

230. DOCUMENTACION

El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría es establecer normas y proporcionar lineamientos respecto de la documentación en el contexto de la auditoría de estados financieros.

El auditor deberá documentar los asuntos que son importantes para apoyar la opinión de auditoría y dar evidencia de que la auditoría se llevó a cabo de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría

Los papeles de trabajo:

- (a) Auxilian en la planeación y desempeño de la auditoría
- (b) Auxilian en la supervisión y revisión del trabajo de auditoría
- (c) Registran la evidencia de auditoría resultante del trabajo de auditoría desempeñado, para apoyar la opinión el auditor

Forma y contenido de los papeles de trabajo

- ◆ Preparar papeles de trabajo que sean suficientemente completos y detallados para proporcionar una comprensión global de la auditoría

El auditor deberá

- ◆ Registrar en los papeles de trabajo la planeación, la naturaleza, oportunidad y el alcance de los procedimientos de auditoría desarrollados y por lo tanto los resultados

La forma y el contenido de los papeles de trabajo son afectados por asuntos como:

- ◆ La naturaleza del trabajo
- ◆ La forma del dictamen el auditor
- ◆ La naturaleza y complejidad del negocio
- ◆ La naturaleza y condición de los sistemas de contabilidad y control interno de la entidad
- ◆ Las necesidades en las circunstancias particulares, de dirección, supervisión y revisión del trabajo desempeñado por los auxiliares
- ◆ Metodología y tecnología de auditoría específicas usadas en el curso de la auditoría

Los papeles de trabajo son diseñados y organizados para cumplir con las circunstancias y las necesidades del auditor para cada auditoría en particular.

Los papeles de trabajo regularmente incluyen:

- ◆ Información referente a la estructura organizacional
- ◆ Extractos o copias de documentos legales importantes
- ◆ Información concerniente a la industria y su entorno económico y legal.
- ◆ Evidencia del proceso de planeación incluyendo programas de auditoría, cambios en sistemas de contabilidad y de control interno, evaluaciones de riesgos inherentes y de control, consideraciones del trabajo de auditoría interna y las conclusiones alcanzadas
- ◆ Análisis de transacciones y balances, de tendencias e índices importantes
- ◆ Evidencia del que el trabajo de los auxiliares fue revisado
- ◆ Indicación sobre quien desarrolló los procedimientos de auditoría y cuando fueron desarrollados.
- ◆ Detalles de procedimientos aplicados a componentes auditados por otro auditor.

- ◆ Copias de las comunicaciones con otros auditores, expertos y terceros.
- ◆ Cartas de representación recibidas de la entidad
- ◆ Conclusiones alcanzadas por el auditor
- ◆ Copias de los estados financieros y dictamen del auditor.

Confidencialidad, salvaguarda, retención y propiedad de los papeles de trabajo

El auditor deberá adoptar procedimientos apropiados para mantener la confidencialidad y salvaguarda de los papeles de trabajo y para su retención por un periodo suficiente para satisfacer las necesidades de la práctica, de acuerdo con requisitos legales y profesionales de retención de registros.

Los papeles de trabajo son propiedad del auditor.