

■ Unidades de aprendizaje

<b>UNIDAD DE APRENDIZAJE N°:</b>	<b>1</b>	<b>Duración:</b>	<b>15 horas</b>
<b>AUDITORÍA DEL ACTIVO</b>			
<b>Objetivo específico</b>			
<p>Logro de las siguientes capacidades:</p> <p>C1: Aplicar los procedimientos de auditoría interpretando y documentando el desarrollo del trabajo, y utilizando la aplicación informática correspondiente</p> <p>C2: Analizar y aplicar procedimientos y resultados relativos a las incidencias del trabajo de auditoría.</p>			
<b>Criterios de evaluación</b>		<b>Contenidos</b>	
<p><b>Se comprobarán los siguientes resultados de aprendizaje:</b></p> <p><b>Conocimientos</b></p> <p>CE1.1 Partiendo del saldo de una cuenta, se identifica la transacción que lo ha originado y el documento soporte de la transacción.</p> <p>CE1.2 Comprobar para un elemento patrimonial dado, su existencia, su valoración correcta y su registro conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados.</p> <p>CE1.3 Describir los procedimientos de circularización.</p> <p>CE1.4 Explicar la finalidad del corte de operaciones.</p> <p>CE1.6 Explicar las utilidades que proporciona el sistema operativo para la búsqueda, localización y organización de archivos e información en la realización de una auditoría.</p> <p>CE2.1 Explicar el contenido y la finalidad de la carta de manifestaciones de la gerencia.</p> <p>CE2.2 Explicar el contenido y finalidad de la carta de manifestaciones de abogados y asesores sobre los asuntos de sus respectivas competencias.</p> <p>CE2.3 Explicar los diversos tipos de informes de auditoría en función de las incidencias.</p> <p>CE2.4 Confeccionar una hoja resumen del trabajo con los aspectos y reclasificaciones de la propuesta anterior.</p> <p>CE2.5 Elaborar un informe resultado de la auditoría.</p> <p>CE2.6 Analizar informes reales obtenidos en el Registro Mercantil, estimando las consecuencias previsibles que se desprenden del tipo de informe y de las salvedades que, en su caso, contienen.</p> <p>CE2.7 Explicar el contenido y la finalidad del informe a la Gerencia sobre debilidades del control interno.</p> <p><b>Destrezas cognitivas y prácticas.</b></p> <p>CE1.5 Facilitada la información contable en la cual está reflejada la situación económico – financiera de una sociedad mercantil, se solicita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Explicar la naturaleza de las pruebas de auditoría que contiene el programa elaborado para auditar la empresa simulada.</li> <li>- Explicar el contenido y, en su caso, confeccionar las cartas de circularización de las distintas áreas donde se precise este procedimiento.</li> <li>- Seleccionar muestras de saldos que se van a comprobar por carta - circular, extrapolando los resultados obtenidos en la muestra al conjunto de la población analizada.</li> </ul>		<p><b>1. Auditoría del Activo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inmovilizado Material. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuentas Afectadas.</li> <li>- El Control Interno.</li> <li>- Objetivos de Auditoría.</li> <li>- Procedimientos de Auditoría.</li> <li>- Puntos de Riesgo.</li> <li>- Principios y Normas Contables.</li> </ul> </li> <li>- Inmovilizado Intangible. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuentas Afectadas.</li> <li>- El Control Interno.</li> <li>- Objetivos de Auditoría.</li> <li>- Procedimientos de Auditoría.</li> <li>- Puntos de Riesgo.</li> <li>- Principios y Normas Contables.</li> </ul> </li> <li>- Activos Financieros. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Particularidades.</li> <li>- Grupos.</li> <li>- Cuentas Afectadas.</li> <li>- El Control Interno.</li> <li>- Objetivos de Auditoría.</li> <li>- Procedimientos de Auditoría.</li> <li>- Puntos de Riesgo</li> <li>- Principios y Normas Contables.</li> </ul> </li> <li>- Existencias, Clientes, Cuentas a Cobrar y Ventas. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuentas Afectadas.</li> <li>- El Control Interno.</li> <li>- Objetivos de Auditoría.</li> <li>- Procedimientos de Auditoría.</li> <li>- Puntos de Riesgo.</li> <li>- Principios y Normas Contables.</li> </ul> </li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrastar las respuestas obtenidas con la información que suministra la empresa y, en su caso, conciliar el saldo.</li> <li>- Realizar cortes de operaciones de compras, ventas y existencias sobre la base de la documentación soporte.</li> <li>- Identificar la documentación soporte necesaria para realizar las pruebas documentales previstas en el programa de auditoría.</li> <li>- Realizar las pruebas documentales que permitan obtener evidencia en las áreas donde este procedimiento esté previsto en el programa de auditoría.</li> <li>- Documentar en las correspondientes hojas de trabajo el resultado de las pruebas de auditoría realizadas, las conclusiones obtenidas y los ajustes y reclasificaciones propuestos.</li> <li>- Referenciar y archivar correctamente las hojas que soportan los distintos procedimientos realizados en el trabajo.</li> </ul> <p>CE1.7 Facilitada la información contable suficiente y necesaria en la que se refleja la situación económico – financiera de una sociedad mercantil a la que se le va a realizar un proceso de auditoría, se solicita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Explicar las herramientas informáticas disponibles para buscar y organizar la información necesaria para planificar la auditoría a realizar.</li> <li>- Realizar los informes de auditoría necesarios, utilizando las herramientas informáticas correspondientes.</li> <li>- Presentar los resultados de la auditoría realizada, utilizando las herramientas informáticas más apropiadas.</li> </ul> <p><b>Habilidades personales y sociales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comprender el sistema de organización del trabajo y su proceso productivo.</li> <li>▪ Capacidad de integración y adaptación a la cultura organizativa de la empresa.</li> <li>▪ Gestionar el tiempo de trabajo (incluye aspectos como cumplir plazos establecidos, priorización de tareas u otros).</li> </ul>	
<b>Estrategias metodológicas</b>	
<p>– El profesor comenzará por exponer a los alumnos el objetivo de la unidad de aprendizaje indicándoles su aplicabilidad, expondrá brevemente la relación de contenidos a tratar para centrar el tema.</p> <p><b><u>Métodos Activos</u></b></p> <p>Se basan en la participación del alumno. El profesor es un orientador, un dinamizador, un motivador y un facilitador del aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Role playing</li> <li>- Debates</li> </ul> <p>ACTIVIDAD: La auditoría de estados financieros. Naturaleza de la auditoría. Role playing (interpretación de papeles). Objetivos: Comprender la naturaleza de la auditoría y otros encargos profesionales y la normativa aplicable. Se plantea una conversación o entrevista entre el profesional y el propietario de un museo, para fijar los términos de los trabajos a realizar.</p>	

### Medios

Se dispondrá de equipos informáticos, de información de una empresa sobre su naturaleza operativa, estructura organizacional, sistema contable, informe de auditoría del año anterior u otra de carácter relevante para la gestión administrativa de un servicio de auditoría. Asimismo, se dispondrá de un conjunto de cartas remitidas por colectivos objeto de circularización proporcionando información sobre sus saldos con respecto a la empresa. Se dispondrá de un contrato o carta de encargo de auditoría y unas guías establecidas por el auditor.