



# Boletín FEDECOP

## Octubre de 2021

### Volumen: XV - No.47

#### NIA 230: ¿cómo preparar la documentación de una auditoría de estados financieros?

La auditoría financiera tiene como objetivo examinar los estados financieros de una entidad con el fin de establecer su razonabilidad y el resultado de sus operaciones. De esta manera, otorga confiabilidad a sus socios frente a la situación financiera al determinar el cumplimiento de las normas nacionales e internacionales frente a temas contables.

Los contadores públicos que realicen encargos de revisoría fiscal, de auditoría financiera u otros relacionados deben aplicar las Normas Internacionales de Auditoría –NIA–, las cuales contienen parámetros para la detección de riesgos de incorrección material en la información financiera, al igual que la forma en la que se deben presentar las conclusiones y la opinión a la que se llegue de acuerdo con la evidencia de auditoría obtenida.

La documentación de auditoría es el registro de los procedimientos de auditoría aplicados, de la evidencia de auditoría relevante obtenida y de las conclusiones que el auditor alcanzó. Para ello, algunas veces también se usan términos como “papeles de trabajo” o “documentos de trabajo”.

La Norma Internacional de Auditoría 230 –NIA 230–, contenida en el anexo técnico compilatorio y actualizado 4-2019 del DUR 2420 de 2015, trata sobre la responsabilidad que tiene el auditor de preparar la documentación de auditoría correspondiente a una auditoría de estados financieros.

¿Qué objetivos se buscan con la documentación de auditoría?: La documentación de auditoría que cumpla los requerimientos de esta NIA

proporciona:

- Evidencia de las bases del auditor para llegar a una conclusión sobre el cumplimiento de los objetivos globales del auditor.
- Evidencia de que la auditoría se planificó y ejecutó según las NIA y los requerimientos legales o reglamentarios aplicables.

La documentación de auditoría es útil para propósitos adicionales como:

- Facilitar a un equipo de trabajo la planificación y ejecución de la auditoría.
- Facilitar al equipo responsable la supervisión, la dirección y supervisión del trabajo de auditoría, y el cumplimiento de sus responsabilidades de revisión de conformidad con la NIA 220.
- Permitir al equipo de trabajo que rinda cuentas de sus labores.
- Mantener un archivo de cuestiones significativas para auditorías futuras.
- Realizar revisiones de control de calidad e inspecciones de conformidad con la NICC 1 o con los requerimientos nacionales que sean al menos igual de exigentes.

#### Estructura, contenido y extensión de la documentación de auditoría.

El auditor preparará documentación de auditoría suficiente para permitir que un auditor experimentado que no haya tenido contacto previo con la auditoría comprenda:



# Boletín FEDECOP

## Octubre de 2021

### Volumen: XV - No.47

#### **NIA 230: ¿cómo preparar la documentación de una auditoría de estados financieros?**

- La naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría aplicados en cumplimiento de las NIA y de los requerimientos legales y reglamentarios aplicables.
- Los resultados de los procedimientos de auditoría aplicados y la evidencia de auditoría obtenida.
- Las cuestiones significativas que surgieron durante la realización de la auditoría, las conclusiones alcanzadas y los juicios profesionales significativos aplicados para alcanzar dichas conclusiones.

Al documentar la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría aplicados, el auditor dejará constancia de:

- Las características de las partidas específicas o cuestiones sobre las que se han realizado pruebas.
- La persona que realizó el trabajo de auditoría y la fecha en que se completó dicho trabajo.
- La persona que revisó el trabajo de auditoría, la fecha y el alcance de la revisión.

El auditor documentará las discusiones sobre cuestiones significativas mantenidas con la dirección, con los responsables del gobierno de la entidad y con otros, incluida la naturaleza de las cuestiones significativas tratadas, así como la fecha y el interlocutor de dichas discusiones.

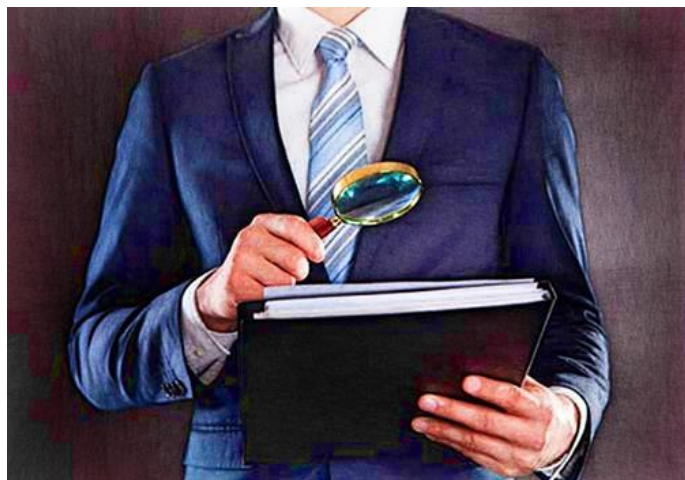
Si el auditor identifica información incongruente con la conclusión de la auditoría respecto a una cuestión significativa, documentará el modo en que trató dicha incongruencia.

#### **Compilación del archivo final de auditoría.**

El auditor reunirá la documentación de auditoría en un archivo y completará el proceso administrativo de compilación de este luego de la fecha del informe de auditoría. Una vez terminada la compilación del archivo final de auditoría, el auditor no eliminará ni descartará documentación de auditoría antes que finalice su plazo de conservación.

Si el auditor considera necesario modificar la documentación de auditoría existente o añadir nueva documentación después de terminada la compilación del archivo final, independientemente de la naturaleza de las modificaciones o incorporaciones, el auditor documentará:

- Los motivos específicos para hacerlas.
- La fecha y las personas que las realizaron y revisaron.



Tomado de: <https://actualicese.com/>