TECNOLÓGICO DE FORMACIÓN
CONDICIÓN UNIVERSITARIO

GUÍA DE CLASES PRÁCTICA DE LA ASIGNATURA

CARRERA: CONTABILIDAD Y TRIBUTACIÓN | ASIGNATURA: Procedimientos de Auditoría por Áreas

UNIDAD 1: Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento

TÍTULO DE LA CLASE PRÁCTICA: Aplicación de las NIA en un caso empresarial

OBJETIVO: Identificar las responsabilidades del auditor, las normas aplicables y las evidencias necesarias para examinar operaciones empresariales.

TIEMPO DE DURACIÓN: 7 horas

1. FUNDAMENTOS

Las Normas Internacionales de Auditoría orientan el trabajo del auditor, desde sus responsabilidades generales hasta la obtención y documentación de evidencia suficiente y adecuada. En esta práctica se aplican, de manera introductoria, las NIA 200, 230 y 500 a una situación simulada.

2. OBJETIVOS POR ALCANZAR

- Reconocer las responsabilidades generales del auditor.
- Distinguir evidencia de auditoría y documentación de auditoría.
- Relacionar situaciones empresariales con requerimientos básicos de las NIA.

3. BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS CAPACIDADES PRÁCTICAS A DESARROLLAR

Cognitivas: Comprender los objetivos del auditor, la evidencia y la documentación del trabajo.

Procedimentales: Clasificar situaciones y evidencias en una matriz de análisis normativo.

Actitudinales: Actuar con objetividad, integridad, confidencialidad y escepticismo profesional.

4. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Se valorará la identificación correcta de las situaciones, la relación pertinente con las NIA y la justificación de las evidencias solicitadas.

Producto: Una matriz de análisis normativo del caso con conclusión.

5. PREPARACIÓN PREVIA DEL ESTUDIANTE

Revisar los fundamentos de auditoría y los contenidos introductorios de las NIA 200, 230 y 500.

6. PROCEDIMIENTOS POR EMPLEAR

Caso práctico:

La empresa Comercial Pacífico S.A. presenta las siguientes situaciones: (a) la gerencia solicita que el auditor omita una diferencia detectada; (b) existen facturas de compras sin evidencia de recepción de mercadería; (c) el equipo realiza comprobaciones, pero no registra sus resultados; (d) el saldo de clientes se sustenta únicamente en un reporte elaborado por la gerencia.

Actividades:

1. Identificar el problema de auditoría presente en cada situación.
2. Relacionar cada situación con la responsabilidad o principio de auditoría correspondiente.
3. Señalar la evidencia adicional que debería obtenerse o la documentación que debería prepararse.
4. Completar una matriz con las columnas: situación, riesgo o problema, NIA o principio relacionado y actuación propuesta.
5. Redactar una conclusión breve sobre la importancia de la evidencia y la documentación.

Evidencia: Una matriz de análisis normativo del caso con conclusión.

7. NORMAS DE SEGURIDAD

Utilizar responsablemente los recursos tecnológicos y resguardar la información empresarial simulada. Verificar cálculos, fuentes y documentos antes de entregar el trabajo.

8. FORMACIÓN EN VALORES Y DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS

La práctica fortalece la ética, responsabilidad, confidencialidad, pensamiento crítico, comunicación profesional y resolución de problemas.

9. CONCLUSIONES

Al finalizar, el estudiante podrá identificar las responsabilidades del auditor, las normas aplicables y las evidencias necesarias para examinar operaciones empresariales.

10. RECOMENDACIONES

Sustentar los resultados en los datos proporcionados, diferenciar observaciones de conclusiones definitivas y presentar el producto con claridad y orden.

TECNOLÓGICO DE FORMACIÓN CONDICIÓN UNIVERSITARIO

GUÍA DE CLASES PRÁCTICA DE LA ASIGNATURA

CARRERA: CONTABILIDAD Y TRIBUTACIÓN	ASIGNATURA: Procedimientos de Auditoría por Áreas

UNIDAD 2: Planeación del trabajo de auditoría y evaluación del control interno

TÍTULO DE LA CLASE PRÁCTICA: Identificación de riesgos y elaboración de un programa de auditoría

OBJETIVO: Identificar riesgos y debilidades de control interno para preparar un programa básico de auditoría de un área empresarial.

TIEMPO DE DURACIÓN: 6 horas

1. FUNDAMENTOS

La planificación de auditoría requiere conocer la entidad y su entorno, identificar y valorar riesgos y diseñar respuestas de auditoría. La práctica se relaciona con las NIA 300, 315 y 330, mediante un caso simplificado.

2. OBJETIVOS POR ALCANZAR

• Reconocer riesgos en el proceso de ventas y cobros.

• Identificar controles existentes y controles ausentes.

• Formular procedimientos de auditoría en respuesta a los riesgos.

3. BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS CAPACIDADES PRÁCTICAS A DESARROLLAR

Cognitivas: Comprender la relación entre riesgo, control interno y respuesta de auditoría.

Procedimentales: Elaborar una matriz de riesgos y un programa básico de procedimientos.

Actitudinales: Aplicar criterio profesional, orden y responsabilidad en el análisis.

4. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Se valorará la identificación de riesgos, la coherencia de los controles propuestos y la pertinencia de los procedimientos.

Producto: Una matriz de riesgos y procedimientos que constituya el programa básico de auditoría del área.

5. PREPARACIÓN PREVIA DEL ESTUDIANTE

Revisar planificación de auditoría, conocimiento de la entidad, riesgos de incorrección material y evaluación del control interno.

6. PROCEDIMIENTOS POR EMPLEAR

Caso práctico:

Comercial Pacífico S.A. vende mercadería a crédito. El mismo colaborador aprueba límites de crédito, registra ventas y recibe pagos. Las conciliaciones bancarias se realizan cada tres meses. No se revisa periódicamente la antigüedad de saldos de clientes. En el último trimestre se incrementaron las ventas a crédito y las cuentas vencidas.

Actividades:

1. Identificar tres riesgos relevantes del proceso de ventas y cobros.
2. Señalar el control existente o ausente relacionado con cada riesgo.
3. Calificar cualitativamente cada riesgo como alto, medio o bajo y justificar la decisión.
4. Proponer un procedimiento de auditoría para responder a cada riesgo.
5. Organizar los resultados en una matriz: riesgo, evidencia del caso, control, nivel de riesgo y procedimiento propuesto.
6. Redactar una conclusión breve sobre el área que requiere mayor atención.

Evidencia: Una matriz de riesgos y procedimientos que constituya el programa básico de auditoría del área.

7. NORMAS DE SEGURIDAD

Utilizar responsablemente los recursos tecnológicos y resguardar la información empresarial simulada. Verificar cálculos, fuentes y documentos antes de entregar el trabajo.

8. FORMACIÓN EN VALORES Y DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS

La práctica fortalece la ética, responsabilidad, confidencialidad, pensamiento crítico, comunicación profesional y resolución de problemas.

9. CONCLUSIONES

Al finalizar, el estudiante podrá identificar riesgos y debilidades de control interno para preparar un programa básico de

auditoría de un área empresarial.

10. RECOMENDACIONES

Sustentar los resultados en los datos proporcionados, diferenciar observaciones de conclusiones definitivas y presentar el producto con claridad y orden.

TECNOLÓGICO DE FORMACIÓN
CONDICIÓN UNIVERSITARIO

GUÍA DE CLASES PRÁCTICA DE LA ASIGNATURA

CARRERA: CONTABILIDAD Y TRIBUTACIÓN	ASIGNATURA: Procedimientos de Auditoría por Áreas

UNIDAD 3: Procedimientos de auditoría por áreas y elaboración de papeles de trabajo

TÍTULO DE LA CLASE PRÁCTICA: Auditoría de cuentas por cobrar y elaboración de una cédula de trabajo

OBJETIVO: Aplicar procedimientos sustantivos básicos sobre cuentas por cobrar, documentando diferencias y conclusiones en un papel de trabajo.

TIEMPO DE DURACIÓN: 6 horas

1. FUNDAMENTOS

Los procedimientos sustantivos permiten obtener evidencia sobre las afirmaciones de los saldos contables. La inspección, confirmación y recálculo, documentados en papeles de trabajo, apoyan la evaluación de diferencias. La práctica se relaciona con las NIA 500, 505 y 230.

2. OBJETIVOS POR ALCANZAR

- Verificar saldos de cuentas por cobrar con evidencia suministrada.
- Identificar diferencias entre registros y confirmaciones.
- Elaborar una cédula de auditoría con procedimientos y conclusión.

3. BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS CAPACIDADES PRÁCTICAS A DESARROLLAR

Cognitivas: Comprender la finalidad de los procedimientos sustantivos y de las confirmaciones externas.

Procedimentales: Comparar saldos, calcular diferencias y documentar los resultados en una cédula.

Actitudinales: Trabajar con precisión, objetividad y confidencialidad.

4. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Se valorará la exactitud de los cálculos, la identificación de diferencias y la claridad de la cédula de trabajo.

Producto: Una cédula de auditoría de cuentas por cobrar con diferencias y conclusión preliminar.

5. PREPARACIÓN PREVIA DEL ESTUDIANTE

Revisar procedimientos de auditoría de activos, evidencia, confirmaciones externas y documentación de auditoría.

6. PROCEDIMIENTOS POR EMPLEAR

Caso práctico:

Al 31 de diciembre, Comercial Pacífico S.A. presenta estos saldos de cuentas por cobrar (USD): Cliente A: libros 8.500, confirmación 8.500; Cliente B: libros 6.200, confirmación 5.700; Cliente C: libros 4.800, confirmación 4.800; Cliente D: libros 3.500, confirmación 3.000. Para fines didácticos, se entregan las respuestas de confirmación como evidencia simulada; no se dispone de comprobantes adicionales que expliquen las diferencias.

Actividades:

1. Registrar los saldos contables y los saldos confirmados por cliente.
2. Calcular la diferencia por cliente y el total de las diferencias.
3. Identificar los saldos que requieren investigación adicional.
4. Elaborar una cédula de auditoría con: empresa, área, fecha, objetivo, procedimiento, fuente de información, cálculos, diferencias y conclusión.
5. Explicar por qué las diferencias detectadas no deben considerarse automáticamente errores definitivos sin evidencia adicional.

Evidencia: Una cédula de auditoría de cuentas por cobrar con diferencias y conclusión preliminar.

7. NORMAS DE SEGURIDAD

Utilizar responsablemente los recursos tecnológicos y resguardar la información empresarial simulada. Verificar cálculos, fuentes y documentos antes de entregar el trabajo.

8. FORMACIÓN EN VALORES Y DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS

La práctica fortalece la ética, responsabilidad, confidencialidad, pensamiento crítico, comunicación profesional y resolución de problemas.

9. CONCLUSIONES

Al finalizar, el estudiante podrá aplicar procedimientos sustantivos básicos sobre cuentas por cobrar, documentando diferencias y conclusiones en un papel de trabajo.

10. RECOMENDACIONES

Sustentar los resultados en los datos proporcionados, diferenciar observaciones de conclusiones definitivas y presentar el producto con claridad y orden.

TECNOLÓGICO DE FORMACIÓN CONDICIÓN UNIVERSITARIO

GUÍA DE CLASES PRÁCTICA DE LA ASIGNATURA

CARRERA: CONTABILIDAD Y TRIBUTACIÓN	ASIGNATURA: Procedimientos de Auditoría por Áreas

UNIDAD 4: Ejecución de auditoría en áreas seleccionadas y elaboración de informes

TÍTULO DE LA CLASE PRÁCTICA: Comunicación de resultados de auditoría en un caso empresarial

OBJETIVO: Analizar resultados documentados de procedimientos de auditoría y elaborar una comunicación técnica de hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

TIEMPO DE DURACIÓN: 6 horas

1. FUNDAMENTOS

La comunicación de resultados debe basarse en evidencia obtenida y documentada. Las NIA 700 y 705 regulan la formación de la opinión y la presentación del informe de auditoría de estados financieros. Un ejercicio limitado a un área no permite, por sí solo, emitir una opinión de auditoría sobre estados financieros completos; por ello, se elaborará un informe académico de resultados del área examinada.

2. OBJETIVOS POR ALCANZAR

• Organizar los resultados de procedimientos aplicados.

• Distinguir hechos observados de conclusiones aún no corroboradas.

• Redactar hallazgos y recomendaciones sustentados en evidencia.

3. BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS CAPACIDADES PRÁCTICAS A DESARROLLAR

Cognitivas: Comprender la relación entre evidencia, hallazgos y comunicación de resultados.

Procedimentales: Preparar un informe técnico breve con resultados y recomendaciones.

Actitudinales: Mantener objetividad, claridad, confidencialidad y prudencia profesional.

4. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Se valorará la correspondencia entre evidencia, hallazgos y recomendaciones, así como la claridad y los límites del informe.

Producto: Un informe académico de resultados de auditoría del área examinada.

5. PREPARACIÓN PREVIA DEL ESTUDIANTE

Revisar evaluación de evidencias, documentación de hallazgos y estructura general de informes de auditoría.

6. PROCEDIMIENTOS POR EMPLEAR

Caso práctico:

En Comercial Pacífico S.A., la revisión de cuentas por cobrar detectó: Cliente B, diferencia de USD 500 entre libros y confirmación; Cliente D, diferencia de USD 500. La empresa no ha entregado aún documentación que explique las diferencias. Además, las conciliaciones bancarias se realizan trimestralmente y una sola persona aprueba créditos, registra ventas y recibe pagos. No se han examinado todas las áreas ni los estados financieros completos.

Actividades:

1. Organizar los hechos identificados y separar diferencias no aclaradas de debilidades de control interno.
2. Describir dos hallazgos relevantes indicando condición, riesgo y recomendación.
3. Indicar qué evidencia adicional se requiere antes de concluir sobre las diferencias en cuentas por cobrar.
4. Redactar un informe académico breve con: destinatario, objetivo, alcance, procedimientos resumidos, resultados, recomendaciones y limitaciones.
5. Aclarar expresamente que el ejercicio no constituye una opinión de auditoría sobre los estados financieros completos.

Evidencia: Un informe académico de resultados de auditoría del área examinada.

7. NORMAS DE SEGURIDAD

Utilizar responsablemente los recursos tecnológicos y resguardar la información empresarial simulada. Verificar cálculos, fuentes y documentos antes de entregar el trabajo.

8. FORMACIÓN EN VALORES Y DESARROLLO DE HABILIDADES BLANDAS

La práctica fortalece la ética, responsabilidad, confidencialidad, pensamiento crítico, comunicación profesional y resolución de problemas.

9. CONCLUSIONES

Al finalizar, el estudiante podrá analizar resultados documentados de procedimientos de auditoría y elaborar una comunicación técnica de hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

10. RECOMENDACIONES

Sustentar los resultados en los datos proporcionados, diferenciar observaciones de conclusiones definitivas y presentar el producto con claridad y orden.