



GOBIERNO DE  
**MÉXICO**

EDUCACIÓN  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Programa de estudios 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.
<b>Capítulo I:</b>	<b>Generalidades del Profesional Técnico-Bachiller</b>	
1.1	Marco Curricular Común de la Educación Media Superior	5
1.2	Objetivo(s) de la(s) carrera(s)	6
<b>Capítulo II:</b>	<b>Aspectos específicos del módulo</b>	
2.1	Presentación	7
2.2	Propósito del módulo	8
2.3	Mapa del módulo	9
2.4	Unidades de aprendizaje	10
2.5	Referencias	15

## CAPÍTULO I: Generalidades del Profesional Técnico-Bachiller

### 1.1 Marco Curricular Común de la Educación Media Superior

El Marco Curricular Común de la Educación Media Superior propone una apuesta curricular centrada en el desarrollo integral de las y los adolescentes y jóvenes, con la finalidad de formar estudiantes capaces de conducir su vida hacia su futuro con bienestar y satisfacción; con sentido de pertenencia social, conscientes de los problemas sociales, económicos y políticos que aquejan al país, dispuestos a participar de manera responsable y con toma de decisión hacia los procesos de la democracia participativa y compromiso por generar soluciones de las problemáticas que los aquejan y que tengan la capacidad de aprender a aprender en el trayecto de su vida. Que sean adolescentes y jóvenes capaces de erigirse como agentes de transformación social y que fomenten una cultura de paz y de respeto hacia la diversidad social, sexual, política y étnica; solidarios y empáticos.

A través del currículum laboral, el Profesional Técnico-Bachiller desarrollará competencias laborales extendidas pertinentes, buscando la transversalidad con los módulos del currículum fundamental y ampliado; permitiendo con ello desarrollar conocimientos, destrezas, habilidades, actitudes y valores que le permitan comprender los procesos productivos en los que está involucrado para enriquecerlos, transformarlos, resolver problemas, ejercer la toma de decisiones y desempeñarse en diferentes ambientes laborales, con una actitud creadora, crítica, responsable y propositiva; de la misma manera, fomenta el trabajo en equipo, colaborativo, el desarrollo pleno de su potencial en los ámbitos profesional, personal, así como la convivencia de manera armónica con el medio ambiente y la sociedad.

## 1.2 Objetivo(s) de la(s) carrera(s)

### **PT-B en Contabilidad**

Realizar funciones relacionadas con los procesos de contabilidad financiera, operación y control de ingresos y egresos de Tesorería, así como el cumplimiento de obligaciones fiscales, de conformidad con la normatividad vigente.

## CAPÍTULO II: Aspectos específicos del módulo

### 2.1 Presentación

El módulo de **Operación de procesos de auditoría de los estados financieros** pertenece al currículum laboral y se imparte en el cuarto semestre de la carrera de Profesional Técnico-Bachiller en Contabilidad. Tiene como finalidad que la o el alumno adquiera las habilidades y destrezas necesarias para elaborar los papeles de trabajo y dictamen para la auditoría de estados financieros, mediante la aplicación de las normas internacionales de auditoría, técnicas y procedimientos.

Está conformado por dos unidades de aprendizaje. En la primera unidad se aborda la elaboración, programación, alcance de la auditoría de acuerdo con el informe del control interno de la empresa y de los papeles de trabajo, considerando la normas de información financiera aplicables a los estados financieros; y en la segunda unidad, se aborda el cierre de los papeles de trabajo, incorporando los ajustes correspondientes a las cédulas de hojas de trabajo, cédulas sumarias y analíticas, para incorporar los estados financieros auditados al informe del auditor.

La contribución del módulo es desarrollar competencias profesionales esenciales para su perfil de egreso y para su inserción laboral, incluyendo conocimientos, destrezas, habilidades, actitudes y valores que se integran y relacionan con otros módulos del plan de estudios, como: identificación de los elementos de auditoría, manejo del proceso tributario de personas morales, costos, contabilidad y otros de formación profesional, de igual manera, sirve de precedente para los módulos Revisión de control interno y Operación de procesos de auditoría.

La tarea educativa tendrá que diversificarse, a fin de que el personal docente realice funciones preceptoras, que consistirán en la guía y acompañamiento del alumnado durante su proceso de formación académica y personal y en la definición de estrategias de participación que le permitan incorporar a su familia en un esquema de corresponsabilidad que coadyuve a su desarrollo integral; por tal motivo, deberá destinar tiempo dentro de cada unidad para brindar este apoyo a la labor educativa de acuerdo con el Programa de Preceptorías.

Por otro lado, el alumnado deberá gestionar su aprendizaje, a fin de distribuir su tiempo para dedicar un porcentaje de la duración del módulo al estudio independiente, para reforzar el conocimiento previo o adquirido en clase, de tal forma que obtengan hábitos de estudio que le permitan ser autodidacta.

Finalmente, es necesario que al concluir cada resultado de aprendizaje se considere una sesión de clase en la cual se realice la recapitulación de los aprendizajes logrados, con el propósito de verificar que éstos se han alcanzado o, en caso contrario, determinar las acciones de mejora pertinentes. Cabe señalar que en esta sesión el alumno o la alumna que haya obtenido insuficiencia en sus actividades de evaluación o desee mejorar su resultado, tendrá la oportunidad de entregar nuevas evidencias.

## 2.2 Propósito del módulo

Elaborar los papeles de trabajo y el dictamen para la auditoría de estados financieros, mediante la aplicación de normas, técnicas y procedimientos establecidos

## 2.3 Mapa del módulo

Nombre del módulo	Unidad de aprendizaje	Resultado de aprendizaje
<p><b>Operación de procesos de auditoría de los estados financieros</b></p> <p><b>90 horas</b></p>	<p><b>1. Elaboración de los papeles de trabajo para auditoría</b></p> <p><b>45 horas</b></p>	<p><b>1.1</b> Elabora la programación, alcance y revisión del control interno en una auditoría de estados financieros, utilizando el resultado de la entrevista con el cliente.</p> <p><b>8 horas</b></p>
		<p><b>1.2</b> Modifica los papeles de trabajo de las cuentas de balance de acuerdo con la revisión a los estados financieros.</p> <p><b>37 horas</b></p>
	<p><b>2. Cierre de la auditoría y preparación del informe final</b></p> <p><b>45 horas</b></p>	<p><b>2.1</b> Procesa el cierre de las cédulas de auditoría utilizando los papeles de trabajo y emisión de sugerencias y evalúa el riesgo.</p> <p><b>30 horas</b></p>
		<p><b>2.2</b> Determina el informe final de la auditoría de acuerdo con los resultados obtenidos y formaliza entrega a la administración de la empresa.</p> <p><b>15 horas</b></p>

## 2.4 Unidades de aprendizaje

<b>Unidad de aprendizaje:</b>	1. Elaboración de los papeles de trabajo para auditoría	<b>45 horas</b>
<b>Propósito de la unidad</b>	Elaborar los papeles de trabajo para la auditoría utilizando la entrevista con el cliente y la revisión de los estados financieros	
<b>Resultado de aprendizaje:</b>	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.	<b>08 horas</b>

Actividades de evaluación	Evidencias por recopilar	Ponderación	Contenidos
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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuestionario de investigación preliminar y control interno</li> </ul>	<b>10%</b>	<p><b>A.</b> Generalidades con base en normas internacionales de auditoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Objetivos generales del auditor independiente y conducción de una auditoría, de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA 200)</li> <li>Acuerdo de los términos de los trabajos de Auditoría (NIA 210)</li> <li>Control de calidad para una auditoría de Estados financieros (NIA 220)</li> <li>Documentación de auditoría (NIA 230)</li> <li>Responsabilidad del auditor en relación con el fraude en una auditoría de estados financieros (NIA 240)</li> <li>Comunicación con los encargados del gobierno corporativo (NIA 260)</li> <li>Comunicación de deficiencias en el control interno a los encargados del gobierno corporativo y a la administración (NIA 265)</li> </ul> <p><b>B.</b> Planificación de la auditoría de estados financieros, identificación y evaluación del riesgo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Planeación de una auditoría de estados financieros (NIA 300)</li> <li>Identificación y evaluación de los riesgos de error material mediante el entendimiento de la entidad y su entorno (NIA 315)</li> </ul>

Actividades de evaluación	Evidencias por recopilar	Ponderación	Contenidos
			<ul style="list-style-type: none"> <li>● Importancia relativa en la planeación y realización de una auditoría (NIA 320)</li> </ul> <p><b>C.</b> Utilización del trabajo realizado por otros auditores.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Consideraciones especiales: Auditorías de estados financieros de grupo (incluido el trabajo de los auditores de los componentes) NIA 600.</li> <li>● Uso del trabajo de un experto (NIA 620)</li> </ul>
<p><b>Sesión para recapitulación y entrega de evidencias, al término de cada resultado de aprendizaje.</b></p>			

<b>Resultado de aprendizaje:</b>	<b>1.2</b> Modifica los papeles de trabajo de las cuentas de balance de acuerdo con la revisión a los estados financieros.	<b>37 horas</b>	
Actividades de evaluación	Evidencias por recopilar	Ponderación	Contenidos
<p><b>1.2.1.</b> Realiza, en equipo, la revisión del estado de situación financiera y estado de resultado integral de una persona moral.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caso práctico papeles de trabajo del auditor y revisión de las cuentas de balance, resultados, seleccionadas por el docente.</li> </ul>	<p><b>40%</b></p>	<p><b>A.</b> Evidencia auditoría, procedimientos, técnicas y marcas de auditoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El muestreo estadístico, aleatorio, sistemático, selección de celdas, al azar y selección por bloques.</li> <li>• Clasificación de los papeles de trabajo</li> <li>• Técnicas de auditoría</li> <li>• Índices y marcas de auditoría.</li> </ul> <p><b>B.</b> Revisión de las operaciones en los estados financieros con normas de información financiera.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preparación de papeles de trabajo, uso de software</li> <li>• Hoja de trabajo estado de situación financiera (balance)</li> <li>• Hoja de trabajo estado de resultado integral</li> <li>• Cédulas sumarias</li> <li>• Cédulas analíticas</li> <li>• Cédula de observaciones</li> <li>• Cédula de ajustes</li> <li>• Cédula de informe</li> </ul>
<p><b>Sesión para recapitulación y entrega de evidencias, al término de cada resultado de aprendizaje.</b></p>			

<b>Unidad de aprendizaje:</b>	2. Cierre de la auditoría y preparación del informe final.	<b>45 horas</b>	
<b>Propósito de la unidad</b>	Cerrar la auditoría y preparar el informe final utilizando los papeles de trabajo.		
<b>Resultado de aprendizaje:</b>	2.1 Procesa el cierre de las cédulas de auditoría utilizando los papeles de trabajo y emisión de sugerencias y evalúa el riesgo.	<b>30 horas</b>	
Actividades de evaluación	Evidencias por recopilar	Ponderación	Contenidos
2.1.1. Realiza el cierre de las cédulas de auditoría y evalúa el grado de riesgo de las sugerencias emitidas por el auditor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Papeles de trabajo del auditor y cierre</li> </ul>	40%	<p><b>A.</b> Cierre de auditoría</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hoja de trabajo estado de situación financiera (balance)</li> <li>Hoja de trabajo estado de resultado integral</li> <li>Cédulas sumarias</li> <li>Cédulas analíticas.</li> </ul> <p><b>B.</b> Evaluación de las representaciones erróneas identificadas durante la auditoría (NIA 450)</p> <p><b>C.</b> Conclusiones e informe de auditoría</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Formación de una opinión e informe sobre estados financieros. (NIA 700)</li> <li>Modificaciones a la opinión en el informe del auditor independiente. (NIA 705)</li> </ul>
<b>Sesión para recapitulación y entrega de evidencias, al término de cada resultado de aprendizaje.</b>			

<b>Resultado de aprendizaje:</b>	<b>2.2</b> Determina el informe final de la auditoría de acuerdo con los resultados obtenidos y formaliza entrega a la administración de la empresa.	<b>15 horas</b>	
<b>Actividades de evaluación</b>	<b>Evidencias por recopilar</b>	<b>Ponderación</b>	<b>Contenidos</b>
<p><b>2.2.1.</b> Elabora el cuadernillo de informe de auditoría por medio electrónico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuadernillo del informe de auditoría.</li> </ul>	<p><b>10 %</b></p>	<p><b>A.</b> Informe de auditoría</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carátula.</li> <li>• Contenido.</li> <li>• Dictamen</li> <li>• Estados financieros</li> </ul> <p><b>B.</b> Informe del auditor a los estados financieros</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Observaciones del auditor a los estados financieros de la administración</li> <li>• Sugerencias del auditor para mejorar los estados financieros de la administración</li> </ul>
<p><b>Sesión para recapitulación y entrega de evidencias, al término de cada resultado de aprendizaje.</b></p>			

## 2.5 Referencias

### Básicas:

- Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C. (2024) *Normas de Información Financiera*, México, IMCP
- Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C. (2024) *Normas Internacionales de Auditoría*, México, IMCP

### Complementarias:

- Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. Guías de auditoría 28 septiembre 2020. <https://imcp.org.mx/guias-de-auditoria>
- <https://www.ccpdistritocapital.org.ve/uploads/descargas/fddcb2ae5541d5f49e87158a6b39a1ae4571a152.pdf>
- <http://www.aplicaciones-mcit.gov.co/adjuntos/niif/34%20-%20NIA%20700.pdf>
- <https://www.cefa.com.mx/curso.php?id=ESTNIF>
- [https://repositorio-uapa.cuaieed.unam.mx/repositorio/moodle/pluginfile.php/2618/mod\\_resource/content/1/UAPA-Introduccion-NIF/img/3.pdf](https://repositorio-uapa.cuaieed.unam.mx/repositorio/moodle/pluginfile.php/2618/mod_resource/content/1/UAPA-Introduccion-NIF/img/3.pdf)