

TEMA 1: Conceptos generales.

– Normas básicas de la auditoría laboral.

La auditoría laboral se configura como la principal técnica para realizar el control de legalidad y la comprobación de que la actividad de gestión se realiza conforme a los principios de buena gestión: economía, eficacia y eficiencia.

Así, la auditoría se fundamenta en un conjunto de reglas o pautas, conocidas como normas de auditoría, dictadas por la corporación responsable de la organización y la actividad.

El Centro Europeo de Auditores Laborales (CEAL) es la corporación interprofesional promovida por el Consejo General de Graduados Sociales que asocia a los profesionales expertos en materias laborales y, especialmente, en auditoría laboral.

El fin de estas normas es homogeneizar los métodos y procedimientos de trabajo, así como la formulación de sus resultados para mejorar la calidad de los trabajos.

Estas normas buscan, intentan, trazar un marco o camino a seguir en las diferentes actuaciones que como auditor pueda tener el propio auditor laboral, de modo que el equipo formado por auditor y colaboradores cuente con reglas precisas para conocer cuál debe ser su actuación en cada fase del trabajo.

Así, la auditoría laboral constituye una técnica del control de legalidad y comprobación de la actividad de gestión del personal laboral de una empresa; comprobación que supone que la actividad laboral de la empresa es acorde con los principios de una buena gestión.

La finalidad de las normas de auditoría es buscar las normas más precisas para mejorar la calidad de los trabajos y del cumplimiento de la normativa laboral.

La Ley 19/88 regula la auditoría de cuentas.

Otras normas son:

- Ley de 25 de julio de 1989, que establece una reforma parcial y la adaptación de la legislación mercantil española a las directivas comunitarias.
- RD Legislativo de 20 de diciembre de 1990, que establece el Plan General de Contabilidad.
- Ley de sociedades de responsabilidad limitada, de marzo de 1995.
- RD 180/2003, que modifica el RD de 1990, que aprueba el reglamento de la Ley de auditoría de cuentas.
- RD Legislativo de diciembre de 1990, que aprueba el Reglamento que desarrolla la Ley de auditoría de cuentas.
- RD Legislativo de diciembre de 1989, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de sociedades anónimas.
- RD de junio de 1996, que aprueba el Reglamento del Registro Mercantil.

Amparados en la Ley de 1988, que establece la auditoría de cuentas, y no existiendo una regulación específica de la actividad de la auditoría laboral, por analogía, las actuaciones en el desarrollo de la actividad de la auditoría laboral vienen siendo paralelas a las propias de la auditoría contable.

– Definición de auditoría laboral.

Es el conjunto de actuaciones realizadas por profesionales independientes que llevan a cabo el análisis y revisión de la situación laboral de una empresa, mediante el estudio de la documentación e información aportada por la misma, reflejando en un informe final la situación real de la propia empresa en cuanto al cumplimiento de las obligaciones jurídico-laborales y de Seguridad Social.

La auditoría debe ser un proceso sistemático-documentado, dentro del que hay una revisión de la actividad socio-laboral de la empresa, que se hará mediante documentos que la empresa da al auditor, y que deberá realizarse de forma objetiva.

La revisión supone analizar pormenorizadamente la documentación que la empresa posee. Si a criterio del auditor falta documentación, éste hará de forma preventiva que la empresa la busque.

Este proceso de auditoría debe realizarse por personas íntegras, independientes y ajenas a la empresa.

El destinatario del informe de la auditoría laboral es la dirección de la empresa que lo ha solicitado. En el informe el auditor analiza y supone que la empresa preserve a sus trabajadores dentro del marco del cumplimiento de las normas de Seguridad Social y de salud laboral.

– *Auditor/asesor.*

- Asesor: su fin es economizar costes de las obligaciones de la empresa. Así, estamos hablando de un asesor económico, que busca que la empresa sea económicamente rentable, aunque a veces esa rentabilidad incide en que a los trabajadores no se les cualifica ni califica en función de los trabajos que están realizando.
- Auditor: señala riesgos y responsabilidades, de forma objetiva, ante el incumplimiento de la legalidad.

CLASES DE AUDITORÍA:

- De legalidad.– trata de velar por la legalidad en la gestión y administración de personal.
- De gestión.– comprueba el nivel de economía, eficacia y eficiencia en la utilización de los medios materiales y personales y, a su vez, en la comprobación de que en la gestión del personal laboral se aplican criterios de autocontrol y diligencia debida (conocer si efectivamente los trabajadores cumplen con las funciones encomendadas y la diligencia que ha de tener como buen trabajador – de aquí saldrá el posible absentismo laboral–).
- De riesgos.– evaluación y control sobre la relación trabajado o actividad – riesgo, de los posibles riesgos laborales asociados al propio cometido del trabajador. Así, conocer si la empresa cumple y sigue su cumplimiento.

Por ejemplo, no es lo mismo una auditoría de riesgos a una empresa de construcción que a una empresa textil. Hay que analizar el cometido del trabajador, si la empresa cumple las medidas de seguridad.

Otras auditorías son las derivadas de otros sistemas, otros aspectos parciales, circunstancias específicas, modificaciones solicitadas por la empresa

TEMA 2: Concepto de auditoría laboral. Objetivo. Marco legal. Características.

Al hablar de auditoría laboral, uno de los autores la define como actividad que analiza y revisa la situación jurídico-laboral de una empresa. El medio empleado para el análisis se enmarca en una verificación, mediante el estudio de la documentación e información aportada por el empresario (difícilmente un auditor laboral puede emitir un informe, no una opinión, desde el punto de vista técnico, sin que la empresa le haya facilitado toda la información que legalmente la empresa tenga que tener).

El estudio del auditor esté supeditado al conocimiento de las situaciones, de las conductas y de los procedimientos que se realicen o se estén realizando en la empresa a auditar.

El objetivo de la auditoría laboral es plasmar la situación real de la empresa auditada en cuanto al cumplimiento de las obligaciones jurídico-laborales y de Seguridad Social, mediante la realización o elaboración de un informe, que ni es vinculante, ni es preceptivo, pero sí necesario y conveniente para que el empresario conozca la realidad socio-laboral y legal de la empresa que dirige.

Podemos decir, con terminología médica, que se trata de una radiografía jurídica de la realidad laboral y de Seguridad Social de la empresa auditada.

– *Características de la auditoría laboral.*

- El estudio y revisión de los aspectos y situaciones laborales de la empresa.
- La auditoría se realiza por personas externas e independientes a la empresa.
- Es una auditoría sistemática.
- Es una auditoría objetiva.
- Se aplican técnicas de revisión y de verificación.
- Es de utilidad para todas las empresas (pequeñas, medianas y grandes). Es aconsejable para todas ellas.
- Se realiza, a veces, ante la posibilidad de venta de la empresa o adquisición por otra.
- Tiene como destinatarios los órganos de la sociedad o de la empresa que la solicita.
- El estudio y revisión de los aspectos y situaciones laborales de la empresa.

El auditor analizará de forma pormenorizada la situación actual del cumplimiento de las obligaciones laborales y de Seguridad Social de la empresa. Eso supondrá que el auditor adquiriera un reconocimiento en tiempo real de si la empresa se encuentra o no perfectamente saneada respecto de su cumplimiento en materia laboral y de Seguridad Social.

- La auditoría se realiza por personas externas e independientes a la empresa.

Se hace necesario que la persona que audita a la empresa no forme parte de la misma, pues al formar parte de la empresa y auditarla, supondría una falta de objetividad en cuanto a la elaboración del informe, que ha de ser necesariamente objetivo.

- Es una auditoría sistemática.

Es sistemática porque los resultados no se basan en el azar, al contrario, devienen como consecuencia del análisis minucioso, ordenado, planificado por el propio auditor. Análisis que genera, presupone, de alguna manera, una fiabilidad y una relación causa-efecto muy acertada.

- Es una auditoría objetiva.

Son evidencias objetivas las que de alguna forma constituyen el fundamento, el soporte, en el que el auditor avala sus conclusiones. No se puede fundamentar un informe en simples apreciaciones, lo que no excluye que por parte del auditor se manifiesten, de acuerdo con su profesionalidad y experiencia, sugerencia/s que puedan ser determinantes a la hora de que el empresario adopte una u otra decisión ante la situación planteada o existente estudiada por el auditor.

- Se aplican técnicas de revisión y verificación.

Técnicas que no han de ser manifestadas por el propio auditor, sino que ya tienen que estar previstas por el empresario.

- Es de utilidad para todas las empresas.

Donde más se detecta la necesidad es en las medianas empresas. Estadísticamente, nuestro objetivo se trasladará a la mediana empresa.

- Se realiza, a veces, ante la posible venta de la empresa o su adquisición por otra.

La auditoría laboral se realiza cuando existe la posibilidad de adquisición de la propia empresa por otra, lo que quiere decir que, a veces, al hablar de contratas o subcontratas, aparece la necesidad de que el contratista debe conocer si la otra parte está al corriente del pago de sus obligaciones fiscales y de Seguridad Social. Y si puede ser, que también esté al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los trabajadores.

8. Tiene como destinatarios los órganos de la sociedad o de la empresa que lo necesita.

Tiene como destinataria a la dirección de la sociedad o de la empresa. Es el empresario individual o los miembros de los órganos de administración los que se verán favorecidos por la auditoría laboral, en un doble sentido:

- Asegurar que sus obligaciones laborales y de Seguridad Social están correctamente acreditadas
- Detectar que en alguno de los aspectos socio-laborales se han reflejado determinadas situaciones de posibles incumplimientos o irregularidades, que deben ser subsanadas preventivamente ante la posibilidad de una inspección de trabajo, llevada a cabo de oficio o por denuncia.

En cuanto al marco legal de la auditoría laboral, no hay regulación específica, pero desde el punto de vista comparativo, podemos asimilar la práctica de la auditoría laboral a la auditoría contable, que sí está regulada mediante la Ley de 12 de junio de 1988, desarrollada por el Reglamento de auditoría contable a través del RD de 20 de diciembre de 1990. Con el apoyo de esta normativa y con la experiencia acumulada en el sistema auditor de dicha auditoría contable, podemos generar unas normas técnicas para llevar a cabo la auditoría laboral.

Esas normas técnicas de auditoría suponen la existencia de unos conocimientos técnicos y principios que todo auditor laboral debe tener para el desempeño de sus funciones.

Si podemos aplicar analógicamente las normas técnicas de la auditoría contable a la auditoría laboral, tendremos que tener en cuenta 3 aspectos:

- Normas generales de aplicación.– aquí se encuentra la cualificación del auditor como tal, y las normas deontológicas (capacitación técnico-jurídica del auditor).
- Normas sobre la ejecución del trabajo.– lo que se va a mostrar al auditor laboral son situaciones reales concretas laborales materializadas en una serie de documentación laboral.
- Normas sobre la realización de informes.– se enmarcan dentro de las características de la objetividad, imparcialidad y profesionalidad.

– Normas técnicas de carácter general.

Dentro de éstas, podemos establecer varios grupos:

- Formación técnica y capacitación profesional del auditor. Se enmarca dentro de unos conocimientos teóricos y prácticos de las materias objeto de la auditoría.
- Independencia, integridad y objetividad.
- Diligencia y responsabilidad profesional.
- Secreto profesional.

- Honorarios profesionales.
- Publicidad.

1. Formación técnica y capacitación profesional.

La auditoría debe llevarse a cabo por una persona o equipo de personas adecuadamente formados y con capacidad profesional acreditada, entre otras cosas, por la obtención de la diplomatura de RRLL (también por otros medios como masteres).

Es importante el hecho de que por ser profesionales del derecho o de económicas no se acredita la posibilidad de ser auditor laboral. Un auditor laboral ha de ser un profesional con una formación específica en materia de derecho de trabajo y Seguridad Social.

Se tiene una formación técnica para el desarrollo de una auditoría laboral cuando los profesionales han obtenido una licenciatura o diplomatura universitaria relacionada con el derecho del trabajo y Seguridad Social (entre los que se encuentran los diplomados en RRLL).

Hay unas condiciones que confirman una presunción de tener una formación técnica para el desarrollo de una auditoría laboral, entre las que están: 1) optar por la materia específica de auditoría laboral, 2) que en ese curso específico se haya adquirido una práctica en cuanto a las actividades a realizar por el auditor laboral o que, inclusive, con esos conocimientos derivados de la carrera de RRLL se tenga acreditada la experiencia por haber trabajado en asesoría jurídico-laboral, gestión de nóminas y seguros sociales o RRHH. Todo esto acredita como técnico, profesionalmente hablando, para llevar a cabo una auditoría laboral.

El mero conocimiento de unas normas laborales poco sirve si dicha formación no está actualizada.

Para Abelleira, el auditor laboral es el profesional técnico actualizado en materia de trabajo y Seguridad Social.

2. Independencia, integridad y objetividad.

Independencia equivale a libertad. El auditor laboral debe estar libre de cualquier actuación que limite su imparcialidad. Imparcialidad que ha de estar reflejada en el informe que se va a emitir, en el cual plasmará la valoración de los hechos y la objetividad en sus conclusiones. De ahí que el auditor no pueda estar mediatizado por nada ni nadie. Su objetividad ha de ser una de las finalidades que han de deducirse de su propio informe.

Es decir, tiene que ser un profesional íntegro, sin someterse a criterios que no se enmarquen dentro de una concepción profesional ante las circunstancias que concurren en la empresa auditada. Ha de ser honrado.

3. Diligencia y responsabilidad profesional.

La diligencia profesional se impone al auditor y a su equipo de colaboración, pues puede tener unos colaboradores que también han de asumir esa diligencia profesional, que ha de manifestarse en una labor eficaz, plasmada en un análisis crítico sobre la realidad de la situación de la empresa.

Esta responsabilidad profesional ha de trasladarse no sólo al compromiso personal como auditor, sino que a la vez ha de derivarse a que, por el propio equipo que colabora, cumplan los objetivos deseados por la empresa a la que se audita. Todo esto, asumiendo el auditor la responsabilidad del informe elaborado.

5. Honorarios profesionales.

Han de estar adecuados a unas normas deontológicas de honorarios. Parten de la base de unas tarifas muy similares a las de los Colegios de Graduados Sociales, que marcan el mínimo a cobrar ante una auditoría laboral.

6. Publicidad.

No puede realizarse publicidad que tenga por objeto la captación directa de clientes.

– Normas técnicas sobre la ejecución del trabajo.

Su objetivo es la determinación de los procedimientos de auditoría que han de ser aplicados por el auditor laboral. Dentro de los mismos, 3 son imprescindibles:

- Contrato o carta de encargo y aceptación del trabajo por el cliente (que no se hace).
- Planificación.
- Programación (documentos, informaciones y formación personal). Este conjunto generará un informe que supondrá la situación real y actual de la empresa y respecto al cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social y las normas laborales.

– Normas técnicas sobre el informe de auditoría.

Las partes de que ha de constar un informe son:

- Título de la auditoría (sobre qué va a basarse), destinatario (puede ser el gerente de la sociedad o empresa auditada) y sociedad o empresa a auditar.
- Alcance de la auditoría, hasta dónde va a llegar, para poder conocer la situación de la empresa mediante los documentos auditados, pruebas realizadas y conocimientos aplicados.
- Conocer el criterio del auditor sobre la situación real desde el punto de vista jurídico-laboral y de Seguridad Social de la empresa auditada.
- Indicar si existen restricciones, obstáculos o impedimentos por parte de la empresa auditada para llevar a cabo el informe; o si ha existido negativa a la entrega de determinada documentación o de información.
- Nombre, firma del auditor y fecha del informe realizado.

Este es el informe que emite el auditor al que se ha encargado el mismo y que lo suscribe, a la vez que lo supedita a cualquier otro mejor fundado en derecho.

Abelleira recomienda poner esta coletilla al final de cada informe, pues implica que si bien tenemos la seguridad de haberlo hecho de forma diligente y profesional, puede ser que otra persona tenga otro criterio, pues no somos infalibles.

TEMA 3: La actividad auditora I.

– El contrato o carta de encargo.

Es el documento por medio del que una empresa, sociedad o grupo de sociedades contrata la prestación de un servicio de auditoría laboral con el fin de determinar la situación jurídico-laboral y de Seguridad Social existente en la citada empresa, sociedad o sociedades contratante/s en un momento determinado. Es decir, es el compromiso de una empresa frente a un auditor laboral, solicitando que éste le haga un diagnóstico del cumplimiento de las normas laborales y de Seguridad Social en la empresa en un momento determinado.

En el informe ha de reflejarse no sólo el *objetivo*, en cuanto a conocer en qué situación de cumplimiento se encuentra la empresa a auditar, en lo referente a su situación jurídico-laboral y de Seguridad Social, sino

también el *alcance* de la auditoría laboral, en el sentido de conocer los aspectos sobre los que incide la empresa, sobre si realmente se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones laborales y de Seguridad Social; y dentro de ese alcance, el conocimiento por parte de la empresa del tiempo de duración y el costo de la auditoría.

Así, este contrato de encargo supone que por parte del auditor se asume una responsabilidad, no sólo ante el servicio prestado, sino también ante la exigencia del pago por dicho servicio.

La formalización de este contrato o carta de encargo tiene una trascendencia que se delimita en dos aspectos:

- La responsabilidad ante el servicio prestado.
- La responsabilidad del pago que ha de realizarse por el mismo.

Con este documento la empresa que ha solicitado la auditoría sólo puede pedir o exigir responsabilidad al auditor respecto de las contingencias o el alcance para el que ha de realizarse la auditoría y así, ha de quedar claro en el propio documento de contratación de dichos servicios.

Este tipo de contrato supone la necesidad de una planificación de la actividad auditora. Planificación que significa que ha de existir una estrategia global del trabajo en base al objetivo y al alcance del encargo y, sobre todo, en base a la forma en que se espera que responda la empresa que lo ha solicitado

La planificación de la auditoría ha de tener en cuenta los siguientes aspectos:

- El negocio de la entidad (a la que se dedica la empresa).
- El sector de actividad en que se desenvuelve.
- el producto o servicio que la empresa comercializa.
- La situación económica de la empresa (el factor producción, el número de trabajadores, etc., influye directamente en la economía).
- La situación del mercado.

Estas situaciones dan una visión de conjunto del tipo y complejidad de la contratación laboral en la negociación colectiva e individual, en el diseño de la prevención de riesgos laborales, en la elección de la representación de los trabajadores; y ello enfocado también a la relación con los organismos de la Seguridad Social.

La planificación generará la necesidad de la elaboración de un cuestionario o programa de auditoría que servirá de guía a lo largo de todo el desarrollo de la propia auditoría laboral, que concluirá en ese informe que el auditor realizará.

La planificación que ha de hacer el auditor se fundamentará necesariamente en cualquiera de los temas de la fotocopia que recoge el objetivo y alcance de una auditoría laboral general puede ser objeto de una auditoría laboral. Los más frecuentes son:

- Estructura del personal y contratación.
- Estructura salarial.
- Sistema y tiempo de trabajo.
- Seguridad Social.
- Prevención de riesgos laborales.

El desarrollo de la planificación deberá estar debidamente documentado y tendrá que contener los siguientes aspectos:

- Los términos del contrato de auditoría.– para qué se hace la auditoría, lo que se ha encomendado hacer (ámbitos).
- Los criterios laborales, las leyes y los reglamentos aplicables (normativa).
- La identificación de aquellas áreas o aspectos más significativos que requieran una especial atención, como por ejemplo el sistema de contratación.
- La identificación del riesgo de auditoría, es decir, la probabilidad de error de cada componente relativo a la información financiera.
- El grado de fiabilidad que se espera atribuir a los sistemas de control interno.
- La Naturaleza y amplitud de las pruebas de auditoría a aplicar.
- El trabajo de los responsables de recursos humanos, para ver si esas personas han participado directa o indirectamente en lo que se denomina auditoría externa.
- Dejar constancia, si se produce, de la participación de expertos, es decir, si se hace necesaria la intervención de expertos en el caso de que el auditor no entienda algún aspecto, para que éstos se lo aclaren. (por ejemplo, si hay un absentismo laboral, un experto ha de determinarlo, explicarlo).

TEMA 4: La actividad auditora II.

– El programa de auditoría.

Podemos definirlo como aquellos procedimientos que como mínimo deberán ser llevados a cabo para conocer que las obligaciones de la empresa auditada están siendo cumplidas.

El programa de auditoría necesariamente ha de fundamentarse en contar con la máxima información acerca de la empresa que se va a auditar; de ahí que toda la documentación que se haya solicitado a la empresa haya de estar reflejada en los papeles de trabajo, detallando y especificando la evidencia obtenida y las conclusiones finales. Para ello, el auditor deberá preparar un programa escrito de auditoría en el que se indiquen los procedimientos que se precisan para llevar a cabo ese plan global de la auditoría. En ese programa el auditor puede incluir los objetivos de la auditoría por parcelas, áreas o departamentos de la empresa y ha de ser suficientemente detallado.

Los objetivos del programa de auditoría consisten en determinar si la información aportada por la empresa cumple los requisitos necesarios, establecidos por la legislación, y si no existen errores materiales de consideración.

Por tanto, el auditor tiene dos formas de solicitar esa información a la empresa:

- la documentación e información de las personas internas de la empresa que conozcan la situación de la misma a nivel laboral y de Seguridad Social
- el departamento de RRHH

Son los aspectos material y de personal.

Los documentos laborales y de Seguridad Social de la empresa son el instrumento básico para el desarrollo de la auditoría laboral, por ello antes de iniciar el servicio (el informe o contrato de encargo) el auditor deberá solicitar este tipo de documentos, pues de alguna manera será el utensilio obligado y necesario que empleará para llevar a cabo su informe de auditoría. Consecuentemente, con ello el auditor sólo podrá reflejar en el informe aquello que realmente haya comprobado mediante los documentos solicitados.

Si por cualquier circunstancia la empresa no facilitase al auditor determinados documentos que a su entender fueran necesarios para completar o garantizar la objetividad del informe solicitado, el auditor deberá hacerlo constar en su informe.

De todo ello se deriva que el auditor ha de guardar una confidencialidad estricta, sujeta a responsabilidad, sobre los documentos que la empresa le facilita.

Datos que deben obrar en el informe:

- Datos generales de la empresa.– la escritura de constitución si se trata de una sociedad, centros de trabajo, organigrama
- Normativa aplicable a la empresa.– ante quien nos encontramos, dónde se enmarca jurídicamente la empresa
- Estructura de personal.– contratación, tipos
- Estructura salarial.– nóminas de los trabajadores (generalmente de los últimos 6 meses), número de trabajadores, situación, condición, antigüedad, trabajadores pendientes de pago
- Sistema y tiempo de trabajo.– tipo de calendario laboral, lista de horas extraordinarias
- Existencia de modificaciones en los contratos de trabajo, suspensión o extinción de la relación laboral
- Representación legal de los trabajadores.– si es necesaria en esa empresa, celebración de las últimas elecciones
- Obligaciones y su cumplimiento en materia de Seguridad Social.– boletines de cotización, altas, variación de datos, causas
- Existencia del conocimiento por parte de los trabajadores del sistema de prevención de riesgos laborales

Es una generalidad de necesaria existencia en la empresa.

– La evidencia.

Cuando hablamos de que algo es evidente parece que estamos admitiendo una realidad acorde con una serie de aspectos, situaciones, que hace que el hecho que estamos enjuiciando se corresponda con algo evidente.

En el ámbito de la auditoría laboral la evidencia que va a adquirir el auditor supone la convicción razonable de éste de que toda la documentación y datos laborales que han sido expuestos por la empresa a auditar son acordes a los hechos laborales que de ellos se extraen, así como las circunstancias en que se han producido.

Por tanto, la naturaleza de la evidencia la constituyen todos los hechos y aspectos susceptibles de ser verificados por el auditor.

En términos generales, el auditor conocerá a través de unas pruebas la existencia de determinadas situaciones laborales que concurren dentro de la propia empresa y que generalmente se dan en el ámbito de la contratación laboral...

La evidencia de una prueba puede darse en una circunstancia que para el auditor no sea suficientemente coherente; y es necesaria una evidencia suficiente, que supone para el auditor el nivel de credibilidad, de evidencia, que debe obtener a través de las pruebas, para llegar a conclusiones razonables sobre los aspectos que se someten a su examen. Conclusiones razonables en el sentido de coherentes con los resultados obtenidos de las pruebas practicadas. El auditor ha de tener en cuenta el coste que supone la obtención de un nivel de evidencia y de utilidad final de los resultados probables que obtendría.

La evidencia también ha de ser adecuada. Adecuación es una característica cualitativa de la evidencia. Suficiencia tiene un carácter cuantitativo.

Adecuación= cualificación (los aspectos más importantes, más evidentes).

Suficiencia= cuantitativo.

Por tanto, la evidencia es adecuada cuando sea útil al auditor para remitir su informe profesional. Es por ello por lo que el auditor debe valorar todos los procedimientos que aplica para la obtención de la evidencia sean los más convenientes; así como que las circunstancias del entorno invalidan los mismos. La convergencia de ambos factores (procedencia de la obtención de la evidencia y circunstancias del entorno en que se produce) permiten afirmar que la evidencia obtenida es la adecuada.

Hay dos criterios que afectan a la suficiencia (cantidad) y a la calidad (adecuación) de la evidencia a obtener, criterios que también afectan a la realización de la auditoría, que son lo denominados:

- importancia relativa
- riesgo probable

Conjuntamente han de servir para la formación de ese informe profesional.

La importancia relativa puede considerarse como la magnitud o naturaleza de un error en la información laboral, que hace probable que el juicio de una persona razonable pudiera haber sido influenciado como consecuencia de un error u omisión.

El riesgo probable supone la evaluación de un error que puede cometerse por la falta absoluta de evidencia respecto a una determinada situación.

Para la evaluación del riesgo probable debe considerarse el criterio de la importancia relativa. Y viceversa.

La obtención de la evidencia supone la existencia de unos documentos como soporte de las actuaciones que ha tenido la empresa, durante ese tiempo a auditar, de las declaraciones de empleados y directivos, de los sistemas internos y de transmisión de instrucciones, de la transmisión de los procedimientos de la empresa para lograr sus objetivos. Esta evidencia obtenida deberá recogerse en los papeles de trabajo del auditor como justificación y soporte del trabajo efectuado.

En definitiva, la obtención de la evidencia se materializará en ese informe profesional, que ha de estar fundamentado en todo lo que el auditor ha solicitado de la empresa y que sido recibido por este mismo.

– Métodos para obtener la evidencia: a través de las pruebas.

- A través de la inspección.– el auditor examinará los documentos que le ha proporcionado la empresa. De la inspección sacará una conclusión, que equivale a un determinado grado de confianza, en el sentido de que esa inspección documental generará una evidencia para el auditor que ha sido conducida y mantenida por terceros.
- La observación.– se observa que el proceso o procedimiento efectuado por terceros (INEM, bancos) es ajustado a derecho y que ese documento, de alguna manera, ha sido obtenido por la empresa.
- Las preguntas.– el auditor puede obtener información de las personas que están dentro o fuera de la empresa, pero que tengan los conocimientos apropiados para responder. Esto supone que el auditor va a confirmar por los propios trabajadores o por el propio personal de la empresa que la documentación o información obtenida es correcta. Esto se equipara a lo que puede hacer o hará la Inspección de Trabajo, es una forma preventiva de lo que ésta haría.
- La confirmación.– el propio auditor puede supeditar que la empresa le confirme por escrito la situación real de uno o varios aspectos o situaciones acerca de los que el auditor duda de su legalidad. Esto supone que el auditor no está muy convencido de la documentación aportada por la empresa.
- Los cálculos.– consisten en la comprobación de la exactitud aritmética de los registros. Esto quiere decir que todos los trabajadores están debidamente dados de alta, se cumplen todas las exigencias legales a nivel de obligaciones laborales y de Seguridad Social y no existe ningún tipo de irregularidad o anomalía en el cumplimiento de las relaciones laborales.

La evidencia ya está constatada y surgen entonces los papeles de trabajo, que son los registros que mantiene el auditor, independientemente de los procedimientos y pruebas realizados, así como de la información obtenida y las conclusiones alcanzadas como resultado de su trabajo.

Los papeles de trabajo incluyen o pueden incluir:

- Programas de procedimiento
- Análisis detallados de la información aportada
- Extracto de documentos, donde el auditor afianza su criterio
- Resúmenes de reuniones
- Y cualquier otro tipo de información obtenida por el auditor.

De ahí que en los papeles de trabajo el auditor haya de reflejar su conocimiento sobre la teoría y la práctica jurídico-laboral de la situación planteada por la empresa y su actividad, para analizar las complejidades existentes en la empresa y reconocer lo esencial, aquello que realmente la empresa ha de subsanar, corregir o modificar.

Su informe supondrá un diagnóstico real del cumplimiento de las obligaciones laborales y de Seguridad Social en un determinado momento por parte de la empresa, momento en el que se lleva a cabo la auditoría laboral.