



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL  
CENTRO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS Y TECNOLÓGICOS No. 13  
"RICARDO FLORES MAGÓN"  
SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA



# GUÍA

**De estudio para  
presentar ETS de la  
UNIDAD DE APRENDIZAJE  
NOCIONES DE AUDITORIA  
Semestre 2023/2**

**TURNO MATUTINO**

**Fecha de elaboración: JUNIO 2023**

**Presidente de Academia: MARÍA GUADALUPE SÁNCHEZ CAZARES**



## FORMATO DE LA GUÍA DE ESTUDIO

Área: <b>TECNOLÓGICA</b>	Nombre de la Unidad de Aprendizaje: <b>NOCIONES DE AUDITORIA</b>	Nivel/semestre: 6°
-----------------------------	---	--------------------

### Instrucciones generales de la guía:

Anotar aspectos que el alumno debe considerar antes de presentar el examen:

Esta guía tiene como finalidad que el alumno conozca plenamente el contenido temático que incluirá el examen, desarrollar algunos temas que le servirán para desarrollar competencias conceptuales que le permitirán a su vez desarrollar las habilidades, actitudes y valores que se requieren para acreditar la unidad de aprendizaje de Nociones de Auditoria.

#### - **TIENE VALOR DEL 20%**

Presentar esta guía a presidente de academia en la fecha y hora del día del examen

#### **Procedimiento para la revisión del ETS.**

El alumno deberá asistir al área correspondiente para solicitar el formato de revisión de examen, en dónde el jefe de área firmará e informará al profesor correspondiente para realizar dicha revisión.

El profesor tiene 72 hrs. a partir de la aplicación del examen para subir calificaciones de tal manera que el alumno puede solicitar la revisión a partir de que transcurra ese tiempo.

### **Presentación:**

Al finalizar esta guía que es de manera individual nos aseguramos que el alumno incluya en su preparación para presentar el examen a título de suficiencia el contenido que se requiere para la acreditación del mismo.

**Propósito**

Que el alumno conozca el contenido temático que incluye el examen a título de suficiencia.

Guiar al alumno para que desarrolle los conocimientos habilidades y actitudes que requiere para acreditar la unidad de aprendizaje.

**Justificación**

Apoyar a la preparación del alumno paso a paso para que desarrolle los conocimientos habilidades y actitudes que le permitirán la construcción de las competencias necesarias para la acreditación de la unidad de aprendizaje, así mismo el desarrollo de estas competencias le permitirán al alumno realizar una formación a este nivel así como el conocimientos básico para la realización de análisis e interpretación de la información financiera, mediante una auditoria a estados financieros, el marco teórico de las NIA fundamento que le que servirá de base para la realización de la misma.



## **Estructura y contenidos**

### **Competencia General**

Verifica los requisitos de la información financiera con base en las Normas de Información Financiera (NIF) para sustentar el dictamen de la auditoría.

### **Competencia particular I INTRODUCCIÓN A LA AUDITORIA.**

Diferencia las normas, técnicas y procedimientos de auditoría para determinar la razonabilidad de los estados financieros.

**RAP 1:** Contextualiza la auditoría como una herramienta para verificar la razonabilidad de los estados financieros.

**RAP 2:** Diferencia las normas, técnicas y procedimientos de auditoría para la revisión de los estados financieros con base a las normas de información financiera.

### **Contenido Temático**

1. Antecedentes
2. Generalidades
3. Auditoría de estados financieros.
4. Objetivo de la auditoría de estados financieros.
5. Tipos de auditoría.
6. Normas Internacionales de Auditoría.
7. El contador público como auditor.
8. Técnicas de auditoría.
9. Procedimientos de auditoría.
10. Conclusiones



### **Competencia particular II PLANEACIÓN DE LA AUDITORIA**

Aplica los métodos de evaluación del control interno para determinar la planeación de la auditoria.

**RAP 1:** Representa los métodos de evaluación del control interno para determinar la planeación de la auditoria.

**RAP 2:** Realiza la Planeación de la auditoría tomando como base los resultados de la evaluación del control interno.

### **Contenido Temático**

1. Generalidades
2. Etapas en el trabajo de Auditoria
3. Concepto y finalidad de control interno.
4. Métodos de Control Interno
5. Elementos de control interno.
6. Fases de la Planeación
7. Investigación general o preliminar de la empresa.
8. Estudio y evaluación del control interno.
9. Programa de trabajo.
10. Examen de cuentas
11. Revisión de efectivo en caja y bancos



### **Competencia particular III. DICTAMEN**

Demuestra el dictamen que se emite fundamentado en los papeles de trabajo que se elaboran en el desarrollo de la auditoría.

**RAP 1:** Aplica los requisitos de los papeles de trabajo de auditoría que fundamentan el tipo de dictamen o informe.

**RAP2:** Prepara el dictamen de acuerdo al resultado del trabajo de auditoría conforme a las Normas de Información Financiera.

### **Contenido Temático**

1. Programa Estándar de auditoría
2. Concepto e importancia de los papeles de trabajo.
3. Concepto de dictamen e informe.
4. Importancia del dictamen.
5. Tipos de dictamen.
6. Ejemplos de dictamen
7. Conclusiones

### **Evaluación**

**VALOR 20%**



### Materiales para la elaboración de la guía

- Actividades y formatos incluidos en la guía
- Cuaderno de Trabajo
- NIF
- NIA
- Código de Ética del Contador Público
- Pag. WEB IMCP y SNB

### REFERENCIAS

REFERENCIAS	
REFERENCIAS DOCUMENTALES	REFERENCIAS ELECTRÓNICAS
TÍTULO DEL DOCUMENTO	DIRECCIÓN ELECTRÓNICA
Análisis e interpretación de Estados financieros de Abraham Perdomo Moreno, CENGAGE Learning, 2009	<a href="http://imcp.org.mx">http://imcp.org.mx</a>
Introducción a las Finanzas, de María de la Luz Bravo Santillán, tercera edición, Pearson, 2007	<a href="http://www.cinif.org.mx/">http://www.cinif.org.mx/</a>
El Presupuesto de Cristóbal del Río González, Décima edición, CENGAGE Learning	<a href="http://www.ccpm.org.mx">www.ccpm.org.mx</a>
Normas de Información Financiera	<a href="http://www.ccpm.org.mx">www.ccpm.org.mx</a>



	NIF.- IMCP, E. Cinif, México 2015	<a href="http://www.shcp.gob.mx">www.shcp.gob.mx</a>	
	Normas de Auditoria		

### Actividades de estudio

- Realizar los ejercicios anexos a la guía que coadyuvarán a su aprendizaje.
- Asistir a las asesorías si son necesarias.

### Información Adicional

- Entregar la guía en la fecha y hora del examen programado por las autoridades

### Bibliografía Básica

- Administración Financiera.- Guadalupe A. Ochoa Setzer.- Mc Graw Hill
- NIF.- IMCP
- NIA: IMCP
- WEB: SHCP.IMCP

### INTEGRANTES DE LA ACADEMIA

- ELABORO: MARÍA GUADALUPE SÁNCHEZ CAZARES





## Actividad 1

Desarrolla el siguiente Andamio

Que es la auditoria de Estados Financieros	
Que es un Dictamen de los Estados Financieros	
A quien le interesa la opinión profesional del contador Público en un Dictamen.	
Auditoria Interna	
Auditoria Externa	
Auditoria de operación	



## Actividad 2

Desarrolla el siguiente Andamio

Tipo de Auditoría	Enfoque Principal
Auditoría Fiscal	
Auditoría de Estados financieros	
Auditoría operacional	
Auditoría Administrativa	
Auditoría Financiera	
Auditoría Interna	
Auditoría Gubernamental	



### Actividad 3

Contesta el siguiente cuestionario.

1.- Que significan las siglas IFAC y cuál es su función

---

---

2.- Que significan las siglas IAPC y cuál es su propósito

---

---

3.- Que significan las siglas NIAS y cuál es su propósito

---

---

4.- Número y normas para el concepto de Responsabilidades

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

5.- Número y normas para el concepto de Planeación

---



---

---

6.- Número y normas para el control interno

---

---

7.- Número y normas para el control interno

---

---

8.- Número y normas para conclusiones y dictamen de auditoria



9.- Que significan las siglas SAS y cuál es su propósito

---

---

10.- Que pasa cuando un boletín de SAS se repite.

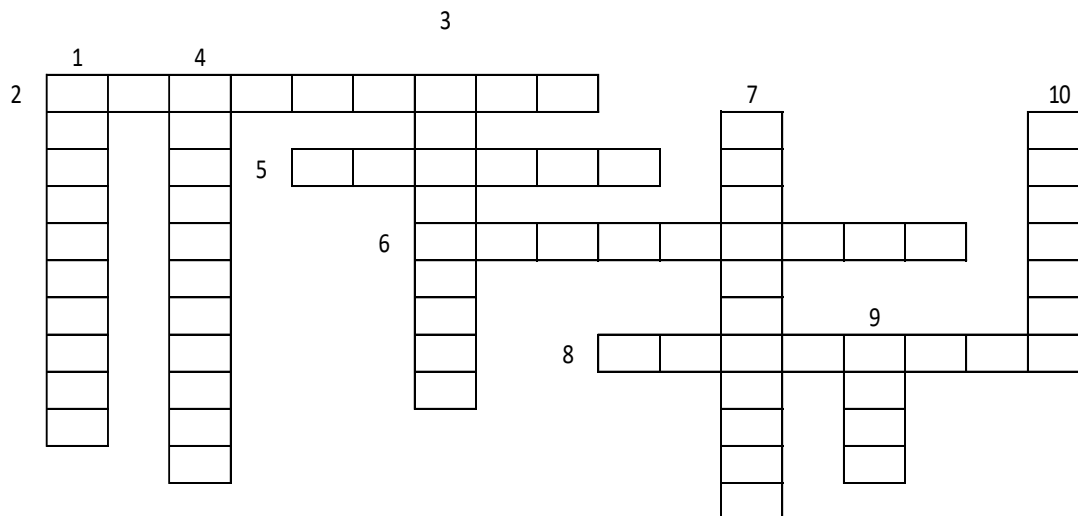
---

---

#### Actividad 4

Contesta el siguiente crucigrama.

- 1.- Capacidad de ser honesto
- 2.- La independencia de criterio es la capacidad de expresar un juicio de  
Manera
- 3.- Es tener un alto sentido de responsabilidad de nuestras obligaciones
- 4.- Es un signo de buena educación
- 5.- Es la manera de comportarse frente a las personas, el trato
- 6.- Habilidad para captar y analizar los
- 7.- Criterio, tacto, cultura general, son cualidades de la capacidad
- 8.- Los conocimientos de contabilidad y auditoría son requisitos
- 9.- El propósito continuo de estudios es un requisito que estableció como obligatorio el
- 10.- Integran un cúmulo de valores intangibles los requisitos





## Actividad 5

Contesta lo que se pide y encuentra la respuesta en la sopa de letras

- 1.- Es la apreciación y juicio de las características generales de la empresa:\_\_\_\_\_.
- 2.- Es el estudio de los componentes de un todo para concluir con base en dichos comprobantes: \_\_\_\_\_.
- 3.- Es la verificación física de los elementos materiales:\_\_\_\_\_.
- 4.- Es ratificación por parte de una persona ajena a la empresa:\_\_\_\_\_.
- 5.- Es la recolección de información:\_\_\_\_\_.
- 6.- Es la formalización de la investigación:\_\_\_\_\_.
- 7.- Es una forma de inspección considerada menos formal:\_\_\_\_\_.
- 8.- Es la verificación de una corrección aritmética:\_\_\_\_\_.

Encuentra la respuesta en la sopa de letras las respuestas.

E	S	T	U	D	I	O	G	E	N	E	R	A	L	I	D	E
E	I	S	E	I	M	P	U	E	S	T	O	S	M	A	S	I
N	A	A	P	L	I	C	A	C	I	O	N	K	L	M	N	O
T	N	A	S	O	B	A	S	I	C	O	S	A	C	E	O	O
A	A	P	R	G	A	F	I	N	A	N	C	I	E	R	B	C
S	L	Y	R	A	N	D	O	L	A	S	M	E	J	T	S	S
I	I	N	S	P	E	C	C	I	O	N	N	A	C	I	E	I
O	S	W	E	N	D	I	N	A	M	I	C	O	O	T	R	I
N	I	P	C	U	A	U	S	T	O	S	E	P	N	I	V	S
J	S	L	M	E	J	O	C	I	S	P	O	R	F	C	A	P
K	A	A	I	E	D	P	R	C	S	O	N	M	I	O	C	O
L	R	N	A	U	Z	I	T	O	I	I	A	L	R	S	I	I
I	N	V	E	S	T	I	G	A	C	I	O	N	M	Q	O	O
N	S	A	O	N	T	A	B	E	L	I	N	A	A	P	N	I
Ñ	L	C	A	S	D	E	F	G	C	I	J	K	C	M	A	I
G	A	S	T	O	S	D	E	V	E	N	T	A	I	A	B	N
P	R	V	O	M	P	A	R	A	T	I	I	O	O	A	R	I
C	E	R	T	I	F	I	C	A	C	I	O	N	N	D	U	C
P	R	E	S	E	N	T	A	C	I	O	N	J	N	L	P	O
G	A	S	T	O	S	D	E	A	D	M	I	N	I	S	T	R
P	R	E	S	E	N	T	A	C	A	L	C	U	L	O	P	O
M	T	E	V	W	X	Y	R	A	B	O	N	O	L	Q	A	O
N	S	A	O	N	T	A	B	E	L	I	N	A	D	P	Q	I
Ñ	L	C	A	S	D	E	F	G	C	I	J	K	L	M	N	I



## Actividad 6

Contesta el siguiente cuestionario

1. ¿Qué es una Técnica de Auditoría?

---

---

2. ¿Qué es un procedimiento de auditoría?

---

---

3. ¿Cuál es la diferencia entre Técnica y procedimiento de auditoría?

---

---

4.- ¿Qué son los papeles de trabajo?

---

---

---

---

5.- Menciona 4 elementos importantes sobre los papeles de trabajo

---

---

---

---



6.- Menciona 4 aspectos importantes que debe considerar el auditor antes de formular sus papeles de trabajo

---

---

---

---

7.- Menciona la clasificación de los papeles de trabajo

---

---

---

---

---

---

8.- Que es una cédula de trabajo

---

---

9.- Que es un cruce de cédulas

---

---

10.- Que es la indización

---

---





### Actividad 7

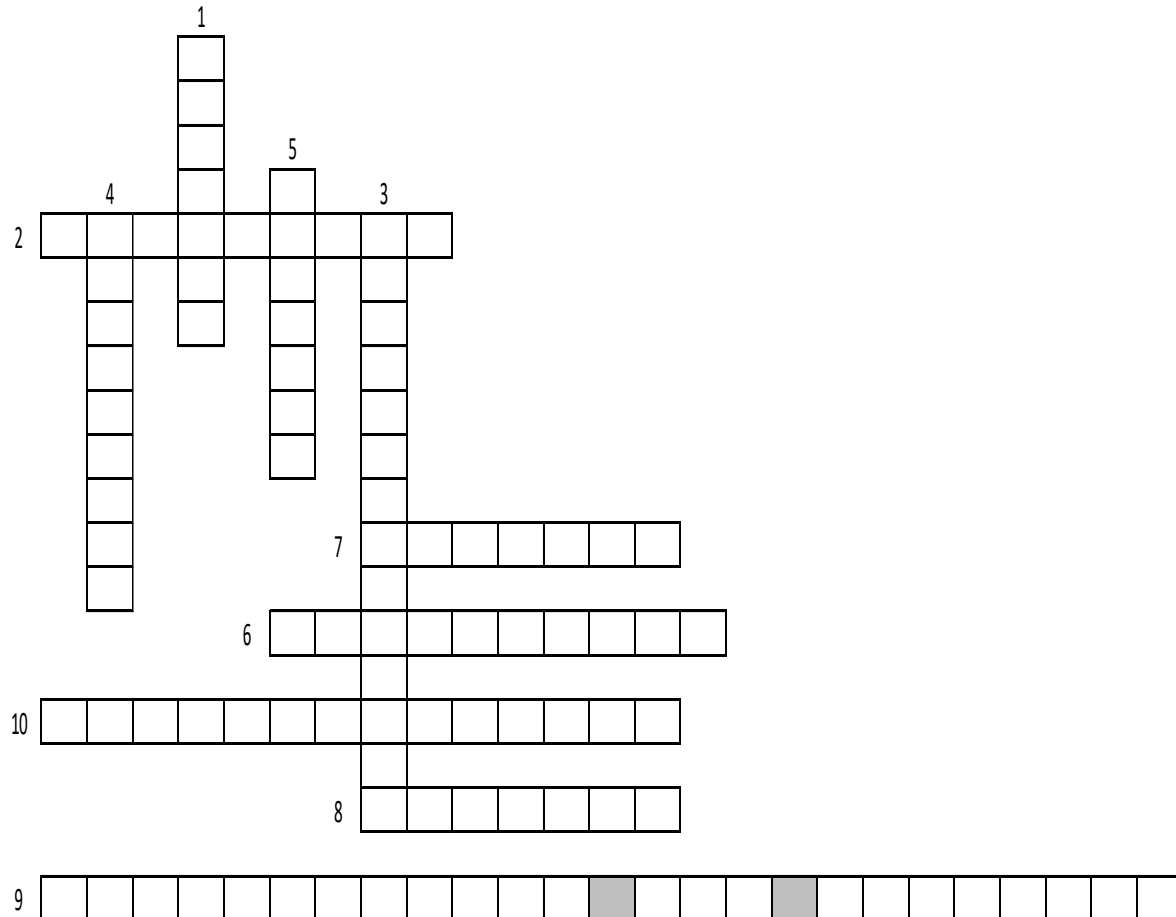
Contesta lo que se pide a continuación

- 1.- Es la planeación que requiere desarrollar una estrategia general para la conducción y alcance esperado de la revisión.\_\_\_\_\_.
- 2.- Al planear la auditoria se deben considerar las \_\_\_\_\_de la empresa.
- 3.- Es la planeación que dispone de la estructura básica para desempeñar su labor.  
\_\_\_\_\_.
- 4.- Al inicio de la auditoria se deben establecer con precisión los\_\_\_\_\_
- 5.- Las \_\_\_\_\_ a la planta u oficinas son una fuente relevante de primer contacto que realiza el auditor.
- 6.- Es la primera fase del proceso administrativo la \_\_\_\_\_.
- 7.- En la planeación administrativa se elabora el programa de auditoria para dar seguimiento y supervisión al \_\_\_\_\_ y verificar lo planeado.
- 8.- La planeación técnica requiere desarrollar una estrategia general para la conducción y el \_\_\_\_\_ esperados en el examen.
- 9.- La \_\_\_\_\_ implica la aceptación del auditor de la responsabilidad del trabajo a realizar.
- 10.- En ocasiones cuando un cliente contrata un servicio de auditoria en realidad lo que necesita es un servicio para una \_\_\_\_\_.

### Actividad 8



Completa el siguiente crucigrama con las respuestas del ejercicio anterior.



## Actividad 9



Realiza un cuestionario de control Interno al departamento de Almacén.


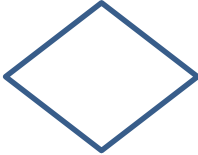




CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO DE				
CLIENTE:		AUDITORIA A:		
No.	PREGUNTAS	SI	NO	OBSERVACIONES
1				
2				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Responsable del Departamento  
Actividad 10

Realizo



**Investiga que significan estos símbolos en los flujogramas**

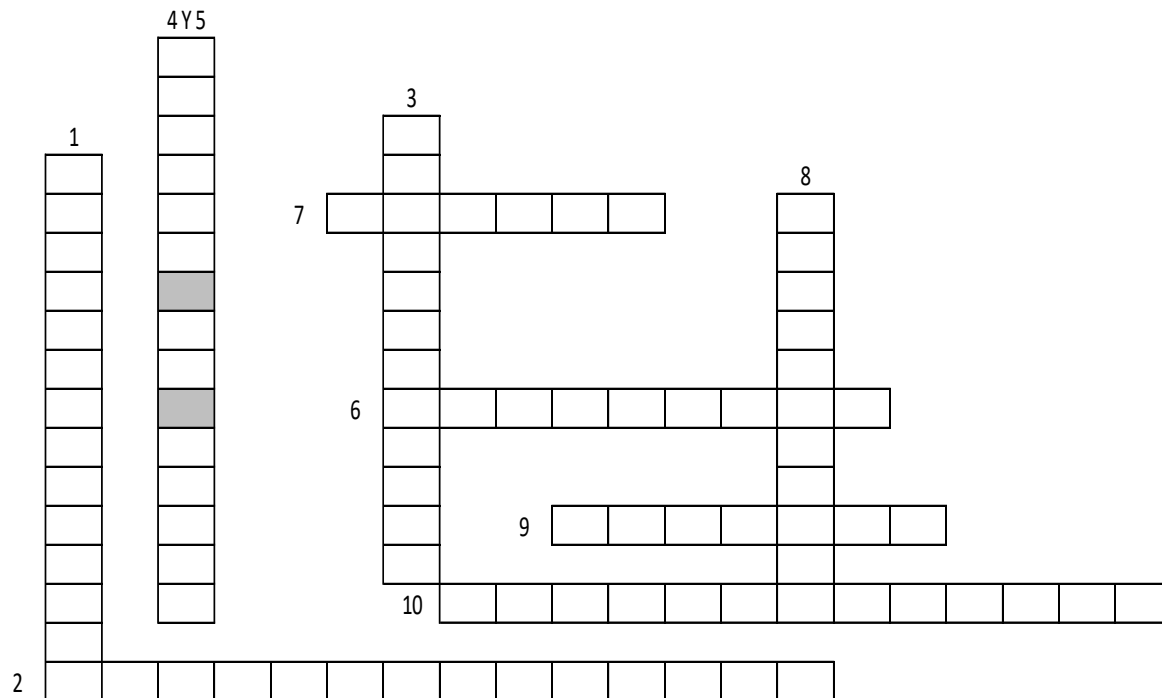
Símbolo	Significado
	
	
	
	
	
	

**Actividad 11**



Desarrolla el siguiente crucigrama

- 1.- Aspecto fundamental para el examen de las cuentas los \_\_\_\_\_
- 2.- Es verificar algunas de sus partes para concluir con respecto al todo a esto se le llama comprobar \_\_\_\_\_
- 3.- Es un procedimiento común en una revisión la \_\_\_\_\_
- 4 y 5.- Es importante conocer la \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ en el proceso de verificación
- 6.- El muestreo estadístico es una técnica científica que permite la selección \_\_\_\_\_
- 7.- El muestreo estadístico se aplica cuando el universo a probar es demasiado \_\_\_\_\_
- 8.- Es el método que consiste en una descripción escrita de las rutinas de ejecución \_\_\_\_\_
- 9.- Es el método que tiene como base la esquematización de las operaciones \_\_\_\_\_
- 10.- Es el método que tiene como base estructurar preguntas sobre aspectos básicos de la operación Los \_\_\_\_\_





## Actividad 12

1.- En donde se detalla el trabajo de la auditoría

---

---

2.-Tomando en consideración el grado de detalle de las auditorías los programas de auditoría se clasifican en y en que consiste cada uno:

---

---

---

---

3.- Que es programa estándar

---

---

---

4.- Que es programa específico

---

---

---

---

5.- El contenido de los programas de auditoría por su forma debe contener:

---



### Actividad 13

- 1 y 2.- Los papeles de trabajo son un conjunto de : \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_
- 3.- Los papeles de trabajo proporcionan \_\_\_\_\_ del trabajo del auditor.
- 4.- Los papeles de trabajo \_\_\_\_\_ la opinión del auditor.
- 5.- Todos los papeles de trabajo deben contener el \_\_\_\_\_ de la empresa auditada.
- 6.- ¿A quien le pertenecen los papeles de trabajo? \_\_\_\_\_
- 7.- Son las siglas del archivo permanente \_\_\_\_\_
- 8.- Las letras AA- a MM pertenecen al grupo del \_\_\_\_\_
- 9.- Los números del 20 al 90 pertenecen al grupo de \_\_\_\_\_
- 10.- Esta soportada por una cédula analítica de cada cuenta que la integra es la cédula \_\_\_\_\_.

### Actividad 14

Elabora un dictamen y marca con rojo las partes del mismo y como se llaman.



## Actividad 15

1.- Describe 3 elementos básicos del dictamen

\_\_\_\_\_

2.- Con que palabras inicia el párrafo de alcance del dictamen.

3.- Quien es la primera responsable de la información financiera en una auditoria

4.- Quien recomienda los formatos de dictamen y cuál es su normatividad





---

5.- Que es una salvedad

---

---

---

6.- Cuando se da un dictamen con negación de opinión

---

---

---

7.- Cuando se elabora un dictamen con abstención de opinión

---

---

---

8.- En auditoria como se define un dictamen

---

---

---

9.- Que se hace con un dictamen y el informe de una auditoria

---

---

---



10.- Que es un informe de auditoria

---

---