

■ Unidades de aprendizaje

UNIDAD DE APRENDIZAJE N°:	4	Duración:	10 horas
<i>CUENTAS ANUALES E INFORME DE AUDITORIA</i>			
Objetivo específico			
Logro de las siguientes capacidades: C1: Aplicar los procedimientos de auditoría interpretando y documentando el desarrollo del trabajo, y utilizando la aplicación informática correspondiente C2: Analizar y aplicar procedimientos y resultados relativos a las incidencias del trabajo de auditoría.			
Criterios de evaluación		Contenidos	
<p>Se comprobarán los siguientes resultados de aprendizaje:</p> <p>Conocimientos</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. CE1.2 Comprobar para un elemento patrimonial dado, su existencia, su valoración correcta y su registro conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados. CE1.3 Describir los procedimientos de circularización. CE1.4 Explicar la finalidad del corte de operaciones. 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. CE2.1 Explicar el contenido y la finalidad de la carta de manifestaciones de la gerencia. CE2.2 Explicar el contenido y finalidad de la carta de manifestaciones de abogados y asesores sobre los asuntos de sus respectivas competencias. CE2.3 Explicar los diversos tipos de informes de auditoría en función de las incidencias. CE2.4 Confeccionar una hoja resumen del trabajo con los aspectos y reclasificaciones de la propuesta anterior. CE2.5 Elaborar un informe resultado de la auditoría. 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. CE2.7 Explicar el contenido y la finalidad del informe a la Gerencia sobre debilidades del control interno.</p> <p>Destrezas cognitivas y prácticas.</p> <p>CE1.5 Facilitada la información contable en la cual está reflejada la situación económico – financiera de una sociedad mercantil, se solicita: Explicar la naturaleza de las pruebas de auditoría que contiene el programa elaborado para auditar la empresa simulada. Explicar el contenido y, en su caso, confeccionar las cartas de circularización de las distintas áreas donde se precise este procedimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Contrastar las respuestas obtenidas con la información que suministra la empresa y, en su caso, conciliar el saldo. 		<p>5. Auditoría de la Memoria, El Estado de Flujos de Efectivo y el Estado de Cambios en el Patrimonio Neto.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La Memoria. - Concepto y Características. - Contenido. - Acontecimientos posteriores al Cierre. - El Estado de Flujos de Efectivo. - Concepto y Características. - Contenido. - El Estado de Cambios en el Patrimonio Neto. - Concepto y Características. - Contenido. - Análisis. - Conclusiones. <p>6. Las aplicaciones informáticas en el proceso de auditoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modelos de Documentos de Auditoría. - Creación y Configuración. - Contenido. - Presentación del Informe de Auditoría. - Creación y Configuración. - Contenido 	

<ul style="list-style-type: none"> - Realizar cortes de operaciones de compras, ventas y existencias sobre la base de la documentación soporte. - Identificar la documentación soporte necesaria para realizar las pruebas documentales previstas en el programa de auditoría. - Realizar las pruebas documentales que permitan obtener evidencia en las áreas donde este procedimiento esté previsto en el programa de auditoría. - Documentar en las correspondientes hojas de trabajo el resultado de las pruebas de auditoría realizadas, las conclusiones obtenidas y los ajustes y reclasificaciones propuestos. - Referenciar y archivar correctamente las hojas que soportan los distintos procedimientos realizados en el trabajo. <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: Explicar las herramientas informáticas disponibles para buscar y organizar la información necesaria para planificar la auditoría a realizar. Realizar los informes de auditoría necesarios, utilizando las herramientas informáticas correspondientes. Presentar los resultados de la auditoría realizada, utilizando las herramientas informáticas más apropiadas.</p>	
Estrategias metodológicas	
<ul style="list-style-type: none"> • 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. • ACTIVIDAD: Las normas de auditoría. Encuadre internacional y local. Cumplimiento de las normas de auditoría Metodología de desarrollo: Discusión en clases guiada por el docente. Objetivos: Obtener un conocimiento de la aplicación práctica de las normas de auditoría. Partiendo de un supuesto de trabajos de auditoría de una empresa tipo redactado por el docente, donde el equipo de dirección realiza una serie de irregularidades <i>Se solicita que:</i> • Con base en los conocimientos de las normas de auditoría que el alumno pudo obtener de la lectura de ese supuesto, evalúe en qué acciones del Consejero Delegado de la empresa (equipo de dirección) se contradicen las normas de auditoría, relacionando supuesto y norma en concreto. 	
Medios	
<p>Aula adaptada para los contenidos multimedia. Casos prácticos. Videos explicativos. Foros de debate. Ejercicios prácticos. Clases con docentes expertos en cada materia. Manuales con el contenido de cada materia. Autoevaluaciones. Material fungible y de sustitución.</p>	