

<b>CODIGO DOCUMENTO:</b> POL-OFI-01	<b>LICENCIATURA</b> <b>OFIMÁTICA</b>	<b>UNIDAD FACULTATIVA</b> <b>POLITECNICA</b>
<b>CODIGO CARRERA:</b> 306-0	<b>REDISEÑO CURRICULAR</b>	
<b>FECHA:</b> 15/06/2016		
<b>Página</b> 1 de 4		

<b>Facultad:</b>	<b>POLITÉCNICA</b>	
<b>Programa de Formación:</b>	<b>LICENCIATURA EN OFIMÁTICA</b>	
<b>Área de Formación:</b>	<b>APLICADA</b>	
<b>Nombre de la asignatura:</b>	<b>AUDITORIA</b>	
<b>Sigla y código:</b>	<b>EMP-245</b>	
<b>Semestre:</b>	<b>SEXTO</b>	
<b>Año:</b>	<b>3</b>	
<b>Total de Horas:</b>	<b>HT: 2 HP: 4 HT:6 (96 HORAS EN EL SEMESTRE)</b>	
<b>Prerrequisitos:</b>	<b>PAQUETES CONTABLES. CONTABILIDAD GENERAL</b>	
<b>Coordinación vertical:</b>	<b>PAQUETES CONTABLES, CONTABILIDAD GENERAL</b>	
<b>Coordinación horizontal:</b>	<b>BASES DE DATOS II, SISTEMAS DE INFORMACIÓN, TEMAS ESPECIALES I, ESTADÍSTICA, PRÁCTICA PROFESIONAL III</b>	
<b>Aula Digital (dirección):</b>		
<b>Fecha de elaboración:</b>	<b>MARZO DE 2016</b>	
<b>Elaborado por:</b>	<b>(NOMBRE Y APELLIDOS DE LOS PROFESORES QUE ELABORARON EL PROGRAMA)</b>	<b>(CORREO ELECTRÓNICO DE LOS PROFESORES QUE ELABORARON EL PROGRAMA)</b>
<b>Aprobado por:</b>	<b>ING. LUIS PERCY TAPIA FLORES</b>	

<b>CODIGO DOCUMENTO:</b> POL-OFI-01	<b>LICENCIATURA</b> <b>OFIMÁTICA</b>	<b>UNIDAD FACULTATIVA</b> <b>POLITECNICA</b>
<b>CODIGO CARRERA:</b> 306-0		
<b>FECHA:</b> 15/06/2016	<b>REDISEÑO CURRICULAR</b>	
<b>Página 2 de 4</b>		

## MODELO DE REGISTRO DE LAS COMPETENCIAS

<b>Auditoria (EMP-245)</b>	
<b>Macrocompetencia (s)</b>	Apoya técnica y administrativamente los procesos que se desarrollan en los distintos niveles de la estructura orgánica de la empresa, realizando consultoría, auditoría, asesoría, consejería, etc.
<b>Competencia (s) de área (globales)</b>	Aplica técnicas de auditoria y análisis de datos para detectar fraudes y operaciones inusuales en la oficina.
<b>Microcompetencia (s) de la asignatura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica el control interno y la gestión del riesgo, para ayudar a la organización a cumplir sus objetivos.</li> <li>• Promueve el valor agregado de la Auditoria al interior de la organización.</li> <li>• Identifica operaciones inusuales, fraudes y errores que se presentan en el manejo de las transacciones</li> <li>• Resuelve conflictos utilizando métodos de negociación.</li> </ul>
<b>Elementos de competencia (s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización del acceso a los datos e información requeridos para implementar el programa de auditoría.</li> <li>• Presentación de Informe de Auditoria y discusión con las áreas auditadas.</li> </ul>

<b>Auditoria (EMP-245). Unidades de Aprendizaje</b>	
<b>Unidad N° 1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ASPECTOS BÁSICOS DE LA CONTABILIDAD</b> Necesidad de información financiera: Concepto y objetivo de la contabilidad, Fines de la Contabilidad, Obligación de llevar contabilidad</li> <li>• Funciones del contador general y del auditor, Ética profesional, Nociones de entidad, Clases de Identidades, Antecedentes históricos de contabilidad.</li> <li>• Ecuación Contable: Elementos de la Ecuación, Ecuaciones derivadas de la fundamental, Concepto de balance, Mantenimiento de la igualdad del balance, Concepto activo, pasivo y capital, Clasificación del activo, pasivo y capital, Causas que originan cambios en el capital</li> <li>• Estados de resultados: Concepto de Ingresos, de Egresos, de utilidad y pérdida.</li> <li>• Hechos contables: Permutativos, Modificativos, Mixtos, Principios de contabilidad generalmente aceptados inherentes a la unidad.</li> <li>• <b>LA PARTIDA DOBLE</b></li> </ul>

<b>CODIGO DOCUMENTO:</b> POL-OFI-01	<b>LICENCIATURA</b> <b>OFIMÁTICA</b>	<b>UNIDAD FACULTATIVA</b> <b>POLITECNICA</b>
<b>CODIGO CARRERA:</b> 306-0	<b>REDISEÑO CURRICULAR</b>	
<b>FECHA:</b> 15/06/2016		
<b>Página 3 de 4</b>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La Partida Doble: Principios de la Partida Doble</li> <li>• La Cuenta: Débitos y Créditos, Saldos Y Clases de Saldos</li> <li>• Denominación y movimiento de las cuentas de Balance</li> <li>• Denominación y movimiento de las Cuentas de Resultados</li> <li>• Principios de contabilidad generalmente aceptados inherentes a la unidad.</li> </ul>
<b>Unidad Nº 2</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>REGISTROS CONTABLES</b></li> <li>• Libro Diario: Características del Libro Diario, Registros, Asientos, El Asiento de Apertura y Clases de Asientos.</li> <li>• Libro Mayor: Características e importancia, Clases de Mayores de: Doble Folio, Un Folio y Esquema "T".</li> <li>• Mayorización de las Cuentas y Referencias Cruzadas</li> <li>• Balance de comprobación de sumas y saldos; Características, Elaboración y deficiencias del balance de comprobación, Determinación y localización de errores, Corrección de errores en el libro Diario y Mayor, Principios de contabilidad generalmente aceptados inherentes a la unidad.</li> <li>• <b>CONTABILIDAD COMERCIAL, MÉTODO INVENTARIO PERIÓDICO:</b></li> <li>• Compras y Ventas, Transportes de mercaderías en compras y ventas, Devoluciones y rebajas en compras y ventas, Descuentos en compras y ventas, Concepto de inventario de mercaderías, Determinación del costo de ventas, Principios de contabilidad generalmente aceptados inherentes a la unidad.</li> <li>• <b>IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Y EL IMPUESTO A LAS TRANSACCIONES:</b></li> <li>• Concepto del impuesto al valor agregado, Concepto del impuesto a las transacciones, Libro de compras I.V.A, Libro de ventas I.V.A</li> <li>• Registros Contables.</li> </ul>
<b>Unidad Nº 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>AJUSTES-HOJA DE TRABAJO</b></li> <li>• Hoja de trabajo: Concepto de la hoja de trabajo, Finalidades de la hoja de trabajo, Hoja de trabajo de seis columnas, Hoja de doce columnas.</li> <li>• Ajustes: por el costo de ventas, por gastos acumulados, por ingresos acumulados, Ajustes por gastos diferidos, por ingresos diferidos, Ajustes por cuentas Incobrables. Principios de contabilidad generalmente aceptados inherentes a la unidad.</li> <li>• <b>ESTADOS FINANCIEROS</b></li> <li>• Estado de resultados: Concepto e Importancia, Formas de presentación y Diferencia del estado de resultados en empresas de servicios y mercantiles.</li> <li>• Estados de utilidades no distribuidas: Concepto, Presentación</li> <li>• Balance General: Concepto, Formas de Presentación</li> </ul>

<b>CODIGO DOCUMENTO:</b> POL-OFI-01	<b>LICENCIATURA</b> <b>OFIMÁTICA</b>	<b>UNIDAD FACULTATIVA</b> <b>POLITECNICA</b>
<b>CODIGO CARRERA:</b> 306-0		
<b>FECHA:</b> 15/06/2016	<b>REDISEÑO CURRICULAR</b>	
Página 4 de 4		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asientos de cierre: Cierre de Cuentas de Resultados, de Cuernas de Balance, Asiento de Reapertura y Principios de contabilidad generalmente aceptados inherentes a la unidad</li> </ul>
--	--