

## PROGRAMA DE UNIDAD CURRICULAR

### I.-DATOS GENERALES

Nombre de la Unidad Curricular:	Dictamen de Auditoría.		
Código de la Unidad Curricular:	ADCO - 00447	Categoría de la Unidad Curricular:	Escuela/Programa
Unidad de Gestión Académica:	Administración y Contaduría	Nivel:	Pregrado
Tipo de Evaluación:	Continúa con reparación	N° de Unidades de Crédito :	3
Régimen:	Semestral	N° Horas Semanales Trabajo Independiente (HTI) :	4
Taxonomía:	TA1	N° Horas Semanales de Acompañamiento Docente (HAD) :	Prácticas 0
Modalidad:	Presencial		Laboratorio 0
			Teóricas 2
Instancia Aprobatoria :	Facultad de Ciencias Económicas y Sociales	Fecha de Aprobación :	14/07/2021

### II.-RESUMEN

Esta unidad curricular proporciona a los estudiantes el conocimiento acerca de los requisitos mínimos que deben cumplirse al momento de concluir un examen de estados financieros y analizar los diversos dictámenes de auditoría que deben considerarse en la emisión de una opinión sobre los estados financieros, todo esto amparado en las Normas Internacionales de Auditoría, la comprensión del proceso de ejecución de la auditoría y la terminación del trabajo de auditoría. Esta materia permite el desarrollo de la competencia general “aprender a aprender con calidad” y de la competencia profesional “audita la información financiera, operativa y de sistemas”.

### III.-CONTRIBUCIÓN DE LA ASIGNATURA AL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS

#### COMPETENCIAS GENERALES

#### APRENDER A APRENDER CON CALIDAD (CGENE001):

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.

#### UNIDAD DE COMPETENCIA:

Aplica los conocimientos en la práctica (CGENE001U02):

Emplea conceptos, principios, procedimientos, actitudes y valores para plantear y resolver problemas en situaciones habituales, académicas, sociales y laborales.

#### CRITERIOS DE DESEMPEÑO:

Evalúa los resultados obtenidos.

Implementa el proceso a seguir para alcanzar los objetivos mediante acciones, recursos y tiempo disponible.

Selecciona la información que resulta relevante para resolver una situación.

#### UNIDAD DE COMPETENCIA:

Identifica, plantea y resuelve problemas (CGENE001U03):

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.

**CRITERIOS DE DESEMPEÑO:**

Analiza el problema y obtiene la información requerida para solucionarlo.

Evalúa el resultado de las acciones ejecutadas.

Formula opciones de solución que responden a su conocimiento, reflexión y experiencia previa.

Selecciona la opción de solución que resulta más pertinente, programa las acciones y las ejecuta.

**UNIDAD DE COMPETENCIA:**

Demuestra conocimiento sobre su área de estudio y profesión (CGENE001U06):

Domina con precisión y rapidez la terminología, procedimientos y aplicaciones de su carrera profesional.

**CRITERIOS DE DESEMPEÑO:**

Aplica con fluidez la terminología del área de estudio y profesión.

Aplica los procedimientos de la disciplina para resolver problemas y aportar soluciones.

Explica las conceptualizaciones, métodos y aplicaciones de su disciplina.

Identifica términos, definiciones y ejemplos del lenguaje técnico de la profesión.

**COMPETENCIAS PROFESIONALES**

**AUDITA LA INFORMACIÓN FINANCIERA, OPERATIVA Y DE SISTEMAS (CPROF070):**

Evalúa la información orientada al cumplimiento de los objetivos de la organización en la búsqueda de mejoras continuas de procesos y resultados.

**UNIDAD DE COMPETENCIA:**

Identifica la información financiera, operativa y de sistemas relacionada con la organización. (CPROF070U01):

Conoce con escepticismo profesional las variables internas y externas relacionadas con la operación de la organización.

**CRITERIOS DE DESEMPEÑO:**

Analiza la información obtenida.

Distingue las operaciones y actividades de la empresa.

Recopila información acerca de la organización y su entorno.

**UNIDAD DE COMPETENCIA:**

Diseña procedimientos y evalúa riesgos de auditoría. (CPROF070U02):

Desarrolla un plan de trabajo en función de los controles internos, generando procedimientos que permitan ponderar el riesgo de la auditoría.

**CRITERIOS DE DESEMPEÑO:**

Asegura el cumplimiento de las directrices de la gerencia.

Diseña los procedimientos de auditoría.

Identifica los controles internos.

Pondera los riesgos de auditoría.

Prepara instrumentos de recolección de datos.

**UNIDAD DE COMPETENCIA:**

Propone mejoras continuas de procesos y resultados (CPROF070U03):

Sugiere ajustes en función de los hallazgos, emite opiniones y formula recomendaciones a la gerencia.

**CRITERIOS DE DESEMPEÑO:**

Cuantifica el impacto de los hallazgos de la auditoría.

Dictamina sobre la razonabilidad de los estados financieros.

Discute y sugiere los ajustes necesarios para normalizar el resultado de los estados financieros.

Elabora y presenta la carta a la gerencia proponiendo recomendaciones.

**IV.UNIDADES TEMÁTICAS**

**UNIDAD TEMÁTICA I**

FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE AUDITORÍA.

**TEMA 1**

EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.

**SUBTEMA 1.1**

RESULTADOS ESPECÍFICOS DE LAS PRUEBAS DE AUDITORÍA.

**TEMA 2**

RESUMEN Y TRATAMIENTO DE LAS DIFERENCIAS DE AUDITORÍA.

**TEMA 3**

EVALUACIÓN DE LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

**TEMA 4**

MEMORÁNDUM DE CONCLUSIÓN.

**UNIDAD TEMÁTICA II**

DETERMINACIÓN DE COMPROMISOS Y CONTINGENCIAS.

**TEMA 1**

EVENTOS SUBSECUENTES DE ACUERDO CON LA NORMATIVA INTERNACIONAL DE CONTABILIDAD N°10.

**TEMA 2**

CARTA DE REPRESENTACIÓN DE LA GERENCIA DEL CLIENTE Y CERTIFICADO DE ACTAS DE ASAMBLEAS DE ACCIONISTAS Y DE LA JUNTA DIRECTIVA. COMPROMISOS, CONTINGENCIAS Y CARTAS DE LOS ABOGADOS.

**TEMA 3**

REVISIÓN FINAL DE LOS PAPELES DE TRABAJO.

**TEMA 4**

REVISIÓN DE PRE-EMISIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS EXAMINADOS.

**UNIDAD TEMÁTICA III**

ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS SUJETOS AL DICTAMEN DE AUDITORÍA.

**TEMA 1**

T1 ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD DE ACEPTACIÓN GENERAL EN VENEZUELA (VEN-NIF): ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA, ESTADO DE RESULTADOS, ESTADO DE MOVIMIENTO DE LAS CUENTAS DE PATRIMONIO, ESTADO DE FLUJOS DEL EFECTIVO Y LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS.

**TEMA 2**

INFORMACIÓN SUPLEMENTARIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS.

**TEMA 3**

RESPONSABILIDAD DE LA GERENCIA DEL CLIENTE SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LAS NOTAS A LOS MISMOS.

**UNIDAD TEMÁTICA IV**

EL DICTAMEN DEL CONTADOR PÚBLICO.

**TEMA 1**

TÍTULO, FECHA Y DESTINATARIO. IDENTIFICACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS EXAMINADOS. REFERENCIA A LAS NORMAS DE AUDITORÍA DE ACEPTACIÓN GENERAL EN VENEZUELA.

**TEMA 2**

REFERENCIA A LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD DE ACEPTACIÓN GENERAL EN VENEZUELA, EN LOS CASOS DE INSTITUCIONES Y EMPRESAS REGULADAS, REFERENCIA A LAS NORMAS DE CONTABILIDAD ESTABLECIDAS POR LOS ORGANISMOS REGULADORES.

**TEMA 3**

TIPOS DE OPINIÓN: SIN SALVEDAD, CON SALVEDAD, ABSTENCIÓN DE OPINIÓN Y OPINIÓN ADVERSA.

**TEMA 4**

FORMATO DE DICTAMEN VIGENTE EN VENEZUELA DE ACUERDO CON LAS NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA NIA.

**UNIDAD TEMÁTICA V**

CÓDIGO DE ÉTICA PROFESIONAL DEL CONTADOR PÚBLICO.

**TEMA 1**

NATURALEZA DE LA ÉTICA. MARCO DE REFERENCIA PARA TOMAR DECISIONES ÉTICAS.

**TEMA 2**

IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA. IDENTIFICACIÓN DE CURSOS DE ACCIÓN POSIBLES. IDENTIFICACIÓN DE LAS LIMITACIONES DE DECISIÓN.

**TEMA 3**

ANÁLISIS DE LOS EFECTOS PROBABLES DE LOS CURSOS DE ACCIÓN.

**TEMA 4**

NECESIDAD DE LA ÉTICA PROFESIONAL. LA ÉTICA PROFESIONAL EN LA CONTADURÍA PÚBLICA.

**TEMA 5**

CÓDIGO DE CONDUCTA PROFESIONAL.

**V.-ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE**

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.

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.

## **VI.-ESTRATEGIA 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 PRINCIPALES**

Arens, A, & Elder, R. Auditoría y Enfoque Integral. s.e..

Cepeda, G.. Auditoría y Control Interno. s.e..

Méndez Rodríguez, H.. Auditoría: Guía Didáctica. s.e..

Pérez, L.. Auditoría de Estados Financieros. Teoría y Práctica.. s.e..