

# INDICE

## PAPELES DE TRABAJO

### CAPITULO I DEFINICIONES DE PAPELES DE TRABAJO

	Pag.
1. SAS N° 41 .....	19
2. NIA N° 9 .....	19
3. NAG C.G.R. 224.09 .....	19
4. NAG USA 4.34 .....	20

### CAPITULO II OBJETIVOS DE LOS PAPELES DE TRABAJO

1. Objetivos .....	23
2. Papeles de trabajo como elemento de apoyo .....	23

### CAPITULO III CANTIDAD Y CONTENIDO DE LOS PAPELES DE TRABAJO

1. Cantidad y contenido .....	27
2. Planificación .....	27
2.1 Información relevante sobre las actividades de la institución y principios contables utilizados .....	27
2.2 Plan de auditoría .....	27
2.3 Evaluación del sistema de control interno de la institución .....	28
3. Evidencia de auditoría .....	28
3.1 Composición de los estados financieros .....	28
3.2 Registro de los procedimientos aplicados .....	28
3.3 Evaluación de los hallazgos de auditoría y las conclusiones alcanzadas .....	29
3.4 Supervisión y revisión .....	29
4. Comunicación de resultados .....	30

### CAPITULO IV ORGANIZACIÓN SUGERIDA DE LOS PAPELES DE TRABAJO

1. Para auditorías financieras .....	33
1.1 Cédula sumaria .....	33
1.2 Cédula de excepciones de auditoría .....	36
1.3 Cédula de ajustes propuestos .....	40
1.4 Cédula de deficiencias de auditoría .....	43

1.5	Programas de trabajo .....	47
1.6	Cédulas sustentatorias .....	48
2.	Para evaluación del control interno .....	50
2.1	PPC-1 Conclusión sobre el sistema .....	51
2.2	PPC-2 Resumen de deficiencias .....	51
2.3	PPC-3 Resumen de controles .....	51
2.4	PPC-4 Resumen de controles clave detectados .....	51
2.5	PPC-5 Planilla de deficiencias .....	52
2.6	PPC-6 Cuestionario .....	52
2.7	PPC-7 Respaldo a respuestas .....	53
2.8	PPC-8 Flujogramas y narrativos .....	53
2.9	PPC-9 Pruebas de recorrido realizadas .....	53
2.10	PPC-10 Programa de cumplimiento del sistema .....	54
2.11	PPC-11 Planillas de prueba .....	54

**CAPITULO V**  
**CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS**  
**DE LOS PAPELES DE TRABAJO**

1.	Claros .....	57
2.	Concisos .....	57
3.	Pertinentes .....	57
4.	Objetivos .....	58
5.	Ordenados .....	58
6.	Integros .....	58

**CAPITULO VI**  
**REFERENCIACION DE PAPELES DE TRABAJO**

1.	Concepto .....	61
2.	Reglas para el uso de la referenciación .....	61
3.	Codificación sugerida por rubro .....	65

**CAPITULO VII**  
**CORREFERENCIACION DE PAPELES DE TRABAJO**

1.	Correferenciación o referencia cruzada .....	69
2.	Reglas para el uso de la correferenciación .....	69

**CAPITULO VIII**  
**MARCAS DE AUDITORIA**

1.	Concepto .....	77
2.	Reglas para el uso de marcas de auditoría .....	77
3.	Ventajas de las marcas de auditoría .....	80
4.	Estandarización de marcas .....	80

## **CAPITULO IX INFORMACIÓN MINIMA REQUERIDA EN PAPELES DE TRABAJO**

<b>1.</b>	Información mínima requerida .....	83
<b>1.1</b>	Referencia o codificación de la cédula .....	83
<b>1.2</b>	Fecha e iniciales del auditor .....	84
<b>1.3</b>	Fecha e iniciales del supervisor.....	84
<b>1.4</b>	Nombre de la entidad auditada.....	85
<b>1.5</b>	Tipo de auditoría y período que cubre el examen .....	85
<b>1.6</b>	Referencia al procedimiento del programa de auditoría .....	86
<b>1.7</b>	Identificación de la cuenta o ciclo auditado.....	86
<b>1.8</b>	Título o propósito de la cédula.....	87
<b>1.9</b>	Objetivo del trabajo.....	87
<b>1.10</b>	Alcance del procedimiento realizado y de ser aplicable, el método de selección de la muestra.....	88
<b>1.11</b>	Descripción del trabajo realizado (aclaración de las marcas utilizadas y análisis de auditoría).....	88
<b>1.12</b>	La conclusión de los procedimientos aplicados y sus resultados.....	89
<b>2.</b>	Deficiencias más comunes .....	91

## **CAPITULO X LA RESPONSABILIDAD DEL AUDITOR**

<b>1.</b>	Propiedad de los papeles de trabajo .....	95
<b>2.</b>	Conservación y protección.....	95
<b>3.</b>	Confidencialidad y acceso .....	96
<b>3.1</b>	Confidencialidad .....	96
<b>3.2</b>	Acceso .....	96
<b>4.</b>	Organización y responsabilidades del equipo de Auditoría .....	97
<b>4.1</b>	Funciones y responsabilidades del gerente de Auditoría .....	97
<b>4.2</b>	Funciones y responsabilidades del Supervisor.....	98
<b>4.3</b>	Funciones y responsabilidades de los auditores .....	98

## **CAPITULO XI RELACION DE LOS PAPELES DE TRABAJO Y LA EVIDENCIA DE AUDITORIA**

<b>1.</b>	Definición de evidencia de auditoría .....	103
<b>2.</b>	Características de la evidencia de auditoría .....	103
<b>2.1</b>	Confiable y relevancia.....	103
<b>2.2</b>	Suficiencia.....	103
<b>2.3</b>	Economía.....	104
<b>2.4</b>	Disponibilidad y oportunidad.....	104
<b>3.</b>	Clases de evidencia de auditoría.....	104
<b>3.1</b>	Evidencia de control.....	104
<b>3.2</b>	Evidencia sustantiva .....	104
<b>4.</b>	Naturaleza de las afirmaciones de gerencia .....	104

5.	Naturaleza de la evidencia de auditoría .....	106
6.	Procedimientos para obtener evidencia de auditoría .....	106
6.1	Indagaciones y manifestaciones de la gerencia .....	106
6.2	Observación.....	107
6.3	Procedimientos de diagnóstico.....	107
6.4	Actualización de sistemas .....	107
6.5	Inspección y revisión de documentos .....	107
6.6	Reconstrucción del flujo operacional .....	107
6.7	Técnicas de datos de prueba .....	108
6.8	Procedimientos analíticos .....	108
6.9	Recuento o inspección física .....	108
6.10	Confirmación de saldos por terceros .....	108
6.11	Recálculo .....	109
7.	Pautas para la selección de los procedimientos de auditoría .....	109
8.	Utilización del trabajo de un especialista .....	110
9.	Metodología para analizar la evidencia obtenida en función a su importancia.....	112
10.	Conclusiones de auditoría.....	113

**CAPITULO XII**  
**SISTEMAS DE CONTROL DE CALIDAD DEL**  
**PROCESO DE AUDITORIA**

1.	Definición de control de calidad .....	119
2.	Políticas y procedimientos de un sistema de control de calidad del proceso de auditoría.....	119
2.1	Independencia en la aplicación de normas de auditoría .....	120
2.2	Contratación de personal .....	121
2.3	Educación profesional y continua .....	122
2.4	Promoción de personal .....	123
2.5	Asignación de personal .....	125
2.6	Investigación y consulta de casos especiales .....	126
2.7	Planeación, ejecución y supervisión del trabajo .....	128
2.8	Aceptación y conservación de clientes.....	130
2.9	Mantenimiento de sistemas de control .....	132

# LEGAJOS DE PAPELES DE TRABAJO

## CAPITULO I LEGAJOS DE PAPELES DE TRABAJO

	Pag.
1. Organización sugerida .....	139
2. Estructura de los legajos .....	139

## CAPITULO II LEGAJO PERMANENTE

1. Objetivo .....	143
2. Estructura .....	143
3. Formatos .....	143
4. Contenido .....	148
4.1 LPA - Legislación vinculada con la entidad .....	148
4.2 LPB - Relaciones de tuición y vinculación institucional .....	148
4.3 LPC - Contratos .....	148
4.4 LPD - Propiedades inmuebles y registro de vehículos .....	148
4.5 Actualización .....	149

## CAPITULO III LEGAJO DE PROGRAMACION

1. Objetivo .....	153
2. Contenido .....	154

## CAPITULO IV LEGAJO DE PROGRAMACION SECCION CORRIENTE

1. Objetivo .....	157
2. Estructura .....	157
3. Formatos .....	157
4. Contenido .....	171
4.1 PCA - Memorando de planificación de auditoría (MPA) .....	171
4.2 PCB - Planilla de sinopsis del enfoque de auditoría .....	179
4.3 PCC - Planilla de decisiones para unidades operativas .....	181
4.4 PCD - Planilla de decisiones para componentes .....	182
4.5 PCE - Procedimientos de diagnóstico previo a la elaboración de los programas de trabajo .....	184
4.6 PCF - Resumen de la actualización de los sistemas de control interno y ciclo de transacciones .....	185
4.7 PCG - Información administrativa .....	185
4.8 PCH - Programas de trabajo .....	186

**CAPITULO V**  
**LEGAJO DE PROGRAMACION**  
**SECCION PERMANENTE**

1.	Objetivo .....	191
2.	Estructura .....	191
3.	Formatos .....	191
4.	Contenido .....	232
4.1	PPA - Resumen de los objetivos de la entidad .....	232
4.2	PPB - Antecedentes y datos generales de la entidad .....	232
4.3	PPC - PPM Control interno de los sistemas de información, auditoría interna y ciclos .....	232
4.4	PPN - Sistemas de información computarizada .....	236
4.5	PPO - Observación de inventarios físicos, arqueo de caja y corte de documentos .....	260

**CAPITULO VI**  
**LEGAJO CORRIENTE**

1.	Objetivo .....	279
2.	Estructura .....	279
3.	Formatos .....	279
4.	Contenido .....	293
4.1	LCA - Estados financieros .....	293
4.2	LCB - Eventos subsecuentes .....	293
4.3	LCC - Compromisos y contingencias .....	295
4.4	LCD - Actas de sesiones del directorio de la entidad .....	296
4.5	LCE - Transacciones con entidades vinculadas .....	297
4.6	LCF - Cobertura de seguros .....	297
4.7	LCG - Resumen de la posición en moneda extranjera .....	297
4.8	LCH - Rubros o componentes de los estados financieros .....	298

**CAPITULO VII**  
**LEGAJO**  
**RESUMEN DE AUDITORIA**

1.	Objetivo .....	301
2.	Estructura .....	301
3.	Formatos .....	302
4.	Contenido .....	375
4.1	LRA - Planilla de pendientes .....	375
4.2	LRB - Informes emitidos .....	375
4.3	LRC - Asuntos para atención del gerente de auditoría .....	375
4.4	LRD - Memorando resumen de auditoría .....	375
4.5	LRE - Ajustes no contabilizados por la entidad .....	376
4.6	LRF - Resumen de observaciones sobre la estructura del control interno .....	376
4.7	LRG - Carta de representación de la gerencia .....	376

<b>4.8</b>	LRH - Carta de abogados.....	377
<b>4.9</b>	LRI - Reuniones de discusión sobre aspectos relevantes.....	378
<b>4.10</b>	LRJ - Control de circularización.....	378
<b>4.11</b>	LRK - Presupuesto de tiempo.....	381
<b>4.12</b>	LRL - Sugerencias para futuros exámenes.....	381
<b>4.13</b>	LRM - Indice de legajos .....	381
<b>4.14</b>	LRN - Listado de verificación de conclusión de auditoría .....	381
<b>4.15</b>	LRO - Listado de verificación de aspectos impositivos y previsionales .....	381
<b>4.16</b>	LRP – Información tributaria complementaria .....	382
<b>4.17</b>	LRQ - Estados financieros de publicación definitivos .....	407