

**PROGRAMA ANALÍTICO**

Carrera: CONTADURÍA PÚBLICA

Programa de: AUDITORIA I

Código SIS: 1302039

Nivel: Séptimo Semestre

N° Hrs. de clases Teóricas: 6

N° Hrs. de clases Prácticas:

**Prerrequisitos:**

- 1) Gabinete Contable
- 2) Análisis e Interpretación. de EE.FF.

**AREAS DE COORDINACION CURRICULAR**

**VERTICAL**

- 1) Análisis e Interpretación de EE.FF
- 2) Gabinete de Contabilidad
- 3) Auditoria II
- 4) Auditoria Tributaria I

**HORIZONTAL**

- 1) Preparación y eval. de Proyectos.
- 2) Economía fiscal.
- 3) Economía Monetaria.
- 4) Presupuestos fiscales.

**Objetivos:**

- Concientizar al estudiante sobre la Ética Profesional.
- Utilizar plenamente las Normas vigentes de orden nacional e internacional.
- Adiestrar al estudiante para recoger u obtener evidencias sustantivas en el desarrollo de su trabajo.
- Capacitar adecuadamente al estudiante para que pueda planificar, ejecutar y presentar informes.
- Orientar objetivamente sobre las técnicas que se utiliza en la auditoria.
- Afianzar las habilidades y destrezas del estudiante en la ejecución de la auditoria.

**Contenidos Mínimos:**

**1. ASPECTOS GENERALES DE LA AUDITORIA**

- 1.1. Introducción
- 1.2. Evolución de la auditoria
- 1.3. Clasificación general de la auditoria
- 1.4. Normas y deberes del auditor
- 1.5. Diferencia entre la auditoria externa, interna y operativa
- 1.6. Normas básicas que rigen para el trabajo de auditoria
- 1.7. Fundamento lógico de la auditoria
- 1.8. Estructura administrativa de una consultora de auditoria.

**2. AUDITORIA FINANCIERA - EXTERNA**

- 2.1. Definición de la auditoria financiera o externa
- 2.2. Riesgos de auditoria y nivel de precisión
- 2.3. El muestreo en la auditoria
- 2.4. Principios y elementos de control interno
- 2.5. Proceso de auditoria financiera
- 2.6. Programas de auditoria

**3. ELEMENTOS BÁSICOS PARA EL TRABAJO DE AUDITORIA**

- 3.1. Requerimiento de documentos de la entidad sujeta a auditoria
- 3.2. Papeles de Trabajo
- 3.3. Simbología de auditoria en los papeles de trabajo
- 3.4. Referenciación en los papeles de trabajo
- 3.5. Archivo de papeles de trabajo y documentos
- 3.6. Circularizaciones
- 3.7. Informe de auditoria
- 3.8. Prácticas de auditoria del Disponible
- 3.9. Prácticas de auditoria del Exigible
- 3.10. Prácticas de auditoria del Realizable
- 3.11. Prácticas de auditoria de Otros activos y/o derechos

**Bibliografía:**

- 1) Texto esencial, elaborado por el Docente de la asignatura
- 2) Revisión de contabilidades y examen de negocios. A. Goznes Duch, Ed. Bruger
- 3) Principios de auditoria. Walter Meigs, Ed. . México
- 4) Normas de auditoria, C.T.N.A.G, Colegio de auditores Bolivia
- 5) Normas Internacionales de Auditoria, emitidas por la IAFAC
- 6) Auditoria un nuevo enfoque empresarial. Carlos Slosse y otros, Ed. Machi
- 7) Cuestiones fundamentales de la Auditoria, Fowler Newton, Ed. Machi, Bs.As.
- 8) Declaraciones sobre normas de auditoria – SAS, emitida por AICPA
- 9) Normas internacionales del contabilidad NIC, emitida por IASC
- 10) Ley No. 843 texto Ordenado