

Profesor: Lic. Alvaro Reyes Alvarado

OBJETIVOS GENERALES:

El curso persigue lograr que el estudiante conozca a fondo la técnica completa de auditoría aplicada a los estados financieros, cuentas particulares, asuntos administrativos, estudios especiales conexos, etc.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

El curso persigue conseguir que el estudiante conozca la finalidad de la auditoría, las aplicaciones a los estados financieros o a cuentas específicas, los procedimientos de auditoría generalmente aceptados, la confección de cuestionarios y programas de auditoría así como de papeles de trabajo adecuados y a preparar informes de auditoría aceptablemente. Todos estos aspectos anotados en cadenas serán examinados exhaustivamente.

PROGRAMA:

I INTRODUCCION:

- 1.1 Presentación.
- 1.2 Objetivos del curso.
- 1.3 Qué es AUDITORIA?
- 1.4 Objetivos de la auditoría.
- 1.5 Historia de la auditoría.
- 1.6 Diferencias entre contaduría pública y contaduría privada.
- 1.7 Diferencias entre auditoría externa y auditoría interna.
- 1.8 Tipos de auditorías.
- 1.9 La profesión del contador público:
 - Función del contador público
 - El Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica
 - Requisitos
 - El Código de Etica del auditor
 - Las firmas de auditores
 - Honorarios

II NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA GENERALEMENTE ACEPTADOS:

- 2.1 Normas generales:
 - 01 Entrenamiento técnico y capacidad profesional
 - 02 Actitud mental independiente
 - 03 Cuidado profesional
- 2.2 Normas relativas a la ejecución del trabajo:
 - 01 Planeación y supervisión adecuadas
 - 02 Estudio y evaluación del control interno
 - 03 Evidencia suficiente y competente
- 2.3 Normas relativas al informe (dictamen):
 - 01 Apego a los principios de contabilidad generalmente aceptados
 - 02 Consistencia
 - 03 Razonabilidad
 - 04 La opinión
- 2.4 Conceptos de "importancia relativa" y "riesgo involucrado".
- 2.5 La orden de trabajo y el memorando

III TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA:

- 3.1 Técnica -concepto.
- 3.2 Procedimiento -concepto.
- 3.3 Técnicas de auditoría:
 - Estudio general
 - Análisis o descomposición
 - Inspección o recuento
 - Confirmación o ratificación
 - Investigación
 - Certificación o declaración
 - Observación
 - Cálculo o recomputación
 - Comprobación
- 3.4 Extensión o alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría
- 3.5 El programa de auditoría
- 3.6 Práctica en la elaboración de programas de auditoría

IV CONTROL INTERNO:

- 4.1 Concepto
- 4.2 Importancia
- 4.3 Control interno contable y control interno administrativo
- 4.4 Objetivos
- 4.5 Elementos necesarios para que exista un sistema de control interno aceptable
- 4.6 Métodos de evaluación: cuestionarios, descripciones o gráficos
- 4.7 El cuestionario de control interno (formulario, examen y evaluación)
- 4.8 Práctica de la elaboración de cuestionarios (examen)
- 4.9 Interpretación de un cuestionario de control interno

V EL PROGRAMA DE AUDITORIA:

- 5.1 Definición
- 5.2 Objetivos
- 5.3 Ventajas y desventajas
- 5.4 Estructura
- 5.5 Qué se debe tener en cuenta al elaborar un programa de auditoría
- 5.6 Formulario
- 5.7 Metodología para su ejecución o desarrollo

VI LA EVIDENCIA EN AUDITORIA Y LOS PAPELES DE TRABAJO:

- 6.1 Evidencia -concepto.
- 6.2 Papeles de trabajo (concepto, contenido, objetivos, clasificación y presentación)
- 6.3 Marcas de auditoría
- 6.4 Codificación
- 6.5 Cruces de auditoría
- 6.6 Los resultados de las pruebas y el método inductivo
- 6.7 Oredemanamiento de los papeles de trabajo: el legajo
- 6.8 La portada

VII EL INFORME:

- 7.1 Concepto y comentarios
- 7.2 Uniformidad
- 7.3 Estructura (numeración, paginación, fechado, texto: intruducción, resultados, conclusiones y recomendaciones)
- 7.4 Redacción (normas) * * * * *

EVALUACION:

Aprovechamiento (Quizes: 20%, 2 parciales: 80%)	60%
Examen final sobre toda la materia	40%
t o t a l	<u>100%</u>