

DOCUMENTACION-SECCIONES 230 Y 230 DEL AU

Las Normas de auditoría, Sección del AU 230 requieren que todo trabajo de auditoría esté debidamente documentado como si una tercera persona, ajena al trabajo pueda llegar a las mismas conclusiones que el auditor revisando solamente los papeles de trabajo, por lo tanto deben tener peso por sí mismos. Cada procedimiento realizado por el auditor debe estar documentado separadamente, la mera firma de un procedimiento en el programa de auditoría no necesariamente constituye evidencia de trabajo realizado. Por ejemplo, si el auditor revisa los eventos subsiguientes, debe documentarlo en un memorando o cuestionario, si revisa las entradas de jornal durante el año, debe documentarlo también en un memorando. Si el procedimiento consiste en preguntas a la gerencia, se deben documentar en un papel de trabajos separado y no en el programa de auditoría. Todas las áreas que se hayan seleccionado para trabajar a base de la evaluación de riesgos deben tener un programa de auditoría completo, adaptado a la industria y a los riesgos determinados en la auditoría y en el área específica. También debe tener las aseveraciones, los objetivos y las conclusiones, a menos que se presente las conclusiones en cada área de trabajo separadas. El uso de marcas de auditoría (tickmarks) es muy útil para documentar procedimientos efectuados.

Un área importante en la planificación de las auditorías es la evaluación de riesgos y de controles internos existentes. La evaluación de riesgos debe hacerse por área o por aseveraciones, dependiendo de si el área es significativa o no y debe desprenderse claramente de los papeles de trabajo como se determinaron estos riesgos. El Código de las SAS también requiere que aunque el auditor determine que no va a probar la efectividad de los controles internos con el propósito de disminuir sus muestras sustantivas, éste sí tiene que evaluar el diseño del mismo y ver si esta en operación, lo que no tiene que hacer es determinar si es efectivo o no. Para esto, el auditor puede usar cuestionarios de controles internos, narrativas o memorandos que documenten el flujo de las transacciones y el proceso desde que se inician hasta que se registran en el mayor general, para los procesos significativos solamente.

Otra área de importancia son las pruebas analíticas, las cuales se utilizan a través de la auditoría en tres ocasiones, durante la etapa de planificación, para determinar áreas que requieran especial atención, durante la realización de la auditoría y al final, para concluir que los estados financieros hacen sentido como un todo. Las pruebas analíticas pueden consistir de explicación de fluctuaciones o ausencia de las mismas, el cómputo de tasas (ratios) o comparaciones con data no financiera o una combinación de todas. Estas pruebas deben estar debidamente documentadas en los papeles de trabajo. Es importante destacar que una prueba analítica sola no constituye prueba sustantiva de un área, sin embargo en áreas no riesgosas o significativas, las pruebas analíticas pudieran utilizarse para este propósito.

La determinación de la materialidad debe documentarse en los papeles de trabajo, y todos los ajustes o diferencias notadas deben evaluarse en su contexto para determinar si el error es significativo y requiere ajuste, o si el error no ajustado puede ocasionar una cualificación en la opinión del auditor. También, cuando se detecten errores en una prueba estadística o no estadística, es importante que el auditor

considere proyectar estos errores a la población para determinar el impacto del máximo error posible en la población y documentar sus conclusiones.

El proceso de confirmaciones es mandatorio para algunas áreas, si el auditor no usa este método debe documentar la razonabilidad de no utilizar confirmaciones, y si las preparó y no las recibió, debe realizar procedimientos alternos para sustanciar dichos balances no confirmados.

Los procedimientos de evidencia se dividen principalmente en observación, valoración y confirmación, por ejemplo, en el área de activos fijos, los procedimientos se limitan a observación y valoración, en el área de inventario, están, observación o existencia, a través de los muestreos de conteo y observación el día de la toma y valoración, siendo esta última el resultado de las pruebas de costeo o inspección de facturas y pruebas de mercado para ver si la compañía posee dicho inventario y está valorado a costo o mercado, lo que sea menor.

Si como parte del trabajo de auditoría el auditor inspecciona contratos o documentos de acuerdo, los papeles de trabajo deben contener, o copia de los mismos o un resumen de ellos que contenga los asuntos más significativos.

Por último, todos los papeles de trabajo deben contener evidencia de la fecha en la que se prepararon, la persona que los preparó y la persona que los revisó. Los mismos deben mantenerse por un periodo de al menos cinco años después de la fecha de emisión.