ACTUALÍCESE · TRANSMISIÓN EN VIVO · 19 DE OCTUBRE DE 2026

Inteligencia Artificial Aplicada al Cierre Contable

Hoja de prompts del taller

Francisco Javier Moreno Díaz — CP · MBA · MBAN · CAIO-CP · www.franciscomorenodiaz.com

Cómo usar esta hoja

— Cada prompt tiene una carpeta con su mismo nombre. Dentro hay tres casos —una empresa comercial, una de servicios y una industrial— y en cada caso solo los archivos que ese prompt necesita, tal como los exporta el software o los entrega el área responsable. Adjunte esos archivos y nada más.

— Todo se ejecuta en Claude, con los archivos adjuntos en el chat. El resultado —un Excel o un Word— se descarga desde la misma conversación.

— Reemplace los [CORCHETES] antes de ejecutar. Para los casos del taller: Grupo 2, fecha de corte 31 de diciembre de 2026, salario mínimo $1.750.905, auxilio de transporte $249.095 y empresas exoneradas de aportes a salud, SENA e ICBF.

— Prompt abierto para explorar, cerrado para firmar: los abiertos se detienen a pedir su decisión; los cerrados declaran cómo leyeron los archivos y ejecutan.

— La IA identifica y propone; el contador decide y firma. Ningún asiento sale de esta hoja en estado distinto a PROPUESTO.

— Los prompts no dependen del nombre de las hojas ni del orden de las columnas: funcionan con los archivos de cualquier empresa. Antes de subir información real, aplique el criterio de manejo de la información del Módulo 1.

— Los datos de los casos son ficticios y se construyeron con fines exclusivamente formativos.

Mapa de los prompts

Prompt	Carpeta	Archivos que se adjuntan	Entrega
P1 · Materialidad y mapa de riesgo del cierre	P1_Materialidad_y_Riesgo	Balance de prueba (uno solo).	Word
P2 · Del balance de prueba a la matriz de hallazgos	P2_Depuracion_del_Balance	Balance de prueba + cartera por edades (o los auxiliares de clientes y proveedores, si el balance no trae terceros).	Excel
P3 · ¿Se causó todo, todos los meses?	P3_Causacion_Mensual	Estado de resultados por meses (12 columnas). Paso 2, solo si la IA lo pide: documentos de enero y, si hay, contratos en curso.	Excel
P4 · Circularización de clientes y proveedores	P4_Circularizacion	Balance de prueba por tercero + directorio de terceros (o los auxiliares de clientes y proveedores con sus contactos).	Word + Excel
P5 · Deterioro de cartera según la política de la empresa	P5_Deterioro_Cartera	Cartera por edades + balance de prueba + extracto de políticas contables (Word).	Excel
P6 · Deterioro de inventarios: la política frente a la norma	P6_Deterioro_Inventarios	Inventario valorizado + extracto de políticas contables (Word). La empresa de servicios no tiene inventario: el prompt debe detenerse.	Excel
P7 · ¿Está todo causado? Nómina y prestaciones contra el balance	P7_Nomina_y_Prestaciones	Nómina de diciembre + acumulado de nómina del año por empleado + balance de prueba.	Excel

P8 · Provisiones, contingencias y vidas útiles	P8_Provisiones_y_PPyE	Relación de situaciones del cierre + registro de activos fijos + extracto de políticas contables (Word) + balance de prueba (para el cruce).	Word
P9 · Revisión final: hechos posteriores, negocio en marcha y expediente	P9_Revision_Final	Balance de prueba + hechos posteriores + estados financieros del año anterior + los papeles de trabajo que usted produjo con P1 a P8 para la misma empresa.	Word + Excel

P1 Materialidad y mapa de riesgo del cierre

Insumo requerido	El balance de prueba del período, en el formato en que lo exporte su software. Nada más.
Carpeta del taller	P1_Materialidad_y_Riesgo — Balance de prueba (uno solo).
Objetivo	Fijar, antes de tocar un saldo, cuánto es importante para esta empresa y qué áreas del cierre concentran el riesgo.
Herramienta	Claude, con el archivo adjunto en el chat. Prompt abierto: se detiene a pedir su decisión.
Cómo sé que está bien	Compare el total del activo que reporta la IA con el de su balance. Si sale el doble, sumó niveles agregados del PUC y todo lo demás está mal. Y verifique que no eligió el umbral por usted: debe preguntarle.

TURNO 1 — SE COPIA COMPLETO

```
Actúa como contador público con experiencia en cierres contables de empresas colombianas
del Grupo [1 / 2 / 3] bajo NIIF.

Te adjunto el balance de prueba al [FECHA DE CORTE] de una empresa del sector [SECTOR].

1 · LECTURA DE LOS ARCHIVOS
Antes de calcular, escribe en el chat, en máximo diez líneas, cómo entendiste cada
archivo: qué contiene, en qué fila empiezan los datos, qué columnas tomas como código,
nombre, tercero (si existe) y valor y, si es un reporte contable, cómo viene la naturaleza
del saldo (columnas débito y crédito separadas, o una sola columna con signo).
Si un archivo trae una columna de nivel (clase, grupo, cuenta, subcuenta, auxiliar),
trabaja solo con las filas del nivel más detallado —las transaccionales— y súmalas cuando
necesites el saldo de una cuenta: los niveles superiores ya contienen a los inferiores y
sumarlos duplica las cifras.
Di qué filas excluyes por ser títulos, encabezados o totales.
Después de la lectura, espera a que yo la confirme.

2 · BASES DE MATERIALIDAD (cuando confirme la lectura)
Calcula y muéstrame de qué cuentas sale cada cifra:
   a. Total del activo.
   b. Ingresos de actividades ordinarias, netos de devoluciones.
   c. Resultado antes de impuestos. Si las cuentas de resultado no están cerradas,
calcúlalo como ingresos menos costos y gastos del balance.

3 · TRES ALTERNATIVAS DE UMBRAL
Aplica sobre cada base los porcentajes que te indico y preséntalos en una tabla:
Base | Valor de la base | Porcentaje | Umbral | Cuándo conviene | Cuándo no sirve.
   — Activo: [0,5 % a 1 %]
   — Ingresos: [0,5 % a 1 %]
   — Resultado antes de impuestos: [5 %]
Si el resultado es bajo, negativo o atípico, dilo: esa base deja de servir.
Propón también el error trivial, como porcentaje del umbral que se adopte (referencia de
práctica: 3 % a 5 %), por debajo del cual no se acumulan diferencias.
No elijas tú. Pregúntame qué umbral adopto y por qué.

4 · MAPA DE RIESGO (cuando te diga el umbral)
```

Construye una tabla con las áreas del cierre que superan el umbral o que dependen de una estimación (deterioros, beneficios a empleados, provisiones, vidas útiles, causación de fin de año):
Área | Cuentas que la componen | Saldo | Veces el umbral | Riesgo (alto, medio, bajo) y por qué | Qué prueba de cierre lo atiende.
Veces el umbral = saldo en valor absoluto ÷ umbral. El tamaño solo no es riesgo: una cuenta grande, sin movimiento y sin estimación (capital, reservas) puede quedar en riesgo bajo; dilo.
Ordénala de mayor a menor riesgo. Señala también las estimaciones de cierre que no aparecen registradas en el balance.

5 · ENTREGABLE
Genera un archivo de Word descargable, «Memorando de materialidad y riesgo», con: entidad y fecha de corte · bases y cifras · alternativas evaluadas · umbral adoptado y justificación (si te la doy, transcríbela sin cambiarla y, si una cifra no coincide con tus cálculos, señálalo en nota aparte; si no me la das, deja el espacio [JUSTIFICACIÓN DEL CONTADOR]) · error trivial · mapa de riesgo · cuadro de firmas (elaboró, revisó, fecha). Redacta primero todo el contenido y genera el archivo al final.

REGLAS
— Toda cifra sale del balance adjunto. Si falta algo, escribe [POR CONFIRMAR].
— Los porcentajes son referencias de práctica profesional, no una norma: no los presentes como exigencia legal.
— El impuesto de renta corriente y diferido está fuera del alcance de este cierre: si no está causado, menciónalo como pendiente, sin calcularlo.
— No cites número de párrafo de ninguna norma que no puedas verificar.

P2 Del balance de prueba a la matriz de hallazgos

Insumo requerido	El balance de prueba y, si los tiene, el informe de cartera por edades o los auxiliares por tercero de clientes y proveedores. El umbral de materialidad del P1.
Carpeta del taller	P2_Depuracion_del_Balance — Balance de prueba + cartera por edades (o los auxiliares de clientes y proveedores, si el balance no trae terceros).
Objetivo	Encontrar en un solo barrido lo que impide firmar el balance, priorizado por importancia, y convertirlo en asientos propuestos.
Herramienta	Claude, con los archivos adjuntos en el chat. Prompt cerrado: declara su lectura y ejecuta. Entrega un Excel descargable.
Cómo sé que está bien	Mire si la IA marcó la depreciación acumulada o el deterioro como «saldo contrario a su naturaleza». Si lo hizo, no entendió las cuentas correctoras y la matriz tiene ruido. Después verifique la cifra de control de la hoja de ajustes: débitos y créditos deben ser iguales.

SE COPIA COMPLETO

```
Actúa como contador público responsable del cierre contable de una empresa colombiana del
Grupo [1 / 2 / 3], con criterio de revisor fiscal.

Te adjunto el balance de prueba y los informes de detalle. Fecha de corte: [FECHA DE
CORTE]. Umbral de materialidad: [VALOR]. Error trivial: [VALOR]. (Si no te doy umbral,
prioriza por valor absoluto y dilo al inicio.)

1 · LECTURA DE LOS ARCHIVOS
Antes de calcular, escribe en el chat, en máximo diez líneas, cómo entendiste cada
archivo: qué contiene, en qué fila empiezan los datos, qué columnas tomas como código,
nombre, tercero (si existe) y valor y, si es un reporte contable, cómo viene la naturaleza
del saldo (columnas débito y crédito separadas, o una sola columna con signo).
Si un archivo trae una columna de nivel (clase, grupo, cuenta, subcuenta, auxiliar),
trabaja solo con las filas del nivel más detallado —las transaccionales— y súmalas cuando
necesites el saldo de una cuenta: los niveles superiores ya contienen a los inferiores y
sumarlos duplica las cifras.
Di qué filas excluyes por ser títulos, encabezados o totales.
Si las filas transaccionales vienen abiertas por tercero, ese es el detalle por tercero.
Luego continúa sin esperar.

2 · PRUEBAS
Ejecuta solo las que los archivos permitan y, al final, di cuáles no pudiste hacer y por
qué.
   a. Saldos contrarios a su naturaleza según la clase del PUC: activos, costos y gastos
con saldo crédito; pasivos, patrimonio e ingresos con saldo débito.
      EXCLUYE las cuentas correctoras, que tienen naturaleza contraria por diseño:
depreciaciones, amortizaciones y deterioros acumulados, devoluciones y descuentos en
ventas.
   b. Cuentas puente o transitorias con saldo: nombres que indiquen partidas por
identificar, por legalizar, por clasificar, transitorias o pendientes.
   c. Diferencias entre auxiliar y mayor: si hay detalle por tercero o un informe de
módulo (cartera, proveedores), compara su total con el saldo de la cuenta.
   d. Terceros: sin NIT, genéricos («varios», «cuantías menores», NIT de consumidor final)
y saldos contrarios por tercero (cliente con saldo crédito, proveedor con saldo débito).
```

```
   e. Partes relacionadas: cuentas por cobrar y por pagar simultáneas con socios o
vinculados.
   f. Saldos sin movimiento: cuentas con saldo y sin ningún movimiento en el año.
      No incluyas las que por naturaleza no se mueven si no hay hechos nuevos (capital,
reservas, terrenos, costo de activos sin altas ni bajas): menciónalas en una línea, sin
hallazgo.
   g. Terceros duplicados o dudosos: nombres parecidos con identificación distinta,
identificaciones con letras o puntos, y el mismo NIT repetido con un dígito de más al
final (dígito de verificación pegado). Este último caso es evidencia de que es un mismo
tercero creado dos veces; los demás, lístalos sin tratarlos como el mismo tercero.

3 · HOJA «P2_Hallazgos»
N.º | Prueba | Cuenta | Nombre de la cuenta | Tercero (si aplica) | Saldo | Qué se
encontró | Acción propuesta (reclasificar, ajustar, investigar, depurar, informar) |
¿Igual o mayor al umbral? | Prioridad.
Prioridad: alta si el valor es igual o mayor al umbral, o si es un saldo con socios o
vinculados; media si es igual o mayor al error trivial; baja en los demás casos. Usa
«informar» para lo que no requiere asiento.
Al final, un resumen: número de hallazgos por prueba y por prioridad.

4 · HOJA «P2_Ajustes_propuestos»
Solo para los hallazgos que tengan una contrapartida identificable:
N.º de hallazgo | Cuenta débito | Cuenta crédito | Tercero | Valor | Concepto |
Tipo (reclasificación o ajuste) | Soporte requerido | Estado: PROPUESTO.
Los hallazgos cuya contrapartida no se puede determinar van en un bloque aparte, debajo,
con [POR DEFINIR] y la acción «investigar»: no entran en la cifra de control. No inventes
contrapartidas.
Cierra los asientos con la cifra de control: total débitos, total créditos y diferencia,
que debe ser cero.

REGLAS DEL ARCHIVO DE EXCEL QUE ENTREGAS
— Entrega un único Excel descargable con las hojas que se indican, con esos nombres, y una
primera hoja «Datos_origen» con la copia, sin cambios, de los datos que usaste de los
archivos adjuntos. Si necesitas una hoja de control o de cálculo adicional, agrégala y
dilo.
— Calcula con fórmulas de Excel que referencien «Datos_origen», para que cada cifra se
pueda auditar. No escribas valores calculados por fuera. Los parámetros que te doy en el
prompt o que salen de la política se escriben como datos de entrada, con su fuente.
— Si un dato no está en los archivos, escribe [NO DISPONIBLE]. No lo supongas ni lo
completes con lo que suele haber en empresas parecidas.
— Redacta primero el análisis en el chat y genera el archivo al final.
```

P3 ¿Se causó todo, todos los meses?

Insumo requerido	Un solo archivo: el estado de resultados o el balance por meses, con las doce columnas del año, como lo exporte su software. Los documentos posteriores al corte solo entran en el turno 2, para las cuentas que la IA marque.
Carpeta del taller	P3_Causacion_Mensual — Estado de resultados por meses (12 columnas). Paso 2, solo si la IA lo pide: documentos de enero y, si hay, contratos en curso.
Objetivo	Aplicar el devengo al cierre: detectar los gastos e ingresos que se causan todos los meses y faltan en diciembre, los registrados en el mes equivocado y los que pertenecen al año siguiente, y proponer los asientos.
Herramienta	Claude, con el archivo adjunto en el chat. Prompt cerrado en dos turnos. Entrega un Excel descargable.
Cómo sé que está bien	Busque en la matriz una cuenta que NO deba ajustarse: el pico de ventas de diciembre de un comercio, un gasto anual que solo aparece en un mes, un gasto esporádico. Si la IA los marcó como faltantes, no entendió la recurrencia. Y revise la tabla de remisiones: la nómina no se analiza aquí.

TURNO 1 — SE COPIA COMPLETO

```
Actúa como contador público responsable del cierre contable de una empresa colombiana del
Grupo [1 / 2 / 3]. Fecha de corte: [FECHA DE CORTE].
Sector: [SECTOR]. Umbral de materialidad: [VALOR].

Te adjunto el estado de resultados por meses del período.

1 · LECTURA DE LOS ARCHIVOS
Antes de calcular, escribe en el chat, en máximo diez líneas, cómo entendiste cada
archivo: qué contiene, en qué fila empiezan los datos, qué columnas tomas como código,
nombre, tercero (si existe) y valor y, si es un reporte contable, cómo viene la naturaleza
del saldo (columnas débito y crédito separadas, o una sola columna con signo).
Si un archivo trae una columna de nivel (clase, grupo, cuenta, subcuenta, auxiliar),
trabaja solo con las filas del nivel más detallado —las transaccionales— y súmalas cuando
necesites el saldo de una cuenta: los niveles superiores ya contienen a los inferiores y
sumarlos duplica las cifras.
Di qué filas excluyes por ser títulos, encabezados o totales.
2 · CONTROL PREVIO
Verifica que, para cada cuenta, la suma de los doce meses sea igual a su total anual. Si
no cuadra, detente y dime qué cuentas no cuadran.

3 · CUENTAS QUE NO SE ANALIZAN AQUÍ (tabla de remisiones)
   — Nómina, prestaciones sociales, aportes y parafiscales (incluido personal de costo):
se revisan en la prueba de nómina. Si ves un mes en cero, anótalo en la remisión, sin
analizarlo.
   — Deterioros y provisiones: se evalúan en cada cierre con evidencia; un mes sin
deterioro no es un error. Van a la prueba de deterioros.
   — Depreciaciones y amortizaciones: aquí solo se revisa la FRECUENCIA (¿están los doce
meses?). Si falta un mes, llévalo a «P3_Hallazgos» como falta causar, con el valor del mes
anterior como ESTIMADO. La vida útil y el valor se revisan en la prueba de PPyE.

4 · PRUEBA DE RECURRENCIA (resto de cuentas de ingresos, costos y gastos)
```

```
   a. Una cuenta es recurrente si tiene movimiento en al menos 9 de los primeros
      11 meses y al menos 8 de esos meses están a menos de un 25 % de su mediana.
      Usa la mediana, no el promedio: un mes en cero o un mes doble no deben sacar a la
cuenta de la prueba. Las demás son esporádicas o anuales: lístalas y no las evalúes.
   b. Valor esperado de diciembre: la mediana de enero a noviembre. Si la serie sube o
baja de forma sostenida (intereses de un crédito que se amortiza), usa noviembre.
   c. Clasifica cada cuenta recurrente:
      — HUECO: cualquier mes en cero o por debajo del 20 % de la mediana.
      — BAJO: diciembre desde el 20 % hasta el 60 % de lo esperado (el 20 % exacto es
BAJO; usa el porcentaje sin redondear).
      — MES DOBLE: un mes por encima del 180 % de la mediana junto a un mes por debajo del
20 %: se registró en el período equivocado. Si los dos meses son del mismo año, dilo: no
afecta el cierre anual, sí los cierres mensuales.
      — PICO: diciembre por encima del 150 % de lo esperado: posible gasto del año
siguiente cargado a este.
      — SIN HALLAZGO.
      Si una cuenta cumple dos patrones, registra los dos.
   d. Antes de marcar un hallazgo, descarta la estacionalidad propia del negocio (por
ejemplo, ventas y costo de ventas de diciembre en un comercio) y dilo.
   e. Diferencia estimada = esperado − registrado. Es una ESTIMACIÓN: el valor definitivo
sale del documento soporte.

5 · BASE NORMATIVA
Los hallazgos se sustentan en la base de acumulación o devengo (NIIF para las
Pymes, Sección 2) y, para ingresos, en la Sección 23. No cites párrafos que no puedas
verificar: marca [POR VERIFICAR].

6 · HOJAS DEL EXCEL
   — «P3_Recurrencia»: Cuenta | Nombre | Enero … Diciembre | Mediana ene-nov |
     Esperado dic. | Registrado dic. | % | Clasificación | Semáforo (rojo, amarillo,
verde) con formato condicional.
   — «P3_Hallazgos»: N.° | Cuenta | Tipo (falta causar, período incorrecto, posible gasto
del año siguiente) | Diferencia estimada | ¿Supera el umbral? |
     Asiento propuesto (débito, crédito, valor ESTIMADO) | Soporte que se necesita para
confirmarlo. Si el archivo no trae las cuentas de contrapartida, propón la del PUC y
márcala [POR VERIFICAR].
   — «P3_Remisiones»: Cuenta | Qué se vio | Prueba que la revisa.
Genera el Excel y, después, termina el chat con la lista de cuentas de las que necesitas
el auxiliar o el documento soporte, y espera.

REGLAS DEL ARCHIVO DE EXCEL QUE ENTREGAS
— Entrega un único Excel descargable con las hojas que se indican, con esos nombres, y una
primera hoja «Datos_origen» con la copia, sin cambios, de los datos que usaste de los
archivos adjuntos. Si necesitas una hoja de control o de cálculo adicional, agrégala y
dilo.
— Calcula con fórmulas de Excel que referencien «Datos_origen», para que cada cifra se
pueda auditar. No escribas valores calculados por fuera. Los parámetros que te doy en el
prompt o que salen de la política se escriben como datos de entrada, con su fuente.
— Si un dato no está en los archivos, escribe [NO DISPONIBLE]. No lo supongas ni lo
completes con lo que suele haber en empresas parecidas.
— Redacta primero el análisis en el chat y genera el archivo al final.
— No propongas un valor definitivo sin documento: deja el estado ESTIMADO.
```

TURNO 2 — SOLO SI ADJUNTA LOS SOPORTES

```
Te adjunto los documentos recibidos y emitidos después del corte y, si existe, la relación
de contratos en curso.
```

```
1 · Para cada hallazgo del turno 1, busca el documento que lo soporta. El período lo
define el hecho económico (cuándo se recibió el bien o se prestó el servicio), no la fecha
de la factura. Si el texto no permite saberlo, marca [EVIDENCIA
INSUFICIENTE] y no ajustes.
2 · Reemplaza la diferencia ESTIMADA por el valor del documento y cambia el estado a
CONFIRMADO. Si un hallazgo no tiene documento, déjalo ESTIMADO y dilo.
3 · Agrega los documentos de servicios o bienes del período que la prueba mensual no podía
ver: gastos esporádicos, compras que van al inventario y no a resultados, ventas
despachadas antes del corte y facturadas después, y devoluciones ocurridas antes del
corte.
4 · Si hay contratos por avance: devengado = valor × avance soportado por el cliente
(acta). Si el devengado supera lo facturado, hay ingreso por facturar; si lo facturado
supera el devengado, hay ingreso recibido por anticipado. Sin acta del cliente, no
reconozcas ingreso. Si un documento posterior cobra un avance que ya incluiste, no lo
sumes de nuevo. Compara el total por facturar con lo que ya esté registrado como ingreso
por cobrar, si el archivo lo informa: el ajuste es la diferencia.
5 · Lista los documentos del período siguiente que NO se ajustan, y por qué.
6 · Actualiza el Excel: agrega la hoja «P3_Asientos_confirmados» con la cifra de control
(débitos = créditos).
```

P4 Circularización de clientes y proveedores

Insumo requerido	Los saldos por tercero de clientes y proveedores al corte y los datos de contacto, en el mismo archivo o en un directorio aparte.
Carpeta del taller	P4_Circularizacion — Balance de prueba por tercero + directorio de terceros (o los auxiliares de clientes y proveedores con sus contactos).
Objetivo	Seleccionar con un criterio explícito a quién confirmar, generar todas las cartas de una vez —clientes y proveedores— y dejar armada la matriz de seguimiento.
Herramienta	Claude, con los archivos adjuntos en el chat. Prompt abierto: se detiene a que usted apruebe la selección. Entrega un Word con todas las cartas y un Excel de seguimiento.
Cómo sé que está bien	Cuente las cartas: deben ser exactamente las de la selección aprobada, una por página y en un solo Word. Si aparece una carta para un tercero sin NIT o sin contacto, la IA inventó datos: ese tercero va a la lista de «identificar primero».

TURNO 1 — SE COPIA COMPLETO

```
Actúa como contador público que prepara la confirmación externa de saldos para el cierre
contable de una empresa colombiana.

Te adjunto los saldos por tercero de clientes y proveedores al [FECHA DE CORTE] y los
datos de contacto.
Empresa que firma: [RAZÓN SOCIAL]. Firma: [REPRESENTANTE LEGAL].
Ciudad y fecha de las cartas: [CIUDAD], [FECHA].
Correo de respuesta: [CORREO]. Plazo de respuesta: [DÍAS] días hábiles.
Universo: clientes (cuenta 1305) y proveedores (cuenta 2205). Si los archivos traen
anticipos u otras cuentas por pagar, menciónalos aparte, sin carta.

1 · LECTURA DE LOS ARCHIVOS
Antes de calcular, escribe en el chat, en máximo diez líneas, cómo entendiste cada
archivo: qué contiene, en qué fila empiezan los datos, qué columnas tomas como código,
nombre, tercero (si existe) y valor y, si es un reporte contable, cómo viene la naturaleza
del saldo (columnas débito y crédito separadas, o una sola columna con signo).
Si un archivo trae una columna de nivel (clase, grupo, cuenta, subcuenta, auxiliar),
trabaja solo con las filas del nivel más detallado —las transaccionales— y súmalas cuando
necesites el saldo de una cuenta: los niveles superiores ya contienen a los inferiores y
sumarlos duplica las cifras.
Di qué filas excluyes por ser títulos, encabezados o totales.
Si los contactos están en otro archivo, crúzalos por NIT y dime cuántos terceros quedaron
sin contacto.

2 · SELECCIÓN (no generes cartas todavía)
Propón la selección en dos tablas, una de clientes y otra de proveedores, con el criterio
de cada tercero:
   — Saldo igual o superior a [UMBRAL DE CIRCULARIZACIÓN].
   — Saldos contrarios a su naturaleza, cualquiera que sea su valor.
   — Saldos con antigüedad superior a [DÍAS] días, si el archivo la trae.
Lista aparte, como «no circularizable — identificar primero», a los terceros sin
NIT, genéricos, duplicados o sin datos de contacto.
```

```
Dime cuántas cartas saldrían para clientes y cuántas para proveedores, y qué porcentaje
del saldo total cubre cada selección, en valor absoluto, porque puede haber saldos
contrarios.
Espera a que yo apruebe la selección.

3 · CARTAS (cuando apruebe)
Genera UN SOLO archivo de Word descargable con TODAS las cartas aprobadas, de clientes y
de proveedores, una carta por página, en papel membrete genérico de [RAZÓN SOCIAL]. Cada
carta con: ciudad y fecha · destinatario, NIT y contacto · fecha de corte · saldo según
nuestros libros (a cargo del cliente o a favor del proveedor, según corresponda) ·
solicitud de responder directamente al correo indicado · espacio para que el tercero
marque «conforme» o «no conforme» y detalle las diferencias por documento · firma del
representante legal.
Primero las de clientes, después las de proveedores. Tono formal y cordial. Cada carta
solo con la información de su destinatario. No generes un archivo por carta.

4 · MATRIZ DE SEGUIMIENTO
Genera también un Excel descargable: Tercero | NIT | Tipo (cliente o proveedor) |
Saldo en libros | Fecha de envío | Medio | Estado (pendiente, conforme, con diferencia,
sin respuesta) | Saldo confirmado | Diferencia (fórmula) |
Explicación | ¿Requiere ajuste? | Procedimiento alterno si no responde (pagos posteriores,
facturas y soportes).
Deja el estado en «pendiente» y vacías la fecha de envío y las columnas de respuesta.

REGLAS
— No inventes NIT, correos ni nombres de contacto. El correo basta como dato de contacto;
si no hay nombre de persona, dirige la carta a «Señores» y la razón social. Si falta el
NIT o el correo, el tercero no recibe carta y queda en la lista de «identificar primero».
— No fusiones terceros con nombre parecido y NIT distinto.
```

P5 Deterioro de cartera según la política de la empresa

Insumo requerido	El informe de cartera por edades (con sus observaciones, si las tiene), el balance de prueba para leer el deterioro registrado y la política contable de cuentas por cobrar de la empresa.
Carpeta del taller	P5_Deterioro_Cartera — Cartera por edades + balance de prueba + extracto de políticas contables (Word).
Objetivo	Calcular la provisión exactamente como lo dice la política de la empresa, contrastarla con lo registrado, proponer el asiento y dejar la sustentación técnica, con una alerta si la política choca con el marco.
Herramienta	Claude, con los archivos adjuntos en el chat. Prompt cerrado. Entrega un Excel descargable.
Cómo sé que está bien	Lea la regla de la política que la IA transcribió y compárela con el Word: debe ser textual. Revise que no haya puesto tasas propias. Y mire la hoja de alertas: si la política copia un porcentaje fiscal o ignora a un cliente en reorganización o liquidación, la IA debe decirlo sin cambiar el cálculo.

SE COPIA COMPLETO

```
Actúa como contador público responsable de medir el deterioro de las cuentas por cobrar en
el cierre de una empresa colombiana del Grupo [1 / 2 / 3].
Fecha de corte: [FECHA DE CORTE]. Umbral de materialidad: [VALOR].

Te adjunto la cartera por edades, el balance de prueba y el extracto del manual de
políticas contables de la empresa.

1 · LECTURA DE LOS ARCHIVOS
Antes de calcular, escribe en el chat, en máximo diez líneas, cómo entendiste cada
archivo: qué contiene, en qué fila empiezan los datos, qué columnas tomas como código,
nombre, tercero (si existe) y valor y, si es un reporte contable, cómo viene la naturaleza
del saldo (columnas débito y crédito separadas, o una sola columna con signo).
Si un archivo trae una columna de nivel (clase, grupo, cuenta, subcuenta, auxiliar),
trabaja solo con las filas del nivel más detallado —las transaccionales— y súmalas cuando
necesites el saldo de una cuenta: los niveles superiores ya contienen a los inferiores y
sumarlos duplica las cifras.
Di qué filas excluyes por ser títulos, encabezados o totales.
Identifica los tramos de edad tal como vienen en el archivo: no asumas rangos.

2 · LA POLÍTICA MANDA EL CÁLCULO
Transcribe textualmente, con su numeral, cada regla de la política sobre deterioro de
cartera: tasas, tramos, evaluación individual, exclusiones. Esa es la única fuente de
porcentajes. Si la política no dice algo que necesitas, escribe [LA POLÍTICA NO LO DEFINE]
y no lo completes con tu criterio.
Luego continúa sin esperar.

3 · HOJA «P5_Calculo_politica»
   a. Evaluación individual, si la política la prevé: clientes con evidencia
(observaciones de cartera, novedades) | saldo | regla aplicada | deterioro.
      Si la política no la prevé o no da cómo medirla, no la inventes: deja esos clientes
donde la política los ubique, escribe en la columna de deterioro [LA POLÍTICA NO LO
DEFINE] (no cero) y llévalos a las alertas.
   b. Exclusiones que la política establezca, con su razón.
```

```
   c. Evaluación colectiva por tramo, solo con los saldos que no se evaluaron
individualmente ni se excluyeron: saldo del tramo (fórmula) | tasa de la política (celda
de parámetro resaltada) | deterioro.
   d. Saldos negativos (anticipos o saldos a favor de clientes): no se deterioran;
lístalos aparte como reclasificación pendiente.
   e. Si el total de la cartera no coincide con el saldo de clientes del balance, dilo y
cuantifica la diferencia.
   f. Total del deterioro según la política.

4 · HOJA «P5_Contraste_y_asiento»
Deterioro registrado en el balance (cuenta y saldo) | calculado según la política |
diferencia | asiento propuesto (estado PROPUESTO) | ¿igual o mayor al umbral?
El umbral no exime de registrar lo que exige la política: solo prioriza.

5 · HOJA «P5_Alertas_politica» (señala, no recalcules)
Compara la política con el marco técnico vigente en Colombia para el grupo de la empresa
(Grupo 2: NIIF para las Pymes, Sección 11, deterioro con evidencia objetiva; Grupo 1: NIIF
9). Alerta, sin cambiar el cálculo, si la política:
   — reproduce un porcentaje o un método de la provisión fiscal;
   — no prevé evaluación individual y hay clientes en reorganización, liquidación o con
evidencia específica;
   — deja tramos vencidos sin ninguna evaluación;
   — usa tasas sin fuente.
Para cada alerta: numeral de la política | qué dice | por qué choca con el marco | cliente
o saldo afectado | [CRITERIO DEL CONTADOR].

6 · SUSTENTACIÓN TÉCNICA (en celdas de texto al final de «P5_Alertas_politica»)
Política aplicada y numeral · fuente de las tasas · partidas evaluadas individualmente y
su evidencia · exclusiones · alertas · limitaciones.

REGLAS DEL ARCHIVO DE EXCEL QUE ENTREGAS
— Entrega un único Excel descargable con las hojas que se indican, con esos nombres, y una
primera hoja «Datos_origen» con la copia, sin cambios, de los datos que usaste de los
archivos adjuntos. Si necesitas una hoja de control o de cálculo adicional, agrégala y
dilo.
— Calcula con fórmulas de Excel que referencien «Datos_origen», para que cada cifra se
pueda auditar. No escribas valores calculados por fuera. Los parámetros que te doy en el
prompt o que salen de la política se escriben como datos de entrada, con su fuente.
— Si un dato no está en los archivos, escribe [NO DISPONIBLE]. No lo supongas ni lo
completes con lo que suele haber en empresas parecidas.
— Redacta primero el análisis en el chat y genera el archivo al final.
— Las tasas son las de la política. Nunca las inventes ni las «mejores».
```

P6 Deterioro de inventarios: la política frente a la norma

Insumo requerido	El inventario valorizado (cantidad, costo, fecha del último movimiento y, para lo que se vende, precio y costos o gastos de venta; para el producto en proceso, el costo para terminar) y la política contable de inventarios.
Carpeta del taller	P6_Deterioro_Inventarios — Inventario valorizado + extracto de políticas contables (Word). La empresa de servicios no tiene inventario: el prompt debe detenerse.
Objetivo	Calcular el deterioro con dos ópticas —lo que dice la política de la empresa y lo que exige la norma (valor neto realizable)—, mostrar en qué se separan y por qué, y dejar la decisión al contador.
Herramienta	Claude, con los archivos adjuntos en el chat. Prompt cerrado. Entrega un Excel descargable.
Cómo sé que está bien	El lento movimiento es un indicio, no un ajuste. Si en la óptica de la norma la IA deterioró todo lo que no rotó, o le calculó VNR a materias primas sin precio de venta, se equivocó. Y la diferencia entre las dos ópticas debe venir explicada por la cláusula de la política que la causa.

SE COPIA COMPLETO

```
Actúa como contador público responsable de la medición de inventarios en el cierre de una
empresa colombiana del Grupo [1 / 2 / 3]. Fecha de corte: [FECHA
DE CORTE]. Umbral de materialidad: [VALOR]. Lento movimiento: más de [12] meses sin
salida.

Te adjunto el inventario valorizado y el extracto del manual de políticas contables de la
empresa.

1 · LECTURA DE LOS ARCHIVOS
Antes de calcular, escribe en el chat, en máximo diez líneas, cómo entendiste cada
archivo: qué contiene, en qué fila empiezan los datos, qué columnas tomas como código,
nombre, tercero (si existe) y valor y, si es un reporte contable, cómo viene la naturaleza
del saldo (columnas débito y crédito separadas, o una sola columna con signo).
Si un archivo trae una columna de nivel (clase, grupo, cuenta, subcuenta, auxiliar),
trabaja solo con las filas del nivel más detallado —las transaccionales— y súmalas cuando
necesites el saldo de una cuenta: los niveles superiores ya contienen a los inferiores y
sumarlos duplica las cifras.
Di qué filas excluyes por ser títulos, encabezados o totales.
Si los costos o gastos de venta vienen como porcentaje del precio y no como valor, dilo y
conviértelos. Si la empresa no tiene inventarios o no adjunté el inventario, detente, dilo
y no generes el Excel. Si el costo para terminar viene vacío en producto terminado, tómalo
como cero.
Transcribe textualmente, con su numeral, la regla de deterioro de la política.
Luego continúa sin esperar.

2 · HOJA «P6_Dos_opticas» (una fila por referencia)
Tipo (mercancía, materia prima, producto en proceso, producto terminado) | cantidad |
costo unitario | costo total | días sin movimiento | precio de venta | costos de venta |
costo para terminar | DETERIORO SEGÚN LA POLÍTICA | VNR unitario | DETERIORO SEGÚN LA
NORMA | diferencia.
   — Óptica 1, la política: aplica la regla tal como está escrita, aunque no la compartas.
```

— Óptica 2, la norma: VNR = precio estimado de venta − costos estimados para terminar − costos estimados de venta. Deterioro = (costo unitario − VNR unitario) × cantidad, solo si el VNR es menor que el costo (Grupo 2: NIIF para las Pymes, secciones 13 y 27; Grupo 1: NIC 2).
— Materias primas sin precio de venta: no calcules VNR. Márcalas «evaluar con el producto terminado en que se usan» si tienen lento movimiento.
— Lento movimiento con VNR mayor que el costo: sin deterioro en la óptica de la norma; queda como indicio para seguimiento.

3 · HOJA «P6_Inconsistencias»
Numeral de la política | qué dice | qué exige la norma | efecto en cifras (total de la óptica 1 menos total de la óptica 2) | riesgo si se aplica la política tal como está | recomendación de ajuste a la política [CRITERIO DEL CONTADOR].
Si la política es consistente con la norma, dilo.

4 · HOJA «P6_Ajuste»
Totales por tipo de inventario en las dos ópticas · deterioro registrado en el balance (si lo adjunto; si no, [NO DISPONIBLE] y el asiento se muestra por el total de la óptica, con la nota «menos el deterioro ya registrado») · asiento propuesto con la óptica que el contador elija (deja la celda [ÓPTICA ELEGIDA] para que yo decida) · referencias con lento movimiento sin ajuste, para decisión del contador · sustentación técnica en celdas de texto: método, fuente de los precios, supuestos y limitaciones.

REGLAS DEL ARCHIVO DE EXCEL QUE ENTREGAS
— Entrega un único Excel descargable con las hojas que se indican, con esos nombres, y una primera hoja «Datos_origen» con la copia, sin cambios, de los datos que usaste de los archivos adjuntos. Si necesitas una hoja de control o de cálculo adicional, agrégala y dilo.
— Calcula con fórmulas de Excel que referencien «Datos_origen», para que cada cifra se pueda auditar. No escribas valores calculados por fuera. Los parámetros que te doy en el prompt o que salen de la política se escriben como datos de entrada, con su fuente.
— Si un dato no está en los archivos, escribe [NO DISPONIBLE]. No lo supongas ni lo completes con lo que suele haber en empresas parecidas.
— Redacta primero el análisis en el chat y genera el archivo al final.

P7 ¿Está todo causado? Nómina y prestaciones contra el balance

Insumo requerido	La nómina del último mes (libro de nómina), el acumulado del año por empleado (salario, pagos variables, días, primas pagadas, vacaciones pendientes, clase de riesgo) y el balance de prueba con las cuentas de obligaciones laborales.
Carpeta del taller	P7_Nomina_y_Prestaciones — Nómina de diciembre + acumulado de nómina del año por empleado + balance de prueba.
Objetivo	Recalcular, empleado por empleado, lo que debe quedar causado al 31 de diciembre —cesantías, intereses, prima, vacaciones, aportes y retenciones del mes— y cuadrarlo contra el balance.
Herramienta	Claude, con los archivos adjuntos en el chat. Prompt cerrado; la clasificación de los pagos queda declarada para su revisión. Entrega un Excel descargable.
Cómo sé que está bien	Mire la diferencia de cesantías. Si coincide con el promedio de lo variable, la empresa dejó por fuera el salario variable. Si la IA incluyó en la base un pago pactado como no salarial, el recálculo sale inflado. Y no todo es error: lo que cuadra no se ajusta.

SE COPIA COMPLETO

```
Actúa como contador público con experiencia en nómina y obligaciones laborales en
Colombia, responsable de verificar la causación al cierre.

Te adjunto la nómina de diciembre, el acumulado de nómina del año por empleado y el
balance de prueba. Fecha de corte: [FECHA DE CORTE].
Parámetros del año: salario mínimo [VALOR] · auxilio de transporte [VALOR] · el auxilio
aplica a salarios ordinarios de hasta [2] salarios mínimos (las horas extra no cuentan
para ese tope).
¿La empresa está exonerada de aportes a salud, SENA e ICBF? [SÍ / NO / CONFIRMAR].
Umbral de materialidad: [VALOR].

1 · LECTURA DE LOS ARCHIVOS
Antes de calcular, escribe en el chat, en máximo diez líneas, cómo entendiste cada
archivo: qué contiene, en qué fila empiezan los datos, qué columnas tomas como código,
nombre, tercero (si existe) y valor y, si es un reporte contable, cómo viene la naturaleza
del saldo (columnas débito y crédito separadas, o una sola columna con signo).
Si un archivo trae una columna de nivel (clase, grupo, cuenta, subcuenta, auxiliar),
trabaja solo con las filas del nivel más detallado —las transaccionales— y súmalas cuando
necesites el saldo de una cuenta: los niveles superiores ya contienen a los inferiores y
sumarlos duplica las cifras.
Di qué filas excluyes por ser títulos, encabezados o totales.
2 · CLASIFICACIÓN DE LOS PAGOS (escríbela en el chat antes de calcular)
Clasifica cada concepto de la nómina y del acumulado como:
   – Salarial variable (comisiones, horas extra, recargos): entra en la base.
   – No salarial (pagos expresamente pactados como no constitutivos de salario):
     NO entra en la base.
   – Auxilio de transporte: entra en la base de cesantías y prima, no en la de vacaciones
ni en la de aportes.
Si un concepto es ambiguo, dilo y trátalo como no salarial hasta que yo confirme.
```

Luego continúa sin esperar.

3 · LO QUE DEBE QUEDAR EN EL BALANCE AL CORTE (escríbelo antes de calcular)
Cesantías del año completo · intereses sobre cesantías del 12 % · prima del segundo semestre en cero si se pagó en diciembre, o causada si no se pagó · vacaciones pendientes · aportes del empleador de diciembre, que se pagan en enero
· retenciones al trabajador de diciembre · salarios pendientes de pago.

4 · HOJA «P7_Recalculo» (una fila por empleado, con fórmulas)
Promedio mensual variable = variable del año ÷ (días laborados ÷ 30).
— Cesantías = (salario + auxilio si aplica + promedio variable) × días ÷ 360.
— Intereses sobre cesantías = cesantías × 12 % × días ÷ 360.
— Vacaciones pendientes = (salario + promedio variable) ÷ 30 × días pendientes.
En la base de vacaciones NO entran las horas extra ni el trabajo en dominicales y festivos (art. 192 CST). Si el archivo trae horas extra y recargos en una sola columna, dilo, calcula con y sin esa columna y deja [CRITERIO DEL CONTADOR].
— Prima del segundo semestre: compárala con la pagada en diciembre; si no se pagó, calcúlala sobre los días del semestre, con el promedio variable del año si no hay detalle por semestre.
— Aportes del empleador del mes, sobre el IBC de la nómina de diciembre, con las tarifas legales vigentes en celdas de parámetro, aunque no vengan en los archivos (pensión, caja de compensación, ARL según la clase de riesgo, y salud, SENA e ICBF solo si no hay exoneración).
— Retenciones al trabajador del mes (salud, pensión y fondo de solidaridad).
Convención de 30 días por mes. Si alguien ingresó en el año, respeta los días proporcionales.

5 · HOJA «P7_Cuadro_vs_balance»
Concepto | Calculado | Registrado (cuenta del balance) | Diferencia | Causa probable | ¿Supera el umbral? | Asiento propuesto.
Si el balance trae las cuentas laborales por empleado, cruza también empleado por empleado. Las diferencias en obligaciones laborales se ajustan aunque sean inmateriales —son derechos de los trabajadores y obligaciones legales—: la materialidad solo prioriza. Si sale sobrecausado, propón la reversión. Las diferencias de redondeo de pocos pesos no se ajustan. Cifra de control al final.

REGLAS DEL ARCHIVO DE EXCEL QUE ENTREGAS
— Entrega un único Excel descargable con las hojas que se indican, con esos nombres, y una primera hoja «Datos_origen» con la copia, sin cambios, de los datos que usaste de los archivos adjuntos. Si necesitas una hoja de control o de cálculo adicional, agrégala y dilo.
— Calcula con fórmulas de Excel que referencien «Datos_origen», para que cada cifra se pueda auditar. No escribas valores calculados por fuera. Los parámetros que te doy en el prompt o que salen de la política se escriben como datos de entrada, con su fuente.
— Si un dato no está en los archivos, escribe [NO DISPONIBLE]. No lo supongas ni lo completes con lo que suele haber en empresas parecidas.
— Redacta primero el análisis en el chat y genera el archivo al final.
— Muestra en «P7_Recalculo» la clasificación de pagos que usaste.

P8 Provisiones, contingencias y vidas útiles

Insumo requerido	La relación de procesos, reclamaciones, garantías y contratos preparada por la gerencia y los abogados, el registro de propiedades, planta y equipo, las políticas contables de PPyE y de provisiones, y el balance de prueba para cruzar lo registrado.
Carpeta del taller	P8_Provisiones_y_PPyE — Relación de situaciones del cierre + registro de activos fijos + extracto de políticas contables (Word) + balance de prueba (para el cruce).
Objetivo	Decidir para cada situación si se reconoce una provisión, se revela o no se hace nada; revisar vidas útiles y valores residuales contra la política; y redactar la nota técnica.
Herramienta	Claude, con los archivos adjuntos en el chat. Prompt abierto: presenta la matriz y espera su decisión antes de redactar. Entrega un Word.
Cómo sé que está bien	Una provisión necesita las tres condiciones: obligación presente, salida probable y estimación fiable. Si la IA provisionó algo «posible», o reconoció un activo contingente, el criterio está mal. Si la política de la empresa mide distinto (por ejemplo, la demanda por la pretensión), la IA debe mostrar las dos cifras. Y en el cruce con el balance, el asiento es solo la diferencia con lo ya registrado.

TURNO 1 — SE COPIA COMPLETO

```
Actúa como contador público con experiencia en estimaciones contables bajo NIIF en
Colombia.

Grupo de la empresa: [1 / 2 / 3] (Grupo 1: NIC 37 y NIC 16; Grupo 2: secciones 21 y 17 de
la NIIF para las Pymes). Fecha de corte: [FECHA DE CORTE].
Umbral de materialidad: [VALOR].

Te adjunto la relación de situaciones del cierre, el registro de activos fijos, el
extracto de políticas contables y, si lo tengo, el balance de prueba.

1 · LECTURA DE LOS ARCHIVOS
Antes de calcular, escribe en el chat, en máximo diez líneas, cómo entendiste cada
archivo: qué contiene, en qué fila empiezan los datos, qué columnas tomas como código,
nombre, tercero (si existe) y valor y, si es un reporte contable, cómo viene la naturaleza
del saldo (columnas débito y crédito separadas, o una sola columna con signo).
Si un archivo trae una columna de nivel (clase, grupo, cuenta, subcuenta, auxiliar),
trabaja solo con las filas del nivel más detallado —las transaccionales— y súmalas cuando
necesites el saldo de una cuenta: los niveles superiores ya contienen a los inferiores y
sumarlos duplica las cifras.
Di qué filas excluyes por ser títulos, encabezados o totales.
2 · MATRIZ DE SITUACIONES (no redactes todavía)
Para cada situación: ¿hay una obligación presente por un suceso pasado? ¿es probable la
salida de recursos? ¿se puede estimar con fiabilidad?
Clasifícala como:
   — Provisión: se reconoce, con el valor y su fuente.
   — Contrato oneroso: se reconoce la pérdida esperada del contrato.
   — Pasivo contingente: no se reconoce, se revela.
   — Remota: ni se reconoce ni se revela.
```

```
   – Activo contingente: no se reconoce; se revela solo si la entrada es probable. (Una
cuenta por cobrar ya reconocida no es activo contingente: su riesgo es deterioro.)
Usa una señal de semáforo: verde (reconocer), amarillo (revelar), gris (nada).
Si la información no alcanza para decidir, dilo.
Si la política de la empresa trata una situación distinto de la norma (otra medida, otro
momento de reconocimiento u otro criterio para revelar), muestra las dos cifras –según la
política y según la norma–, cita el numeral y deja [CRITERIO DEL CONTADOR]. Si la política
no dice nada, aplica la norma y dilo.

3 · CRUCE CON EL BALANCE (si lo adjunto; si no, escribe [NO DISPONIBLE] y sigue)
   a. Costo y depreciación acumulada por clase de activo: registro de activos frente al
balance. Cada diferencia es un hallazgo.
   b. Gasto de depreciación del año: recalcúlalo con el registro y compáralo con la cuenta
de gasto del balance.
   c. Provisiones ya registradas: busca las cuentas de pasivos estimados y provisiones
(grupo 26 del PUC, o cualquier cuenta cuyo nombre indique litigios, garantías o
contingencias). El asiento propuesto es solo la diferencia entre lo que exige la matriz y
lo que ya está registrado.
   d. Cuentas por cobrar por reclamaciones o indemnizaciones: si ya están reconocidas, no
son activo contingente.
Lo que cuadra no se ajusta: dilo.

4 · PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO FRENTE A LA POLÍTICA
Transcribe la política de PPyE con sus numerales: método, vidas útiles, valores
residuales, componentes, revisión, deterioro y bajas. Si no fija alguno de esos puntos,
dilo.
Señala: activos totalmente depreciados que siguen en uso (vida útil por revisar) · vidas
útiles o valores residuales que no coinciden con la política · activos que agrupan
componentes con vidas distintas · políticas que no parecen razonables para la clase de
activo o que contradicen la norma (revisión de vidas útiles, deterioro, bajas) · activos
fuera de servicio (indicio de deterioro o baja; dejar de usarlo no detiene la
depreciación) · activos que no se deprecian por su naturaleza. Distingue: si la política
vigente fija una vida útil o un residual y el registro no la aplica, es un error (Sección
10 o NIC 8), y si es material se corrige con efecto en periodos anteriores; si lo que
cambia es la estimación misma, se aplica hacia adelante. Si no sabes desde cuándo rige la
política, dilo y deja [CRITERIO DEL CONTADOR].
En cada [CRITERIO DEL CONTADOR], propón la opción que recomiendas y por qué.
Espera a que yo confirme la matriz y las decisiones.
```

TURNO 2 — CUANDO CONFIRME

```
Genera un Word descargable, «Nota técnica de provisiones, contingencias y PPyE», con dos
partes:
   a. Nota técnica: para cada situación y cada decisión de PPyE, el análisis, la decisión,
el valor, la fuente, los supuestos y el asiento propuesto.
   b. Borrador de las revelaciones de provisiones, contingencias y PPyE, redactadas con
los hechos y cifras de esta empresa, no con plantillas.
Deja [CRITERIO DEL CONTADOR] donde la decisión sea mía y [POR VERIFICAR] en toda
referencia normativa que no puedas confirmar.
```

P9 Revisión final: hechos posteriores, negocio en marcha y expediente

Insumo requerido	Todo lo producido en el cierre (memorando de materialidad, los Excel de las pruebas, la nota técnica), el balance de prueba, la relación de hechos ocurridos después del corte y los estados financieros del año anterior.
Carpeta del taller	P9_Revision_Final — Balance de prueba + hechos posteriores + estados financieros del año anterior + los papeles de trabajo que usted produjo con P1 a P8 para la misma empresa.
Objetivo	Someter los papeles de trabajo a una revisión que busca romperlos, clasificar los hechos posteriores, consolidar los ajustes, evaluar los indicadores de negocio en marcha con las cifras ya ajustadas y armar el expediente.
Herramienta	Claude en un chat nuevo o en un proyecto, con todos los archivos adjuntos. El chat nuevo es deliberado: el revisor no debe conocer la conversación en que se hizo el trabajo. Entrega un Word y un Excel.
Cómo sé que está bien	Un revisor que no encuentra nada no revisó. Revise además que los indicadores de negocio en marcha se calcularon con el resultado DESPUÉS de los ajustes: una empresa puede mostrar utilidad antes del cierre y pérdida después.

SE COPIA COMPLETO

```
Actúa como revisor fiscal que recibe por primera vez los papeles de trabajo del cierre
contable de una empresa colombiana del Grupo [1 / 2 / 3] al [FECHA DE
CORTE]. Tu trabajo no es confirmar que todo está bien: es encontrar lo que impediría
firmar.

Te adjunto todos los archivos del cierre, la relación de hechos posteriores y los estados
financieros del año anterior.

1 · INVENTARIO
Lista los archivos y lo que contiene cada uno. Si falta un papel que un cierre de este
tipo debería tener, dilo.

2 · HECHOS POSTERIORES (NIIF para las Pymes, Sección 32, o NIC 10)
Para cada hecho: ¿aporta evidencia de una condición que ya existía al corte (ajusta) o
surgió después (no ajusta y se revela si es material)? Si ajusta, verifica que el ajuste
esté en algún papel de trabajo; si no está, es una observación que impide firmar. Si está,
pero medido de forma incompleta, cuantifica la diferencia y clasifícala según la
materialidad.

3 · MEMORANDO DE AJUSTES CONSOLIDADO
Reúne todos los asientos propuestos de los papeles: origen (prueba y hoja) | débito |
crédito | valor | efecto en resultado | efecto en patrimonio. Señala duplicados (un mismo
hecho ajustado en dos papeles). Separa: (a) asientos registrables y (b) diferencias
calculadas sin asiento, estimadas o pendientes de decisión. Calcula el resultado y el
patrimonio DESPUÉS de los ajustes (a) y muestra aparte el efecto de (b).

4 · NEGOCIO EN MARCHA (con las cifras después de ajustes)
Calcula, para el año anterior y para el actual ajustado:
```

```
   – Patrimonio total (¿negativo?).
   – Resultado del ejercicio (¿dos periodos consecutivos negativos?).
   – Razón corriente = activo corriente ÷ pasivo corriente (¿inferior a 1,0 en dos
periodos consecutivos?). Si el balance no separa corriente y no corriente, di qué
clasificación usaste.
Son los indicadores de deterioro patrimonial y riesgo de insolvencia que deben monitorear
los administradores (Ley 2069 de 2020, art. 4; Decreto 1074 de 2015, art. 2.2.1.18.2,
modificado por el Decreto 1378 de 2021).
Calcúlalos antes de impuesto de renta y dilo. Si ninguno se activa, dilo expresamente. Si
alguno se activa, no concluyas que la empresa no es un negocio en marcha: dilo,
relaciónalo con los hechos posteriores que lo agraven, recuerda la evaluación de la
Sección 3 de la NIIF para las Pymes (o la NIC 1) y deja [EVALUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN]
y [REVELACIÓN DE INCERTIDUMBRES].

5 · REVISIÓN ADVERSARIAL
   a. Cifras: cada asiento cuadra; lo que se toma del balance coincide con el balance.
   b. Consistencia: la materialidad usada en cada prueba es la del memorando.
   c. Evidencia: toda afirmación tiene soporte. Marca [SIN EVIDENCIA] lo que no.
   d. Juicios: tasas, porcentajes y estimaciones tienen fuente y responsable.
Clasifica cada observación: impide firmar, requiere corrección, mejora.

6 · ENTREGABLES
   – Word descargable: informe de revisión (observaciones por severidad, con el papel y la
celda o párrafo) · hechos posteriores · evaluación de los indicadores de negocio en marcha
· índice del expediente (estructura por letras: materialidad, depuración, causación
mensual, confirmaciones, deterioros, nómina, provisiones y PPyE, hechos posteriores,
revisión; nomenclatura de archivos y referencias cruzadas).
   – Excel descargable con el memorando de ajustes consolidado, con fórmulas, y el cálculo
de los indicadores.

REGLAS
– No corrijas los papeles: señala. La corrección es del contador.
– No inventes evidencia ni cites normas que no puedas verificar (puedes citar las que
menciona este prompt).
– El impuesto de renta corriente y diferido está fuera del alcance de este cierre: si no
está causado, menciónalo como pendiente, sin calcularlo.
```