

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA - SEDE DE OCCIDENTE  
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE NEGOCIOS

2º CICLO LECTIVO DE 1997 - PROFESOR: LIC. ALVARO REYES ALVARADO

AUDITORÍA II - XN4201

- PROGRAMA -

**Objetivo general:**

Al finalizar el curso el estudiante conocerá, *prácticamente*, la técnica general de la *AUDITORÍA CONTABLE - FINANCIERA* a través de l desarrollo de un caso.

**Objetivos específicos:**

Al terminar el curso el estudiante será capaz de:

1. Planear una auditoría contable financiera.
2. Examinar y evaluar el control interno de una empresa.
3. Aplicar las técnicas de auditoría a cada una de las cuentas típicas de una entidad comercial.
4. Preparar papeles de trabajo de todo tipo.
5. Preparar un informe de auditoría (dictamen, información complementaria y carta de gerencia).

**Contenido:**

Todo el contenido del programa será aplicado a un caso práctico desarrollado por el alumno con la asesoría y supervisión, paso a paso, del profesor. Este se titula: "PRÁCTICA ELEMENTAL DE AUDITORÍA: COFASA" del C. P. Víctor Ml. Mendivil Escalante, México, 1984., complemento del libro del mismo autor titulado "Elementos de Auditoría", del cual se brinda al estudiante un resumen titulado:

**"CONCEPTO Y CONTENIDO, PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD, OBJETIVOS, CONTROLES INTERNOS Y PROCEDIMIENTOS BÁSICOS DE AUDITORÍA PARA LAS DIFERENTES CUENTAS"**

(Preparado por el profesor a cargo del curso. Consta de 43 páginas.)

Este programa se presenta por etapas, orden lógico de toda auditoría.

- Preámbulo: a: La carta confirmatoria de la contratación
- I Etapa: **LA PLANEACIÓN:**  
b. La orden de trabajo (O/T), concepto y contenido  
c. El memorando y sus objetivos
- II Etapa: **EL EXAMEN Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO:**  
d. El examen y evaluación del control interno por cuentas y la hoja de resumen de deficiencias de control interno (R-C/Int).
- III Etapa: **LA EJECUCIÓN:**  
e. El desarrollo de los programas de auditoría por cuentas.  
f. Preparación de los papeles de trabajo y obtención de C.P.Cs.:  
-La hoja de trabajo (H/T)  
-Sumarias  
-Cédulas analíticas  
-Cédulas de detalle  
-Cédulas probatorias  
g. Las hojas de resumen:  
-De observaciones (R/O)  
-De ajustes (R/A)  
-De reclasificaciones (R/R)  
h. Ordenamiento y preparación del legajo: *archivo temporal.*
- IV Etapa: **EL INFORME:**  
i. Redacción y presentación del dictamen (informe corto).  
j. Redacción y presentación de la carta de gerencia (informe largo).

**Bibliografía:**

**Elementos de Auditoría:**

Víctor Mendevil Escalante, Editorial Ecasa, México, Quinta Edición, 1983.

**Auditoría:**

J. W. Cook, G. M. Winkle, Mc. Graw Hill, 3ª Edición, 1994.

**El Trabajo de Campo en Auditoría, Papeles de Trabajo, Un caso Práctico**

Walley Venegas, San José - Costa Rica, 1996. Meigs B.

**Principios de Auditoría:**

Meigs B. Walter, Editorial Diana, México, 1976.

**Elementos de Auditoría:**

Víctor Mendevil Escalante, Editorial Ecasa, México, Quinta Edición, 1983.

**Evaluación:**

**Aprovechamiento:**

Presentación del trabajo	50%	
Asistencia	<u>50%</u>	100%

**Nota final:**

Aprovechamiento	80%	
Examen final	<u>20%</u>	100%