

PLANEACION

A	Estrategia de auditoria y planeacion
001	Conocimiento del negocio (NIA 300, 315)
002	Leyes y regulaciones (NIA 250)
003	Componentes del Control Interno (NIA 315)
004	Fraude de informacion financiera (NIA 240)
005	Complejidad del ambiente de Tecnologia de la informacion (NIA 315)
006	Revisiones analiticas iniciales (NIA 315, 520)
007	Reuniones con miembros claves del cliente
008	Actas y contratos (NIA 501)
009	Importancia relativa, Materialidad (NIA 320)
010	Uso del trabajo de Auditores Internos (NIA 610)
011	Uso del trabajo de un experto (NIA 620)
012	Uso de las organizaciones de servicios (NIA 402)
013	Memorando de estrategia de Auditoria (NIA 300)

EJECUCION

B	Efectivo y Equivalentes
000	Subsumaria
001	Procedimiento Primordiales de Efectivo
002	Conciliaciones bancarias
003	Confirmaciones de bancos (NIA 505)
004	Seguimiento confirmaciones bancos
005	Arqueo de caja
006	Corte de efectivo
C	Inversiones
000	Subsumaria
001	Procedimiento Primordiales de Inversiones
002	Arqueo de Inversiones
003	Valorizacion de Inversiones
004	Confirmacion de Inversiones
005	Seguimiento de inversiones
D	Deudores Comerciales y otras Cuentas por Cobrar
000	Subsumaria
001	Procedimiento Primordiales de deudores
002	Deterioro de cartera
003	Confirmacion de deudores (NIA 505)
004	Seguimiento confirmacion de duodres (NIA 505)
005	Corte de documentos deudores
E	Inventarios
000	Subsumaria
001	Procedimiento Primordiales de Inventarios
002	Valuacion de Inventarios
003	Provision de inventarios obsoletos, dañados o baja rotacion
004	Toma fisica de inventarios (NIA 501)
005	Confirmacion de inventarios en poder de terceros (NIA 505)
006	Seguimiento a confirmacion de inventarios
007	Corte de documentos
F	Propiedad Planta y Equipos
000	Subsumaria

001	Procedimiento Primordiales de PPE
002	Revision de adiciones y retiros
003	Calculo global de depreciacion
004	Deterioro propiedad planta y equipos
005	Confirmacion compañía de seguros
006	Seguimiento a confirmacion de seguros
G	Cargos diferidos y Activos Intangibles
000	Subsumaria
001	Procedimiento Primordiales de intangibles
002	Adiciones y retiros
003	Calculo global de amortizacion
004	Deterioro de activos intangibles
H	Prestamos Bancarios
000	Subsumaria
001	Procedimiento Primordiales de prestamos bancarios
002	Calculo global de la razonabilidad del gasto por intereses
003	Inspeccion de contratos
004	Confirmacion de prestamos bancarios
005	Seguimiento confirmacion de prestamos bancarios
I	Cuentas por Pagar Comerciales y Otras Cuentas por Pagar
000	Subsumaria
001	Procedimiento Primordiales de cuentas por pagar y otras cuentas por pagar
002	Prueba de desembolso
003	Pasivos no registrados y pagos posteriores
004	Confirmacion de cuentas por pagar
005	Seguimiento a la confirmacion
006	Corte de cuentas por pagar
J	Obligaciones por Beneficios a Empleados
000	Subsumaria
001	Procedimiento Primordiales beneficios a empleados
002	Prueba de nomina
K	Impuestos
000	Subsumaria
001	Impuesto sobre utilidades
002	Impuesto diferido
L	Provisiones y Contingencias
000	Subsumaria
001	Procedimiento Primordiales provision
002	Procedimiento Primordiales Contingencias
003	Cartas a los abogados
004	Seguimiento a confirmacion de abogados
M	Patrimonio
000	Subsumaria
001	Procedimiento Primordiales Patrimonio
N	Ingresos
000	Subsumaria
001	Procedimiento Primordiales Ingresos por ventas
002	Prueba de facturacion
003	Revision analitica de ingresos
O	Gastos y Costos

000	Subsumaria
001	Procedimiento Primordiales de Gastos
002	Procedimiento Primordiales de Costos
P	Vinculados Economicos (NIA 550)
000	Subsumaria
001	Vinculados economicos (NIA 550)

FINALIZACION

Q	Procedimientos de finalizacion
001	Empresa en marcha (NIA 570)
002	Hechos posteriores (NIA 560)
003	Cartas de recomendaciones y otras comunicacionones (NIA 260, 265)
004	Procedimientos analiticos finales (NIA 520)
005	Resumen de diferencias no ajustadas (NIA 450)
006	Carta de manifestacion de la Gerencia (NIA 580)
007	Opinion del auditor (NIA 700,701,705,706,710)
008	Revelaciones de estados finacieros finales (NIA 720)
009	Estados Financieros (NIA 720)



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
<p>001. Negocio del cliente, relacione: (a) Principales actividades economicas, productos y/o servicios; (b) Normatividad financiera y principales politicas contables; (c) Lineas de negocio; (d) Comportamiento de las operaciones; (e) Alianzas o asociaciones con otras entidades de externalizacion o outsourcing; (f) Dispersion geografica y segmentacion d ela industria; (g) Expansion del negocio; (h) Estructura IT;</p>			<p>inserte hipervinculo de documento adjuntar</p>
<p>002. Sectores economicos, relacione: (a) Mercado y competencia en demanda, capacidad y precio; (b) Componente estacional o ciclico del negocio; (c) Componente tecnologico; (d) Principales competidores; (e) Priincipales proveedores y clientes; (f) Fuentes de financiamiento; (g) Inflacion, revaluacion de la moneda.</p>			<p>inserte hipervinculo de documento adjuntar</p>
<p>003. Entorno nomativo, relacione: (a) Leyes y reglamentaciones d ela industria que afectan la operaci3n de la entidad; Entorno fiscal; (b) Entorno laboral; Factores medioambientales; (c) Inspecciones y/o sanciones de las autoridades;</p>			<p>inserte hipervinculo de documento adjuntar</p>
<p>004. Inversiones financieras, relacione: (a) Adquisiciones de entidades, fusiones o ceses de actividades; (b) Creditos concedidos; (c) Actividades de inversion de capital, en sociedades y sucursales;</p>			<p>inserte hipervinculo de documento adjuntar</p>



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
<p>005. Financiacion, relacione: (a) Estructura grupo (filial, asociado) consolidable o no; (b) Compromiso de deudas, restricciones, garantias y acuerdos; (c) Partes vinculadas; (d) Uso de instrumentos financieros;</p>			<p>inserte hipervinculo de documento adjuntar</p>
<p>006. Informacion financiera, relacione: (a) Principios y practicas contables especificas del sector; (b) Practicas de reconocimiento de ingresos; (c) Valoraciones y estimaciones complejas; (d) Inventarios (localizaciones, cantidades); (e) Activos con riesgos especificos; (f) Activos, pasivos y transacciones en moneda extranjera; (g) Partidas significativas especificas del sector; (h) Tratamiento contable de transacciones complejas o inusuales; (i) Uso de proyecciones, presupuestos y analisis de desviaciones; (j) Cambios politicas contables; (k) Principales indicadores financieros y la fuente de informacion.</p>			<p>inserte hipervinculo de documento adjuntar</p>



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
<p>001. ¿Los procedimientos de auditoria identificaron casos de incumplimiento de leyes y reglamentos que pueden tener un efecto material en los estados financieros?</p>			<p>inserte hipervinculo de documento adjuntar</p>
<p>002. ¿Ha incluido en la carta de Representacion de la Gerencia los parrafos que confirman la revelacion al auditor de todos los casos conocidos de incumplimiento y sospecha de incumplimiento de las leyes y reglamentos cuyos efectos deben tenerse en cuenta al preparar los estados financieros?</p>			<p>inserte hipervinculo de documento adjuntar</p>
<p>003. En caso de incumplimiento o sospecha del incumplimiento de la leyes y reglamentos; (a) Obtenga un entendimiento de la naturaleza del acto y las circuatancias en las que ha ocurrido; (b) Obtenga mas informacion para evaluar el posible efecto en los estados financieros; (c) Detalle las implicaciones y medidas que deben adoptarse para la evaluacion de riesgo ya realizadas y la fiabilidad de la carta de representacion de la Gerencia; (d) Comunique a la Gerencia los asuntos que implican el incumplimiento que ha llegado a su atencion.</p>			<p>inserte hipervinculo de documento adjuntar</p>



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES/ EVIDENCIA	ADJUNTOS
Proceso de evaluacion de riesgos de la entidad			
001. ¿Los procesos de evaluacion de riesgo de la empresa incluyen la identificacion y evaluacion de los riesgos de fraude?			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. ¿El departamento de IT tiene implementado un proceso para notificar a los usuarios finales de cambios que puedan impactar el proceso de registro de transacciones?			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. ¿El area de contabilidad tiene implementado un proceso para identificar cambios que pueden impactar la preparacion e informacion financiera derivados de cambios normativos promulgados antes de vigencia y/o control?			inserte hipervinculo de documento adjuntar
004. ¿Existen adecuados canales de comunicación con los departamentos de contabilidad e IT para reportar cambios del negocio que puedan impactar el registro de las transacciones contables y la emision de informes financieros?			inserte hipervinculo de documento adjuntar
005. ¿Las areas de contabilidad e IT comunican constantemente a la alta gerencia los riesgos detectados?			inserte hipervinculo de documento adjuntar
006. ¿Existen mecanismos adecuados para identificar riesgos del negocio y cambios en el entorno del negocio economico y reglamentario?			inserte hipervinculo de documento adjuntar
007. ¿La informacion financiera es evaluada por la gerencia?			inserte hipervinculo de documento adjuntar
008. ¿Existe un area responsable de realizar la evaluacion de riesgos de Compañía?			inserte hipervinculo de documento adjuntar
009. ¿Son comunicados y monitoreados los objetivos de negocio?			inserte hipervinculo de documento adjuntar
010. ¿Los presupuestos son monitoreados y actualizados periodicamente?			inserte hipervinculo de documento adjuntar
AMBIENTE DE CONTROL			



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES/ EVIDENCIA	ADJUNTOS
<p>001. Integridad, valores eticos, comportamiento de la alta Gerencia:</p> <p>(a) ¿Existen procedimientos adecuados para la contratacion, avaluacion y remuneracion del personal?</p> <p>(b) ¿Las funciones del personal estan descritas en manuales?</p> <p>(c) ¿La politicas y procedimientos son claros, actualizados e informados?</p> <p>(d) ¿Los empleados con acceso a activos valiosos como efectivo estan asegurados?</p> <p>(e) ¿Los contratos de trabajo incluyen clausulas de proteccion de la informacion de la Compañia?</p> <p>(f) ¿Tiene la empresa un codigo de conducta informado a los empleados?</p> <p>(g) ¿Esta a libre consulta en intranet, cartillas o manuales?</p> <p>(h) ¿La cultura corporativa de la empresa resalta el comportamiento e integridad etica?</p> <p>(i) ¿El comportamiento de la gerencia es un ejemplo de modelo de etico a seguir?</p> <p>(j) ¿Existen medidas sancionatorias oportunas y apropiadas por incumplimiento e desviaciones del codigo de etica?</p>			<p>inserte hipervinculo de documento adjuntar</p>
<p>002. Conciencia de control y estilo operativo de la gerencia:</p> <p>(a) ¿El control interno tiene la adecuada atencion de la Gerencia?</p> <p>(b) ¿Quienes estan a cargo del gobierno corporativo?</p> <p>(c) ¿La posicion de la gerencia en la definicion de principios contables y estimaciones contables es agresiva o conservadora?</p> <p>(d) ¿La gerencia tiene desacuerdo con los auditores actuales o anteriores?</p>			<p>inserte hipervinculo de documento adjuntar</p>



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES/ EVIDENCIA	ADJUNTOS
<p>003.Compromiso de la gerencia con ser competentes:</p> <p>(a) ¿Esta capacitado los funcionarios de contabilidad y sistemas para desempeñar sus funciones acordes a la complejidad del negocio?</p> <p>(b) ¿Los funcionarios de contabilidad y sistemas tienen las habilidades técnicas requeridas para afrontar posiciones técnicas adecuadas?</p> <p>(c) ¿La gerencia contrata las personas más competentes o las menos costosas?</p> <p>(d) ¿Como la entidad trata a los empleados incompetentes?</p> <p>(e) ¿La contratación de personal de contabilidad e IT es suficiente y esta acorde al incremento de las operaciones de la entidad para mantener su competitividad?</p> <p>(f) ¿El comité de auditoría tiene definidos sus objetivos por escrito y autorizados por la Junta Directiva?</p> <p>(g) ¿El comité de auditoría está compuesto por miembros adecuadamente experimentados y calificados?</p> <p>(h) ¿Existe independencia entre la junta directiva, el comité de auditoría y la gerencia?</p> <p>(i) ¿El comité de auditoría verifica el adecuado proceso de preparación información financiera ?</p> <p>(j) ¿La junta directiva o el comité de auditoría monitorean los riesgos de negocio incluyendo el riesgo de fraude?</p> <p>(k) ¿Existe una alta de rotación de los miembros del comité de auditoría o la junta directiva?</p>			<p>inserte hipervínculo de documento adjuntar</p>
<p>004. El Gobierno Corporativo y Vigilancia:</p> <p>(a) ¿La junta directiva tiene un estatuto para el Gobierno Corporativo?</p> <p>(b) ¿Existe comunicación permanente y fluida entre la junta directiva, el comité de auditoría y los auditores externos e internos?</p> <p>(c) ¿Los miembros del comité de auditoría son adecuadamente experimentados y calificados?</p> <p>(d) ¿Los miembros de la junta directiva son independientes a la gerencia?</p> <p>(e) ¿El comité de auditoría monitorea los principales riesgos de negocio?</p> <p>(f) ¿Existe rotación periódica de los miembros de la junta directiva?</p>			<p>inserte hipervínculo de documento adjuntar</p>



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES/ EVIDENCIA	ADJUNTOS
<p>005. En estructura organica y asignacion de autoridad y responsabilidad: (a) ¿Existe clara definicion de responsabilidades en los cargos de la Compañía? (b) ¿Tiene una estructura adecuada de segregacion de funciones de acuerdo con la naturaleza y tamaño de la entidad? (c) ¿La autorizacion de politicas y procedimientos son otorgados por personal de nivel jerarquico adecuado?</p>			<p>inserte hipervinculo de documento adjuntar</p>
<p>006. En Politicas y practicas de recurso humano: (a) ¿Existen adecuadas normas y procedimientos para contratacion, capacitacion, motivacion, evaluacion, promocion, remuneracion, traslados o terminacion de personal? (b) ¿Tiene la empresa descripciones de funciones o manuales de referencia por escrito que informen al personal sobre sus obligaciones? (c) ¿Son las politicas y procedimientos claros y se emiten, actualizan o modifican oportunamente? (d) ¿Tiene la empresa proteccion para empleados que tienen acceso a efectivo, valores u otros activos valiosos? (e) ¿El personal por contrato esta sujeto a politicas y procedimientos creados para controlar sus actividades por la funcion de IT y para proteger los activos de informacion de empresa?</p>			<p>inserte hipervinculo de documento adjuntar</p>
INFORMACION Y COMUNICACIÓN			
<p>001. ¿Las funciones del personal estan descritas en manuales?</p>			<p>inserte hipervinculo de documento adjuntar</p>
<p>002. ¿Los proyectos de sistemas de informacion son aprobados por la junta directiva?</p>			<p>inserte hipervinculo de documento adjuntar</p>
<p>003. ¿Existe una decuada documentacion de los programas comoutarizados en cuanto a su uso, nuevos desarrollos, etc?</p>			<p>inserte hipervinculo de documento adjuntar</p>
<p>004. ¿Existen adecuados canales de comunicaci3n para informar y monitorear el cumplimiento de politicas y procedimientos?</p>			<p>inserte hipervinculo de documento adjuntar</p>
ACTIVIDADES DE CONTROL			



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES/ EVIDENCIA	ADJUNTOS
001. ¿Existen controles fisicos adecuados de seguridad fisica de los activos, instalaciones adeguradas, acceso restringido a los activos y registro de la informacion, autorizacion de acceso a los programas de computacion y datos, conteo periodico de activos comparados con los montos reflejados en contabilidad?			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. ¿La ejecucion de los presupuestos son monitoreados y las desviaciones son verificadas?			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. ¿Existe una adecuada segregacion de funciones en los principales procesos de la entidad?			inserte hipervinculo de documento adjuntar
004. ¿Los resportes de informacion financiera son preparados de forma oportuna e integra?			inserte hipervinculo de documento adjuntar
005. ¿Los procesos conjuntos de las areas de contabilidad e IT estan coordinados?			inserte hipervinculo de documento adjuntar
006. ¿Son adecuadas las politicas y orcedimientos implementados para monitorear los cambios de programas computarizados y custodia de la informacion esecialmente los registros contables?			inserte hipervinculo de documento adjuntar
007. ¿Existe alta rotacion del personal de contabilidad e IT?			inserte hipervinculo de documento adjuntar
008. ¿Las politicas y procedimientos contables son adecuandas y aplicadas permanentemente?			inserte hipervinculo de documento adjuntar
009. ¿Se realizan permanentemente procedimientos de reguardo de la informacion critica en BackUp?			inserte hipervinculo de documento adjuntar
MONITOREO DE LOS CONTROLES			
001. ¿Las recomendaciones del control interno generadas por los auditores son implementadas oportunamente por la gerencia ?			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. ¿La quejas de clientes son atendidas oportuna y apropiadamente?			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. ¿La gerencia tiene procedimientos de monitoreo oportunos y adecuados?			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES/ EVIDENCIA	ADJUNTOS
004. ¿Cuándo ocurren excepciones de control se toman acciones correctivas oportunamente?			inserte hipervinculo de documento adjuntar
005. ¿Existe un area o cargo responsable de verificar la veracidad de los reportes de informacion financiera ?			inserte hipervinculo de documento adjuntar
006. ¿Los integrantes de auditoria interna tienen restriccion de realizar y hacer parte de los procesos operativos?			inserte hipervinculo de documento adjuntar
007. ¿El alcance de la auditoria interna es apropiada?			inserte hipervinculo de documento adjuntar
008. ¿El area de auditoria interna ejecuta un plan de auditoria anual autorizado por a justa directiva y comité de auditoria, que contempla los riesgos de fraude?			inserte hipervinculo de documento adjuntar
CONCLUSIONES			
001. De acuerdo a los procedimientos de auditoria afectuados concluya si el control interno de la entidad es adecuado			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES/ EVIDENCIA	ADJUNTOS
INCENTIVOS /PRESIONES			
<p>001. La estabilidad financiera o rentabilidad se ve amenazada por condiciones como:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Demasiada competencia o mercado saturado, impactando la disminucion de las utilidades (b) Alta vulnerabilidad a los cambios rapidos, como cambios en la tecnologia, obsolescencia de productos, tasas de interes, inflacion o desempleo (c) Disminucion significativa de la demanda del consumidor y aumento de las fallas del negocio bien sea en la industria o la economia global (d) Perdidas operacionales amenazan con la bancarrota, ejecucion de hipoteca, o adquisicion adversa inminente (e) Flujos de efectivo negativos recurrentes de las operaciones o incapacidad para generar flujos de efectivo a partir de las operaciones cuando se informen las ganancias y su crecimiento (f) Rapido crecimiento o rentabilidad inusual, especialmente comparado con el de otras compañías de la misma industria (g) Nuevos requerimientos contables, estatutarios o reglamentarios (h) Confrontacion con circunstancias legales adversas (es decir, litigios continuos, arbitraje u otros tipos de disputa) (i) Registrar solo una o pocas transacciones especificas que tienen un efecto significativo sobre los estados financieros (j) El cliente esta sujeto a compromisos contractuales significativos (l) Ingreso reciente en un numero significativo de transacciones de adquisicion 			inserte hipervinculo de documento adjuntar
<p>satisfaga las expectativas de terceras partes debido a :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Rentabilidad o expectativas de inversion, inversionistas institucionales, acreedores relevantes u otras partes externas (b) Necesidad de obtener deudas adicionales o financiamiento del patrimonio para seguir siendo competitivos (c) Capacidad para cumplir con los requerimientos de intercambio, repago de deuda o requerimiento de las clausulas de acuerdos de deuda (d) Los efectos adversos, percibidos o reales a reportar resultados financieros deficientes sobre las transacciones significativas pendientes, como combinaciones de negocio o concesion de 			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES/ EVIDENCIA	ADJUNTOS
<p>003. La informacion disponible indica que la situacion financiera personal de la gerencia o la Junta Directiva esta amenazada por el desempleo financiero de la entidad que se origina de:</p> <p>(a) Intereses financieros significativos/ alto porcentaje de su valor neto en la entidad</p> <p>(b) Porporciones significativas de su compensacion (por ejemplo, bonos, opciones de participacion y areglos de rendimientos) que son contingentes con el logro de los objetivos agresivos del precio de las acciones, resultados operacionales, posicion financiera o de flujo de efectivo</p> <p>(c) Garantias de deuda del personal de la entidad que son significativas oara su valor neto personal</p> <p>(d) Los efectos adversos, percibidos o reales a reportar resultados financieros deficientes sobre las transacciones significativas pendientes, como combinaciones de negocio o concesion de contratos.</p>			<p>inserte hipervinculo de documento adjuntar</p>
<p>004. Existe presion excesiva sobre la gerencia o el personal operacional para alcanzar los objetivos financieros establecidos por la Junta Directiva o Gerencia, incluyendo ventas o metas de rentabilidad</p>			<p>inserte hipervinculo de documento adjuntar</p>
<p>005. Malversacion de activos, ocasionada:</p> <p>(a) Las obligaciones financieras personales pueden crear presion sobre la gerencia o los empleados con acceso a efectivo u otros activos susceptibles a robo para malversar tales activos</p> <p>(b) Las relaciones tensas, dificiles o adversas entre la empresa y los empleados con acceso a efectivo u otros activos susceptibles a robo pueden motivar a esos empleados para malversar tales activos, Estas relaciones pueden ser creadas por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Futuros despidos de empleados, conocidos o esperados - Cambios recientes o esperados en la remuneracion o planes de beneficios a empleados. - Promociones, remuneraciones u otras recompensas inconsistentes con las expectativas. 			<p>inserte hipervinculo de documento adjuntar</p>



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES/ EVIDENCIA	ADJUNTOS
OPORTUNIDADES			
<p>001. La naturaleza de ka industria o las peraciones de la entidad brinda oportunidades para comprometerse en emision financiera fraudulenta que ouede surgur de:</p> <p>(a) Transacciones significativas de partes relacionadas que no se ubican dtero del curso normal del negocio o con entidades relacionadas que no son auditadas o que son auditadas por otra firma</p> <p>(b) Una presencia financiera solida o la capacidad para dominar cierto sector de la industria que permita a la entidad dictar los terminos o condiciones a los proveedores o consumidores que pueden originar transacciones inadecuadas que no son de libre competencia</p> <p>(c) Activos, pasivos, ingresos o gastos con base en estimados significativos que implican juicios subjetivos o incertidumbres que son dificiles de corroborar</p> <p>(d) Transacciones significativas, inusuales o altamente complejas, especialmente las cercanas al cierre de ejecicio que plantean interrogantes dificiles acerca de "sustancia sobre forma"</p> <p>(e) Operaciones significativas ubicadas o conducidas a escala internacional en jiridicciones cuando pueden existir ambientes de negocio y culturas diferentes</p> <p>(f) La organzacion esta descentralizada sin un monitorea adecuado</p> <p>(g) Los planes incentivos de la gerencia pueden ser contingentes cuando se logran los objetivos relacionados solo con ciertas cuentas o actividades seleccionadas de la entidad, aunque las cuentas o actividades relacionadas pueden no ser significativas para la entidad en su totalidad</p> <p>(h) Cuentas bancarias significativas u operaciones de la filial o sucursal en paraisos fiscales para las cuales parece no haver justificacion clara del negocio</p>			<p>inserte hipervinculo de documento adjuntar</p>
<p>002. Monitoreo poco efectivo de la gerencia como resultado de:</p> <p>(a) Una sola persona o un grupo pequeño ejerce dominio sobre la gerencia (en un negocio no dirigido por su dueño) sin controles de compensacion</p> <p>(b) La supervision de la Junta Directiva o el Comite de Auditoria es ineficente o poco efcetiva sobre el proceso de emision financiera y control interno</p>			<p>inserte hipervinculo de documento adjuntar</p>



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES/ EVIDENCIA	ADJUNTOS
<p>003. la estructura de la organizacion es compleja o poco estable como se evidencia en lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Dificultad para determinar la organizacion o individuos que tienen intereses en la entidad (b) Estructura de la organizacion sumamente compleja que implica a entidades legales poco usuales o lineas gerenciales de autoridad (c) Alta rotacion de la alta gerencia, asesor o miembro de la reunion 			<p>inserte hipervinculo de documento adjuntar</p>
<p>004. Los componentes del control interno son deficientes debido a :</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Monitoreo inadecuado de los controles incluyendo controles automatizados y controles sobre la emision financiera interina (en cuyo caso se requiere el informe externo) (b) Altas tasas de rotacion de empleo de personal ineficiente en contaduria, auditoria interna i tecnologia de la informacion (c) El personal contable demuestra tener poca experiencia o ser negligente en la ejecucion de sus obligaciones (d) Subcontratacion significativa y prolongada de la funcion contable (e) Sistema contable y de la informacion ineficientes incluyendo situaciones que implican condiciones que deben ser reportadas (f) Separacion inadecuada de las obligaciones o revisiones independientes (g) Balance global inadecuado de las transacciones como autorizadas de las cuentas financieras e incapacidad para extraer informacion de los archivos de computacion (h) Funcion de auditoria interna no efectiva, con recursos insuficientes o una auditoria interna no independiente 			<p>inserte hipervinculo de documento adjuntar</p>



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES/ EVIDENCIA	ADJUNTOS
<p>005. Malversacion de activos, ocasionada:</p> <p>(a) Ciertas características o circunstancias pueden aumentar la susceptibilidad a malversacion de los activos. Por ejemplo, las oportunidades para malversar activos aumentan cuando existen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grandes cantidades de efectivo en la mano o procesados - Partidas de inventarios que son de tamaño pequeño pero de lato valor o gran demanda. - Activos facilmente convertibles, tales como bonos al portador, diamantes, o chipde computador. - Activos fijos que son de tamaño pequeño, negociables o que carecen de identificacion de propiedad visible <p>(b) Un inadecuado control ininterno sobre activos puede aumentar la susceptibilidad a malversacion de tales activos. Por ejemplo, puede ocurrir malversacion de activos debido a que existe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Segregacion inadecuada de funciones incompatibles o cheuqeos independientes - Vigilancia inadecuada pro parte de la gerencia de los empleados responsables de los activos- por ejemplo, suoervision o monitorei inadecuado de las localidades remotas - inadecuada seleccion de solicitudes de trabajo para empleados con acceso a activos - Mantenimiento inadecuado de registros con respecto a los activos - inadecuado sistema de autorizacion y aprovacion de transacciones (por ejemplo, en compras) - Salvaguardias fisicas inadecuadas sobre efectivo, inversiones, inventarios y activos fijos - Carencia de Conciliaciones de cuentas completas y oportunas - Carencia de documentacion oportuna y apropiada de transacciones; por ejemplo, creditos para devolucion de mercacia - Carencia de vacaciones obligatorias para empleados que desempeñan funciones claves de control - Comprension inadecuada de la tecnologia de informacion por parte de la gerencia, lo cual permite a los empleados de tecnologia de informacion perpetrar una malversacion - Controles de acceso inadecuados sobre registros automatizados, incluyendo controles y 			<p>inserte hipervinculo de documento adjuntar</p>



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES/ EVIDENCIA	ADJUNTOS
006. Los factores de riesgo que reflejan las actitudes/ racionalizaciones que demuestran tener la junta directiva, gerencia, o empleados, y les permite comprometerse y/o justificar la emision financiera fraudulenta, pueden no ser susceptibles a que el auditor los observe. Sin embargo, el auditor que se de cuenta de la existencia de tal informacion debe considerarla para identificar los riesgos de que ocurran errores significativos originados de la emision financiera fraudulenta. Los auditores pueden estar concientes de la siguinete informacion que puede indicar un factor de riesgo.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
007. Comunicación no efectiva, implementacion, respaldo o imposicion de los valores o normas eticas de la entidad por parte de la gerencia a la comunicación de valores o normas eticas inadecuadas, como por ejemplo: (a) Ausencia o promocion inadecuada de un codigo de conducta formal (b) Ausencia o promocion inadecuada de los procedimientos de los informantes (c) Ausencia de un plan de respuesta al fraude (d) Falta de accion decisiva en casos cuando el fraude no es descubierto			inserte hipervinculo de documento adjuntar
008. Particioacion excesiva no financiera de la genrerencia debido a la selección de los principios contables o la determiinacion de estimados significativos			inserte hipervinculo de documento adjuntar
009. Historia conocida de violaciones a las leyes de valores u otras leyes y reglamentos, o reclamos contra la entidad, su alta gerencias o Junta Directiva alegando fraude o violaciones de leyes y reglamentos			inserte hipervinculo de documento adjuntar
010. Interes excesivo por parte de la gerencia en mantener o aumentar el precio de las acciones de la netidad o las tendencias de las ganancias			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES/ EVIDENCIA	ADJUNTOS
011. Practicas de la gerencia para comprometer a los analistas, acreedores y otras partes ajenas a la entidad para lograr proyecciones agresivas o poco realistas			inserte hipervinculo de documento adjuntar
012. La gerencia no logra corregir oportunamente las condiciones conocidas que son reportadas o debilidades significativas en el control interno			inserte hipervinculo de documento adjuntar
013. La gerencia tiene el interes de emplear medios inadecuados para minimizar las ganancias reportadas debido a razones impositivas			inserte hipervinculo de documento adjuntar
014. Intentos recurrentes entre la gerencia en justificar la contabilidad marginal o contabilidad inadecuada dependiendo de su materialidad			inserte hipervinculo de documento adjuntar
lo siguiente: (a) Disputas frecuentes con un auditor actual o predecesor sobre contabilidad, auditoria o asuntos de emision de informes (b) Exigencias no razonables sobre el auditor (con presion sobre la estructura de los honorarios), como limitaciones de tiempo no razonable relacionadas con la finalizacion de la auditoria o la emision del informe del auditor (c) Restricciones formales o informales para el auditor que limitan inadecuadamente el acceso al personal o informacion, o la capacidad para comunicarse efectivamente con la Junta Directiva o comite de auditoria (d) Conducta dominante de la gerencia cuando trata con el auditor, especialmente cuando intenta influenciar el alcance dle trabajo de auditor o la seleccion o continuacion del personal asignado o a quien se consulta sobre el compromiso de auditoria (e) El personal del cliente demuestra resentimiento a la autoridad y una actitud hostil e irracional hacia los auditores			inserte hipervinculo de documento adjuntar
016. La gerencia es propensa a asumir riesgos indebidos			inserte hipervinculo de documento adjuntar
017. Lla actitud de la gerencia hacia la emision financiera es agresiva innecesariamente			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES/ EVIDENCIA	ADJUNTOS
018. La gerencia se rehusa a comprometerse en una comunicaci3n franca con las terceras partes correspondientes, como reguladores y banqueros			inserte hipervinculo de documento adjuntar
019. Cambios frecunetes de los asesores legales e auditores			inserte hipervinculo de documento adjuntar
020. La gerencia demuestra preocupacion indebida respecto a la necesidad de mantener o mejorar la imagen/reputacion de la entidad sin preocuparse por la sustancia que subyace a la imagen			inserte hipervinculo de documento adjuntar
021. La estructura de gobernabilidad corporativa es debil o no efectiva, lo cual puede ser evidenciado por: (a) Flata de miembros que sean independientes de la gerencia (b) Los directivos prestan poca atencion a los asuntos de emicion financiera y a los sitemas contables y de control interno			inserte hipervinculo de documento adjuntar
022. Malversacion de activos, ocasionada: Los factores de riesgo que reflejan actitudes de empleados que les permiten justificar malversaciones de activos, generalmente no son susceptibles a observacion. Sin embargo, si tenemos conocimiento de la existencia de tal informacion, debemos considerarla al identificar los riesgos de aseveracion equivocaca meterial que surgen de la malversacion de activos. (a) Descuido de la necesidad de monitoreo o reducir los riesgos relacionados con la malversacion de activos (b) Descuido de ocntrol interno sobre malversacion de activos, omitiendo controles existentes o dejando de corregir deficiencias conocidad de control interno (c) Comportamiento que indica desagrado o disgusto con la empresa a su tratamiento del empleado (d) Cambios en el comportamiento o estilo de vida que pueden indicar que los activos han sido malversados			inserte hipervinculo de documento adjuntar
CONCLUSIONES			
001. De acuerdo a los procedimientos de auditoria efectuados concluya si existen riesgo de fraude o malversacion de activos que pueden tener un impacto material en los estados financieros			inserte hipervinculo de documento adjuntar

NOMBRE DEL CLIENTE

ambiente de Sistemas
 de Informacion



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. ¿El entorno de la tecnologia de la informacion tiene cambios importantes respecto a la ultima auditoria que puedan tener un impacto significativo en la auditoria actual?			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. ¿Software importantes para la empresa han sido actualizados, modificados, reemplazados o desarrollado internamente para las areas de Contabilidad, Ventas, Compras, Inventarios, Nomina, etc.?, en caso afirmativo, ¿Cuál seria el impacto en el procesamiento de las transacciones contables, informacion financiera y reportes?			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. ¿El mantenimiento y actualizacion de los software importantes se realizan internamente o con el proveedor? Y ¿ Este personal tiene la habilidad tecnica requerida para hacerlo?			inserte hipervinculo de documento adjuntar
004. ¿El procesamiento de la informacion contable se realiza por medio de uno o varios software , modulos, etc.?, en caso de ser varios ¿Como se entrega la informacion entre los diferentes software o moduos?			inserte hipervinculo de documento adjuntar
005. ¿Quién es el responsable de garantizar la estabilidad del ambiente IT (Nombre y Cargo)?			inserte hipervinculo de documento adjuntar
006. ¿El equipo encargado soporta parte de su trabajo en algun reporte o calculo realizado por algun software de la compañía?			inserte hipervinculo de documento adjuntar
007. ¿Las ventas tienen alta dependencia del comercio electronico?			inserte hipervinculo de documento adjuntar
008. ¿Existe alta dependecia en los software para garantizar la continuidad de las operaciones de la compañía?			inserte hipervinculo de documento adjuntar
009. ¿Existen software complejos con relevancia para la auditoria de los estados financieros?, como por ejemplo: a.) Calculos complejos imposible de hacer manualmente, b.) Tecnologia obsoleta sin respaldo de los proveedores, c.) Tecnologia nueva sin conocimiento de usabilidad, d.) Plataofrmas tecnologicas altamente Sofisticadas, e.) Software desarrollados pro la Compañia, f.) Sistemas de Planificacion Recursos (ERP), g.) Gran cantidad de Interfaces entre modulos y sistemas, h.) Software qye soportan operaciones mutilocalidades, i.) Infraestructura compleja de tecnologia de la informacion			inserte hipervinculo de documento adjuntar

NOMBRE DEL CLIENTE

ambiente de Sistemas
de Informacion



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
010. ¿Existen procedimientos periodicos de backup de los software y su respectiva informacion?, ¿Cuál es la frecuencia de los backup?, ¿Estan almacenando en instalaciones fisicas seguras con acceso restringido?			inserte hipervinculo de documento adjuntar
011. De acuerdo al trabajo realizado concluya sobre la complejidad del ambiente IT de la compañía y la necesidad de usar un experto IT			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES/ EVIDENCIA
001. Diligencie el archivo Revision analitica inicial Y cumpla las instrucciones alli realizadas.		inserte hipervinculo de documento adjuntar

Codigo. SCC-PRE-001
Version no. 1
Fecha Mayo 30 /2020
No. Pagina 24 de 137

NOMBRE DEL CLIENTE
PLANEACION
Revision analitica inicial



ADJUNTOS

Elabora por
Fecha

Revisado por
Fecha

Aprobado por
Fecha

NOMBRE DEL CLIENTE

Reunion con los miembros claves de la
 compañía



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Realice reuniones de planeacion con los miembros claves de la compañía, que incluyan: (a) Resultados financieros a la fecha (b) Cambios desde la ultima auditoria: Productos, Sistemas, Entorno de negocio, Financiamiento, estructura, funcionarios, otros, (c) Nuevas normas contables o cambios/NIIF (d) Riesgo de fraude: perpetrado, sospecha, denuncias, fraude financiero, otro, (e) Existen medidas que contengam el fraude (codigo de etica, controles, auditoria interna, etc), (f) Leyes y regulaciones que impacten los objetivos de la Compañia (g) Principales objetivos y estrategias de la Compañia para el año (h) Principales riesgos externos e internos considerados como amenazas (i) Informes utilizados para su gestion (j) Transacciones con partes relacionadas (k) Definir fechas de visita de auidtoria y entrega del informe			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. Documente los riesgos identificados que puedan tener un impacto material en los estados financieros y sus respectivos controles			



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Diligencie el archivo Resumen de actas y contratos y cumpla las instrucciones alli relacionadas , una vez culminado el trabajo registre la actividad realizada			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES/ EVIDENCIA	ADJUNTOS
Diligenciar el archivo calculo de materialidad, luego registrar la fecha de realizacion de este y observaciones al respecto.			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Determine si seria efectivo y eficiente utilizar el trabajo de los auditores internos como ayuda directa para realizar o completar alguna parte del trabajo de auditoria de estados financieros, Por ejemplo, obtener un entendimiento del control interno, realizar pruebas de controles sobre transacciones rutinarias de ingreso de informacion a contabilidad, o pruebas sustantivas en transacciones que involucren juicios o estimaciones			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. Comprenda la funcion de auditoria interna y verifique a.) Independencia y objetividad de la auditoria interna b.) Calidad del trabajo desempeñado y competencia en auditoria interna c.) Alcance y oportunidad del trabajo de la auditoria interna			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. Defina el alcance del trabajo del auditor interno en la auditoria de estados financieros considerando: a) La materialidad de los montos de los estados financieros por saldos de cuentas, b) clases de transacciones, c) riesgo con impacto material en los estados financieros, d) subjetividad requerida en la envaluacion de evidencia de auditoria			inserte hipervinculo de documento adjuntar
a) Sus responsabilidades, b) los objetivos de los procedimientos que van a realizar, c) oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoria, d) Aclare a los auditores internos que deben notificar todos los riesgos de fraude y demas riesgos que tengan un impacto material en los estados financieros identificados durante la auditoria			inserte hipervinculo de documento adjuntar
005. Supervise y revise el trabajo realizado por los auditores internos que sera utilizado como evidencia de la auditoria de estados financieros			inserte hipervinculo de documento adjuntar
006. Evalúe la razonabilidad de sus hallazgos y conclusiones y de ser necesario realice pruebas independientes a las pruebas realizadas por los auditores internos para comprobar su adecuada ejecucion			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
007. Para le uso del trabajo de los auditores internos (diferente de la ayuda directa): a)Evalue, por medio de una muestra muestra los programas de trabajo de auditoria interna, sus papeles de trabajo, las conclusiones alcanzadas y los informes emitidos, la idoneidad de su enfoque de auditoria, la razonabilidad de sus conlcusiones y la consistencia de sus informes con los resultados de su trabajo			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES/ EVIDENCIA	ADJUNTOS
001. Evalúe si es requerido usar el trabajo de un experto en la ejecución del trabajo de auditoría en las siguientes áreas: a) Sistema de información y tecnología b) Valuación de activos realizados por la Compañía c) Transacciones complejas específicas a la industria d) Valuaciones actuariales e) Otros			inserte hipervínculo de documento adjuntar
002. En caso de usar un experto, verifique: a.) Las calificaciones profesionales b.) Experiencia en trabajos similares c.) Su reputación d) La independencia con el cliente y riesgos de objetividad e) La naturaleza, alcance y objetivos del trabajo es apropiado para los propósitos de la auditoría f) La evidencia de la auditoría del experto cumple con los objetivos del trabajo g) Los hallazgos emitidos por el experto son razonables y están adecuadamente documentados			inserte hipervínculo de documento adjuntar
003. De acuerdo con el trabajo realizado concluya			inserte hipervínculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
<p>001. Si la compañía utiliza una organización de prestación servicio, realice su entendimiento y determine:</p> <p>a) La existencia de riesgos con impacto material en los estados financieros afectadas por los ocntroles de la organización de prestación de servicios, incluyendo si las actividades involucran activos que son susceptibles de perdida o malversacion,</p> <p>b) La naturaleza y complejidad de los servicios proporcionados por la organizacion de prestación de servicios,</p> <p>c) El alcancede los controles de la Compañía y si interactuan con los ocntroles de la organizacion de prestación de servicio,</p> <p>d) los ocntroles de la Compañía son aplicados a las transacciones afectadas por las actividades de la organizacion de prestación de servicios</p>			<p>inserte hipervinculo de documento adjuntar</p>
<p>002. Documente los terminos contracctuales entre la compañía y la organización de prestaciones de servicios, incluya:</p> <p>a) Informacion que sera proporcionada por la compañía,</p> <p>b) Responsabilidades de la organización de prestación de servicios,</p> <p>c) Si la compañía tiene derecho de acceso a los registros contables preparados por la organizacion de prestación de revicios en cuanto a las actividades realizadas,</p> <p>d) Condiciones de acceso a la informacion,</p> <p>e) posible requerimientos de entidades reguladoras,</p> <p>f) Indicadores de desempeño,</p> <p>g)clausula de penalidades aplicables a la organizacion del servicio,</p> <p>h) si los terminos contractuales permiten a los auditores internos y externos de la entidad el acceso a fuentes de evidencia de auditoria, incluyendo resgistros contables para la entidad y otra informacion necesaria para la conduccion de la auditoria</p>			



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
003. Evalúe las capacidades de la organización de prestación de servicio incluyendo: a) Historial de desempleo, b) Estabilidad financiera, c) Reputación de integridad y transparencias, d) Experiencias anteriores con la organización de prestación de servicios, e) El alcance de la información auditable en posesión de la compañía, f) la existencia de requerimientos regulatorios específicos que pueden demandar la aplicación de procedimientos de auditoría más allá de lo requerido para cumplir con las NIA			
004. Determine el enfoque de auditoría, así: a) Considere si es adecuado utilizar el informe del auditor de la organización prestadora del servicio (Informe del diseño e implementación de controles y pruebas de efectividad operativa) como evidencia de la efectividad de los controles internos en la organización de prestación de servicios y evalúe a este auditor como cualquier auditor externo, b) Identifique los controles efectuados por la Compañía sobre las actividades de la organización de prestación de servicios relacionados con las asesoraciones de los estados financieros y verifique la efectividad operativa de esos controles, c) En caso contrario, valide los controles en la organización de prestación de servicio.			



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
<p>001. Culminados los pasos de planeacion, organice una reunion con el equipo de trabajo para definir la estrategia de auditoria. Los temas a tratar son entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Materialidad y saldos de cuentas significativas b) Fechas claves, programacion de visitas (interina y final) y disponibilidad de personal del cliente. c) Nuevos asuntos de integridad de gestion , empresa en funcionamiento, litigio, etc. d) Cambios en las operaciones comerciales y/o situacion financiera, productos, sistemas, leyes y regulaciones de la industria, entorno empresarial, las normas contables utilizadas y el personal. e) Susceptibilidad de los estados financieros al fraude f) Riesgos importantes que puedan afectar la estrategia de auditoria g) Respuestas de auditoria apropiados a los riesgos identificados h) Considerar la necesidad de usar un experto o auditores internos i) Asuntos a considerar de la revision analitica inicial j) programacion de reuniones con miembros de la compañía k) Complejidad ambiente IT L) Operaciones con vinculados m) Funciones del equipo de auditoria, programacion y revision del encargo n) experiencia del año anterior o) Presupuesto de horas del proyecto 			<p>inserte hipervinculo de documento adjuntar</p>
<p>002. Documente en un Acta el resultado de la reunion</p>			<p>inserte hipervinculo de documento adjuntar</p>



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
003. Confirme que el memorando de estrategia de auditoria refleja la estrategia de auditoria y el plan de auditoria, y la evaluacion de los riesgos de negocio que pueden tener un impacto material en los estados financieros a nivel de aserciones			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Confronte los saldos de modulos de bancos o aplicativos contra los saldos contables			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. Confronte los saldos de efectivo con periodos anteriores e indentifique fluctuaciones significativas			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. Identifique partidas inusuales en el efectivo			inserte hipervinculo de documento adjuntar
004. Verifique que el saldo de efectivo esta a valor de realizacion			inserte hipervinculo de documento adjuntar
005. Determine si las cifras de este rubro cumplen			inserte hipervinculo de documento adjuntar
006. ¿El equipo encargado soporta parte de su trabajo en algun reporte o claculo realizado por algun software de la compañía?			inserte hipervinculo de documento adjuntar
007. Examamine la correcta aplicación de recibos de caja y comprobantes de egreso			inserte hipervinculo de documento adjuntar
008. Investigue demoras en consignaciones al banco de recaudos en efectivo registrados en recibos de caja			inserte hipervinculo de documento adjuntar
009. Examine facturas por ventas en efectivo y su adecuado registro contable			inserte hipervinculo de documento adjuntar
010. Seleccione comprobantes de egreso por cheques o transferencia electronica y verifique documentos soporte, fecha de registro, beneficiario, valor y registro contable. En caso de soportes en fotocopia investigar duplicidad en pagos con documentos original y tambien con copia			inserte hipervinculo de documento adjuntar
011. Verifique que las partidas registradas por conceptos de rendimientos de inversiones temporales se hayan realizado en el periodo correspondiente			inserte hipervinculo de documento adjuntar

NOMBRE DEL CLIENTE

Procedimientos primordiales de efectivo



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
012, Indagar la existencia de: ajustes contables inusuales, anulacion de facturas por ventas en efectivo , recibos de caja no aplicados, pagos a la orden de una empresa o persona distinta del proveedor, cheques no retirados por proveedores.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
013. Concluya de acuerdo al trabajo realizado			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES/ EVIDENCIA	ADJUNTOS
001. Diligencie el formato conciliacion bancaria y cumpla las instrucciones alli relacionadas			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES/ EVIDENCIA	ADJUNTOS
001. Obtenga la relacion completa de las cuentas bancarias			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. Verifique la integridad de la relacion de las cuentas bancarias cruzandolas con las cifras de bancos reveladas en los Estados Financieros			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. Prepare cartas de confirmacion de todos los bancos incluyendo cuentas canceladas, saldos activos y pasivos, recuerde que las confirmaciones deben ir firmadas por la entidad auditada			inserte hipervinculo de documento adjuntar
004. Realice el primer envio de confirmaciones y en caso de no obtener respuesta realizar un segundo envio			inserte hipervinculo de documento adjuntar
005. Archive copia de la comunicaci3n de confirmacion y la respuesta recibida en los papeles de trabajo			inserte hipervinculo de documento adjuntar

NOMBRE CLIENTE
EJECUCION
Seguimiento confirmaciones bancarias



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Diligencie el archivo seguimiento a confirmacion bancaria y cumpla las instrucciones alli relacionadas			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Diligencia el archivo arqueo de caja y cumpla las instrucciones alli relacionadas			inserte hipervinculo de documento adjuntar

INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Seleccione documentos con un intervalo temporal anterior y posterior a la fecha de cierre, comprobando cobros, pagos y transferencias entre cuentas. Verifique su documentación soporte y su inclusión en los extractos, las conciliaciones y registros contables.			inserte hipervínculo de documento adjuntar
002. Revise transacciones posteriores: Verificar si los pagos importantes registrados por el banco en el periodo inmediatamente posterior al cierre del ejercicio, corresponden a gastos o compras del ejercicio o estaban provistos o registrados como cuentas a pagar por la entidad			inserte hipervínculo de documento adjuntar
003. Verifique el número consecutivo de comprobantes contables que afectan la cuentas de efectivo e investigar saltos por números faltantes			inserte hipervínculo de documento adjuntar
004. Revise en caso de que aplique las transferencias electrónicas pendientes por aprobar y las transferencias rechazadas			inserte hipervínculo de documento adjuntar
005. Concluya de acuerdo al trabajo realizado			inserte hipervínculo de documento adjuntar

NOMBRE CLIENTE
 SERVICIO PRESTADO
 EJECUCION
 Procedimientos primordiales de Inversiones



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES/ EVIDENCIA	ADJUNTOS
001. Revise que exista una política de inversiones y que esta se haya realizado de acuerdo a la Normas Internacionales de Informacion Financiera (NIIF)			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. Verifique que los registros contables se ralicen de acuerdo a la politica establecida			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. Confronte los saldos de modulos de inversiones o aplicativo contra los saldos contables			inserte hipervinculo de documento adjuntar
004. Compare los saldos de inversiones con periodos anteriores e investigue fluctuaciones significativas e inesperadas			inserte hipervinculo de documento adjuntar
005. Analice los indicadores financieros de inversiones de la compañía para determinar si las variaciones de los saldos de este rubro son coherentes con las características y situaciones específicas de la entidad auditada			inserte hipervinculo de documento adjuntar
006. Solicite la conciliacion de inversiones y verifique su exactitud matematica.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
007. Compare los saldos de los registros contable con los valores incluidos en la conciliacion de inversiones			inserte hipervinculo de documento adjuntar
008. Solicite documentacion soporte de las inversiones incluidas en la conciliacion (extractos, papeletas, mensajes, switf, contratos)			inserte hipervinculo de documento adjuntar
009. Revise que las partidas conciliadora correspondan a intereses o rendimientos generados por la inversiones y revise que estos conceptos se encuentren relacionados en extractos emitidos por la entidad emisora de la inversion			inserte hipervinculo de documento adjuntar
010. Solicite justificacion de las partidas conciliadora que supera los 3 dias de antigüedad			inserte hipervinculo de documento adjuntar
011. Valide evidencia en las conciliaciones de inversiones de preparacion y revision por parte de diferentes personas y el nivel (cargo) adecuado para realizar estas actividades			inserte hipervinculo de documento adjuntar
012. Revise si existe restricciones, gravámenes y otras garantías sobre inversiones			inserte hipervinculo de documento adjuntar
013. Indague sobre compromisos futuros de adquisicion de nuevas inversiones			inserte hipervinculo de documento adjuntar
014. Verifique transacciones de inversiones insolitas			inserte hipervinculo de documento adjuntar

NOMBRE CLIENTE
SERVICIO PRESTADO
EJECUCION
Procedimientos primordiales de Inversiones



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES/ EVIDENCIA	ADJUNTOS
015. Determinar si las inversiones estan clasificadas apropiadamente como activos corriente o no corriente			inserte hipervinculo de documento adjuntar
016. Concluya de acuerdo al trabajo realizado.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Diligencie el archivo arqueo de inversiones y cumpla las instrucciones alli relacionadas			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES/ EVIDENCIA	ADJUNTOS
001. Compare el valor de mercado de cada inversion respecto al periodo anterior			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. Verifique la razonabilidad de ingresos por intereses y dividendos			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. Determine el adecuado registro contable de perdidas por declive en precios de mercado de inversiones			inserte hipervinculo de documento adjuntar
004. Validar los ajustes por la valorizacion de las inversiones de mercado			inserte hipervinculo de documento adjuntar
005. Revisar en caso de tener inversiones en diferentes divisas que los saldos en moneda extranjera hayan sido convertidos a tipo de cambio vigente a la fecha de cierre.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
006. Verificar y revelar si existe algun tipo de restriccion (embargos, gravámenes) sobre las inversiones que deba ser reveladas en las notas a los estados financieros.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
007. Concluya de acuerdo al trabajo realizado.			inserte hipervinculo de documento adjuntar

NOMBRE CLIENTE
EJECUCION
 Confirmaciones de Inversiones



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES/ EVIDENCIA	ADJUNTOS
001. Determine la informacion a ser confirmada (Normalmente debe ser confirmada el 100% de las inversiones)			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. Solicite al area encargada de la compañía la base de datos (listados) de las personas de contacto, nombre y direccion de las entidades emisoras de las inversiones poseidas por la compañía, numero telefonico, correo electronico			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. Diligencie el formato de confirmacion de inversiones			inserte hipervinculo de documento adjuntar
004. Para depositos en entidades financieras o creditos en empresas sin emision de titulos, proceda a realizar la respectiva carta de confirmacion			inserte hipervinculo de documento adjuntar
005. Imprima las cartas en papel con membrete del cliente auditado y tome la firma del representante legal o persona autorizada ante la entidad emisora de la inversion			inserte hipervinculo de documento adjuntar
006. Realice el primer envio de confirmacion (las cartas no deben ser enviadas por el cliente) y en caso de no obtener respuesta hacer un segundo envio			inserte hipervinculo de documento adjuntar
007. Archive copia de la comunicación de confirmación en los papeles de trabajo			inserte hipervinculo de documento adjuntar

NOMBRE CLIENTE

Seguimiento Confirmacion de Inversiones



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES/ EVIDENCIA	ADJUNTOS
001. Diligencie el archivo seguimiento a confirmacion de inversiones y cumpla las instrucciones alli relacionadas			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES/ EVIDENCIA	ADJUNTOS
001. Revise que exista una politica de deudores y que este de acuerdo a la Normas Internacionales de Informacion Financiera (NIIF)			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. Compruebe que las cuentas por cobrar se presentan a su valor de realizacion neto cobrable.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. Indague la existencia de restriccion o ganancia sobre las cuentas por cobrar			inserte hipervinculo de documento adjuntar
004. Verifique la adecuada clasificacion en los estados financieros de las cuentas por cobrar.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
005. Compruebe la exactitud de la conciliacion del modulo de cartera versus el modulo de contabilidad e indague sobre partidas conciliatorias inusuales por su naturaleza, antigüedad, etc			inserte hipervinculo de documento adjuntar
006. Compare el porcentaje sobre ventas netas de las cuentas por cobrar del periodo auditado con los de periodos anteriores, y revise de acuerdo a las condiciones economicas, politicas de credito, contabilidad, entre otras del año que esta auditando.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
007. Compare el valor de devoluciones, respecto al total de ventas e indague sobre porcentajes significativos			inserte hipervinculo de documento adjuntar
008. Compare el libro mayor de cuentas por cobrar con el modulo de facturacion comercial y en caso de encontrar diferencias solicite justificacion y sus respectivos soportes			inserte hipervinculo de documento adjuntar
009. Compruebe la correcta facturacion de productos respecto a los precios autorizados .			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES/ EVIDENCIA	ADJUNTOS
010. Inspecciones documentos por cobrar (considere tomar una muestra) y solicite las garantias en poder del cliente y valide que se realicen en las notas de los estados financieros las revelaciones adecuadas			inserte hipervinculo de documento adjuntar
011. Verifique la existencia de articulos entregados no facturados			inserte hipervinculo de documento adjuntar
012. Determine la existencia de ventas con condiciones diferentes y comprobar si corresponden a transacciones de financiacion			inserte hipervinculo de documento adjuntar
013. Verifique precios y descuentos inusuales.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
014. Considere la obligacion de registrar reservas o estimaciones correspondientes a devoluciones, garantias, descuentos, etc.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
015. Evalue la suficiencia de las estimaciones de descuentos, devoluciones, garantias y otras semejantes.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
016. Verifique que los descuentos otorgados a acreedores fueron reconocidos como menor valor de la cuenta por cobrar y el ingreso.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
017. Para cuentas en moneda extranjera verifique la correctca valuacion y su efecto contable por diferencia en cambio.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
018. Concluya de acuerdo al trabajo realizado.			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES/ EVIDENCIA	ADJUNTOS
001. Diligencie el archivo detrioro de cartera y cumpla las instrucciones alli relacionadas			

NOMBRE CLIENTE
EJECUCION
 Confirmacion de Deudores



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES/ EVIDENCIA	ADJUNTOS
001. Obtenga realacion completa de dudores detallado por tercero.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. Realice una muestra de deudores por monto significativo, antigüedad, saldos inusuales, etc.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. Diligencie el modelo de carta de confirmacion de deudores.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
004. Imprima las cartas en papel con membrete del cliente auditado y tome la firmadel representante legal o persona autorizada ante la entidad..			inserte hipervinculo de documento adjuntar
005. Realice el primer envio de confirmaciones y en caso de no obtener respuesta hacer un segundo envio			inserte hipervinculo de documento adjuntar
006. Archive copia de la comunicación de confirmacion en los papeles de trabajo			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES/ EVIDENCIA	ADJUNTOS
001. Diligencie el archivo confirmacion de clientes y cumpla las instrucciones alli relacionadas			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES/ EVIDENCIA	ADJUNTOS
001. Seleccione documentos con un intervalo temporal anterior y posterior a la fecha de cierre, comprobando facturas, notas contables, recibos de caja, devoluciones.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. Seleccione documentos que tengan efecto contable en inventarios (entradas y salidas) con un intervalo temporal anterior y posterior a la fecha de cierre.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. Verifique su documentación soporte y su inclusión en los registros contables.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
004. Verifique su documentación soporte y su inclusión en los registros contables.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
005. Investigue la anulación de facturas o recibos de caja en periodos posteriores			inserte hipervinculo de documento adjuntar
006. Investigue la anulación de documentos de netradas y salidas de inventarios en periodos posteriores.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
007. Verifique el número consecutivo de comprobantes contables que afectan las cuentas de feactivo e investigar saltos por números faltantes.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
008. Verifique el número consecutivo de comprobantes contables que afectan las cuentas de inventarios e investigar saltos por números faltantes.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
009. Concluya de acuerdo al trabajo realizado .			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Calcule la rotación de inventarios y compare con periodos anteriores, identifique e indague fluctuaciones significativas o inusuales.			inserte hipervínculo de documento adjuntar
002. Seleccione los principales ítems de inventario y analice la coherencia de cantidades compradas versus cantidades vendidas (consumidas) y versus cantidades en existencia.			inserte hipervínculo de documento adjuntar
003. Compare márgenes brutos del periodo versus periodos anteriores.			inserte hipervínculo de documento adjuntar
004. Solicite los saldos del kardex del inventario y compárelos con saldos contables.			inserte hipervínculo de documento adjuntar
005. Detecte e indague sobre partidas insolitas en las cuentas de materias primas, producción en proceso y artículos terminados.			inserte hipervínculo de documento adjuntar
006. Identifique piezas de repuesto y equipo de mantenimiento registrados como inventarios, con antigüedad superior a un año y considere si deben ser clasificadas como propiedades, plata y equipo.			inserte hipervínculo de documento adjuntar
007. Cruce las fechas de despachos de mercancía y las facturas e identifique tiempos inusuales.			inserte hipervínculo de documento adjuntar
008. Concluya de acuerdo al trabajo realizado.			inserte hipervínculo de documento adjuntar

INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Indague sobre las politicas contables definidas para el calculo y registro de provision de inventarios por encima del costo o valor de mercado. Determine si las bases para el calculo son: a.) consistentes con las de periodos anteriores; b.) adecuadas a las circunstancia; y c.) estan de acuerdo con las politica.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. Revise el valor contable registrado por provision de inventarios, para ello: a.)verifique si posterior a la fecha de ocrte se vendieron inventarios por debajo del costo en libros y determine si las perdidas generadas estan provisionadas, b.) recalculé la provision de acuerdo con las politicas contable de la Copañia y revise que las bases usadas para determinar la estimacion son razonables.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. Indague la existencia de las siguientes circunstancias que puedan impactar la adecuada valoracion de inventarios: a.) aumento de los costos de compra o produccion no reflejados en los precios de venta; b.) precios de venta en disminucion; c.) ventas de productos a perdida; d.) precios de reposicion o reproduccion por debajo del costo; e.) valores de inventarios en libros superiores a los precios de venta; f.) fluctuaciones en el tipo de cambio..			inserte hipervinculo de documento adjuntar

INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
004. Verifique el costo de inventarios y asegurese que no incluya: a.) importes por desperdicio de materiales, mano de obra u otros costos de produccion, b.) costos de almacenamiento no inurridos en el proceso productivo, c.) costos indirectos de administracion, d.) costos de venta..			inserte hipervinculo de documento adjuntar
005. Seleccione items significativos de materias primas, en produccion, en proceso, e inventarios de productos terminados y compruebe los costos unitarios contra facturas de compras.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
006. Concluya de acuerdo al trabajo realizado.			inserte hipervinculo de documento adjuntar

INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Indague sobre las politicas definidas por la Compañía para constituir la provision de inventarios obsoletos, dañados o bajarotacion y determine las bases para su definicion, la subjetividad e incertidumbre sujeta al calculo y los controles definidos ara registrar la estimacion.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. Verifique la estimacion de la provision de inventarios para ello: a.) indague si posterior a la fecha de corte, se presentaron bajas o deterioro de inventarios por un monto cercano al provisionado y cruce la provision registrada, b.) recalculé la provision de acuerdo con las politicas de la Compañía y revise que las bases usadas para determinar la estimacion son razonables.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. Identifique inventarios de lento movimineto, para ello: a.) solicite el detalle de las referencias de inventarios que incluya Referencia, Descriiption, Unidades en existencia, Costos unitarios, fecha de ultimo movimiento, materias primas, producto en proceso, producto terminado y material de empaque, b.) verifique el indicador de rotacion de inventarios y seleccione los inventarios que presentan una antigüedad superior a la del indicado, los cuales se consideran de lento movimiento, c.) indague sobre las expectativas de ventas del inventario considerado como lento movimiento y el valor a recuperar estimado, d.) calcule la respectiva provision y determine las posibles diferencias respecto de las estimaciones registradas en contabilidad.			inserte hipervinculo de documento adjuntar

INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
004. Identifique inventarios obsoletos y dañados, para ello: a.) Indague sobre el almacenamiento de productos dañados con problemas de calida, etc., b.) indague sobre el procedimiento implementado para identificar inventarios con problemas de obsolescencia o deterioro y determine si es adecuado, c.) durante la observacion de la roma fisica de inventarios indague sobre la existencia de inventarios obsoletos, o dañados y otros items invendibles, d.) indague sobre las expectativas de ventas de este inventario, e.) calcule la respectiva provision y determine las posibles diferencias respecto de las estimaciones registradas en contabilidad .			inserte hipervinculo de documento adjuntar
005. De acuerdo al trabajo realizado concluya, si los inventarios obsoletos, dañados o de baja rotacion se han reducido a su valor neto de realizacion y reconocido adecuadamente la provision de perdida por deterioro.			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Recorra los almacenes y la planta, observando que los materiales y productos a contar estan debidamente ordenados (señalización ubicaciones, items agrupados, etc.).			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. Compruebe que fue identificado los inventarios obsoletos, dañados o de lento movimiento.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. Verifique la suspensión de entregas y recepcion durante la toma de inventario.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
004. Obtenga las istrucciones de la toma fisica y compruebe que son conocidas por el personal que participa en el conteo.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
005. Revise el adecuado control de las tarjetas de conteo.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
006. Compruebe que se excluyen del proceso de conteo los bienes no considerados inventarios.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
007. Solicite un informe actualizado de inventarios del sitio donde se desarrolla la toma fisica.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
008. Selecciones del kardex de inventarios (reporte detallado de inventario valorizado) los items de mayor valor individual, mayor valor total, items suceptibles al robo, etc.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
009. Seleccione items de inventarios desde le piso (lugar fisico) especialmente aquellos sin rotular, en espacios apartados, en ultimo lugar, paquetes reseñados.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
010. Realice un conteo de auditoria independientemente de los items seleccionados.			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
011. Compare los resultados de conteo de auditoria con el conteo consolidado del cliente.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
012. En caso de existir diferencias entre el conteo del cliente versus el conteo de auditria, realice el conteo en conjunto con el cliente.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
013. Al moneto de evaluar las razonabilidad de las diferencias identificadas en los conteos realizados, identifique: a.) fallas en la aplicación de las instrucciones de la toma fisica, b.) errores en el conteo, medidas y/o pesaje, c.) inadecuada identificacion y descripcion de los inventarios contados, d.) inadecuados metoodos para determinar que los items no se hayan duplicado y/o omitido, e.) debilidades en el proceso de supervision de toma fisica, f.) inadecuados procedimientos de corte de transacciones o movimientos de inventario.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
014. Solicite los ajustes contables por inventario faltante o sobrante identificado en la toma fisica.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
015. Verifique los ajustes mas significativos e insolitos con el fin de establecer la razonabilidad de los ajustes realizados.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
016. Concluya de acuerdo al trabajo realizado.			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Obtenga la relacion completa de inventarios en poder de terceros.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. Realice una muestra de terceros por monto significativo, antigüedad, saldos inusuales, etc.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. Prepare cartas de confirmacion.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
004. Realice el pirmer envio de confirmaciones y en caso de no obtener respuesta hacer un segundo envio.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
005. Archive copia de la comunicaci3n en los papeles de trabajo.			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Obtenga toda las respuestas de las confirmaciones.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. Indague por las diferencias presentadas entre las respuestas y el saldo en contabilidad y solicite su confirmacion.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. Realice procedimientos de auditoria alternos para confirmacion sin respuesta.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
004. Archive las respuestas obtenidas en los papeles de trabajo.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
005. Concluya de acuerdo al trabajo realizado.			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Seleccione documentos con un intervalo temporal anterior y posterior a la fecha de cierre, comprobando facturas, notas contables, recibos de caja, devoluciones.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. Seleccione documentos que tenga efecto contable en el inventarios (entradas y salidas) con un intervalo temporal anterior y posterior a la fecha de cierre.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. Verifique documentacion soporte y su inclusion en los registros contables.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
004. Verifique su documentacion soporte y su inclusion en los registros contables.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
005. Investigue la anulacion de facturas o recibos de caja en periodos posteriores.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
006. Investigue la anulacion de documentos en entradas y salidas de inventarios en periodos posteriores.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
007. Verifique el numero consecutivo de comprobantes contables que afectan las cuenta de efectivo e investigar saltos por numeros faltantes.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
008. Verifique el numero consecutivo de comprobantes contables que afectan las cuentas de inventarios e investigar saltos de numeros faltantes			inserte hipervinculo de documento adjuntar
009. Concluya de acuerdo con al trabajo realizado.			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Determine si existen gastos por reparaciones, mantenimientos, honorarios legales, aranceles, etc. Que deban capitalizarse como activo de propiedad, plata y equipo			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. Verifique los contratos de arrendamiento de activos y determine su adecuada clasificacion como operativos o financiero.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. Compruebe la exactitud de la conciliacion del modulo de propiedad planta y equipo versus el modulo de contabilidad e indague sobre las partidas conciliatorias inusuales por su naturaleza, antigüedad etc.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
004. Indague sobre adiciones insolitos.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
005. Inventigue la existencia de restricciones, gravámenes, hipotecas y otras garantías sobre propiedades, plata y equipos.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
006. Concluya de acuerdo al trabajo realizado.			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES

ACCION

OBSERVACIONES

ADJUNTOS

001.Diligencie el archivo Adiciones y retiros y cumpla las instrucciones alli relacionadas			inserte hipervinculo de documento adjuntar
--	--	--	--

NOMBRE DEL CLIENTE

Calculo Global de Depreciacion



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Diligencie el archivo Calculo depreciacion PPE y cumpla las instrucciones alli relacionadas			inserte hipervinculo de documento adjuntar

NOMBRE DEL CLIENTE

Deterioro de Propiedad, Planta y Equipo



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Verifique si el valor en libros de los activos netos es superior al valor recuperable de lo contrario calcule y detremine la perdida por deterioro.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. Evalúe el procedimiento de la la Compañía para determinar la pérdida por deterioro de propiedad planta y equipo.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. Verifique la existencia de indicios de deterioro de propiedades planta y equipo por obsolescencia, deterioro físico, disminución del valor de mercado del activo, etc.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
004. determine si la reduccion del valor del activo por reconocimiento de deterioro impacta significativamente su vida util restante, el metodo de depreciacion y su valor residual.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
005. Evalúe si los indicios de deterioro ya no existen o pueden haber disminuido y determine si deben revertir total o parcial la pérdida por deterioro.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
006. Concluya de acuerdo al trabajo realizado.			inserte hipervinculo de documento adjuntar

NOMBRE DEL CLIENTE

Confirmacion Compañía de seguros



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Obtenga la relacion completa de las compañías de seguros contratadas or la compañía			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. Prepare cartas de confirmacion.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. Realice el primer envio de confirmaciones y en caso de no obtener respuesta hacer un segundo envio.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
004. Archive copia de la comunicación de confirmacion en papeles de trabajo.			inserte hipervinculo de documento adjuntar

NOMBRE DEL CLIENTES

Seguimiento Confirmacion Compañia de Seguros



INSTRUCCIONES

ACCION

OBSERVACIONES

ADJUNTOS

001. Diligencie el archivo Calculo cobertura de seguros y cumpla las instrucciones alli relacionadas			inserte hipervinculo de documento adjuntar
--	--	--	--

NOMBRE DEL CLIENTE

Cargos Diferidos y
 Activos Intangibles



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Revise que exista una poltiica de activos intangibles y que esta se haya realizado de acuerdo a las normas internacionales de informacion financiera (NIIF)			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. Compare los saldos de las cuentas con periodos anteriores e indague por cambios inesperados			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. Comparar los saldos del libro mayor con el libro por subcuentas de intangibles, en caso de hallar diferencias solicitar las explicaciones pertinentes.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
004. Revisar el correspondiente registro de derechos de autor y propiedad intelectual para patentes y marcas para obtener seguridad de la titularidad o propiedad del activo, adicionalmente verificar a partir del registro publico los gravámenes que puedan existir sobre los activos intangibles			inserte hipervinculo de documento adjuntar
005. Examine las cuentas de gastos e identifique cargos que deben ser clasificados como activos intangibbles			inserte hipervinculo de documento adjuntar
006. Identifique partidas de activos intangibles que deben ser clasificados como gastos			inserte hipervinculo de documento adjuntar
007. Concluya de acuerdo al trabajo realizado			inserte hipervinculo de documento adjuntar

INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Determine si las bases del registro contable de adiciones y retiros son correctas.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. Revisar las diciones realizadas durante el periodo auditado, indagando y verificando con soportes si las adiciones corresponden a pagos que representen beneficios futuros en relacion al costo del activo.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. Examine facturas, autorizaciones, contratps, convenios y otra evidencia en respaldo de las adiciones y retiros de intangibles.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
004. Verifique la existencia de retiros no contabilizados.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
005. Concluya de acuerdo al trabajo realizado.			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Diligencia el archivo Calculo global de amortizacion y cumpla las instrucciones alli relacionadas			inserte hipervinculo de documento adjuntar

INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Determine si es requerido castigos para reflejar el deterioro de los saldos contables de activos intangible.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. Determine si la reduccion del valor del activo por reconocimiento de deterioro impacta significativamente su vida util restante, el metodo de amortizacion y su valor residual.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. Evalúe si los indicios de deterioro ya no existen o pueden haber disminuido y determine si deben revertir total o parcial la pérdida de deterioro.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
004. Verifique que las pérdidas por deterioro se reconozcan en resultados.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
005. Concluya de acuerdo al trabajo realizado.			inserte hipervinculo de documento adjuntar

INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Compare los saldos de las cuentas con periodos anteriores e indague por cambios inesperados.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. Verifique la entrada del efectivo en el extracto bancario.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. Revise el adecuado registro contable de la clasificacion como documentos por pagar, deudas a largo plazo o corto plazo.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
004. Verifique que el saldo contable corresponde al costo amortizado.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
005. Revise actas de organos de control, convenios y otros documentos para asegurar la debida aprobacion de la obligacion de identificar la existencia de lineas de credito a largo plazo.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
006. Verifique que el registro del pasivo por prestamos bancarios se reconozca por el total con relacion a los soportes bancarios como (pagares, tablas de amortizacion, extractos, contratos, etc) y revise que los intereses se reconozcan por separado como un gasto financiero.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
007. Concluya de acuerdo al trabajo realizado.			inserte hipervinculo de documento adjuntar

NOMBRE DEL CLIENTE

Calculo global del gasto por intereses



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Diligencie el archivo Calculo global de intereses y cumpla las instrucciones alli relacionadas			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Verifique los soportes de prestamos bancarios como pagares, contratos y otros documentos.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. Determine: entidad financiera, duracion del prestamo, tipo de interes, importe y vencimiento de cuotas, fecha de contrato, fecha de vencimiento, restricciones y garantias.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. Revisar los ocnvenios de refinanciamiento de la deuda a largo plazo para detreminar los efectos sobre la clasificacion y/o revelaciones en el balance general.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
004. Concluya de acuerdo al trabajo realizado.			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Determine la informacion a se confirmada (Normalmente se debe confirmar el 100% delos prestamos bancarios)			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. Solicite al area encargada de la compañía la base (listado) de las personas de contacto, nombre y direccion de las entidades financieras, numero telefonico, numero de fax y correo electronico.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. Obtenga la relacion completa de prestamos bancarios detallado por tercero.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
004. Diseñe la carta de confirmacion de prestamos			inserte hipervinculo de documento adjuntar
005. Imprima las cartas en papel con membrete del cliente auditado y tome la firma del representante legal o persona autorizada ante la entidad			inserte hipervinculo de documento adjuntar
006. Realice el primer envio de confirmacion (las cartas no deben ser enviadas por el cliente)en caso de no obtener repuesta hacer un segundo envio.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
007. Archive copia de la comunicaion de confirmacion en los papeles de trabajo.			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Diligencie el archivo seguimiento a confirmaciones de prestamos bancarios y cumpla las instrucciones alli relacionadas			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Verifique la adecuada clasificacion en los estados financieros de las cuentas pro pagar.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. Revise que en las notas a los estados finacieros los pasivos reconocidos coen diferentes divisas especifiquen la moneda extranjera en la que se relaizo la transaccion el pasivo y el tipo de cambio utilizao para la conversion a la moneda funcional de este pasivo.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. Revise cuentas por pagar los registros contables y detecte partidas insolitas.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
004. Comparar las cifras del periodoauitado con el periodo anterior y analizar las variaciones contra el presupuesto con el fin de identificar su las variaciones y tendencias halladas son logicas, en caso de hallar variaciones inusualesolicite soportes y las explicaciones pertinentes.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
005. Compare los saldos del libro mayor con el detalle por subcuentas de cuentas por pagar. En caso de hallar diferencias soliticitar explicacion.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
006. Compruebe la exactitud de la conciliacion del modulo proveedores versus el modulo de contabilidad e indague sobre patidas conciliatorias inusuales por su naturaleza, antigüedad,etc.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
007. Revise que exista una politica de compras y que esta se haya realizado de acuerdo a las Normas Internacionales de Informacion financiera(NIIF).			inserte hipervinculo de documento adjuntar
008. Determine la existencia de compras con condiciones diferentes al mercado y comprobar si corresponden a transacciones de financiacion.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
009. Compruebe que las cuenta por pagar se presentan a su valor de realizacion neto cobrable.			inserte hipervinculo de documento adjuntar

NOMBRE DEL CLIENTE

Primordiales de Cuentas Comerciales por pagar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
010. Para cuentas en modena extranjera verifique la correcta valuacion y su efecto contable por diferencia en cambio.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
011. Concluya de acuerdo con al trabajo realizado.			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES

ACCION

OBSERVACIONES

ADJUNTOS

001. Diligencie el archivo Prueba de desembolso y cumpla las instrucciones allí relacionadas			inserte hipervinculo de documento adjuntar
--	--	--	--

NOMBRE DEL CLIENTE

Pasivos registrados y pagos posteriores



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Solicite un listado con la totalidad de pagos efectuados mediante cheques y/o transferencias bancarias desde la fecha del corte de los estados financieros a la fecha en la cual se esta realizando la prueba(Pagos posteriores).			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. Solicite un listado con la totalidad de las facturas pendientes por pagar a la fecha de revision.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. Solicite un listado con la totalidad de facturas pendientes por registrar contablemente por la compañía.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
004. Seleccione aquellas partidas cuyo monto sea superior a la materialidad de error tolerable y verifique si corresponden a serviciosy/o bienes recibidos durante el periodo objeto a revision y verifique: a) para las facturas ya pagadas, verifique la fecha de causacion del pasivo el cual debe corresponder a la fecha de prestacion del servicio o recepcion del bien, b) para las facturas pendientes por cancelar, verifique que la fecha de causacion del pasivo corresponda a la fecha de prestacion del servicio o recepcion del bien, c) Para las facturas pendientes por registrar verifique la fecha de prestacion del servicio prestado y/o bien recibido y verifique la respectiva provision contable al cierre del año.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
005. Solicite el listado de ordenes de compras abiertas y verifique si los servicios y bienes ordenados ya fueron recibidos por la compañía y verifique si la compañía cuentas con las facturas del proveedor, en caso contrario dichas compras pueden ser consideradas como pasivo no registrado.			inserte hipervinculo de documento adjuntar

NOMBRE DEL CLIENTE

Pasivos registrados y pagos posteriores



INSTRUCCIONES

ACCION

OBSERVACIONES

ADJUNTOS

006. Concluya de acuerdo el trabajo realizado si existen pasivos no registrados.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
--	--	--	--

INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Obtenga la relacion detallada por tercero de cuentas por pagar y otras cuentas por pagar.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. Realice una muestra por monto significativo, antigüedad, saldos inusuales,etc.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. Diseñe carta de confirmacion de cuentas por pagar			inserte hipervinculo de documento adjuntar
004. Imprima las cartas en papel con membrete del cliente auditado y tome la firma del representante legal o persona autorizada ante el tercero o proveedor.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
005. Realice el primer envio de confirmacion y en caso de no obtener respuesta hacer un segundo envio.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
006. Archive copia de la comunicaci3n de confirmacion en los papeles de trabajo.			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES

ACCION

OBSERVACIONES

ADJUNTOS

001. Diligencie el archivo Confirmacion de Cuentas por Pagar y cumpla las instrucciones alli relacionadas			inserte hipervinculo de documento adjuntar
---	--	--	--

NOMBRE DEL CLIENTE

Corte Documentos Cuentas por Pagar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Seleccione documentos con un intervalo temporal anterior y posterior la fecha de cierre, comprobando facturas, normas contables, desembolsos, devoluciones, comprobantes de egreso.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. Verifique su documentacion soporte y su inclusion en los registros contables			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. Investigue la anulacion de documentos de cuentas por pagar o desembolsos de efectivo en periodos posteriores.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
004. Verifique el numero consecutivo de comprobantes contables que afecten las cuentas de efectivo e investigue saltos por numeros faltantes.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
005. Realice el recalcu de las cuentas por pagar expresadas en divisas diferentes a la moneda funcional con el fin de verificar su correcto registro.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
006. Concluya de acuerdo al trabajo realizado.			inserte hipervinculo de documento adjuntar

NOMBRE DEL CLIENTE

Primordiales Obligacion por
 Beneficio Empleados



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Concilie el saldo del pasivo acumulado en nomina con el valor registrado en nomina.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. Identifique y explique cambios anormales en cantidades de empleados y desviaciones significativas en tarifas de remuneracion, comparandolas nominas al principio y fin del periodo.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. Obtenga la relacion de mepleados retirados y verifique que no esten vigentes en los pagos de nomina y que fueron retirados oportunamente.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
004. Investigue los pagos pendientes por cheques no reclamados o transferencias bancarios no efectivas.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
005. Compruebe la adecuada periodicidad de los pagos extraordinarios, vacaciones, gratificaciones, comisiones, primas, etc.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
006. Compruebe la razonabilidad del saldo de las cuentas de:remuneraciones pendientes de pago, anticipos de remuneraciones, indemnizaciones, consolidacion de prestaciones sociales, otros gastos sociales.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
007. Concluya de acuerdo al trabajo realizado.			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Obtenga el detalle por tercero de gastos del personal.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. Seleccione empleados de acuerdo a diferentes criterios como: antiguos, nuevos, salarios altos, salarios bajos y tipos de contratos, etc.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. Verifique los datos personales del comprobante de nomina respecto al contrato de trabajo.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
004. Revise los calculos y valores devengados, deducciones, retenciones y cantidad neta a pagar.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
005. Verifique las horas extras contra reportes de tiempo.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
006. Compruebe el pago de la nomina abonada en las cuentas bancarias del empleado.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
007. Concluya de acuerdo al trabajo realizado.			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Determine el porcentaje de gasto y las provisiones de impuesto sobre utilidades a pagar respecto a la utilidad antes de impuesto y compare con el año anterior e indague por fluctuaciones inesperadas.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. Examine la conciliacion de la utilidad contable del periodo con la utilidad gravable y asegurese que estan todas las partidas importantes de conciliacion.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. Compruebe el calculo de provisiones por impuestos sobre utilidades del periodo.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
004. Determine si existen asuntos tributarios que deban ser provisionados como contingencias impositivas.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
005. Compare el saldo del balance general con el calculo de provision del impuesto a pagar e identifique diferencias no justificadas.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
006. Verifique los soportes de pagos de impuestos y devoluciones realizados en el año.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
007. Concluya de acuerdo al trababajo realizado.			inserte hipervinculo de documento adjuntar

NOMBRE DEL CLIENTE

Impuestos Diferido



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Diligencie el archivo Calculo impuesto diferido y cumpla las instrucciones alli relacionadas			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Compare los saldos de provisiones y los gastos correspondientes de este periodo respecto al periodo anterior e identifique fluecuaciones inusuales.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. Verifique que las provisiones cumplan con los siguientes requisitos: a. Existe una obligacion presente (legal o implicita) resultante de un evento pasado a cargo de la entidad. b. Es probable (es decir, existe mayor posibilidad que se presente que de lo contrario) que la entidad tenga que desprenderse de recursos que comporten beneficios economicos para cancelar la obligacion. c. Puede hacerce un estimacion fiable del importe de la obligacion.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. Identifique provisiones por garantias y verifique: si las bases de estimacion son suficientes, su antigüedad con las fechas de expiracion de las garantias otorgadas, la utilizacion de las reservas contra las reclamaciones por garantia, y el peso porcentual respecto al ingreso y comparelo con el periodo anterior, indague por fluctuaciones insolitas.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
004. Lea las actas de reuniones corporativas, contratos y convenios importantes e identifique partidas que deben ser provisionadas.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
005. De acuerdo al trabajo realizado concluya.			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Compare los saldos de contingencias y los gastos correspondientes de este periodo respecto al periodo anterior e identifique fluctuaciones inusuales.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. Verifique el adecuado calculo y registro de contingencias resultantes de litigios, reclamaciones y demandas en proceso.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. Examine la respuesta a la confirmacion de obligaciones financieras y verifique la existencia de pasivos contingentes.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
004. Verifique la respuesta de confirmacion a abogados y su evaluacion de los litigios, reclamaciones y demandas en proceso a la fecha del balace general.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
005. Lea actas de reuniones corporativas, contratos y convenios importantes e identifique partidas que deben ser registradas por contingencias.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
006. Evalúe las bases de estimaciones de contingencias por partes de la gerencia y determine su razonabilidad.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
007. De acuerdo al trabajo realizado concluya.			inserte hipervinculo de documento adjuntar

NOMBRE DEL CLIENTE
EJECUCION
 Cartas abogados



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Determine la informacion a ser confirmada.(Normalmente se debe confirmar el 100% de los abogados)			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. Obtenga relacion completa de abogados internos o externos consultados por la compañía como asesores legales.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. Diseñe carta de confirmacion de abogados.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
004. Imprima las cartas en papel con membrete del cliente auditado y tome la firma del representante legal o persona autorizada ante los abogados.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
005. Realice el primer envio de confirmacion y en caso de no obtener respuesta hacer un segundo envio.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
006. Archive copia de la comunicación de confirmacion en los papeles de trabajo.			inserte hipervinculo de documento adjuntar

NOMBRE DEL CLIENTE

Seguimiento Confirmacion Abogados



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Diligencie el archivo Seguimiento Confirmacion abogados y cumpla las instrucciones alli relacionadas			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Revise el saldo del capital en contabilidad y determine la existencia de partidas y fluctuaciones inusuales e investigue su razonabilidad.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. Verifique el capital social autorizado y emitido.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. Examine el libro de certificados de acciones y determine el numero de acciones autorizadas y en circulacion.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
004. Revise el libro de registro de accionistas con el fin de confirmar que el valor de las acciones emitidas coincide con el valor relacionado en los ultimos documentos de la compañía auditada.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
005. Verifique la existencia de acciones dada en garantia y revise que se encuentren reveladas detalladamente en las notas a los estados financieros.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
006. Compruebe la emision y cancelacion de acciones durante el periodo.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
007. Revise que la distribucion de utilidades se encuentre aprobada por la junta o asamblea de socios.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
008. Verifique documentacion soporte de dividendos en acciones.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
009. Compare y concilie los dividendos con las acciones en circulacion.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
010. Revise que el pago de dividendos se haya realizado de acuerdo a las distribucion de utilidades aprobadas y cumpla con las disposiciones legales.			inserte hipervinculo de documento adjuntar

INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
011. Verifique los cambios en la estructura de capital de la compañía auditada se encuentren respaldados a través de documentos como el acta de constitución, escritura pública y sus modificaciones, así como los estatutos, las actas de asambleas de los accionistas y de la junta directiva.			inserte hipervínculo de documento adjuntar
012. Verifique para incrementos de capital y de ingreso de este mediante recibo de caja y soporte de consignación del efectivo y observe que los datos como nombre del socio, valor, fecha y concepto de pago coincidan con los registros contables y la información documentada en el libro de accionistas			inserte hipervínculo de documento adjuntar
013. De acuerdo al trabajo realizado concluya.			inserte hipervínculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Solicite los saldos mensuales de ingresos, establezca la tendencia e indague por fluctuaciones inusuales.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. Investigue incrementos inesperados de ventas realizadas en las ultimas semanas del periodo.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. Compare las ventas del año con las ventas presupuestadas.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
004. Verifique el margen entre ventas y costos de ventas y comparelo con el año anterior, examine fluctuaciones inusuales.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
005. Revise las devoluciones al final del año respecto al comportamiento del resto del año y de los años anteriores.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
006. Indague por los ingresos pendientes de registrar por entrega del producto o servicios prestados sin facturacion.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
007. Indague por ingresos pasivos por facturacion emitida sin productos entregados o servicios prestados.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
008. identifique e indague los ajustes contables sognificativos de las partidas de ingresos.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
009. Examine notas credito por valores inusuales y emitidas al inicio del periodo siguiente de revision.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
010. Verifique el adecuado calculo de intereses por rendimientos.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
011. Identifique la existencia de reconocimiento anticipado de ingresos por contratos con efecto retroactivo. Ordenes atrasadas.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
012. Seleccione (con el alcance definido por el equipo de trabajo facturas emitidas durante el periodo bajo revision y verifique adecuado registro contable, registren el periodo corecto, pago de las facturas contra extracto bancaio y para facturas oendientes de oago evidenciar la recepcion de la factura.			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
013. Revise que los descuentos en ventas se clasifiquen como costos o gastos.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
014. De acuerdo al trabajo realizado concluya.			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Diligencie el archivo Prueba de facturacion y cumpla las instrucciones alli relacionadas			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Diligencie el archivo Revision analitica de ingresos y cumpla las instrucciones allí relacionadas			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Solicite los saldos mensuales de gastos, establezca la tendencia e indague por fluctuaciones inusuales.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. Compare los gastos del año con las cifras presupuestadas, indague por desviacion significativa.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. Verifique los gastos por concepto, identifiquee indague conceptos inusuales.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
004. Comparar los saldos del libros mayor con el libro por subcuentas de gastos, en caso de hallar diferencias solicitar las exolicaciones pertinentes.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
005. Identifique saldo que se encuentren registrados con naturaleza contraria, indague y soporte las justificaciones obtenidas.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
006. De los gastos recurrentes y mensuales (ejm, arriendos, nomina, servicios publicos,etc.) verifique los documentos soportes para un mes y mutiplique el valor por los meses del periodo bajo revision, identifique e indague las diferencias significativas.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
007. Revise mediante soportes fisicos la aprobacion de desembolsos a nombre de la compañía y verifique que esta actividad sea realizada por personas con un nivel (cargo) adecuado (referencie o vincule con procedimientos de desembolsodel rubro de cuentas por pagar comerciles y otras cuentas por pagar)			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
008. Vincule los gastos con pruebas realizadas en rubros del Estados de Situacion Financiera, como: depreciacion/propiedad plata equipo, amortizaciones/activos intangibles y cargos diferidos, deterioro de cartera/ deudores comerciales, deterioro de inventarios/inventarios, gastos bancarios/ prestamos bancarios, gastos de nomina/ obligacione por beneficio a empleados, gastos de impuesto de renta(impuestos, gastos de provisiones y contingencia/ provisiones y contingencia, etc.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
009. Revise detalladamente la composicion de las cuentas de otros gastos y gastos diversos y analice cada unode sus conceptos a fin de evaluar la razonabilidad de sus saldos.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
010. Verifique el registro adecuado de los gastos relaizados en divisas diferentes a la moneda funcional teniendo en cuenta la conversion de acuerdo a las tasas de cambio aplicables.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
011. Referencie o vincule el calculo global de intereses realizados en el rubro de prestamos bancarios.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
012. Revise el registro adecuado de las provisiones constituidas durante el periodo auditado y crucela con los registros de provisiones del pasivo.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
013. Compare los gastos registrados por concepto de comisiones o bonificaciones con relacion a las ventas realizadas en el periodo auditado.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
014. Identifique e indague los ajustes contables significativos de las partidas de costos y gastos.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
015. De acuerdo al trabajo realizado concluya.			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Diligencie el archivo Revision analitica de costos y cumpla las instrucciones alli relacionadas			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Indague la existencia de partes vinculadas que correspondan: a.) una netidad o individuo que direta o indirectamente controla o es controlado por, o esta bajo el control comun de la compañia, b.) una entidad (o individuo el cual directa o indirectamente invierte en la compañia o la compañia invierte en el, donde el inversionista tiene influencia significativa o control conjunto y se utilice el metodo de participacion patrimonial o consolidacion prporciaonal, c.) directores, ejecutivos y otras personas que tengan a su cargo una funcion de gerencia principal de la compañia, d.) miembro de la familia inmediata de los individuos relacionados en los puntos anteriores, e.) cualquier enidad con la cual la compañia tenga un contrato administrativo; la compañia puede ser el que ejecute las funciones de gerente bajo dicho contrato administrativo, o la compañia puede ser gerenciado por dicha entidad con la cual se mantiene el contrato administrativo.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. Investigue sobre inversiones de socios, accionistas, directores en otras compañias.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. Identifique las transacciones entre partes vinculadas que no correponden a procesos ordinarios del negocio, principalmente aquellas registradas al final de año.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
004. Identifique e investigue transacciones inusuales de partes vinculadas que no correspondan a procesos ordinarios del negocio, principalmente aquellas registradas a final del año.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
005. Prepare carta de confirmacion de saldos con partes vinculadas.			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
006. Obtenga respuesta a la carta de confirmacion de saldos, en caso contrario realice procedimientos alternos de auditoria.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
007. De acuerdo al trabajo realizado concluya.			



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Considere si durante la ejecucion de procedimientos de auditoria hasta la fecha de la opinion de auditoria, se identificaron condiciones o eventos que indiquen la existencia de dudas materiales de la capacidad de la Compañía para continuar como empresa en marcha en un tiempo inferior a un año desde la fecha de corte de los Estados Financieros auditados.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. Verifique estos eventos: (a) Revision de eventos subsecuentes (b) Incumplimiento de deudas y prestamos e incapacidad de pago de acreedores. (c) Excesivo financiamiento a corto plazo para financiar activos a largo plazo. (d) Retiro de apoyo financiero de deudores y otros acreedores. (e) Perdidas operativas substanciales. (f) Lectura de actas (g) Carta de los abogados (h) Partes vinculadas (i) Perdida de un importante mercado (j) Perdida del proveedor principal (k) Alta dependencia economica de un solo cliente (l) Otros que considere el auditor			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. Al identificar eventos con condiciones que confirmen la duda significativa de empresas en marcha: (a) Solicite representaciones escritas por parte de la gerencia donde informe sus planes y acciones futuras para subsanar la duda de continuar como empresa en marcha (b) Revise los planes de gerencia y sus acciones futuras y evalúe la posibilidad que estos planes puedan ser implementados efectivamente.			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
<p>004. Si la evidencia de auditoria obtenida confirma la duda significativa sobre la capacidad de la compañía de continuar como empresa en marcha , considere: (a) Revelar esta situacion en los estados financieros, incluyendo los planes de mitigacion de la gerencia. (b)Evalúe el impacto en la opinion de auditoria e incluya un parrafo enfais respecto a la capacidad de la Compañía de continuar como empresa en marcha haciendo referencia a la nota explicativa que se incluye en los Estados Financieros.</p>			<p>inserte hipervinculo de documento adjuntar</p>



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
<p>001. Determine si fueron identificados hechos ocurridos hasta la fecha del informe de auditoria que pueden requerir ajustes p revelaciones en los estados financieros. Para ello verifique entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> a.) Reversion de registros contables significativos, b.) Incremento de pasivos contingentes por litigios o demandas, c.) Nuevos prestamos o garantias otorgadas, d.) ventas de activos significativos, e.) ajustes contables inusuales e significativos, f.) Variaciones inusuales en los ultimos estados financieros intermedios, g.) revisar actas de asamblea y juntas directivas, h.) impacto de incendios o catastrofes. 			<p>inserte hipervinculo de documento adjuntar</p>
<p>002. Determine si fueron identificados hechos ocurridos despues de la fecha del informe de auditoria pero antes de emitir los estados financieros que materialmente pueden afectar los estados financieros y que necesiten ser modificados. Discuta con la administracion de la compañía el modificar los estados financieros y considere:</p> <ul style="list-style-type: none"> a.) La Compañía si modifica los estados financieros, genere un nuevo informe de auditoria actualizando la fecha hasta la culminacion de procedimientos de hechos posteriores, b.) la Compañía no modifica los estados financieros, genere un informe de auditoria con opinion con salvedades o adversa, c.) el informe de auditoria ya fue entregado por la compañía, notifique a los responsable de gobierno corporativo que no emitan a terceros los estados financieros y el respectivo informe de auditoria. Pero si ya fueron enviados los estados financieros, realice acciones para alertar a terceros que se basan sus conclusiones en el informe de auditoria. 			<p>inserte hipervinculo de documento adjuntar</p>

INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
<p>003. Determine si despues de emitidos los estados financieros existian hechos a la fecha del informe de auditoria, que de haberse conocido en ese fecha, habian causado que el informe de auditoria fuera modificado. Realice:</p> <ul style="list-style-type: none">a.) discuta la situacion con la administracion de la compañía,b.) considere las acciones apropiadas a las circunstancias, asi:<ul style="list-style-type: none">(i) Revise de las acciones de la administracion de la compañía con los terceros que ya tenian los estados financieros y el informe de auditoria, la comunicacion de la situacion y la emision de un nuevo informe de los estados financieros corregidos,(ii) Verifique las revisiones realizadas pro la administracion de la compañía y la aprobacion de los nuevos estdos financieros,c.) Emita un nuevo informe de auditoria fechado antes de la fecha de aprovacion de los estados finaciers corregidos. En el informe incluya un parrafo de enfasis haciendo referencia a la nota de los estados financierosque nforme mas ampliamente la razon de la correccion de los estamos financieros previamente emitidos y el informe anterior.			<p>inserte hipervinculo de documento adjuntar</p>



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Al terminar cada visita de auditoria, genere un reporte de "Hallazgos y Debilidades"			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. Discuta las debilidades identificadas con el responsable del area o proceso que genere el hallazgo.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. Elabore un resumen de los hallazgos y debilidades ,mas importantes de control interno y prepare una carta de recomendaciones.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
004. Entregue la carta de recomendaciones al Gerente de la compañía.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
005. Incluya las comunicaciones realizadas con la Compañía diferentes a la carta de recomendaciones como: a.) Memorando tecnicos, b.) Plan de Auditoria, c.) Requerimientos de informacion, d.) Requerimientos regulatorios, e.) Cualquier otra comunicación .			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Diligencie el archivo Revision analitica final y cumpla las instrucciones alli relacionadas			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Realice reporte de ajustes contables			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. Discuta con el responsable del area contables los ajustes y reclasificaciones de auditoria.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. Compruebe que la entidad registro contablemente los ajustes informados.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
004. Verifique si los ajustes y reclasificaciones de auditoria no registradas, individualmente y en su conjunto, tiene un impacto material significativo en: a.) Utilidad antes y despues de impuestos, b.) saldos de activos corrientes, activos no corrientes, pasivos corrientes, pasivos no corrientes, ingresos, costos y gastos, c.) Resultados de revisiones internas informados anteriormente.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
005. De acuerdo al trabajo de auditoria realizado, concluya si es necesario afectar la opinion de auditoria por el impacto de los ajustes materiales significativos no registrados por la Compañía.			inserte hipervinculo de documento adjuntar

INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Prepare el borrador de una carta de representaciones adaptada a la Compañía, con la misma fecha del informe de auditoría para firma de la gerencia de la compañía.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. Obtenga carta de representacion en original, impresa en papel membreteado de la compañía y firmada por la Gerencia.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. En el caso de negativa de la Direccion de la entidad a entregar la Carta de Manifestaciones, valore un posible impacto por limitacion en su informe de auditoria.			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Elabore el informe de auditoria de acuerdo a las normas internacionales de auditoria aplicables, debido que se proporcionan un guia detallada sobre el contenido y estructura de los informes de auditoria.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. Identifique las cuestiones claves de auditoria que a juicio del auditor deba ser incluidas en el informe haciendo referencia a la informacion que se ha de revelar en los estados financieros, redactando el porque se considera como un asunto de mayor importancia y como fue abordado en auditoria.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. Exprese su opinion sobre la razonabilidad de los estados financieros de acuerdo: a.) Opinion limpia cuando los estados financieros no contienen incorrecciones materiales, b.) opinion con salvedades cuando los estados financieros si contienen incorrecciones materiles, pero no son generales, c.) opinion adversa cuando los estados financieros si contienen incorrecciones materiales generalespero no existio limitacion en el alcance del auditor, d.) abstencion de opinion cuando los estados financieros si contienen incorrecciones materiales generales y existio limitacion en el alcance del auditor.			inserte hipervinculo de documento adjuntar

- [PRE-DICCLA-001 Dictamen Comunicacion Cuestiones Claves.doc](#)
- [PRE-DICSAL-001 Dictamen Opinion con Salvedades.doc](#)
- [PRE-DICAD-001 Dictamen Opinion Adversa.doc](#)
- [PRE-DICABS-001 Dictamen Abstencion Opinion.doc](#)



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Existe separacion entre partidas corrientes y no corrientes.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. La propiedad, plata y equipo esta correctamente clasificada.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. Los deudores comerciales y otras cuentas por cobrar muestran importes por separado por cobrar de partes relacionadas, importes de terceros y cuentas por cobrar procedentes de ingresos acumulados (o devengados) no facturados todavia.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
004. Los Inventarios, muestre importes de inventarios por separado: (a) Mantenidos pata la venta en el curso normal de las operaciones (b) En proceso de produccion para esta venta (c) En forma de materiales o suministros para ser consumidos en el proceso de perduccion, o e la prestacion de servicios.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
005. Loa Acreedores comerciales y otras cuentas por pagar, se muestren importes por separado por pagar a proveedores, cuentas por pagar a partes relacionadas, ingresos diferidos y acumulaciones(o devengos)			inserte hipervinculo de documento adjuntar
006. Estan reveladas las Provisiones por beneficio a empleados y otras provisiones			inserte hipervinculo de documento adjuntar
007. Se revelan las Clases de patrimoni, tales como capital desembolsado, prima de emision, ganancias acumuladas y partidas de ingreso y gast.			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
<p>008. El capital de acciones revela el estado de situacion financiera o en la notasmlo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) El numero de acciones autorizadas (ii) el numero de acciones emitidas y paagdas totalmente y (iii) El valor nominal de las acciones, o el hecho de que no tengan valor nominal. (iv) Una conciliacion entre el numero de acciones en circulacion al principio y al final del periodo. (v) Los derechos, priilegios y restricciones correspondientes a cada clase de acciones, incluyendo restricciones a la distribucion de dividendos y reembolso del capital (vi) Las acciones de la entidad que esten en su poder o en el de sus subsduararias o asociadas (vii) Las acciones cuya emision esta reservada como consecuencia de la existencia de operaciones o contratos pata la venta de acciones, incluyendo las condiciones e importes (b) Una descripcion de acda reserva que figure en el patrimonio. 			<p>inserte hipervinculo de documento adjuntar</p>
<p>009. Si la entidad tien eun acuerdo vinculante de venta para una disposicion significativa de activos o de un grupo de activos y pasivos, la entidad revelara la siguiente informacion:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Una descripcion del activo (activos) o del grupo de activos o pasivos. (b) Una descripcion de los hechos y circunstancias de la venta o plan (c) el importe en libros o, si la disposicion involucra a un grupo de activos y pasivos, los importes en libros de esos activos o pasivos. 			<p>inserte hipervinculo de documento adjuntar</p>



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
010. El resultado integral presenta para un periodo: (a) En un solo estado de resultado integral, en cuyo caso el estado de resultado integral presentara todas las partidas de ingreso y gasto reconocidas en el periodo, o (b) En dos estados - un estado de resultados y un estado de resultado integral- , en cuyo caso el estado e resultados presenta todas las partidas de ingreso y gasto reconocidas en el periodo excepto las que se reconocen en el resultado integran fuera del resultado, como permite o quiererela NIIF.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
011. El estado de resultados integral, incluye paridas que presenten los siguientes importes para el periodo: (a) ingresos de actividades ordinarias (b) costos financieros (c) participacion en el resultado de las inversiones en asociadas y entidades controladas de forma conjunta que se cotabilicen utilizando el metodo de participacion, (d) gastos por impuestos excluyendo los impuestos distribuidos (e) un unico importe que comprenda el total de: (i) el resultado despues de impuestos de las operaciones discontinuadas y (ii) la ganancia o perdida despues impuestos reconocido en la medicion del valor razonables menos costos de venta, o en la disposicion de los activos netos que contribuyan la operacion discontinuada. (f) el resultado (g) cada partida de otro resultado integral clasificada pro naturaleza (h) Participacion en el otro resultado integral de las asociadas y entidades controladas de forma conjunta contabilizadas por el metodo de la participacion (i) Resultado integral total			inserte hipervinculo de documento adjuntar
012. los efectos de correcciones de errores y cambios en las politicas cintables se presentaran como ahustes retroactivos de periodos anteriores y no como parte del resultado en el periodo en el que surgen.			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
013. Se presentara partidas adicionales, encabezamientos y subtotales en el estado de resultados integral (y en el estado de resultados si se presenta), cuando esta presentacion sea relevante para comprender el rendimiento financiero de la entidad.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
014. No se presentara ni describira ninguna partida de ingreso o gasto como "partidas extraordinarias" en el estado de resultados integral (o en el estado de resultados, si se presenta) o en las notas.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
015. Se presentara un desglose de los gastos, utilizando una clasificacion basada en la naturaleza de los gastos o en la funcion de los gastos dentro de la entidad, lo que proporcione una informacion que sea fiable y mas relevante.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
016. El estado de cambios en el patrimonio debe presentar (a) El resultado integral total del periodo, mostrando de forma separada los importes totales atribuibles a los propietarios de la controladora y a las participaciones no controladoras. (b) Para cada componente de patrimonio, los efectos de la aplicacion retroactiva o la reexpresion retroactiva contables, estimaciones y errores. (c) Para cada componente del patrimonio una conciliacion entre los importes en libros, al inicio y al final del periodo, revelando por separado los cambios resultantes de (i) el resultado del periodo, (ii) cada partida de otro resultado integral, (iii) los importes e las inversiones hechas, y los dividendos y otras distribuciones recibidas, por los propietarios, mostrando por separado las emisiones de acciones, las transacciones con acciones propias en cartera, los dividendos y otras distribuciones a los propietarios, y los cambios en las participaciones en la propiedad de las subsidiarias que no dan lugar a una perdida de control.			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
017. Además el Estado de resultado Integral y Estado de resultado presentara las siguientes partidas: (a) Ganancia acumulada al comienzo del periodo sobre el que se informa. (b) Dividendos declarados durante el periodo, pagados o por pagar. (c) Reexoresiones de ganancias acumuladas para correcciones de los errores de los periodos anteriores (d) Reexoresiones de ganancias acumuladas por cambios de politicas contables (e) Ganancias acumuladas al final del periodo sobre el que se informa			inserte hipervinculo de documento adjuntar
018. El estado de flujo de efectivo presenta las actividades de operación usando uno de los métodos siguientes: (a) el método indirecto, según el cual se ajusta al resultado por el efecto de las transacciones no monetarias, cualesquiera aplazamientos o acumulaciones (o devengos) de cobros o pagos por operaciones pasadas o futuros, y partidas de ingresos o gastos asociadas con flujos de efectivo de operaciones de inversiones o financiación, o (b) el método directo, según el cual presentan las principales categorías de cobros y pagos en términos brutos.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
019. El flujo de efectivo presenta por separado las principales categorías de cobros y pagos brutos procedentes de actividades de inversión y financiación. Los flujos de efectivo agregados que surjan de adquisiciones y disposiciones de subsidiarias y otras unidades de negocio deberá presentarse por separado y clasificarse como actividades de inversión.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
020. El flujo de efectivo presentara por separado los flujos procedentes de intereses y dividendos recibidos y pagados. La entidad clasificara los flujos de efectivo en forma uniforme, periodo a periodo, como de actividades de operación de inversión o de financiación.			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
021. Los flujos de efectivo presentaran por separados los flujos procedentes del impuesto a las ganancias, y los clasificara como flujos de efectivos procedentes de actividades de operación, a menos que pueden ser específicamente identificados con actividades de inversión o de financiación. Cuando los flujos de efectivo por impuestos se distribuyan entre más de un tipo de actividad, la entidad revelara el importe total de impuestos pagados.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
022. Se excluire del estado de flujos de efectivo las transacciones de inversion y financiación que no requieran el uso de efectivo o equivalentes al afectivo. Una entidad revelara tales transacciones en cualquier parte de los estados financieros, de forma que suministren toda la informacion relevante acerca de estas actividades de inversion o financiación.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
023. Una entidad presentara los componentes del efectivo y equivalentes al efectivos, y presentara una conciliacion de los importes presentados en el estado de flujos de efectivo con las partidas equivalentes presentadas en el estado de situacion financiera. Sin embargo, no se requiere que una entidad presente esta conciliacion si el importe del efectivo y equivalentes al efectivo presentado en el estado de flujos de efectivo es identico al importe que se describe de forma similar en el estado de situacion financiera.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
024. las notas deberan: (a) presentar informacion sobre las bases para la elaboracion de los estados financieros y sobre las politicas contables especificas empleadas. (b) revelar la informacion requerida que no se presente en otro lugar de los estados financieros, y (c) proporcionar informacion que no se presenta en ninguno de los estados financieros, pero que es relevante para entender cualquiera de ellos			inserte hipervinculo de documento adjuntar
025. Se presentaran notas, en la medida en que sea practicable, de una forma sistematica. Una entidad hara referencia cruzada en cada partida de los estados financieros a cualquier informacion en las notas con la que este relacionada.			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
026. La notas se presentan en el siguiente orden: (a) Una declaracion de que los estados financieros se han elaborado cumpliendo con la NIIF que apliquen, (b) un resumen de las politicas contables significativas aplicadas, (c) Informacion de respaldo para las partidas presentadas en los estados financieros en el orden en que se presente cada estado y cada partida y (d) cualquier otra informacion a revelar.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
027. Se revelara los siiguiente, en el resumen de las politicas contable significativas: (a) La base (o bases) de medicion utilizada para la elaboracion de los estados fiancieros. (b) las otras politicas contables utilizadas que sean relevantes para la comprension de los estados financieros.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
028. La entidad revelara, en el resumen de las politicas contables significativas o en otras notas, los juicios, diferentes de aquellos que involucren estimaciones, que la gerencia haya realizado en el proceso de aplicación de las politicas contables de la entidad y que tengan un efecto significativo sobre los importes reconocidos en los estados financieros.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
029. Se revelara en las notas la informacion sobre los supuestos clave acerca del futuro y otras causas claves de incertidumbre en la estimacion en la fecha sobre la que se informa, y que tenga un riesgo significativo de ocasionar ajustes significativos en el importe en libros de los activos y pasivos detro del ejercicio contables siguiente. Con respecto a esos activos y pasivos, las notas incluiran detalles de: (a) su naturaleza (b) su importe en libros al final del periodo sobre ek que se informa.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
030. Compruebe si la informacion y revelaciones estan libres de errores materiales o presentaciones erroneas.			inserte hipervinculo de documento adjuntar



INSTRUCCIONES	ACCION	OBSERVACIONES	ADJUNTOS
001. Solicite los estados financieros finales.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
002. En los sub sumarias verifique que los saldos significativos estan referenciados con los papeles de trabajo de la auditoria.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
003. Revise los ajustes contables materiales hechos solamente para la preparacion de los estados financieros (consolidacion o reclasificacion, etc.), diferentes a los ajustes verificados en los demas procedimientos de auditoria y compruebe su adecuado registro.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
004. Verifique las notas contra los estados financieros.			inserte hipervinculo de documento adjuntar
005. Revise que las cifras de los estados financieros estan acordes con el balance de comprobacion			inserte hipervinculo de documento adjuntar
006. Conserve en los papeles de trabajo de auditoria copia de: a) Estados financieros con evidencia de revision de auditoria, b) Informe de auditoria firmado, c) Estados Financieros Firmados.			inserte hipervinculo de documento adjuntar