

NORMA DE AUDITORIA No 3

PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORIA RECOMENDACIÓN No. 12

VISTO:

El trabajo de la Comisión de Normas de Auditoria de este Consejo, y

CONSIDERANDO:

Que las normas de Auditoria generalmente aceptados señalan que el trabajo del auditor debe comprender una adecuada planificación y control de la ejecución del trabajo.

Que es necesario ampliar el concepto de planificación incluido en dichas normas de auditoria.

SE RECOMIENDA

Adoptar las siguientes normas sobre el proceso de planificación del trabajo de auditoria.

1. OBJETIVOS

1.1 El proceso de Planificación descrito en estas recomendaciones, permitirá que los profesionales encargados de realizar exámenes de auditoria sobre información financiera, realicen una auditoria efectiva, de manera eficiente y oportuna. La planificación debe basarse en el conocimiento del negocio de la entidad auditada. La planificación debe hacer para, entre otras cosas:

- a) Adquirir conocimiento del sistema de contabilidad de la entidad, de las políticas y procedimientos de control interno.
- b) Establecer el grado de confianza que se espera tener en el control interno.
- c) Determinar y programar la naturaleza, la oportunidad y el alcance de los procedimientos de auditoria que se llevarán a cabo.
- d) Coordinar el trabajo que habrá de efectuarse.

1.2 Asimismo, un plan de auditoria apropiado sirve para asegurar que el auditor dedica la atención adecuada a las áreas importantes de la auditoria, que se identifican los problemas potenciales y que el trabajo se termina oportunamente. La planificación también ayuda en la adecuada utilización de los asistentes a la coordinación del trabajo realizado por otros auditores y expertos.

2. AMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE

2.1 El proceso de planificación se aplica en la auditoria tanto de estados financieros como de otra información financiera. La presente norma se enmarca en el contexto de auditorias recurrentes. En una auditoria que se efectúa por

primera vez. El auditor puede requerir extender el proceso de planificación más allá de los aspectos mencionados en esta recomendación.

2.2 El alcance de la planificación variará de acuerdo con el tamaño y la complejidad de la auditoria, de las experiencias previas del auditor con la entidad y considerando el conocimiento de su negocio.

3. ETAPAS DE LA PLANIFICACION

3.1 La planificación debe ser continua durante la auditoria y deberá incluir:

- El conocimiento del negocio de la entidad.
- El desarrollo de un plan general que incluya el alcance y dirección esperados de la auditoria, y
- La preparación de un programa de auditoria que incluya la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoria.

3.2 Los cambios en las condiciones o los resultados inesperados que surjan de la aplicación de los procedimientos de auditoria, pueden ocasionar modificaciones al plan general y al programa de auditoria. Las razones por las cuales se efectúan cambios significativos deben ser documentadas.

4. CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO DE LA ENTIDAD

4.1 El auditor necesita tener cierto nivel de conocimiento de la actividad y el negocio de la entidad, que le permita identificar los eventos, transacciones y prácticas que, a su juicio pueden tener un efecto significativo sobre la información financiera. Puede obtener dicho conocimiento de:

- a) Los informes anuales de la entidad a sus accionistas.
- b) Actas de asamblea de accionistas, consejo de administración y comités importantes.
- c) Informes internos de administración financiera, por los periodos actuales y anteriores.
- d) Los papeles de trabajo de la auditoria del periodo anterior y otros archivos pertinentes. Al respecto, el auditor, debe prestar particular atención a los asuntos que requirieron una consideración especial en los papeles archivos del periodo anterior y decidir si pudieran o no afectar el trabajo que se realizará en el presente periodo.
- e) Personal del auditor responsable de proporcionar a la entidad, servicios diferentes al de auditoria, que provean información sobre asuntos que puedan afectar a la auditoria.
- f) Discusiones con la gerencia de la entidad, las cuales pudieron incluir asuntos tales como:
 - Cambios en la administración, en la estructura organizacional o en las actividades de la entidad.

- Disposiciones legales vigentes del gobierno que afecten a la entidad.
 - Evaluaciones actuales de los negocios que afecten a la entidad.
 - Dificultades financieras o problemas de contabilidad actual o pendiente.
 - Existencia de partes relacionadas.
 - Apertura o clausura de locales o instalaciones de plantas.
 - Cambios recientes en la tecnología, en tipos de productos o servicios y en métodos de producción o distribución.
 - Cambios en el sistema de contabilidad y en el sistema de control interno
- g) El manual de políticas y procedimientos de la entidad.
- h) Publicaciones o revistas del ramo.
- i) La consideración del estado de la economía y su efecto en el negocio de la entidad.
- j) Visitas al local y a las instalaciones de la planta de la entidad.

4.2 Además de la importancia del conocimiento del negocio de la entidad al determinar el plan general de auditoría, dicho conocimiento ayuda al auditor a identificar áreas que requieren consideración especial en la auditoría, a evaluar la razonabilidad de las estimaciones contables y de las declaraciones de la gerencia y a formarse un juicio con relación a lo apropiado de las políticas y revelaciones contables.

5. DESARROLLO DE UN PLAN GENERAL

5.1 Al desarrollar su plan general en relación al alcance y dirección esperados de la auditoría, el auditor debe considerar los siguientes asuntos:

- a) Los términos de su compromiso y cualquier responsabilidad legal.
- b) La naturaleza y oportunidad de los informes o cualquier otra comunicación con la entidad, que se derivan del acuerdo.
- c) Las políticas de contabilidad adoptadas por la entidad y los cambios en esas políticas.
- d) El efecto de nuevos pronunciamientos de contabilidad o de auditoría.
- e) La identificación de áreas de riesgo significativas.
- f) El establecimiento de parámetros de importancia relativa para los propósitos de auditoría.
- g) Condiciones que requieren atención especial, tales como la posibilidad de errores importantes o fraudes o bien, la intervención de partes relacionadas.
- h) El grado de confianza que espera depositar en los sistemas de contabilidad y de control interno.
- i) La posible rotación del énfasis sobre áreas específicas de auditoría.
- j) La naturaleza y alcance de la evidencia de auditoría que se necesita obtener.
- k) Si procede, el trabajo de los auditores internos y el grado de su intervención en la auditoría.
- l) La intervención de otros auditores en la auditoría de subsidiarias o sucursales de la entidad.
- m) La intervención de expertos.

5.2 El auditor debe documentar su plan general. La forma y alcance de la documentación puede variar dependiendo del tamaño y complejidad de la auditoría. Un presupuesto de tiempo en el que se estimen las horas para las diferentes áreas o procedimientos de auditoría, debe ser una herramienta efectiva de planificación.

5.3 El auditor podrá discutir de los elementos de su plan general y ciertos procedimientos de auditoría con la gerencia de la entidad para mejorar la eficiencia y coordinar los procedimientos de auditoría con el trabajo del personal de la entidad; sin embargo, el plan general y el programa de auditoría siguen siendo responsabilidad del auditor.

6. DESARROLLO DEL PROGRAMA DE AUDITORIA

6.1 El auditor debe preparar un programa de auditoría por escrito estableciendo los procedimientos, necesarios para desarrollar el examen de auditoría y, consecuentemente, implantar la planificación de la auditoría. El programa también debe contener los objetivos de auditoría para cada instrucción para los asistentes que intervienen en la auditoría y como un medio para controlar la adecuada ejecución del trabajo.

6.2 El preparar el programa de auditoría, el auditor, habiendo obtenido un conocimiento del sistema de contabilidad y de los controles internos relativos, puede desear apoyarse en ciertos controles internos para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría requeridos. Puede concluir que el apoyarse en ciertos controles internos es una forma efectiva y eficiente de conducir su auditoría. Sin embargo puede decidir no descansar en controles internos cuando existan otras formas más eficientes de obtener evidencia suficiente y competente. También debe considerar la oportunidad de los procedimientos, la coordinación de cualquier ayuda esperada de la entidad, la disponibilidad de los asistentes y la intervención de otros auditores o expertos.

6.3 Normalmente el auditor tiene flexibilidad para decidir cuánto aplicar los procedimientos de auditoría, ya que muy pocos de ellos necesitan ser efectuados dentro de límites de tiempo específicos. Por ejemplo, los procedimientos aplicados a las transacciones, pueden efectuarse a la oportunidad en la aplicación de procedimientos de auditoría, por ejemplo, al observar la toma de inventarios por personal de la entidad.

6.4 La planificación de la Auditoría y el programa relativo deben ser reconsiderados a medida que la auditoría avanza. Tal consideración está basada en la revisión que el auditor hace el control interno, en su evaluación preliminar del mismo y en los resultados obtenidos de los procedimientos de cumplimiento y de los sustantivos.

VIGENCIA

Este pronunciamiento tendrá vigencia a partir del 7 de julio de 1992.

APROBACION

Esta recomendación fue aprobada por el Consejo Técnico de Auditoria y Contabilidad en su reunión del 7 de julio de 1992, con el voto favorable de sus miembros

La recomendación fue sancionada por la Comisión Directiva del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Bolivia el 25 de julio de 1992.

MIEMBROS DEL CONSEJO TÉCNICO DE AUDITORIA Y CONTABILIDAD

Presidente:	Lic. Víctor Tellería Ormachea
Vicepresidente:	Lic. Jorge Szasz Pianta
Consejero:	Lic. Martín Calani Madani
Consejero:	Lic. Rubén Centellas España
Consejero:	Lic. José Cusicanqui Cortez
Consejero:	Lic. Bernardo Elsner Schweitzer
Consejero:	Lic. Milton Goyonaga Aracena
Consejero:	Lic. Luís Gutiérrez Blanco
Consejero:	Lic. Carlos Miranda Zabala
Consejero:	Lic. Rolando Ortiz Hurtado
Consejero:	Lic. Humberto Rada Gómez
Consejero:	Lic. Fabián Rabinovich Rosemberg

Sanción del Comité Ejecutivo Nacional del Colegio de Auditores de Bolivia

La presente norma ha sido sancionada por el CEN del Colegio de Auditores de Bolivia, en su sesión ordinaria N° CAUB 30/94 de fecha 16 de junio de 1994, de conformidad a las atribuciones contenidas en los Estatutos del Colegio.