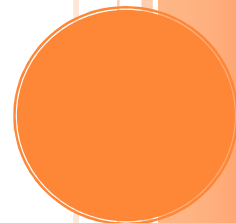




Lista de chequeo para identificar oportunidades de mejoramiento en un proceso de auditoría (Buenas Prácticas)

www.nasaudit.com

03/08/2009



LISTA DE CHEQUEO PARA IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORAMIENTO EN UN PROCESO DE AUDITORÍA (BUENAS PRÁCTICAS)



Esta lista de chequeo está dirigida a auditores y revisores fiscales y su objetivo es proveer de un punto de partida para la implementación de buenas prácticas de auditoría en las compañías.

Esta lista de chequeo no pretende abarcar todas las situaciones, simplemente pretendemos que sea un punto de partida para el mejoramiento de las prácticas de auditoría.

	SI	NO	N/A
ASPECTOS GENERALES			
Antes de aceptar el trabajo de auditoría externa o revisoría fiscal se evaluó el riesgo para el auditor			
Se elaboró un presupuesto de horas de acuerdo con las necesidades del trabajo a realizar en el cliente y con base en este presupuesto se definieron los honorarios			

	SI	NO	N/A
Se elaboró una propuesta en la que describe por lo menos, el objetivo y alcance, la metodología utilizada, entregables, honorarios y las hojas de vida los integrantes del equipo de trabajo.			
Se definen y ejecutan procedimientos que aseguren la independencia del equipo de trabajo que realizará la auditoría			
Antes de iniciar el trabajo el auditor se aseguró que el cliente aceptó los términos de la propuesta, mediante una carta que firma el representante legal del cliente en donde indica que está de acuerdo con los términos de dicha propuesta			
Se definió un cronograma de visitas durante el año de la auditoría y se compartió con el cliente			
El equipo de trabajo que ejecuta el proyecto es entrenado permanentemente en temas de auditoría, impuestos, temas legales, etc.			
Todo el trabajo de auditoría es adecuadamente documentado y soportado con evidencia valida y suficiente			
Cada fase de auditoría es finalizada y revisada de forma oportuna			
Se han definido procedimientos de elaboración y revisión de los papeles de trabajo.			
Los papeles de trabajo son archivados de forma física y/o en medio magnético			

	SI	NO	N/A
La evidencia de revisión de impuestos, certificaciones, y otros requerimientos es archivada y está disponible en caso de que surjan reclamaciones			
Los papeles de trabajo son de propiedad del auditor, sin embargo, se pueden poner a disposición de terceros previa autorización del socio encargado del proyecto			
El equipo de trabajo es asignado por todo el año y se evita en lo posible su rotación			
El equipo de trabajo mantiene un actitud de escepticismo profesional			
El equipo de trabajo mantiene la confidencialidad de la información			
El equipo de trabajo asignado al proyecto es multidisciplinario y con experiencia en la industria del cliente. (Recomendamos que participe por lo menos un especialista en impuestos y uno en sistemas).			
PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA			
Para clientes de primer año se obtuvo evidencia suficiente y adecuada que permite concluir que los saldos del Balance General a 31 de diciembre del año anterior al año de la auditoría presentan razonablemente la situación financiera de la compañía a esa fecha			

	SI	NO	N/A
Antes de iniciar la planeación de la auditoría se realiza una reunión con el equipo de trabajo que participará en el cliente con el fin de informarles los temas importantes identificados en el trabajo del año anterior (clientes recurrentes) o en la etapa de evaluación del cliente (clientes nuevos)			
Se realizó un recorrido por las instalaciones físicas del cliente con el fin de comprender mejor el negocio y poder conocer el personal clave			
Se realizó un entendimiento de negocio de la compañía			
El entendimiento del negocio lo realizamos de arriba hacia abajo, es decir que nos entrevistamos con la alta gerencia, para conocer sus objetivos, estrategias, los riesgos que pueden impedir que la compañía logre los objetivos y los controles que tiene para mitigar esos riesgos			
En el entendimiento del negocio se revisó el ambiente interno y externo de la organización con el fin de identificar riesgos de negocio y fraude que puedan impedir el logro de sus objetivos y los procesos que los administran.			
Se identificaron las principales transacciones y los procesos que las administran			
Se revisaron las actas, los principales contratos y la correspondencia con entidades de vigilancia y control			

	SI	NO	N/A
Se identificaron los entes relacionados y los tipos de transacciones			
Se identificaron las demandas en contra de la compañía			
Se revisó el cumplimiento de leyes y regulaciones			
Se analizaron los principales indicadores tanto financieros como no financieros comparados con años anteriores, con el fin de identificar riesgos adicionales			
Se definió la materialidad de la auditoría			
Se identificaron terceros que generan información de los estados financieros de la compañía y se definieron procedimientos para auditar esa información (actuarios, valuadores, etc.)			
Al final de la planeación de la auditoría se validó el entendimiento del negocio, los riesgos identificados y se presentaron los hallazgos a la gerencia del cliente mediante una presentación.			

	SI	NO	N/A
REVISIÓN DE LOS PROCESOS QUE ADMINISTRAN RIESGOS DE NEGOCIO, FRAUDE Y TRANSACCIONES SIGNIFICATIVAS			
Para cada uno de los procesos realizamos un entendimiento del proceso desde su inicio hasta el final teniendo en cuenta sus objetivos			
En el entendimiento de cada proceso identificamos riesgos del proceso y controles que los mitigan			
Seleccionamos los controles relevantes a los que se les realizarán las pruebas			
Evaluamos el diseño de los controles			
Verificamos la implementación de los controles seleccionados			
Diseñamos pruebas para evaluar la eficacia de los controles de acuerdo con la periodicidad y cubren todo el año			
Se realizó una comparación de las prácticas del cliente en sus procesos con las “mejores prácticas”			

	SI	NO	N/A
PRUEBAS SUSTANTIVAS			
La extensión de las pruebas sustantivas es definida de forma inversa al resultado de las pruebas a los controles de los procesos (Mayor es la eficiencia y eficacia de los controles, menores son los procedimientos sustantivos. Menor es la eficiencia y eficacia de los controles, mayores son los procedimientos sustantivos)			
Se definieron procedimientos sustantivos para ser ejecutados en una fecha cercana al cierre (pre-cierre) y al cierre a 31 de diciembre			
Los procedimientos sustantivos se elaboran para verificar la razonabilidad de, transacciones rutinarias, no rutinarias y estimaciones contables e incluyen procedimientos analíticos y pruebas de detalle			
Se cuenta con metodologías para realizar procedimientos analíticos efectivos			
Se cuenta con metodologías para realizar pruebas de detalle efectivas (técnicas de muestreo, procedimientos, etc)			
Los procedimientos sustantivos son documentados en los programas de auditoría			
El resultado de cada procedimiento es documentado en un memorando que queda referenciado con una sumaria			
Se realizaron procedimientos de confirmación al cierre a 31 de diciembre de: Bancos: 100% Inversiones: 100% Cuentas por cobrar: A criterio del auditor			

	SI	NO	N/A
Inventarios en poder de terceros: 100% (recomendado) Compañías vinculadas: 100% Cubrimiento de los seguros: 100% (recomendado) Obligaciones financieras: 100% (recomendado) Proveedores: A criterio del auditor Abogados 100% Compañías vinculadas: 100%			
Se revisaron las respuestas de las confirmaciones y su efecto en los estados financieros, para las respuestas no recibidas se realizaron procedimientos alternos.			
Se participó en la toma física de fin de año			
Se definieron y ejecutaron procedimientos sustantivos asistidos por computador			
Se definieron y ejecutaron procedimientos para revisar en detalle los comprobantes manuales			
Se revisaron las principales variaciones de las cifras de los estados financieros del presente año con las del año anterior con el fin de confirmar las expectativas			
FINALIZACIÓN			
La respuesta a temas críticos fue evaluada por el socio a cargo del cliente			
Se preparó una hoja con las diferencias de auditoría y se evaluó la necesidad de realizar ajustes de acuerdo con la materialidad			
Se solicitó una carta a la administración en donde comunican su responsabilidad sobre la preparación de los estados financieros (Carta de representación de la gerencia)			

	SI	NO	N/A
Se definieron y ejecutaron procedimientos relacionados con la identificación de eventos subsecuentes			
Se definieron y ejecutaron procedimientos relacionados con la identificación problemas de negocio en marcha			
Los estados financieros fueron preparados por la gerencia y revisados por el auditor			
Los estados financieros incluyen una certificación del representante legal y contador en donde se certifican la razonabilidad de la información presentada en los estados financieros			
Se utilizó una lista de chequeo para identificar las principales revelaciones en los estados financieros			
Se obtuvo evidencia suficiente y adecuada que le permite al auditor formarse una opinión de auditoría			
Las oportunidades de mejoramiento fueron comunicadas al cliente de forma oportuna y a medida que fueron identificadas			
La emisión de los estados financieros es autorizada por el socio encargado del cliente			

Equipo de Trabajo Nasaudit
Miembro del Equipo de Trabajo Nasaudit
Aportamos valor a través de nuestro conocimiento.
Bogotá D.C. / Colombia
info@nasaudit.com
www.nasaudit.com