

**MATERIA**

AUDITORIA DE ESTADOS CONTABLES

**FACULTAD**

CIENCIAS ECONOMICAS Y DE LA ADMINISTRACION

**CARRERA**

CONTADOR PUBLICO

**SEDE**

CIUDAD DE MENDOZA

**UBICACIÓN EN EL PLAN DE ESTUDIOS**

8vo semestre – 4° AÑO

**ÁREA DE FORMACIÓN**

CICLO FORMACION PROFESIONAL

**TURNO**

MAÑANA Y NOCHE

**CARGA HORARIA**

HORAS TOTALES	HORAS TEORICAS	HORAS PRACTICAS
96	58	38

## **EQUIPO DOCENTE**

PROFESOR TITULAR: Cont. Roberto González Malnis  
Profesor Asociado: Cont. María Victoria González Mendoza

## **ASIGNATURAS CORRELATIVAS PREVIAS**

19 - PROCESOS Y SISTEMAS DE INFORMACION  
26 - CONTABILIDAD III

## **ASIGNATURAS CORRELATIVAS POSTERIORES**

47 - AUDITORÍA OPERATIVA Y DE SISTEMAS COMPUTARIZADOS

## **FUNDAMENTOS Y OBJETIVOS**

La Auditoría de Estados Contables es una de las funciones del Contador Público independiente y se traduce en la formación de una opinión técnica sobre la información contable contenida en los mismos, que agregue confiabilidad.

A tal efecto el alumno deberá lograr:

1. Conocer la teoría y técnica de la auditoría de estados contables.
2. Desarrollar el criterio profesional para un ejercicio idóneo esta rama del ejercicio profesional.
3. Diferenciar la auditoría de estados contables de otros tipos de auditoría.
4. Conocer las normas profesionales y legales vigentes relacionadas con la auditoría.
5. Comprender la importancia de la condición básica para su ejercicio: la independencia.
6. Conocer el proceso de formación del juicio profesional.
7. Dominar las técnicas y pautas profesionales para redacción de los diferentes informes de auditoría.

## **OBJETIVOS POR COMPETENCIAS**

### **COMPETENCIAS CONCEPTUALES**

1. Conocer el proceso de la auditoría y sus etapas: planificación, ejecución y conclusión.
2. Conocer la técnica de la selección y aplicación de los procedimientos de auditoría.
3. Conocer las normas profesionales para la redacción del informe del auditor

### **COMPETENCIAS PROCEDIMENTALES**

1. Definir los componentes en que se divide el trabajo.
2. Identificar las afirmaciones de la gerencia relacionadas.
3. Identificar los riesgos y actividades de control.
4. Seleccionar y aplicar procedimientos de auditoría
5. Obtener conclusiones a través de la evidencia recogida.
6. Redactar el informe de auditoría de acuerdo con normas de auditoría vigentes.

### **COMPETENCIAS ACTITUDINALES**

1. Desarrollar hábitos de orden, prolijidad y proactividad.
2. Desarrollar una actitud crítica y capacidad de análisis en el ejercicio de su trabajo.
3. Desarrollar el trabajo de la auditoría inspirado en principios éticos, morales y cumpliendo las normas contenidas en el Código de Ética.

## **CONTENIDOS**

### **UNIDAD I: INTRODUCCION**

- 1- Concepto de auditoría.
  - 2- Clases de auditoría: interna, operativa y externa.
  - 3- Auditoría externa de los estados contables:
    - 3.1- Necesidad de información contable confiable.
    - 3.2- Auditoría externa de estados contables para fines generales y para fines específicos.
    - 3.3- Concepto y generalidades sobre el contenido del informe breve.
- Bibliografía: B-1, B-2                      C-1                      NP y NL

## **UNIDAD II- NORMAS CONTABLES Y DE AUDITORÍA**

- 1- Normas contables. Proceso de cambio de las normas contables profesionales en la República Argentina. Globalización. Normas internacionales de contabilidad.
  - 2- Proceso de cambio en las normas de auditoría en la República Argentina. Normas internacionales de auditoría.
  - 3- Normas de contabilidad y auditoría en vigencia en la República Argentina. Resoluciones Técnicas: 32, 33, 34, 35 y 37.
- Bibliografía: B-1, B-2, B-3, B-4, B-5, B-6, B-7            C-1            NP 1 y 2

## **UNIDAD III- FORMACIÓN DEL JUICIO PROFESIONAL**

- 1- La auditoría como proceso. Importancia del enfoque.
  - 2- Etapas del proceso.
  - 3- Afirmaciones de los estados contables y los objetivos del auditor.
- Bibliografía: B-1, B-2            C-1            NP

## **UNIDAD IV: CONDICIONES PERSONALES DEL AUDITOR**

- 1- Independencia: concepto y tipos.
  - 2- Factores que la afectan.
  - 3- Medidas para fortalecer la independencia. Normas vigentes.
  - 4- Idoneidad profesional: capacitación y experiencia.
- Bibliografía: B-1, B-2            C-1            NP

## **UNIDAD V: RIESGO DE AUDITORÍA**

- 1- Riesgo en auditoría: riesgo profesional, de servicio al cliente y de auditoría.
  - 2- Riesgo de auditoría: concepto y elementos
  - 3- Evaluación y documentación del riesgo
  - 4- Relación entre el riesgo y el enfoque de auditoría.
- Bibliografía: B-1, B-2            C-1            NP

## **UNIDAD VI: EVALUACION DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL**

- 1- Confianza en los controles para propósitos de auditoría.
  - 2- Clasificación y categorización de las actividades de control.
  - 3- Relevamiento del sistema de información, contabilidad y control.
  - 4- Evaluación de los controles y controles claves.
  - 5- Comunicación de deficiencias: carta con recomendaciones.
- Bibliografía: B-1, B-2            C-1, C-2            NP

## **UNIDAD VII: EVIDENCIAS Y PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA**

- 1- Características de la evidencia de auditoría.
  - 2- Obtención de la evidencia.
  - 3- Procedimientos de auditoría.
  - 4- Tipos de procedimientos.
  - 5- Muestreo de auditoría.
- Bibliografía: B-1, B-2            C-1            NP

### **UNIDAD VIII: PLANEAMIENTO DE LA AUDITORÍA**

- 1- Objetivos. Propósitos y beneficios.
- 2- El proceso del planeamiento: etapas y contenidos.
- 3- Documentación del planeamiento.
- 4- Programa de trabajo.

Bibliografía: B-1, B-2            C-1            NP

### **UNIDAD IX: PAPELES DE TRABAJO**

- 1- Concepto. Objetivos que se persiguen con su preparación.
- 2- Propiedad, conservación y exhibición.
- 3- Aspectos a tener en cuenta en su preparación.
- 4- Legajos de papeles de trabajo.
- 5- Revisión de papeles de trabajo. Papeles electrónicos.

Bibliografía: B-1, B-2            C-1            NP

### **UNIDAD X: EXAMEN DE LOS DISTINTOS COMPONENTES**

- 1- Caja y Bancos
- 2- Ventas y cuentas por cobrar
- 3- Bienes de cambio y costo de ventas
- 4- Bienes de uso, sus amortizaciones y cuentas de resultado relacionadas
- 5- Activos intangibles
- 6- Inversiones y sus resultados
- 7- Compras y cuentas por pagar
- 8- Remuneraciones, cargas sociales y pasivos relacionados.
- 9- Pasivos fiscales
- 10- Créditos y pasivos diversos.
- 11- Pasivos contingentes.
- 12- Estado de resultados
- 13- Patrimonio Neto
- 14- Estado de flujo efectivo.

Bibliografía: B-1, B-2            C-1 y C-2            NP y NL

### **UNIDAD XI: CONCLUSIÓN DE LA AUDITORÍA**

- 1- Etapas finales del trabajo de auditoría. Cierre de papeles de trabajo. Hechos posteriores.
- 2- Formación del juicio.
- 3- Informes relacionados con el trabajo del auditor de información contable.
  - 3.1- Concepto
  - 3.2- Tipos y contenidos:
    - 3.2.1- Informe breve
    - 3.2.2- Informe extenso
    - 3.3.3- Informe de revisión
    - 3.3.4- Informe sobre actividades de control
    - 3.3.5- Certificaciones
    - 3.3.6- Informe sobre estados contables resumidos.
    - 3.3.7- Otros informes previstos en la RT37

Bibliografía: B-1, B-2 y B-7            C-1            NP y NL

## **UNIDAD XII: TAREAS DE UNA PRIMERA AUDITORIA**

- 1- Exámenes iniciales
- 2- Presentación de una propuesta de servicios profesionales
- 3- Comprensión del negocio y los sistemas
- 4- Comunicación con auditores anteriores
- 5- Examen de saldos iniciales
- 6- Efecto sobre el informe del auditor.

Bibliografía: B-1, B-2      C-1

## **UNIDAD XIII: RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR**

- 1- Responsabilidad civil
- 2- Responsabilidad penal.
- 3- Responsabilidad profesional
- 4- Ética profesional.

Bibliografía: B-1, B-2      C-1      NP y NL

## **UNIDAD XIV: ENCUBRIMIENTO Y PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS DE ORIGEN DELICTIVO Y FINANCIACION DEL TERRORISMO.**

- 1- Leyes N° 25246 y 26268 y modificatorias.
- 2- Unidad de Información Financiera (UIF)
- 3- Normas legales: Resolución N° 65/11 de la UIF
- 4- Normas profesionales: Resolución N° 420/11 de la FACPCE

Bibliografía: B-1, B-2      NL y NP

## **UNIDAD XV: AUDITORIA EN LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA**

- 1- Definición
- 2- Necesidad de normas de auditoría especiales
- 3- Condiciones previas a la aplicación de normas de auditoría
- 4- Aplicación de normas de auditoría

Bibliografía: B-1, B-2      C-1      NP

## **BIBLIOGRAFIA**

### **BASICA:**

- B-1 SLOSSE, Carlos A. y otros, Auditoría (Bs.As., La Ley)
- B-2 FOWLER NEWTON, Enrique, Tratado de Auditoría, (Bs.As., La Ley, 2009, cuarta edición – 2 tomos)
- B-3 Resolución Técnica N° 32: Adopción de las Normas Internacionales de Auditoría del IAASB de la IFAC.

B-4 Resolución Técnica N° 33: Adopción de las Normas Internacionales de Encargos de Revisión del IAASB de la IFAC

B-5 Resolución Técnica N° 34: Adopción de las Normas Internacionales de control de calidad y normas de independencia

B-6 Resolución Técnica N° 35: Adopción de las Normas Internacionales de Encargos de Aseguramiento y Servicios Relacionados del IAASB de la IFAC

B-7 Resolución Técnica N° 37: Normas de Auditoría, Revisión, otros Encargos de Aseguramiento, Certificación y Servicios Relacionados.

**COMPLEMENTARIA:**

C-1 LATTUCA, Antonio Juan, Auditoría - Conceptos y Métodos, 2ª edic., Rosario – Editorial Foja Cero, 2014.

C-2 FEDERACION ARGENTINA DE CONSEJOS PROFESIONALES EN CIENCIAS ECONOMICAS-Centro de Estudios Científicos y Técnicos (CECyT), Manual de Auditoría, Informe N° 5 - Area Auditoría

C-3 COOPERS & LYBRAND, Los nuevos conceptos del control interno - Informe Coso, (Díaz de Santos, Madrid, 1997)

**NORMAS PROFESIONALES:**

NP-1 Resoluciones del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Mendoza.

NP-2 Resoluciones e interpretaciones de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas.

NP-3 Resolución N° 420/11 (FACPCE) – Normas actuación contador público como auditor externo y síndico relacionadas con la prevención del lavado de activos.

**NORMAS LEGALES:**

NL-1 REPUBLICA ARGENTINA, Ley N° 20488 - Reglamento nacional del ejercicio de las profesiones de ciencias económicas.

NL-2 REPUBLICA ARGENTINA, Ley N° 19.550 y modificaciones - Ley de Sociedades Comerciales.

NL-3 REPUBLICA ARGENTINA, Ley N° 20.337 - Ley de sociedades cooperativas.

NL-4 REPUBLICA ARGENTINA, Ley N° 17.250, art.10.

NL-5 PROVINCIA DE MENDOZA, Ley N° 5.051 - Estatuto profesional de ciencias económicas de la provincia.

NL-6 REPUBLICA ARGENTINA, Código Civil y Comercial de la Nación. Ley 26994 (pub. BO 8/10/14 y vigencia a partir del 1/8/15).

NL-7 REPUBLICA ARGENTINA, Ley N° 25.246/00 – Encubrimiento y lavado de activos de origen delictivo y modificatorias. Resolución N° 65 UIF (Unidad Información Financiera)

## **ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**

### **1. Actividades a desarrollar durante el dictado de clases**

Las clases tienen el carácter de teórico - prácticas, utilizando en ellas el método de casos y trabajos prácticos. El desafío principal es poder acercar el “mundo real” a la clase.

Para una mejor comprensión de los temas que se verán en clase, se requiere que el alumno lea la bibliografía correspondiente antes de cada clase.

### **2. Actividades a desarrollar durante el semestre que no se dicta clases**

Se dedicará ese tiempo a la investigación de los temas más actuales sobre la materia. En lo posible, sería ideal realizar dicha tarea con los alumnos que estén interesados.

### **3. Recursos a utilizar para el dictado de las clases**

Como quedó indicado más arriba, las clases tienen el carácter de teórico - prácticas, utilizando en ellas el método de casos y trabajos prácticos. Para poder llevar adelante dichas tareas, se utilizará el pizarrón, multimedia, etc.



## REGULARIDAD

Asistencia mínima del 75% de las clases.

Aprobación del 75% de casos prácticos y controles de lectura.

Aprobación de dos evaluaciones parciales. (sólo habrá un único recuperatorio en caso de no aprobar uno de ellos)

Los alumnos que no cumplan con la asistencia mínima requerida o que no aprueben las evaluaciones quedarán libres o no regulares.

## PROMOCION INDIRECTA

Los alumnos regulares deberán aprobar un examen final, con la obtención de 60% (sesenta por ciento) o más.

ESCALA DE CALIFICACIONES	PORCENTAJE NOTAS	
	0%	0
1% A 12%	1	
13% A 24%	2	
25% A 35%	3	
36% A 47%	4	
48% A 59%	5	} APROBADOS
60% A 64%	6	
65% A 74%	7	
75% A 84%	8	
85% A 94%	9	
95% A 100%	10	

## ACTIVIDADES PRÁCTICAS

Unidad	Contenido básico	Nombre de tema o clase	Método / recurso Didáctico	Cantidad de hs	Ámbito	Tipo de evaluación	Fecha estimada
X	Componente Caja y Bancos	Aspectos teóricos. Arqueo de Caja. Circularización bancaria. Conciliación bancaria Desarrollo caso práctico	Integración de los conocimientos teóricos. Conocer la técnica del arqueo de caja, la circularización bancaria y la conciliación bancaria. Resolución de un trabajo práctico referido a: Arqueo de caja, Circularización bancaria y conciliación bancaria.	11hs	Aula	Resolución de un trabajo práctico grupal	Al finalizar el dictado de la unidad IX
X	Componente Bienes de Uso y sus amortizaciones.	Aspectos teóricos. Prueba global de bienes de uso. Consideración de altas y bajas. Desarrollo caso práctico.	Aplicación de los conocimientos teóricos a este componente. Conocer la técnica de la prueba global de bienes de uso. Analizar situaciones de altas y bajas. Resolución de un trabajo práctico referido a: prueba global, altas y bajas y otros aspectos relacionados.	6hs	Aula	Resolución de un trabajo práctico grupal	Al finalizar el dictado de la unidad IX
X	Componente ventas, cobranzas y cuentas por cobrar.	Aspectos teóricos. Circularización a clientes. Compras y ventas en cuenta corriente. Segregación de CFI. Desarrollo caso prácticos	Aplicación de los conocimientos teóricos a este componente. Conocer la técnica de la circularización a clientes. Analizar compras y ventas en cta.cte. Conocer la técnica de la segregación de los CFI. Resolución de un trabajo práctico referido a: circularización a clientes, compras y ventas en cta.cte. y segregación de CFI.	6hs	Aula	Resolución de un trabajo práctico grupal	Al finalizar el dictado de la unidad IX
X	Componente bienes de cambio y costo de ventas.	Aspectos teóricos. Inventario de bienes de cambio. Operaciones con bienes de cambio. Desarrollo caso práctico.	Aplicación de los conocimientos teóricos a este componente. Conocer la técnica del inventario de bienes de cambio. Conocer la técnica de la determinación del costo de ventas. Analizar operaciones con bienes de cambio. Resolución de un trabajo práctico referido a: inventario de bienes de cambio, operaciones con bienes de cambio y determinación del costo de ventas.	6hs	Aula	Resolución de un trabajo práctico grupal	Al finalizar el dictado de la unidad IX.
X	Parciales, recuperatorio	Temas teóricos y prácticos desarrollados en los trabajos prácticos.	Resolver situaciones teórico-práctico relacionadas con los trabajos prácticos desarrollados.	9hs	Aula	Evaluación escrita individual	1º parcial: 5ª semana 2º parcial: 16ª semana Recuperatorios: 16ª semana

## CRONOGRAMA DE CLASES

Hs.Teo= 58 ; Hs. Práct.=38; Tol=96 CONTENIDOS \ SEMANAS	AGOSTO				SETIEMBRE				OCTUBRE					NOVIEMBRE			Total Horas
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
Unidad I: Introducción	3																<b>3</b>
Unidad II: Normas contables	3																<b>3</b>
Unidad III: Formación juicio profes.		3															<b>3</b>
Unidad IV: Condiciones personales		3															<b>3</b>
Unidad V: Riesgo			3														<b>3</b>
Unidad VI: Control			3														<b>3</b>
Unidad VII: Evidencias y proced.				3													<b>3</b>
Unidad VIII: Planeamiento				3	3												<b>6</b>
1º PARCIAL					3												<b>3</b>
Unidad IX: Papeles de trabajo						3											<b>3</b>
Unidad X: Exam.Componente = TP																	
Unidad XI: Conclusión trabajo											4	6	4				<b>14</b>
Unidad XII: Primera auditoría													2				<b>2</b>
Unidad XIII: Responsabilidad														3			<b>3</b>
Unidad XIV: Lavado dinero														3	4		<b>7</b>
Unidad XV: Auditoría PYMES															2		<b>2</b>
TRABAJOS PRACTICOS						3	6	6	6	6	2						<b>29</b>
2º PARCIAL																3	<b>3</b>
RECUPERATORIOS																3	<b>3</b>
	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	<b>96</b>