

Boletín 3010 DOCUMENTACIÓN DE LA AUDITORIA

Generalidades

El auditor debe documentar todos aquellos aspectos importantes de la auditoría que proporcionan evidencia de que su trabajo se llevó a cabo de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas. 1

Alcance y limitaciones

Para los propósitos de este boletín, el concepto documentación se refiere a los papeles de trabajo preparados por el auditor, y aquellos que le fueron suministrados por su cliente o por terceras personas, y que conservó como parte del trabajo practicado. 2

Objetivo

El objetivo de este boletín es ampliar al concepto básico 3 de papeles de trabajo en cuanto a su forma, contenido, propiedad, custodia y confidencialidad. 3

Pronunciamientos normativos

Los papeles de trabajo representan una ayuda en la planeación, ejecución, supervisión, revisión del trabajo, y proporcionan la evidencia necesaria que respalda la opinión del auditor. 4

Los papeles de trabajo deben contener la evidencia de la planeación llevada a cabo por el auditor, la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría aplicados y de las conclusiones alcanzadas. 5

- o Los papeles de trabajo deben ser completos y lo suficientemente detallados 6

La formación y contenido de los papeles de trabajo pueden verse afectados por aspectos tales como: 7

- a) Naturaleza del trabajo. 8
- b) Características del informe del auditor. 9
- c) Naturaleza y complejidad del negocio del cliente. 10
- d) La naturaleza y condiciones de los registros del cliente y el grado de confiabilidad de los controles internos contables. 11
- o Normalmente el auditor acuerda con su cliente que éste se encargue de preparar cédulas, análisis y otros papeles con objeto de hacer su trabajo con mayor eficiencia. En estos casos el auditor deberá satisfacerse de que los papeles de trabajo fueron adecuadamente preparados. 12
- o Los papeles de trabajo deberán contener todos los asuntos significativos que requieran del juicio profesional del auditor así como su conclusión sobre los mismos. 13

Como parte de los papeles de trabajo, generalmente se incluye, entre otra, la siguiente información: 14

- a) Extractos o copias de asambleas de accionistas, sesiones del 15

consejo de administración, contratos y otros documentos legales importantes.	
b) Información respecto a la estructura organizacional y legal de la entidad.	16
c) Evidencia del proceso de planeación y programa de auditoría	17
d) Evidencia del estudio Y evaluación del sistema contable y de control interno, la que puede estar referida a cuestionarios, diagramas de flujo, memoranda descriptivos o una combinación de estos métodos.	18
e) Análisis de transacciones y saldos.	19
f) Análisis de tendencias y razones financieras significativas.	20
g) Registro de la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría aplicados.	21
h) Evidencia de que el trabajo llevado a cabo fue supervisado y revisado.	22
i) Indicación respecto a quién aplicó los procedimientos de auditoría y en qué fecha fueron aplicados.	23
j) Comunicaciones con otros auditores, expertos y otros terceros involucrados.	24
k) Cartas o documentos relativos a asuntos de auditor/a comunicados o discutidos con el diente, incluyendo los términos del trabajo y debilidades importantes en el control interno contable.	25 26
l) Declaraciones recibidas del diente.	
m) Conclusiones de la revisión, incluyendo la resolución y tratamiento dado a las excepciones y asuntos poco usuales, detectados en la aplicación de los procedimientos de auditoría.	27 28
n) Copia de la Información financiera examinada y de los informes de auditoría correspondientes.	29
 En el caso de auditor/as recurrentes, algunos de los papeles de trabajo pueden clasificarse como archivos de carácter permanente, por contener información importante para el desarrollo de futuras revisiones, a diferencia de los archivos ordinarios que contienen datos que se relacionan básicamente con la auditoría de un sólo periodo.	 30
o Los papeles de trabajo son propiedad del auditor, ya petición expresa podrá poner a disposición de su diente partes o extractos de los mismos sin que éstos constituyan un sustituto de los registros contables.	31
o El auditor deberá adoptar los procedimientos necesarios para asegurar la custodia y confidencialidad de sus papeles de trabajo, y deberá conservarlos por el tiempo que sea necesario con objeto de satisfacer las necesidades de su práctica y cualquier requerimiento legal o profesional.	

Vigencia

Este boletín entra en vigor y debe ser aplicado en forma obligatoria, a partir del 20 de mayo de 1988, fecha de su aprobación por el Comité Ejecutivo

Nacional del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.