



RESOLUCIÓN DECECO Nº: 1214-19

Salta, 28 NOV 2019  
EXPEDIENTE Nº: 7039/18

**VISTO:** Las presentes actuaciones mediante las cuales se tramita la aprobación de las Planificaciones anuales, para el ciclo lectivo 2019, de las asignaturas **COSTOS** y **AUDITORÍA**, de la carrera de Contador Público Nacional, Plan de Estudios 2003, que se dicta en Sede Regional Tartagal de esta Universidad, correspondientes al Departamento Docente de **CONTABILIDAD**, y;

**CONSIDERANDO:**

**Que** por Resolución CD-ECO Nº 295/18 se establece la modalidad de presentación de las planificaciones de las diferentes cátedras que componen los Planes de Estudios dependientes de esta Unidad Académica.

**Que** la propuesta presentada cumple con las normativas vigentes de aplicación –Resolución CS Nº 321/03.

**Que** a fs. 64 y 65, del Expediente de referencia, obran sendos Despachos de la Dirección del Departamento de Contabilidad donde se aconseja la aprobación de las planificaciones anuales de **COSTOS** (fs. 31-37) y **AUDITORÍA** (fs. 38-63).

**Que** mediante las Resoluciones Nº 420/00 y 718/02, el Consejo Directivo de esta Unidad Académica, delega al Señor Decano las atribuciones antes mencionadas.

**POR ELLO**, en uso de las atribuciones que le son propias,

**EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS,  
JURÍDICAS Y SOCIALES**

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º.- APROBAR** las Planificaciones Anuales para el ciclo lectivo 2019 de las asignaturas **COSTOS** (fs. 31-37) y **AUDITORÍA** (fs. 38-63), de la carrera de Contador Público Nacional, Plan de Estudios 2003, que se dicta en la Sede Regional Tartagal de esta Universidad, correspondientes al Departamento Docente de **CONTABILIDAD** y que obran como Anexos I y II, respectivamente, de la presente Resolución.

**ARTÍCULO 2º.- HÁGASE SABER** al Departamento de Contabilidad, a Sede Regional Tartagal, Dirección General Académica, a las Direcciones de Alumnos e Informática y al C.E.U.C.E, para su toma de razón y demás efectos.

ram/os

Cra. María Rosa Panza de Miller  
Secretaría As. Académicos y de Investigación  
Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa.



Ésp. ANGÉLICA ELVIRA ASTORGA  
VICE DECANA  
Fac. de Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa



ANEXO I - RESOLUCIÓN DECECO N°: 1214-19  
PLANIFICACIÓN ANUAL

<b>ASIGNATURA:</b>	<b>COSTOS</b>
<b>DEPARTAMENTO DOCENTE:</b> CONTABILIDAD	
<b>CARRERA(S):</b> CONTADOR PUBLICO NACIONAL	<b>SEDE:</b> TARTAGAL (SALTA)
<b>AÑO DE LA CARRERA:</b> 4º AÑO	<b>CUATRIMESTRE:</b> SEGUNDO
<b>PLAN DE ESTUDIOS:</b> 2003	<b>CICLO LECTIVO:</b> 2019
<b>CARGA HORARIA TOTAL:</b> 90 HORAS	<b>CARGA HORARIA SEMANAL:</b> 6 HORAS

**EQUIPO DOCENTE:**

DOCENTE	GRADO ACADEMICO MAXIMO	CATEGORÍA	DEDICACIÓN
C.P. NESTOR FRANCISCO VICCO	CPN	J.T.P. (R)	SEMI (2)
C.P. ROSALÍA JAIME	CPN	J.T.P. (R)	SEMI (3)
C.P. FREDY MONNE	CPN	AUX. 1º (R)	SEMI
C.P. GUILLERMO VICCO	Especialista en Gestión de Costos	AUX. 1º (R)	SIMPLE
C.P. MARIA IVANA FERREYRA	CPN	AUX. 1º (R)	SIMPLE
C.P. RUBEN DIAZ	CPN	AUX. 1º INT	SIMPLE

NOTA:

- (2) CON DESIGNACIÓN INTERINA COMO PROF. ASOCIADO
- (3) CON DESIGNACIÓN INTERINA COMO PROF. ADJUNTO

**PROGRAMA DE CONTENIDOS (ANALÍTICO Y DE EXAMEN)**

<b>UNIDAD I : TEORIA GENERAL DE LOS COSTOS – CONCEPTOS BASICOS</b>
<p>Contenidos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El sistema económico y las unidades de producción. Concepto económico de producción. Concepto económico de valor. Concepto económico de precio.</li> <li>2. La contabilidad Patrimonial, contabilidad de Gestión y de Costos: ámbitos de aplicación, su vinculación con los costos. Objetivos y funciones de la Contabilidad de Costos.</li> <li>3. Concepto de costo. Los factores productivos: su naturaleza y comportamiento. Componentes del costo.</li> <li>4. Clasificación de los costos. Los tipos de costos y su vinculación con la toma de decisiones. Los costos relevantes para una decisión.</li> <li>5. Los objetivos de costos. Costos totales y unitarios. Costos de producción y de no producción. Los centros de costos y las áreas de responsabilidad. El proceso de acumulación de los costos.</li> <li>6. Sistemas de costos: Según el modelo productivo: Costos por órdenes específicas o costos por procesos. Según el momento de determinación: predeterminados o resultantes.</li> <li>7. La capacidad y el nivel de actividad: alternativas y sus efectos en los costos. La capacidad ociosa.</li> </ol> <p>Objetivos específicos: Se persigue que el alumno conozca y aprenda que son los costos de producción, sus clasificaciones y los objetivos de la contabilidad de costos, así como la vinculación entre la contabilidad financiera y la contabilidad de costos, produciendo los informes de costos de manera extracontable y de forma integrada a la contabilidad financiera.</p>





**UNIDAD II – TEORIA GENERAL DE LOS COSTOS – METODOLOGIAS DE COSTEO**

Contenidos:

1. Metodologías De costeo. La necesidad desde lo cuantitativo y cualitativo. El concepto de necesidad: alternativas. Los modelos puros y mixtos.
2. La interpretación de la naturaleza de los hechos económicos. El enfoque del costeo completo y del costeo variable. Tratamiento de los costos fijos y variables.
3. El costeo completo. Modalidades del costeo completo: Costeo por Absorción y Costeo Integral. Costeo por absorción total y de absorción parcial.
4. El costeo variable. Elementos que componen el costo. Concepto de contribución marginal. Diferencias con el margen bruto.
5. El análisis sectorial. Los resultados de los sectores productivos y no productivos. Resultados por líneas de productos. La unidad de costeo y el costo unitario según el modelo.
6. Informes de costos. Los costos y las necesidades de información interna y externa. Modelos de informes según la metodología de costeo.

Objetivos específicos:

El objetivo buscado se refiere a que el educando sepa distinguir entre los distintos modelos de costeo – costeo completo y el costeo variable – y la incidencia de la elección del modelo en los estados de resultados del ente analizado, además del conocimiento de la composición del costo del producto y el costo del período, según el modelo elegido.

**UNIDAD III - ELEMENTOS DEL COSTO – MATERIA PRIMA**

Contenidos:

1. Concepto, clasificación, terminología específica, importancia y objetivos del control.
2. Funciones y responsabilidades en la administración, control y contabilización: registros contables y documentación a utilizar. Valuación: distintos criterios.
3. Medición de las relaciones de eficiencia. Materiales de desperdicios, materiales de desechos y materiales defectuosos: concepto y destino respecto al objetivo de costos.
4. La gestión de existencias: sistemas tradicionales. Elementos intervinientes: determinación del lote Optimo de Compra, existencia máxima y mínima, políticas de compras.
5. Informes de Costos.

Objetivos específicos:

Se pretende que el alumno conozca que son las materias primas directas, su control, contabilización y registros a utilizar, valuación contable en las distintas etapas, permitiendo que se pueda obtener el costo total y unitario de la materia prima. Debe conocer en ésta Unidad la el tratamiento a dispensar a desperdicios y materiales desechados y defectuosos.

También debe conocer la gestión de stocks, desde el punto de vista de sus costos, determinando la mejor opción de compra de éste activo.

**UNIDAD IV- ELEMENTOS DEL COSTO – MANO DE OBRA**

Contenidos:

1. Concepto, clasificación, terminología específica, importancia y objetivos del control.
2. Funciones y responsabilidades en la administración, control y contabilización: registros contables y documentación a utilizar.
3. Componentes del costo de la mano de obra. Sistemas salariales: objetivos y características y comportamiento del costo en cada sistema.
4. Medición de la relaciones de eficiencia. La improductividad y la ociosidad: concepto, medición y destino respecto al objetivo de costos.
5. Informe de Costos.





**Objetivos específicos:**

Se pretende transmitir a los alumnos, el conocimiento del concepto mano de obra, sus clasificaciones, control y contabilización de éste elemento del costo del producto, conociendo los sistemas salariales en relación a los costos de la mano de obra. Deberá saber discriminar el costo de mano de obra imputable al producto objetivo del costo y los conceptos que deben formar parte del costo del período, produciendo los distintos informes de costos.

**UNIDAD V – ELEMENTOS DEL COSTO – COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACION**

**Contenidos:**

1. Concepto, clasificación, terminología específica, importancia y objetivos del control.
2. Funciones y responsabilidades en la administración, control y contabilización: registros contables y documentación a utilizar.
3. Naturaleza y comportamiento de los Costos Indirectos de Fabricación. Presupuestación y técnicas de atribución al objetivo de costos: cuotas únicas, múltiples y departamentales.
4. Relaciones de eficiencia. Tipos de desvíos y su tratamiento.
5. Departamentalización. El proceso de acumulación y distribución.
6. Informe de Costos.

**Objetivos específicos:**

Se pretende transmitir a los alumnos el conocimiento del concepto Gastos de Fabricación o Costos Indirectos de Fabricación, sus clasificaciones, control y contabilización del tercer elemento del costo del producto, conociendo la naturaleza de los mismos, y la técnica de aplicación de gastos al costo del producto a través de cuotas ,únicas, múltiples y departamentales. Por otra parte, el alumno a través del estudio de éste elemento, debe adquirir el conocimiento de las relaciones de eficiencia de los costos fijos, determinando los tipos de desvíos y su tratamiento contable a la luz de las normas contables vigentes.

**UNIDAD VI – SISTEMAS DE COSTOS – COSTOS POR ÓRDENES ESPECÍFICAS Y COSTOS POR PROCESOS.**

**Contenidos:**

- 1-Concepto, naturaleza, clasificación y requisitos. Diferencias entre los distintos sistemas de costos.
- 2-Costos por órdenes específicas: concepto. Sistemas productivos que lo aplican. Clasificación y características. Tipos de órdenes de producción.
- 3-Costos por órdenes específicas. La hoja de costos: importancia y estructura. Registros contables y documentación a utilizar.
- 4-Costos por Procesos: Concepto y características. La producción equivalente y los costos unitarios. Cálculo y tratamiento de las unidades perdidas. Cálculo y tratamiento de la incorporación de materia prima en distintos departamentos con incremento/disminución en las unidades de producto.
- 5-Costos por Procesos. Tratamiento de las existencias iniciales y finales. Alternativas de medición de su incorporación a los costos del proceso.
- 6-La producción conjunta: características y naturaleza de los procesos productivos. Productos y Subproductos. Métodos de apropiación de costos entre productos y subproductos.

**Objetivos específicos:**

A través del estudio de los sistemas de costo, el alumno debe adquirir la habilidad de poder determinar el costo total y unitario del producto utilizando cualquiera de los dos sistemas, conociendo los comprobantes y registros contables a utilizar, teniendo en cuenta además las distintas particularidades de cada sistema. Por otro lado, será instruido para trabajar en los casos de producción conjunta, esto es, aplicando técnicas para la atribución de costos en los casos de productos conexos y subproductos que surgen del proceso productivo.





**UNIDAD VII – SISTEMAS DE COSTOS – COSTOS BASADOS EN ACTIVIDADES**

Contenidos:

1. Concepto, antecedentes y fundamentos del sistema. Esquema básico de vinculación de los recursos productivos con los objetivos de costos.
2. Características de las empresas que utilizan el modelo. Relevancia de los costos indirectos y variedad de productos.
3. Las actividades: concepto y características. Clasificación de las actividades: según su nivel, según su vinculación con el producto, según su frecuencia, según su capacidad de agregar valor.
4. Los inductores de costos. Naturaleza y diferencias con las unidades de obra. Requisitos de los inductores de costos.
5. El proceso de acumulación de costos en ABC. El costo de las actividades y el costo del producto.
6. Virtudes y defectos del sistema: análisis crítico. El análisis de las actividades en relación con el agregado de valor.

Objetivos específicos:

El alumno debe adquirir la capacidad de asignar los costos indirectos de fabricación a las actividades que agregan valor al producto objeto de costos, para, posteriormente, atribuir éstas actividades al costo del producto a través de inductores, mediante una tasa de grupo que tiene en cuenta el consumo del inductor. Por tanto, debe ser capaz de entender la diferencia de éste sistema de costos con los tradicionales de órdenes y procesos, los cuales están basados en el volumen de producción.

**UNIDAD VIII – COSTOS PREDETERMINADOS**

Contenidos:

1. La gestión presupuestaria. Concepto y características. Tipos de presupuestos. El horizonte presupuestario. Técnicas de Presupuestación y control presupuestario. Análisis de desvíos. El presupuesto flexible de producción.
2. Los sistemas de costos predeterminados y su vinculan con el presupuesto. Costos estimados y costos estándares: concepto y diferencias.
3. Los costos estándares. Concepto y requisitos para su implementación. Virtudes, defectos y limitaciones. Tipos de estándares.
4. Determinación de los costos estándares. Proceso y registro. Cálculo de los desvíos. Análisis y determinación de las causas. Medidas correctivas. Tratamiento de los desvíos. Permanencia y revisión de los costos estándares.

Objetivos específicos:

A través del estudio de ésta Unidad, el alumno se introduce en la gestión presupuestaria, y conociendo las técnicas de costos estimados y costos estándares, le permitirá confeccionar estados contables proyectados utilizados para la toma de decisiones - uno de los objetivos de la contabilidad de costos-, los cuales serán posteriormente comparados con los estados resultantes, generándose los desvíos que deben ser examinados en sus componentes físicos y monetarios a efectos de tomar las medidas correctivas necesarias. Po tanto, conocerá la técnica y el destino contable de los desvíos, teniendo en cuenta las normas contables aplicables.

**UNIDAD IX – COSTOS DE LAS FUNCIONES DE APOYO**

Contenidos:

1. Costos de la función comercial. Concepto y características. Clasificación y organización comercial: zonas y territorios, canales de distribución, lotes de pedido, organización logística de distribución. Proceso de asignación de costos.
2. Costos de la función administrativa. Concepto y características. Organización departamental o seccional. Las actividades administrativas y sus costos vinculados. Procesos de asignación de





1214 19

costos.

3. Costos de la función financiera. Concepto y características. El costo del capital invertido: características y componentes. Tasas de interés y metodología de cálculo. Tratamiento según las normas contables y la teoría de costos.

Objetivos específicos:  
Se pretende transmitir a los alumnos, cuales son los costos que podemos atribuir a las funciones de apoyo, esto es, la función administrativa, la función comercial y la función financiera. En consecuencia, conocida las mismas, el alumno podrá identificar estos costos y deberá ser capaz de atribuir los mismos la función correspondiente, a través de técnicas particulares a cada función.

**UNIDAD X – COSTOS PARA LA TOMA DE DECISIONES**

Contenidos:

1. El punto de equilibrio. Significado, utilidad y limitaciones. Factores componentes.
2. Punto de equilibrio físico y monetario. Determinación. Costos y precios de venta en situaciones de equilibrio. El punto de cierre y el planeamiento de resultados.
3. Punto de equilibrio en situaciones de producción múltiple. Casos a considerar.
4. Punto de nivelación y estrategias de beneficio. Acciones sobre costos, ventas y precios. Los costos y las decisiones de precios.

Objetivos específicos:

En esta Unidad, el alumno deberá adquirir la capacidad para proporcionar información para la toma de decisiones gerenciales, utilizando el conocimiento adquirido previamente sobre los costos, a través de la acción sobre costos, precios y ventas, que posibilitan determinar puntos de equilibrio, de cierre de planta, de planeamiento de resultados y otras decisiones, teniendo en cuenta el comportamiento de los costos ante distintas situaciones de equilibrio.

**PROGRAMA DE TRABAJOS PRACTICOS**

**TRABAJO PRACTICO N°1 Y N°2 – UNIDAD I – CONCEPTOS BASICOS**

Contenidos: CLASIFICACION Y ESTADOS DE COSTOS

Objetivos específicos: Con datos proporcionados en el TP, deberán obtener la habilidad para clasificar los costos y confeccionar estados de costos en forma de Estados Contables y en papeles de trabajo - Planilla de balance. Resolución en clase.

**TRABAJO PRACTICO N° 3 – UNIDAD III – MATERIA PRIMA**

Contenidos: MATERIA PRIMA – VALUACION, REGISTROS, CONTABILIZACION

Objetivos específicos: Con datos proporcionados deberá determinar el costo total y unitario de la Materia Prima y el costo total y unitario de la Producción en Proceso de la Materia Prima Registros y contabilidad. Resolución en clase.

**TRABAJO PRACTICO N° 4 – UNIDAD III – MATERIA PRIMA**

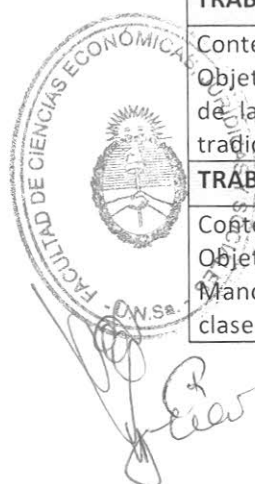
Contenidos: MATERIA PRIMA – GESTION DE STOCKS.

Objetivos específicos: Con datos proporcionados, deberán determinar el Costo de Almacenamiento de la MP; el costo de la función compra y el Lote Optimo de Compra, utilizando la técnica tradicional de administración de inventarios. Resolución en clase.

**TRABAJO PRACTICO N° 5 - UNIDAD IV**

Contenidos: MANO DE OBRA – VALUACION, REGISTROS, CONTABILIZACION.

Objetivos específicos: Con datos proporcionados, deberán determinar el costo total y unitario de la Mano de Obra; la mano de obra ociosa y la improductiva. Registros y contabilidad. Resolución en clase.





<b>TRABAJO PRACTICO Nº 6 – UNIDAD V</b>
Contenidos: COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACION – VALUACION, REGISTROS, CONTABILIZACION Objetivos específicos: Con datos proporcionados, deberán determinar los Gastos de Fabricación Aplicados, presupuestados y reales; los gastos sub o sobreaplicados; prorrates primarios y secundarios; asignación de las diferencias. Registros y contabilidad. Resolución en clase.
<b>TRABAJO PRACTICO Nº 7 – UNIDAD II</b>
Contenidos: CONCEPTOS BASICOS – METODOLOGIAS DE COSTEO Objetivos específicos: Con datos proporcionados, deberán determinar el costo del producto y el costo del período, por costeo por absorción y por costeo variable. Deberán formular los Estados de Resultados correspondientes y determinar las diferencias entre ambos, explicándola. Resolución en clase.
<b>TRABAJO PRACTICO Nº 8 – UNIDAD VI</b>
Contenidos: COSTOS POR ORDENES ESPECIFICAS Objetivos específicos: Con datos proporcionados, deberán determinar el costo total y unitario de una o varias Órdenes de Producción; deberá determinar el costo de la Órdenes en Proceso; con datos reales y datos presupuestados determinará la diferencia sobre o subaplicada por Órdenes de Producción efectuando los ajustes. Registro y contabilidad. Resolución en clase.
<b>TRABAJO PRACTICO Nº 9 – UNIDAD VI</b>
Contenidos: COSTOS POR PROCESOS Objetivos específicos: Con datos proporcionados, deberán determinar los costos totales y unitarios de los departamentos de producción, de un período de costos, con unidades perdidas y añadidas; con inventarios iniciales; de la producción terminada y en proceso. Registros, Informes y Contabilidad. Resolución en clase.
<b>TRABAJO PRACTICO Nº 10 y Nº11 – UNIDAD VI</b>
Contenidos: COSTOS CONJUNTOS Objetivos específicos: Con datos proporcionados, deberán determinar el costo de los productos conjuntos y de los subproductos, por los métodos de apropiación conocidos y con las variantes de valuación en el caso de subproductos. Registros y contabilidad. Resolución en clase.
<b>TRABAJO PRACTICO Nº12 – UNIDAD VII</b>
Contenidos: COSTEO BASADO EN ACTIVIDADES Objetivos específicos: Con datos proporcionados, el alumno debe ser capaz de determinar los inductores de costos a utilizar; agrupar las actividades que tienen el mismo inductor y calcular las tasas de grupo; aplicar los costos de las actividades a los productos –objetivos de costos – y determinar el costo total y unitario de los productos. Luego, comparar los costos determinados a través de los sistemas tradicionales (órdenes y procesos) con los costos informados por el sistema de costeo de actividades, logrando conclusiones en cuanto se refiere a la exactitud de los costos determinados por costeo de actividades vs costeo tradicional, como también a la información gerencial brindada por los sistemas en orden a la reducción de costos de producción. Efectuar tabla de relaciones y cálculos de costos unitarios de productos terminados. Resolución en clase.
<b>TRABAJO PRACTICO Nº13 – UNIDAD VIII</b>
Contenidos: COSTOS PREDETERMINADOS – COSTOS ESTANDAR Objetivos específicos: Con los datos que se proporcionen, el alumno debe calcular el costo estándar de los productos terminados, en proceso y vendidos; determinar las variaciones entre costos estándar y costos resultantes y efectuar las registraciones contables pertinentes. Debe comprender





1214 19

la utilidad de los costos estándar como herramienta para la gestión presupuestaria para la toma de decisiones gerenciales. Resolución en clase.

**TRABAJO PRACTICO N°14 y 15 – UNIDAD X**

Contenidos: COSTOS PARA LA TOMA DE DECISIONES

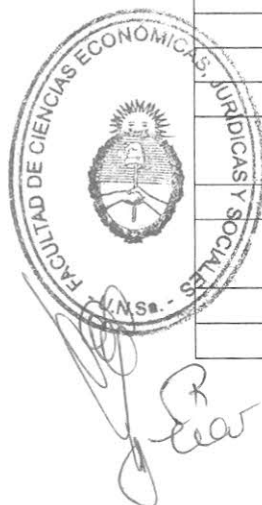
Objetivos específicos: Con los datos proporcionados y los conocimientos previos adquiridos en relación al comportamiento de los costos fijos y variables, los alumnos pueden y deben determinar punto de equilibrio económico presupuestado, punto de equilibrio financiero; planeamiento de resultados; punto de equilibrio en caso de producción múltiple y acciones sobre costos, precios y ventas en distintas situaciones. Resolución en clase.

**HORARIOS DE CLASES**

Clases	Comisión N°	Docente	Días	Horario
TEORICAS	1	CPN NESTOR VICCO – CPN ROSALIA JAIME C.P.N. Freddy Monné	Miércoles	08 a 12
PRÁCTICAS O TEÓRICO PRÁCTICAS	1	CPN Ivana Ferreyra/ CPN Guillermo Vicco/ CPN Rubén Díaz	Viernes	08 a 12

**DISTRIBUCION DE LA CARGA HORARIA**

SEMANA N°	FECHA	CLASES TEÓRICAS	CLASES PRÁCTICAS O TEÓRICO PRÁCTICAS
		TEMA	TEMA
1	14/08/2019	PRESENTACION CONTENIDOS DE LA CATEDRA Y REGLAMENTACION	
1	14/08/2019	CONTENIDOS UNIDAD I- TEORÍA GRAL DE COSTO	
1	16/08/2019		TP N° 1: CLASIFICACION DE COSTOS
2	21/08/2019	UNIDAD III: MATERIA PRIMA	
2	23/08/2019		TP N°2 ESTADO DE COSTOS
3	28/08/2019	UNIDAD IV: MANO DE OBRA	
3	30/08/2019		TP N° 3 MATERIA PRIMA
3	30/08/2019		TP N° 4 GESTIÓN DE STOCK
4	04/09/2019	UNIDAD V: CIF	
4	06/09/2019		T.P. N° 5 MANO DE OBRA/ CLASE DE REPASO
5	11/09/2019	1º EXAMEN PARCIAL	
5	13/09/2019		FERIADO
6	18/09/2019	SIN ACTIVIDAD – T. ESPECIALES	
6	20/09/2019		SIN ACTIVIDAD - TURNOS ESPECIALES
7	25/09/2019	UNIDAD VI: COSTOS P/ ORDENES	
7	25/09/2019	UNIDAD VI: COSTOS POR PROCESOS	
7	27/09/2019		TP N° 6: CIF Y TP N° 7 CIF
7	27/09/2019		TP N° 8 COSTOS P/ORDENES







Universidad Nacional de Salta

1214 19

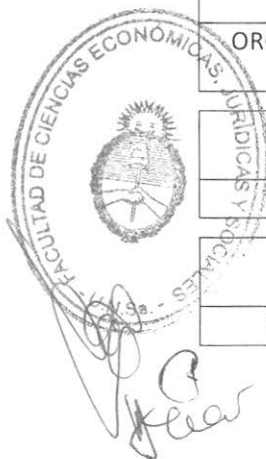


Facultad de Ciencias Económicas,  
Jurídicas y Sociales

SEMANA N°	FECHA	CLASES TEÓRICAS	CLASES PRÁCTICAS O TEÓRICO PRÁCTICAS
		TEMA	TEMA
8	02/10/2019	UNIDAD VI: PROD. CONJUNTA	
8	04/10/2019		TP N°9 COSTOS POR PROCESOS
9	09/10/2019	2º PARCIAL	
9	11/10/2019		TP N° 10 PRODUCCIÓN CONJUNTA
10	16/10/2019	UNIDAD II: METODOLOGÍA	
10	16/10/2019	UNIDAD VII: ABC	
11	18/10/2019		TP N° 11 METODOLOGÍA
11	18/10/2019		TP N° 12 ABC
12	23/10/2019	UNIDAD VIII: COSTOS PREDETERMINADOS	
12	25/10/2019		TP N° 13 PRESUPUESTO
13	30/10/2019	UNIDAD VIII: COSTOS PREDETERMINADOS	
13	01/11/2019		TP N° 14 COSTOS ESTANDAR
14	06/11/2019	UNIDAD IX: COSTOS FUNCIÓN DE APOYO	
14	08/11/2019	3º PARCIAL	
14	08/11/2019		TP N°15 PUNTO DE EQUILIBRIO
	13/11/2019		
	15/11/2019	RECUPERATORIO	
	20/11/2019		
	22/11/2019	SIN ACTIV DIA ADM	
CANTIDAD DE CLASES		23	22
Hs. por Clase		2	2
CARGA HORARIA		46	44
CARGA HORARIA TOTAL			90

PLANIFICACION DE ACTIVIDADES POR CUATRIMESTRE

Actividades de Docencia	Docente a cargo	Cuatrimestre (1º y 2º)
DICTADO DE CLASES TEÓRICAS	CPN NESTOR VICCO – CPN ROSALIA JAIME	2º
DICTADO CLASES PRÁCTICAS	AUXILIARES DE LA DOCENCIA	2º
ORGANIZACIÓN DE SEMINARIOS DE ACTUALIZACIÓN	TODOS LOS INTEGRANTES DE LA CÁTEDRA	1º
Actividades de Investigación	Docente a cargo	Cuatrimestre (1º y 2º)
Actividades de Extensión	Docente a cargo	Cuatrimestre (1º y 2º)
VISITAS A EMPRESAS DEL MEDIO	RESPONSABLE DE CÁTEDRA	2º





Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,  
Jurídicas y Sociales

#### CLASES DE CONSULTA

Día Semana	Horario	Periodicidad	Lugar	Responsable/s
Miércoles/Viernes	12 a 13	semanal	Box de la Cátedra	Todos los docentes de la Cátedra

#### REUNIONES DE CATEDRA

Día Semana	Horario	Periodicidad	Lugar
Lunes	17 a 18	Quincenal	Facultad

#### ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

Curso	Docente/s	Lugar y fecha
MAESTRIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA	CPN Rosalía Jaime	UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA – ANUAL -
MAESTRIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA	CPN Rubén Diaz	UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA - ANUAL

#### PARTICIPACIÓN EN REUNIONES CIENTÍFICAS

Reuniones científicas	Lugar y fecha
Congreso Internacional de Costos	Mendoza –Setiembre 2019
Congreso IAPUCO	Mendoza – Noviembre 2019

#### ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN Y/O SEMINARIOS

Tipo de Actividad	Responsables	Fecha y lugar de ejecución
SEMINARIO ACTUALIZACION “ COSTOS PARA TOMA DE DECISIONES”	PROF. ADJUNTOS	SALTA, MAYO 2019
VISITA A EMPRESAS DEL MEDIO	TODOS LOS INTEGRANTES DE LA CÁTEDRA	SALTA, FECHA A DEFINIR

#### DISTRIBUCIÓN HORARIA SEMANAL ESTIMADA DEL EQUIPO DOCENTE:

Docente	Docencia	Investigación	Gestión	Extensión
C.P.N NESTOR VICCO	12	4		4
C.P.N ROSALIA JAIME	12	4		4
C.P.N FREDDY MONNE	12	4		4
C.P.N GUILLERMO VICCO	12	4		4
C.P.N MARIA IVANA FERREYRA	6			4
C.P.N RUBÉN DIAZ	6			4

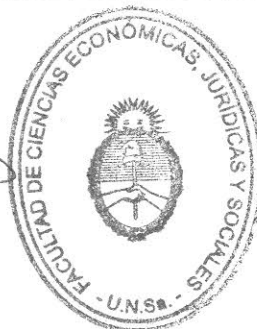
#### OTRAS ACTIVIDADES

--

#### OBSERVACIONES:

--

Cra. María Rosa Panza de Miller  
Secretaría As. Académicos y de Investigación  
Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa.



Esp. ANGÉLICA ELVIRA ASTORGA  
VICE DECANA  
Fac. de Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa



ANEXO II - RESOLUCIÓN DECECO Nº: 1214 19  
PLANIFICACIÓN ANUAL

<b>ASIGNATURA:</b>	<b>AUDITORÍA</b>
<b>DEPARTAMENTO DOCENTE:</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD</b>
<b>CARRERA(S):</b>	<b>CONTADOR PUBLICO NACIONAL</b>
<b>AÑO DE LA CARRERA:</b>	<b>5º</b>
<b>PLAN DE ESTUDIOS:</b>	<b>2003</b>
<b>CARGA HORARIA TOTAL:</b>	<b>90 HS.</b>
	<b>SEDE: REGIONAL TARTAGAL</b>
	<b>CUATRIMESTRE: 2º</b>
	<b>PERÍODO LECTIVO: 2019</b>
	<b>CARGA HORARIA SEMANAL: 6 HS</b>

**EQUIPO DOCENTE:**

DOCENTE	CATEGORÍA	DEDICACIÓN	Correo Electrónico
ABÁN, Graciela Elizabeth	Profesor Adjunto Interino	simple	gracieaban@gmail.com
RODRÍGUEZ, Viviana Graciela	J. T. P. Interino	simple	cpnvivianarodriguez@hotmail.es

**PROGRAMA DE CONTENIDOS (ANALÍTICO)**

**Unidad Nº 1: DE LA AUDITORÍA EN GENERAL Y LA AUDITORÍA DE ESTADOS CONTABLES**

**Contenidos:**

- 1) Cuestiones fundamentales de auditoría y necesidad de información confiable.
- 2) Auditoría como función de control. Concepto.
- 3) Distintas clasificaciones de auditoría: Auditoría Externa e Auditoría Interna – Auditoría Financiera y Auditoría Operativa. Otros tipos de auditoría.
- 4) La información financiera y la auditoría
- 5) Las normas de auditoría. Normas locales e internacionales.
- 6) La independencia del auditor: Enfoque local e internacional. Independencia – Clases. Falta de independencia. Extensión de las presunciones de falta de independencia. Alcance de las incompatibilidades
- 7) Disposiciones legales y reglamentarias que exigen la auditoría en Argentina. Regulaciones de la profesión sobre honorarios
- 8) El control de calidad

**Objetivos específicos: que el alumno logre**

- Conceptualizar la labor de auditoría.
- Conocer su objetivo e importancia.
- Conocer los tipos de auditoría y las normas que la regulan.

**Unidad Nº 2: EL PROCESO DE AUDITORÍA**

**Contenidos:**

- 1) El proceso de formación de un juicio: Etapas.
- 2) Naturaleza de las afirmaciones contenidas en los Estados Contables.
- 3) El riesgo de auditoría
- 4) El proceso de auditoría: Etapas de Planificación, Ejecución y Conclusión
- 5) Objetivos generales de auditoría.
- 6) Los elementos de juicio en auditoría: Tipos y Evaluación.
- 7) Los tipos de procedimientos de auditoría y sus objetivos.
- 8) Documentación del trabajo del auditor: Concepto de Papeles de Trabajo. Disposiciones profesionales que establecen su uso. Objetivos o propósitos que se persiguen con su



*[Handwritten signature]*



1214-19

preparación. Contenido y requisitos. Propiedad, conservación y exhibición. Legajos de papeles de trabajo: Clasificación, armado y codificación. Revisión de los papeles de trabajo.

- 9) Auditoría Externa de Estados Contables: Análisis detallado de las tareas a seguir para cada uno de los casos de auditoría previstos en RT 37.

**Objetivos específicos: Que el alumno logre**

- Conocer las etapas del proceso de auditoría
- Conocer las evidencias que puede obtener y los procedimientos que le permitirán obtenerlas.
- Establecer la relación que existe entre las afirmaciones contenidas en los Estados Contables, las evidencias y los procedimientos de auditoría.

**Unidad Nº 3: ACUERDO DEL ENCARGO Y PLANEAMIENTO**

**Contenidos:**

- 1) Actividades previas: condiciones para la aceptación del encargo. Formalización del encargo. Naturaleza Jurídica.
- 2) Planificación: Objetivo, etapas del proceso. Beneficios del planeamiento
- 3) El control interno del ente: componentes según el informe COSO. Necesidad de evaluación del control interno por el auditor. Relación entre evaluación de las actividades de control y auditoría. Controles internos que interesan al auditor externo de Estados Contables. Métodos de relevamiento del control interno. Control interno y fraude. Responsabilidad del auditor externo frente al control interno.
- 4) Planificación Estratégica. Objetivos y pasos del planeamiento preliminar: Conocimiento de las actividades del cliente. Procedimientos de evaluación de riesgos y actividades relacionadas. Comprensión de factores internos y externos de riesgo que afectan el negocio. Comprender riesgos que surgen del sistema de control interno. Realización de procedimientos analíticos preliminares. Estimación de niveles de significación. Las respuestas de las que dispone el auditor para dirigirse a los riesgos detectados.
- 5) Planificación Detallada: Definición de objetivos y riesgo de auditoría (inherente, de control y de detección) para cada componente de los estados contables. Enfoque de auditoría. Alcance del examen: Planeamiento de pruebas de controles y de pruebas sustantivas. Selectividad y muestreo: Muestreo de atributos, a criterio, estadístico. Documentación: Memorando de Planeamiento y Programas de Trabajo.
- 6) Programa de trabajo. Concepto. Contenido. Ventajas y desventajas. Administración del trabajo. Supervisión y control.

**Objetivos específicos: Que el alumno logre**

- Conocer las condiciones para aceptar el encargo, la formalización y naturaleza del mismo.
- Conocer el proceso de planificación y sus resultados.

**Unidad Nº 4: EXAMEN DE LOS COMPONENTES DE LOS ESTADOS CONTABLES**

**Contenidos:**

- 1) Caja, Bancos y Movimientos de Fondos.
- 2) Ventas, Cuentas y Documentos por Cobrar.
- 3) Existencia y Costo de Mercaderías Vendidas.
- 4) Inversiones y sus Resultados.
- 5) Bienes de Uso y sus Amortizaciones.
- 6) Compras, Cuentas y Documentos a Pagar.
- 7) Pasivos Financieros y sus Resultados.
- 8) Remuneraciones, Cargas Sociales y Pasivos Laborales.
- 9) Activos Intangibles y sus Resultados.





1214-19

- 10) Contingencias.
- 11) Impuestos, Cargas Fiscales y Pasivos Fiscales
- 12) Otros Créditos, Otros Pasivos, Otras Cuentas de Resultados.
- 13) Patrimonio Neto.

**Cada componente de esta Unidad 4, será analizado siguiendo el orden temático que se indica a continuación:**

- a) Descripción e integración del componente. Relación con cuentas vinculadas.
- b) Naturaleza de las afirmaciones.
- c) Vinculación del rubro con los flujos de operaciones.
- d) Objetivos de la labor de auditoría contable y operativa. Riesgo de auditoría.
- e) Normas contables profesionales – de valuación y exposición – y legislación vinculada con los Estados Contables e Información Complementaria (Notas y Anexos).
- f) Actividades y Elementos de Control. Objetivos y riesgos de control. Controles claves.
- g) Programa de trabajo: Pruebas de cumplimiento, sustantivas y analíticas. Selectividad y muestreo.
- h) Aspectos a tener en cuenta, derivados de: “Primera Auditoría”. “Auditoría recurrente”.
- i) Efectos sobre el Informe del Auditor.
- j) Papeles de trabajo usualmente empleados.

**Objetivos específicos: Que el alumno logre**

- Conocer la naturaleza del ciclo de operaciones con el que se relaciona cada componente
- Conocer las funciones administrativas del ciclo y los documentos y registros relacionados con los que trabajará el auditor.
- Identificar las cuentas que integran el componente y los riesgos típicos del mismo.
- Conocer los procedimientos que pueden aplicarse acorde a los objetivos de auditoría y particularidades de cada componente.

**Unidad N° 5: INFORME DEL AUDITOR**

Contenidos:

- 1) Informe Breve: Definición – Contenido – Consideración de la significación o importancia relativa y la generalización de los efectos. Tipos de opinión. Cuestiones clave de auditoría. Párrafos de énfasis. Párrafos de otras cuestiones. Información comparativa, diferentes enfoques.
- 2) Informe Extenso: Contenido y particularidades de estos informes según lo previsto en RT 37.
- 3) Otros tipos de informes de auditoría: Contenido y particularidades de estos informes según los casos previstos en RT 37.

**Objetivos específicos: Que el alumno logre**

- Conocer el contenido del Informe breve y los tipos de opinión.
- Conocer el uso de los distintos párrafos que integran el informe.
- Análisis de las particularidades de estos informes y lo previsto en la RT 37 respecto de ellos.

**Unidad N° 6: OTROS ENCARGOS PREVISTOS EN RT 37**

Contenidos:

- 1) Revisión de Estados Contables de Períodos Intermedios: Análisis detallado de las tareas a seguir previstas en RT 37. Informe de Revisión de Estados Contables de períodos intermedios: Contenido y particularidades de este informe.
- 2) Otros Encargos de Aseguramiento: Análisis de las tareas a seguir según los tipos de encargos de aseguramiento previstos en RT 37. Informe de Otros Encargos de Aseguramiento: Contenido y particularidades de estos informes según los tipos de encargos.





- 3) Certificaciones: Concepto y análisis de las tareas a seguir. Certificación: contenido. Tipos de certificaciones.
- 4) Servicios Relacionados: Particularidades de cada uno de los servicios relacionados previstos en RT 37. Informes de Servicios Relacionados: Tipos, contenido y particularidades.

**Objetivos específicos: Que el alumno logre**

- Conocer el proceso de los otros encargos previsto en la RT 37 y las tareas que comprende cada uno.
- Conocer el contenido de los informes que debe preparar el Contador, según el tipo de encargo y los tipos de opinión.

**Unidad N° 7: RESPONSABILIDADES LEGALES Y PROFESIONALES EN EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA**

**Contenidos:**

- 1) Responsabilidad: Concepto. Relación causal con el trabajo de auditoría.
- 2) Responsabilidad Profesional: Concepto. Autoridad de aplicación. Sanciones. Casos.
- 3) Responsabilidad Civil: Configuración. Efectos. Casos.
- 4) Responsabilidad Penal: Tipificación de delitos vinculados al trabajo del auditor. Casos
- 5) Normas de actuación del auditor y del síndico respecto de la prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo.
- 6) Utilización del trabajo efectuado por otros auditores y especialistas.

**Objetivos específicos: Que el alumno logre**

- Conocer los tipos de responsabilidades que puede asumir el auditor y la normativa aplicable.

**Unidad N° 8: AUDITORÍAS ESPECIALES**

**Contenidos:**

- 1) Auditoría operativa. Concepto, objetivos y características de la auditoría operativa. Normas de auditoría y de ética aplicables. Destinatarios de los informes de auditoría operativa. Informes y recomendaciones.
- 2) Auditoría en ambientes informatizados.
- 3) La actuación del contador como síndico societario.

**Objetivos específicos: Que el alumno logre**

- Conocer las particularidades de la auditoría interna con enfoque operativo, el contenido de su informe y las normas que la regulan.
- Conocer las particularidades de las auditorías cuando se realizan en ambientes informatizados.
- Conocer las particularidades de la labor del contador cuando actúa como síndico societario, conforme lo establece la norma legal.

**PROGRAMA DE TRABAJOS PRÁCTICOS**

**MÓDULO I DE LA CARPETA DE TRABAJOS PRÁCTICOS**

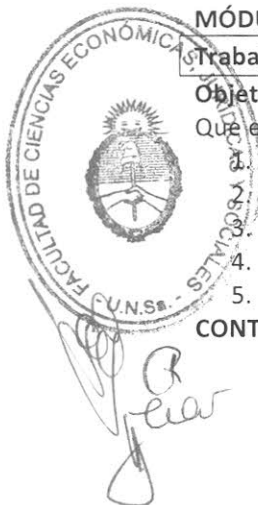
**Trabajo Práctico N° 1: La Apresurada**

**Objetivos Específicos:**

**Que el alumno logre:**

- 1. Familiarizarse con las tareas propias del planeamiento preliminar.
- 2. Conocer las aristas de la aplicación de las pruebas analíticas.
- 3. Distinguir la naturaleza de las afirmaciones de los Estados Financieros.
- 4. Poner en práctica la revisión conceptual.
- 5. Profundizar las actividades propias del procedimiento "Conociendo al ente"

**CONTENIDO:** Tareas previas al planeamiento preliminar





1214-19

**PUNTOS DEL PROGRAMA ANALITICO A LOS QUE CORRESPONDE EL TP:**

- Unidad 1: DE AUDITORÍA EN GENERAL Y LA AUDITORÍA DE ESTADOS CONTABLES– Punto 4) La información financiera y la auditoría.
- Unidad 2: EL PROCESO DE AUDITORÍA - Punto 2) Naturaleza de las afirmaciones contenidas en los EC.
- Unidad 3: ACUERDO DEL ENCARGO Y PLANEAMIENTO - Puntos 2) Planificación y 4) Planificación estratégica. Objetivos y pasos del planeamiento preliminar: Conocimiento de las actividades del cliente.

**Trabajo Práctico N° 2: Esperanza**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Que el alumno logre

1. Identificar los tipos de afirmaciones contenidas en las cuentas, los objetivos de auditoría, los elementos de juicio o evidencias y los procedimientos de auditoría de Estados Contables.
2. Establecer la relación entre el tipo de afirmación y el elemento de juicio a obtener y la relación entre elemento de juicio de auditoría, procedimientos y objetivos de auditoría.
3. Analizar algunos procedimientos de auditoría y debatir problemáticas propias de ciertos procedimientos de auditoría.

**CONTENIDO:** Afirmaciones – Objetivos de auditoría - Elementos de juicio o evidencias.

**PUNTOS DEL PROGRAMA ANALÍTICO AL QUE CORRESPONDE EL PRÁCTICO**

- Unidad 2: EL PROCESO DE AUDITORÍA - Puntos 1) El proceso de formación de un juicio, 2) Naturaleza de las afirmaciones contenidas en los EC, 5) Objetivos generales de auditoría, 6) Elementos de juicio en auditoría y 7) los tipos de procedimientos de auditoría y sus objetivos.

**Trabajo Práctico N° 3: Controlando**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Que, desde el punto de vista eminentemente práctico, el alumno se familiarice con:

1. Identificar las debilidades de control interno (de existir), ya sea por ausencia de controles definidos o por el diseño inadecuado del control.
2. Clasificar esas debilidades evaluando su probable impacto en la calidad de la información contable.

**CONTENIDO:** Evaluación de Control Interno

**PUNTOS DEL PROGRAMA ANALÍTICO A LOS QUE CORRESPONDE EL PRÁCTICO**

- Unidad 3: ACUERDO DEL ENCARGO Y PLANEAMIENTO - Punto 3) Control Interno del ente: Necesidad de evaluación del control interno por el auditor. Relación entre evaluación de las actividades de control y auditoría.

**Trabajo Práctico N° 4: Campos del Sol**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Que, desde el punto de vista eminentemente práctico, el alumno se familiarice con:

1. Identificar las debilidades de control interno (de existir), ya sea por ausencia de controles definidos o por el diseño inadecuado del control
2. Clasificar esas debilidades evaluando su probable impacto en la calidad de la información contable

**CONTENIDO:** situaciones relacionadas con actividades de control

**PUNTOS DEL PROGRAMA ANALÍTICO A LOS QUE CORRESPONDE EL PRÁCTICO**

- Unidad 2: EL PROCESO DE AUDITORÍA - Punto 3) El riesgo de auditoría
- Unidad 3: ACUERDO DEL ENCARGO Y PLANEAMIENTO - Punto 3) el control interno del ente:





1214-19

Componentes, necesidad de evaluación del control interno por el auditor. Relación entre evaluación de las actividades de control y auditoría.

**Trabajo Práctico N° 5: Internamente S.A.**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- 1) Obtener un conocimiento adecuado de la aplicación de los principios básicos de Auditoría a Interna
- 2) Comprender la diferencia entre la Auditoría Externa y la Auditoría Interna
- 3) Identificar, a partir de los casos propuestos el conocimiento de los principales controles y riesgos a fin de emitir recomendaciones a la Gerencia
- 4) Adquirir la práctica necesaria para hacer una evaluación crítica del diseño de las actividades de control.

**CONTENIDO:** Planteo de situaciones a ser evaluadas en la organización por el Auditor Interno

**PUNTO DEL PROGRAMA ANALÍTICO AL QUE CORRESPONDE EL PRÁCTICO**

- Unidad 1: DE LA AUDITORÍA EN GENERAL Y LA AUDITORIA DE EC, Punto 3) Auditoría Externa y Auditoría Interna – Auditoría operativa

**Trabajo Práctico N° 6: Aguarrás S.A.**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Que el alumno logre:

1. Preparar los papeles de trabajo relacionados con los procedimientos de validación relacionados al componente "Caja y Bancos".
2. Proponer, en caso de corresponder, los asientos de ajuste resultantes de su revisión para que el componente quede valuado y expuesto de acuerdo a normas contables profesionales vigentes.
3. Relacionar los procedimientos ejecutados con los papeles de trabajo.

**CONTENIDO:** descripción de situaciones y casos relacionados con el flujo de fondos dentro del ente a auditado

**PUNTOS DEL PROGRAMA ANALÍTICO AL QUE CORRESPONDE EL PRÁCTICO**

- Unidad 2: EL PROCESO DE AUDITORÍA, Punto 8) Documentación del trabajo del auditor.
- Unidad 4: EXAMEN DE LOS COMPONENTES DE LOS ESTADOS CONTABLES – Punto 1) "Caja, Bancos y Movimientos de Fondos".

**Trabajo Práctico N° 7: La Cajita y el Banquito S.A.**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Que el alumno logre:

1. Preparar los papeles de trabajo relacionados con los procedimientos de validación del componente "Caja y Bancos".
2. Distinguir los papeles de trabajo elaborados por el auditor, de los preparados por el ente auditado. Aplicar los procedimientos para validación de saldos indicados en la RT N° 37 FACPCE vinculados con el componente.  
Proponer, en caso de corresponder, los asientos de ajuste resultantes de su revisión para que el componente quede valuado y expuesto de acuerdo a normas contables profesionales vigentes.  
Relacionar los procedimientos ejecutados con los papeles de trabajo.

**CONTENIDO:** descripción de situaciones relacionadas con el flujo de fondos dentro del ente auditado.

**PUNTOS DEL PROGRAMA ANALÍTICO AL QUE CORRESPONDE EL PRÁCTICO**

- Unidad 2: EL PROCESO DE AUDITORÍA - Puntos 6) Elementos de juicio, 7) Procedimientos de







1214-19

auditoría y sus objetivos y 8) Documentación del trabajo del auditor.

- Unidad 4: EXAMEN DE LOS COMPONENTES DE LOS ESTADOS CONTABLES – Punto 1) “Caja, Bancos y Movimientos de Fondos”.

**Trabajo Práctico N° 8: Minitone S.A. (Inversiones transitorias)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Que el alumno logre:

- 1) Identificar las cuentas del componente.
- 2) Identificar los distintos tipos de procedimientos aplicables al rubro.
- 3) Identificar la documentación que utilizará el auditor en función de cada cuenta del componente.
- 4) Plantear los asientos de ajustes que estime convenientes para que el componente quede adecuadamente valuado y expuesto.

**CONTENIDO:** descripción de situaciones y casos relacionados con inversiones efectuadas por el ente auditado

**PUNTO DEL PROGRAMA ANALÍTICO AL QUE CORRESPONDE EL PRÁCTICO**

- Unidad 2: EL PROCESO DE AUDITORÍA, Puntos 6) Elementos de juicio, 7) Procedimientos de auditoría y sus objetivos y 8) Documentación del trabajo del auditor
- Unidad 4: EXAMEN DE LOS COMPONENTES DE LOS ESTADOS CONTABLES – Punto 4) Inversiones y sus Resultados.

**Trabajo Práctico N° 9: Champions S.A.**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Que el alumno logre:

1. Aplicar procedimientos típicos.
2. Diseñar los papeles de trabajo para el procedimiento típico de Cuentas por Cobrar y analizar el contenido de esos papeles de trabajos
3. Proponer asientos de ajuste para que el rubro quede valuado y expuesto de acuerdo a N.C.V.

**CONTENIDO:** descripción de situaciones y casos relacionados con créditos por ventas y ventas efectuadas por el ente auditado

**PUNTO DEL PROGRAMA ANALÍTICO AL QUE CORRESPONDE EL PRÁCTICO**

- Unidad 2: EL PROCESO DE AUDITORÍA, Puntos 6) Elementos de juicio, 7) Procedimientos de auditoría y sus objetivos y 8) Documentación del trabajo del auditor
- Unidad 4: EXAMEN DE LOS COMPONENTES DE LOS ESTADOS CONTABLES – Punto 2) “Ventas, Cuentas y Documentos por Cobrar

**Trabajo Práctico N° 10: Antique Cars**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

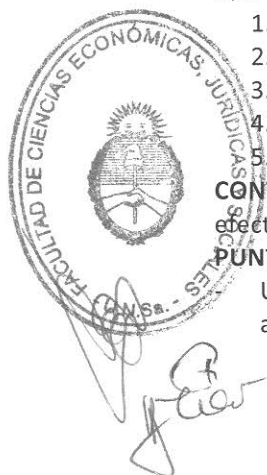
Que el alumno logre:

1. Aplicar procedimientos típicos.
2. Diseñar los papeles de trabajo para el procedimiento típico de Cuentas por Cobrar.
3. Proponer asientos de ajuste para que el rubro quede valuado y expuesto de acuerdo a N.C.V.
4. Analizar el contenido de los papeles de trabajo.
5. Relacionar los procedimientos entre sí y con sus papeles de trabajo.

**CONTENIDO:** descripción de situaciones y casos relacionados con créditos por ventas y ventas efectuadas por el ente auditado

**PUNTO DEL PROGRAMA ANALÍTICO AL QUE CORRESPONDE EL PRÁCTICO**

- Unidad 2: EL PROCESO DE AUDITORÍA - Puntos 6) Elementos de juicio, 7) Procedimientos de auditoría y sus objetivos y 8) Documentación del trabajo del auditor





1214-19

- Unidad 4: EXAMEN DE LOS COMPONENTES DE LOS ESTADOS CONTABLES – Punto 2) “Ventas, Cuentas y Documentos por Cobrar”.

**Trabajo Práctico N° 11: Amapola S.A.**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Que el alumno logre:

1. Identificar los elementos con los que trabaja el auditor para realizar esta tarea (informes contables, registros, documentación, etc.)
2. Especificar la finalidad que persigue esta tarea.
3. Analizar las relaciones que tiene esta tarea con distintos procedimientos aplicados al componente.
4. Plantear algunos asientos de ajuste que puede proponer al auditor.
5. Análisis de distintas situaciones relacionadas con esta tarea.

**CONTENIDO:** Corte de Venta

**PUNTO DEL PROGRAMA ANALÍTICO AL QUE CORRESPONDE EL PRÁCTICO:**

- Unidad 2: EL PROCESO DE AUDITORÍA - Puntos 6) Elementos de juicio, 7) Procedimientos de auditoría y sus objetivos y 8) Documentación del trabajo del auditor
- Unidad 4: EXAMEN DE COMPONENTES DE ESTADOS CONTABLES: Punto 2): Ventas, Cuentas y Documentos a Cobrar

**Trabajo Práctico N° 12: Resto del Mundo S.A. (Otros Créditos)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Que el alumno logre:

- 1) Identificar las cuentas del componente.
- 2) Identificar los distintos tipos de procedimientos aplicables al rubro.
- 3) Identificar la documentación que utilizará el auditor en función de cada cuenta del componente.
- 4) Plantear los asientos de ajustes que estime convenientes para que el componente quede adecuadamente valuado y expuesto.

**CONTENIDO:** descripción de situaciones y casos relacionados con créditos del ente auditado

**PUNTO DEL PROGRAMA ANALÍTICO AL QUE CORRESPONDE EL PRÁCTICO**

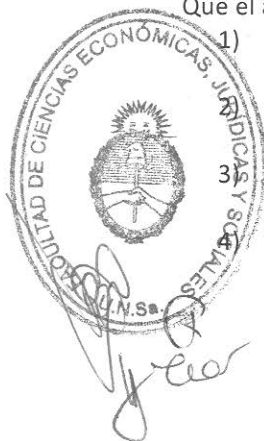
- Unidad 2: EL PROCESO DE AUDITORÍA, Puntos 6) Elementos de juicio, 7) Procedimientos de auditoría y sus objetivos y 8) Documentación del trabajo del auditor
- Unidad 4: EXAMEN DE LOS COMPONENTES DE LOS ESTADOS CONTABLES – Punto 12) Otros Créditos.

**Trabajo Práctico N° 13: Palo Santo S.A.**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Que el alumno logre:

- 1) Identificar los papeles de trabajo que se utilizan para la aplicación del procedimiento de confirmación directa de terceros.  
Relacionar los resultados del procedimiento de circularización con los otros procedimientos aplicables al componente.
- 3) Plantear los asientos de ajustes que estime convenientes para que el componente quede adecuadamente valuado y expuesto.  
Identificar la incidencia que tiene en el informe del auditor el hecho de que la Gerencia no acepte los ajustes propuestos.





1214-19

**CONTENIDO:** descripción de situaciones y casos relacionados con deudas y operaciones de compras efectuadas por el ente auditado

**PUNTO DEL PROGRAMA ANALÍTICO AL QUE CORRESPONDE EL PRÁCTICO**

- Unidad 2: EL PROCESO DE AUDITORÍA, Puntos 6) Elementos de juicio, 7) Procedimientos de auditoría y sus objetivos y 8) Documentación del trabajo del auditor
- Unidad 4: EXAMEN DE COMPONENTES DE ESTADOS CONTABLES- Punto 6) Compras, Cuentas y Documentos a Pagar

**Trabajo Práctico N° 14: La Deportiva S.A.**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Que el alumno logre:

1. Identificar las tareas que se realizan para la aplicación de los diferentes procedimientos adecuados para auditar el componente.
2. Relacionar los resultados del procedimiento de circularización con los otros procedimientos aplicables al componente.
3. Plantear los asientos de ajustes que estime convenientes para que el componente quede adecuadamente valuado y expuesto.

**CONTENIDO:** descripción de situaciones y casos relacionados con deudas y operaciones de compras efectuadas por el ente auditado

**PUNTO DEL PROGRAMA ANALÍTICO AL QUE CORRESPONDE EL PRÁCTICO**

- Unidad 2: EL PROCESO DE AUDITORÍA, Puntos 6) Elementos de juicio, 7) Procedimientos de auditoría y sus objetivos y 8) Documentación del trabajo del auditor
- Unidad 4: EXAMEN DE COMPONENTES DE ESTADOS CONTABLES- Punto 6) Compras, Cuentas y Documentos a Pagar

**Trabajo Práctico N° 15: Cachi S.A.**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Que el alumno logre:

1. Identificar los elementos con los que trabaja el auditor para realizar esta tarea (informes contables, registros, documentación, etc.)
2. Especificar la finalidad que persigue esta tarea.
3. Analizar las relaciones que tiene esta tarea con distintos procedimientos aplicados al componente.
4. Plantear asientos de ajuste que puede proponer al auditor.
5. Análisis de distintas situaciones relacionadas con esta tarea.

**CONTENIDO:** Corte de compras

**PUNTO DEL PROGRAMA ANALÍTICO AL QUE CORRESPONDE EL PRÁCTICO**

- Unidad Temática 4: EXAMEN DE COMPONENTES DE ESTADOS CONTABLES. Punto 6) Compras, Cuentas y Documentos a Pagar

**Trabajo Práctico N° 16: La Hojita S.A.**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

1. Que el alumno logre identificar las primeras tareas a realizar durante la preparación de la auditoría y diseñar papeles de trabajo según el rubro que esté auditando.

**CONTENIDO:** descripción de tareas realizadas por el auditor para elaborar sus papeles de trabajo

**PUNTO DEL PROGRAMA ANALÍTICO AL QUE CORRESPONDE EL PRÁCTICO**

- Unidad 2: EL PROCESO DE AUDITORÍA - Puntos 6) Elementos de juicio, 7) Procedimientos de auditoría y sus objetivos y 8) Documentación del trabajo del auditor





**Trabajo Práctico Nº 17: Agafa S.A.**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Que el alumno logre:

1. Identificar las primeras tareas a realizar durante la preparación de la auditoría.
2. Conocer cuál es el contenido del legajo permanente
3. Reconocer la fuente de donde proviene los datos necesarios para conformar el legajo permanente.

**CONTENIDO:** descripción de tareas realizadas por el auditor para elaborar sus papeles de trabajo

**PUNTOS DEL PROGRAMA ANALÍTICO AL QUE CORRESPONDE EL PRÁCTICO**

- Unidad 2: EL PROCESO DE AUDITORÍA, Puntos 6) Elementos de juicio, 7) Procedimientos de auditoría y sus objetivos y 8) Documentación del trabajo del auditor

**Trabajo Práctico Nº 18: La Problemática S.R.L.**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Que el alumno logre

1. Reconocer factores o circunstancias de riesgo, que puedan generar incorrecciones en la información contenida en los estados contables.
2. Visualizar que el riesgo incide en el enfoque de auditoría a aplicar.
3. Aplicar a diferentes rubros de los estados contables, procedimientos adecuados en función de la evaluación de riesgos y los objetivos de auditoría que resultan afectados.
4. Reforzar el conocimiento acerca de la relación entre elemento de juicio de auditoría y procedimiento de auditoría.

**CONTENIDO:** descripción de situaciones problemáticas que se suceden dentro del ente auditado y que afectan distintas actividades del mismo.

**PUNTOS DEL PROGRAMA ANALÍTICO AL QUE CORRESPONDE EL PRÁCTICO**

- Unidad 4: EXAMEN DE LOS COMPONENTES DE LOS ESTADOS CONTABLES - Punto 1) Caja, Banco y Movimientos de fondos, Punto 3) Existencias y Costo de Mercadería Vendida, Punto 5) Bienes de Uso y sus Amortizaciones, Punto 8) Remuneraciones, Cargas Sociales y Pasivos Laborales.

**MÓDULO II DE LA CARPETA DE TRABAJOS PRÁCTICOS**

**Trabajo Práctico Nº 19: Justo a tiempo S.R.L**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Que el alumno logre:

- 1) Identificar los elementos con los que trabaja el auditor para realizar la presencia de la toma de inventarios (Estados contables, registros, documentación, etc.)
- 2) Plantear asientos de ajuste que puede proponer al auditor.
- 3) Analizar distintas situaciones relacionadas con esta tarea.
- 4) Analizar las relaciones que tiene esta tarea con distintos procedimientos aplicados al componente.

**CONTENIDO:** planteo de situaciones relacionadas con la toma de inventarios de Bienes de Cambio en un ente auditado

**PUNTOS DEL PROGRAMA ANALÍTICO AL QUE CORRESPONDE EL PRÁCTICO**

Unidad 2: EL PROCESO DE AUDITORÍA, Puntos 6) Elementos de juicio, 7) Procedimientos de auditoría y sus objetivos y 8) Documentación del trabajo del auditor

- Unidad 4: EXAMEN DE COMPONENTES DE ESTADOS CONTABLES: Punto 3) Existencias y Costo de Mercaderías Vendidas.





1214-19

**Trabajo Práctico N° 20: El Recuento S.A.**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Que el alumno logre:

1. Identificar las tareas que se realizan para la aplicación de los diferentes procedimientos adecuados para auditar el componente.
2. Relacionar los resultados del procedimiento de circularización con los otros procedimientos aplicables al componente.
3. Plantear los asientos de ajustes que estime convenientes para que el componente quede adecuadamente valuado y expuesto.

**CONTENIDO:** planteo de situaciones relacionadas con la toma de inventarios de Bienes de Cambio en un ente auditado

**PUNTOS DEL PROGRAMA ANALÍTICO AL QUE CORRESPONDE EL PRÁCTICO**

- Unidad 2: EL PROCESO DE AUDITORÍA, Puntos 6) Elementos de juicio, 7) Procedimientos de auditoría y sus objetivos y 8) Documentación del trabajo del auditor
- Unidad Temática 7: EXAMEN DE LOS COMPONENTES DE LOS ESTADOS CONTABLES – Punto 3) Existencias y Costo de Mercadería Vendida-

**Trabajo Práctico N° 21: El Maquinón S.A.**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Que el alumno logre:

- 1) Identificar los elementos con los que trabaja el auditor para realizar los procedimientos (Estados contables, registros, documentación, etc.)
- 2) Analizar las distintas situaciones y plantear asientos de ajuste que puede proponer al auditor.
- 3) Analizar las relaciones entre los resultados de los procedimientos aplicados al componente.

**CONTENIDO:** planteo de situaciones relacionadas con los bienes de uso del ente auditado

**PUNTO DEL PROGRAMA ANALÍTICO AL QUE CORRESPONDE EL PRÁCTICO**

- Unidad 2: EL PROCESO DE AUDITORÍA, Puntos 6) Elementos de juicio, 7) Procedimientos de auditoría y sus objetivos y 8) Documentación del trabajo del auditor
- Unidad 4: EXAMEN DE COMPONENTES DE ESTADOS CONTABLES: Punto 5) Bienes de Uso y sus Amortizaciones.

**Trabajo Práctico N° 22: La Brava S.A.**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Que el alumno logre:

- 1) Aplicar un programa de trabajo de auditoría para un rubro en específico.
- 2) Identificar los elementos con los que trabaja el auditor para realizar esta tarea (informes contables, registros, documentación, etc.)
- 3) Analizar las relaciones que tiene esta tarea con distintos procedimientos aplicados al componente y plantear asientos de ajuste que puede proponer al auditor.
- 4) Identificar las cuentas principales que integran el componente y diferenciarlas de las cuentas relacionadas.

**CONTENIDO:** desarrollo de las instrucciones dadas por el auditor a través de un programa de trabajo

**PUNTOS DEL PROGRAMA ANALÍTICO AL QUE CORRESPONDE EL PRÁCTICO**

- Unidad 3: ACUERDO DEL ENCARGO Y PLANEAMIENTO, - Punto 6) Programa de trabajo.
- Unidad 4: EXAMEN DE COMPONENTES DE ESTADOS CONTABLES: Punto 5). Bienes de Uso y sus Amortizaciones.





1214 19

**Trabajo Práctico N° 23: Millonarios y Campeones S.R.L.**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Que el alumno logre:

1. Conocer los elementos con los que trabaja el auditor, en este componente.
2. Formular los objetivos de auditoría para remuneraciones, cargas sociales y sus pasivos correspondientes.
3. Diferenciar los procedimientos adecuados para el logro de los distintos objetivos.

**CONTENIDO:** planteo de situaciones relacionadas con personal y la liquidación de sus sueldos

**PUNTOS DEL PROGRAMA ANALÍTICO AL QUE CORRESPONDE EL PRÁCTICO**

- Unidad 2: EL PROCESO DE AUDITORÍA - Puntos 6) Elementos de juicio, 7) Procedimientos de auditoría y sus objetivos y 8) Documentación del trabajo del auditor.
- Unidad 4: EXAMEN DE COMPONENTES DE LOS ESTADOS CONTABLES Punto 8) Remuneraciones, Cargas Sociales y Pasivos Laborales.

**Trabajo Práctico N° 24 Los Troncos S.A.**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Que el alumno logre:

- 1) Conocer los elementos con los que trabaja el auditor, en este componente.
- 2) Formular los objetivos de auditoría para remuneraciones, cargas sociales y sus pasivos correspondientes.
- 3) Diferenciar los procedimientos adecuados para el logro de los distintos objetivos.

**CONTENIDO:** planteo de situaciones relacionadas con personal y la liquidación de sus sueldos

**PUNTOS DEL PROGRAMA ANALÍTICO AL QUE CORRESPONDE EL PRÁCTICO**

- Unidad 2: EL PROCESO DE AUDITORÍA - Puntos 6) Elementos de juicio, 7) Procedimientos de auditoría y sus objetivos y 8) Documentación del trabajo del auditor.
- Unidad 4: EXAMEN DE COMPONENTES DE LOS ESTADOS CONTABLES - Punto 8) Remuneraciones, Cargas Sociales y Pasivos Laborales.

**Trabajo Práctico N° 25: Los Bicicleteros S.A.**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Que el alumno logre:

1. Identificar y analizar cuál es la naturaleza de cada una de las cuentas involucradas
2. Identificar los respaldos registrales y documentales a los que deberá recurrir para auditar las mismas.
3. Evaluar qué relaciones, de corresponder, existen entre las cuentas involucradas y otras ya vistas en el desarrollo de vuestra auditoría. Cuál es el vínculo entre ellas y qué procedimientos específicos aplicaría para satisfacerse de las partidas y cifras relacionadas.

**CONTENIDO:** planteo de situaciones relacionadas con financiaciones que decide tomar un ente para solventar sus operaciones.

**PUNTOS DEL PROGRAMA ANALÍTICO AL QUE CORRESPONDE EL PRÁCTICO:**

- Unidad 2: EL PROCESO DE AUDITORÍA -, Puntos 6) Elementos de juicio, 7) Procedimientos de auditoría y sus objetivos y 8) Documentación del trabajo del auditor.
- Unidad 4: EXAMEN DE LOS COMPONENTES DE LOS ESTADOS CONTABLES – Punto 7): pasivos financieros y sus resultados.

**Trabajo Práctico N° 26: La Resuelta S.A. (Otros Pasivos)**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Que el alumno logre:

- 1) Identificar las cuentas del componente.





1214-19

- 2) Identificar las tareas que se realizan para la validación de esas cuentas.
- 3) Plantear los asientos de ajustes que estime convenientes para que el componente quede adecuadamente valuado y expuesto.

**CONTENIDO:** planteo de situaciones relacionadas con deudas que tiene un ente que no se corresponden con la actividad principal del ente auditado.

**PUNTO DEL PROGRAMA ANALÍTICO AL QUE CORRESPONDE EL PRÁCTICO**

- Unidad 4: EXAMEN DE LOS COMPONENTES DE LOS ESTADOS CONTABLES – Punto 12) Otros Pasivos

**MODULO III DE LA CARPETA DE TRABAJO PRÁCTICOS:**

**Trabajo Práctico N° 27: Palermo S.A:**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Que el alumno logre:

- 1) Identificar procedimientos típicos del componente y los elementos con los que se trabaja en cada uno de ellos.
- 2) Analizar los papeles de trabajo típicos relacionados con dichos procedimientos.
- 3) Detallar las cuentas que integran el componente y de las principales cuentas relacionadas.

**CONTENIDO:** Descripción de situaciones relacionadas con el patrimonio neto de un ente y su evolución

**PUNTOS DEL PROGRAMA ANALÍTICO AL QUE CORRESPONDE EL PRÁCTICO:**

- Unidad 2: EL PROCESO DE AUDITORÍA, Puntos 6) Elementos de juicio, 7) Procedimientos de auditoría y sus objetivos y 8) Documentación del trabajo del auditor.
- Unidad 4: EXAMEN DE LOS COMPONENTES DE LOS ESTADOS CONTABLES: Punto 13) Patrimonio Neto.

**Trabajo Práctico N° 28: Juan Pirulo**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Que el alumno logre:

- 1) Enumerar cuáles son los procedimientos que realiza el auditor para obtener los elementos de juicio que respaldan las situaciones de hecho o comprobaciones especiales.
- 2) Especificar que elementos de juicio que obtiene en cada procedimiento y la documentación con la que trabajaría de acuerdo a la situación planteada.
- 3) Redactar el informe de este encargo teniendo en cuenta las especificaciones previstas en la Resolución Técnica N° 37 en relación a su contenido.

**CONTENIDO:** Análisis de casos y descripción de situaciones que permitan redactar un informe de certificación

**PUNTO DEL PROGRAMA ANALÍTICO AL QUE CORRESPONDE EL PRÁCTICO:**

- Unidad 6: OTROS ENCARGOS PREVISTOS EN LA RT 37, Punto 3) Certificaciones

**Trabajo Práctico N° 29: Casos Varios de Informe Breve**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

Que el alumno logre:

- 1) Analizar y ponderar los efectos en la opinión del Auditor independiente derivados de incorrecciones por desvíos respecto del marco de información aplicable.
- 2) Analizar y ponderar los efectos en la opinión del Auditor independiente, o en la determinación de abstenerse de opinar, ante la imposibilidad de obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada.
- 3) Precisar el contenido del Informe Breve sobre Estados Contables a partir del análisis de situaciones problemáticas concretas.





1214-19

**CONTENIDO:** Análisis de casos

**PUNTO DEL PROGRAMA ANALÍTICO AL QUE CORRESPONDE EL PRÁCTICO**

- Unidad 5: INFORME DEL AUDITOR - Punto 1) Informe Breve

**Trabajo Práctico N° 30: Buena Redacción S.A.**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- 1) Identificar los elementos que conforman un Informe de Revisión de estados contables de período intermedio.
- 2) Identificar los párrafos que lo integran y su contenido.
- 3) Conocer las principales características de los mismos.

**CONTENIDO:** Análisis de situaciones con detalle de información que permite redactar un Informe de Revisión

**PUNTOS DEL PROGRAMA ANALÍTICO AL QUE CORRESPONDE EL PRÁCTICO**

- Unidad 6: OTROS ENCARGOS PREVISTOS EN RT 37 - Punto 1) Revisión de Estados Contables de Períodos Intermedios.

**Trabajo Práctico N° 31: Los controles S.A.**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- 1) Identificar los elementos que conforman un Informe sobre Control Interno y sus particularidades.
- 2) Identificar los párrafos que lo integran.
- 3) Conocer su contenido: principales características.

**CONTENIDO:** Análisis de situaciones con detalle de información que permite redactar un Informe sobre Controles

**PUNTO DEL PROGRAMA ANALÍTICO AL QUE CORRESPONDE EL PRÁCTICO**

- Unidad 6: OTROS ENCARGOS PREVISTOS EN RT 37 - Punto 4) Servicios relacionados

**Trabajo Práctico N° 32: La organizada S.A.**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- 1) Conocer las Organizaciones de Servicios en el marco de la RT N° 37
- 2) Identificar los tipos de informes sobre controles de una organización de servicios y sus particularidades.
- 3) Conocer su contenido y principales usuarios.

**CONTENIDO:** Análisis de situaciones con detalle de información que permite redactar un Informe sobre controles de una organización de servicios.

**PUNTO DEL PROGRAMA ANALÍTICO AL QUE CORRESPONDE EL PRÁCTICO**

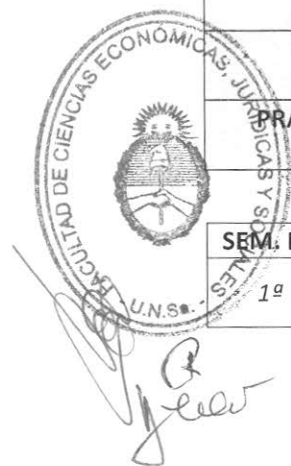
- Unidad 6: OTROS ENCARGOS PREVISTOS EN RT 37, Punto 4) Servicios relacionados

**HORARIOS DE CLASES**

Clases	Comisión N°	Docente	Días	Horario
TEÓRICAS	1	Abán, Graciela Elizabeth	Viernes	16 a 18
			Sábados	8 a 10
PRÁCTICAS O TEÓRICO PRÁCTICAS	1	Rodríguez, Viviana Graciela	Viernes	18 a 20
			Sábados	10 a 12

**DISTRIBUCION DE LA CARGA HORARIA**

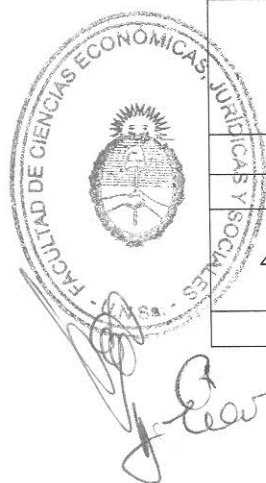
SEM. N°	DIA	FECHA	Clases TEÓRICAS	Clases PRÁCTICAS
1º	VIE		U 1: - Conceptos Generales	







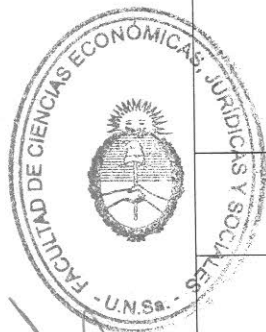
SEM. Nº	DIA	FECHA	Clases TEÓRICAS	Clases PRÁCTICAS
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Control: Tipos - Elementos de un Sistema de Control</li> <li>- Conceptualización de Auditoría</li> <li>- Tipos de auditoría- Clasificación 2</li> </ul>	
			2	Revisión preliminar de EC. TP 1: La Apresurada
	SAB		<b>U 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso de formación de un juicio: Etapas</li> <li>- Tipos de Afirmaciones</li> <li>- Elementos de Juicio: Tipos- Evaluación</li> <li>- Objetivos de Auditoría 4</li> </ul>	
	SAB			
2ª	VIE		<b>U 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnicas, Procedimientos y Pruebas de Auditoría: Concepto, tipos, selección y oportunidad 6</li> </ul>	
			4	Objetivos, Elem. de Juicio, Procedimientos. TP 2: La Esperanza
	SAB		<b>U 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimientos y Pruebas de Auditoría: Concepto, tipos, selección y oportunidad</li> <li>- Auditoria como Proceso</li> <li>- Proceso de Auditoria: 3 Etapas (Planif- Ejec.- Emis.Op)</li> <li>- RT 37: Análisis de su estructura y contenido 8</li> </ul>	
			6	Procedim. y Programa de Trabajo. TP 2: La Esperanza
	SAB			
3ª	VIE		<b>U 3- Control Interno</b> - Riesgo de Auditoría 10	
			8	TP 4: Campos del Sol Control Interno y Riesgo de Audit TP 3: Controlando -
	SAB		<b>U 4: Caja, Bancos y Movimiento de Fondos 12</b>	
	SAB			
4ª	VIER		<b>U 3 - Planeamiento y administración de la auditoría</b> <b>U 2 - Papeles de Trabajo 14</b>	





1214-19

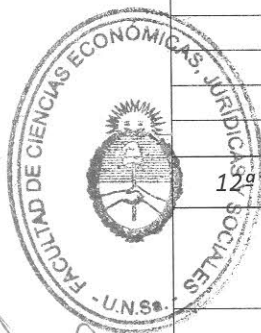
SEM. Nº	DIA	FECHA	Clases TEÓRICAS	Clases PRÁCTICAS
	SAB		U 4: Ventas, Ctas. y Doc. a Cobrar por Ventas +Corte de Ventas 16	
	SAB			
				CONTROL DE LECTURA
	SAB			
5ª	VIE		U4: Compras, Cuentas. y Doc. a Pagar + Corte de Compras 18	
		10		Disponibilidades. TP 7: La Cajita y el Banquito. Inversiones transitorias. TP 8: Minitone
	SAB		U1 - NIA's - RT 37: ▶ Normas comunes a los servicios: • Condición Básica –Normas para el desarrollo • Normas sobre informes 20	
		12		Vtas. y Cuentas x Cobrar. TP 9. Champions S.A.
	SAB			
6ª	VIE		U2 Proceso de auditoría - Normas para su desarrollo. Tipos de Audit. previstos en RT 37 22	
		14		Corte de ventas. TP 11: Amapola. TP 10 . Antique Cars
	SAB		U1 Independencia: Análisis de casos de independencia U7 Responsabilidad del auditor. 24	
	SAB			
7ª	VIE		U4 Existencia y Costo de Bienes de Cambio 26	
		16		Compras y Pasivos Comerciales. TP 14: La Deportiva. Corte de compras: TP 15 Cachi.
	SAB		U5 Infor. Breve: Párrafos - Tipos de Salved. y Opinión 28	
		18		Examen de los componentes. TP 18: La Problemática





1214 19

SEM. Nº	DIA	FECHA	Clases TEÓRICAS	Clases PRÁCTICAS
				Papeles de trabajo TP 16: La Hojita. TP 17 Agafa
	VIE			
	SAB		<b>PRIMER PARCIAL</b>	
8ª	VIE		<b>U4 Bienes de Uso y sus Amortizaciones 30</b>	
			20	<b>Resol. 1er Parcial</b> + Existencia y Costo de Bs. Cambio. TP 19: Justo a Tiempo
	SAB			
	SAB			
9ª	VIER		<b>U4 Inversiones y sus Resultados 32</b>	
			22	Bienes de Uso TP 21: El Maquinón
	SAB		<b>U4 Remuneraciones, Cargas Sociales y Pasivos Laborales 34</b>	
	SAB			
10ª	VIE		<b>U4 Activos Intangibles y sus Resultados 36</b>	
			24	Sueldos y Carg. Soc. a Pag- TP 23: Millonarios y Campeones
	SAB		<b>U4 Pasivos Financieros y sus Rtdos + U4 Contingencias - Hechos Posteriores - Trabajo realizado por 3º -38</b>	
	SAB		<b>SEGUNDO PARCIAL.</b>	
11ª	LUN		<b>Turnos de examen</b>	
	MA R		<b>Turnos de examen</b>	
	MIE		<b>Turnos de examen</b>	
	JUE		<b>Turnos de examen</b>	
	VIE		<b>Turnos de examen</b>	
	SAB			
12ª	VIE		<b>U4 - Patrimonio Neto 40</b>	
			26	Resolución 2º Parcial + Pasivos Financ. TP 25: Los Bucleteros
	SAB		<b>U5 – Infor. Breve: USO de Párrafos – Tipos de Salved. y Opinión</b>	





Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,  
Jurídicas y Sociales

1214-19

SEM. Nº	DIA	FECHA	Clases TEÓRICAS	Clases PRÁCTICAS
			y tipos de efectos 42	
		28		Otros Pasivos. TP 26: La Resuelta Patrimonio Neto. TP 27: Palermo
			<b>PRIMER PARCIAL TEORICO</b>	
	SAB			
13 <sup>a</sup>	VIE		<b>U6</b> - Revisión e Informe de Revisión 44	
		30		Informe Breve. TP 29: Casos Varios
	SAB		<b>U6</b> - Certificación – Tipos de certificaciones 46	
		32		Informe Breve. TP 29: Casos Varios
	SAB			
14 <sup>a</sup>	VIE		<b>U6</b> -Informe s/ Controles - Informes Especiales y Otros informes 48	
		34		Informe Breve. TP 29: Casos Varios Certificaciones. TP 28: Juan Pirulo
	SAB		<b>U7</b> - Ley Nº 25.246, Res 65 de UIF y Res JG 420/11: la actuación del contador público como auditor externo y síndico societario relacionadas con la prevención del lavado de activos de origen delictivo y financiación del terrorismo. 50	
		36		Informe de Revisión. TP 30. Buena Redacción  Revisión y Contenido de los otros informes de auditoría. TP 31: Los Controles (Informe de Control Interno). TP 32: La Organizada (Informe de una Organización de Servicios).
	SAB		<b>TERCER PARCIAL</b>	<b>EN AFITEATROS A DEFINIR</b>
15 <sup>a</sup>	VIE		<b>U8</b> Auditoría en Ambientes Informatizados 52	





1214-19

SEM. Nº	DIA	FECHA	Clases TEÓRICAS	Clases PRÁCTICAS
			38	Clase de consulta para los alumnos que recuperan
	SAB		RECUPERATORIO/ 2º PARCIAL TEORICO	
	SAB			
16ª				
	VIE		Exposición de monografías (Promoción)	
			ENTREGA DE REGULARIDADES	
			Total Hs. Clases Teóricas: 52 hs	Total Hs. Clases Prácticas: 38 hs.
			TOTAL DE HS DE CLASES: 52 hs+ 38 hs= 90 hs	

PLANIFICACION DE ACTIVIDADES POR CUATRIMESTRE

Actividades de Docencia	Docente a cargo	Cuatrimestre (1º y 2º)
Dictado de clases teóricas y consultas, dirección de tesis de grado y de maestría	Abán, Graciela E.	2º Cuatr.
Dictado de clases prácticas y consultas, dirección de tesis de grado	Rodríguez, Viviana	2º Cuatr
Seminario de identificación y medición de riesgos, dirección de tesis de grado	Abán y Rodríguez	1er Cuatr.
Seminario de NIA, dirección de tesis de grado	Abán y Rodríguez	1er Cuatr
Seminario de NIA, dirección de tesis de grado	Abán y Rodríguez	1er Cuatr

Actividades de Investigación	Docente a cargo	Cuatrimestre (1º y 2º)

Actividades de Extensión	Docente a cargo	Cuatrimestre (1º y 2º)

CLASES DE CONSULTA

Día Semana	Horario	Periodicidad	Lugar	Responsable/s
Viernes	20 a 22	1 vez cada dos semanas	Aula 15	Abán, Graciela
Viernes	15 a 18	Dos clases, previo a cada parcial	Aula 15	Rodríguez, Viviana

REUNIONES DE CATEDRA

Día Semana	Horario	Periodicidad	Lugar
Martes	20 a 22	1 vez por mes	Aula 15

ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

Curso	Docente/s	Lugar y fecha





Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,  
Jurídicas y Sociales

1214 19

**PARTICIPACIÓN EN REUNIONES CIENTÍFICAS**

Reuniones científicas	Lugar y fecha

**ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN Y/O SEMINARIOS**

Tipo de Actividad	Responsables	Fecha y lugar de ejecución

**DISTRIBUCIÓN HORARIA SEMANAL ESTIMADA DEL EQUIPO DOCENTE:**

Docente	Docencia	Investigación	Gestión	Extensión
Abán, Graciela	10			
Rodríguez, Viviana	10			

**OTRAS ACTIVIDADES**

**OBSERVACIONES:**

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

Cra. María Rosa Panza de Miller  
Secretaría As. Académicos y de Investigación  
Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa.



*Handwritten signature*

Esp. ANGÉLICA ELVIRA ASTORGA  
VICE DECANA  
Fac. de Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa.