**PL-10**

|  |  |
| --- | --- |
| Elaboro: |  |
| Fecha: |  |
| Revisado: |  |
| Fecha |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Entidad:** |  |
| **Auditoría:** |  |
| **Período:** |  |
| **Asunto:** | **Plan de Auditoría** |

**PLAN DE AUDITORIA**

Nía 300.2

**Entidad:** XXXXXXX

**Ejercicio Contable:** 31/12/200X

|  |  |
| --- | --- |
| **Elaboro:** |  |
| **Reviso y Aprobó:** |  |
| **Fecha:** |  |

**INDICE**

|  |  |
| --- | --- |
| Plan de actividades de auditoría…………………………………………………… |  |
| Presupuesto de auditoría………………………………………………………………. |  |
| Reunión inicial con el equipo de trabajo……………………………………….. |  |
| Cálculo de Materialidad………………………………………………………………… |  |
| Selección de Areas a Revisar…………………………………………………………. |  |
| Selección de Transacciones Significativas e Inusuales…………………… |  |
| Naturaleza de Pruebas de Auditoría……………………………………………… |  |
| Determinación de la Muestra………………………………………………………… |  |
| Matriz de plan de auditoría…………………………………………………………… |  |
| Programas de auditoría…………………………………………………………………. |  |
| Informe del Contador Público y Auditor……………………………………….. |  |

**Plan de actividades de auditoría**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Actividades** | **Responsable** | **Fecha de**  **Cumplimiento** |
| **I. Introducción**  Objetivos de la auditoría  Alcance de la auditoría  Criterios de auditoría |  |  |
| **II. Planificación**  Identificación de los participantes en la auditoría  Definición de roles y responsabilidades  Establecimiento de un cronograma de auditoría  Recopilación de información sobre la entidad auditada |  |  |
| **III. Evaluación de Riesgos**  Identificación de áreas de riesgo  Evaluación de la importancia relativa de cada área  Desarrollo de estrategias para abordar los riesgos identificados |  |  |
| **IV. Programa de Trabajo**  Diseño de procedimientos de auditoría detallados  Asignación de recursos y tiempos para cada procedimiento  Revisión del programa con el equipo de auditoría |  |  |
| **V. Ejecución de la Auditoría**  Realización de los procedimientos de auditoría según el programa  Documentación de hallazgos y evidencia recopilada  Comunicación regular con el equipo y la entidad auditada |  |  |
| **VI. Comunicación de Hallazgos Preliminares**  Reunión con la entidad auditada para discutir hallazgos preliminares  Aclaración de cualquier pregunta o preocupación  Obtención de comentarios y respuestas de la entidad auditada |  |  |

**Presupuesto de Auditoría por Actividades y Horas de Trabajo**

| **Actividad de Auditoría** | **Fase** | **Horas Estimadas de Trabajo** | **Costo por Hora (en Q)** | **Costo Estimado (en Q)** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Conversaciones con la Gerencia** | **Actividades Previas** | 3 | Q 300 | Q 900 |
| **Indagaciones con el personal del cliente** | **Actividades Previas** | 4 | Q 300 | Q 1,200 |
| **Comprensión del entorno del negocio** | **Actividades Previas** | 5 | Q 300 | Q 1,500 |
| **Preparación del Plan de Auditoría** | **Actividades Previas** | 13 | Q 300 | Q 3,900 |
| **Preparación de la Estrategia de Auditoría** | **Actividades Previas** | 11 | Q 300 | Q 3,300 |
| **Auditoría de Caja y Bancos** | **Ejecución de la Auditoría** | 9 | Q 229 | Q 2,061 |
| **Auditoría de Cuentas por Cobrar** | **Ejecución de la Auditoría** | 13 | Q 229 | Q 2,977 |
| ... (otras actividades) |  |  |  |  |
| **Preparación de la Carta a la Gerencia** | **Terminación de la Auditoría** | 7 | Q 156 | Q 1,092 |
| **Preparación del informe final** | **Terminación de la Auditoría** | 7 | Q 156 | Q 1,092 |
| **Revisión del Informe final** | **Terminación de la Auditoría** | 10 | Q 156 | Q 1,560 |
| **Discusión del Informe final** | **Terminación de la Auditoría** | 14 | Q 156 | Q 2,184 |
| **Total Horas Hombre** |  | 162 |  |  |
| **Costo de Auditoría** |  |  |  | **Q 34,118** |

**Gastos Adicionales**

| **Descripción** | **Costo Estimado (en Q)** |
| --- | --- |
| Gastos de impresión, teléfono, vehículo | Q 3,382 |
| IVA | Q 4,500 |
| **Total de Gastos Adicionales** | **Q 7,882** |

Costo Total de la Auditoría: **Q 42,000**

**Reunión Inicial con el Equipo de Trabajo de Auditoría**

**[Nombre de la Empresa/Organización]:** XYZ Corporation

**Fecha:**

**Hora:**

**Lugar:**

**Agenda:**

Bienvenida y Presentaciones

Presentación del líder de la auditoría: [Dr. Ana Rodríguez, Líder de Auditoría].

Breve presentación de cada miembro del equipo:

[Juan Pérez, Auditor Financiero]

[María López, Auditor de Procesos]

[Carlos Ramírez, Auditor de Cumplimiento Normativo]

**Objetivos de la Auditoría**

Explicación de los objetivos generales, enfocados en mejorar la eficiencia y la transparencia.

Eficiencia: Evaluar los procesos internos para identificar áreas de mejora y eficiencia operativa. Esto incluye la revisión de las prácticas financieras, logísticas y de recursos humanos.

Transparencia: Asegurar la transparencia en la presentación de informes financieros y el cumplimiento normativo. Garantizar que la información sea accesible y comprensible para todas las partes interesadas.

Desglose de los aspectos clave a auditar, incluyendo:

Análisis de estados financieros: Se llevó a cabo un detallado análisis de los estados financieros de XYZ Corporation para el año fiscal 2023, destacando un crecimiento del 15% en ingresos netos y señalando oportunidades de eficiencia en los costos operativos.

Evaluación de procesos internos, con énfasis en logística y cadena de

suministro.

Se ejecutó una evaluación exhaustiva de los procesos internos de XYZ Corporation, priorizando logística y cadena de suministro, identificando eficiencias que llevaron a una reducción del 20% en los tiempos de entrega y una mejora del 15% en la gestión de inventario.

Verificación del cumplimiento normativo vigente en el sector.

Se completó una revisión exhaustiva del cumplimiento normativo en XYZ Corporation, evidenciando el cumplimiento del 98% de las regulaciones sectoriales, con las acciones correctivas necesarias implementadas para asegurar el cumplimiento total.

**Alcance y Limitaciones**

Descripción del alcance de la auditoría, abarcando áreas específicas como:

Finanzas.

Logística y cadena de suministro.

Cumplimiento normativo.

Identificación de limitaciones conocidas, como restricciones de acceso a información clasificada.

**Metodología de Auditoría**

Descripción de la metodología a utilizar, combinando auditorías internas y externas.

Se adoptó una metodología híbrida que integró auditorías internas y externas en XYZ Corporation, logrando una visión integral. Las auditorías internas, enfocadas en procesos específicos, se complementaron con auditorías externas de expertos en áreas financieras y de cumplimiento, fortaleciendo la robustez del análisis.

Explicación de los procesos y herramientas, incluyendo el uso de software de auditoría avanzado y entrevistas con equipos clave.

**Cronograma y Plan de Trabajo**

| **Actividad** | **Fecha Inicio** | **Fecha Fin** | **Responsable** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Inicio de Auditoría** | [Fecha Inicio] | [Fecha Inicio] | **Equipo de Auditoría** |
| **Auditoría Financiera** | [Fecha Inicio] | [Fecha Fin] | Juan Pérez |
| **Evaluación de Procesos** | [Fecha Inicio] | [Fecha Fin] | María López |
| **Revisión de Cumplimiento Normativo** | [Fecha Inicio] | [Fecha Fin] | Carlos Ramírez |
| **Análisis de Datos Recopilados** | [Fecha Inicio] | [Fecha Fin] | Equipo de Auditoría |
| **Reunión de Revisión Intermedia** | [Fecha Intermedia] | [Fecha Intermedia] | Todos los Responsables |
| **Informe Preliminar** | [Fecha Intermedia] | [Fecha Intermedia] | Equipo de Auditoría |
| **Implementación de Correcciones** | [Fecha Intermedia] | [Fecha Fin] | Equipos Relevantes de la Empresa |
| **Revisión Final y Aprobación del Informe** | [Fecha Fin] | [Fecha Fin] | Equipo de Auditoría |
| **Entrega del Informe Final** | [Fecha Fin] | [Fecha Fin] | Equipo de Auditoría |

**Comunicación y Reportes**

Establecimiento de canales de comunicación, incluyendo reuniones semanales y actualizaciones por correo electrónico.

| **Tipo de Comunicación** | **Frecuencia** | **Plataforma** |
| --- | --- | --- |
| **Reuniones Semanales de Seguimiento** | Semanal | Videoconferencia (Zoom/Teams) |
| **Actualizaciones por Correo Electrónico** | Bi-Semanal (Cada 2 días) | Correo Electrónico |
| **Canal de Mensajería Instantánea** | Continuo (Según necesidad) | Plataforma Interna (Slack/Teams) |

Explicación del formato y frecuencia de los informes, con informes semanales y reuniones mensuales para discutir hallazgos y avances.

Se adoptará un formato detallado para informes semanales, entregados por correo electrónico, destacando avances y hallazgos clave. Además, se llevarán a cabo reuniones mensuales para discutir en profundidad los informes y asegurar una alineación constante entre el equipo de auditoría y la empresa.

**Recopilación de Información y Acceso a Documentación**

Detalles sobre la recopilación de datos, solicitando la colaboración de equipos internos de finanzas, logística y cumplimiento normativo.

Se llevó a cabo un proceso detallado que involucró la colaboración activa de los equipos internos de finanzas, logística y cumplimiento normativo, asegurando una recopilación exhaustiva y precisa de la información necesaria para la auditoría.

Garantizar el acceso a la documentación necesaria, como informes financieros trimestrales, manuales de procesos internos y registros de cumplimiento.

Se implementaron medidas para asegurar un acceso eficiente a la documentación esencial, incluyendo informes financieros trimestrales, manuales de procesos internos y registros de cumplimiento, facilitando un proceso de auditoría fluido y completo.

**Análisis de Riesgos *NIA 300.8***

Identificación de posibles riesgos, como resistencia al cambio en algunos departamentos y posibles desafíos tecnológicos. De los riesgos identificados se han elaborado procedimientos detallados que se incluyen en programas de auditoría. Nía 330

| **Cuenta Contable** | **Objetivo de Auditoría** | **Riesgos Identificados** |
| --- | --- | --- |
| Caja y Bancos | Verificar existencia y correcto saldo | Fraude o malversación, reconciliaciones inadecuadas |
| Inventario | Confirmar existencia y valoración correcta | Obsolescencia, mala valuación |
| Cuentas por Pagar | Confirmar obligaciones y registradas correctamente | Fraude de proveedores, errores en registros |
| Ingresos por Ventas | Verificar reconocimiento adecuado | Ventas ficticias, contabilización prematura |
| Activos Fijos | Confirmar existencia y depreciación correcta | Pérdida física, depreciación inadecuada |

**Cierre**

Resumen de los puntos clave discutidos.

Se llevó a cabo un cierre efectivo con un resumen conciso de los puntos clave discutidos, asegurando una comprensión clara y consenso sobre las acciones a seguir y los próximos pasos para todos los participantes.

Informe de Auditoría

El proceso de auditoría culminará con la entrega del informe y dictamen, proporcionando una revisión integral de los hallazgos y recomendaciones, asegurando una transición efectiva hacia las acciones correctivas necesarias.

**Cálculo de Materialidad**

La materialidad se realizó en base a los requisitos de la Nía 320. También se aplicó la importancia relativa en los estados financieros en base al juicio del auditor.

|  |  |
| --- | --- |
| **Factor de Cálculo NIAS** | **Fórmula o Método Sugerido** |
| Ingresos Totales | 0.5% a 1% de los ingresos brutos anuales. |
| Activos Totales | 1% de los activos totales de la entidad. |
| Resultado | 1% a 5% del resultado operativo antes de impuestos. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MATERIALIDAD** | | | | | | |
| Nia 300.2 |  |  |  |  |  |  |
| Opciones para calcular la materialidad: | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Base de materialidad** |  |  | **Monto en Q.** |  |  |  |
| Utilidad antes de impuestos | | |  |  |  |  |
| Activos totales | | |  |  |  |  |
| Ingresos totales | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| De forma automatiza al ingresar la cantidad dara el resultado. | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Primer paso** |  |  |  |  |  |  |
| **Base de Materialidad** | **Monto en Q.** | **Porcentaje** | **Monto Material en Q.** |  |  |  |
| Utilidad antes de impuestos |  | 5% |  |  |  |  |
| Activos totales |  | 0.50% |  |  |  |  |
| Ingresos totales |  | 0.50% |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Segundo paso** |  |  |  |  |  |  |
| **Base de Materialidad** | **Monto en Q.** | **Error Máximo Tolerable** | **Monto Tolerable** |  |  |  |
| Utilidad antes de impuestos |  | 75% |  |  |  |  |
| Activos totales |  | 70% |  |  |  |  |
| Ingresos totales |  | 70% |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Tercer paso** |  |  |  |  |  |  |
| **Base de Materialidad** | **Monto Tolerable** | **Porcentaje** | **Monto Diferencias** |  |  |  |
| Utilidad antes de impuestos |  | 5% |  |  |  |  |
| Activos totales |  | 3% |  |  |  |  |
| Ingresos totales |  | 3% |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IMPORTANCIA RELATIVA** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Objetivo:** |  |  |  |  |  |  |
| El objetivo principal de la NIA 320 es proporcionar a los auditores orientación sobre cómo evaluar la importancia relativa | | | | |  |  |
| en la planificación y realización de una auditoría de estados financieros. | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| La evaluación de la importancia relativa en la ejecución del trabajo requiere la aplicación del juicio profesional. | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Calculos:** |  |  |  |  |  |  |
| El auditor debe analizar la materialidad tanto para la totalidad de los estados financieros como para segmentos específicos, | | | | |  |  |
| como transacciones particulares, saldos contables o información a revelar, en cada fase de la auditoría. | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Opciones para calcular la Importancia Relativa:** | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Base:** | **Monto en Q.** | **X Porcentaje de Materialidad** |  |  |  |  |
| Ingresos totales | 10,000,000.00 | 2% |  |  |  |  |
| Activos totales |  |  |  |  |  |  |
| Utilidad antes de impuestos |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Ingresos totales** |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Datos Hipotéticos** |  |  |  |  |  |  |
| ·         Ingresos Totales: $10,000,000 | |  |  |  |  |  |
| ·         Porcentaje de Materialidad: 2% | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Pasos para Calcular la Materialidad:** | |  |  |  |  |  |
| **1. Calcular la Materialidad** |  |  |  |  |  |  |
| ·         Materialidad = 10,000,000 x 2% = 200,000 | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Calcular la Importancia Relativa de Cada Cuenta** | |  |  |  |  |  |
| Importancia Relativa de Ingresos = (Ingresos Totales / Materialidad Global) | | |  |  |  |  |
| 10,000,000 / 200,000 = 50 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **3. Identificar la Importancia Relativa de las Partidas Individuales** | | |  |  |  |  |
| Cuentas por Cobrar" con un saldo de 1,500,000 | |  |  |  |  |  |
| Importancia Relativa de Cuentas por Cobrar | |  |  |  |  |  |
| 1,500,000 / 200,000 = 7.5 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Inventario con un saldo de 2,500,000.00 | |  |  |  |  |  |
| Importancia Relativa de Inventario | |  |  |  |  |  |
| 2,500,000 / 200,000 = 12.5 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **4. Evaluar la Importancia Acumulada** | |  |  |  |  |  |
| La Importancia Acumulada es la suma de las Importancias Relativas de todas las cuentas seleccionadas | | | |  |  |  |
| Importancia Acumulada = 7.5 + 12.5 = 20 | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **5. Comparar con la Materialidad** | |  |  |  |  |  |
| Importancia Acumulada de todas las cuentas seleccionadas es 20. Esto indicaría que la auditoría **está dentro de los límites** | | | | |  |  |
| de la materialidad global, y las cuentas seleccionadas en la auditoría han sido cubiertas de manera adecuada. | | | |  |  |  |

**Selección de Areas a Revisar**

La selección de áreas a revisar en una auditoría financiera se realizó porque es una parte esencial del proceso de planificación. Se identificaron las áreas que representan un mayor riesgo de errores materiales o fraudes, así como aquellas que son críticas para la comprensión de la situación financiera de la entidad. Los criterios clave para la selección de áreas a revisar:

**Riesgo Significativo:**

Se identificaron áreas que presentan un riesgo significativo de errores materiales. Esto puede basarse en la complejidad de las transacciones, cambios en la entidad, cambios en la industria o en la economía, entre otros factores.

**Materialidad:**

Se enfocará en áreas que son materialmente significativas para los estados financieros. Estas áreas tienen un impacto sustancial en la presentación fiel de la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de la entidad.

**Historial de Problemas:**

Se revisaran áreas que han experimentado problemas en auditorías anteriores o que han sido identificadas como de mayor riesgo en el pasado. Un historial de problemas puede nos dio indicios de una necesidad de una mayor atención.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Area a Revisar** | **Criterios de Selección** | **Justificación** |
| Ingresos y Ventas | Mayor volumen, cambios significativos o transacciones complejas por un monto de XXXXXX | Identificar posibles irregularidades y asegurar la precisión financiera |
| Cuentas por Pagar y Cobrar | Montos significativos, cambios en políticas contables o términos comerciales por un monto de XXXXXX | Evaluar la solidez de las relaciones comerciales y verificar la exactitud de los saldos |
| Inversiones y Activos Fijos | Adquisiciones recientes, deterioro del valor o cambios en la vida útil por un monto de XXXXXX | Garantizar la correcta valoración y clasificación de los activos |
| Pasivos y Obligaciones Financieras | Cambios en las tasas de interés del %, emisiones de deuda o acuerdos significativos por un monto de XXXXXX | Evaluar la capacidad de la empresa para cumplir con sus obligaciones financieras. |

**Selección de Transacciones Significativas e Inusuales**

***NIA 300.8***

La selección de transacciones significativas e inusuales es un paso crucial en la auditoría financiera. Este proceso implica identificar y examinar transacciones que tienen un impacto significativo en los estados financieros de una entidad. Algunos criterios clave para la selección de transacciones significativas e inusuales incluyen:

**Materialidad:**

Seleccionar transacciones que, por su naturaleza o monto, son materialmente significativas para los estados financieros. Esto implica evaluar la magnitud relativa de las transacciones en comparación con el tamaño total de la entidad y su impacto potencial en las decisiones de los usuarios de los estados financieros.

**Riesgo de Fraude:**

Identificar transacciones que puedan indicar la posibilidad de fraude. Esto puede incluir transacciones no rutinarias, inusuales o complejas que podrían ser indicativos de irregularidades. Las transacciones fraudulentas a menudo se caracterizan por su falta de normalidad.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tipo de Transacción** | **Criterios de Selección** | **Justificación** |
| Ventas a Clientes Clave | Transacciones que representan más del 10% de los ingresos totales | Identificar la dependencia en clientes clave y evaluar la estabilidad de los ingresos |
| Adquisición de Activos Significativos | Compras de activos que superan el 5% del total de activos | Asegurar la correcta valoración y clasificación de los activos recientemente adquiridos |
| Cambio en Políticas Contables | Ajustes contables significativos o cambios en políticas contables | Evaluar el impacto en la presentación de estados financieros y asegurar la coherencia con las normas contables. |

**Naturaleza de Pruebas de Auditoría**

En una auditoría financiera, se aplican diversos procedimientos para obtener evidencia sustantiva y asegurar la integridad de la información financiera.

**Inspección Documental:** Revisar documentos contables, como facturas, contratos y estados financieros, para confirmar su existencia y exactitud.

**Confirmación Externa:** Obtener confirmaciones directas de terceros, como clientes, proveedores o instituciones financieras, para validar saldos y transacciones.

**Procedimientos Analíticos:** Realizar análisis comparativos de datos financieros, ratios y tendencias para identificar anomalías y evaluar la coherencia de la información.

**Indagación y Revisión de Procedimientos Internos:** Entrevistar al personal y revisar los procedimientos internos para entender y evaluar los controles internos implementados por la entidad.

**Muestreo de Transacciones:** Seleccionar una muestra representativa de transacciones para examinar y asegurar que los controles internos estén funcionando eficientemente.

**Pruebas de Detalle de Saldos:** Revisar individualmente los saldos de cuentas específicas, aplicando procedimientos detallados en un porcentaje del % para verificar la precisión y validez de los saldos reportados.

**Pruebas Sustantivas**

Las pruebas sustantivas son procedimientos de auditoría que se centran en la revisión directa de información financiera para obtener evidencia sobre la exactitud y validez de las transacciones contables. Se aplicaran los procedimientos siguientes.

**Reconciliación de cuentas bancarias:** Verificación detallada de los registros contables de una empresa con los extractos bancarios para confirmar la precisión de las transacciones financieras.

**Confirmación de saldos de cuentas por cobrar:** Circularización del 100% y envío de cartas a los clientes para confirmar saldos pendientes, validando así la existencia y la autenticidad de las cuentas por cobrar registradas en los libros contables.

**Prueba de eficacia operativa de los controles:** Seevaluará la capacidad de los procedimientos establecidos para prevenir, detectar y corregir errores o irregularidades. Nuestro enfoque común incluye la revisión de documentación de procesos y la realización de pruebas de observación para asegurar que los controles operativos están funcionando conforme a lo planeado.

**Determinación de la Muestra**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Población de Interés** | **Criterios de Selección** | **Tamaño de la Muestra** | **Justificación** |
| Facturas de Ventas del Último Trimestre | Todas las facturas emitidas en el último trimestre | 100 facturas (ejemplo) | Representa el 10% de la población total para obtener una muestra significativa |
| Registros de Nómina Mensual | Empleados de nivel medio y alto con salarios variables | 30 registros (ejemplo) | Se enfoca en la población más riesgosa en términos de remuneración |
| Transacciones de Cuentas por Pagar | Facturas de proveedores con montos superiores a $10,000 | 50 transacciones (ejemplo) | Selecciona transacciones de mayor impacto financiero para una evaluación más detallada |
| Extractos Bancarios Mensuales | Todos los movimientos bancarios del último año | 15 extractos (ejemplo) | | Representa el 5% de los extractos para obtener una visión integral de la actividad financiera |

**Matriz de Plan de Auditoría**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tarea/Actividad** | **Responsable** | **Fecha Inicio** | **Fecha Fin** | **Estado** |
| Planificación Inicial | Auditor |  |  | En Progreso |
| Identificación de Riesgos | Auditor |  |  | Pendiente Revisión |
| Ejecución de Pruebas | Auditor |  |  | Completo |
| Pruebas de Detalle | Auditor |  |  | Pendiente Revisión |
| Pruebas Analíticas | Auditor |  |  | Completo |
| Entrevistas con el Personal | Auditor |  |  | Pendiente Revisión |
| Revisión de Documentación | Auditor |  |  | Completo |
| Informe Final | Auditor |  |  | Pendiente Aprobación |
| Reunión de Cierre | Auditor |  |  | Completo |

**Programas de Auditoría**

Los programas de auditoría son documentos detallados que guían el proceso de auditoría financiera. Su resumen clave incluye la definición de objetivos específicos, los procedimientos de auditoría a seguir y los criterios de evaluación. Estos programas aseguran una ejecución sistemática y efectiva de la auditoría, brindando estructura y enfoque a los auditores.

1. **Programa de Auditoría de Ingresos:**
   * Confirmar la existencia y propiedad de los ingresos reportados.
   * Revisar contratos y términos de pago.
   * Realizar pruebas de corte para garantizar la asignación correcta a periodos específicos.
2. **Programa de Auditoría de Inventarios:**
   * Realizar recuentos físicos y comparar con registros contables.
   * Evaluar políticas de valoración y obsolescencia.
   * Confirmar la existencia de inventarios en posesión de terceros.
3. **Programa de Auditoría de Nómina y Gastos del Personal:**
   * Verificar la precisión de los cálculos de nómina.
   * Revisar políticas y procedimientos de reembolso de gastos.
   * Confirmar la autorización y documentación de cambios salariales.
4. **Programa de Auditoría de Activos Fijos:**
   * Verificar la existencia y propiedad de los activos fijos.
   * Evaluar la depreciación y la vida útil de los activos.
   * Revisar políticas de capitalización y desincorporación.
5. **Programa de Auditoría de Pasivos y Obligaciones:**
   * Confirmar la existencia y exactitud de pasivos.
   * Evaluar las provisiones y contingencias.
   * Revisar acuerdos y términos de préstamos.
6. **Programa de Auditoría de Cumplimiento Normativo:**
   * Evaluar el cumplimiento con regulaciones locales e internacionales.
   * Revisar políticas y procedimientos para asegurar conformidad.
   * Realizar entrevistas y pruebas específicas de cumplimiento.
7. **Programa de Auditoría de Tecnología de la Información (TI):**
   * Evaluar controles de acceso y seguridad de sistemas.
   * Revisar políticas de respaldo y recuperación.
   * Analizar la integridad de los datos y la continuidad del negocio.

**Informe del Contador Público y Auditor**

El Informe del Contador Público y Auditor es un documento que presenta las conclusiones de una auditoría financiera.

Este informe resume la evaluación de los estados financieros de una entidad, destacando la conformidad con principios contables, la efectividad de los controles internos y cualquier hallazgo significativo.

Es esencial para proporcionar a los usuarios de los estados financieros una evaluación fiable y objetiva de la situación financiera y operativa de la entidad auditada.

Elaboro: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Auditor Interno

Aprobó: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Supervisor de Auditoría Interna

Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_