



VERDAD, BELLEZA, PROBIDAD

UAT

Secretaría  
Académica

R-OP-01-06-16

# PRÁCTICAS DE AUDITORÍA

## Unidad de Enseñanza Aprendizaje

Firma y sello de aprobación  
por la DES

**PROGRAMA EDUCATIVO: CONTADOR PÚBLICO**

**MODALIDAD: PRESENCIAL**

**MODELO DE FORMACIÓN: POR COMPETENCIAS**

**TIPO: COMÚN**

### **Dirección de Desarrollo Curricular**

Matamoros 8 y 9 Edificio Rectoría. C.P. 87000, Cd. Victoria, Tamaulipas.  
Teléfono directo: (834)318 18 19 conmutador: (834)3181800, ext. 1272 y 1274.

Versión 2  
ACT. 16/05/2018



UAT

VERDAD, BELLEZA, PROBIIDAD

Secretaría Académica

**UNIDAD DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

<b>FACULTAD Y/O UNIDAD ACADÉMICA:</b>	FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN DE TAMPICO
<b>PROGRAMA EDUCATIVO:</b>	CONTADOR PÚBLICO

**DATOS GENERALES:**

ASIGNATURA:	PRÁCTICAS DE AUDITORÍA			NÚCLEO DE FORMACIÓN:	NFP		PERIODO ESCOLAR:	8°
CLAVE:	HTC	HTI:	TH:	TC:	MATERIA ANTECEDENTE	MATERIA CONSECUENTE	TIPO:	
G.SA39.049.06-06	5	1	6	6	Auditoría Avanzada	Temas Selectos de Auditoría	OBLIGATORIA ( X )	OPTATIVA ( )
<b>CONTRIBUCIÓN DE LA ASIGNATURA EN EL PERFIL DE EGRESO INSTITUCIONAL</b>	<p>Conocimientos básicos generales y específicos de la profesión.            Creatividad e innovación y calidad para generar nuevas ideas en el trabajo.            Habilidades de investigación en el campo profesional para la resolución de problemas relacionados con su campo profesional.            Habilidades básicas para el manejo de las tecnologías de la información y la comunicación aplicadas a la profesión.            Capacidad para tomar decisiones en el ámbito laboral y en situaciones de contingencias no previstas.            Capacidad para trabajar con grupos interdisciplinarias diferentes.            Ética y actitud positiva hacia el trabajo.</p>							
<b>ATRIBUTOS DEL PERFIL DE EGRESO</b>	<p>Marco legal de las empresas.            Comportamiento humano en el trabajo.            Sistemas de información gerencial,            Desarrollo de auditorías de Estados Financieros            Respeto por las políticas y procedimientos de las empresas en las que colabora.            Interés por el desarrollo personal y profesional de sus colaboradores</p>							
<b>ELEMENTO DE LA COMPETENCIA \ OBJETIVO GENERAL DE LA UEA</b>	<p>Elabora papeles de trabajo de las partidas del pasivo de los Estados Financieros a fin de obtener evidencia de la situación financiera de las mismas para detectar si cumplieron con las NIF de esas partidas y emitir una opinión profesional sobre los mismos.</p>							

ATRIBUTOS		ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS DE LA UEA			INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
		Estrategias	Actividades de Enseñanza	Actividades de Aprendizaje	
SABER	Conocimientos/ Competencias Cognitivas. Conoce la Planeación del trabajo de Auditoría	1.- Estudio de caso 2.- Investigar con tutoría 3.- Aprendizaje cooperativo 4.- Aprendizaje con mapas 5.- aplicación interactiva de wikis	1.- Indicar texto y manera de desarrollar el tema.	<b>Apertura:</b> 1.- repaso del tema del día anterior. 2.- introducción al tema.  <b>Desarrollo:</b> 3.- Lluvia de ideas. 4.- Tomar nota de los conceptos. 5.- Elaboración del mapa mental. 6.- Realizar dinámicas con el grupo a fin de definir criterios	1.- Rúbrica  2.- Lista de cotejo  3.- Examen  4.- Guía de observación
	Habilidades/ Competencias Instrumentales y aptitudinales. Analiza la información Financiera de la entidad, Construye y Diseña los papeles de trabajo y Fundamenta los procedimientos aplicados y Redacta su opinión apeándose a las NIA's		2.- Establecer lineamientos y requisitos para la elaboración de los mapas conceptuales y los resúmenes.  3.- Proporcionar textos y bases de datos académicos para la lectura, análisis y construcción de conceptos.  4.- lineamiento para la exposición y presentación		



**UAT**

VERDAD, BELLEZA, PROBIIDAD

**Secretaría Académica**

<b>SABERSER</b>	<p>Actitudes y valores/ Competencias interpersonales y actitudinales:  <i>Participa en trabajo en equipo, Respeta y analiza la opinión de sus colaboradores, Crea soluciones a las necesidades de la entidad y Expresa y da a conocer su opinión profesional</i></p>	<p>de los temas, y uso de los wikis.</p> <p>5.- <i>Supervisar el trabajo en equipo.</i></p> <p>6.- <i>Establecer reglas para la elaboración del caso.</i></p>	<p><b>Cierre:</b></p> <p>7.- <i>Reflexión grupal</i></p>
-----------------	--	---	--

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE DE LA UEA			
PRODUCTO INTEGRADOR DE LA UEA	NIVELES DE DOMINIO		CRITERIOS DE DESEMPEÑO
<p><i>Papeles de trabajo de la muestra seleccionada, así como las observaciones, recomendaciones, ajustes y la elaboración de los estados financieros Ajustados por Auditoría. Concluyendo con la opinión profesional de dichos estados financieros</i></p>	<b>10</b>	<b>Competente</b>	<p><i>Elabora en tiempo y forma</i>  <i>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</i>  <i>Papeles de trabajo:</i>  <i>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo al tamaño de la muestra</i>  <i>Cumple con los requisitos marcados por las NIAS</i>  <i>Cumple con el orden asignado</i>  <i>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</i></p>
	<b>9</b>	<b>Satisfactorio</b>	<p><i>Elabora en tiempo y forma en un 90%</i>  <i>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</i>  <i>Papeles de trabajo:</i>  <i>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo al tamaño de la muestra</i>  <i>Cumple con los requisitos marcados por las NIAS</i>  <i>Cumple con el orden asignado</i>  <i>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</i></p>
	<b>8</b>	<b>Suficiente</b>	<p><i>Elabora en tiempo y forma en un 80%</i>  <i>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</i>  <i>Papeles de trabajo:</i>  <i>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo al tamaño de la muestra</i>  <i>Cumple con los requisitos marcados por las NIAS</i>  <i>Cumple con el orden asignado</i>  <i>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</i></p>
	<b>7</b>	<b>Básico</b>	<p><i>Elabora en tiempo y forma en un 70%</i>  <i>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</i>  <i>Papeles de trabajo:</i>  <i>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo al tamaño de la muestra</i></p>



**UAT**

VERDAD, BELLEZA, PROBIDAD

**Secretaría Académica**

			<p>Cumple con los requisitos marcados por las NIAS</p> <p>Cumple con el orden asignado</p> <p>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</p>
	6	Elemental	<p>Elabora en tiempo y forma en un 60%</p> <p>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</p> <p>Papeles de trabajo:</p> <p>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo al tamaño de la muestra</p> <p>Cumple con los requisitos marcados por las NIAS</p> <p>Cumple con el orden asignado</p> <p>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</p>
	5	Aún no competente	<p>Elabora en tiempo y forma en un 50%</p> <p>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</p> <p>Papeles de trabajo:</p> <p>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo al tamaño de la muestra</p> <p>Cumple con los requisitos marcados por las NIAS</p> <p>Cumple con el orden asignado</p> <p>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</p>

PERFIL DOCENTE			
EXPERTISE	SABER	SABER HACER	SABER SER
	Contador Público y la normatividad aplicable al área de auditoría.	Experiencia en el área de auditoría	Empático, Proactivo, Promueva trabajo en equipo, Promueva valores, ética y trabajo colaborativo



SECUENCIA DIDÁCTICA					
BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO:					
FACULTAD Y/O UNIDAD ACADÉMICA:	FACULTAD DE COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN DE TAMPICO				
PROGRAMA EDUCATIVO:	CONTADOR PÚBLICO				
NÚMERO Y NOMBRE	I.- PLANEACIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA				
ELEMENTO DE LA COMPETENCIA\OBJETIVO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	Evalúa el control interno para conocer el grado de eficiencia y le permita determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que le va dar a los procedimientos de auditoría y formulará el programa de trabajo.				
TIEMPO/DURACIÓN	20 horas				
DESGLOSE DE CONTENIDOS ESPECÍFICOS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS			INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	RECURSOS
	Estrategia	Actividades de Enseñanza	Actividades de Aprendizaje		
1.1 Influencia de la evaluación del Control Interno sobre los procedimientos de auditoría 1.2 Responsabilidad del auditor sobre la evaluación del control interno 1.3 NIA 3151.-Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y su entorno 1.4 NIA 240.- Responsabilidad del auditor en la auditoría de Estados Financieros con respecto al fraude 1.5 NIA 450.- Evaluación de las incorrecciones identificadas durante la realización de la auditoría 1.6 NIA 330.- Respuestas del auditor a los riesgos valorados 1.7NIA 210.- Términos de los trabajos de auditoría.	1.- Estudio de caso 2.- Aprendizaje cooperativo 3.- Mapa mental	1.- Encuadre 2.- Indicar texto y manera de desarrollar el tema.  3.- Establecer lineamientos y requisitos para la elaboración de los mapas conceptuales y los resúmenes.  4.- Proporcionar textos y bases de datos académicos para la lectura, análisis y construcción de conceptos.  5.- lineamiento para la exposición y presentación de los temas.  6.- Identificar los términos del encargo de auditoría.	<b>Apertura:</b> 1.- introducción al tema.  <b>Desarrollo:</b> 2.- Lluvia de ideas. 3.- Tomar nota de los conceptos. 4.- Elaboración del mapa mental. 5.- Realizar dinámicas con el grupo a fin de definir criterios  <b>Cierre:</b> 6.- Reflexión grupal	1.- Rúbrica 2.- Lista de cotejo 3.- Examen 4.- Guía de observación	1.- Lectura 2.- Pintarrón 3.- Computadora y cañón. 4.- Internet.

EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE			
PRODUCTO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	NIVELES DE DOMINIO		CRITERIOS DE DESEMPEÑO
Aplicación del cuestionario del control Interno para su estudio y evaluación, elaboración del programa de auditoría y carta convenio.	10	COMPETENTE	Elabora en tiempo y forma Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación Papeles de trabajo:



			<p>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo al tamaño de la muestra</p> <p>Cumple con los requisitos marcados por las NIAS</p> <p>Cumple con el orden asignado</p> <p>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</p>
9	SATISFACTORIO		<p>Elabora en tiempo y forma en un 90%</p> <p>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</p> <p>Papeles de trabajo:</p> <p>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo al tamaño de la muestra</p> <p>Cumple con los requisitos marcados por las NIAS</p> <p>Cumple con el orden asignado</p> <p>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</p>
8	SUFICIENTE		<p>Elabora en tiempo y forma en un 80%</p> <p>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</p> <p>Papeles de trabajo:</p> <p>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo al tamaño de la muestra</p> <p>Cumple con los requisitos marcados por las NIAS</p> <p>Cumple con el orden asignado</p> <p>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</p>
7	BASICO		<p>Elabora en tiempo y forma en un 70%</p> <p>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</p> <p>Papeles de trabajo:</p> <p>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo al tamaño de la muestra</p> <p>Cumple con los requisitos marcados por las NIAS</p> <p>Cumple con el orden asignado</p> <p>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</p>
6	ELEMENTAL		<p>Elabora en tiempo y forma en un 60%</p> <p>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</p> <p>Papeles de trabajo:</p> <p>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo al tamaño de la muestra</p> <p>Cumple con los requisitos marcados por las NIAS</p> <p>Cumple con el orden asignado</p> <p>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</p>
5	AÚN NO COMPETENTE		<p>Elabora en tiempo y forma en un 50%</p> <p>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</p> <p>Papeles de trabajo:</p> <p>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo al tamaño de la muestra</p> <p>Cumple con los requisitos marcados por las NIAS</p> <p>Cumple con el orden asignado</p> <p>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</p>

**SECUENCIA DIDÁCTICA**

**BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO:**

<b>NÚMERO Y NOMBRE</b>	<i>II.- Ejecución del Trabajo de Auditoría</i>				
<b>ELEMENTO DE LA COMPETENCIA\OBJETIVO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO</b>	<i>Diseña papeles de trabajos de acuerdo con las necesidades de cada rubro de la información financiera y en ellos dejará plasmada la evidencia de su revisión, de las cuentas del balance y resultados de una organización.</i>				
<b>TIEMPO/DURACIÓN</b>	30 horas				
<b>CONTENIDOS ESPECÍFICOS</b>	<b>ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS</b>			<b>INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</b>	<b>RECURSOS</b>
	<b>Estrategia</b>	<b>Actividades de Enseñanza</b>	<b>Actividades de Aprendizaje</b>		
2.1 <i>Revisión de las cuentas de:</i> 1.- Activo 2.- Pasivo 3.- Capital 4.- Resultados 2.2 <i>Elaboración de:</i> 1.- Hoja de Trabajo 2. Cédulas de Ajustes, rechazos y Observaciones	1.- Estudio de caso 2.- Aprendizaje cooperativo 3.- Mapa mental	1.- Indicar texto y manera de desarrollar el tema.  2.- Establecer lineamientos y requisitos para la elaboración de los mapas conceptuales y los resúmenes.  3.- Proporcionar textos y bases de datos académicos para la lectura, análisis y construcción de conceptos.  4.- Lineamiento para la exposición y presentación de los temas.	<b>Apertura:</b> 1.- repaso del tema del día anterior. 2.- introducción al tema.  <b>Desarrollo:</b> 3.- Lluvia de ideas. 4.- Tomar nota de los conceptos. 5.- Elaboración del mapa mental. 6.- Realizar dinámicas con el grupo a fin de definir criterios  <b>Cierre:</b> 7.- Reflexión grupal	1.- Rúbrica  2.- Lista de cotejo  3.- Examen  4.- Guía de observación	1.- Lectura  2.- Pintarrón  3.- Computadora y cañón.  4.- Internet.

**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**

<b>PRODUCTO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO</b>	<b>NIVELES DE DOMINIO</b>		<b>CRITERIOS DE DESEMPEÑO</b>
<i>Elaboración de los papeles de trabajo de las cuentas del balance y resultados de una organización.</i>	<b>10</b>	<b>COMPETENTE</b>	<i>Elabora en tiempo y forma            Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación            Papeles de trabajo:            Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo al tamaño de la muestra            Cumple con los requisitos marcados por las NIAS            Cumple con el orden asignado</i>



UAT

VERDAD, BELLEZA, PROBIIDAD

Secretaría Académica

			<i>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</i>
9	<b>SATISFACTORIO</b>	<p><i>Elabora en tiempo y forma en un 90%</i>  <i>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</i>  <i>Papeles de trabajo:</i>  <i>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo al tamaño de la muestra</i>  <i>Cumple con los requisitos marcados por las NIAS</i>  <i>Cumple con el orden asignado</i>  <i>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</i></p>	
8	<b>SUFICIENTE</b>	<p><i>Elabora en tiempo y forma en un 80%</i>  <i>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</i>  <i>Papeles de trabajo:</i>  <i>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo al tamaño de la muestra</i>  <i>Cumple con los requisitos marcados por las NIAS</i>  <i>Cumple con el orden asignado</i>  <i>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</i></p>	
7	<b>BASICO</b>	<p><i>Elabora en tiempo y forma en un 70%</i>  <i>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</i>  <i>Papeles de trabajo:</i>  <i>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo al tamaño de la muestra</i>  <i>Cumple con los requisitos marcados por las NIAS</i>  <i>Cumple con el orden asignado</i>  <i>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</i></p>	
6	<b>ELEMENTAL</b>	<p><i>Elabora en tiempo y forma en un 60%</i>  <i>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</i>  <i>Papeles de trabajo:</i>  <i>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo al tamaño de la muestra</i>  <i>Cumple con los requisitos marcados por las NIAS</i>  <i>Cumple con el orden asignado</i>  <i>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</i></p>	
5	<b>AÚN NO COMPETENTE</b>	<p><i>Elabora en tiempo y forma en un 50%</i>  <i>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</i>  <i>Papeles de trabajo:</i>  <i>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo al tamaño de la muestra</i>  <i>Cumple con los requisitos marcados por las NIAS</i>  <i>Cumple con el orden asignado</i>  <i>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</i></p>	



**SECUENCIA DIDÁCTICA**

**BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO:**

<b>NÚMERO Y NOMBRE</b>	III.- Terminación de la auditoría				
<b>ELEMENTO DE LA COMPETENCIA\OBJETIVO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO</b>	Elabora los papeles de trabajo toda la evidencia necesaria para emitir su opinión profesional, presentando sus conclusiones, recomendaciones y observaciones.				
<b>TIEMPO/DURACIÓN</b>	30 horas				
CONTENIDOS ESPECÍFICOS	ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS			INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	RECURSOS
	Estrategia	Actividades de Enseñanza	Actividades de Aprendizaje		
<p>3.1- Formación de la opinión y emisión del informe</p> <p>3.2- Opinión modificada en el informe emitido por el auditor independiente</p> <p>3.3- Párrafos de énfasis y párrafo sobre otras cuestiones en el informe emitido por el auditor independiente.</p> <p>3.4- Información comparativa-cifras correspondientes con periodos anteriores y estados financieros comparativos</p> <p>3.5- Responsabilidad del auditor con respecto a otra información incluida en los documentos que contienen los estados financieros auditados</p> <p>3.6- Concepto, importancia y usuarios del Dictamen</p> <p>3.7- Disposiciones legales relativas e la emisión del dictamen</p> <p>3.8- Elementos del dictamen y tipos de dictamen.</p>	<p>1.- Estudio de caso</p> <p>2.- Aprendizaje cooperativo</p> <p>3.- Mapa mental</p>	<p>1.- Indicar texto y manera de desarrollar el tema.</p> <p>2.- Establecer lineamientos y requisitos para la elaboración de los mapas conceptuales y los resúmenes.</p> <p>3.- Proporcionar textos y bases de datos académicos para la lectura, análisis y construcción de conceptos.</p> <p>4.- Lineamiento para la exposición y presentación de los temas.</p>	<p><b>Apertura:</b></p> <p>1.- repaso del tema del día anterior.</p> <p>2.- introducción al tema.</p> <p><b>Desarrollo:</b></p> <p>3.- Lluvia de ideas.</p> <p>4.- Tomar nota de los conceptos.</p> <p>5.- Elaboración del mapa mental.</p> <p>6.- Realizar dinámicas con el grupo a fin de definir criterios</p> <p><b>Cierre:</b></p> <p>7.- Reflexión grupal</p>	<p>1.- Rúbrica</p> <p>2.- Lista de cotejo</p> <p>3.- Examen</p> <p>4.- Guía de observación</p>	<p>1.- Lectura</p> <p>2.- Pintarrón</p> <p>3.- Computadora y cañón.</p> <p>4.- Internet.</p>

**EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE**

PRODUCTO DEL BLOQUE, TEMA, UNIDAD O MÓDULO	NIVELES DE DOMINIO		CRITERIOS DE DESEMPEÑO
Opinión emitida de la revisión de la información financiera, así como la presentación de los Estados Financieros dictaminados.	10	COMPETENTE	<p>Elabora en tiempo y forma</p> <p>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</p> <p>Papeles de trabajo:</p> <p>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo al tamaño de la muestra</p> <p>Cumple con los requisitos marcados por las NIAS</p> <p>Cumple con el orden asignado</p>



			<i>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</i>
9	<b>SATISFACTORIO</b>	<p><i>Elabora en tiempo y forma en un 90%</i>  <i>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</i>  <i>Papeles de trabajo:</i>  <i>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo al tamaño de la muestra</i>  <i>Cumple con los requisitos marcados por las NIAS</i>  <i>Cumple con el orden asignado</i>  <i>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</i></p>	
8	<b>SUFICIENTE</b>	<p><i>Elabora en tiempo y forma en un 80%</i>  <i>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</i>  <i>Papeles de trabajo:</i>  <i>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo al tamaño de la muestra</i>  <i>Cumple con los requisitos marcados por las NIAS</i>  <i>Cumple con el orden asignado</i>  <i>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</i></p>	
7	<b>BASICO</b>	<p><i>Elabora en tiempo y forma en un 70%</i>  <i>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</i>  <i>Papeles de trabajo:</i>  <i>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo al tamaño de la muestra</i>  <i>Cumple con los requisitos marcados por las NIAS</i>  <i>Cumple con el orden asignado</i>  <i>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</i></p>	
6	<b>ELEMENTAL</b>	<p><i>Elabora en tiempo y forma en un 60%</i>  <i>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</i>  <i>Papeles de trabajo:</i>  <i>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo al tamaño de la muestra</i>  <i>Cumple con los requisitos marcados por las NIAS</i>  <i>Cumple con el orden asignado</i>  <i>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</i></p>	
5	<b>AÚN NO COMPETENTE</b>	<p><i>Elabora en tiempo y forma en un 50%</i>  <i>Exposición con una buena presentación, evaluando su estrategia creativa en su presentación</i>  <i>Papeles de trabajo:</i>  <i>Elaboración de papeles de trabajo de acuerdo al tamaño de la muestra</i>  <i>Cumple con los requisitos marcados por las NIAS</i>  <i>Cumple con el orden asignado</i>  <i>Trabaja colaborativamente respetando los roles asignados</i></p>	



IUAT

Secretaría Académica

VERDAD, BELLEZA, PROBIDAD

REFERENCIAS (APA)	
Básica	<p>Impresa:            IMCP. Normas de Auditoría para atestiguar, revisión y otros servicios relacionados, Edición Actualizada            CINIF. Normas de Información Financiera. México: IMCP, Edición Actualizada            IMCP. Modelos de Dictámenes y otras opiniones e informes del Auditor, 9ª. Edición            DOF. Código Fiscal de la Federación, Última reforma DOF 12/12/2011</p>
	<p>Digital:  <a href="http://www.cinif.org.mx">www.cinif.org.mx</a>  <a href="http://www.imcp.org.mx">www.imcp.org.mx</a></p>
Complementaria	<p>Impresa:            IMCP. Código de Ética Profesional. México: IMCP, 9ª. Edición            IMCP. Guía para el uso de las Normas Internacionales de Auditoría en Auditorías Pequeñas y Medianas empresas, Volumen 1 – Conceptos principales, Segunda Edición            Napolitano Nio            si Alberto, Holguín Maillar Fernando, Tejero González Alberto y Valencia Pozos Rogelio, Auditoría de Estados Financieros y su documentación, 2ª Edición</p>
	<p>Digital:            Instituto Mexicano de Contadores Públicos <a href="http://imcp.org.mx/">http:// imcp.org.mx/</a></p>

ELABORACIÓN	
Nombre del (la) Profesor (a)	DES y/o Academia
C.P. Ma. Del Rosario Chávez Villarreal	Facultad de Comercio y Administración Tampico/Academia de Auditoría
C.P. Cynthia Barrios Ruiz	Facultad de Comercio y Administración Tampico/( Academia de Auditoría
C.P. Daniel Delgado Escobar	Facultad de Comercio y Administración Tampico/( Academia de Auditoría
C.P. Miguel Ángel Escamilla Hernández	Facultad de Comercio y Administración Tampico/( Academia de Auditoría
C.P. Xóchitl Gabriela Martínez Ipiña	Facultad de Comercio y Administración Tampico/( Academia de Auditoría
C.P. Claudina Orendain De Los Santos	Facultad de Comercio y Administración Tampico/( Academia de Auditoría
C.P. Ofelia Santos Torres	Facultad de Comercio y Administración Tampico/( Academia de Auditoría

Fecha de Elaboración: 03/12/2018

ACTUALIZACIÓN	
Nombre del (la) Profesor (a)	DES y/o Academia
C.P. Ma. Del Rosario Chávez Villarreal	Facultad de Comercio y Administración Tampico/Academia de Auditoría
C.P. Cynthia Barrios Ruiz	Facultad de Comercio y Administración Tampico/( Academia de Auditoría
C.P. Daniel Delgado Escobar	Facultad de Comercio y Administración Tampico/( Academia de Auditoría
C.P. Miguel Ángel Escamilla Hernández	Facultad de Comercio y Administración Tampico/( Academia de Auditoría
C.P. Xóchitl Gabriela Martínez Ipiña	Facultad de Comercio y Administración Tampico/( Academia de Auditoría
C.P. Claudina Orendain De Los Santos	Facultad de Comercio y Administración Tampico/( Academia de Auditoría



VERDAD, BELLEZA, PROBIDAD

UAT

Secretaría  
Académica

C.P. Ofelia Santos Torres

Facultad de Comercio y Administración Tampico/( Academia de Auditoría

Fecha de Actualización: 12/03/2019