



Ministerio de Cultura y Educación  
 Universidad Nacional de San Luis  
 Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales  
 Departamento: Ciencias Económicas  
 Área: Contable

(Programa del año 2010)  
 (Programa en trámite de aprobación)  
 (Presentado el 24/10/2010 12:47:20)

### I - Oferta Académica

Materia	Carrera	Plan	Año	Período
Auditoría	Contador Publico Nacional	01/90	2010	2° cuatrimestre

### II - Equipo Docente

Docente	Función	Cargo	Dedicación
CAMILETTI, ROXANNA BETTINA	Prof. Responsable	P.Adj Exc	40 Hs
CASALS, FERNANDO	Prof. Colaborador	P.Asoc Sem	20 Hs
VISCONTI, CLAUDIA ALEJANDRA	Prof. Colaborador	P.Adj TC	30 Hs

### III - Características del Curso

Credito Horario Semanal				
Teórico/Práctico	Teóricas	Prácticas de Aula	Práct. de lab/ camp/ Resid/ PIP, etc.	Total
6 Hs	Hs	Hs	Hs	6 Hs

Tipificación	Periodo
C - Teoria con prácticas de aula	2° Cuatrimestre

Duración			
Desde	Hasta	Cantidad de Semanas	Cantidad de Horas
09/08/2010	26/11/2010	16	96

### IV - Fundamentación

El curso de Auditoría está ubicado en el quinto año de la Carrera de Contador Público Nacional, según el plan de estudio vigente.

Para el dictado de esta asignatura, es necesario que el alumno posea los siguientes prerrequisitos cognitivos:

- Conocimientos detallados de las normas contables vigentes, profesionales y de organismos de control, tales que le permitan al alumno preparar y analizar la información contable.
- Conocimientos razonables sobre los procedimientos administrativos que requieran el desarrollo de las operaciones típicas de los entes ( ventas, cuentas por cobrar y cobranzas y compras, cuentas por pagar y pagos, existencias y costos de producción, sueldos y contribuciones, activos fijos, etc.).
- Conocimientos generales de impuestos.
- Conocimientos generales de derecho civil, comercial, laboral, penal tributaria y penal económica.
- Nociones sobre muestreo de estadísticas y matemática financiera.

El contenido del programa y su desarrollo pretende abarcar aquellos conocimientos considerados indispensables para el futuro ejercicio profesional.

Para cumplir con los objetivos se consideran la normativa contable vigente emanada de los Organismos profesionales y aquellas disposiciones legales necesarias para el desarrollo de la Auditoría, y aplicables no solo a los entes sino también a los profesionales.

Los conocimientos impartidos en el curso, abarcan tanto los aspectos regionales como aquellos necesarios en otros ámbitos.

## V - Objetivos / Resultados de Aprendizaje

Son objetivos de la cátedra:

### OBJETIVOS GENERALES:

La materia está dirigida a que los alumnos que aprueben el curso, puedan:

. Comprender los propósitos que persigue la auditoría externa, los elementos que la componen y la condición básica para su ejercicio, o sea la independencia, distinguiéndola de otros tipos de auditoría.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

La materia está dirigida a que los alumnos que aprueben el curso, puedan:

- . Diferenciar los distintos pasos que componen el proceso de la auditoría y adquirir las herramientas prácticas para la planificación, ejecución y documentación del trabajo.
- . Evaluar y calificar el riesgo de una auditoría y responder adecuadamente cuando el riesgo es mayor que el normal.
- . Conocer los modos de convenir con el cliente los términos de un trabajo de auditoría.
- . Planificar en forma eficiente el trabajo partiendo de un apropiado conocimiento del cliente y determinando la importancia relativa planeada por considerar.
- . Seleccionar adecuadamente el enfoque de la auditoría por seguir y las pruebas de controles y sustantivas por aplicar.
- . Desarrollar sus habilidades en la preparación de papeles de trabajo que respalden adecuadamente su trabajo de auditoría.
- . Adquirir las habilidades prácticas en la ejecución de las pruebas de controles y sustantivas y evaluar según los resultados de esas pruebas, sus efectos en el planeamiento efectuado.
- . Comprender la importancia de las tareas finales que desarrolla un auditor para completar su examen y obtener las conclusiones que respalden su opinión.
- . Aprender a redactar los diferentes tipos de informes breves de auditoría en función de las evidencias recogidas en el desarrollo de su trabajo.
- . Redactar otros tipos de informes que usualmente preparan los auditores tales como, informes de revisión limitada, certificaciones e informes especiales.
- . Advertir la responsabilidad penal, civil y disciplinaria que asume el profesional en el desempeño de su trabajo.

## VI - Contenidos

### CONTENIDOS MINIMOS

Para cumplir con los objetivos planteados, se considera necesario desarrollar, en clases teóricas - prácticas, los siguientes contenidos mínimos que han sido plasmados en el programa analítico:

#### •Normas de Auditoría.

- Control Interno.
- Auditoría Externa.
- Planeamiento y programación de la Auditoría.
- Papeles de trabajo.
- Normas Contables Vigentes sobre Medición y Exposición.
- Auditoría de los distintos rubros.
- Auditoría de los Estados Básicos.
- Auditoría y el ajuste por inflación.
- Informes del auditor. Responsabilidades.
- Aspectos especiales de la Auditoría Externa.

### PROGRAMA ANALÍTICO

#### UNIDAD I: LA AUDITORIA, LA CONTABILIDAD Y LOS AUDITORES

- 1.1 Los estados contables y sus usuarios.
- 1.2 Riesgo de información, riesgo de auditoría, utilidad de la auditoría.
- 1.3 Tipos de auditoría. Tipos de auditores.
- 1.4 Las normas de auditoría.
- 1.5 Condición básica para el ejercicio de la auditoría.

- 1.6 La responsabilidad del auditor. Ley penal tributaria. Lavado de activos de origen delictivo. La ley Sarbanes Oxley.
- 1.7 Contrato de Auditoría. Honorarios.

## **UNIDAD II: EL PROCESO DE AUDITORIA**

- 2.1 Proceso de formación de un juicio
- 2.2 Etapas de una auditoría.
- 2.3 Tareas preliminares.
- 2.4 Obtención de elementos de juicio. Control interno. Riesgo de auditoría.
- 2.5 Conclusiones y opiniones.
- 2.6 Papeles de trabajo: Concepto. Contenido. Objetivos de los papeles de trabajo. Requisitos para su preparación. Archivo de los papeles de trabajo.
- 2.7 Auditoría en la Pequeña y Mediana Empresa.
- 2.8 La significación en Auditoría.

## **UNIDAD III: INFORMES DE AUDITORIA**

- 3.1 Tipos de informe.
- 3.2 Características generales de contenido del informe breve.
- 3.3 Tipos posibles de opinión profesional.
- 3.4 Informe extenso.
- 3.5 Informe de revisión limitada.
- 3.6 Certificaciones.
- 3.7 Informe sobre el funcionamiento de los controles.
- 3.8 Informes especiales. Informes periciales.

## **UNIDAD IV: NORMAS CONTABLES VIGENTES SOBRE MEDICION Y EXPOSICION.**

- 4.1 Proceso de emisión de las Normas Contables.
- 4.2 Normas Técnicas Vigentes en el país y en la Provincia de San Luis.
- 4.3 Normas Contables relacionada con la medición de Patrimonios y Resultados.
- 4.4 Normas Contables relacionada con la unidad de medida.
- 4.5 Normas Contables de Exposición de la Información Contable.

## **UNIDAD V: AUDITORIA DE CAJA Y BANCOS Y CUENTAS RELACIONADAS.**

- 5.1 Concepto. Naturaleza de las afirmaciones incluidas.
- 5.2 Medición. Exposición.
- 5.3 Objetivos de la revisión. Control de los sistemas. Riesgo de auditoría.
- 5.4 Procedimientos de auditoría. Evaluación del control interno. Procedimientos analíticos. Pruebas sustantivas. Programa de trabajo.

## **UNIDAD VI: AUDITORIA DE INVERSIONES Y CUENTAS RELACIONADAS.**

- 6.1 Concepto. Naturaleza de las afirmaciones incluidas.
- 6.2 Medición. Exposición.
- 6.3 Objetivos de la revisión. Control de los sistemas. Riesgo de auditoría.
- 6.4 Procedimientos de auditoría. Evaluación del control interno. Procedimientos analíticos. Pruebas sustantivas. Programa de trabajo.

## **UNIDAD VII: AUDITORIA DE CREDITOS Y CUENTAS RELACIONADAS.**

- 7.1 Concepto. Naturaleza de las afirmaciones incluidas.
- 7.2 Medición. Exposición.
- 7.3 Objetivos de la revisión. Control de los sistemas. Riesgo de auditoría.
- 7.4 Procedimientos de auditoría. Evaluación del control interno. Procedimientos analíticos. Pruebas sustantivas. Programa de trabajo.

## **UNIDAD VIII: AUDITORIA DE BIENES DE CAMBIO Y CUENTAS RELACIONADAS.**

- 8.1 Concepto. Naturaleza de las afirmaciones incluidas.
- 8.2 Medición. Exposición.

8.3 Objetivos de la revisión. Control de los sistemas. Riesgo de auditoría.

8.4 Procedimientos de auditoría. Evaluación del control interno. Procedimientos analíticos. Pruebas sustantivas. Programa de trabajo.

#### **UNIDAD IX: AUDITORIA DE BIENES DE USO, ACTIVOS INTANGIBLES Y CUENTAS RELACIONADAS.**

9.1 Concepto. Naturaleza de las afirmaciones incluidas.

9.2 Medición. Exposición.

9.3 Objetivos de la revisión. Control de los sistemas. Riesgo de auditoría.

9.4 Procedimientos de auditoría. Evaluación del control interno. Procedimientos analíticos. Pruebas sustantivas. Programa de trabajo.

#### **UNIDAD X: AUDITORIA DE DEUDAS Y CUENTAS RELACIONADAS.**

10.1 Concepto. Naturaleza de las afirmaciones incluidas.

10.2 Medición. Exposición.

10.3 Objetivos de la revisión. Control de los sistemas. Riesgo de auditoría.

10.4 Procedimientos de auditoría. Evaluación del control interno. Procedimientos analíticos. Pruebas sustantivas. Programa de trabajo.

#### **UNIDAD XI: AUDITORIA DE PATRIMONIO NETO Y CUENTAS RELACIONADAS.**

11.1 Concepto. Naturaleza de las afirmaciones incluidas.

11.2 Medición. Exposición.

11.3 Objetivos de la revisión. Control de los sistemas. Riesgo de auditoría.

11.4 Procedimientos de auditoría. Evaluación del control interno. Procedimientos analíticos. Pruebas sustantivas. Programa de trabajo.

#### **UNIDAD XII: AUDITORIA DE ESTADO DE RESULTADOS Y CUENTAS RELACIONADAS.**

12.1 Concepto. Naturaleza de las afirmaciones incluidas.

12.2 Medición. Exposición.

12.3 Objetivos de la revisión. Control de los sistemas. Riesgo de auditoría.

12.4 Procedimientos de auditoría. Evaluación del control interno. Procedimientos analíticos. Pruebas sustantivas. Programa de trabajo.

#### **UNIDAD XIII: AUDITORIA DE ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO Y CUENTAS RELACIONADAS.**

13.1 Concepto. Naturaleza de las afirmaciones incluidas.

13.2 Medición. Exposición.

13.3 Objetivos de la revisión. Control de los sistemas. Riesgo de auditoría.

13.4 Procedimientos de auditoría. Evaluación del control interno. Procedimientos analíticos. Pruebas sustantivas. Programa de trabajo.

#### **UNIDAD XIV: FINALIZACIÓN DE LA AUDITORIA.**

14.1 Desarrollo de las tareas finales en la sede de la empresa. Obtención de la carta de representación de los directores.

14.2 Revisión de hechos posteriores.

14.3 Revisión de papeles de trabajo. Revisión del trabajo de los colaboradores.

14.4 Preparación de ajustes y tratamiento con el cliente.

14.5 Evaluación de la evidencia y emisión de informes.

#### **UNIDAD XV: ASPECTOS ESPECIALES.**

15.1 Auditoría de estados proyectados. Responsabilidad del auditor. Procedimientos de auditoría. Contenido del informe.

15.2 Auditoría de estados contables en moneda constante. Procedimientos de auditoría.

15.3 Compilaciones. Procedimientos de auditoría. Documentación. Contenido del informe.

15.4 Auditoría de estados contables consolidados. Responsabilidad del auditor. Procedimientos de auditoría. Contenido del informe. Auditoría en un ambiente de PED.

#### **PROGRAMA DE EXAMEN**

**Los temas que incluye cada unidad, corresponden al Programa Analítico.**

**UNIDAD I**

Contenidos de Unidad I - Unidad II – Unidad III – Unidad IV - Unidad V

**UNIDAD II**

Contenidos de Unidad I - Unidad II – Unidad III – Unidad IV - Unidad VI

**UNIDAD III**

Contenidos de Unidad I - Unidad II – Unidad III – Unidad IV - Unidad VII

**UNIDAD IV**

Contenidos de Unidad I - Unidad II – Unidad III – Unidad IV - Unidad VIII

**UNIDAD V**

Contenidos de Unidad I - Unidad II – Unidad III – Unidad IV - Unidad IX

**UNIDAD VI**

Contenidos de Unidad I - Unidad II – Unidad III – Unidad IV - Unidad X

**UNIDAD VII**

Contenidos de Unidad I - Unidad II – Unidad III – Unidad IV - Unidad XI

**UNIDAD VIII**

Contenidos de Unidad I - Unidad II – Unidad III – Unidad IV - Unidad XII – Unidad XIV

**UNIDAD IX**

Contenidos de Unidad I - Unidad II – Unidad III – Unidad IV - Unidad XIII – Unidad XV

**VII - Plan de Trabajos Prácticos**

**PROGRAMA DE PRACTICOS**

La metodología utilizada para abordar los casos prácticos es la modelización de casos reales, que serán resueltos en base a los conocimientos teóricos ya adquiridos. Dichos casos permitirán al alumno aplicar las distintas herramientas cognitivas e ir formando su criterio profesional.

Una vez realizada la presentación de los temas desde el punto de vista teórico, los alumnos deberán demostrar que a partir de una activa participación, van logrando además de un adecuado manejo de la información, un aprendizaje constructivo como resultado de análisis reflexivos y críticos, resolución de casos prácticos, adecuada participación y desempeño en el debate, capacidad de elaboración de documentos individuales o grupales, todo ello aplicando los conocimientos adquiridos.

Los conocimientos teóricos impartidos serán entonces, aplicados a casos prácticos que presentarán situaciones de operaciones que pueden darse en la práctica empresarial. Las mismas se plantean en contextos diferentes que implican un tratamiento distinto de sus resoluciones.

La guía de trabajos prácticos incluye casos prácticos sobre:

- Control Interno
- Normas Contables Vigentes
- Auditoría de Caja y Bancos
- Auditoría de Créditos
- Auditoría de Inversiones

- Auditoría de Bienes de Cambio
- Auditoría de Bienes de Uso
- Auditoría de Deudas
- Informes de Auditoría

## VIII - Regimen de Aprobación

### REGIMEN DE ALUMNOS REGULARES

Para regularizar la materia son requisitos indispensables:

Asistencia al 70 % de las clases, que serán teóricas-prácticas.

Aprobación de dos exámenes parciales teórico-prácticos. Cada examen parcial tendrá su correspondiente recuperatorio, y para aquellos alumnos que trabajan, habiendo presentado los certificados de conformidad con la reglamentación vigente, habrá un recuperatorio global, siendo necesario tener uno de los dos parciales aprobados.

Las inasistencias a los exámenes parciales serán consideradas como inasistencias a los exámenes finales, es decir que el alumno ausente perderá la instancia, no fijándose fechas especiales para ellos.

Los exámenes parciales se encontrarán a disposición de los alumnos, para ser observados, desde la fecha de publicación de sus resultados y hasta treinta días después de que se presenten y publiquen los listados de alumnos que regularizaron la materia. Luego de esa fecha, los mismos serán destruidos.

Los alumnos que se presenten a rendir exámenes parciales deberán hacerlo munido de la libreta universitaria o de documento de identidad.

El alumno que sea observado copiando, dictando, o en situaciones similares, en los exámenes parciales, perderá la regularidad de la materia.

No está permitido utilizar agendas electrónicas durante los exámenes parciales y finales. Sí se encuentra permitida la utilización de calculadoras electrónicas.

### EXAMEN FINAL

Para aprobar la materia se deberá aprobar un examen final que será oral.

### ALUMNOS LIBRES

Los alumnos libres (que no hayan regularizado la materia) podrán aprobar la misma rindiendo en esa condición.

La evaluación consistirá en un examen sobre temas prácticos que será escrito y descalificatorio. Su aprobación no es asimilable a la regularidad.

En caso de que el alumno apruebe el examen escrito, pasará el mismo día a ser evaluado en un examen oral, en las mismas condiciones que los alumnos regulares.

## IX - Bibliografía Básica

[1] •NORMAS PROFESIONALES:

[2] - Compendio de Resoluciones Técnicas de la F.A.C.P.C.E. Texto ordenado Agosto 2008.

[3] - Informes del CECYT Area Auditoría Nro. 5: Manual de Auditoría. Autores Varios.

[4] - Código de Etica del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Pcia. de San Luis.

[5] •FOWLER NEWTON, Enrique: "TRATADO DE AUDITORIA". Ediciones La Ley. 2004 Reimpresión 2005.

[6] •SLOSE, Carlos A; y otros: "AUDITORIA". Ediciones La Ley. 2006

[7] •SENDEROVICH, Pablo David: "AUDITORIA EN ACCION PARA PYMES". Ediciones La Ley. 2006

[8] •COSCIO (h), Juan José: "AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS" Editorial Su Libro. 1.997.-

## X - Bibliografía Complementaria

[1] [1] - LATTUCA, Antonio: "COMPENDIO DE AUDITORIA". Editorial Temas. Marzo 2003.

[2] [2] - WAINSTEIN, Mario y CASAL, Armando M., "EL INFORME DEL AUDITOR". Editorial Errepar – Abril 2000.-

[3] [3] - PEREZ POVEDA, Carlos: "AUDITORIA – TOMO I". U.N.S.L. Noviembre 2002.

[4] [4] - FOWLER NEWTON, Enrique: "CONTABILIDAD SUPERIOR". Ediciones La Ley - 2005

[5] [5] - PAHELEN ACUÑA, Ricardo J.M., y otros. "CONTABILIDAD PRESENTE Y FUTURO". Ediciones Machi – Enero 1999.-

[6] [6] - CASALS, Fernando: "TEMAS BASICOS DE CONTABILIDAD II" Extraídos de fascículos 2002 actualizados y ampliados al 2010

[7] [7] - NORMAS LEGALES:

[8] [8] Ley 20.488: "Sobre el ejercicio de las profesiones de Ciencias Económicas".

[9] [9] Ley 19.550: "Ley de Sociedades Comerciales."

[10] [10] Ley 24.769: "Régimen Penal Tributario" y sus modificaciones.

[11] [11] Ley 25.246: "Lavado de Activos de origen delictivo"

[12] [12] Ley Sarbanes Oxley

## **XI - Resumen de Objetivos**

### **OBJETIVOS GENERALES:**

La materia está dirigida a que los alumnos que aprueben el curso, puedan:

. Comprender los propósitos que persigue la auditoría externa, los elementos que la componen y la condición básica para su ejercicio, o sea la independencia, distinguiéndola de otros tipos de auditoría.

## **XII - Resumen del Programa**

UNIDAD I: LA AUDITORIA, LA CONTABILIDAD Y LOS AUDITORES

UNIDAD II: EL PROCESO DE AUDITORIA.

UNIDAD III: INFORMES DE AUDITORIA.

UNIDAD IV: NORMAS CONTABLES VIGENTES SOBRE MEDICION Y EXPOSICION.

UNIDAD V: AUDITORIA DE CAJA Y BANCOS Y CUENTAS RELACIONADAS.

UNIDAD VI: AUDITORIA DE INVERSIONES Y CUENTAS RELACIONADAS.

UNIDAD VII: AUDITORIA DE CREDITOS Y CUENTAS RELACIONADAS.

UNIDAD VIII: AUDITORIA DE BIENES DE CAMBIO Y CUENTAS RELACIONADAS.

UNIDAD IX: AUDITORIA DE BIENES DE USO, ACTIVOS INTANGIBLES Y CUENTAS RELACIONADAS.

UNIDAD X: AUDITORIA DE DEUDAS Y CUENTAS RELACIONADAS.

UNIDAD XI: AUDITORIA DE PATRIMONIO NETO Y CUENTAS RELACIONADAS.

UNIDAD XII: AUDITORIA DE ESTADO DE RESULTADOS Y CUENTAS RELACIONADAS.

UNIDAD XIII: AUDITORIA DE ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO Y CUENTAS RELACIONADAS.

UNIDAD XIV: FINALIZACIÓN DE LA AUDITORIA.

UNIDAD XV: ASPECTOS ESPECIALES.

## **XIII - Imprevistos**

## **XIV - Otros**

**ELEVACIÓN y APROBACIÓN DE ESTE PROGRAMA****Profesor Responsable**

Firma:

Aclaración:

Fecha: