

Cuadernos de Trabajo

número
[14]

Nuevo Marco Profesional de la Auditoría Socio-Laboral



Centro Europeo
de Auditores Socio-Laborales

Colabora:





CEAL

Cuadernos de Trabajo

número

[14]

Nuevo Marco Profesional de la Auditoría Socio-Laboral

Nuevo Marco Profesional de la Auditoría Socio-Laboral tras la publicación de las Normas Técnicas del CEAL.

El presente trabajo ha sido elaborado a raíz de la publicación y desarrollo de las primeras normas técnicas en Auditoría Socio-Laboral presentadas en el marco de las IX Jornadas Técnicas Nacionales de Auditoría Socio-Laboral celebradas en Granada, en mayo de 2006.

Junta Directiva de CEAL:

Presidente	Joan Pañella Martí.
Vicepresidente 1º	Jesús García Munguira.
Vicepresidente 2º	Guillermo Expósito Martín.
Secretario	Luís Rabadán García.
Tesorero	José Miguel Tudón Valls.
Vocales	Emilio del Bas Marfá. Caterina Catalá Giménez. Francesca Resina Sánchez. Raimundo Lafuente Ruíz. Andreu Palomo Peláez. Juan Pere Cortés. Manuel García Serrano. Juan Luís Prado Álvarez.

CEAL

El Centro Europeo de Auditores Socio-Laborales "CEAL", se constituyó en 1994 al amparo de la Ley de Asociaciones del año 1964. Es la primera Asociación nacional interprofesional que asocia a Graduados Sociales, Abogados y Economistas, ejercientes libres, expertos en materias laborales.

Su objetivo social es fomentar y divulgar la especialidad de Auditoría Socio-Laboral como nueva disciplina que viene a ampliar y complementar los servicios profesionales tradicionales de consultoría laboral.

CEAL y sus fines:

1. Elaborar las Normas Técnicas de ejecución de los trabajos de Auditoría.
2. Establecer el código deontológico y de conducta profesional de sus auditores asociados.
3. Desarrollar los manuales y guías de Auditoría.
4. Controlar la calidad formal y material de los trabajos profesionales.
5. Promover el estudio e investigación de metodologías de trabajo y técnicas de Auditoría.
6. Impulsar la formación y especialización continua de sus asociados.

CEAL y acceso:

1. Poseer titulación universitaria.
2. Hallarse inscrito como ejerciente libre en el respectivo Colegio Profesional y acreditar 5 años de ejercicio profesional.
3. Superar las pruebas de aptitud teórico - prácticas.

Superada la prueba de admisión, certificación de calidad profesional, CEAL expide el título privado de Auditor Socio-Laboral.



CEAL Informa:

Edificio Torre Europa
Paseo de la Castellana, nº 95 · Planta 15 A
28046 Madrid

Tel. 91 4186914

Fax 91 4186999

Mail: ceal@auditoreslaborales.com

Web: www.auditoreslaborales.com

ÍNDICE

Nuevo Marco Profesional de la Auditoría Socio-Laboral

1. Concepto de Auditoría.	9
2. Clases de Auditoría.	9
a) Auditoría Socio-Laboral general de un periodo temporal determinado.	
b) Trabajos de revisión y verificación parcial de materias, estados o documentos específicos.	
3. Objetivo de la Auditoría Socio-Laboral.....	10
4. Introducción a las normas técnicas de Auditoría Socio-Laboral.	10
4.1. Naturaleza y Contenido de las Normas Técnicas de Auditoría Socio-Laboral.	10
a) Normas Técnicas de Carácter General.	
b) Normas Técnicas sobre Ejecución.	
c) Normas Técnicas sobre Informes.	
4.2. Norma Técnica de Auditoría sobre "Contrato de Auditoría o Carta de Encargo"	13
4.3. Norma Técnica sobre "Carta de Manifestaciones de la Dirección".	14
5. Áreas objeto de Auditoría Socio-Laboral.	15

1. Concepto de Auditoría Socio-Laboral.

Se entiende por **Auditoría Socio-Laboral** la actividad, realizada por un profesional cualificado e independiente, consistente en analizar, mediante la utilización de las técnicas de revisión y verificación idóneas, la adecuación socio-laboral a la normativa legal y convencional deducida de los documentos examinados, y que tiene como objeto la emisión de un informe final dirigido a poner de manifiesto su opinión responsable sobre dicha adecuación, así como la fiabilidad de la información que se desprende de la documentación analizada, con el fin de que dicha información se pueda conocer y valorar.

La actividad de **Auditoría Socio-Laboral** tendrá necesariamente que **ser realizada** por un **auditor socio-laboral**, mediante la emisión del correspondiente informe y con sujeción a los requisitos y formalidades establecidos en las normas técnicas de auditoría.

2. Clases de Auditoría Socio-Laboral.

En razón de los documentos y materias objeto de examen, la actividad de Auditoría Socio-Laboral se referirá necesariamente a una de las modalidades siguientes:

a) Auditoría Socio-laboral general de un periodo temporal determinado:

El auditor determinará el alcance de su trabajo de acuerdo con las Normas Técnicas de Auditoría Socio-Laboral. Al aplicar dichas Normas Técnicas y decidir los procedimientos de auditoría, así como su extensión, el auditor utilizará su juicio profesional teniendo en cuenta, muy especialmente, los conceptos de importancia y riesgos relativos.

El concepto de importancia relativa es inherente al trabajo del auditor socio-laboral. En consecuencia, los procedimientos diseñados para soportar la opinión técnica en aquellas áreas más significativas y en las que sea más probable que se puedan producir errores importantes, deben ser más amplios y extensos que en aquellas otras en que no se den estas circunstancias.

El auditor socio-laboral deberá requerir de la entidad auditada cuanta información precise para la realización de los trabajos de auditoría. Cualquier limitación impuesta por la entidad auditada o sobrevenida a lo largo del trabajo que impida la aplicación de lo dispuesto en las Normas Técnicas, debe ser considerada en el informe de auditoría como una limitación al alcance.

b) Trabajos de revisión y verificación parcial de materias, estados o documentos específicos:

Están sujetos a las Normas Técnicas de Auditoría Socio-Laboral los trabajos de revisión y verificación parcial de materias, estados o documentos específicos que se realicen por un auditor socio-laboral y que tengan como objeto la emisión de un informe dirigido a poner de manifiesto una opinión técnica sobre la situación y adecuación de la materia auditada, y si los estados o documentos específicos reflejan la adecuación de la Empresa o Entidad a las normas socio-laborales que resulten de aplicación.

3. Objetivo de la Auditoría Socio-Laboral.

El objetivo de la Auditoría Socio-Laboral de una empresa o entidad, es la emisión de un informe dirigido a poner de manifiesto una opinión técnica sobre la adecuación de la misma a las normas socio-laborales que legal y convencionalmente son exigibles, y si la documentación analizada expresa, en todos sus aspectos significativos, la imagen fiel de la situación socio-laboral de dicha empresa o entidad en el periodo examinado, de conformidad con principios y normas socio-laborales exigibles.

Los procedimientos de Auditoría se diseñan para que el auditor socio-laboral pueda alcanzar el objetivo expuesto anteriormente y no necesariamente para detectar errores o irregularidades de todo tipo e importe que hayan podido cometerse.

El auditor socio-laboral será responsable frente a la empresa o entidad auditada y frente a terceros por los daños y perjuicios que sean consecuencia del incumplimiento de las Normas Técnicas de Auditoría, o de disposiciones que se dicten en desarrollo de las mismas. En la planificación de su examen, el auditor debe considerar la detección de los errores e irregularidades producidos, que pudieran tener un efecto significativo sobre la adecuación socio-laboral, pero no será responsable de todos los errores o irregularidades cometido por los administradores, directores o personal de la entidad auditada.

No obstante lo anterior, cuando el auditor descubra a lo largo de su trabajo alguna irregularidad que no afecte a la opinión que debe expresar en su informe de auditoría, por no tener un efecto significativo sobre la adecuación socio-laboral, deberá comunicar tal circunstancia a aquel órgano de la empresa o entidad que tenga competencias para resolver la situación planteada.

La opinión técnica del auditor socio-laboral otorga una mayor confianza en la fiabilidad de la situación y adecuación socio-laboral. El usuario de informes de auditoría, sin embargo, no debe asumir que la opinión técnica del auditor socio-laboral es una garantía sobre la adecuación futura de una empresa o entidad, ni tampoco una declaración sobre la eficacia o eficiencia con que la dirección ha gestionado los asuntos de la misma.

4. Introducción a las normas técnicas de Auditoría Socio-Laboral

4.1. Naturaleza y Contenido de las Normas Técnicas de Auditoría.

Las Normas Técnicas de Auditoría constituyen los principios y requisitos que debe observar necesariamente el auditor socio-laboral miembro de CEAL en el desempeño de su función para expresar una opinión técnica responsable.

La ejecución de los trabajos de auditoría debe ajustarse a las presentes Normas Técnicas publicadas por CEAL y las que en un futuro puedan establecerse.

Las Normas Técnicas se clasifican en:

- Normas generales.
- Normas sobre ejecución del trabajo.
- Normas sobre informes.

En todo caso, y para lo no establecido en las Normas Técnicas publicadas por CEAL, tendrán la consideración de éstas los usos o prácticas habituales de los auditores socio-laborales, entendidos como los actos reiterados, constantes y generalizados observados por aquéllos en el desarrollo de su actividad. A estos efectos CEAL elaborará Guías de Procedimientos de Trabajo en las que se recopilen los usos o prácticas habituales en el ejercicio de la actividad de auditoría socio-laboral.

En la ejecución de los trabajos de revisión y verificación socio-laboral parcial distintos de los de Auditoría Socio-Laboral general, serán de obligado cumplimiento las Normas Generales y aquellos aspectos contenidos en las Normas sobre Ejecución del Trabajo y en las de Informes que les sean de aplicación, sin perjuicio del posterior desarrollo de las mismas.

a) Normas técnicas de carácter general

- Formación técnica y capacidad profesional del auditor socio-laboral.

La auditoría debe llevarse a cabo por una persona o equipo de personas que, en posesión de la titulación académica requerida, tengan formación técnica especializada y acreditada capacidad profesional específica en auditoría socio-laboral, y dispongan de la autorización como miembros de CEAL.

- Independencia.

Supone una actitud mental que permite al auditor actuar con plena libertad de juicio profesional, libre de cualquier predisposición que limite su imparcialidad en la consideración objetiva de los hechos, así como en la formulación de sus conclusiones.

- Integridad.

Debe entenderse como la actitud intachable en el ejercicio de sus funciones, presidida por una honradez profesional irreprochable.

- Objetividad.

Implica el mantenimiento de una actitud imparcial, sin ningún tipo de influencias o prejuicios.

- Diligencia Profesional.

Impone al auditor y a su equipo de colaboradores la responsabilidad del cumplimiento de las Normas Técnicas, así como una revisión crítica a cada nivel de supervisión del trabajo efectuado y del juicio emitido por todos y cada uno de los profesionales intervinientes.

- Control de calidad.

El sistema de control de calidad de los auditores socio-laborales estará sometido al control de CEAL con el fin de asegurar, de forma razonable, que la actividad profesional de sus miembros cumple con las Normas Técnicas de Auditoría Socio-Laboral.

- Secreto profesional.

El auditor socio-laboral ha de mantener estricta confidencialidad sobre toda la información adquirida en el transcurso de su actuación concerniente a sus clientes, así como garantizar la misma obligación respecto de su equipo de ayudantes y colaboradores.

- Honorarios.

Los honorarios profesionales han de ser el precio justo del trabajo realizado y deberán tener en cuenta los conocimientos y habilidad requeridos, así como el nivel de formación teórica y práctica para el ejercicio de la profesión.

b) Normas técnicas sobre ejecución del trabajo

- Contrato o carta de encargo.

Es el documento por el que el auditor y su cliente acuerdan el objetivo y alcance del trabajo a desarrollar, así como sus honorarios, o los criterios para su cálculo, y demás aspectos relativos a su ejecución.

- Planificación.

Comporta el desarrollo de una estrategia global en base al objetivo y alcance del encargo y la forma en que se espera que responda la organización de la entidad a auditar. Algunos de los aspectos más relevantes a considerar son los siguientes:

- a) Los términos del encargo de auditoría y responsabilidades correspondientes.

- b) Normas socio-laborales, Normas Técnicas de Auditoría, leyes y reglamentaciones aplicables.
- c) Identificación de la documentación o áreas significativas de gestión que requieran una atención especial.
- d) Determinación de materias objeto de la auditoría.
- e) Identificación del riesgo o probabilidad detectada por la auditoría.
- f) Grado de adecuación y valoración que espera atribuir a los sistemas de gestión socio-laboral y al control interno.
- g) Naturaleza de las pruebas de auditoría a aplicar y sistema de determinación y selección de las muestras.
- h) Participación de otros auditores en la auditoría de filiales y/o sucursales de la entidad.
- i) En su caso, participación de expertos.

- Evidencia.

La evidencia del auditor es la convicción razonable de que todos aquellos hechos y datos socio-laborales expresados en la documentación examinada han sido y están debidamente soportados en tiempo y contenido por los hechos que los motivan.

Debe obtenerse evidencia suficiente y adecuada mediante la realización y evaluación de las pruebas de auditoría que se consideren necesarias, al objeto de obtener una base de juicio razonable sobre la situación y adecuación socio-laboral que se examina y poder expresar una opinión fundada respecto de las mismas.

- Papeles de trabajo.

Comprenden la totalidad de los documentos preparados o recibidos por el auditor de manera que, en conjunto, constituyen un compendio de la información utilizada y de las pruebas efectuadas en la ejecución de su trabajo, junto con las decisiones que ha debido tomar para llegar a formarse su opinión.

El propósito de los papeles de trabajo es ayudar en la planificación y realización de la auditoría, en la supervisión y revisión de la misma, y suministrar evidencia del trabajo llevado a cabo para respaldar la opinión del auditor

c) Normas técnicas sobre informes

- El informe de auditoría socio-laboral.

Es el documento en el que se muestra el alcance del trabajo efectuado por el auditor y su opinión profesional sobre la adecuación socio-laboral de la entidad.

En su preparación el auditor ha de tener presente y cumplir las siguientes normas básicas:

- a) Manifestar si la situación socio-laboral de la entidad cumple con las normas y principios que resultan de aplicación en las distintas materias socio-laborales (convenio colectivo, leyes, decretos, reglamentos, etc.).
- b) Expresar si los principios y normas socio-laborales guardan uniformidad con los aplicados en la gestión de la entidad.
- c) Pronunciarse sobre si la documentación socio-laboral expresa, en todos los aspectos significativos, la imagen fiel de la situación socio-laboral de la entidad.
- d) Expresar su opinión en relación con la situación socio-laboral tomada en su conjunto, o afirmar que no se puede expresar una opinión y, en ese caso, mencionar las causas que lo impidan.
- e) Indicar si la documentación de la entidad concuerda con la situación socio-laboral auditada.

- Elementos básicos del informe.

- a) Título o identificación del informe.

- b) Identificación de los destinatarios y de las personas que efectuaron el encargo.
- c) Identificación de la entidad auditada.
- d) Párrafo de alcance de la auditoría.
- e) Párrafo de opinión.
- f) Párrafo de salvedades.
- g) Párrafo de énfasis.
- h) Nombre dirección y datos del auditor.
- i) Fecha de emisión del informe.

- La opinión del auditor.

El informe de Auditoría Socio-Laboral debe contener uno de los siguientes tipos de opinión:

- a) **Favorable:** cuando el auditor manifiesta de forma clara y precisa la adecuación socio-laboral de la entidad auditada a los principios y normas socio-laborales de aplicación.
- b) **Con salvedades:** cuando, siempre que sean significativas en relación con la adecuación socio-laboral en su conjunto, concurren una o varias de las circunstancias siguientes:
 - Limitaciones al alcance.
 - Errores o incumplimiento de los principios y normas socio-laborales de aplicación.
 - Omisiones de información necesaria.
 - Incertidumbres cuyo desenlace final no sea susceptible de una estimación razonable.
- c) **Desfavorable:** supone manifestarse en el sentido de que la situación socio-laboral tomada en su conjunto no se adecua en la entidad auditada a los principios y normas socio-laborales de aplicación.
- d) **Denegada:** cuando el auditor no ha podido obtener la evidencia necesaria para formarse una opinión debido a limitaciones al alcance y/o incertidumbres de importancia y magnitud muy significativas.

En un informe de auditoría no se permite la expresión de una opinión parcial sobre alguno o varios hechos de la situación socio-laboral cuando se esté expresando una opinión desfavorable, o se esté denegando ésta sobre dicha adecuación socio-laboral en su conjunto.

- Publicidad del informe.

Salvo autorización expresa de la entidad auditada, el auditor no podrá facilitar a tercero alguna copia de su informe, sin perjuicio del cumplimiento de las resoluciones judiciales que así lo determinen.

4.2. Norma Técnica de Auditoría sobre "Contrato de Auditoría o Carta de Encargo"

Su forma y contenido puede variar para cada actuación pero incluirá generalmente, en relación al trabajo de auditoría socio-laboral, referencias a:

- a) Objeto y alcance: condiciones bajo las que se llevará a cabo, de conformidad con los términos establecidos en las Normas Técnicas de CEAL.
- b) Acceso del auditor a toda la Información
- c) Gestión interna: es competencia de la Dirección de la empresa el establecimiento de un sistema de gestión de la documentación socio-laboral y de sus correspondientes registros que permita identificar y asegurar que la entidad cumple con la legislación y regulación aplicable a sus actividades.
- d) Declaraciones de la Dirección: como método para obtener la evidencia precisa para emitir opinión, sin perjuicio de la aplicación por parte del auditor de los demás procedimientos necesarios para obtenerla con suficiencia.
- e) Responsabilidad del auditor.

- f) Independencia del auditor.
- g) Plazos y planificación.
- h) Colaboración: acuerdos relacionados con el grado y naturaleza de la ayuda que el auditor espera recibir de los responsables de la gestión interna.
- i) Prohibición de publicación del informe.
- j) Honorarios.
- k) Acuerdos sobre utilización de servicios de otros auditores y/o expertos.
- l) Condiciones necesarias para el acceso a los papeles de trabajo del auditor por parte de terceros autorizados.
- m) Posibilidad de resolver mediante arbitraje todo litigio entre auditor y entidad auditada.

4.3. Norma Técnica sobre "*Carta de Manifestaciones de la Dirección*"

Los objetivos más importantes de la obtención de la "Carta de Manifestaciones de la Dirección" son los de proporcionar al auditor socio-laboral:

- 1.- Una medida adicional de la confianza que le merecen la Dirección de la Entidad y sus empleados.
- 2.- Documentación escrita respecto de ciertas explicaciones verbales de aspectos significativos relacionados directa o indirectamente con la adecuación socio-laboral.
- 3.- Documentación escrita y explicaciones adicionales sobre el sistema de gestión interno.
- 4.- Información que le permita confirmar que el alcance de su examen ha sido adecuado, de manera que cualquier manifestación contradictoria con la evidencia obtenida en la ejecución de su trabajo requerirá la realización de investigaciones adicionales.

- Contenido de la Carta de Manifestaciones.

- a) Reconocimiento por parte de la Dirección de la entidad auditada de su responsabilidad sobre la formulación de la documentación y registros socio-laborales conforme a la legislación vigente.
- b) Que los datos, documentación y registros socio-laborales han sido obtenidos de la entidad y reflejan la totalidad de las situaciones de las materias auditadas.
- c) Que la documentación y registros socio-laborales están libres de errores u omisiones significativos de los que tengan conocimiento.
- d) Información relativa a hechos acaecidos desde la fecha de cierre que pudieran afectar significativamente.
- e) Que se ha facilitado al auditor el acceso a toda la información y documentación, explicando, en su caso, las limitaciones al alcance que se hayan puesto de manifiesto.
- f) Que no existen compromisos de complementos a las pensiones de los que puedan derivarse obligaciones futuras, salvo los que resultan de la documentación facilitada.
- g) Información sobre cualquier comunicación recibida de los organismos administrativos o judiciales respecto a cualquier materia socio-laboral de la entidad.

La Carta de Manifestaciones, firmada por la Dirección, pasará a formar parte de los papeles de trabajo del auditor.

5. Areas objeto de Auditoría Socio-Laboral.

Sin perjuicio de cualesquiera otros que en el futuro puedan irse incorporando, los capítulos generales o áreas de riesgo a auditar, con sucinta referencia a sus contenidos más significativos, son los siguientes:

- **Obligaciones formales de empresa y trabajador.**

- Constitución y legalización mercantil.
- Sucesiones de empresa y cambios de titularidad.
- Documentación de registro y control interno.
- Protección de datos.
- Documentación de identificación personal.

- **Relación jurídica socios, administradores y directivos.**

- Libro de socios.
- Escrituras de poderes.
- Contratos de alta dirección.
- Nombramiento de altos cargos.

- **Contratación.**

- Relación laboral común.
- Relaciones Laborales Especiales
- Contratación de extranjeros y comunitarios.
- Contratos de Puesta a Disposición.
- Contratos de arrendamiento de servicios.

- **Contratas y subcontratas.**

- Delimitación de contrata o cesión ilegal de trabajadores.
- Propia actividad o no.
- Pago de salarios a los empleados de la subcontrata.
- Pago de los Seguros Sociales de la subcontratista.
- Control legal/formal del área de Riesgos Laborales.

- **Clasificación profesional y movilidad funcional.**

- Sistema de clasificación profesional.
- Asignación de categorías y grupos profesionales.
- Funciones y cometidos prevalentes.
- Ascensos y promociones.

- **Jornada de trabajo, descansos y permisos.**

- Jornadas ordinarias.
- Jornadas especiales.
- Horario, turnos y descansos.
- Vacaciones.
- Permisos retribuidos.
- Calendario Laboral.

- **Salarios y retribuciones.**

- Salario Base.
- Complementos salariales.
- Gratificaciones extraordinarias.
- Retribuciones en especie.

- Dietas, Gastos, Indemnizaciones y Suplidos.
- **Seguridad Social.**
 - Inscripción de empresa.
 - Afiliación, altas-bajas y variaciones de trabajadores.
 - Control epígrafes accidentes de trabajo.
 - Verificación bonificaciones y deducciones.
 - Verificación bases de cotización.
- **Movilidad geográfica.**
 - Desplazamientos.
 - Traslados, y otros supuestos.
- **Modificación sustancial de condiciones de trabajo.**
 - Sistemas de trabajo y rendimiento.
 - Sistemas de remuneración.
 - Régimen de trabajo a turnos.
- **Suspensiones y extinciones.**
 - Motivadas por la empresa-trabajador.
 - Expedientes regulación de empleo.
 - Voluntad unilateral del empresario.
 - Voluntad unilateral del trabajador.
 - Documento extintivo: liquidación de cuentas y finiquito.
- **Seguridad y salud en el trabajo (no sustituye a la auditoría obligatoria).**
 - Concierto servicio de prevención ajeno.
 - Evaluación de riesgos: inicial/continuada.
 - Planificación de la Prevención de Riesgos.
 - Planes de emergencia.
 - Aseguramiento de las indemnizaciones pactadas en Convenio.
- **Representación legal de los trabajadores.**
 - Representación unitaria: delegado de personal, comités de empresa.
 - Representación sindical: delegados sindicales y secciones sindicales.
 - Elecciones sindicales: centro de trabajo, censo electoral.
- **Contenciosos pendientes.**
 - Inspecciones, Denuncias y Reclamaciones.
 - Conflictos y demandas.
 - Infracciones y sanciones.
- **Responsabilidad social de la empresa.**
 - Calidad en el trabajo y pleno empleo.
 - Inclusión y cohesión social.
 - Optimización del capital humano.
 - Igualdad efectiva entre hombres y mujeres. No discriminación.
 - Flexibilidad y seguridad.
 - Organización del trabajo y conciliación de la vida familiar y profesional.
 - Diálogo social y participación de los trabajadores.



Centro Europeo
de Auditores Socio-Laborales

Edificio Torre Europa - Paseo de la Castellana, 95 - Planta 15A, 28046 Madrid
Tel. 91 418 69 14 - Fax. 91 418 69 99
www.auditoreslaborales.com