# NIA 230

# DOCUMENTACIÓN DE AUDITORÍA

VIANNY JHOANA CONTRERAS PORRAS

# NIA 230 DOCUMENTACIÓN DE AUDITORÍA ASPECTOS GENERALES

- PROPÓSITO
- FINES
- NATURALEZA
- FORMA CONTENIDO Y EXTENSIÓN
- PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA
- ASUNTOS DE IMPORTNCIA
- INCONSISTENCIAS
- DESVIACIÓN DE LOS PRINCIPIOS BASICOS
- COMPILACIÓN DEL ARCHIVO FINAL

## PROPÓSITO DE LA NIA 230

La NIA 230 tiene como propósito establecer, normas y proporcionar lineamientos sobre la documentación de la auditoría.

El auditor deberá preparar de manera oportuna la documentación de auditoría que proporcione.

- Un registro suficiente y apropiado de la base para el dictamen del auditor.
- Evidencia de que la auditoría se desempeñó de acuerdo con las NIA y los requisitos legales y de regulación aplicables.

## FINES DE LA NIA 230

- Ayudar al equipo de auditoría a planear y desempeñar la auditoría.
- Ayudar a los miembros del equipo de auditoría responsables de la supervisión a dirigir y supervisar el trabajo de auditoría.
- Facilitar al equipo de auditoría la entrega de informes de su trabajo.
- laborar un registro de asuntos de importancia continua para futuras auditorías.
- Habilitar a un auditor con experiencia para conducir revisiones e inspecciones de control de calidad'
- Habilitar a un auditor con experiencia a conducir inspecciones externas de acuerdo con los requisitos legales, de regulación y otros aplicables.

# NATURALEZA DE LA DOCUMENTACIÓN DE AUDITORÍA

La documentación de auditoría puede registrarse en papel o en forma electrónica u otros medios. Si se considera apropiado, pueden incluirse sumarios o copias de los registros de la entidad, por ejemplo, contratos y acuerdos importantes y específicos, como parte de la documentación de auditoría. La documentación de auditoría para un trabajo específico se reúne en un archivo de la auditoría.

El auditor excluye de la documentación de auditoría los borradores sustituidos de papeles de trabajo y estados financieros, las notas que reflejan razonamientos incompletos o preliminares y las copias previas de documentos.

## Forma, contenido y extensión de la documentación de auditoría

El auditor deberá preparar la documentación de auditoría de modo que facilite que un auditor con experiencia, que no tenga una conexión previa con la auditoría, entienda:

- La naturaleza oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría desempeñados para cumplir con las NIA y los requisitos legales y de regulación aplicables.

- Los resultados de los procedimientos de auditoría y la evidencia de auditoría obtenida, los asuntos importantes que se originan durante la auditoría y las conclusiones alcanzadas en la misma.

## naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría desempeñados

VOLVER

- La naturaleza: se refiere a la clase de procedimientos que se desarrollan.

- Oportunidad: se refiere al tiempo en el que se planearon y aplicaron los procedimientos y de acuerdo a la evidencia obtenida se determina su oportunidad.

- y la extensión: se refiere al alcance de los procedimientos es decir hasta donde llega cada procedimiento.

**La forma, contenido y extensión de la documentación de auditoría dependen de factores como:**

- La naturaleza de los procedimientos de auditoría que se van a desempeñar.
- Los riesgos identificados de representación errónea de importancia relativa.
- El grado de juicio que se requiere para desempeñar el trabajo y evaluar los resultados.
- La importancia de la evidencia de auditoría obtenida.
- La naturaleza y extensión de las excepciones identificadas.
- La necesidad de documentar una conclusión o la base para una conclusión no fácilmente determinable, con la documentación del trabajo desempeñado o la evidencia de auditoría obtenida.
- La metodología y herramientas de auditoría empleadas.

## Documentación de la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría.

Para documentar la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría desempeñados, el auditor deberá registrar las características que identifican a las partidas o asuntos específicos que se someten a prueba.

Lo anterior con el fin de:

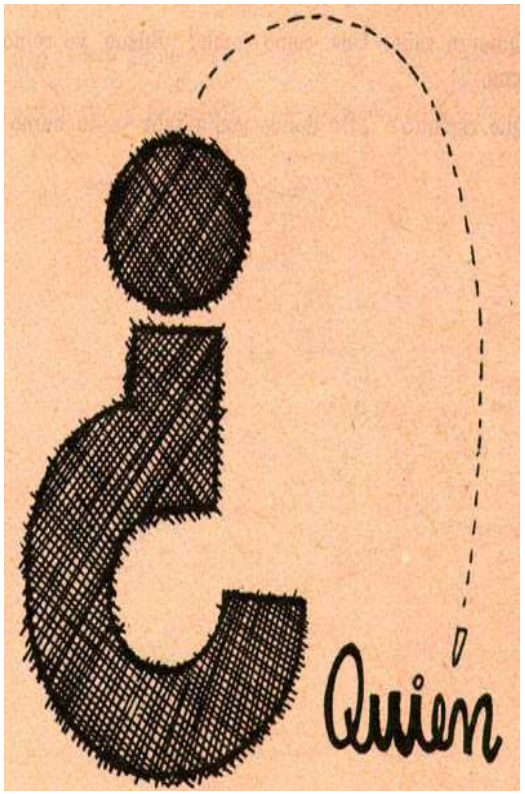
- Posibilitar al equipo de auditoría rendir cuentas por su trabajo.
- Facilitar la investigación de excepciones o inconsistencias.

## Identificación del preparador y del revisor

Al documentar la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría desempeñados, el auditor deberá registrar:

- Quién desempeñó el trabajo de auditoría y la fecha en que se terminó ese trabajo.
- Quién revisó el trabajo de auditoría desempeñado y la fecha y extensión de dicha revisión.

La documentación de auditoría dará evidencia de quién y cuándo revisó elementos especificados del trabajo de auditoría que se desempeñó.



## Asuntos de importancia

Juzgar la importancia de un asunto requiere analizar los hechos y las circunstancias. Los asuntos de importancia incluyen:

- Asuntos que dan origen a riesgos importantes.
- Resultados de procedimientos de auditoría que indican:
  - que la información financiera pudiera ser una representación errónea de importancia relativa, o
  - una necesidad de revisar la evaluación previa del auditor de los riesgos de representación errónea de importancia relativa y las respuestas del auditor a esos riesgos.
- Circunstancias que causan una dificultad importante al auditor para aplicar los procedimientos de auditoría necesarios.
- Recomendaciones que pudieran dar como resultado una modificación al dictamen del auditor.

## Manejo de inconsistencias

Cuando el auditor identifica información que sea inconsistente con la conclusión final del auditor respecto de un asunto importante, deberá documentar cómo manejó la inconsistencia al formar la conclusión final.

## Modificación del dictamen

Cuando surgen circunstancias después de la fecha del dictamen que impliquen el desempeño de procedimientos nuevos o adicionales o que generen nuevas conclusiones, el auditor deberá documentar:

Las circunstancias.

Los procedimientos nuevos o adicionales que se desempeñaron

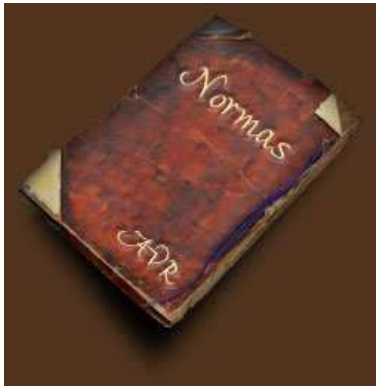
La evidencia de auditoría obtenida

Las conclusiones alcanzadas

Cuándo y quién, hizo y revisó los cambios resultantes a la documentación de auditoría

## Desviaciones de los principios básicos o procedimientos esenciales

Los principios básicos y procedimientos esenciales de las NIA se diseñan para ayudar al auditor a cumplir el objetivo general de la auditoría. En consecuencia, el auditor cumple con cada principio básico y procedimiento esencial que sea relevante en las circunstancias de la auditoría.




Cuando en circunstancias excepcionales, el auditor juzga necesario apartarse de un principio básico o de un procedimiento esencial, deberá documentar cómo los procedimientos alternativos de auditoría desempeñados fueron suficientes y apropiados para reemplazar dicho principio básico o procedimiento esencial.

## Compilación del archivo final de la auditoría

- El auditor deberá completar oportunamente la compilación del archivo final de la auditoría después de la fecha del dictamen del auditor.
- La NICC 1 indica que 60 días después de la fecha del dictamen del auditor es ordinariamente un límite apropiado dentro del cual completar la compilación del archivo final de la auditoría.
- Completar la compilación del archivo final de la auditoría después de la fecha del dictamen del auditor es un proceso administrativo que no implica el desempeño de nuevos procedimientos de auditoría ni la elaboración de nuevas conclusiones.
- Como indica la NICC 1, el periodo de retención para trabajos de auditoría ordinariamente no es de menos de cinco años a partir de la fecha del dictamen del auditor.

## Definiciones

- **Documentación de auditoría:** significa el registro de procedimientos de auditoría desempeñados, la evidencia de auditoría relevante obtenida y las conclusiones a las que llegó el auditor (a veces también se usan términos como "papeles de trabajo").

- **Auditor con experiencia:** significa una persona (ya sea interna o externa a la firma) que tiene un entendimiento razonable de: i) los procesos de auditoría; ü) las NIA y los requisitos legales y de regulación aplicables; iii) el entorno del negocio en el que opera la entidad, y iv) asuntos de auditoría e información financiera relevantes para la industria de la entidad.

# BIBLIOGRAFÍA

Norma de auditoría 230, Convergencia basada en la Norma Internacional de Auditoría 230, (n.d.). P. 3. Obtenida el 10 de agosto de 2011 de http://www.auditorescontadoresbolivia.org/ctnac/auditoria/C.%20INTER%20NA%20230%20DOCUMENTACION%20DE%20AUDITORIA.pdf

Contraloría General de la Republica Bolivia, (n.d.). Técnicas y procedimientos de auditoría. P. 7. Obtenida el 25 de septiembre de 2011 de http://www.cge.gob.bo/PortalCGR/uploads/Tecproaud.pdf

IAASB, Norma internacional de Auditoría 230. Alcance de esta NIA. P. 2. Obtenida el 10 de agosto de 2011 de http://www.ifac.org/sites/default/files/downloads/a011-2010-iaasb-handbook-isa-230.pdf

Características del Sistema Harvard de Citas. Obtenida de http://www.slideshare.net/vicedo90/caracteristicas-del-sistema-harvard-de-citas

# ¡ FIN !

# Gracias