

Plan de trabajo Sesión 3.

ACTIVIDAD	HORARIO ESTIMADO
Norma Internacional de Auditoría 200 y 220	6:30 p.m. a 7:15 p.m.
Parte práctica exposición de NIAS 200 Y 220	7:15 p.m. a 7:45 p.m.
Debate sobre película Cash en cuanto a fallas en el control interno.	8:05 p.m. a 8:20 p.m.
La evidencia y los Papeles de trabajo: Concepto, contenidos, objetivos, formas o archivo, organización y clases de cédulas.	8:20 p.m. a 9:30 p.m.

Objetivos de la Sesión:

Orientar a los estudiantes en la conceptualización de la NIAs 200 y 220 en cuanto a objetivos de auditoría del auditor independiente y control de calidad en un trabajo de auditoría. Conceptualización papeles de trabajo.

La Evidencia y los Papeles de Trabajo

Profesor: Reinaldo Castrillón Mosquera

LA EVIDENCIA

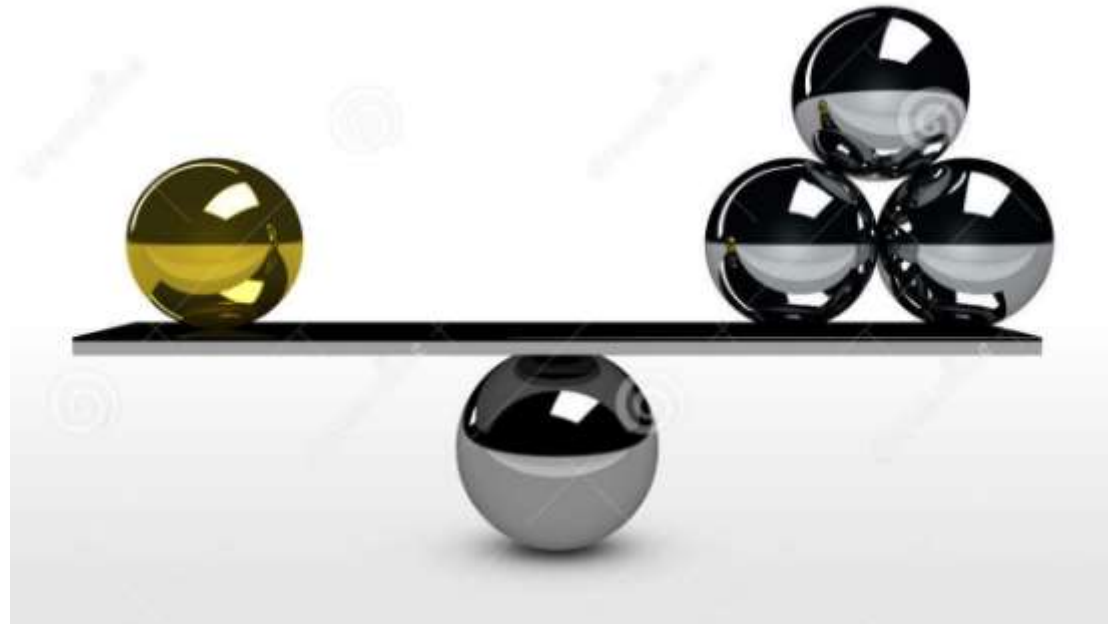
Hace referencia al conjunto total de información que utiliza el auditor para llegar a las conclusiones en las que basa la opinión de la auditoría.



CARACTERÍSTICAS DE LA EVIDENCIA

Suficiente.

Apropiada.



Fuentes de la evidencia

La confiabilidad de la evidencia es influenciada por su fuente (interna o externa) o por su naturaleza (visual, documental o verbal). Aspectos a tener en cuenta:

- ✓ La confirmación de terceros es más confiable que la confirmación de personal interno.
- ✓ La evidencia interna es confiable si el control interno es efectivo.
- ✓ La evidencia que obtiene directamente el auditor es más confiable que la que suministra la dependencia auditada.
- ✓ La evidencia documental es más confiable que la verbal.

Evidencias documentales

- ✓ Registros contables
- ✓ Soportes documentales
- ✓ Sistemas de información
- ✓ Manuales de procedimiento y de funciones en cargos.
- ✓ Disposiciones normativas
- ✓ Confirmación de terceras personas
- ✓ Sistemas de control interno
- ✓ Informes de auditorías anteriores
- ✓ Denuncias públicas
- ✓ Programas establecidos.



Evidencias verbales

- ✓ Declaraciones del personal de cada dependencia
- ✓ Declaraciones de terceros



Evidencias visuales

- ✓ Comprobación de las actividades de los empleados en cada uno de los puestos de trabajo.
- ✓ Comprobación material de los hechos contables.
- ✓ Comprobación material de los activos fijos.
- ✓ Comprobación de los acontecimientos.



Evidencias analíticas

- ✓ Conclusiones a partir del razonamiento y la observación.
- ✓ Comparación con áreas similares o entidades similares del sector público o privado.



Técnicas de auditoría

Estudio General

Análisis: de saldos o de movimientos

Inspección

Observación

Confirmación

Investigación

Declaración

Certificación

Cálculo

Procedimientos analíticos

CONCEPTUALIZACIÓN EN PAPELES DE TRABAJO

Profesor: Reinaldo Castrillón Mosquera

CONCEPTO DE PAPELES DE TRABAJO

Son todos aquellos documentos que son elaborados por el auditor u obtenidos por él, durante el transcurso de cada una de las fases del examen.

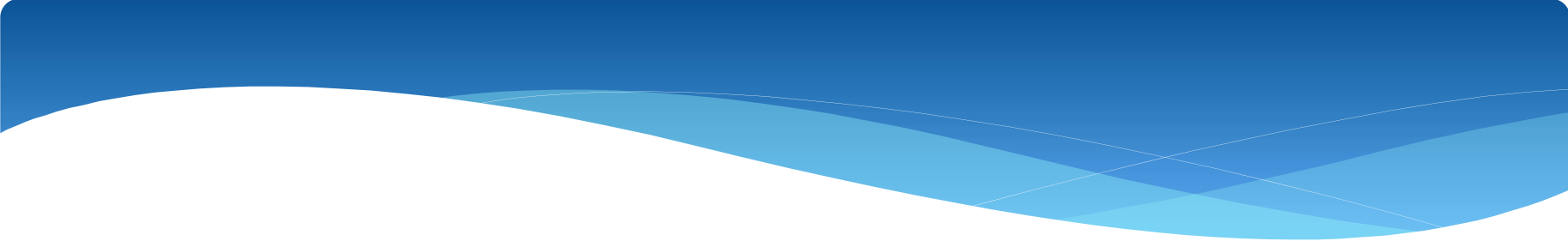
Constituyen la evidencia de los análisis, comprobaciones, verificaciones, interpretaciones, etc., en que se fundamenta el contador público, para dar sus opiniones y juicios sobre el sistema de información examinado.

Son un medio de enlace entre los registros de contabilidad de la empresa que se examina y los informes que proporciona el Auditor.

Ley 43 de 1990:

ARTÍCULO 9º. De los papeles de trabajo. Mediante papeles de trabajo, el Contador Público dejará constancia de las labores realizadas para emitir su juicio profesional. Tales papeles, que son propiedad exclusiva del Contador Público, se preparan conforme a las normas de auditoría generalmente aceptadas.

PARÁGRAFO . Los papeles de trabajo podrán ser examinados por las entidades estatales y por los funcionarios de la Rama Jurisdiccional en los casos previstos en las leyes. Dichos papeles están sujetos a reserva y deberán conservarse por un tiempo no inferior a cinco (5) años, contados a partir de la fecha de su elaboración.



Los papeles de trabajo que son elaborados por el propio auditor se denominan **Cédulas**.

Otros son obtenidos por medio de su cliente o por terceras personas (cartas, certificaciones, estado de cuentas, confirmaciones, etc.) pero al constituirse en pruebas o elementos de comprobación y fundamentación de la opinión, se incorporan al conjunto de evidencia que constituyen en general, los papeles de trabajo.

CONTENIDO DE LOS PAPELES DE TRABAJO

Los papeles de trabajo están constituidos por:

- ✓ Programas de trabajo
- ✓ Planillas con análisis y anotaciones obtenidas de la empresa.
- ✓ Las cartas de confirmación enviadas por terceros.
- ✓ Manifestaciones obtenidas de la compañía
- ✓ Extractos de documentos y registros de la compañía.
- ✓ Planillas con comentarios preparados por el Auditor o Revisor Fiscal.
- ✓ Memorandos preparados por el Auditor o Revisor Fiscal, para exponer algunos hechos, que complementan la información de las planillas.

OBJETIVOS DE LOS PAPELES DE TRABAJO

- ✓ Proporcionar evidencia del trabajo realizado y de los resultados obtenidos en dicho trabajo.
- ✓ Suministrar la base para los informes y opiniones del Auditor o del Revisor Fiscal.
- ✓ Constituir una fuente de información concerniente a detalles de saldo de cuentas, rubros de los estados financieros y otros datos obtenidos en relación con el examen o para efectos posteriores a la realización del mismo, como futuras auditorías.
- ✓ Facilitar los medios para una revisión de los Supervisores, Jefes, organismos gubernamentales u otros Contadores que determinen la suficiencia y efectividad del trabajo realizado y las bases que respaldan las conclusiones expresadas.
- ✓ Ayudar al Auditor o Revisor Fiscal a la realización del trabajo.

CLASIFICACIÓN DE LOS PAPELES DE TRABAJO

Los papeles de trabajo, pueden clasificarse desde dos puntos de vista: por su uso y su contenido.

Por su uso: archivo corriente y archivo continuo

Por su contenido:

Hojas de trabajo

Cédulas sumarias o de resumen

Cédulas analíticas o de comprobación

POR SU USO

ARCHIVO CORRIENTE DE LA AUDITORÍA

Son papeles de uso limitado para una sola Auditoría; se preparan en el transcurso de la misma y su beneficio o utilidad solo se referirá a las cuentas, a la fecha o por período a de que se trate. Ejemplos de archivo corriente de la auditoría puede ser:

- ✓ Estados financieros del período sujeto a examen y el período anterior
- ✓ Hojas de trabajo de los estados financieros sujetos a examen
- ✓ Cédulas sumarias de los rubros de los estados financieros
- ✓ Cédulas analíticas y subanalíticas de las cédulas sumarias
- ✓ Resultados de las circularizaciones
- ✓ Análisis de las pruebas de auditoría practicadas
- ✓ Documentos preparados por el cliente utilizados en la auditoría

ARCHIVO CONTINUO DE AUDITORÍA

Como su nombre lo indica, son aquellos papeles que se usan continuamente siendo útiles para la comprobación de las cuentas no sólo en el período en el que se preparan, sino también en ejercicios futuros.

Este expediente debe considerarse como parte integrante del conjunto de papeles de trabajo de todas y cada una de las auditorías a las cuales se refieran los datos que contiene. También se conoce como archivo permanente:

- ✓ Historia de la Compañía
- ✓ Contratos y Convenios a largo plazo
- ✓ Sistema y Políticas Contables
- ✓ Estados Financieros de los últimos años
- ✓ Estado Tributario
- ✓ Conclusiones y recomendaciones de las últimas auditorías
- ✓ Hojas de trabajo de la última auditoría

POR SU CONTENIDO

HOJA DE TRABAJO

Son hojas multicolumnares en las cuales se listan agrupamientos de cuentas del mayor con los saldos sujetos a examen. Sirven de resumen y guía o índice de las restantes cédulas que se refieran a cada cuenta.

Estos papeles representan los estados financieros en conjunto. Aquí se inicia la técnica del análisis pues se empieza a descomponer el todo en unidades de estudio más pequeñas.

OFIMUEBLES LTDA. BALANCE GENERAL PASIVOS AUDITORIA A DICIEMBRE 31 DE 200A		EVIDENCIA PRIMARIA		EVIDENCIA CORROBORATIVA		EVIDENCIA SUFICIENTE Y COMPETENTE	
		Elaboró: R.Z.F. Supervisó G.C.M					
	SUMARIAS	SALDO DIC 31 AÑO ANTERIOR	SALDO DIC 31 AÑO DE EXAMEN	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES DEBE HABER		SALDO DIC 31 SEGUN AUDITORIA	
AA	OBLIGACIONES FINANCIERAS	97'725.521	137'023.326			137'023.326	
BB	PROVEEDORES	95'889.437	136'700.969			136'700.969	
CC	CUENTAS POR PAGAR	38'524.007	29'500.421			29'500.421	
DD	IMPUESTOS GRAYAM. Y TASAS	3'833.154	4'184.404			4'184.404	
EE	OBLIGACIONES LABORALES	17'035.740	35'517.659			35'517.659	
FF	PASIVOS ESTIMADOS Y PROVIS.	1'856.916	2'753.887			2'753.887	
GG	DIFERIDOS	2'357.430	4'895.673			4'895.673	
HH	OTROS PASIVOS	5'890.324	6'701.543			6'701.543	
II	BONOS Y PAPELES COMERC.	36'505.271	70'271.350			70'271.350	
	TOTALES	\$ 299'617.800	427'549.232	Σ		427'549.232	Σ
	Fuente: Balance General						
	Σ Totalizado						

Conclusión:
El Pasivo representa razonablemente las obligaciones externas de la empresa

Cédulas sumarias o de resumen

Son aquellas que contienen el primer análisis de los datos relativos a uno de los renglones de las hojas de trabajo y sirven como nexo entre ésta y las cédulas de análisis o de comprobación.

Las cédulas sumarias se elaboran teniendo en cuenta los rubros correspondientes a un grupo homogéneo, que permita el análisis de manera más eficiente.

11

INDUSTRIAL ANDINA S.A.
CÉDULA SUMARIA
DISPONIBLE
AUDITORIA A DICIEMBRE 31 DE 2.00A

Referencias cruzadas

Elaboró : R.Z.F. Supervisó G.C.M

INDICE	ANALITICAS	SALDO DIC 31 AÑO ANTERIOR	SALDO DIC 31 AÑO DE EXAMEN	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO DIC 31 SEGÚN AUDITORIA
				DEBE	HABER	
110505	CAJA	80.000	100.000		110510	100.000
111005	BANCOS	278.128	1'688.000		111009	1'688.000
	TOTALES	358.128.	1'788.042	Σ	1	1'788.042 Σ
	Fuente : libro Mayor					
	Σ Totalizado					

Conclusión:
El disponible representa razonablemente los recursos en efectivo de la empresa

CÉDULAS ANALÍTICAS O DE COMPROBACIÓN

En estas cédulas se detallan los rubros contenidos en las cédulas sumarias y contienen el análisis y la comprobación de los datos de estas últimas, desglosando los renglones o datos específicos con las pruebas o procedimientos aplicados para la obtención de la evidencia suficiente y competente.

Si el estudio de la cédula analítica lo amerita, se deben elaborar sub-cédulas.

La cédula analítica es la mínima unidad de estudio.

La analíticas deben obligatoriamente describir todos y cada uno de las técnicas y procedimientos de auditoría que se efectuaron en el estudio de la cuenta, pues en estas cédulas y en las subanalíticas se plasma el trabajo del auditor y son las que sirven de prueba del trabajo realizado.

En este nivel se ha desarrollado el método deductivo, pues se ha partido de lo general (los estados financieros) y se ha llegado a lo particular (la cédula analítica o subanalítica) .

ORDENAMIENTO Y ARCHIVO

El ordenamiento de los papeles de trabajo deberá ser lógico y ágil, con el objeto de que su localización resulte fácil para cualquier persona.

Los papeles de trabajo tendrán un ordenamiento lógico siguiendo el del listado de los rubros en las hojas de trabajo. Si éstos lo están en el orden de presentación de los estados financieros, éste será también el orden en que se coloquen los papeles de trabajo en el expediente, es decir, primero los que se refieran a cuentas del Activo, luego los del Pasivo y del Capital y por último, los referentes a resultados.

MARCAS DE AUDITORIA

Para dejar comprobación de los hechos, técnicas y procedimientos utilizados en las cédulas o planillas, con ahorro de espacio y tiempo, se usan marcas de Auditoría, las cuales son símbolos especiales creados por el auditor con una significación especial.

Para las marcas de Auditoría se debe utilizar un color diferente al del color del texto que se utiliza en la planilla para hacer los índices. Las marcas deben ser sencillas, claras y fáciles de distinguir una de otra. El primer papel de trabajo del Archivo de la Auditoría debe ser la cédula de la Marcas de Auditoría.

MARCA	SIGNIFICADO
¥	Confrontado con libros
§	Cotejado con documento
μ	Corrección realizada
¢	Comparado en auxiliar
¶	Sumado verticalmente
©	Confrontado correcto
^	Sumas verificadas
«	Pendiente de registro

∅	No reúne requisitos
S	Solicitud de confirmación enviada
SI	Solicitud de confirmación recibida inconforme
SIA	Solicitud de confirmación recibida inconforme pero aclarada
SC	Solicitud de confirmación recibida conforme
Σ	Totalizado
©	Conciliado
∅	Circularizado
Ψ	Inspeccionado

PROPIEDAD DE LOS PAPELES DE TRABAJO

Por la importancia y la responsabilidad que revisten para el Auditor, los papeles de trabajo son de su propiedad, pero deben estar disponibles para ser exhibidos en cualquier momento a las autoridades, al cliente o al colega que se haga cargo de las Auditorías posteriores.

Estos papeles de trabajo están protegidos por el secreto profesional y solo pueden ser exhibidos en los casos previstos por la confidencialidad del Código de Ética profesional. El tiempo que debe mantenerlos en su poder el Auditor es de cinco años.

Bibliografía

Auditoría financiera bajo estándares internacionales.
Alfaomega, 2016.

<http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse120.html>

www.procesoscontables.jimdo.com