# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

# **CENTRO UNIVERSITARIO DE LOS VALLES**



PROGRAMA DE ESTUDIO

# CONTROL INTERNO DE LAS ORGANIZACIONES

# I.- DATOS GENERALES DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS

1. – Nombre de la Asignatura:		CONTROL INTERNO DE LAS ORGANIZACIONES			
2. – Clave de la asignatura:		I5336			
3 División: De Estudios Sociales y Económicos					
4. – Departamento: Ciencias Económicas y Administrativas					
5 Academia: Im		npuestos y Auditoria			
6. – Programa Educativo al que está adscrita:		Licenciatura en Contaduría Pública			
7 Créditos:		8			
8. – Carga Horaria total:		80 horas			
9. – Carga Horaria teórica:	40	10. – Carga Horaria Práctica: 40			
11. – Hora / Semana:	•	4			
12. – Tipo de curso:	Curs Talle	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
14. – Area de formación:		ESPECIALIZANTE OBLIGATORIA			
15. – Fecha de Elaboración:	;	Septiembre 2014			
16. – Participantes:		Mtro. Roberto Osuna Quiroz Mtro. Miguel Ángel Haro Ruiz			
17. – Fecha de la ultima revisión y/o modificación: Julio 2016					
		Mtro. Martin Andalón Amador Mtro. Miguel Ángel Haro Ruiz Mtro. Roberto Osuna Quiroz Mtro. Juan Carlos Ibarra Torres Dra. Sara Adriana García Cueva			

Mtra. Rosa Isela Rodríguez Quitarte Dra. María del Refugio López Palomar LCP. Esmeralda Josefina Morón Quintero LCP. José Miguel Ramírez Muro

#### II.- PRESENTACION

Esta asignatura pretende incluir los siguientes contenidos clave, para la formación de profesionales en contaduría:

- Una presentación de los procesos de gobierno corporativo, gestión de riesgos y control interno.
- Presentar un enfoque de auditoría interna basada en riesgos y centrado en los procesos y controles.
- La integración de la Tecnología de la Información (TI) y los riesgos de Fraude, en las actividades de control y la auditoría interna.
- La alineación con las especificaciones del Marco Internacional para la Práctica Profesional de *The Institute of Internal Auditors (IIA)*

#### III.- OBJETIVOS (Generales y específicos)

#### **OBJETIVO GENERAL**

El alumno al finalizar el curso, debe conocer e interpretar los conceptos básicos de auditoría internos, gobierno corporativo, gestión de riesgos y control interno; Así mismo conocerá como se planean y realizan los trabajos de aseguramiento y consultoría de auditora interna, y como se comunican los resultados de dichos trabajos.

#### **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

#### UNIDAD I. Introducción a la auditoría Interna

- a) Conocer los aspectos básicos de la auditoría interna y del proceso de auditoría interna.
- b) Comprender la relación entre la auditoría y la contabilidad.
- c) Diferenciar los servicios de aseguramiento de los informes financieros que presentan los auditores internos independientes.
- d) Familiarizarse con la profesión de auditoría interna y con el Instituto de Auditores Internos
- e) Saber cuáles son las competencias necesarias para alcanzar la excelencia como auditor interno.
- f) Conocer las distintas oportunidades que ofrece la carrera de auditoría interna.

#### **UNIDAD II Marco para la Práctica Profesional**

a) Comprender la estructura del Marco Internacional para la Práctica Profesional y el Tipo de guía que ofrece.

- b) Aplicar la guía profesional para la práctica de auditoría interna.
- c) Usar el Marco Internacional para la Práctica de auditoría Interna.
- d) Identificar las características fundamentales de las funciones organizacionales y de los individuos para la realización de actividades eficaces de auditoría interna.
- e) Comprender la naturaleza de las actividades de auditoría interna y el criterio según el cual se debe medir el resultado de dichas actividades.

#### UNIDAD III. Gobierno Corporativo y Gestión de Riesgo Empresarial

- a) Definir el gobierno corporativo y contrastar los distintos roles y responsabilidades dentro del gobierno.
- b) Articular los distintos principios de gobierno de toda la empresa.
- c) Describir los cambios en las regulaciones y la forma en que el gobierno corporativo ha evolucionado hasta su estado actual.
- d) Describir el rol de la función de auditoría en el proceso de gobierno corporativo.
- e) Definir el riesgo y la gestión de riesgo empresarial. Analizar las distintas dimensiones del Enfoque Integrado de Gestión de Riesgo Empresarial del Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway.
- f) Articular la relación entre gobierno de gestión y gestión de riesgo empresarial.
- g) Describir los distintos roles que puede desempeñar la función de auditoría interna en la gestión de riesgo empresarial.
- h) Evaluar el impacto de la gestión de riesgo empresarial en las actividades de aseguramiento de auditoría interna.

#### UNIDAD IV. Procesos y Riesgos de Negocio

- a) Comprender cómo las empresas estructuran sus actividades para lograr los objetivos.
- b) Identificar los principales proceso de negocio en una empresa.
- c) Lograr comprender un proceso de negocio determinado y poder documentarlo.
- d) Comprender los tipos de riesgos básicos del negocio que deben enfrentar las empresas.
- e) Identificar y evaluar los principales riesgos para los objetivos de la empresa y la manera en que se vinculan con los procesos de negocio.
- f) Desarrollar un universo de auditora para una entidad y un plan de auditoria anual basado en el riesgo del negocio a fin de asignar los recursos de auditoría interna a través de toda la empresa
- g) Comprender como utilizar las técnicas de evaluación de riesgos en los trabajos de aseguramiento
- h) Ser consciente de que existe un riesgo adicional cuando una empresa terceriza algunos de los principales procesos

#### **UNIDAD V. Control Interno**

- a) Comprender a que se refiere el término control interno en una amplia gama de enfoques.
- b) Identificar los componentes de un enfoque de control interno eficaz.
- c) Conocer las funciones y responsabilidades que le corresponden a cada grupo dentro de la organización en materia de control interno.
- d) Identificar los diferentes tipos de control interno y la aplicación adecuada de cada uno de ellos.
- e) Comprender el proceso de evaluación del sistema de control interno.

f) Familiarizarse con un modelo de madurez de control interno

#### UNIDAD VI. Riesgos y Controles de Tecnologías de la Información

- a) Conocer los componentes clave de la tecnología de la información.
- b) Identificar los diez riesgos más importantes de la tecnología de la información.
- c) Describir la relación entre las actividades de control de la tecnología de la información y el enfoque de control interno COSO.
- d) Conocer las distintas clasificaciones de las actividades de control de la tecnología de la información.
- e) Expresar cómo se deben diseñar y desarrollar las actividades de control de la tecnología de la información.
- f) Comprender las consecuencias de la tercerización de la tecnología de la información y los problemas relacionados con tecnología de la tecnología de la información emergente.
- g) Describir los tres tipos más importantes de actividades generales de control de la tecnología de la información: seguridad física y seguridad de la información, gestión de cambios y continuidad del negocio y recuperación de desastres.
- h) Entender de qué manera la tecnología de la información repercute en la auditoría interna.

#### **UNIDAD VII. Riesgos y Controles Anti-Fraude**

- a) Conocer los aspectos básicos del riesgo y los controles anti-fraude
- b) Aprender de qué forma los riesgos de fraude repercuten en la auditoría interna.
- c) Definir los tipos de fraude y los factores de riesgo de fraude.
- d) Definir el gobierno corporativo, la gestión y el control interno en el contexto del fraude.
- e) Describir programas de prevención, detección y disuasión de fraudes.
- f) Comprender el escepticismo profesional, el juicio profesional y el uso de la auditoría forense computarizada y tecnología forense.
- q) Describir las responsabilidades de los auditores internos relacionadas con el fraude.
- h) Comprender la evolución de las responsabilidades de la función de auditoría interna, incluida la participación de contadores forenses y especialistas examinadores de fraude.

#### UNIDAD VIII. Gestión de la función de auditoría Interna

- a) Identificar las ventajas de diferentes estructuras organizacionales para una función de auditoría interna.
- b) Identificar roles y responsabilidades de los puestos clave en una función de auditoría interna.
- c) Comprender las políticas y los procedimientos de la auditoría interna y la manera en que guían a la función de auditoría interna.
- d) Comprender diferentes modelos de gestión de riesgos y reflexionar sobre cuál es el rol que debe cumplir la función de auditoría interna en los procesos de gestión de riesgos de la organización.
- e) Comprender el aseguramiento de calidad, cómo funciona y por qué es importante para la función de auditoría interna.
- f) Comprender por qué se usa la tecnología para la gestión de la función de auditoría interna-

#### UNIDAD IX. Reunir y documentar las evidencias de auditoría

- a) Comprender las actividades clave incluidas en la planeación y la realización de un trabajo de aseguramiento y en la preparación de los informes de los resultados de los trabajos
- b) Comprender lo que significa reunir y evaluar correctamente una cantidad suficiente de evidencia de auditoría.
- c) Conocer los procedimientos manuales utilizados por los auditores internos para reunir evidencia.
- d) Familiarizarse con las técnicas de auditoría asistidas por computadora seleccionadas, incluido el software general de auditoría.
- e) Comprender la importancia de los papeles de trabajo de auditoría bien preparados.
- Saber cómo aplicar el muestreo de auditoría estadístico y no estadístico en las pruebas de control.
- g) Tener conocimiento de los enfoques alternativos de muestreo estadístico utilizado en la pruebas de valores monetarios.

#### UNIDAD X. Realizar el trabajo de auditoría

- a) Describir cómo el propósito de un trabajo de aseguramiento afecta a los objetivos de auditoría.
- b) Determinar los objetivos del trabajo y las definiciones de alcance.
- c) Describir los distintos tipos y fuentes de información que ayudan al auditor a comprender el proceso de realización de un trabajo de auditoría.
- d) Documentar los flujos de procesos simples; mostrando los pasos clave del proceso, las interfaces y los departamentos involucrados.
- e) Realizar una evaluación de riesgo a nivel proceso.
- f) Distinguir de las actividades de control que son clave de aquellas que no lo son.
- g) Describir cómo evaluar la idoneidad del diseño de las actividades de control a nivel de proceso.
- h) Diseñar distintos tipos de enfoques de las pruebas, en función del diseño del proceso y los objetivos del trabajo.
- i) Desarrollar un programa de trabajo general para guiar el proceso de trabajo.
- j) Describir las consideraciones acerca de los recursos que se deben evaluar al determinar cómo asignar el personal y cómo programar un trabajo.
- k) Realizar y documentar ciertos tipos de pruebas de auditoría para reunir evidencias.
- Evaluar la evidencia de los procesos de aseguramiento para arribar a conclusiones basadas en los resultados de las pruebas.
- m) Desarrollar observaciones de auditoría y formular recomendaciones.

#### UNIDAD XI. Comunicar los resultados del trabajo de auditoría

- a) Comprender por qué es apropiado y necesario comunicar los resultados del trabajo de aseguramiento.
- b) Identificar las distintas formas de comunicación del trabajo de aseguramiento.
- c) Identificar los pasos involucrados para crear comunicaciones eficaces del trabajo de aseguramiento.
- d) Comprender el proceso de distribución para comunicar eficazmente los resultados del trabajo de aseguramiento.
- e) Comprender qué elementos está involucrados en la supervisión y seguimiento de los resultados del trabajo de aseguramiento.
- f) Comprender qué significa informar un trabajo de consultoría.

#### UNIDAD XII. El trabajo de Consultoría

- a) Comprender los distintos tipos de actividades y servicios de consultoría de auditoría interna proporcionados por los auditores internos
- b) Comprender cómo llevar a cabo un trabajo de consultoría.
- c) Comprender los beneficios que tiene una empresa cuando la función de auditoria interna actúa como agente de cambio para la gestión de riesgos.
- d) Ser capaz de identificar situaciones en las que resulta más apropiado realizar servicios de consultoría en lugar de servicios de aseguramiento.
- e) Comprender la necesidad que tiene la función de auditoría interna de establecer límites para las actividades de consultoría.
- f) Ser capaz de establecer eficazmente las expectativas de los clientes respecto de las actividades de auditoría.

#### IV.- INDICE DE UNIDADES

Unidades Programáticas	Carga Horaria
UNIDAD I INTRODUCCIÓN A LA AUDITORÍA INTERNA	4
UNIDAD II MARCO PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL.	4
UNNIDAD III GOBIERNO CORPORATIVO Y GESTIÓN DE RIESGO EMPRESARIAL	4
UNIDAD IV PROCESOS Y RIESGOS DE NEGOCIO	8
UNIDAD V CONTROL INTERNO	8
UNIDAD VI RIESGOS Y CONTROLES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	8
UNIDAD VII RIESGOS Y CONTROLES DE FRAUDE	8
UNIDAD VIII GESTIÓN DE LA FUNCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA	8
UNIDAD IX REUNIR Y DOCUMENTAR LAS EVIDENCIAS DE AUDITORÍA	8
UNIDAD X REALIZAR EL TRABAJO DE AUDITORÍA	8

UNIDAD XI COMUNICAR LOS RESULTADOS DEL TRABAJO DE AUDITORÍA	8
UNIDAD XII EL TRABAJO DE CONSULTORÍA	4

#### V.- DESARROLLO DE LAS UNIDADES PROGRAMATICAS

Nombre de la Unidad: UNIDAD I. INTRODUCCIÓN A LA AUDITORÍA INTERNA.

Carga Horaria teórica: 2 hrs.

Carga Horaria práctica: 2 hrs.

Contenido programático desarrollado:

- 1.1. Definición de Auditoría Interna
- 1.2. Relación entre contabilidad y auditoria
- 1.3. Servicios de auditoría de la información financiera: externos e internos
- 1.4. La profesión de Auditoría Interna
- 1.5. El Instituto de Auditores Internos
- 1.6. Competencias necesarias para tener un buen desempeño como auditor interno
- 1.7. Recorridos de la carrera profesional de auditoría interna

Nombre de la Unidad: UNIDAD II. MARCO PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Carga Horaria teórica: 2 hrs.

Carga Horaria práctica: 2 hrs.

Contenido programático desarrollado:

- 2.1. El Marco Internacional para la Práctica Profesional
- 2.2. El Código de Ética
- 2.3. Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna
- 2.4. Consejos para la Práctica
- 2.5. Otras Normas
- 2.6. Evolución del Marco para la Práctica Profesional

Nombre de la Unidad: UNIDAD III. GOBIERNO CORPORATIVO Y GESTIÓN DE RIESGO EMPRESARIAL

Carga Horaria teórica: 2

Carga Horaria práctica: 2

Contenido programático desarrollado:

- 3.1. Conceptos de Gobierno Corporativo
- 3.2. Evolución del Gobierno Corporativo
- 3.3. Descripción general de la Gestión de Riesgos Empresariales
- 3.4. El rol de la función de Auditoría Interna en la Gestión de Riesgos Empresariales
- 3.5. El impacto de la Gestión de Riesgos Empresariales sobre las revisiones de Auditoría Interna

Nombre de la Unidad: UNIDAD IV. PROCESOS Y RIESGOS DE NEGOCIO

Carga Horaria teórica: 4

Carga Horaria práctica: 4

Contenido programático desarrollado:

- 4.1. Procesos de Negocio
- 4.2. Documentación de los Procesos de Negocio
- 4.3. Riesgos de Negocio
- 4.4. Asignación de riesgos a los procesos de negocio
- 4.3. Tercerización de procesos de negocio

Nombre de la Unidad: UNIDAD V. CONTROL INTERNO

Carga Horaria teórica: 4

Carga Horaria práctica: 4

Contenido programático desarrollado:

- 5.1. Enfoques o Marcos Teóricos
- 5.2. Definición de Control Interno
- 5.3. Funciones y Responsabilidades de Control Interno
- 5.4. Limitaciones de los Controles Internos
- 5.5. Consideración del control interno utilizando diferentes puntos de vista
- 5.6. Tipos de actividades de control
- 5.7. Evaluación de los sistemas de control
- 5.8. Modelo de madurez del control

Nombre de la Unidad: UNIDAD VI. RIESGOS Y CONTROLES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Carga Horaria teórica: 4

Carga Horaria práctica: 4

Contenido programático desarrollado:

- 6.1. Componentes clave de la tecnología de a información moderna
- 6.2. Los diez principales riesgos de la tecnología de la información

- 6.3. Vínculo entre los controles de TI y el enfoque de control interno COSO
- 6.6. Clasificación de las actividades de control de TI
- 6.5. Diseño de Diseño y desarrollo de las actividades de control de TI
- 6.6. Tercerización de Tecnología de Información
- 6.7. Tecnologías emergentes
- 6.8. Categorías fundamentales de las actividades de control general de TI
- 6.9. Repercusiones en la auditoría interna

Nombre de la Unidad: UNIDAD VII. RIESGOS Y CONTROLES ANTI-FRAUDE

Carga Horaria teórica: 4

Carga Horaria práctica: 4

Contenido programático desarrollado:

- 7.1. Definiciones de fraude
- 7.2. Asociación de Examinadores de Fraude Certificados
- Gobierno corporativo, gestión de riesgos y actividades de control en el contexto de los fraudes.
- 7.3. Prevención disuasión y detección del Fraude

Nombre de la Unidad: UNIDAD VIII. GESTIÓN DE LA FUNCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

Carga Horaria teórica: 4

Carga Horaria práctica: 4

Contenido programático desarrollado:

- 8.1. Ubicación de la función de auditoría interna dentro de la organización
- 8.2. Planificación
- 8.3. Comunicación y aprobación
- 8.4. Administración de Recursos
- 8.5. Políticas y Procedimientos
- 8.6. Coordinación con los auditores externos
- 8.7. Preparación de informes para el Consejo y la Alta Dirección
- 8.8. Gestión de Riesgos
- 8.9. Control
- 8.10. Gobierno
- 8.11. Aseguramiento de la Calidad
- 8.12. Mediciones de desempeño para la función de auditoría interna
- 8.13. Uso de la tecnología para gestionar la función de auditoría interna

Nombre de la Unidad: UNIDAD IX. REUNIR Y DOCUMENTAR LAS EVIDENCIAS DE AUDITORÍA

Carga Horaria teórica: 4

Carga Horaria práctica: 4

Contenido programático desarrollado:

- 9.1. Descripción general del proceso del trabajo de auditoría
- 9.2. Procedimientos de auditoría
- 9.3. Papeles de Trabajo
- 9.4. Introducción al muestreo de auditoría
- 9.5. Muestreo estadístico para pruebas de actividades control
- 9.6. Muestreo no estadístico para pruebas de actividades control
- 9.7. Muestreo estadístico para pruebas de valores monetarios

Nombre de la Unidad: UNIDAD X. REALIZAR EL TRABAJO DE AUDITORÍA

Carga Horaria teórica: 4

Carga Horaria práctica: 4

Contenido programático desarrollado:

- 10.1. Tipos de trabajos
- 10.2. Determinar los objetivos y alcance del trabajo
- 10.3. Comprender el área auditada
- 10.4. Identificar y evaluar riesgos
- 10.5. Identificar las actividades de control clave
- 10.6. Evaluar la idoneidad del diseño de control
- 10.7. Crear un plan de pruebas
- 10.8. Desarrollar un programa de trabajo
- 10.9. Asignar recursos al trabajo
- 10.10. Realización pruebas para reunir evidencias
- 10.11. Evaluar las evidencias reunidas y arribar a conclusiones
- 10.12. Desarrollar observaciones y formular recomendaciones

Nombre de la Unidad: UNIDAD XI. COMUNICAR LOS RESULTADOS DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

Carga Horaria teórica: 4

Carga Horaria práctica: 4

Contenido programático desarrollado:

- 11.1. Obligaciones de comunicación del trabajo
- 11.2. Llevar a cabo un proceso de evaluación y escalamiento de observaciones
- 11.3. Realizar las comunicaciones provisionales y preliminares del trabajo
- 11.4. Distribuir comunicaciones formales e informales
- 11.5. Realizar los procedimientos de supervisión y seguimiento
- 11.6. Otros tipos de trabajos

Nombre de la Unidad: UNIDAD XII. EL TRABAJO DE CONSULTORÍA

Carga Horaria teórica: 2

Carga Horaria práctica: 2

Contenido programático desarrollado:

- 12.1. Normas de Consultoría para auditores internos
- 12.2. Tipos de servicios de Consultoría
- 12.3. El Auditor Interno como Consultor
- 12.4. La función de auditoria interna como agente de cambio
- 12.5. El trabajo de consultoría
- 12.6. Mantener la independencia
- 12.7. Utilizar un especialista
- 12.8. Proceso del trabajo de consultoría

### VI.- BIBLIOGRAFÍA BÁSICA Y COMPLEMENTARIA

Nombre del autor	Titulo de la obra	Editorial ISBN	Año y Edición
Arens, Alvin A.	Auditoría: Un enfoque Integral.	Pearson.	2007
Santillana González, J. R.	Auditoria Interna Integral: administrativa, operacional y financiera	Thomson	2009
The IIA Research Foundation	Auditoría Interna: Servicios de aseguramiento y consultoría	The IIA 978-0-89413-644-3	2009
The Committee of Sponsoring Organizations (COSO)	Control Interno Marco Integrado, Resumen Ejecutivo, Traducción del Instituto de Auditores Internos de España	978-84-940290-9-7	2013
The Committee of Sponsoring Organizations C/O AICPA	Control Interno Marco Integrado, Resumen Ejecutivo, Traducción de PwC, Colombia y la Federación Latinoamericana de Auditores Internos (FLAI)	PwC- FLAI	2005
The Committee of Sponsoring Organizations C/O AICPA	Control Interno Marco Integrado, Técnicas de Aplicación, Traducción de PwC, Colombia y la Federación Latinoamericana de Auditores Internos (FLAI)	PwC- FLAI	2005
Instituto Mexicano de Contadores Públicos	Guías de Auditoría emitidas por la Comisión de Normas de Auditoría y Aseguramiento	978-607-8331-75-8	2da Edición 2013

#### VII.- DIRECCIONES WEB RELACIONADAS CON EL CURSO

Instituto Mexicano de Auditores Internos A.C.

http://www.imai.org.mx/

Asociación de Examinadores de Fraude Certificados, A.C.

http://www.acfe-mexico.com.mx/

The Institute of Internal Auditors (IIA)

https://global.theiia.org

Association of Certified Fraud Examiners

http://www.acfe.com/

The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)

http://www.coso.org/

#### VIII.- EVALUACIÓN

#### A) DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS

Profundidad del análisis en los objetos de estudio. Cumplimiento del programa. Vigencia de los temas comprendidos en el programa.

#### B) DE LA LABOR DEL PROFESOR

Orientar, guiar, asesorar en el proceso de enseñanza aprendizaje

# C) LA METODOLOGIA DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE (INSTRUMENTACIÓN DIDÁCTICA)

Cubrir por el profesor, incluye entre otras:

- Exposición del profesor
- Lecturas obligatorias
- Análisis, ejercicios y elaboración de tareas
- Exposición audiovisual
- Investigación documental
- Dinámica grupal y análisis de ejercicios
- Uso de bibliografía

#### D) DEL TRABAJO REALIZADO POR EL ESTUDIANTE

Conocimientos: COMPRENSION DE LOS TEMAS

Habilidades, destrezas: APLICACIÓN DE LOS MISMOS

Actitud: COLABORACION, INTERES

Valores: TOLERANCIA, COMPAÑERISMO, RESPONSABILIDAD,

**NOTA IMPORTANTE**: Se sugiere que el profesor elabore un instrumento para que el estudiante se autoevalúe con las mismas categorías.

#### IX.- ACREDITACION DEL CURSO

#### Requisitos

**Administrativo:** Contar con un numero asistencias mínimas para acreditar en periodo ordinario o en extraordinario (Reglamento General de Promoción Y Evaluación de Alumnos de la Universidad de Guadalajara) 80% Y 65% de asistencia respectivamente.

**Académicos:** Evidencias de aprendizaje, haber cumplido cuando menos con el 80% en ordinario y 65% en extraordinario, de las actividades establecidas, y entregar la práctica de auditoria conforme a los requisitos mínimos solicitados por el profesor.

#### X. CALIFICACION DEL CURSO

Evidencias de Aprendizaje	%
Conocimientos, Habilidades y Destrezas: (Ensayos, casos, tareas, resolución de problemas, actividades prácticas resolución de casos prácticos, crucigramas, sopas de letras, completar frases o palabras, Esquema Interactivo, etc.)	
<b>Trabajos grupales, Valores, Actitud:</b> (puntualidad, responsabilidad, tolerancia, interés, participación, etc.)	
Asistencia a congresos, cursos o conferencias	
Exámenes Parciales	
Examen Final	
Total	100%

#### XI.- CALIFICACION EN PERIODO EXTRAORDINARIO

Características del examen que se aplicará en periodo extraordinario, en correspondencia con lo señalado en el Reglamento General de Evaluación y Promoción de Alumnos de la Universidad de Guadalajara. (Capitulo V)

El 40% respecto al puntaje obtenido durante y con las actividades del periodo ordinario.

80% respecto al puntaje obtenido en el periodo extraordinario.

Ameca, Jalisco, a 15 de Julio de 2016

Academias de Impuestos y Auditoria		
Presidente	Secretario	