

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

2º CICLO LECTIVO DE 1999 - 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 del 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 M. 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:

Victor 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:

Victor 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%

## Excención:

Aprovechamiento mayor o igual a	8.76
---------------------------------	------

---