



GOBIERNO DE
MÉXICO

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Guía pedagógica y de evaluación del módulo

Operación de procesos de auditoría de los estados financieros

Currículum Laboral

Área(s):

Contaduría y Administración

Carrera(s):

Profesional Técnico-Bachiller en
Contabilidad

4º semestre

Editor: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Módulo: Operación de procesos de auditoría de los estados financieros

Área(s): Contaduría y Administración

Carrera(s): PT-B en Contabilidad

Semestre(s): Cuarto

Horas por semana: 5

Fecha de diseño o actualización: 4 de noviembre de 2024

Vigencia: a partir de la aprobación de la Junta Directiva y en tanto no se genere un documento que lo actualice.

© Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Prohibida la reproducción total o parcial de esta obra por cualquier medio, sin autorización por escrito del CONALEP.

Directorio

Rodrigo Alejandro Rojas Navarrete
Dirección General

Hugo Nicolás Pérez González
Secretaría Académica

Patricia Alejandra Bernal Monzón
Dirección de Diseño Curricular

Operación de procesos de auditoría de los estados financieros

Contenido

	Pág.
I	Guía pedagógica
1	Descripción 5
2	Generalidades pedagógicas 6
3	Orientaciones didácticas 8
4	Estrategias de aprendizaje 10
5	Autonomía didáctica 12
II	Guía de evaluación
6	Descripción 13
7	Tabla de ponderación 15
8	Matriz de valoración o rúbrica 16

I. Guía pedagógica

1. Descripción

La Guía Pedagógica, es un documento que integra elementos técnico-metodológicos planteados de acuerdo con los principios y lineamientos del **Modelo Académico del CONALEP**, para orientar la práctica educativa del docente y el proceso de aprendizaje en el alumnado en el desarrollo de habilidades previstas en los programas de estudio.

Tomando en consideración el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior (MCCEMS) el docente asume el rol de diseñador didáctico, innovador educativo, agente de transformación social, el cual se rige por principios orientadores, acompañando al estudiantado hacia una participación activa que potencialice su desarrollo; identificando los intereses y necesidades de aprendizaje que le lleven a resolver desafíos en su contexto, favoreciendo con ello el modelo de una escuela abierta, que atienda a la diversidad cultural, lingüística, de género, a la interacción entre grupos sociales, la coherencia entre los valores y objetivos de cada módulo.

Considerando al alumnado como protagonista para la transformación social, a través del desarrollo de un pensamiento crítico, analítico y flexible, se busca acercarle elementos de apoyo que le muestren cómo desarrollar **habilidades, conocimientos, actitudes y valores** en un contexto específico. Mediante la guía pedagógica el alumno podrá **autogestionar su aprendizaje** por medio del uso de estrategias flexibles y apropiadas que se puedan transferir y adoptar a nuevas situaciones y contextos, e ir dando seguimiento a sus avances a través de la autoevaluación, la coevaluación y la evaluación formativa.

2. Generalidades pedagógicas

Nuestro modelo académico se fundamenta en una base pedagógica centrada en la teoría constructivista con un enfoque humanista, que reconoce la diversidad local, regional, nacional e internacional; combinado con el nuevo MCCEMS permite mantener una didáctica que apuesta por el desarrollo de la voluntad de aprender y por la conexión entre el contenido teórico y la realidad.

Se pretende fomentar un aprendizaje, situado, profundo y significativo, que promueva la transversalidad mediante el desarrollo de estrategias de enseñanza basadas en proyectos integradores, que articulen los conocimientos con las unidades de aprendizaje y con los recursos socioemocionales, orientando a la formación integral del estudiantado.

El alumnado asume un rol protagónico en el proceso educativo, involucrándose en la resolución de problemas económicos, políticos, sociales y ambientales para contribuir a la construcción de un mundo más justo, pacífico y sostenible, bajo el acompañamiento, orientación y conducción del docente, quien, basándose en su experiencia, buscará combinar estrategias didácticas que incorporen materiales y recursos significativos para el aprendizaje del estudiante.

De acuerdo con lo anterior, se debe considerar que el papel que juega el alumnado y el personal docente en el marco del Modelo Académico del CONALEP tenga, entre otras, las siguientes características:

El alumnado:

- ❖ Gestiona su aprendizaje permanente.
- ❖ Mejora su capacidad para resolver problemas.
- ❖ Trabaja de forma colaborativa.
- ❖ Se comunica asertivamente.
- ❖ Busca información actualizada de fuentes confiables.
- ❖ Construye su conocimiento.
- ❖ Adopta una posición crítica, autónoma y propositiva.
- ❖ Realiza responsablemente los procesos de autoevaluación y coevaluación.
- ❖ Se vuelve agente de transformación social.
- ❖ Actúa con valores y principios éticos.
- ❖ Practica hábitos saludables para el autocuidado.
- ❖ Construye un pensamiento crítico, analítico y flexible.

El personal docente:

- ❖ Considera necesidades e intereses de los estudiantes que propicien la motivación y participación activa.
- ❖ Domina y estructura los saberes para facilitar experiencias de aprendizaje.
- ❖ Planifica los procesos de enseñanza dirigidos al logro de resultados de aprendizaje de manera efectiva, creativa e innovadora aplicado a su contexto.
- ❖ Evalúa los aprendizajes con un enfoque formativo, retroalimentando para la búsqueda de la mejora continua.
- ❖ Construye ambientes para el aprendizaje autónomo y colaborativo.
- ❖ Contribuye a la generación de un ambiente que facilite el desarrollo sano e integral de los estudiantes.
- ❖ Propone proyectos integradores en búsqueda de la transversalidad, para la solución de problemáticas contextuales, vinculadas a la comunidad generando el sentido de la experimentación pedagógica.
- ❖ Utiliza tecnologías de la información y comunicación, tecnologías de aprendizaje y conocimiento, tecnologías del empoderamiento y participación, como recursos didácticos.
- ❖ Agente de transformación social.
- ❖ Participa de forma colaborativa en el trabajo de academias.

3. Orientaciones didácticas

Para el logro del propósito de cada **unidad de aprendizaje** del módulo, se recomienda al personal docente lo siguiente:

- Identificar los componentes básicos de los resultados de aprendizaje para realizar la planeación didáctica, seleccionando actividades pertinentes y contextualizadas, considerando los elementos con los que se puede trabajar el contenido y que promuevan la reflexión, el diálogo y la discusión.
- Plantear el objetivo de cada actividad, asegurando su contextualización de acuerdo con las características de la comunidad, municipio, región y estados, y aplicando métodos y estrategias que favorezcan aprendizajes significativos.
- Abordar conocimientos previos a través de actividades diseñadas para explorar saberes e ideas precedentes, seleccionando aquellas que activen la atención del estudiantado y promuevan la participación.
- Retroalimentar las actividades y trabajos del estudiantado para orientar sobre sus avances y áreas de mejora, promoviendo la coevaluación, autoevaluación y heteroevaluación para favorecer una retroalimentación formativa y asertiva.
- Plantear actividades dirigidas al trabajo directo con la comunidad, como complemento a lo revisado en clase, y fomentar el aprendizaje práctico fuera del aula, incluyendo dinámicas con la comunidad y familiares.
- Aplicar la transversalidad buscando proyectos que se interrelacionen de forma horizontal y vertical basado en el mapa curricular.
- Promover la coevaluación, autoevaluación y heteroevaluación para favorecer la retroalimentación formativa y asertiva
- Crear o mantener un repositorio de información digital donde el estudiantado pueda consultar los materiales necesarios.
- Ajustes razonables: Realizar adaptaciones en las prácticas de instrucción y evaluación para estudiantes con necesidades especiales, eliminando barreras y permitiendo su plena participación.
- Ambiente educativo inclusivo: Fomentar un entorno educativo inclusivo y accesible para todos los estudiantes, asegurando la comunicación efectiva entre docentes, padres y especialistas para atender las necesidades específicas de cada estudiante.
- Promover la transparencia, honestidad y responsabilidad en las acciones cotidianas de los estudiantes, desarrollando su pensamiento crítico a través de debates y análisis éticos.
- Motivar a los estudiantes a participar activamente en la vida comunitaria, comprender sus derechos y deberes, y realizar proyectos que integren principios de derechos humanos y respeto mutuo.

- Igualdad: Mantener y promover una postura que fomente la inclusión y valoración de la diversidad, integrando información sobre igualdad y no discriminación Asegurar entornos educativos inclusivos y seguros, especialmente para mujeres, niñas, adolescentes y personas en situación de vulnerabilidad, impulsando la cultura de paz y respeto en toda la comunidad escolar
- Durante el desarrollo del módulo, se recomienda considerar la Didáctica de la Formación Socioemocional y los acuerdos del MCCEMS, a fin de Integrar en sus prácticas educativas los Recursos Socioemocionales y Ámbitos de la Formación socioemocional del currículum ampliado, enfatizando la formación de estudiantes responsables y comprometidos con su bienestar y el de su comunidad. Los acuerdos se pueden encontrar en las siguientes ligas:
 - Acuerdo número 09/05/24 que modifica el diverso número 09/08/23 por el que se establece y regula el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior.
https://sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/26394/1/images/a09_05_24.pdf
 - Acuerdo número 09/08/23 por el que se establece y regula el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior.
https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5699835&fecha=25/08/2023#gsc.tab=0
 - Anexo del Acuerdo número 09/08/23 por el que se establece y regula el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior. https://www.dof.gob.mx/2023/SEP/ANEXO_ACUERDO_MCCEMS.pdf

4. Estrategias de aprendizaje

Para el desarrollo del resultado de aprendizaje 1.1, se recomienda al alumnado:

- Participar activamente en el encuadre de la unidad planteando dudas y expectativas sobre los procesos de operación de los sistemas
- Diseñar, en equipos de trabajo, el formato para la entrevista preliminar para visitar y observar las instalaciones y operaciones de la entidad
- Realizar los acuerdos de los términos del trabajo de auditoría con ejecutivos, personal de la entidad y con auditores predecesores
- Elaborar la carta de responsabilidad de la administración sobre los estados financieros y el riesgo al fraude
- Programar la aplicación del cuestionario de control interno de manera colaborativa grupal, con los ejecutivos y personal de la entidad
- Comunicar las deficiencias del control interno a los encargados del gobierno corporativo y a la administración
- Planear los trabajos de auditoría y programar las actividades de los trabajos de auditoría
- Solicitar los estados financieros y la documentación necesaria a la entidad
- **Realizar la actividad de evaluación 1.1.1 considerando la rúbrica correspondiente**

Para el desarrollo del resultado de aprendizaje 1.2, se recomienda al alumnado:

- Elaborar un diagrama que contenga las fases de la auditoría
- Identificar el muestreo estadístico y no estadístico en la fase de ejecución de la auditoría
- Ejemplificar, a partir de situaciones existentes en el contexto inmediato, la clasificación de los papeles de trabajo del auditor: expediente continuo de auditoría o archivo permanente y expediente de trabajo actuales, hojas de trabajo, cédulas sumaria, analítica, observaciones, ajustes e informe de auditoría
- Realizar en fichas de trabajo los índices y marcas de auditoría
- Efectuar grupalmente, en una presentación dirigida por el docente, del software para la apertura y cierre de los papeles de trabajo
- Participar grupalmente, en la importancia del uso de las técnicas de auditoría
- Elaborar grupalmente, con la orientación del docente, el uso de los índices de auditoría y marcas en el concepto de revisión en una auditoría de estados financieros en un caso práctico propuesto por el docente

- Realizar los ajustes de corrección por auditoría, para gestionar con la empresa la revisión, aceptación y registro en la contabilidad de la entidad
- Participar en el cierre de la unidad efectuando una recopilación de los aprendizajes construidos y las competencias adquiridas en cada caso de revisión de las cuentas de los estados financieros
- **Realizar la actividad de evaluación 1.2.1 considerando la rúbrica correspondiente**

Para el desarrollo del resultado de aprendizaje 2.1, se recomienda al alumnado:

- Participar activamente en el encuadre de la unidad y su relación con la unidad anterior
- Revisar en grupo el resultado de la realización del ejercicio anterior efectuando una coevaluación que se enfoque tanto en el procedimiento aplicado como en los resultados obtenidos
- Realizar el cierre de los papeles de trabajo con las modificaciones de los ajustes incluidos en los papeles de trabajo del auditor
- Identificar las debilidades, fortalezas de los estados financieros para la toma de decisiones; comunicar al gobierno corporativo y a la administración de la entidad el grado de riesgo
- **Realizar la actividad de evaluación 2.1.1 considerando la rúbrica correspondiente**

Para el desarrollo del resultado de aprendizaje 2.2, se recomienda al alumnado:

- Analizar en forma grupal por qué se tiene que realizar el dictamen o informe final de la auditoría a los estados financieros
- Investigar las partes integrantes del cuadernillo del informe que el auditor debe presentar al gobierno corporativo y la administración de la empresa
- Investigar en forma individual, la presentación de los estados financieros para publicar
- Realizar un cuadro sinóptico donde clasifiques los errores que se cometen al registrar las operaciones contables, ya que los saldos no siempre coinciden con la situación real, debido a diferentes circunstancias
- Emitir la carta de observaciones y sugerencias de mejora continua
- **Realizar la actividad de evaluación 2.2.1 considerando la rúbrica correspondiente**

5. Autonomía didáctica

De acuerdo con el MCCEMS, las y los docentes tienen la facultad de decidir estrategias pedagógicas basadas en el contexto y las necesidades del estudiantado, utilizando el PAEC, las progresiones de aprendizaje, resultados de aprendizaje o competencias laborales para planificar y retroalimentar los procesos de enseñanza. La flexibilidad permite adaptar estos programas a la diversidad de contextos educativos y características tanto del estudiantado como del personal docente.

Con ello, se reconoce que la función del personal docente implica, ante todo, una labor de investigación y promoción del autoaprendizaje; fomentando actividades que consideren el aprendizaje contextualizado, colaborativo, participativo y lúdico, así como el diálogo, el trabajo en equipo y la utilización pertinente, sostenible y responsable de las tecnologías de la información, comunicación, conocimiento y aprendizaje digital (TICCAD), en los procesos de la vida cotidiana con una perspectiva crítica de los contenidos y materiales disponibles en medios electrónicos, plataformas virtuales y redes sociales.

En este sentido, el personal docente seleccionará y realizará prácticas y actividades transversales que garanticen un mayor desarrollo de aprendizajes y habilidades, basadas en su experiencia, el contexto del grupo, la comunidad y el desempeño del estudiantado, priorizando las corrientes pedagógicas actuales y las tecnologías de información y comunicación (TIC), las tecnologías del aprendizaje y conocimiento (TAC) y las tecnologías del empoderamiento y la participación (TEP) como herramientas de apoyo al proceso de enseñanza – aprendizaje. De igual manera, se espera que el estudiantado asuma su responsabilidad y tome un papel activo en el proceso de desarrollo de habilidades, conocimientos, actitudes y valores que le permitirán ingresar al mundo laboral y participar de manera destacada en la sociedad.

II. Guía de evaluación

6. Descripción

La guía de evaluación es un documento que define el proceso de recolección y valoración de las evidencias requeridas por el módulo desarrollado y tiene el propósito de orientar en la evaluación de las habilidades, conocimientos y actitudes adquiridos por el estudiantado, asociados a los Resultados de Aprendizaje; en donde, además, se describen las técnicas y los instrumentos a utilizar, así como la ponderación de cada actividad de evaluación.

Durante el proceso de enseñanza - aprendizaje es importante considerar tres finalidades de evaluación: diagnóstica, formativa y sumativa.

La **evaluación diagnóstica** nos permite establecer un punto de partida fundamentado en la detección de la situación en la que se encuentran nuestros estudiantes. Permite también establecer vínculos socio-afectivos entre el docente y su grupo. El estudiantado a su vez podrá obtener información sobre los aspectos donde deberá hacer énfasis en su dedicación. El docente podrá identificar intereses, necesidades y características del grupo para orientar adecuadamente sus estrategias. En esta etapa pueden utilizarse mecanismos informales de recopilación de información.

La **evaluación formativa** se realiza durante todo el proceso de aprendizaje del estudiantado, de manera constante, ya sea al finalizar cada actividad de aprendizaje o en la integración de varias de éstas. Tiene como finalidad informar al estudiantado de sus avances con respecto a los aprendizajes que deben alcanzar y advertirle sobre dónde y en qué aspectos tiene debilidades o dificultades para poder regular sus procesos. Aquí se admiten errores, se identifican y se corrigen; es factible trabajar colaborativamente. Asimismo, el personal docente puede asumir nuevas estrategias que contribuyan a mejorar los resultados del grupo, entendiendo que la evaluación es un proceso que construye para retroalimentar y tomar decisiones orientadas a la mejora continua, en distintos rubros.

Finalmente, la **evaluación sumativa** es adoptada básicamente por una función social, ya que mediante ella se asume una acreditación, una promoción, un fracaso escolar, índices de deserción, etc., a través de criterios estandarizados y claramente definidos. Las evidencias se elaboran en forma individual, puesto que se está asignando, convencionalmente, un criterio o valor. Manifiesta la síntesis de los logros obtenidos por ciclo o período escolar.

Con respecto al agente o responsable de llevar a cabo la evaluación, se distinguen tres categorías: la **autoevaluación** que se refiere a la valoración que hace el alumno sobre su propia actuación, lo que le permite reconocer sus posibilidades, limitaciones y cambios necesarios para mejorar su aprendizaje. Los roles de evaluador y evaluado coinciden en la misma persona.

La **coevaluación** es aquella en la que las y los alumnos se evalúan mutuamente, es decir, evaluadores y evaluados intercambian su papel alternativamente; las y los alumnos en conjunto, participan en la valoración de los aprendizajes logrados, ya sea por algunos de sus miembros o del grupo en su conjunto; la coevaluación permite al alumnado y al profesorado:

- Identificar los logros personales y grupales
- Fomentar la participación, reflexión y crítica constructiva ante situaciones de aprendizaje
- Opinar sobre su actuación dentro del grupo
- Desarrollar actitudes que promuevan la integración del grupo
- Mejorar su responsabilidad e identificación con el trabajo
- Emitir juicios valorativos acerca de otros en un ambiente de libertad, compromiso y responsabilidad

La **heteroevaluación** es el tipo de evaluación que con mayor frecuencia se utiliza, donde el docente es quien evalúa, su variante externa, se da cuando agentes no integrantes del proceso enseñanza-aprendizaje son los evaluadores, otorgando cierta objetividad por su no implicación.

En dos rúbricas diferentes de la guía de evaluación se establece un indicador específico para la autoevaluación y coevaluación; a su vez, la heteroevaluación queda establecida en una rúbrica que podría ser evaluada por un experto o docente que no haya impartido el módulo a ese grupo.

Cada uno de los Resultados de Aprendizaje (RA) tiene asignada al menos una actividad de evaluación (AE), a la que se le ha determinado una ponderación con respecto a su complejidad y relevancia. Las ponderaciones de las AE deberán sumar 100%.

7. Tabla de ponderación

La ponderación que se asigna en cada una de las actividades de evaluación se representa en la Tabla de ponderación que, además, contiene los Resultados y Unidades de aprendizaje a las cuales pertenecen. La columna “Actividad de evaluación” indica la codificación asignada a ésta desde el programa de estudios y que a su vez queda vinculada al Sistema de Evaluación Escolar (SAE). Asimismo, la columna “Peso específico”, señala el porcentaje definido para cada actividad; la columna “Peso logrado” es el nivel que la o el alumno alcanzó con base en las evidencias o desempeños demostrados; y la columna “Peso acumulado” se refiere a la suma de los porcentajes alcanzados en las diversas actividades de evaluación a lo largo del ciclo escolar.

Unidad de aprendizaje	Resultado de Aprendizaje	Actividad de Evaluación	% Peso Específico	% Peso Logrado	% Peso Acumulado
1. Elaboración de los papeles de trabajo para auditoría	1.1 Elabora la programación, alcance y revisión del control interno en una auditoría de estados financieros, utilizando el resultado de la entrevista con el cliente.	1.1.1	10		
	1.2 Modifica los papeles de trabajo de las cuentas de balance de acuerdo con la revisión a los estados financieros.	1.2.1	40		
% PESO PARA LA UNIDAD			50%		
2. Cierre de la auditoría y preparación del informe final	2.1 Procesa el cierre de las cédulas de auditoría utilizando los papeles de trabajo y emisión de sugerencias y evalúa el riesgo.	2.1.1	40		
	2.2 Determina el informe final de la auditoría de acuerdo con los resultados obtenidos y formaliza entrega a la administración de la empresa.	2.2.1	10		
% PESO PARA LA UNIDAD			50%		
PESO TOTAL DEL MÓDULO			100%		

8. Matriz de valoración o rúbrica

Otro elemento que complementa a la Tabla de ponderación es la rúbrica o matriz de valoración, que establece los indicadores y criterios a considerar para evaluar una habilidad, destreza o actitud. Una matriz de valoración o rúbrica es, como su nombre lo indica, una matriz de doble entrada en la cual se establecen, por un lado, los indicadores o aspectos específicos que se deben tomar en cuenta como mínimo indispensable para evaluar si se ha logrado el resultado de aprendizaje esperado y, por otro, los criterios o niveles de calidad o satisfacción alcanzados. En las columnas centrales se describen los criterios que se van a utilizar para evaluar esos indicadores, explicando cuáles son las características de cada uno. Los criterios que se han establecido son:

- ✓ **Excelente**, ha alcanzado el resultado de aprendizaje, además de cumplir con los estándares o requisitos establecidos como necesarios en el logro de la habilidad, destreza o actitud, es decir, va más allá de lo que se solicita como mínimo, aportando elementos adicionales en pro del indicador.
- ✓ **Bueno**, ha alcanzado el resultado de aprendizaje, es decir, cumple con los estándares o requisitos establecidos como necesarios para demostrar el logro de la habilidad, destreza o actitud.
- ✓ **Suficiente**, ha alcanzado el resultado de aprendizaje con áreas de mejora.
- ✓ **Insuficiente**, no ha logrado alcanzar el resultado de aprendizaje.

Siglema:	OAEF-20	Nombre del módulo:	Operación de procesos de auditoría de los estados financieros	Nombre del alumno:	
Docente evaluador:				Grupo:	Fecha:
Resultado de aprendizaje:	1.1 Elabora la programación, alcance y revisión del control interno en una auditoría de estados financieros, utilizando el resultado de la entrevista con el cliente.		Actividad de evaluación:	1.1.1 Diseña un cuestionario de auditoría de investigación preliminar y control interno, para la entrevista con el personal de la entidad y de la visita a las instalaciones.	

INDICADORES	%	C R I T E R I O S			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
Contenido	60	Integra la información necesaria para identificar la evaluación del riesgo de auditoría en el primer contacto con el cliente prospecto: <ul style="list-style-type: none"> • Entrevistas con ejecutivos y personal de la entidad. • Observaciones de instalaciones y operaciones de la entidad. • Obtención de documentación sobre la estructura legal y organizacional de la entidad. • Obtención de papeles de referencia permanente. • Realiza el resumen personal de la apreciación de las 	Presenta la información para identificar la evaluación del riesgo de auditoría del primer contacto con el cliente prospecto: <ul style="list-style-type: none"> • Entrevistas con ejecutivos y personal de la entidad. • Obtención de documentación sobre la estructura legal y organizacional de la entidad. • Obtención de papeles de referencia permanente. • Coloca por escrito las observaciones realizadas a las instalaciones de la empresa, considerando recorrido visual a las áreas a revisar y omite los comentarios de la forma de operar de la entidad 	Integra la información para identificar la evaluación del riesgo de auditoría del primer contacto con el cliente prospecto, incluyendo por lo menos 3 de los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> • Entrevistas con ejecutivos y personal de la entidad. • Obtención de documentación sobre la estructura legal y organizacional de la entidad. • Obtención de papeles de referencia permanente. • Coloca por escrito las observaciones realizadas a las instalaciones de la empresa, considerando recorrido visual a las áreas a revisar y los 	Integra la información para identificar la evaluación del riesgo de auditoría del primer contacto con el cliente prospecto, incluyendo por lo menos 2 de los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> • Entrevistas con ejecutivos y personal de la entidad. • Obtención de documentación sobre la estructura legal y organizacional de la entidad. • Obtención de papeles de referencia permanente.

INDICADORES	%	CRITERIOS			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
		entrevistas realizadas a ejecutivos y personal. <ul style="list-style-type: none"> Coloca por escrito las observaciones realizadas a las instalaciones de la empresa, considerando recorrido visual a las áreas a revisar y los comentarios de la forma de operar de la entidad. Aplica el cuestionario de control interno. 	<ul style="list-style-type: none"> Aplica el cuestionario de control interno. 	comentarios de la forma de operar de la entidad. <ul style="list-style-type: none"> Aplica el cuestionario de control interno. 	
Diseño del cuestionario	30	El cuestionario de investigación preliminar y control interno incluye toda la información necesaria y completa: <ul style="list-style-type: none"> Nombre de la empresa, RFC. Objeto de la empresa, Descripción del organigrama Nombre y firma de quien revisita la cédula, Nombre y firma de quién revisa la cédula Agrega un apartado de observaciones específicas del área a auditar y de control interno. 	El cuestionario de investigación preliminar y control interno incluye: <ul style="list-style-type: none"> Nombre de la empresa, RFC. Objeto de la empresa, Descripción del organigrama Nombre y firma de quien revisita la cédula, Nombre y firma de quién revisa la cédula 	El cuestionario de investigación preliminar y control interno incluye información incompleta, u omite uno: <ul style="list-style-type: none"> Nombre de la empresa, RFC. Objeto de la empresa, Descripción del organigrama Nombre y firma de quien revisita la cédula, Nombre y firma de quién revisa la cédula 	Omite la mayor parte de información el cuestionario de investigación preliminar y control interno, incluye pocos de los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> Nombre de la empresa, RFC. Objeto de la empresa, Descripción del organigrama Nombre y firma de quien revisita la cédula, Nombre y firma de quién revisa la cédula

INDICADORES	%	CRITERIOS			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
Desarrollo de habilidades blandas AUTOEVALUACIÓN	10	<ul style="list-style-type: none"> • Maneja las tecnologías de la información y la comunicación para obtener información y expresar ideas. • Sigue instrucciones y procedimientos de manera reflexiva, comprendiendo como cada uno de sus pasos contribuye al alcance de un objetivo. • Planifica sus actividades diarias. • Presenta actitud positiva y colaborativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Maneja las tecnologías de la información y la comunicación para obtener información y expresar ideas. • Sigue instrucciones y procedimientos. • Planifica sus actividades diarias. • Presenta actitud positiva y colaborativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Maneja las tecnologías de la información, con algunas dificultades. • Sigue instrucciones y procedimientos. • Planifica sus actividades diarias. • Presenta actitud positiva y colaborativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Omite el uso de las tecnologías de información. • Sigue instrucciones y procedimientos, con dificultad. • Muestra actitud poco colaborativa.
	100				

Siglema:	OAEF-20	Nombre del módulo:	Operación de procesos de auditoría de los estados financieros	Nombre del alumno:	
Docente evaluador:				Grupo:	Fecha:
Resultado de aprendizaje:	1.2 Modifica los papeles de trabajo de las cuentas de balance de acuerdo con la revisión a los estados financieros.		Actividad de evaluación:	1.2.1 Realiza, en equipo, la revisión del estado de situación financiera y estado de resultado integral de una persona moral.	

INDICADORES	%	CRITERIOS			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
Formulación de cédulas y procedimientos	60	Se realiza la apertura de los papeles de trabajo con normas de auditoría y procedimientos aplicables para la revisión de los estados financieros y contiene: <ul style="list-style-type: none"> • Uso de muestreo estadístico para la selección de muestras. • Apertura y organización de los papeles de trabajo, identificando el archivo permanente y los documentos de uso continuo con índices de auditoría. • Identificación de la técnica de auditoría aplicada en la revisión. • Incorporación de marcas de auditoría en los papeles de trabajo. 	Se realiza la apertura de los papeles de trabajo con normas de auditoría y procedimientos aplicables para la revisión de los estados financieros y contiene: <ul style="list-style-type: none"> • Apertura y organización de los papeles de trabajo, identificando el archivo permanente y los documentos de uso continuo con índices de auditoría. • Identificación de la técnica de auditoría aplicada en la revisión. • Incorporación de marcas de auditoría en los papeles de trabajo. • Verificación de que se haya realizado la auditoría en todos los 	Se realiza la apertura de los papeles de trabajo con normas de auditoría y procedimientos aplicables para la revisión de los estados financieros y contiene cédulas incompletas u omite uno: <ul style="list-style-type: none"> • Apertura y organización de los papeles de trabajo, identificando el archivo permanente y los documentos de uso continuo con índices de auditoría. • Identificación de la técnica de auditoría aplicada en la revisión. • Incorporación de marcas de auditoría en los papeles de trabajo. • Verificación de que se haya realizado la auditoría en todos los 	Se realiza la apertura de los papeles de trabajo con normas de auditoría y procedimientos aplicables para la revisión de los estados financieros y contiene cédulas incompletas, con errores u omite más de uno: <ul style="list-style-type: none"> • Apertura y organización de los papeles de trabajo, identificando el archivo permanente y los documentos de uso continuo con índices de auditoría. • Identificación de la técnica de auditoría aplicada en la revisión. • Incorporación de marcas de auditoría en los papeles de trabajo. • Verificación de que se haya realizado la

INDICADORES	%	CRITERIOS			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
		<ul style="list-style-type: none"> Verificación de que se haya realizado la auditoría en todos los documentos determinados. Cuadre de columnas y verificación de las cuentas afectadas. 	<p>documentos determinados.</p> <ul style="list-style-type: none"> Cuadre de columnas y verificación de las cuentas afectadas. 	<p>documentos determinados.</p> <ul style="list-style-type: none"> Cuadre de columnas y verificación de las cuentas afectadas. 	<p>auditoría en todos los documentos determinados.</p> <ul style="list-style-type: none"> Cuadre de columnas y verificación de las cuentas afectadas.
Resultado	30	<ul style="list-style-type: none"> Determina la discrepancia o no, con lo reportado en los estados financieros. Establece argumentos legales referentes a ellos. Ordena por importancia las cédulas de auditoría de acuerdo con los criterios establecidos por el docente. Entrega antes de la fecha establecida. 	<ul style="list-style-type: none"> Determina la discrepancia o no, con lo reportado en los estados financieros. Establece argumentos legales referentes a ellos. Ordena por importancia las cédulas de auditoría de acuerdo a los criterios establecidos por el docente. Entrega en la fecha establecida. 	<ul style="list-style-type: none"> Determina la discrepancia o no, con lo reportado en los estados financieros. Establece argumentos legales referentes a ellos. Ordena por importancia las cédulas de auditoría de acuerdo a los criterios establecidos por el docente. Entrega después de la fecha establecida. 	<p>Omite alguno de los siguientes o los presenta con errores:</p> <ul style="list-style-type: none"> Determina la discrepancia o no con lo reportado en los estados financieros. Establece argumentos legales referentes a ellos. Ordena por importancia las cédulas de auditoría de acuerdo a los criterios establecidos por el docente.
Trabajo en equipo y responsabilidad COEVALUACIÓN	10	<ul style="list-style-type: none"> Se muestra receptivo a aceptar críticas y sugerencias de sus compañeros. Se integra en equipo para lograr las metas. Asume su responsabilidad al entregar en tiempo y forma las tareas asignadas 	<ul style="list-style-type: none"> Se muestra receptivo a aceptar críticas y sugerencias de sus compañeros. Se integra en equipo para lograr las metas. Asume su responsabilidad al entregar en tiempo y forma las tareas asignadas. 	<p>Omite uno de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mostrarse receptivo a aceptar críticas y sugerencias de sus compañeros. Integrarse en equipo para lograr las metas. Asumir su responsabilidad al entregar en tiempo y 	<p>Omite dos o más de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mostrarse receptivo a aceptar críticas y sugerencias de sus compañeros. Integrarse en equipo para lograr las metas. Asumir su responsabilidad al entregar en tiempo y forma las tareas asignadas

INDICADORES	%	CRITERIOS			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
		<ul style="list-style-type: none"> Se muestra solidario, con iniciativa y comparte información sobre el tema al resto del grupo 		forma las tareas asignadas	
	100				

Siglema:	OAEF-20	Nombre del módulo:	Operación de procesos de auditoría de los estados financieros	Nombre del alumno:	
Docente evaluador:				Grupo:	Fecha:
Resultado de aprendizaje:	2.1 Procesa el cierre de las cédulas de auditoría utilizando los papeles de trabajo y emisión de sugerencias y evalúa el riesgo.		Actividad de evaluación:	2.1.1. Realiza el cierre de las cédulas de auditoría y evalúa el grado de riesgo de las sugerencias emitidas por el auditor.	

INDICADORES	%	CRITERIOS			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
Cierre de las cédulas de auditoría y conclusiones	50	Presenta: <ul style="list-style-type: none"> Cierre de auditoría Hoja de trabajo estado de situación financiera (balance) Hoja de trabajo estado de resultado integral. Evaluación de las representaciones erróneas identificadas durante la auditoría. 	Presenta: <ul style="list-style-type: none"> Cierre de auditoría Hoja de trabajo estado de situación financiera (balance) Hoja de trabajo estado de resultado integral. Evaluación de algunas representaciones erróneas identificadas durante la auditoría. 	Presenta: <ul style="list-style-type: none"> Cierre de auditoría Hoja de trabajo estado de situación financiera (balance) Hoja de trabajo estado de resultado integral. 	Omite el cierre de auditoría, o presenta con errores <ul style="list-style-type: none"> Hoja de trabajo estado de situación financiera (balance) Hoja de trabajo estado de resultado integral.
Resultados	40	Estructura observaciones y sugerencias de auditoría. <ul style="list-style-type: none"> Fecha Nombre la empresa Nombre y firma de quien realiza y revisa Contiene lo establecido por el docente Incluye comentarios referentes a la solución de partidas menores 	Estructura observaciones y sugerencias de auditoría. <ul style="list-style-type: none"> Fecha Nombre la empresa Nombre y firma de quien realiza y revisa Contiene lo establecido por el docente Incluye comentarios referentes a la solución de partidas menores 	Estructura observaciones y sugerencias de auditoría. <ul style="list-style-type: none"> Fecha Nombre la empresa Nombre y firma de quien realiza y revisa Contiene lo establecido por el docente Incluye comentarios referentes a la solución de partidas menores 	Omite alguno de los siguientes o los presenta con errores. <ul style="list-style-type: none"> Fecha Nombre la empresa Nombre y firma de quien realiza y revisa Contiene lo establecido por el docente Incluye comentarios referentes a la solución de partidas menores

INDICADORES	%	CRITERIOS			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
		<ul style="list-style-type: none"> Presenta un concentrado de observaciones a los estados financieros de la persona moral, explicando cómo podrían afectar las finanzas u operación de la empresa a futuro. Lo presenta antes de la fecha establecida. 	<ul style="list-style-type: none"> Presenta un concentrado de observaciones a los estados financieros de la persona moral. 	<ul style="list-style-type: none"> Lo presenta después de la fecha establecida. 	
Formación socioemocional	10	<ul style="list-style-type: none"> El material presentado es adecuado Se muestra receptivo a aceptar críticas y sugerencias. Trata con respeto y amabilidad a sus compañeros. Actúa con perspectiva de género, fomentando la inclusión y respeto a la diversidad Mantiene una actitud respetuosa hacia la interculturalidad y la diversidad de creencias, valores, ideas y prácticas sociales de sus compañeros y profesores. 	<p>Presenta las siguientes características, con algunas áreas de mejora:</p> <ul style="list-style-type: none"> El material presentado es adecuado Se muestra receptivo a aceptar críticas y sugerencias. Trata con respeto y amabilidad a sus compañeros. Actúa con perspectiva de género 	<p>Presenta las siguientes características de manera parcial, u omitiendo una:</p> <ul style="list-style-type: none"> El material presentado es adecuado Se muestra receptivo a aceptar críticas y sugerencias. Trata con respeto y amabilidad a sus compañeros. Actúa con perspectiva de género 	<p>Presenta las siguientes características omitiendo dos o con muchas deficiencias:</p> <ul style="list-style-type: none"> El material presentado es adecuado Se muestra receptivo a aceptar críticas y sugerencias. Trata con respeto y amabilidad a sus compañeros. Actúa con perspectiva de género
	100				

Siglema:	OAEF-20	Nombre del módulo:	Operación de procesos de auditoría de los estados financieros	Nombre del alumno:	
Docente evaluador:				Grupo:	Fecha:
Resultado de aprendizaje:	2.2 Determina el informe final de la auditoría de acuerdo con los resultados obtenidos y formaliza entrega a la administración de la empresa.			Actividad de evaluación:	2.2.1 Elabora el cuadernillo de informe de auditoría por medio electrónico. HETEROEVALUACIÓN

INDICADORES	%	CRITERIOS			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
Presentación	40	El informe contiene: <ul style="list-style-type: none"> • Carátula. • Contenido. • Dictamen • Estado de situación financiera. • Estado de resultado integral. Presenta el trabajo de manera electrónica y cumple con todas las reglas sintácticas y ortográficas	El informe contiene: <ul style="list-style-type: none"> • Carátula. • Contenido. • Dictamen • Estado de situación financiera. • Estado de resultado integral. 	Presenta informe con los siguientes aspectos, omitiendo uno: <ul style="list-style-type: none"> • Carátula. • Contenido. • Dictamen • Estado de situación financiera. • Estado de resultado integral. 	Presenta informe con los siguientes aspectos con algunos errores u omitiendo dos: <ul style="list-style-type: none"> • Carátula. • Contenido. • Dictamen • Estado de situación financiera. • Estado de resultado integral.
Contenido	50	Incluye: <ul style="list-style-type: none"> • Párrafo informativo referente al procedimiento y normas de auditoría que se aplicaron para la elaboración del mismo. • Alcance de la auditoría referente a periodos revisados. 	Incluye: <ul style="list-style-type: none"> • Párrafo informativo referente al procedimiento y normas de auditoría que se aplicaron para la elaboración del mismo. • Alcance de la auditoría referente a periodos revisados. 	Incluye: <ul style="list-style-type: none"> • Párrafo informativo referente al procedimiento y normas de auditoría que se aplicaron para la elaboración del mismo. • Alcance de la auditoría referente a periodos revisados. 	Omite alguno de los siguientes aspectos o los presenta con errores: <ul style="list-style-type: none"> • Párrafo informativo referente al procedimiento y normas de auditoría que se aplicaron para la elaboración del mismo.

INDICADORES	%	CRITERIOS			
		Excelente	Bueno	Suficiente	Insuficiente
		<ul style="list-style-type: none"> • Conclusiones y comentarios a las observaciones encontradas durante la auditoría. • Párrafo que establece la responsabilidad de la administración de la empresa y el auditor NIA 700 • Presenta un comparativo con el dictamen anterior, así como recomendaciones para el futuro para mejorar procesos o controles internos, basadas en las observaciones realizadas durante la auditoría, para ayudar a la empresa a evitar problemas similares en el futuro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conclusiones y comentarios a las observaciones encontradas durante la auditoría. • Párrafo que establece la responsabilidad de la administración de la empresa y el auditor NIA 700 • Presenta un comparativo con el dictamen anterior. 	<ul style="list-style-type: none"> • Conclusiones y comentarios a las observaciones encontradas durante la auditoría. • Párrafo que establece la responsabilidad de la administración de la empresa y el auditor NIA 700 	<ul style="list-style-type: none"> • Alcance de la auditoría referente a periodos revisados. • Conclusiones y comentarios a las observaciones encontradas durante la auditoría. • Párrafo que establece la responsabilidad de la administración de la empresa y el auditor NIA 700
Desarrollo de habilidades blandas	10	Demuestra las siguientes habilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo. • Comunicación asertiva. • Empatía y respeto • Liderazgo. • Atención al detalle 	Demuestra las siguientes habilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo. • Comunicación asertiva. • Empatía y respeto • Liderazgo. 	Demuestra las siguientes habilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo. • Comunicación asertiva. • Empatía y respeto 	Omite demostrar alguna de las siguientes habilidades: <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo. • Comunicación asertiva. • Empatía y respeto
	100				