

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA
LICENCIATURA EN GESTIÓN DE LA HOSPITALIDAD
ÉNFASIS EN GASTRONOMÍA - HOTELERÍA - TURISMO
PLAN 2008
PROGRAMA DE ESTUDIOS

Resolución N° 21/16/04-00 Acta N° 1112/09/08/2021 - ANEXO 02

I. - IDENTIFICACIÓN

- | | | | |
|------|---------------------------------|---|---------------------|
| 1. | Asignatura | : | Gestión y Auditoría |
| 2. | Semestre | : | Séptimo |
| 3. | Horas semanales | : | 5 horas |
| 3.1. | Clases Teóricas | : | 5 horas |
| 4. | Total real de horas disponibles | : | 80 horas |
| 4.1. | Clases teóricas | : | 80 horas |

II. - JUSTIFICACIÓN

Como futuros profesionales de nivel gerencial o supervisores de línea, en una unidad hotelera, necesitan poseer conocimientos de Auditoría y del control interno, ya que en la operación de su unidad, como prestador de servicios, se verán obligados a la revisión y control de las operaciones diarias de un hotel.

Es por lo tanto la Auditoría, una de las herramientas principales para el buen funcionamiento de la unidad hotelera, siendo por ello fundamental que el estudiante conozca que tipo de responsabilidades legales; cual es el marco legal y ético en el que se desenvuelve para la presentación de informes gerenciales y legales

El desarrollo de la asignatura, pretende, exponer a los alumnos a situaciones reales a ser presentadas en el desempeño de la función de empleados de establecimientos hoteleros o gastronómicos y su contrastación con situaciones generadas en su pasantía en establecimientos hoteleros, de tal suerte que se hagan de conocimientos validos que los habiliten para desempeñarse en funciones de auditoría interna de Hoteles y Restaurantes.

III. - OBJETIVOS

1. Definir que es una Auditoría y los distintos tipos de Auditoría que constituyen tareas exclusivas del Contador Público.
2. Describir las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas relativas al Trabajo del Auditor, sabiendo como planificar una Auditoría, como evaluar los Sistemas Contables y de Control Interno, y como obtener evidencias válidas para sustentar el Dictamen.
3. Describir los distintos tipos de Control y Validación de Informes de un establecimiento hotelero.

IV. - PRE - REQUISITO

1. Contabilidad I
2. Contabilidad II

V. - CONTENIDO

5.1. Unidades Programáticas

1. Una idea General de la Auditoría
2. Informes de Auditoría
3. El Proceso de la Auditoría
4. Auditoría en establecimientos de la Hospitalidad
5. Auditoría en establecimiento Gastronómicos.

5.2. Desarrollo de las Unidades Programáticas

1. Una idea General de la Auditoría
 - 1.1. Auditoría concepto
 - 1.2. Naturaleza de la Auditoría.
 - 1.3. Distinción entre Auditoría y Contabilidad.
 - 1.4. Tipos de Auditoría.
 - 1.5. La Auditoría Externa y la Auditoría Interna. Principales diferencias
 - 1.6. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA)
 - 1.7. Normas Internacionales de Auditoría.
2. Informes de Auditoría
 - 2.1. Informes de Auditoría. Categorías de Informes de Auditoría.
 - 2.2. Informe de Auditoría Normal sin Salvedades. Condiciones.
 - 2.3. Partes de un Informe de Auditoría Normal sin Salvedades.
 - 2.4. Condiciones que requieren Desviación de un Informe de Auditoría sin Salvedades.
 - 2.5. Informes de Auditoría diferentes del Normal sin Salvedades.
 - 2.6. Informes de Auditoría sin Salvedades con párrafo explicativo o redacción modificada.
 - 2.7. Proceso de decisión del Auditor para los Informes de Auditoría.



3. El Proceso de la Auditoría
 - 3.1. Responsabilidades y Objetivos de la Auditoría.
 - 3.2. Responsabilidad de la Administración.
 - 3.3. Responsabilidad del Auditor.
 - 3.4. Determinación de los Objetivos de la Auditoría.
 - 3.5. Objetivos de la Auditoría relacionados con las transacciones.
 - 3.6. Objetivos de la Auditoría relacionados con el saldo.
 - 3.7. Cómo se cumple con los objetivos de una Auditoría.
4. Auditoría en establecimientos de la Hospitalidad
 - 4.1. Informes Gerenciales de los Establecimientos Hoteleros
 - 4.2. Informe de Habitaciones Ocupadas por día (Planning)
 - 4.3. Informe de Gobernaría
 - 4.4. Informe de Lavandería
 - 4.5. Informe de Otros puntos de Facturación
 - 4.6. Balance diario de Operaciones
 - 4.7. Conciliación de Puntos de Ventas con Balance Diario de Operaciones
 - 4.8. Saldo diario de Pax alojados en el hotel
 - 4.9. Conciliación Balance Diario de Operaciones con saldo de Pax. Alojados de en Hotel.
5. Auditoría en establecimiento Gastronomitos
 - 5.1. Informes Gerenciales del Dpto. de Alimentos y Bebidas
 - 5.2. Libro diario de Compras de mercaderías.
 - 5.3. Transferencias a Sectores
 - 5.4. Control de Costo de las mercaderías consumidas
 - 5.5. Cierres de Caja de puntos de Ventas
 - 5.6. Informe de Comandas
 - 5.7. Validación de comandas y cierre de caja

VI. - ESTRATEGIAS METODOLOGICAS

1. Exposición del profesor con diferentes técnicas.
2. Trabajos individuales y grupales.
3. Debate.
4. Discusiones.

VII. - MEDIOS AUXILIARES

1. Equipo multimedia.
2. Pizarra
3. Píncel.
4. Borrador.
5. Material bibliográfico.

VIII. - EVALUACIÓN

Acorde a la Reglamentación y Normativas vigentes en la Facultad Politécnica.

IX. - BIBLIOGRAFÍA

- ☐ Amador Sotomayor, A. (2008). *Auditoría administrativa: proceso y aplicación*. México: McGraw-Hill.
- ☐ *Auditoría administrativa: Proceso y aplicación*. (2008). Disponible en ProQuest Ebook Central <https://ebookcentral.proquest.com>
- ☒ Méndivil Escalante, V. M. (2010). *Elementos de auditoría*. (6° Ed.). México: CENGAGE.
- ☐ Peña Gutiérrez, A. (2003). *Auditoría*. Canberra: Thomson
- ☐ Piattini Velhuis, M., del Peso Navarro, E. y del Peso, M. (2008). *Auditoría de tecnologías y sistemas de información*. México: Alfaomega
- ☐ Soy i Aumatell, C. (2003). *Auditoría de la información: análisis de la información generada en la empresa*. Barcelona: UOC

