UNIVERSIDAD AUTÓNOMA GABRIEL RENÉ MORENO

FACULTAD DE AUDITORÍA FINANCIERA

CONTADURÍA PÚBLICA

MATERIA : Auditoria I CPA400 Z

NOMBRES	**REGISTRO**
Willam Claros Nova	213005174
Andrea Carolina Sorio Montero	220023700
Leticia Guzman Alcibia	222001747
Willan Elmer Copa Conde	223161500

DOCENTE: Lic. Liliana Bejarano Martinez

FECHA:

SANTA CRUZ -BOLIVIA

2026

INDICE

1.Introducción **1**

2. Justificación **2**

3. Objetivos **3**

3.1 Objetivo General 3

3.2 Objetivos específicos 3

4.Análisis desarrollo **4**

4.1.Estándares Internacionales bajo la NIA 230 4

4.2. Normas de Auditoría en Bolivia y la Norma No. 5 5

4.3. Gestión de la Calidad en las Firmas y el Archivo de Auditoría 5

4.4. Control de Calidad y el Rol del Revisor de la Calidad del Encargo (NIGC 2) 6

4.5. Diseño y Estructura Operativa de los Papeles de Trabajo 6

4.5.1. Organización de los Legajos Permanente y Corriente 6

4.5.1.1. Legajo o Archivo Permanente: 6

4.5.1.2. Legajo o Archivo Corriente: 7

4.6. Caso Práctico: Cédula Analítica de Cuentas por Cobrar 7

4.7. Diagnóstico Empírico de Deficiencias y Matriz de Hallazgos 9

4.7.1. Matriz de Hallazgos en Firmas de Auditoría 9

4.8. Propuesta de Optimización y Digitalización de la Evidencias Financiera 11

4.9. Digitalización Integral y Control de Versiones bajo la NIA 230 11

4.10.Protocolo de Seguridad, Custodia y Confidencialidad de Datos Financieros 11

5.Conclusiones **12**

6.Recomendaciones **13**

7.Bibliografía **14**

8. Anexo **16**

1.Introducción

En el ejercicio de la auditoría contemporánea, el dictamen final del profesional requiere de un sustento documental riguroso y ordenado para poseer validez técnica. Los papeles de trabajo constituyen este soporte fundamental, funcionando como la memoria histórica y la prueba material de que el examen financiero fue ejecutado bajo estrictos criterios científicos y éticos.

A nivel global, la Norma Internacional de Auditoría 230 (NIA 230) regula taxativamente esta documentación, exigiendo evidencia suficiente y competente. Sin embargo, la práctica actual revela que deficiencias en la formación académica profesional universitaria, la falta de referencias cruzadas o un débil argumento en las cédulas colocan al auditor en una situación de alta vulnerabilidad. Ante fiscalizaciones tributarias o litigios, unos papeles de trabajo deficientes anulan el blindaje jurídico del profesional, comprometiendo su responsabilidad civil y penal.

Por tales motivos, esta investigación se propone analizar los criterios normativos y legales que rigen la preparación de los papeles de trabajo en una auditoría, a través del estudio exhaustivo de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), para determinar su importancia como blindaje jurídico y sustento científico de la opinión del auditor.

Para lograr este propósito, el trabajo se estructura en tres apartados: el primero examina el marco normativo de la NIA 230; el segundo desglosa los criterios operativos de idoneidad y técnicas de referenciación; y el tercero determina el alcance de estos documentos como mecanismo de defensa legal y control de calidad profesional.

2. Justificación

La presente investigación encuentra su principal justificación en la estrecha e indisoluble relación que existe entre la calidad técnica de los papeles de trabajo y el cumplimiento estricto del marco normativo que regula la profesión contable a nivel global. En el ejercicio de la auditoría contemporánea, estos documentos han dejado de ser meros registros mecánicos de transacciones para convertirse en el soporte científico, institucional y metodológico que valida la razonabilidad de los estados financieros. Por lo tanto, el estudio profundo de su estructura y elaboración responde a la necesidad de alinear la práctica operativa con las exigencias de la Norma Internacional de Auditoría 230 (NIA 230: Documentación de la Auditoría), asegurando que toda evidencia recopilada cumpla con los atributos de suficiencia y competencia requeridos.

Desde una perspectiva jurídica y de control de calidad, los papeles de trabajo constituyen el único blindaje legal y la defensa técnica del auditor ante eventuales litigios por responsabilidad civil, penal o administrativa. En un entorno corporativo propenso a riesgos de fraude, discrepancias fiscales y de lavado de activos, la opinión emitida en el dictamen final debe estar sólidamente sustentada. Una documentación robusta, que implemente de forma correcta índices de auditoría, marcas normalizadas y un sistema hermético de referencias cruzadas, demuestra de manera objetiva que el examen fue ejecutado con el debido cuidado y escepticismo profesional. Así, este estudio analiza cómo mitigar el riesgo de auditoría mediante un archivo de evidencias que resista cualquier proceso de fiscalización o control externo.

Finalmente, la relevancia académica de esta investigación radica en el fortalecimiento de los conocimientos para la comunidad estudiantil universitaria. Al profundizar en la correcta gestión del archivo permanente y del archivo corriente, este trabajo aporta valor teórico al establecer pautas claras para mitigar la subjetividad en el análisis de hallazgos. En consecuencia, se ofrece un marco doctrinal útil no sólo para optimizar el desarrollo académico, sino también para servir como material de consulta académica en la formación de profesionales comprometidos con la rendición de cuentas y la transparencia financiera.

3. Objetivos

3.1 Objetivo General

- Analizar los criterios normativos y legales que rigen la preparación de los papeles de trabajo en una auditoría, a través del estudio exhaustivo de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), dentro de la comunidad Universitaria, para así determinar su importancia como blindaje jurídico y sustento científico de la opinión del auditor.

3.2 Objetivos específicos

- Identificar el marco normativo nacional e internacional, con especial énfasis en la **NIA 230**, que regula la preparación, propiedad y conservación de los papeles de trabajo, estableciendo las obligaciones legales del auditor.
- Examinar los criterios de idoneidad, suficiencia y competencia requeridos en la recopilación de evidencia, determinando cómo el uso correcto de índices, marcas y referencias cruzadas aporta rigor científico al proceso de auditoría.
- Determinar el valor probatorio de los papeles de trabajo como mecanismo de blindaje jurídico y control de calidad, en la formación del estudiante de contaduría analizando su trascendencia ante posibles procesos de fiscalización, controversias legales o imputación de responsabilidades profesionales.

4.Análisis desarrollo

4.1.Estándares Internacionales bajo la NIA 230

La Norma Internacional de Auditoría 230 (NIA 230), "Documentación de Auditoría", debe ser interpretada de manera conjunta con la NIA 200, que establece los objetivos globales del auditor independiente. El estándar conceptualiza la documentación de auditoría como el registro de los procedimientos aplicados, de la evidencia pertinente obtenida y de las conclusiones alcanzadas por el auditor. La norma define el objetivo del auditor como la preparación de una documentación que proporcione un registro suficiente y adecuado de las bases para el informe de auditoría, así como evidencia de que el encargo fue planificado y ejecutado de conformidad con las NIA y los requerimientos legales aplicables.

El criterio fundamental de idoneidad que establece la NIA 230 es el denominado principio del "auditor experimentado". Este principio exige que la documentación sea lo suficientemente clara, detallada y estructurada para permitir que un auditor con experiencia práctica razonable, que no haya tenido contacto previo con la auditoría en cuestión, comprenda sin dificultad:

- La naturaleza, el momento de realización y la extensión exacta de los procedimientos de auditoría aplicados para cumplir con las NIA y las exigencias del marco regulador de la entidad.
- Los resultados arrojados por las pruebas físicas, analíticas o de control, junto con la evidencia de auditoría obtenida.
- Los asuntos significativos surgidos durante el desarrollo de la auditoría, las conclusiones alcanzadas y los juicios profesionales complejos aplicados para sustentar dichas conclusiones.

Para cumplir con este nivel de rigor, el auditor debe registrar de forma obligatoria las características identificativas de las partidas específicas o cuestiones sobre las que se han realizado pruebas, el nombre del profesional que preparó el papel de trabajo, la fecha de conclusión del mismo, la persona que revisó el trabajo y la fecha de dicha supervisión.

Asimismo, la NIA 230 impone la obligación de documentar las discusiones sobre cuestiones significativas mantenidas con la dirección de la entidad, con los responsables del gobierno corporativo y con terceros, especificando la naturaleza de las cuestiones tratadas, la fecha y el nombre del interlocutor.

Si en circunstancias excepcionales el auditor juzga necesario dejar de cumplir un requerimiento de alguna NIA aplicable, debe documentar el modo en que los procedimientos alternativos ejecutados alcanzan el objetivo de dicho requerimiento, junto con los motivos detallados de la inaplicación. Por último, el cierre y compilación del archivo de auditoría definitivo debe realizarse de manera oportuna, estableciéndose como buena práctica un plazo que no exceda los 60 días contados a partir de la fecha de emisión del informe de auditoría. Después de este periodo de compilación, el auditor tiene prohibido eliminar o descartar documentación de auditoría antes de que finalice su plazo legal de conservación.

4.2. Normas de Auditoría en Bolivia y la Norma No. 5

En el ámbito boliviano, el Consejo Técnico Nacional de Auditoría y Contabilidad (CTNAC) del Colegio de Auditores de Bolivia regula los aspectos formales de la evidencia documental a través de la Norma de Auditoría No. 5 (NA-05), "Documentos del Auditor". Esta norma ratifica que los papeles de trabajo son de propiedad exclusiva del auditor o de la firma de auditoría. El auditor es responsable del mantenimiento de la confidencialidad, de la custodia segura de los archivos y de la protección de la información del cliente, respetando el secreto profesional a menos que exista una obligación legal o profesional expresa para su revelación.

La NA-05 establece que los papeles de trabajo deben ser claros, concisos, objetivos, pertinentes, ordenados y completos para poseer validez técnica y servir como elemento de descargo. La suficiencia y el tipo de los papeles de trabajo quedan sujetos al juicio profesional del auditor, el cual debe evaluar estas características en función del tamaño de la entidad auditada, de la complejidad de sus sistemas de control interno, del nivel de riesgo valorado y de la naturaleza del encargo. Si se utilizan registros auxiliares o copias de documentos proporcionados directamente por la entidad bajo examen, el auditor debe estampar en dichos documentos la sigla **PPE** (Papel Proporcionado por la Empresa) tras validar su integridad, asegurando que se identifique.

4.3. Gestión de la Calidad en las Firmas y el Archivo de Auditoría

Transición de la NICC 1 a la NIGC 1: El Enfoque Basado en Riesgos Financieros

El control de calidad tradicional en la práctica de auditoría experimentó un cambio de paradigma histórico con la entrada en vigor a nivel internacional de la Norma Internacional de Gestión de la Calidad 1 (NIGC 1), la cual reemplazó a la antigua Norma Internacional de Control de Calidad 1 (NICC 1). Este cambio obligó a las firmas de auditoría a migrar de un enfoque reactivo y lineal enfocado en la revisión mecánica y terminal de los papeles de trabajo hacia el diseño e implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) proactivo, interconectado y estrictamente basado en riesgos.

Bajo el estándar de la NIGC 1, la documentación de auditoría (papeles de trabajo) ya no se concibe únicamente como un repositorio de comprobantes y análisis aritméticos. Ahora constituye la evidencia objetiva de que la firma identificó, evaluó y mitigó los riesgos de que el dictamen emitido contenga una incorrección material o no sea adecuado para las circunstancias del encargo financiero.

En el componente operativo de "Realización de los Encargos", el legajo corriente debe reflejar de forma explícita el proceso de dirección y la supervisión del trabajo de campo. Esto implica documentar de manera pormenorizada las consultas efectuadas sobre temas de alta complejidad contable —como el análisis de la cobrabilidad y la suficiencia de las provisiones bajo criterios de

valuación— y el modo en que se resolvieron las diferencias de opinión dentro del equipo antes de la firma del informe final, blindando el juicio profesional de los auditores.

4.4. Control de Calidad y el Rol del Revisor de la Calidad del Encargo (NIGC 2)

La Norma Internacional de Gestión de la Calidad 2 (NIGC 2) complementa esta estructura al regular de forma específica el nombramiento, las responsabilidades y la documentación obligatoria del Revisor de la Calidad del Encargo (EQCR). El revisor debe ser un profesional competente y objetivo, completamente ajeno al equipo del encargo, encargado de realizar una evaluación objetiva de los juicios significativos aplicados y de las conclusiones alcanzadas por el equipo de auditoría antes de que se emita el dictamen.

Para dotar al legajo de auditoría de un blindaje técnico e institucional idóneo, las intervenciones y evaluaciones del revisor de calidad deben quedar registradas formalmente dentro de los papeles de trabajo. Los requerimientos estrictos de documentación de la NIGC 2 exigen que las planillas reflejen con claridad:

El nombre del Revisor de la Calidad del Encargo y la fecha de su designación formal.

La identificación precisa de los papeles de trabajo que fueron objeto de revisión, enfocándose de manera obligatoria en la determinación de la materialidad, los riesgos de incorrección material valorados y las respuestas dadas al riesgo de fraude o distorsión de saldos.

La fecha de finalización de la revisión de calidad, dejando constancia documental de que no existen cuestiones pendientes de resolución que impidan emitir una opinión financiera limpia o con salvedades al mercado.

4.5. Diseño y Estructura Operativa de los Papeles de Trabajo

4.5.1. Organización de los Legajos Permanente y Corriente

La acumulación de la evidencia de auditoría y la conservación de su rigor metodológico exigen una división técnica y sistemática de los papeles de trabajo en archivos diferenciados, clasificándose operacionalmente en dos grandes grupos organizativos:

4.5.1.1. Legajo o Archivo Permanente:

Está conformado por un conjunto estructurado de documentos de carácter histórico, legal, financiero e institucional cuya vigencia o utilidad trasciende a un solo periodo económico auditado. Este legajo evita la duplicidad innecesaria de tareas de transcripción en auditorías recurrentes y proporciona un contexto inmediato para la comprensión de la organización. Entre sus documentos obligatorios se encuentran el acta de constitución social, testimonios de propiedad de bienes inmuebles, contratos a largo plazo, organigramas autorizados, reglamentos internos de control de calidad, manuales contables de la empresa y los antecedentes legales de fiscalizaciones anteriores.

4.5.1.2. Legajo o Archivo Corriente:

Agrupa todos los papeles de trabajo, análisis, confirmaciones, pruebas y memorandos desarrollados u obtenidos específicamente durante el ejercicio fiscal bajo examen. Se subdivide en secciones referenciadas para cada cuenta o rubro del balance general y del estado de resultados. Contiene el memorándum de planificación de auditoría, las hojas sumarias, las subplanillas de detalle, las cédulas analíticas, los arqueos de caja, conciliaciones de cuentas bancarias y los borradores del dictamen final de los estados financieros.

Para garantizar que este volumen de información posea trazabilidad, se aplican técnicas de **indexación** y **correferenciación** (referencias cruzadas de ida y vuelta). El índice representa una clave alfanumérica única (como la clave "C" para Inventarios o "D" para Activos Fijos) que se asigna a cada cédula. Las marcas de auditoría, que consisten en signos, símbolos o abreviaturas estampadas en color de contraste, sirven para documentar de forma abreviada la naturaleza de los procedimientos ejecutados (por ejemplo, una marca para verificar sumas matemáticas, otra para cotejar contra libro mayor o una para validar existencia física).

4.6. Caso Práctico: Cédula Analítica de Cuentas por Cobrar

Para ilustrar el diseño metodológico de un papel de trabajo de ejecución estructurado bajo el cumplimiento integrado de la NIA 230, la Norma de Auditoría No. 5 boliviana y las técnicas estándar de control, se detalla a continuación una cédula analítica para el examen del rubro de cuentas por cobrar de una entidad:

Componente Formal del Papel de Trabajo	Registro y Evidencia Operativa del Examen	Referencia de Control Técnico
Entidad Auditada	Comercial ABC S.A.	Encabezado obligacional
Periodo del Examen	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025	Delimitación temporal
Rubro y Cuenta Analizada	Cuentas por Cobrar Comerciales	Identificación del rubro
Índice del Papel de Trabajo	**CXC-01**	Código de indexación
Elaborado por y Fecha	Carla Mendoza (Auditor Junior) / 15/04/2026	Cumplimiento NIA 230
Revisado por y Fecha	Jorge Ramos (Auditor Senior) / 20/04/2026	Control de Calidad NIA 220
Referencia de Origen	B-1 (Balanza de Comprobación General)	Coherencia del saldo
Objetivo de Auditoría	Evaluar la razonabilidad del saldo de cuenta por cobrar comerciales al 31 de diciembre de 2025, verificando	Enfoque financiero de pruebas sustantivas

Componente Formal del Papel de Trabajo	Registro y Evidencia Operativa del Examen	Referencia de Control Técnico
	específicamente las afirmaciones de existencias(mediante confirmación directa) y evaluar(mediante la correcta estimación de cuentas incobrables de acuerdo con las normas contables)	
Procedimientos Ejecutados	1. punto cotejar el saldo de la balanza de comprobación general con el auxiliar detallado del sistema SAP 2.Seleccionar una muestra de 10 clientes principales y efectuar el procedimiento de confirmación escrita directa de saldos. 3.Realizar un análisis de antigüedad de saldos pendientes y evaluar la suficiencia de la provisión para crédito de dudosa recuperación al ejercicio del ejercicio	Trazabilidad y suficiencia de evidencia financiera
Información Examinada	Balanza de comprobación general, auxiliares de cuenta de activo de cliente en SAP, reportes de antigüedad de saldos y respuestas a las cartas de confirmación recibidas	Evidencia competente y suficiente (NIA 500)
Hallazgos Significativos	El deudor Comercial XYZ S.R.L. (con NIT: 20481234567) presenta un saldo vencido en morosidad por más de 180 días de S/ 24,000 Al cierre de gestión, la entidad no ha	Identificación de incorrección material (NIA 450)

Componente Formal del Papel de Trabajo	Registro y Evidencia Operativa del Examen	Referencia de Control Técnico
	registrado la provisión por incobrabilidad correspondiente, lo que genera una sobrevaluación de activo y una subestimación de los gastos del período	
Conclusión Técnica del Auditor	Con excepción del efecto de la omisión de la provisión por incobrabilidad de cliente comercial XYZ S.R.L por S/24,000Las cuentas por cobrar comerciales presentan razonablemente la realidad financiera de la empresa punto se plantea un asiento de ajuste contable por S/24,000 Para corregir el saldo del activo y aplicar el principio de prudencia	Opinión técnica razonada (Efecto en dictamen Financiero)

4.7. Diagnóstico Empírico de Deficiencias y Matriz de Hallazgos

4.7.1. Matriz de Hallazgos en Firmas de Auditoría

Un diagnóstico analítico de la situación actual y de las prácticas de documentación de los profesionales contables en el mercado revela debilidades operativas sistémicas que atentan contra la validez científica y el blindaje legal de sus informes. Estas deficiencias han sido sistematizadas en la siguiente matriz de hallazgos para identificar sus causas raíz y plantear acciones correctivas inmediatas:

Desviación Detectada (Condición)	Estándar Vulnerado (Criterio)	Causa Primaria de la Deficiencia	Consecuencia Técnica y Legal (Efecto)	Acción Correctiva de Mejora (Recomendación)
Información de respaldo incompleta u organizada de forma deficiente	**NIA 230**: Exige documentación suficiente, clara y adecuada para respaldar la opinión del informe.	Carencia de plantillas corporativas estándar y falta de procedimientos técnicos obligatorios.	Alta dificultad para fundamentar las observaciones frente a procesos de fiscalización judicial o tributaria.	Implementar un sistema de plantillas y formatos electrónicos unificados bajo la estructura NIA 230.
Ausencia sistemática de referencias cruzadas en los archivos	**Buenas prácticas**: Requieren la interconexión matemática y lógica de los papeles.	Desconocimiento práctico de las técnicas documentales de referenciación o prisa operativa.	Incremento exponencial del riesgo de detección, distorsiones contables y duplicidad de revisiones.	Capacitar intensivamente al personal del encargo en técnicas de indexación y correferenciación cruzada.
Deficiencias críticas en la seguridad y almacenamiento de archivos	**Normas de Custodia (NA-05)**: Exigen conservación segura y preservación de confidencialidad.	Ausencia de políticas institucionales de archivo definitivo y carencia de software seguro de control.	Pérdida irreparable de la evidencia probatoria de descargo del auditor ante demandas legales.	Diseñar e implementar un sistema de almacenamiento digital en servidores seguros con cifrado de datos.
Evidencia e insumos de auditoría insuficientes	**Normas de Evidencia**: Exigen acumulación de pruebas competentes y suficientes.	Deficiente supervisión técnica interna y debilidades en los filtros preventivos de control de calidad.	Debilitamiento extremo del respaldo técnico del dictamen contable, invalidando su fuerza jurídica.	Fortalecer de manera rigurosa las revisiones preventivas de calidad y aplicar supervisión oportuna bajo NIGC 1.

4.8. Propuesta de Optimización y Digitalización de la Evidencias Financiera

En el contexto de la auditoría financiera moderna, la gestión de los papeles de trabajo no puede limitarse a la acumulación física de documentos. Para garantizar el cumplimiento de la NIA 230 (Documentación de Auditoría) y la NIGC 1 (Gestión de la Calidad para Firmas de Auditoría), se propone un modelo de transición digital estructurado en dos ejes operativos fundamentales:

4.9. Digitalización Integral y Control de Versiones bajo la NIA 230

La documentación de auditoría debe ser protegida contra modificaciones no autorizadas una vez emitido el dictamen la propuesta consiste en la implementación de un software de auditoría financiera (como CaseWare o Datev) Qué automatice las siguientes directrices contables

- Indexación y Referenciación Cruzada Automatizada: Vinculación electrónica inmediata entre los saldos de la balanza de comprobación general y las cédulas analíticas (por ejemplo, conectar el saldo contable en SAP con la cédula analítica CXC-01 de cuentas por cobrar).
- Cierre Definitivo del Legajo: Conforme a la NIA 230, el sistema ejecutará un bloqueo digital centralizado e irreversible a los 60 días posteriores a la fecha del dictamen, impidiendo cualquier alteración posterior de las evidencias que sustentan la opinión financiera.
- Control de Cambios (Pistas de Auditoría): Registro automático de la fecha, hora y usuario (Auditor Junior o Senior) que edita o revisa una planilla, cumpliendo con los estándares de control de calidad exigidos por la NIGC 1 y NIGC 2.

4.10.Protocolo de Seguridad, Custodia y Confidencialidad de Datos Financieros

Considerando que los papeles de trabajo contienen información estratégica de clientes privados (estados de cuenta, NIT, bases de datos comerciales de deudores como Comercial XYZ S.R.L.), y en estricto cumplimiento de la Norma de Auditoría No. 5 (NA-05) en Bolivia respecto a la confidencialidad, se establece un protocolo de protección de datos:

- Cifrado de Extremo a Extremo: Toda la evidencia digitalizada (cartas de confirmación de saldos escaneadas, reportes de antigüedad de mora extraídos de SAP) se almacenará en servidores con encriptación avanzada para evitar la fuga de información financiera.
- Políticas de Acceso Restringido: El acceso a los legajos corriente y permanente estará limitado exclusivamente al equipo encargado del encargo financiero, mitigando el riesgo de manipulación de saldos o revelaciones no autorizadas que puedan comprometer la responsabilidad civil de la firma auditora frente a terceros o ante fiscalizaciones del Servicio de Impuestos Nacionales (SIN).

5.Conclusiones

La ejecución de la presente investigación formal en el área de ciencias contables y control financiero permite formular de manera razonada las siguientes conclusiones técnicas y doctrinales:

- Se determina que los papeles de trabajo constituyen el principal sustento científico e instrumental en la formación académica de los estudiantes de Contaduría. Bajo los lineamientos de la NIA 230 y de la Norma de Auditoría No. 5 boliviana (NA-05), el cumplimiento del principio de suficiencia y el estándar del "auditor experimentado" son indispensables para que la evidencia acumulada sea considerada idónea y capaz de soportar revisiones críticas en el contexto de la auditoria pública.
- Se concluye que, en el sector privado, los papeles de trabajo representan el principal respaldo profesional y legal del auditor frente a posibles controversias, reclamos o responsabilidades derivadas de su labor. Cualquier error, omisión o deficiencia en la documentación puede afectar la credibilidad del informe y comprometer la responsabilidad profesional del auditor o de la firma de auditoría.
- La adecuada conservación y custodia de los papeles de trabajo permite a las empresas y firmas de auditoría demostrar el cumplimiento de las normas profesionales y responder oportunamente a revisiones, requerimientos legales o disputas contractuales. Por ello, resulta fundamental implementar sistemas tecnológicos que garanticen la seguridad, confidencialidad e integridad de la documentación.
- La transición hacia el modelo dinámico de la NIGC 1 transforma conceptualmente la naturaleza del archivo de auditoría, desplazando la revisión reactiva y terminal por la demostración objetiva y documentada de un Sistema de Gestión de la Calidad estructurado sobre riesgos. En consecuencia, los papeles de trabajo deben actuar como el testimonio auditable de que la firma ha planificado sus tareas bajo un riguroso escepticismo profesional, aplicando un adecuado control de versiones, procesos oportunos de consulta sobre temas significativos y la participación del revisor de calidad antes de emitir el informe al mercado.

6.Recomendaciones

A la luz de los hallazgos significativos analizados en esta investigación formativa, se plantean de forma puntual las siguientes recomendaciones técnicas y de desempeño institucional:

- Se recomienda que los profesionales, estudiantes y docentes de Contaduría Pública fortalezcan la aplicación de la NIA 230 en la elaboración de papeles de trabajo, promoviendo el uso adecuado de índices, referencias cruzadas y marcas de auditoría que permitan una documentación ordenada, suficiente y confiable.
- Se sugiere que las firmas de auditoría externa y los departamentos de auditoría interna de empresas privadas desarrollen programas permanentes de capacitación técnica para su personal, con el fin de actualizar conocimientos sobre normas internacionales de auditoría, control de calidad y documentación de evidencias.
- Se insta a las empresas privadas y firmas de auditoría a implementar herramientas tecnológicas de gestión documental que faciliten el almacenamiento seguro, la conservación y la trazabilidad de los papeles de trabajo, garantizando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
- Se aconseja incorporar en los programas académicos y actividades de investigación casos prácticos relacionados con la auditoría en entidades privadas, permitiendo a los estudiantes desarrollar competencias en la preparación, revisión y resguardo de papeles de trabajo conforme a los estándares profesionales vigentes.
- Se recomienda fortalecer los sistemas de control de calidad dentro de las firmas de auditoría, en concordancia con la NIGC 1, para asegurar que la documentación de auditoría sea suficiente, adecuada y capaz de respaldar las conclusiones y opiniones emitidas por los auditores.

7.Bibliografía

El debido proceso y la cadena de custodia frente a las pruebas judiciales presentadas por el auditor forense* - Dialnet, https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/6685077.pdf 2. NIA 230, https://incp.org.co/revista-el-contador-publico/wp-content/uploads/2024/03/Guia-Revista-221.pdf 3. NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA 230 DOCUMENTACIÓN DE AUDITORÍA (NIA-ES 230) - Instituto de Censores Jurados de Cuentas de España (ICJCE), https://www.icjce.es/adjuntos/niaes-230.pdf 4. Papeles de trabajo de auditoría: qué son, tipos, requisitos y mejores prácticas - Acavir, https://www.acavir.com/articulos/papeles-de-trabajo-de-auditoria-que-son-tipos-requisitos-y-mejores-practicas 5. Ley de Administración y Control Gubernamentales Decreto Supremo N° 23215 - DIPREVCON, https://diprevcon.mingobierno.gob.bo/wp-content/uploads/2025/09/Ley_Nro_1178.pdf 6. cge informa, https://www.contraloria.gob.bo/wp-content/uploads/2022/05/20121015_131-min.pdf 7. RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA, https://www.contraloria.gob.bo/wp-content/uploads/2022/06/20121015_65.pdf 8. NORMA DE AUDITORÍA No. 5 NA-05 - colegio departamental de ..., https://www.auditores.org.bo/static/uploads/Norma_N5.pdf 9. Auditoría forense: riesgo de auditoría, fraude y materialidad - Redalyc, https://www.redalyc.org/journal/6099/609977049004/609977049004.pdf 10. Contraloría General del Estado - cartonbol, https://cartonbol.com.bo/wp-content/uploads/2025/06/1178-LEY-ADMINISTRACION.pdf 11. Entorno normativo de la actividad de las pymes auditoras en el Ecuador, https://observatorio.anec.cu/uploads/4c2f2cc8-6d70-45eb-81d3-92b904d8cda8.pdf 12. NORMA INTERNACIONAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD 1 GESTIÓN DE LA CALIDAD EN LAS FIRMAS DE AUDITORÍA QUE REALIZAN AUDITORÍAS (fra - | ICAC, https://www.icac.gob.es/sites/default/files/2024-04/NIGC%201-ES%2C%20RICAC%202024-04-11.pdf 13. 1 NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA 230 DOCUMENTACIÓN DE AUDITORÍA (NIA-ES 230), https://www.auditorscensors.com/uploads/20160405/NIA__ES_230.pdf 14. NORMA INTERNACIONAL DE AUDITORÍA 230 DOCUMENTACIÓN DE AUDITORÍA (Aplicable a las auditorías de estados financieros correspon, https://principal.notinet.com.co/Dir_prueba/9%20-%20NIA%20230.pdf 15. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) y su aplicabilidad en el ejercicio profesional en Bolivia | Revista Científica y Tecnológica AUDICONT, https://revista.instituto-contaduria.com/index.php/OJS/article/view/nagas-aplicabilidad-ejercicio-profesional-bolivia 16. Normas Básicas de Auditoría en Bolivia | PDF - Scribd, https://es.scribd.com/doc/267229310/Norma-de-Auditoria-1-Bolivia 17. LEY Nº 1178, https://www.contraloria.gob.bo/wp-content/uploads/2022/06/20121217_319.pdf 18. Ley 1178: Responsabilidad Pública | PDF | Administración Pública | Derecho penal - Scribd, https://es.scribd.com/document/653079392/g4-Responsabilidades-Ley-1178 19. REGLAMENTO PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES DE AUDITORÍA CON

INDICIOS DE RESPONSABILIDAD CAPÍTULO I GENERALIDADES ARTÍCULO 1., https://www.contraloria.gob.bo/wp-content/uploads/2024/03/REGLAMENTO-INFORMES-DE-AUDITORIA-VERSION-3.pdf 20. NIGC-1.pdf - ICPARD, https://icpard.org/wp-content/uploads/2024/01/NIGC-1.pdf 21. Asociación Nacional de Facultades y Escuelas de Contaduría y Administración Presente - UNAM, https://repositorios.fca.unam.mx/anfeca_docs/publicaciones/contaduria/revistacp_202604.pdf 22. AUDITORÍA - Dialnet, https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/9258023.pdf 23. La gestión de la calidad y su incidencia en la auditoría financiera realizada por las firmas auditoras de Manabí - Ministerio de Finanzas y Precios, https://www.mfp.gob.cu/revista/index.php/RCFP/article/download/04_V5N22021_SEPAyOTROS/04_V5N22021_SEPAyOTROS/200 24. Documentación de auditoría: su importancia en la prestación de ..., https://assets.kpmg.com/content/dam/kpmg/co/pdf/2023/07/Documentacion%20de%20auditor%C3%ADa.pdf 25. NORMA INTERNACIONAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD 2 REVISIONES DE LA CALIDAD DE LOS ENCARGOS (NIGC 2-ES), https://www.auditorscensors.com/uploads/20240516/NIGC_2_ES__RICAC_2024_04_11.pdf 26. Norma Internacional de Gestión de la Calidad 1 (Previamente Norma Internacional de Control de Calidad 1) Gestión de la Calidad para Firmas - Junta Central de Contadores, https://www.jcc.gov.co/docs/default-source/participa/participaci%C3%B3n-para-el-diagnostico-e-identificaci%C3%B3n-de-problemas/inspecci%C3%B3n-y-vigilancia/iaasb-quality-management-isqm-1-quality-management-for-firms-1-esp-1_ok.pdf?sfvrsn=c36982a6_3 27. Medición del riesgo de auditoría en servicios de consultoría externa como factor de calidad* - Redalyc, https://www.redalyc.org/journal/6381/638176083006/638176083006.pdf 28. Importancia de los Papeles de Trabajo en Auditoría | PDF - Scribd, https://es.scribd.com/document/560675779/papeles-de-trabajo-auditoria-basica 29. IMPORTANCIA, CONTENIDO Y TRANSCENDENCIA DE LOS PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORÍA - Revistas UNMSM, https://revistasinvestigacion.unmsm.edu.pe/index.php/quipu/article/download/5546/4810 30.

8. Anexo

EJEMPLOS DE PAPELES DE TRABAJO

I. Ponga en práctica sus conocimientos sobre elaboración de papeles de trabajo y prepare cédula trabajo apoyándose en los datos que se le proporcionan.

DISTRIBUIDORA LA NICA.			
PARA LOS MESES DE SEPTIEMBRE Y OCTUBRE			
CONCEPTO/PERIODO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	TOTALES
Inventario final	75000	80000	155000
Costo de ventas	178125	222656.25	400781.25
Total disponible	248000	456000	704000
Inventario inicial	60000	75000	135000
compras totales	123000	381000	168000

AUDITORES & ASOCIADOS S A
Cédula de trabajo
Departamento o área a auditar:
Período: 01 al 31 de mayo 2019
Objetivo: Constatar la perfecta elaboración de presupuesto de compras **Hallazgos.** El cálculo del total disponible no es correcto según pruebas realizadas -El cálculo de las compras no es exacto -El encabezado no está completo. **Evidencias:** Documental **Fuente:** Presupuesto de compras _____ _____ Firma de A Jr Firma resp. De área

INDICE	NOMBRE DE LAS CEDULAS	SALDO DIC 31 AÑO ANTERIOR(s/.)	SALDO DIC 31 AÑO DE EXAMEN(s/.)	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES DEBE	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES HABER	SALDO DIC 31- SEGÚN AUDITORÍA
11	DISPONIBLE	358 128	1 788 042		80 000	1 708 042
12	INVERSIONES	48 190	314 906			314 906
13	DEUDORES	7 546 501	6 731 653	Ø		6 731 653
14	INVENTARIOS	9 225 206	9 478 162	¥		9 478 162
15	PROP., PLANTA Y EQ	19 086 684	10 244 654	Ψ		10 244 654
16	INTANGIBLES	2 384 211	2 575 208			2 575 208
17	DIFERIDOS	825 044	951 388			951 388
18	OTROS	150 000	184 700	80 000		264 700
19	VALORIZACIONES	3 048	88 151			88 151
	TOTALES	39 627 012	40 356 864	∑80 000	80 000	∑40 356 864