



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
RECINTO UNIVERSITARIO “CARLOS FONSECA AMADOR”



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA
UNAN-MANAGUA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA Y FINANZAS



SEMINARIO DE GRADUACIÓN PARA OPTAR AL TÍTULO DE LICENCIADOS
EN CONTADURÍA PÚBLICA Y FINANZAS

TEMA:

NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA (NIA'S)

SUBTEMA:

APLICACIÓN DE LA NIA 265 “COMUNICACIÓN DE LAS DEFICIENCIAS EN EL
CONTROL INTERNO A LOS RESPONSABLES DEL GOBIERNO Y A LA
DIRECCION DE LA ENTIDAD”, EN EL ÁREA DE COMPRAS DE DELI CAFÉ, S.A;
AL PERÍODO TERMINADO 2018.

AUTORES:

BRA. MÉLIDA ROSA ZAMORA OLIVAS
BR. NÉSTOR GENARO ZÚNIGA AMADOR

TUTOR:

MSC. KATHERYN ESCOBAR OROZCO
MANAGUA, NICARAGUA MARZO 2020



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
RECINTO UNIVERSITARIO “CARLOS FONSECA AMADOR”





i. Dedicatoria

El presente trabajo se lo dedico primeramente a Dios, por darme la fuerza y sabiduría de salir adelante en mis estudios y llegar a la culminación de los mismos.

En especial a mi madre Hilda Olivas, por darme todo su amor y apoyo incondicional en las buenas y las malas y siempre alentándome a salir adelante en la vida.

A mi padre Darío Zamora por su apoyo, a mis hermanos en especial Rubén Zamora y Onan Zamora, ya que siempre han estado al pendiente de mis estudios y aconsejándome para seguir un buen camino personal y profesional.

Mélida Zamora



i. Dedicatoria

A Dios, por regalarme la vida y sabiduría, por permitirme alcanzar un peldaño más alto en este camino.

A mi madre, Aura Argentina Amador, razón de mi existencia, luchadora incansable, por estar de rodillas ante Dios cuando yo quizás dormía, por su herencia magnífica: mi educación.

Néstor Zúniga



ii. Agradecimiento

Agradezco a Dios primeramente por darme sabiduría y permitirme llegar hasta el día de hoy con salud y bienestar.

A mi madre y a mi padre, por estar siempre a mí lado motivándome para lograr uno de mis objetivos, que es la culminación de mi carrera, y saber que contare con ellos para lo que se me presente más adelante en la vida.

A mis hermanos, son muy importantes en mi vida, siempre han estado para mí aconsejándome a seguir un buen camino en la vida.

A la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua “Recinto Universitario Carlos Fonseca Amador”, por contribuir al desarrollo de mi preparación académica.

Mélida Zamora



ii. Agradecimiento

Agradezco a Dios por brindarme la vida y sabiduría a lo largo de estos años, por permitirme culminar mi carrera.

A mi madre, razón de mi existencia, por motivarme y creer en mi hasta el fin.

A los docentes que contribuyeron a mi formación profesional.

A mis compañeros de clase, por su amistad, por los buenos y los malos momentos.

Néstor Zúniga



iii. CARTA AVAL DEL TUTOR

Managua, 18 de enero de 2020

Msc. Ada Delgado Ruz

Directora del Departamento de Contaduría Pública y Finanzas

Facultad de Ciencias Económicas

UNAN-Managua

Su despacho

Estimado Maestro Delgado:

Por medio de la presente, remito a Usted los juegos resumen final de Seminario de Graduación correspondiente al II Semestre 2019, con tema general “***NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA (NIAs)***” y subtema « **APLICACIÓN DE LA NIA 265, POR MEDIO DEL ANÁLISIS DEL CONTROL INTERNO BAJO EL COSO 2013, EN EL ÁREA DE COMPRAS DE DELI CAFÉ, S.A; AL PERIODO TERMINADO 2018**» Presentado por los bachilleres **MÉLIDA ROSA ZAMORA OLIVAS** con número de carné **14-053097** y **NÉSTOR GENARO ZÚNIGA AMADOR** con número de carné **14-205689**, para optar al título de Licenciados en Contaduría Pública y Finanzas.

Este trabajo reúne los requisitos establecidos para resumen final de Seminario de Graduación que especifica el Reglamento de la UNAN-Managua.

Esperando la fecha de defensa final, me suscribo deseándole éxito en sus labores cotidianas.

Cordialmente,

Msc. Katheryn V. Escobar Orozco

Docente del Departamento de Contaduría Pública y Finanzas

Tutor de Seminario de Graduación

UNAN-Managua

Cc.: Archivo

iv. Resumen

DELI CAFÉ S.A. es una empresa dentro del sector comercio y servicio. Funge como restaurante y cafetería con productos relacionados al café. Con más de 200 empleados y por su volumen de venta es considerada una mediana empresa. Cuenta con sucursales en varios departamentos del país. Está comprometida con sus miembros y con sus clientes, ubicándose entre las marcas líderes de Nicaragua.

En el informe de auditoría, se emite una opinión favorable con respecto al contenido del control interno, elaborado de acuerdo a las normativas del COSO 2013, apegado a los componentes que este contiene, y siendo meticuloso con cada principio que la estructuración del COSO 2013 propone.

Sin embargo, se detallan las debilidades encontradas, las cuales tienen que ver con la falta de comunicación entre el área de compras con la administración, lo que les ha generado inconsistencias en el cumplimiento de los procesos, se acentuó la falta de supervisión al área por parte de la administración superior.

También como resultado del examen, se determinó que entre las consecuencias de la falta de comunicación, la empresa se ha retrasado con algunos proveedores, lo que ha creado limitaciones en los pedidos, siendo afectada el área de producción y venta, limitándose a ofrecer productos alternativos.

Además se comprobó la rotación excesiva de personal en el área de adquisiciones, lo que desfavorece el dominio de los procesos de compra, falta de compromiso con las políticas y metas de la empresa, poco personal capacitado para las funciones de este departamento.

Se hacen las observaciones para que DELI CAFÉ S.A, retome los principios con los que fue constituida, y trabaje en alternativas de cambio para optimizar su desempeño.

v. Índice

Tabla de contenido

i. Dedicatoria	i
ii. Agradecimiento	ii
iii. CARTA AVAL DEL TUTOR	iii
iv. Resumen	iv
v. Índice	v
I. INTRODUCCION	1
II. Justificación	3
III. OBJETIVOS	4
3.1. Objetivo General.....	4
3.2. Objetivos Específicos	4
IV. DESARROLLO DEL SUBTEMA	5
4.1. Generalidades de la Contabilidad	5
4.1.1. Definición de la Contabilidad	5
4.1.2. Ciclo de la Contabilidad.....	5
4.1.3. Tipos de Contabilidad	6
4.1.4. Definición de Auditoria.....	6
4.1.5. Origen e historia de la auditoria	7
4.1.6. Objetivos de la auditoría	8
4.1.7. Importancia de la auditoría.....	9

4.1.8.	Elementos de la Auditoria.....	9
4.1.9.	Alcance de la Auditoria.....	10
4.1.10.	Tipos de auditoria según quien la realiza	11
4.1.11.	Tipos de auditoria según su naturaleza.....	12
4.1.12.	Tipos de Auditoría según el momento en el que se hace.....	13
4.1.13.	Evaluación y clasificación del riesgo de auditoria	13
4.1.14.	Definición de Control Interno.....	14
4.1.15.	Objetivos del control interno	15
4.1.16.	Responsables del control interno.....	15
4.1.17.	Componentes del Control Interno.....	16
4.1.18.	Principios del control interno y su clasificación.....	17
4.1.19.	Normas Internacionales de Auditoria	18
4.1.20.	Estructura de las Normas Internacionales de Auditoria	19
4.2.	Conceptualizar el marco normativo de la Norma Internacional de Auditoria 265.	23
4.2.1.	Norma Internacional de Auditoria 265	23
	Alcance de la NIA.....	23
➤	Objetivo de la NIA.....	24
	Definiciones de la NIA	24
	Requerimientos de la NIA	24
V.	CASO PRACTICO.....	35

5.1. Revisar el control interno en el área de compras de la empresa “DELI CAFÉ, S.A.”, haciendo uso de la Norma Internacional de Auditoría 265, para comunicar los hallazgos encontrados, al periodo terminado 2018.	35
5.1.1. Aspectos generales	40
5.1.1.1. Términos de contratación	40
Objetivos de la contratación	40
5.1.1.2. Objetivos de la auditoría	44
5.1.1.3. Expectativas del cliente	44
5.1.1.4. Naturaleza, alcance y dirección de la auditoría	44
5.1.1.5. Responsabilidad de la administración	45
5.1.1.6. Obligaciones del auditor	45
5.1.2. Naturaleza y oportunidad de los informes y otros documentos que se emitirán.	45
5.1.2.1. Informes	46
5.1.2.2. Otros documentos a presentar, en el momento que se requieran:	46
5.1.3. Metodología a ser Aplicada	46
5.1.3.1. Procedimientos mínimos de revisión financiera	46
5.2. Técnicas	46
5.3. Visitas	47
6. Normas, Principios y Principales Disposiciones Legales aplicables a la auditoría	47
7. Matriz de riesgo de planeación de auditoría	47
8. Informe de auditoría	48
9. Contenido del informe	48
VI. CONCLUSIONES	65
VII. BIBLIOGRAFIA	66
VIII. ANEXOS	67

I. INTRODUCCION

El presente trabajo se realiza con el objeto de aplicar la NIA 265: “Comunicación de las deficiencias en el control interno a los responsables del gobierno y a la dirección de la entidad”, mediante el análisis del control interno de la empresa “DELI CAFÉ, S.A.”, en el periodo comprendido del 01 enero al 31 de diciembre del 2018, dado que en la actualidad la auditoría y el control interno forman parte medular en el manejo de las finanzas, la economía y la determinación de la rentabilidad, para enfrentar el reto que representa la toma de decisiones.

En el contexto global de los negocios es importante predecir los cambios que puedan acontecer no solo en los mercados, sino también dentro de las funciones de la empresa, de ello depende la buena andanza, por lo que es necesario contar con herramientas que permitan identificar errores sistemáticos que puedan influir en el bienestar económico de la misma, crear lineamientos que guíen al éxito, y ello es posible con un buen control interno, uno que sea funcional; para comprobar si lo es, se aplican las NIAs, las que por su alcance, la opinión emitida puede ser comprendida por cualquier usuario.

Las Normas Internacionales de Auditoría son necesarias para alcanzar calidad y transparencia en la emisión de resultados e informes financieros cualitativos y cuantitativos, garantizando confiabilidad para el usuario, demostrando la objetividad de estados financieros y datos de valor que la entidad posea.

Valorando los aspectos sustanciales del control interno al determinar si el funcionamiento ha sido eficaz y eficiente para las operaciones del área de adquisiciones se toma en cuenta la aplicación de los procesos, cumplimiento de normas y políticas internas de DELI CAFÉ S.A.

Para la realización se aplica metodología documental, que permite enriquecimiento de saberes y estudio de diversas bibliografías. Se obtuvo conocimiento y apreciación acertada del fenómeno; utilizando un estudio explicativo – descriptivo. Descriptivo porque la información adquirida se logra a través de la observación, sin que el observador intervenga en el proceso de ocurrencia y explicativo por responder a las causas que originan los sucesos permitiendo entender mejor el problema.

Además se clasifica como cualitativa por causar cambios en la actitud y la práctica; admite acercamiento al problema, comprensión y dar posible solución en coordinación con las personas

implicadas en el proceso estudiado. Se refiere a la investigación que produce datos descriptivos sobre el objeto de estudio e inductiva porque los investigadores comienzan el estudio con interrogantes y con un diseño de investigación flexible.

La población inmersa en el estudio es de tipo finita por contar con un conjunto limitado de elementos, conformada por la administración, coordinadores, supervisores, bodega, responsable de adquisiciones y los involucrados en el proceso de compra. Se usó un muestreo aleatorio. El tamaño de la muestra es de 25 personas. Se auxiliaron de instrumentos para la recolección de datos, destacando la observación, que consiste en prestar atención al fenómeno o acontecimiento, se toma la información y se registra para su posterior análisis; además se emplearon cuestionarios, destinados a obtener respuestas sobre el problema en estudio, donde el consultado de manera voluntaria dio contestación; se revisó el registro de inventario a bodega, donde se constataron entradas y salidas con las existencias en bodega; se analizó cuentas por pagar a proveedores para entender los intervalos de pago que la empresa realiza.

Los involucrados conocen la empresa que representan, disponen de información relevante y necesaria para la emisión de una opinión.

Los resultados obtenidos fueron analizados según las normas antes mencionada refiriendo los puntos de vista más acertados. Se determinó debilidad en la aplicación de los procedimientos de compra y de los manuales al momento de la adquisición.

Esta investigación se organiza en siete acápites, el acápite I está constituido por la introducción, donde se presentan los aspectos generales, también contiene el acápite II justificación del trabajo realizado, en el acápite III se plantean los objetivos general y específicos; luego el acápite IV comprende el desarrollo del subtema, detallando los conceptos que soportan el entendimiento de la investigación.

El acápite V aborda el caso práctico donde se constata el contenido del control interno con la normativa del COSO 2013, el acápite VI trata las conclusiones alcanzadas en el proceso investigativo, logradas gracias a los instrumentos de recolección de información, el acápite VII comprende la bibliografía consultada para una mejor aclaración de lo expuesto, respaldado por el acápite VIII: los anexos, que presentan los estados financieros en estudio y los cuestionarios aplicados.

II. Justificación

El control interno es un tema que no pasa desapercibido, su relevancia destaca en que de él depende el funcionamiento adecuado de los procesos más el logro de los objetivos y metas que una entidad se proponga para su crecimiento y desarrollo.

Hablar de control interno, es abordar la organización aplicando en ello los componentes que el COSO 2013 plantea, indagar el funcionamiento de sus áreas y cómo éste incide en la buena andanza de la empresa. Es por esto que se presenta el tema “aplicación de la NIA 265: comunicación de las deficiencias en el control interno a los responsables del gobierno y a la dirección de la entidad, en el área de compras de DELI CAFÉ S.A, al período terminado 2018” para conocer la estructura y cumplimiento que se le da dentro de la entidad.

La importancia de este tema radica en que, el control debe garantizar óptimo desempeño en las operaciones, minimizar riesgos y tomar decisiones acertadas.

La finalidad de esta investigación es evaluar la implementación de los procesos de solicitud, compra, recepción y almacenamiento que el área de compras de DELI CAFÉ S.A, realiza. Los resultados obtenidos contribuirán a generar confiabilidad, aportando a la integridad de información emitida por la entidad.

De no atender el análisis del control interno, no se presentarían cambios en los controles, se podría efectuar distorsión en la comunicación entre los involucrados del área en estudio, así como el incumplimiento de los manuales, políticas y procedimientos afectando directamente la rentabilidad de la entidad.

Este estudio se orienta a la parte administrativa, junta directiva de la empresa, universitarios y al público conocedor del tema; el que servirá de referencia a futuras investigaciones.

Es conveniente mencionar que este trabajo se da como parte del proceso evaluativo final para finalizar el plan de estudios de la carrera de Contaduría Pública y Finanzas, en la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua (UNAN).

III.OBJETIVOS

3.1.Objetivo General

Aplicar la NIA 265, “comunicación de las deficiencias en el control interno a los responsables del gobierno y a la dirección de la entidad”; en el área de compras de DELI CAFÉ, S.A; al periodo terminado 2018.

3.2.Objetivos Específicos

- 3.2.1.** Conceptuar las generalidades de la Contabilidad, Control Interno, Auditoria y Normas Internacionales de Auditoria.
- 3.2.2.** Indicar el marco normativo COSO 2013 y la Norma Internacional de Auditoria 265. “Comunicación de las Deficiencias en el Control Interno a los responsables del gobierno y a la dirección de la entidad”.
- 3.2.3.** Analizar el control interno en el área de compras de “DELI CAFÉ, S.A.” bajo el COSO 2013 y haciendo uso de la Norma Internacional de Auditoria 265, para comunicar los hallazgos encontrados, al periodo terminado 2018.

IV. DESARROLLO DEL SUBTEMA

4.1. Generalidades de la Contabilidad

4.1.1. Definición de la Contabilidad

La contabilidad es el arte de registrar, clasificar y resumir de una manera significativa y en términos monetarios, las operaciones y los hechos (transacciones y eventos o sucesos) que son cuando menos en parte de carácter financiero, así como de interpretar sus resultados; esta definición fue promulgada en 1940, por el comité de terminología del American Institute of Certified Public Accountant (AICPA), Instituto de los Contadores Públicos de Estados Unidos de América.

En la actualidad, la contabilidad también ha tenido que transformar su concepción de herramienta para cumplir con las obligaciones tributarias; de arte, ciencia, técnica o disciplina hasta convertirse en un sistema de información, un aliado estratégico del empresario.

La contabilidad es un sistema de información que registra y clasifica las transacciones financieras que realiza una entidad económica, en términos cuantitativos y monetarios, convirtiéndolas en estados financieros que ayudan a sus usuarios a tomar decisiones (Fornos Gómez , 2003).

4.1.2. Ciclo de la Contabilidad

La contabilidad, está constituida por una serie de etapas que se efectúan repetitivamente con objeto de transformar información acerca de las transacciones u operaciones de una entidad en Estados Financieros para distintos usuarios.

Etapas del ciclo contable:

- Recopilación de información documentada
- Análisis de la información.
- Registro de operaciones en el Libro Mayor
- Clasificación de partidas en Libro Mayor
- Balance de Comprobación y ajustes
- Elaboración de Estados Financieros

4.1.3. Tipos de Contabilidad

Los Estados Financieros serán elaborados en función de la relevancia que tenga su contenido para los usuarios. Debido a este hecho, la contabilidad se clasifica en dos tipos:

- *Contabilidad Financiera:* Es un sistema de información dirigido a los usuarios externos, como inversionistas, prestamistas, proveedores y acreedores comerciales, clientes, el gobierno y sus organismos públicos, que aplica las Leyes Locales y las Normas Internacionales de Contabilidad.
- *Contabilidad Administrativa:* Es un sistema de información dirigido a usuarios internos, como los gerentes y todos aquellos que toman decisiones en una empresa, cuyo carácter es opcional y además emplea una base predeterminada (Fornos Gómez , 2003).

4.1.4. Definición de Auditoria

Para la definición de Auditoria encontramos una gran variedad de conceptos que rodean la extensiva tarea que desarrolla esta disciplina, es por ello y teniendo en cuenta todas las necesidades fundamentadas por las empresas, para lograr el eficaz desarrollo de sus actividades y mantener su control, se puede decir que su definición, explica de una forma muy clara sus etapas y correcta ejecución.

Por lo anterior, es muy importante mencionar las más destacadas:

William Thomas Porter y Jhon C. Burton, afirma: “El examen de la información por una tercera persona distinta de quien le preparo y del usuario, con la intención de establecer su veracidad; y el dar a conocer los resultados de este examen, con la finalidad de aumentar la utilidad de tal información para el usuario”.

Arthur W. Holmes, obtiene como conclusión: “El examen crítico y sistemático de la actuación y los documentos financieros y jurídicos en que se refleja, con la finalidad de averiguar la exactitud, integridad y autenticidad de los mismo”.

El Instituto Norteamericano de Contadores Públicos (AICPA), menciona: “Un examen que pretende servir de base para expresar una opinión sobre la razonabilidad, consistencia y apego a los principios de contabilidad generalmente aceptados, de estados financieros preparados por una empresa o por otra entidad para su presentación al Publico o a otras partes interesadas.

La American Accounting Asociación, identifica la Auditoria como un proceso, así: “Es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con

informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados. El fin del proceso consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informático con las evidencias que le dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado observando principios establecidos para el caso”.

Estas definiciones demuestran que la Auditoria es un proceso que tiene establecido una serie de parámetros, que hacen que se convierta en una herramienta esencial para las organizaciones, que les permite mediante la recolección de evidencias, determinar la confiabilidad y calidad de la ejecución de actividades realizadas por su organización, en congruencia a sus criterios, requisitos, políticas y procedimientos establecidos, para la toma de decisiones (Grimaldo Losano , 2014).

Actualmente la etapa de la auditoria que se encuentra vigente surge con la auditoria administrativa y la auditoria operacional practicada por auditores internos dependientes de una organización, auditorias que se complementan con la financiera.

El servicio de auditoria constituye un apoyo a todos los miembros de la organización, ya que durante el desempeño de su trabajo sus propios conocimientos, experiencia y formación académica y profesional, le permite estar en condición de externas opiniones, posturas y procedimientos en beneficio de la organización (Sandoval Morales, 2012).

4.1.5. Origen e historia de la auditoria

El origen de la auditoria surge con el advenimiento de la actividad comercial y por la incapacidad de intervenir en los procesos tanto productivos como comerciales de una empresa. Por estas razones surge la necesidad de buscar personas capacitadas de preferencia externas (imparciales). Para que se desarrollen mecanismos de supervisión, vigilancia y control de los empleados que integran y desempeñan las funciones relativas a la actividad operacional de la empresa.

Con el transcurso del tiempo, las relaciones comerciales y operaciones de negocios empezaron a crecer rápidamente, sobre todo a partir de la Revolución Industrial, en ese momento el comerciante tuvo la necesidad de crear un nuevo sistema de supervisión mediante el cual el dueño, o en su caso, el administrador extendieran su control y vigilancia.

Las primeras auditorías se enfocaban básicamente en la verificación de registros contables, protección de activos y por tanto, en el descubrimiento y prevención de fraudes. El auditor era considerado como un “Revisor de cuentas” (Sandoval Morales, 2012).

A principios del siglo XV (1,500 d.C.), los parlamentos de algunos países europeos comenzaron a crear el denominado Tribunal Mayor de Cuentas, cuya función específica era la de revisar las cuentas que presentaban los reyes o monarquías gobernantes. Con el paso del tiempo se extendió esta revisión a aspectos tales como: revisión de la eficiencia de los empleados, procedimientos administrativos, y actualización de políticas, (este es el origen de la auditoría interna).

A través de la historia se han realizado distintos tipos de auditoría tanto al comercio como a las finanzas de los gobiernos. El significado del Auditor fue “persona que oye”, y fue apropiado en la época durante la cual los registros de contabilidad gubernamental eran aprobados solamente después de la lectura pública, en la cual las cuentas eran leídas en voz alta.

Durante La Revolución Industrial, a medida que el tamaño de las empresas aumentaba, sus propietarios empezaron a utilizar servicios de gerentes contratados, con la separación de propiedad y gerencia, los ausentes propietarios acudieron a los principales usuarios externos de los informes financieros.

Antes del año 1900 la Auditoría tenía como objetivo principal determinar errores y fraudes, con frecuencia incluían el estudio de todas o casi todas las transacciones registradas. A mediados del siglo XX, el enfoque del trabajo de auditoría tendió a alejarse de la detección de fraude y se dirigió hacia la determinación de que si los Estados Financieros presentaban razonablemente la posición financiera y los resultados de las operaciones.

A medida que las entidades corporativas se expandían, los auditores comenzaron a trabajar sobre la base de muestras de transacciones seleccionadas y en adición tomaron conciencia de la efectividad del control interno (Sandoval Morales, 2012, pág. 10).

4.1.6. Objetivos de la auditoría

El objeto de una auditoría consiste en proporcionar los elementos técnicos que puedan ser utilizados por el auditor para obtener la información y comprobación necesaria que fundamente su opinión profesional sobre los aspectos de una entidad sujetos a un examen (Sandoval Morales, 2012, pág. 37).

En la conceptualización tradicional los objetivos de la auditoría eran tres:

- Descubrir fraudes
- Descubrir errores de principio
- Descubrir errores técnicos

Pero el avance tecnológico experimentado en los últimos tiempos en los que se ha denominado la “Revolución Informática”, así como el progreso experimentado por la administración de las empresas actuales y la aplicación a las mismas de la Teoría General de Sistemas, se ha llevado a adicionar tres nuevos objetivos.

- Determinar si existe un sistema que proporcione datos pertinentes y fiables para la planeación de control.
- Determinar si este sistema produce resultados, es decir, planes, presupuestos, pronósticos, estados financieros, informes de control dignos de confianza, adecuados y suficientemente inteligibles por el usuario.
- Efectuar sugerencias que permitan mejorar el control interno de la entidad (Porter, 1983).

4.1.7. Importancia de la auditoría

De acuerdo a la Federación Internacional de Contabilidad (IFAC). La auditoría es un eslabón clave en la cadena de producción de la información económica y financiera y, por lo tanto, por las razones apuntadas, cumple una importante función de interés público.

Las auditorías en los negocios son muy importantes, por cuanto la gerencia sin la práctica de una auditoría no tiene seguridad de que los datos económicos registrados realmente son verdaderos y confiables. Ya que se encarga de definir la razonabilidad real de la empresa.

Además, evalúa el grado de eficiencia y eficacia con que se desarrollan las tareas administrativas y el grado de cumplimiento de los planes y orientaciones de la gerencia.

Una auditoría puede evaluar, por ejemplo, los estados financieros en su conjunto o una parte de ellos, el correcto uso de los recursos humanos, el uso de los materiales y equipos y su distribución, etc. Contribuyendo con la gerencia para una adecuada toma de decisiones.

4.1.8. Elementos de la Auditoría

- *Independencia:* Una auditoría debe ser independiente, ya que su trabajo se debe desarrollar con plena libertad, esto es, que no deberá de tener ninguna restricción que pueda

limitar de alguna manera el alcance de la revisión, hallazgos y conclusiones que deriven de la misma.

- *Establecida:* Una auditoria se considera como establecida, ya que es requerida, confirmada y autorizada por la misma organización.
- *Examinadora y evaluadora:* El trabajo de auditoría gira en torno a los hallazgos derivados de una primera etapa de trabajo y del subsiguiente juicio evaluativo.
- *Actividades que la integran:* Sus actividades se fundan en el alcance jurisdiccional que la integran, esto es, deberá de ser aplicable conforme a las actividades propias de la organización.
- *Servicio:* Es el producto final de la auditoria, el cual tiende hacia la asistencia, apoyo, ayuda y crecimiento.
- *La intervención de la organización:* la cual confirma el alcance de la auditoria, el que deberá estar dirigido a toda de la organización por lo que incluye al personal, consejo de administración y accionistas.
- *Mecanismo de control y prevención:* esto implica la responsabilidad del auditor interno de formar parte del control de la organización y la extensión que tendrá hacia el examen y control. (Sandoval Morales, 2012)

4.1.9. Alcance de la Auditoria

El alcance de la auditoria deberá de cubrir el examen y evaluación de la adecuación y eficiencia del sistema de control interno con respecto a la organización y calidad de ejecución que se tendrá en relación al desempeño de las responsabilidades que le fueron asignadas.

El alcance también es conocido como Objetivo. El objetivo de los procedimientos de auditoria es la conjugación de elementos técnicos cuya aplicación le servirá al auditor de guía u orientación sistemática y ordenada para poder reunir elementos informativos que, al ser examinados, le proporcionarán bases para poder rendir su informe o emitir su opinión.

El alcance es de vital importancia desde la apertura de la auditoria, ya que esto especificará, el tiempo que durará la auditoria, la profundidad y la cantidad de personal requerido (Sandoval Morales, 2012, pág. 45).

4.1.10. Tipos de auditoría según quien la realiza

La auditoría tiene un extenso campo de aplicabilidad, por lo mismo se ha encontrado como necesidad; especialización de su actividad, de acuerdo a su objeto, destino, técnicas, métodos, etc., brindando una herramienta que de acuerdo a su campo de aplicación, permita de una manera eficaz el logro de los objetivos planteados.

Por lo tanto se ha clasificado por la procedencia del auditor, y por su área de aplicación.

Por la procedencia del auditor

➤ Auditoría externa:

Servicio prestado por profesionales calificados en contabilidad, consistentes en la revisión de los estados financieros de una empresa, según normas y técnicas específicas, a fin de expresar su opinión independiente sobre la situación económico-financiero de dicha empresa en un momento dado, sus resultados y los cambios en ella habidos durante un periodo determinado, de acuerdo a los principios contables, generalmente aceptados (Borrajo Dominguez, 2002, pág. 51).

➤ Auditoría interna:

Es un sistema de control interno de la empresa que consiste en el conjunto de medidas, políticas y procedimientos establecidos en una organización concreta para proteger su activo, minimizar riesgos, incrementar la eficacia de los procesos operativos y optimizar y rentabilizar, en definitiva el negocio.

Es más sencillo por parte de la dirección comprobar que efectivamente se están llevando a término todas las funciones en cada uno de los departamentos, analizándose de manera objetiva y tomando medidas cuando así sea preciso (Nuño, 2017)

La actividad de la auditoría interna debe asistir a la organización en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y promoviendo la mejora de los mismos. Debe evaluar la adecuación y eficacia de los controles que comprende el gobierno, las operaciones y los sistemas de información de la organización. Esta evaluación debe incluir:

- Confiabilidad e integridad de la información financiera operativa
- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Protección de los activos
- Cumplimiento de las leyes, contrataciones y contratos (Borrajo Dominguez, 2002, pág. 52).

4.1.11. Tipos de auditoria según su naturaleza

➤ **Auditoria Operacional**

Evalúa la eficiencia y eficacia de cualquier parte de los procedimientos y métodos de operación de una organización. Cuando se completa una auditoria operacional, por lo general, la administración espera recomendaciones para mejorar sus operaciones.

Las evaluaciones no se limitan a la contabilidad. Pueden incluir la evaluación de la estructura organizacional, operaciones de cómputo, métodos de producción, mercadotecnia y cualquier otra área que este calificado el auditor. Debido a las diferentes áreas en las que se puede evaluar la eficacia operacional, es imposible caracterizar la conducta de una auditoria operacional típica.

➤ **Auditoria de cumplimiento**

Se realiza para determinar si la entidad auditada aplica correctamente los procedimientos, reglas o reglamentos específicos que una autoridad superior ha establecido.

Numerosas unidades gubernamentales, están sujetas a auditorias de cumplimientos debido a los extensos reglamentos establecidos por las autoridades gubernamentales, así mismo prácticamente en cada organización privada y sin fines de lucro, con políticas prescritas, convenios contractuales y requerimientos legales.

Por lo general, los resultados de las auditorias de cumplimiento se reportan a alguien dentro de la unidad organizacional auditada, en lugar de ponerla a un amplio espectro de usuarios.

➤ **Auditoria de estados financieros**

Se lleva a cabo para determinar si los estados financieros en general (la información que se está verificando) han sido elaborados de acuerdo con el criterio establecido. Por lo general, los criterios son Generally Accepted Accounting Principles (GAAP), aunque también es común realizar auditoria de estados financieros preparados utilizando la base efectivo o alguna otra base de contabilidad adecuada para la organización.

Para determinar si los estados financieros han sido declarados de manera adecuada de acuerdo con los GAAP, el auditor debe realizar las pruebas requeridas para determinar si los estados contienen errores importantes u otras declaraciones erróneas (Arens, Randal J, & Beasley, 2007, pág. 15)

4.1.12. Tipos de Auditoría según el momento en el que se hace.

- Posterior o correctiva
Se hace después que ocurren las cosas.
- Preventiva
Antes de...
Es lo ideal.

4.1.13. Evaluación y clasificación del riesgo de auditoría

Para cada auditoría se evaluará y calificará el riesgo. Consiste en que el auditor llegue a una conclusión equivocada acerca de los aspectos sujetos de auditoría, es decir, no exprese reservas sobre la información, que de hecho contenga errores o irregularidades importantes.

Componentes	Clasificación
Riesgo inherente	Riesgo bajo (B)
Riesgo de control	Riesgo medio (M)
Riesgo de detección	Riesgo alto (A)

Fig. No 1

Fuente: Auditoría un enfoque integral

Al planear y desempeñar procedimientos de auditoría y al evaluar y reportar los resultados consecuentes, el auditor debería considerar el riesgo de representaciones erróneas de importancia relativa del área o aspectos sujetos a revisión. Los riesgos de auditoría estarán influenciados por:

- La probabilidad de que los sistemas de administración, registros y control estén influenciados por errores o irregularidades.
- La probabilidad de que las pruebas de auditoría no sean suficientes para identificar los errores o irregularidades que puedan existir.
- La materialidad o importancia relativa de los errores e irregularidades.
- Que la muestra de auditoría no haya sido seleccionada adecuadamente.

Cuando la aplicación de procedimientos de auditoría diseñados a partir de las evaluaciones del riesgo, indica la posible existencia de irregularidades, fraude o error, el auditor deberá considerar el efecto potencial sobre los aspectos sujetos de auditoría y en el informe respectivo.

Si el auditor cree que el fraude o error que se indica podría tener un efecto de importancia sobre el objeto de su examen, deberá aplicar procedimientos modificados y adicionales (Contraloría general de la república , 2008, pág. 24)

4.1.14. Definición de Control Interno

Según las Normas técnicas de control interno NTCI:

El control interno como un proceso diseñado y ejecutado por la administración y otro personal de la entidad. Comprende los planes métodos y procedimientos utilizados para cumplir con los objetivos y respaldar a la gerencia. Está representado por el conjunto de políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad, (Ramírez R, 2011).

“El control interno es aquel que hace referencia al conjunto de procedimientos de verificación automática que se producen por la coincidencia de los datos reportados por diversos departamentos o centros operativos”, (Tovar Canelo Edgar, 2009).

Control interno es un proceso, ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en la siguiente categoría.

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad en la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables (Coso 2013, pág. 14)

Constituye un medio para un fin, no un fin en sí mismo, ya que se encuentra ejecutado por personas. No son solamente manuales de políticas y formas, sino personas en cada nivel de una organización. Una buena aplicación del control interno puede esperarse que proporcione seguridad razonable, no seguridad absoluta.

Seguridad razonable del control interno

El control interno, no tanto como es diseñado y operado, puede proporcionar solamente seguridad razonable a la administración y al consejo de directores con miras a la consecución de los objetivos de una entidad. La probabilidad de conseguirlos está afectada por las limitaciones inherentes a todos los sistemas de control interno. Ellas incluyen la realidad de que los juicios humanos en la toma de decisiones pueden ser defectuosos, las personas responsables del

establecimiento de los controles necesitan considerar sus costos y beneficios relativos, y la desintegración puede ocurrir a causa de fallas humanas tales como errores simples o equivocaciones.

Adicionalmente, los controles pueden circunscribirse a la colusión de dos o más personas. Finalmente la administración tiene la capacidad de desbordar el sistema de control interno (Coso 2013, pág. 16).

4.1.15. Objetivos del control interno

El marco establece tres categorías de objetivos, que permiten a las organizaciones centrarse en diferentes aspectos del control interno:

Objetivos Operativos: Hacen referencias a la efectividad y eficiencia de las operaciones de la entidad, incluido sus objetivos de rendimiento financiero y operacional, y la protección de sus activos frente a posibles pérdidas.

Objetivos de Información: Hacen referencia a la información financiera interna y externa y pueden abarcar aspectos de confiabilidad, oportunidad, transparencias, u otros conceptos establecidos por los reguladores, organismos reconocidos o políticas de la propia entidad.

Objetivos de Cumplimiento: Referidos al cumplimiento de las leyes y regulaciones a la que está sujeta la entidad.

Existe una relación directa entre los objetivos, que es lo que una entidad se esfuerza por alcanzar, los componentes que representa lo que se necesita para lograr los objetivos y la estructura organizacional de la entidad (Coso 2013).

4.1.16. Responsables del control interno

El diseño, establecimiento, mantenimiento, funcionamiento, perfeccionamiento, y evaluación del control interno es responsabilidad de la máxima autoridad, de los directivos y demás servidoras y servidores de la entidad, de acuerdo con sus competencias.

Los directivos, en el cumplimiento de su responsabilidad, pondrán especial cuidado en áreas de mayor importancia por su materialidad y por el riesgo e impacto en la consecución de los fines institucionales.

Las servidoras y servidores de la entidad, son responsables de realizar las acciones y atender los requerimientos para el diseño, implantación, operación y fortalecimiento de los componentes

del control interno de manera oportuna, sustentados en la normativa legal y técnica vigente y con el apoyo de la auditoría interna como ente asesor y de consulta.

4.1.17. Componentes del Control Interno

Ambiente de control: Es el conjunto de estándares, procesos y estructuras que proveen la base para ejecutar el proceso de control interno a través de la organización. Representa el efecto colectivo de varios factores en establecer y lograr la efectividad de procedimientos y políticas específicas. Tales factores incluyen lo siguiente:

- La filosofía y estilo de operaciones de los funcionarios
- Estructura organizativa de la entidad
- Funcionamiento de responsabilidades directivas
- Métodos de control administrativo para supervisar y dar seguimiento al desempeño, incluyendo auditoría interna
- Políticas y prácticas de personal
- Diferentes influencias externas que afectan las operaciones y prácticas de la empresa.

Evaluación del riesgo: Una entidad enfrenta riesgos externos e internos, el riesgo es definido como la posibilidad de que un evento que ocurre afecte adversamente el cumplimiento de los objetivos. La evaluación de riesgo es un proceso dinámico e interactivo (Coso 2013).

Es fundamental establecer la estructura del riesgo en la entidad partiendo de riesgos del nivel estratégico que tendrá que ver con factores externos representados en factores económicos, sociales, políticos-legales y tecnológicos; así mismo, los riesgos basados en factores internos que entre otros representan los sistemas de información (vulnerabilidad), el personal vinculado (respecto a su calidad y motivación) la naturaleza de los procesos.

Actividades de control: Son las actividades que se establecen a través de políticas y procedimientos para ayudar a la alta gerencia a mitigar los riesgos que se pueden presentar para el cumplimiento de los objetivos.

Información y comunicación: La información es necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo sus responsabilidades de control interno y soportar el cumplimiento de los objetivos. La comunicación es un proceso continuo e iterativo de proveer, compartir y obtenerla información necesarias.

Actividades de monitoreo: Evaluaciones permanentes, evaluaciones independientes o una combinación de las dos para realizar un aseguramiento de los cinco componentes de control interno, validando que cada uno de los componentes existe y está funcionando efectivamente (Coso 2013).

4.1.18. Principios del control interno y su clasificación

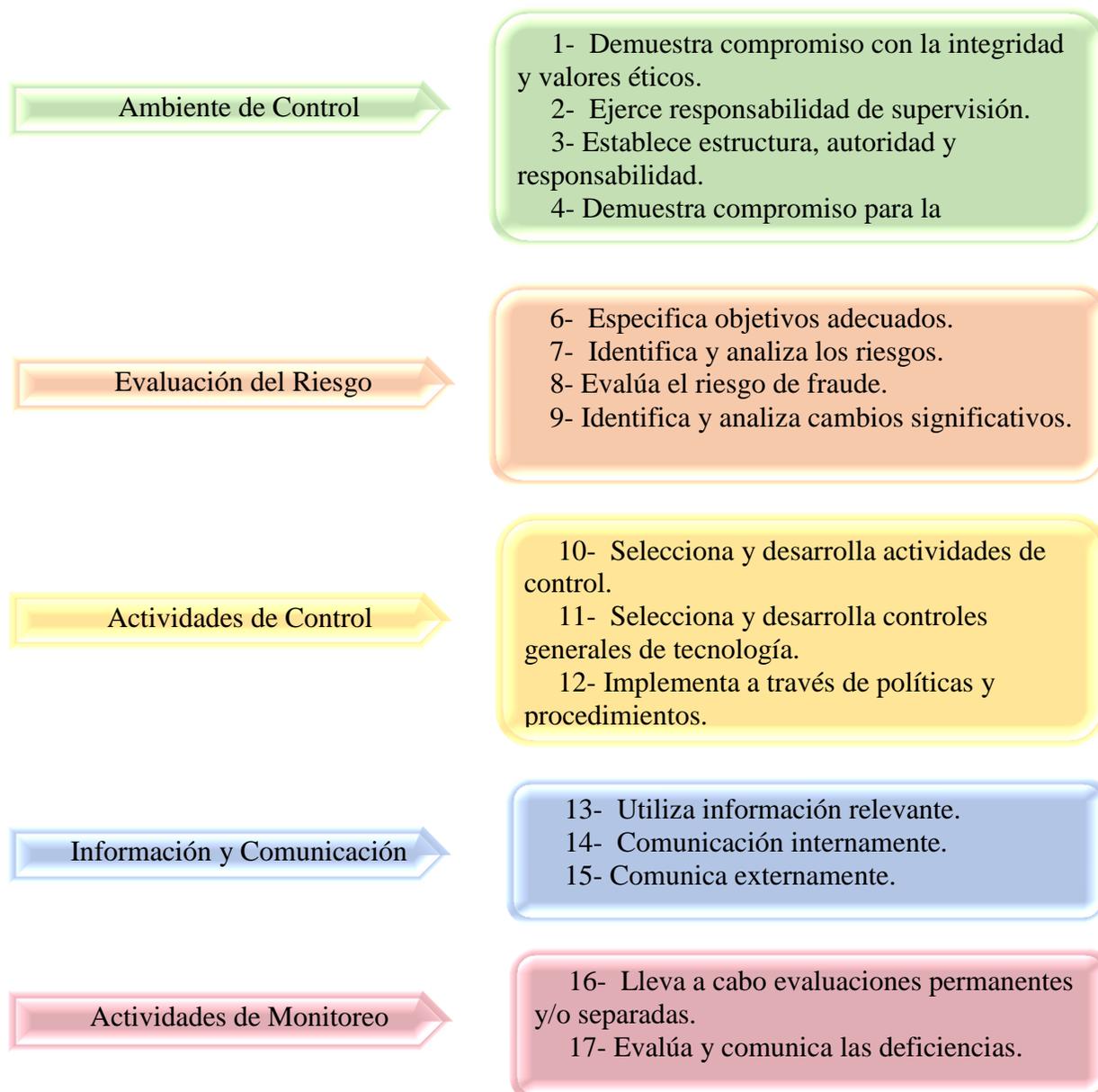


Fig. No 2.

Fuente: Elaboración propia

4.1.19. Normas Internacionales de Auditoría

La globalización de negocios y de los mercados de capital ha creado un fuerte interés y tendencia hacia el desarrollo uniforme de la contabilidad y de las normas de auditoría a nivel mundial.

International Standards on Auditing (ISA, Normas Internacionales de Auditoría) estas normas fueron emitidas por el International Auditing Practices Committee (IAPC, Comité Internacional de Prácticas de Auditoría) de la International Federation of Accountants (IFAC, Federación Internacionales de Contadores). Este último organismo, que es la organización mundial que reúne a los profesionales de la contabilidad y que cuenta con 157 organizaciones en 118 países, representa a más de 2.5 millones de contadores en todo el mundo.

El IAPC trabaja para mejorar la uniformidad de las prácticas de auditoría y servicios relacionados, emite pronunciamientos sobre diversos tipos de auditorías y funciones de certificación y promociona su aceptación mundialmente. De manera general, las ISA son similares a las GAAS de Estados Unidos, aunque existen algunas diferencias, si un auditor de este país audita estados financieros históricos conforme a las ISA, debe cumplir con requisitos que van más allá de las GAAS.

Las ISA no eximen al auditor de las regulaciones de un país sobre información financieros o alguna otra, ya que cada país, de forma general, cuenta con regulaciones que aplica a cada práctica de auditoría. Estas regulaciones pueden ser decretos gubernamentales o declaraciones emitidas por reguladores u organismos profesionales (Arens, Randal J, & Beasley, 2007, pág. 37)

Definición de las Normas Internacionales de Auditoría

Las normas de auditoría son directrices generales que ayudan a los auditores a cumplir con sus responsabilidades profesionales en la auditoría de estados financieros históricos. Ello incluye la consideración de capacidades profesionales como lo son la competencia y la independencia, requisitos de informes y la evidencia.

La realización de las auditorías bajo Normas Internacionales, es una herramienta para el seguimiento y la verificación de la implementación eficaz de los sistemas de control interno, de información, de la calidad y ambiente y la capacidad de alcanzar los objetivos establecidos, además de posibilitar ágilmente identificar y valorar riesgos, así como medir la efectividad y productividad de la gestión, sobre todo si atendemos de que las auditorías son procesos

sistemáticos, realizados de forma independiente, y documentados para obtener evidencias y evaluarlas de manera objetiva, con el propósito de determinar el grado de cumplimiento con los criterios de auditoría (Colegio de Contadores Público de Nicaragua).

4.1.20. Estructura de las Normas Internacionales de Auditoría

Las normas internacionales de auditoría han tenido una trayectoria desde su existencia y las actualizaciones realizadas, así mismo para la debida aplicación de se presenta una estructura para su debido desarrollo.

Introducción	En este enunciado es donde se puede encontrar toda la información relevante y de suma importancia para la comprensión de la norma que se va a tratar, además se incluye cuestiones como el alcance de la misma, la fecha de vigencia y la responsabilidad que tiene el auditor en el contexto de las NIAS- Normas internacionales de Auditoría.
Objetivo	En los objetivos deben estar presentado por el auditor las intenciones o propósitos de alcances durante la aplicación de la norma y el trabajo a realizar.
Definición	Se debe de describir con claridad los términos de suma importancia de los cuales habla cada norma para un mejor entendimiento.
Requerimiento	Hay un sin número de procedimientos que el auditor tiene que realizar al momento de desarrollar una auditoría por tal razón se deben de describir.
Guía de aplicación y otras anotaciones explicativas	La guía de aplicación no es más que un recurso que el auditor tiene a su alcance que le permite entender de manera más detallada los aspectos tratados en cada norma, así como también tener una orientación de procedimientos más prácticos, en ella se puede encontrar inclusive ciertos ejemplos.

Fig. No 3

Fuente: www.auditool.org

A continuación se presentan las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS), emitidas hasta la fecha:

PRINCIPIOS Y RESPONSABILIDADES GLOBALES

NIA 200 Objetivos generales del auditor independiente y conducción de una auditoría, de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría.

NIA 210 Acuerdo de los términos de los trabajos de Auditoría

NIA 220 Control de calidad para una auditoría de Estados Financieros

NIA230 Documentación de Auditoría

NIA 240 Responsabilidad del auditor en relación con el fraude en una auditoría de estados financieros

NIA 250 Consideración de leyes y regulaciones en una auditoría de estados financieros

NIA 250 Consideración de leyes y regulaciones en una auditoría de estados financieros

NIA 265 Comunicación de deficiencias en el control interno a los encargados del gobierno corporativo y a la administración.

PLANIFICACIÓN, RIESGOS Y RESPUESTAS

NIA 300 Planeación de una auditoría de estados financieros.

NIA 315 Identificación y evaluación de los riesgos de error material mediante el entendimiento de la entidad y su entorno.

NIA 320 Importancia relativa en la planeación y realización de una auditoría.

NIA 330 Respuestas del auditor a los riesgos evaluados.

NIA 402 Consideraciones de auditorías relativas a una entidad que usa una

organización de servicios.

NIA 450 Evidencia de auditoria.

EVIDENCIA DE AUDITORIA

NIA 500 Evidencia de auditoria

NIA 501 Evidencia de auditoria: consideraciones específicas para partidas seleccionadas.

NIA 505 Confirmaciones externas.

NIA 510 Trabajos iniciales de auditoria – Saldos iniciales

NIA 520 Procedimientos analíticos.

NIA 530 Muestreo de auditoria.

NIA 540 Auditoria de estimaciones contables, incluyendo estimaciones contables del valor razonables y revaluaciones relacionadas.

NIA 550 Partes relacionadas.

NIA 560 Hechos posteriores.

NIA 570 Negocio en marcha.

NIA 580 Declaraciones escritas.

UTILIZACIÓN DEL TRABAJO REALIZADO POR OTROS

NIA 600 Consideraciones especiales: Auditorias de estados financieros de grupo (incluido el trabajo de los auditores de los componentes).

NIA 610 Uso del trabajo de auditores internos.

NIA 620 Uso del trabajo de un experto.

CONCLUSIONES E INFORME DE AUDITORIA

NIA 700 Formación de una opinión e informe sobre estados financieros.

NIA 705 Modificaciones a la opinión en el informe del auditor independiente.

NIA 706 Párrafos de énfasis sobre asuntos y párrafos de “otros asuntos” en el informe del auditor independiente.

NIA 710 Información comparativa. Cifras correspondientes y estados financieros comparativos.

NIA 720 La responsabilidad del auditor en relación a otra información en documentos que contienen estados financieros auditados.

CONSIDERACIONES ESPECIALES

NIA 800 Consideraciones especiales: Auditoría de un estado financiero individual y elementos específicos, cuentas o partidas de un estado financiero.

NIA 805 Consideraciones especiales: Auditoría de un estado financiero individual y elementos específicos, cuentas o partidas de un estado financiero.

NIA 810 Compromisos para informar sobre estados financieros resumidos.

Elaboración propia: Fuente www.auditool.org

4.2. Conceptualizar el marco normativo de la Norma Internacional de Auditoría 265.

4.2.1. Norma Internacional de Auditoría 265

“Comunicación de las deficiencias en el control interno a los responsables del gobierno y a la dirección de la entidad”.

Alcance de la NIA.

Para la Federación Internacional de Contabilidad (IFAC, 2015)

1. Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de la responsabilidad que tiene el auditor de comunicar adecuadamente, a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección, las deficiencias en el control interno que haya identificado durante la realización de la auditoría de los estados financieros. Esta NIA no impone responsabilidades adicionales al auditor con respecto a la obtención de conocimiento del control interno y al diseño y la realización de pruebas de controles más allá de los requerimientos de la NIA 3151 y la NIA 3302. La NIA 2603 establece requerimientos adicionales y proporciona orientaciones sobre la responsabilidad que tiene el auditor de comunicarse con los responsables del gobierno de la entidad en relación con la auditoría.

2. Al realizar la identificación y valoración del riesgo de incorrección material el auditor debe obtener conocimiento del control interno relevante para la auditoría. Al efectuar dichas valoraciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno con el fin de diseñar procedimientos de auditoría adecuados a las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno. El auditor puede identificar deficiencias en el control interno no sólo durante el proceso de valoración del riesgo, sino también en cualquier otra fase de la auditoría. Esta NIA especifica las deficiencias identificadas que el auditor debe comunicar a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección.

3. Esta NIA no impide que el auditor comunique a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección cualquier otra cuestión sobre el control interno que el auditor haya identificado durante la realización de la auditoría.

➤ **Objetivo de la NIA.**

Federación Internacional de Contabilidad (IFAC, 2015)

5. El objetivo del auditor es comunicar adecuadamente a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección las deficiencias en el control interno identificadas durante la realización de la auditoría y que, según el juicio profesional del auditor, tengan la importancia suficiente para merecer la atención de ambos.

Definiciones de la NIA

Federación Internacional de Contabilidad (IFAC, 2015)

6. A efectos de las NIA, los siguientes términos tienen los significados que figuran a continuación:

- a) Deficiencia en el control interno. Existe una deficiencia en el control interno cuando:
 - i. un control está diseñado, se implementa u opera de forma que no sirve para prevenir, o detectar y corregir incorrecciones en los estados financieros oportunamente; o
 - ii. no existe un control necesario para prevenir, o detectar y corregir, oportunamente, incorrecciones en los estados financieros.
- b) Deficiencia significativa en el control interno: deficiencia o conjunto de deficiencias en el control interno que, según el juicio profesional del auditor, tiene la importancia suficiente para merecer la atención de los responsables del gobierno de la entidad. (Ref.: Apartado A5)

Requerimientos de la NIA

Federación Internacional de Contabilidad (IFAC, 2015)

7. El auditor determinará si, sobre la base del trabajo de auditoría realizado, ha identificado una o más deficiencias en el control interno. (Ref.: Apartados A1-A4)

8. Si el auditor ha identificado una o más deficiencias en el control interno, determinará, sobre la base del trabajo de auditoría realizado, si, individualmente o de manera agregada, constituyen deficiencias significativas. (Ref.: Apartados A5-A11)

9. El auditor comunicará a los responsables del gobierno de la entidad, por escrito y oportunamente, las deficiencias significativas en el control interno identificadas durante la realización de la auditoría. (Ref.: Apartados A12-A18, A27)

10. El auditor también comunicará oportunamente y al nivel adecuado de responsabilidad de la dirección: (Ref.: Apartados A19, A27)

a) por escrito, las deficiencias significativas en el control interno que el auditor haya comunicado o tenga intención de comunicar a los responsables del gobierno de la entidad, salvo que, teniendo en cuenta las circunstancias, su comunicación directa a la dirección resulte inadecuada; y (Ref.: Apartados A14, A20-A21)

b) otras deficiencias en el control interno identificadas durante la realización de la auditoría que no hayan sido comunicadas a la dirección por otras partes y que, según el juicio profesional del auditor, tengan la importancia suficiente para merecer la atención de la dirección. (Ref.: Apartados A22-A26)

11. El auditor incluirá en la comunicación escrita sobre las deficiencias significativas en el control interno:

a) una descripción de las deficiencias y una explicación de sus posibles efectos; y (Ref.: Apartado A28)

b) información suficiente para permitir a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección comprender el contexto de la comunicación. En especial, el auditor explicará que: (Ref.: Apartados A29-A30)

i. el propósito de la auditoría era que el auditor expresara una opinión sobre los estados financieros;

ii. la auditoría tuvo en cuenta el control interno relevante para la preparación de los estados financieros con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría adecuados a las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno; y

iii. las cuestiones sobre las que se informa se limitan a las deficiencias que el auditor ha identificado durante la realización de la auditoría y sobre las que el auditor ha

llegado a la conclusión de que tienen importancia suficiente para merecer ser comunicadas a los responsables del gobierno de la entidad.

- Guía de aplicación y otras anotaciones explicativa

Federación Internacional de Contabilidad (IFAC, 2015)

Determinación de si se han identificado deficiencias en el control interno (Ref. Párrafo 7)

A1. Para determinar si el auditor ha identificado una o más deficiencias en el control interno, él puede discutir los hechos y circunstancias relevantes relativas a sus hallazgos con el nivel adecuado de la dirección. Esta discusión proporciona al auditor la oportunidad de poner en conocimiento de la dirección, oportunamente, la existencia de deficiencias que es posible que la dirección no conociera con anterioridad. El nivel dentro de la dirección al que procede comentar los hallazgos es aquél que esté familiarizado con el área de control interno afectada, además de autorizado para adoptar medidas para la corrección de cualquier deficiencia identificada en el control interno. En algunas circunstancias, es posible que no resulte adecuado que el auditor comente sus hallazgos directamente con la dirección, por ejemplo si los hallazgos parecen poner en duda la integridad o la competencia de la dirección (véase apartado A20).

A2. El auditor, al discutir con la dirección los hechos y circunstancias relativas a sus hallazgos, puede obtener otra información relevante que tendrá en cuenta posteriormente, como:

- conocimiento que tiene la dirección sobre las causas reales o supuestas de las deficiencias.
- Las excepciones por deficiencias en las que pueda haber reparado la dirección; por ejemplo, incorrecciones que no fueron evitadas por los controles relevantes de las tecnologías de la información (TI).
- Una indicación preliminar por parte de la dirección de su respuesta ante los hallazgos.

Consideraciones específicas para entidades de pequeña dimensión

A3. Aunque los conceptos subyacentes a las actividades de control en las entidades de pequeña dimensión probablemente sean similares a los de entidades de gran dimensión, diferirán en cuanto al grado de formalización con que se aplican. Además, las entidades de pequeña dimensión pueden considerar innecesarios determinados tipos de actividades de control debido a

los controles aplicados por la dirección. Por ejemplo, el hecho de que únicamente la dirección esté autorizada a conceder créditos a clientes o aprobar compras significativas puede suponer un control eficaz sobre saldos contables y transacciones importantes, reduciendo o eliminando la necesidad de actividades de control más detalladas.

A4. Además, las entidades de pequeña dimensión suelen tener menos empleados, lo que puede limitar la posibilidad de segregación de funciones. No obstante, en una entidad de pequeña dimensión dirigida por un propietario-gerente, éste puede llegar a ejercer una supervisión más eficaz que en una entidad de gran dimensión. Este mayor nivel de supervisión por parte de la dirección debe ponderarse con la mayor probabilidad de que la dirección eluda los controles.

Deficiencias significativas en el control interno (Ref.: Apartados 6(b) y 8)

A5. La significatividad de una deficiencia o de un conjunto de deficiencias en el control interno depende no sólo de si se ha producido realmente alguna incorrección, sino también de la probabilidad de que se pueda producir y de la posible magnitud de la incorrección. En consecuencia, pueden existir deficiencias significativas aunque el auditor no haya identificado incorrecciones durante la realización de la auditoría.

A6. A la hora de determinar si una deficiencia o un conjunto de deficiencias en el control interno constituye una deficiencia significativa, el auditor puede tener en cuenta cuestiones como las siguientes:

- La probabilidad de que las deficiencias den lugar en el futuro a incorrecciones materiales en los estados financieros.
- La exposición del activo o pasivo correspondiente a pérdida o fraude.
- La subjetividad y complejidad a la hora de determinar cantidades estimadas, como, por ejemplo, las estimaciones contables a valor razonable.
- Las cantidades en los estados financieros que podrían estar afectadas por las deficiencias.
- El movimiento que se ha producido o podría producirse en el saldo de las cuentas o los tipos de transacciones que podrían estar afectados por la deficiencia o deficiencias.
- La importancia de los controles en relación con el proceso de información financiera; por ejemplo:
 - Controles generales de seguimiento (como la supervisión de la dirección).
 - Controles sobre la prevención y detección del fraude.
 - Controles sobre la selección y aplicación de políticas contables significativas.

- Controles sobre las transacciones significativas con partes vinculadas.
- Controles sobre las transacciones significativas ajenas al curso normal del negocio de la entidad.
- Controles sobre el proceso de información financiera al cierre del periodo (tales como controles sobre asientos no recurrentes en el libro diario).
- La causa y frecuencia de las excepciones detectadas como consecuencia de las deficiencias de los controles.
- La interacción de la deficiencia con otras deficiencias en el control interno.

A7. Son indicadores de deficiencias significativas en el control interno, por ejemplo:

- La evidencia de aspectos ineficaces del entorno de control, tales como:
- Indicios de que los responsables del gobierno de la entidad no están examinando adecuadamente transacciones significativas en las que la dirección tiene intereses financieros.
- La identificación de fraude de la dirección, sea o no material, que el control interno de la entidad no evitó.
- La falta de implementación por la dirección de medidas correctoras adecuadas en relación con deficiencias significativas comunicadas con anterioridad.
- La ausencia de un proceso de valoración del riesgo dentro de la entidad, cuando normalmente cabría esperar que se hubiera establecido dicho proceso.
- Evidencia de un proceso ineficaz de valoración del riesgo por la entidad, por ejemplo la falta de identificación por la dirección de un riesgo de incorrección material que el auditor podría esperar que hubiera sido identificado por el proceso de valoración del riesgo por la entidad.
- Evidencia de una respuesta ineficaz ante riesgos significativos identificados (por ejemplo, ausencia de controles sobre dichos riesgos).
- Incorrecciones detectadas por los procedimientos del auditor que el control interno de la entidad no evitó, o bien no detectó ni, por tanto, corrigió.
- La reformulación de estados financieros publicados anteriormente con el fin de reflejar la corrección de una incorrección material debida a error o fraude.
- Evidencia de que la dirección no es capaz de supervisar la preparación de los estados financieros.

A8. Los controles se pueden diseñar para que funcionen de forma individual o en combinación con otros con el fin de prevenir, o detectar y corregir, eficazmente las

incorrecciones. Por ejemplo, los controles sobre las cuentas a cobrar pueden consistir tanto en controles automatizados como manuales, diseñados para operar conjuntamente con el fin de prevenir, o detectar y corregir, incorrecciones en el saldo de la cuenta. Una deficiencia en el control interno puede no tener suficiente importancia, por sí sola, para constituir una deficiencia significativa. Sin embargo, un conjunto de deficiencias que afecten al mismo saldo contable o información a revelar, afirmación relevante o componente del control interno puede aumentar los riesgos de incorrección hasta el punto de dar lugar a una deficiencia significativa.

A9. Las disposiciones legales o reglamentarias de algunas jurisdicciones pueden requerir (especialmente en auditorías de entidades cotizadas) que el auditor comunique a los responsables del gobierno de la entidad o a otras partes relevantes (por ejemplo, las autoridades reguladoras) uno o más tipos específicos de deficiencias en el control interno que haya identificado durante la realización de la auditoría. Cuando las disposiciones legales o reglamentarias hayan establecido términos y definiciones específicos para dichos tipos de deficiencias y requieran que el auditor utilice dichos términos y definiciones a efectos de la comunicación, el auditor, empleará en ella dichos términos y definiciones de conformidad con el requerimiento legal o reglamentario.

A10. Cuando la jurisdicción haya establecido términos específicos para la comunicación de los tipos de deficiencias en el control interno, pero no haya definido dichos términos, es posible que el auditor necesite aplicar su juicio para determinar las cuestiones que vayan a comunicarse más allá del requerimiento legal o reglamentario. Al hacerlo, el auditor puede considerar adecuado tener en cuenta los requerimientos y las orientaciones de esta NIA. Por ejemplo, si el propósito del requerimiento normativo es llamar la atención de los responsables del gobierno de la entidad sobre determinadas cuestiones de control interno que deberían conocer, puede ser adecuado considerar que dichas cuestiones equivalen, en general, a las deficiencias significativas que esta NIA exige que se comuniquen a los responsables del gobierno de la entidad.

A11. Los requerimientos de esta NIA siguen siendo aplicables con independencia de que las disposiciones legales o reglamentarias requieran o no la utilización por el auditor de términos o definiciones específicos.

Comunicación de deficiencia en el control interno

Comunicación de deficiencias significativas en el control interno a los responsables del gobierno de la entidad (Ref.: Apartado 9)

A12. La comunicación por escrito de las deficiencias significativas a los responsables del gobierno de la entidad refleja la importancia de estas cuestiones y facilita a los responsables del gobierno de la entidad el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión. La NIA 260 contiene consideraciones pertinentes sobre la comunicación con los responsables del gobierno de la entidad cuando todos ellos participan en su dirección.

A13. El auditor, para determinar el momento en que emitirá la comunicación escrita, puede tener en cuenta si la recepción de dicha comunicación sería un factor importante para permitir a los responsables del gobierno de la entidad cumplir sus responsabilidades de supervisión. Además, para las entidades cotizadas de determinadas jurisdicciones, puede ser necesario que los responsables del gobierno de la entidad reciban la comunicación escrita del auditor antes de la fecha de aprobación de los estados financieros, con el fin de cumplir responsabilidades específicas relativas al control interno a efectos normativos o de otro tipo. Para otras entidades, el auditor puede emitir la comunicación escrita en una fecha posterior.

A14. Con independencia de la fecha prevista para la comunicación escrita de las deficiencias significativas, el auditor puede, en primera instancia, comunicarlas verbalmente a la dirección y, cuando proceda, a los responsables del gobierno de la entidad, con el fin de facilitarles la adopción oportuna de medidas correctoras para minimizar los riesgos de incorrección material. Lo anterior, sin embargo, no exime al auditor de la responsabilidad de comunicar las deficiencias significativas por escrito, tal como la presente NIA requiere.

A15. El grado de detalle de la comunicación de las deficiencias significativas lo decidirá el auditor, ejerciendo su juicio profesional, a la luz de las circunstancias que concurren. Entre los factores que el auditor puede tener en cuenta para determinar el grado de detalle adecuado de la comunicación están:

- La naturaleza de la entidad. Por ejemplo, el tipo de comunicación que se requiere con respecto a una entidad de interés público puede ser distinto al que se requiere en el caso de una entidad que no sea de interés público.
- La dimensión y la complejidad de la entidad. Por ejemplo, la comunicación que se requiere en el caso de una entidad compleja puede ser diferente a la que se requiere en el caso de una entidad cuyo negocio es simple.
- La naturaleza de las deficiencias significativas que el auditor ha identificado.

- La composición del gobierno de la entidad. Por ejemplo, puede ser necesario un mayor grado de detalle si entre los responsables del gobierno de la entidad hay miembros que no tienen experiencia significativa en el sector en el que opera la entidad o en las áreas afectadas.
- Los requerimientos legales o reglamentarios relativos a la comunicación de tipos específicos de deficiencias en el control interno.

A16. Puede que la dirección y los responsables del gobierno de la entidad ya conozcan las deficiencias significativas identificadas por el auditor durante la realización de la auditoría, y hayan decidido no corregirlas por razones de coste u otras consideraciones. La responsabilidad de evaluar los costes y los beneficios de la aplicación de medidas correctoras corresponde a la dirección y a los responsables del gobierno de la entidad.

A17. Aunque el auditor haya comunicado una deficiencia significativa a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección en una auditoría anterior, continúa siendo necesario que el auditor repita dicha comunicación si aún no se han adoptado medidas correctoras. Si sigue existiendo una deficiencia significativa comunicada anteriormente, en la comunicación del ejercicio en curso se puede repetir la descripción de la comunicación anterior o, simplemente, hacer referencia a ella. El auditor puede preguntar a la dirección o, cuando proceda, a los responsables del gobierno de la entidad, el motivo por el que la deficiencia significativa aún no se ha corregido. El hecho de no actuar, en ausencia de una explicación racional, puede suponer en sí mismo una deficiencia significativa.

Consideraciones específicas para entidades de pequeña dimensión.

A18. En el caso de auditorías de entidades de pequeña dimensión, el auditor puede comunicarse con los responsables del gobierno de la entidad de una manera menos formal que en el caso de entidades de gran dimensión.

Comunicación a la dirección de deficiencias en el control interno (Ref.: Apartado 10)

A19. Por lo general, el nivel adecuado de la dirección es el que tiene la responsabilidad y autoridad necesarias para evaluar las deficiencias en el control interno y adoptar las medidas correctoras necesarias. En el caso de deficiencias significativas, el nivel adecuado probablemente sea el presidente ejecutivo o el director financiero (o sus equivalentes), ya que también se requiere que estas cuestiones se comuniquen a los responsables del gobierno de la entidad. En cuanto a otras deficiencias en el control interno, el nivel adecuado puede ser la dirección

operativa que participe de forma más directa en las áreas de control afectadas y tenga autoridad para adoptar las medidas correctoras adecuadas.

Comunicación a la dirección de deficiencias significativas en el control interno (Ref.: Apartado 10 (a))

A20. Determinadas deficiencias significativas identificadas en el control interno pueden poner en duda la integridad o la competencia de la dirección. Por ejemplo, puede haber evidencia de fraude o de incumplimiento intencionado de las disposiciones legales y reglamentarias por parte de la dirección, o se puede poner de manifiesto la incapacidad de la dirección para supervisar la preparación de estados financieros adecuados, lo cual puede poner en duda la competencia de la dirección. En consecuencia, es posible que no resulte adecuado comunicar dichas deficiencias directamente a la dirección.

A21. La NIA 250 establece requerimientos y proporciona orientaciones sobre el modo de informar respecto de los incumplimientos de las disposiciones legales o reglamentarias identificados o de indicios de su incumplimiento, incluido en el caso de que los propios responsables del gobierno de la entidad estén implicados en dicho incumplimiento. La NIA 240 establece requerimientos y proporciona orientaciones sobre la comunicación a los responsables del gobierno de la entidad cuando el auditor ha identificado un fraude o indicios de fraude que impliquen a la dirección.

Comunicación a la dirección de otras deficiencias en el control interno (Ref.: Apartado 10(b))

A22. Durante la realización de la auditoría, el auditor puede identificar otras deficiencias en el control interno que, si bien no son significativas, tienen la importancia suficiente como para merecer la atención de la dirección. La determinación de estas otras deficiencias en el control interno que merecen la atención de la dirección se hará ejerciendo el juicio profesional, a la luz de las circunstancias, teniendo en cuenta la probabilidad y la posible magnitud de las incorrecciones que puedan afectar a los estados financieros como consecuencia de dichas deficiencias.

A23. La comunicación de estas otras deficiencias en el control interno que merezcan la atención de la dirección no ha de realizarse necesariamente por escrito, sino que puede ser verbal. En los casos en los que el auditor haya discutido los hechos y las circunstancias relativas a sus hallazgos con la dirección, puede considerar que la comunicación verbal de dichas otras

deficiencias a la dirección se ha realizado en el transcurso de tales discusiones. Por consiguiente, no es necesario realizar una comunicación formal posterior.

A24. Si, en un periodo anterior, el auditor ha comunicado a la dirección deficiencias en el control interno que no sean significativas, y la dirección ha decidido no corregirlas por razones de coste o de otro tipo, no es necesario que el auditor repita la comunicación en el periodo actual. Tampoco se requiere que el auditor repita la información sobre dichas deficiencias si anteriormente ya han sido comunicadas a la dirección por otras partes, por ejemplo, por auditores internos o por las autoridades reguladoras. No obstante, puede ser adecuado que el auditor vuelva a comunicar esas otras deficiencias si ha habido un cambio en la dirección, o en el caso de que el auditor haya obtenido nueva información que modifique el conocimiento que el auditor o la dirección tenían anteriormente con respecto a dichas deficiencias. No obstante, el hecho de que la dirección no corrija esas otras deficiencias en el control interno que le fueron comunicadas con anterioridad puede convertirse en una deficiencia significativa que requiera ser comunicada a los responsables del gobierno de la entidad. La determinación de si éste es el caso la hará el auditor ejerciendo su juicio a la luz de las circunstancias.

A25. En algunas circunstancias, los responsables del gobierno de la entidad pueden desear ser informados de los detalles de las otras deficiencias en el control interno que el auditor haya comunicado a la dirección, o que se les informe brevemente de la naturaleza de dichas otras deficiencias. El auditor, por su parte, puede considerar adecuado informar a los responsables del gobierno de la entidad de que ha comunicado estas otras deficiencias a la dirección. En cualquiera de los dos casos, el auditor puede informar verbalmente o por escrito a los responsables del gobierno de la entidad, según proceda.

A26. La NIA 260 contiene consideraciones relevantes con respecto a la comunicación con los responsables del gobierno de la entidad cuando todos ellos participan en la dirección de la entidad

Consideraciones específicas para entidades del sector público (Ref.: Apartados 9-10)

Contenido de la comunicación escrita de deficiencias significativas en el control interno (Ref.: Apartado 11)

A28. Para explicar los posibles efectos de las deficiencias significativas, no es necesario que el auditor cuantifique dichos efectos. Las deficiencias significativas pueden agruparse a

efectos de presentación de la información cuando resulte oportuno hacerlo. El auditor también puede incluir en la comunicación escrita sugerencias sobre las medidas correctoras de las deficiencias, las respuestas decididas o propuestas por la dirección, así como una declaración relativa a si el auditor ha dado algún paso para verificar si se han implementado las respuestas de la dirección.

A29. El auditor puede considerar adecuado incluir la siguiente información como contexto adicional de la comunicación:

- Una indicación de que, si el auditor hubiera realizado procedimientos más extensos con respecto al control interno, el auditor podría haber identificado más deficiencias sobre las que informar o podría haber concluido que en realidad no era necesario informar sobre algunas de las deficiencias comunicadas.
- Una indicación de que tal comunicación se proporciona para los fines de los responsables del gobierno de la entidad, y que puede no ser adecuada para otros fines.

A30. Las disposiciones legales o reglamentarias pueden requerir que el auditor o la dirección proporcionen una copia de la comunicación escrita del auditor sobre deficiencias significativas a las autoridades reguladoras correspondientes. Cuando éste sea el caso, en la comunicación escrita del auditor puede incluirse la identidad de dichas autoridades reguladoras.

V. CASO PRACTICO

5.1. Revisar el control interno en el área de compras de la empresa “DELI CAFÉ, S.A.”, haciendo uso de la Norma Internacional de Auditoría 265, para comunicar los hallazgos encontrados, al periodo terminado 2018.

Objetivos

- Constatar si los manuales de compras y políticas contables están siendo aplicados por el departamento de compras.
- Determinar la buena andanza del control interno en la gestión de compras, de DELI CAFÉ, S.A; según la NIA 265.
- Elaborar recomendaciones que ayuden a mejorar la aplicación del control interno en el área de compras.

5.1.1. Planteamiento del problema

El presente caso analiza la aplicación del control interno en la empresa “DELI CAFÉ, S.A.”, en el área de compras al periodo terminado 2018. Apoyándose de la Norma Internacional de Auditoría 265 “comunicación de las deficiencias en el control interno a los responsables del gobierno y la dirección de la entidad.”

Tomando de referencia el periodo terminado 2018 de “DELI CAFÉ, S.A”, se detectaron inconsistencias en la conciliación de compras y el inventario en bodega. Debido a la ausencia de soportes de facturas; se evidencia incumplimiento a los procedimientos de adquisición establecidos.

Las cuentas por pagar reflejan retrasos en el pago a proveedores, lo que puede afectar el crédito de la entidad.

Por ello, se analizará la operatividad y eficiencia en el área de compras, teniendo como base las normas de control interno, políticas contables, manuales de procedimientos y normas internacionales de auditoría.

5.1.2. Caracterización de la empresa

La empresa está dentro del sector comercio y servicio. El giro del negocio es brindar servicios de restaurante y cafetería con productos relacionados. Se clasifica como una empresa mediana por su volumen de venta, cuenta con más de 200 empleados y con sucursales en varios departamentos del país.

Según el **código del comercio de Nicaragua, capítulo 1 arto. 118** se clasificaría como sociedad Anónima.

Misión

Ser una familia comprometida con sus miembros y con sus clientes, añadiendo valor a cada taza de café excepcional, a cada sitio único de turismo y a cada tienda líder en segmento para entregar vivencias memorables bajo una familia de marcas creativas y duraderas en el tiempo.

Visión

Estar entre las marcas líderes de Nicaragua, compartiendo de forma memorable vivencias infaltables de nuestra tierra, fruto de un legado de tradición responsable y del espíritu emprendedor que nos caracteriza.

Valores

- Celebramos logros y trabajamos dificultades de manera constructiva.
- Entregamos nuestro mejor esfuerzo y nuestro corazón en todo momento para el éxito de la familia.
- Somos responsables de compartir nuestras ideas para mejorar constantemente.
- Protegemos con orgullo nuestra tradición, tierra y comunidad y construimos nuestro éxito sobre ellos.

Organigrama de “DELI CAFÉ, S.A.”

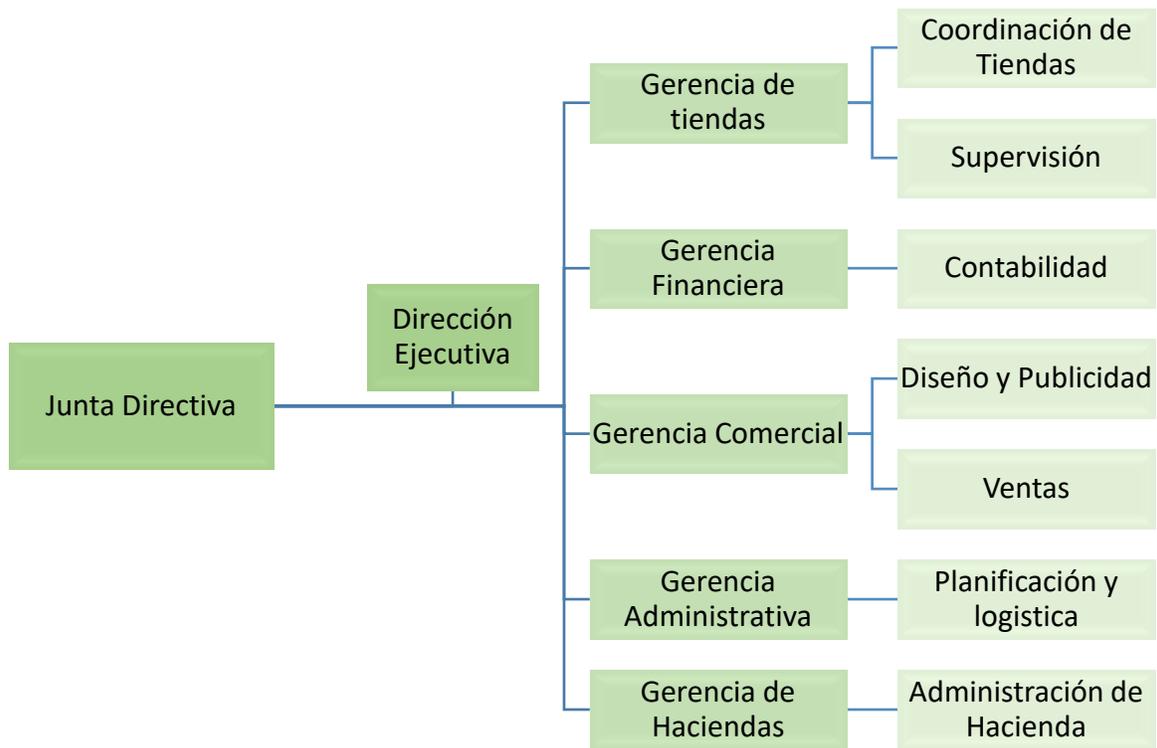


Fig. No 4

Fuente: Elaboración propia

Organigrama de producción de restaurante y cafetería

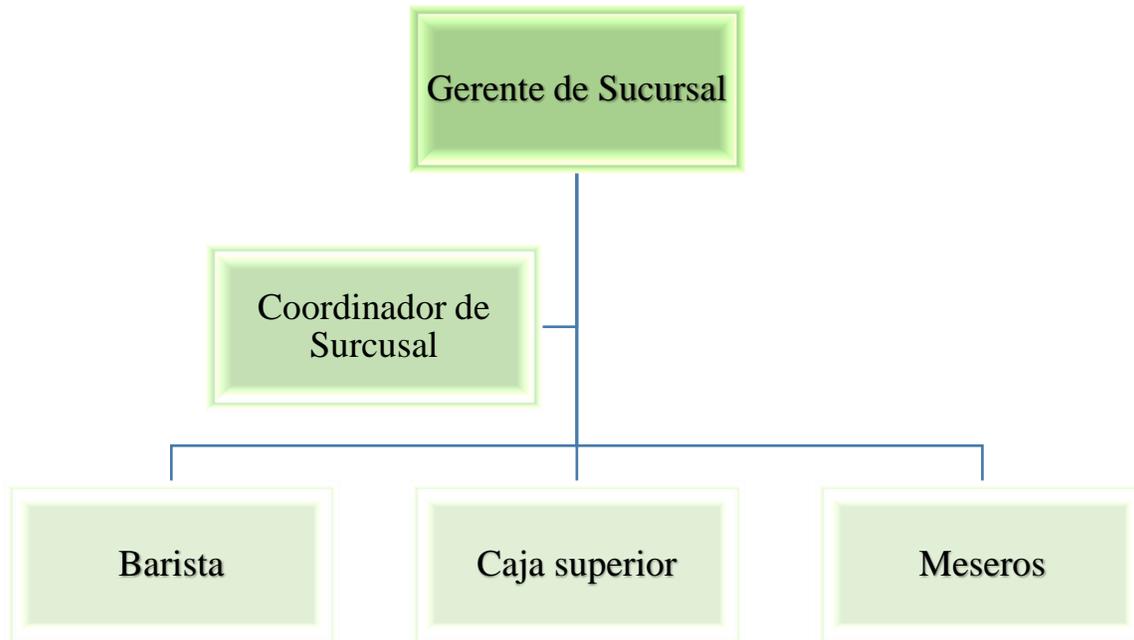


Fig. No 5

Fuente: Elaboración propia



PLANEACIÓN DE AUDITORIA

Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2018

DELI CAFÉ, S.A

5.1.1. Aspectos generales

5.1.1.1. Términos de contratación

Objetivos de la contratación

Hemos sido contratados por la administración de DELI CAFÉ, S.A para actuar como auditores externos de la compañía por el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2018, para expresar una opinión independiente sobre el funcionamiento del control interno en el área de compras.

Carta de Compromiso

Managua, 17 de Febrero del 2019

Señor:

Lic. Alexander Rivera

Gerente General.

Deli Café, S.A

Ustedes nos han solicitado que auditemos el control interno en el área de compras para el año 2018 que termina al 31 de diciembre.

Por este medio, tenemos el agrado de confirmar nuestra aceptación y nuestro entendimiento de este compromiso. Nuestra auditoría, será realizada con el objetivo de expresar una opinión sobre el funcionamiento del Control Interno en el área de compras.

Efectuaremos nuestra auditoria de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoria. Dichas NIAS requieren que planeemos y desempeñemos la auditoria para obtener una razonabilidad sobre si la información emitida por la empresa está libre de errores importantes. Una auditoria incluye el examen, sobre una base de pruebas, de la evidencia que soporta los montos y revelaciones en los exámenes, así como evaluar la presentación global de los estados financieros.

En virtud de la naturaleza comprobatoria y de otras limitaciones inherentes de una auditoria, junto con las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y control interno, hay un riesgo inevitable de que algunas representaciones, erróneas importantes puedan permanecer sin ser descubiertas.

Les recordamos que a responsabilidad por la preparación de los estados financieros incluyendo la adecuada revelación corresponde a la administración de la sociedad. Esto incluye el mantenimiento de registros contables y de controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas de contabilidad, y la salvaguarda de los activos de la compañía. Como parte del proceso de nuestra auditoria, pediremos a la administración confirmación escrita referente a las representaciones hechas a nosotros en conexión con la auditoria.

Esperamos una cooperación total con su personal y confiamos en que ellos pondrán a nuestra disposición todos los registros, documentación y otra información que se requiera en relación



con nuestra auditoria. Nuestros honorarios que se facturaran a medida que se avance el trabajo, se basan en el tiempo requerido por las personas asignadas al trabajo más los gastos directos. Las cuotas por hora individuales varían según el grado de responsabilidad involucrado y la experiencia y pericia requeridas.

Esta carta será efectiva para años futuros a menos que se cancele, modifique o sustituya.

Favor de firmar y devolver la copia adjunta de esta carta para indicar su comprensión y acuerdo sobre los arreglos para nuestra auditoría de los estados financieros.

Atentamente,

Néstor Zuniga A.

Néstor Zuniga

Socio Auditores Z&Z

Acuse de recibido:

A Nombre de Deli Café, S.A

Carta de oferta técnica

Managua, Nicaragua, 25 de febrero 2019

Señores

Junta Directiva

DELI CAFÉ, S.A.

Estimados Señores en atención a su gentil invitación, nos complace en presentarles la siguiente oferta TÉCNICA de servicios profesionales para realizar la auditoría al Control Interno en el área de compras de la empresa DELI CAFÉ, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2018.

Para la presentación de esta propuesta nos hemos basado principalmente en los siguientes factores:

- La información documental que recabamos al recibir los términos de referencias para la realización de auditoría.
- Requerimiento específico de revisión.

Todo lo anterior nos proporciona el conocimiento acumulado, la capacidad y los recursos humanos especializados para brindar los servicios de calidad requeridos por la Administración de la Empresa.

Basados en los resultados de la revisión de la información contenida en los documentos que nos fueron presentados, hemos preparado en las páginas siguientes de esta propuesta, un enfoque de los objetivos de la auditoría, de la ejecución del trabajo y una descripción y contenido de los informes de auditoría que serían presentados como producto final.

Expresamos finalmente nuestro agradecimiento por la cortesía de invitarnos a participar en las elección de firmas independientes de auditores, estando completamente seguros de contar con el equipo de profesionales idóneo para desarrollar esa labor, lo cual nos garantiza que el producto terminado contenga un alto grado de calidad y consecuentemente manifestamos nuestra total disposición de aclarar o ampliar cualquiera de sus términos, en caso de ser aceptados.

Atentamente.

Néstor Zuniga A.

Lic. Néstor Zuniga

Socio Auditores Z&Z

5.1.1.2. Objetivos de la auditoria

Nuestro objetivo principal será expresar un informe y dictamen sobre el Control Interno en el área de compras de Deli Café, S.A para el ejercicio que finalizará al 31 de diciembre del 2018 de acuerdo a lo establecido en la normativa COSO 2013.

El alcance de nuestro trabajo será fundamentado en las Normas Internacionales de Auditoría y será diseñado para que incluya en una forma amplia los siguientes aspectos:

5.1.1.3. Expectativas del cliente

De acuerdo a conversaciones sostenidas con el Gerente General de Deli Café, S.A el Lic. Alexander Rivera manifestó que de acuerdo con la elección en Junta Ordinaria de Accionista el día 28 de marzo de este año, donde se nos eligió como Auditores Externos, dicha auditoría estará orientada en los diferentes aspectos:

- Verificar la razonabilidad del área de compras.
- Corroborar que los inventarios sean valuados y registrados correctamente,
- Que las erogaciones en conceptos de gastos sean debidamente autorizados y documentos.
- Revisión, en base a pruebas de evidencias, los saldos del balance general y estado de resultados, y comprobación que son necesarios para la evaluación del riesgo de control,
- Verificar mediante pruebas selectivas, que las transacciones fueron efectuadas de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos por la administración.

5.1.1.4. Naturaleza, alcance y dirección de la auditoria

Efectuaremos la auditoria al Control Interno en el área de compras de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoria NIA e incluirá aquellas pruebas de los registros contables y demás procedimientos de auditoria que consideremos necesarios y apropiados según las circunstancias, con el propósito de expresar una opinión objetiva. Dicho examen incluirá una verificación del activo y del pasivo de la empresa y de los resultados de sus operaciones, pero se entiende naturalmente que dadas las características y finalidad de este trabajo, el mismo no es una revisión detallada y exhaustiva de las operaciones así como tampoco revelara necesariamente todos los faltantes y otras irregularidades, si estos existieran.

El propósito de nuestra auditoria es la expresión de una opinión independiente sobre la presentación del control interno en el área de compras de la compañía, de conformidad con la

normativa COSO 2013. Nuestra capacidad para expresar una opinión dependerá de los hechos y circunstancias a la fecha de nuestro informe. Si por algún motivo, estamos imposibilitados para completar la auditoría o no podemos expresar una opinión, o si nuestro informe de auditoría requiere de modificaciones, esto será discutido con la gerencia de la compañía.

Conjuntamente con el examen del Control interno, revisaremos de forma general los Estados Financieros, los procedimientos contables y administrativos y el cumplimiento oportuno de las obligaciones legales. Este trabajo incluirá una revisión limitada del cumplimiento de ciertas obligaciones legales, por lo que debe entenderse que no presenta un trabajo especial en esta área, el cual de ser requerido por ustedes, será objeto de negociación. Planificaremos y realizaremos la auditoría para obtener una seguridad razonable. Nuestro trabajo no está diseñado para detectar la existencia de desfalcos, abusos de confianza, falsificaciones, alteraciones de firmas y documentos.

5.1.1.5. Responsabilidad de la administración

La administración es responsable de la preparación y presentación razonable de estos estados financieros, de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES, y del control interno necesario para permitir la preparación de estados financieros que estén libres de representación errónea materiales, ya sea por fraude o error.

5.1.1.6. Obligaciones del auditor

Las obligaciones del auditor son: expresar una opinión sobre la razonabilidad del control interno en el área de compras, realizar auditoría de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría, planear la auditoría, con el fin de diseñar los procedimientos para obtener evidencia de auditoría, evaluar lo apropiado de las políticas contables usadas y la razonabilidad de las estimaciones contables hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros.

5.1.2. Naturaleza y oportunidad de los informes y otros documentos que se emitirán.

Al finalizar nuestra revisión entregamos los siguientes informes.

5.1.2.1. Informes

Informe y dictamen sobre la presentación razonable de las políticas, normas, controles y procedimientos de Deli Café, S.A de conformidad a lo establecido en las normas internacionales de auditoría (NIAS) al 31 de diciembre del 2018 el cual contendrá como mínimo lo siguiente:

- Carta de presentación del dictamen.

5.1.2.2. Otros documentos a presentar, en el momento que se requieran:

Reporte de las correspondientes sugerencias de cumplimiento legal.

- Cartas a la Gerencia.
- Cartas de Compromiso.
- Otros documentos necesarios.

5.1.3. Metodología a ser Aplicada

5.1.3.1. Procedimientos mínimos de revisión financiera

- Se planificará y evaluará el Ambiente De Control aplicando un cuestionario previamente diseñado al efecto.
- Para poder evaluar y estudiar la estructura del sistema de Control Interno, a fin de determinar las áreas de riesgo, se elaborará un cuestionario general.
- Se verificará que los registros contables en libros legalizados, registros auxiliares y cualquier otro registro especial, estén conforme al sistema de contabilidad utilizado por las empresas, así como la documentación soporte que sustenta los registros contables de acuerdo a lo especificado por los principios de contabilidad y leyes fiscales y tributarias.
- Se revisará, en función a la naturaleza y a la mecánica de aplicación utilizada en sus transacciones contables por la empresa; posea consistencia en la aplicación de procedimientos y políticas.
- Se revisará, en base a pruebas de evidencias, los saldos del Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados, y comprobación que son necesarias para la verificación de su revelación suficiente.

5.2. Técnicas

La obtención de evidencia de auditoría estarán documentadas en los Papeles de Trabajo se llevara a cabo a través de las siguientes técnicas;

- Verbales (Entrevistas y Cuestionarios)

- Oculares (Observación, comparación y revisión)
- Documentos (Cálculos, métodos estadísticos, comprobación, análisis)
- Físicas (Inspección)

5.3. Visitas

- Visita Preliminar,
- Visitas durante el desarrollo de la auditoría,
- Visita Final.

6. Normas, Principios y Principales Disposiciones Legales aplicables a la auditoría

- Normas Internacionales de Auditoría (NIAS).
- Normas Internacionales de Información Financiera para PYMES (NIIF PYMES)
- Normativa COSO 2013.

7. Matriz de riesgo de planeación de auditoría

Deseamos destacar a la Gerencia General de la Empresa “DELI CAFÉ, S.A” que en la planificación de nuestro trabajo, enfocaremos nuestra atención a la naturaleza del Control Interno utilizados en las Operaciones de la Empresa.

La fortaleza de dicho sistema reduce pero no elimina las posibles irregularidades y errores, si en el desarrollo de nuestro trabajo detectamos alguna especial, esta sería revelada en nuestro dictamen.

Matriz de Riesgo

Calificación %	Grado de Confianza	Nivel de Riesgo
15-50	(1) Bajo	(3) Alto
51-75	(2) Medio	(2) Medio
76-95	(3) Alto	(1) Bajo

Actividades y fechas de importancia

Inicio y Planeación de la Auditoría	01/04/18 al 11/04/18
Ejecución y finalización de trabajo de campo	14/04/18 al 25/04/18
Elaboración del Informe	28/04/18 al 30/04/18

Las fechas claves para la revisión y examen del Control Interno de la entidad DELI CAFÉ, S.A, serán designados de acuerdo a los programas y eventos relevantes para la empresa y la conveniencia por parte de la auditoría:

8. Informe de auditoria

Al finalizar nuestra labor de campo y haber concluido en el área examinada, discutido los posibles ajustes de auditoría y puntos de sugerencias sobre la Estructura de Control Interno de Deli Café S, A, procederemos a preparar nuestro borrador de Informe Final de la Auditoria, para su discusión y aceptación final por la Gerencia General para su posterior emisión en firme.

El informe contendrá las siguientes características y contenido:

1. Tipo de informe: Del tipo denominado Corto.
2. Se presentará en Idioma Nacional.

9. Contenido del informe

9.1. Nuestro dictamen profesional

En nuestro Dictamen revelaremos en párrafos intermedios, los motivos por los cuales calificamos el tipo de opinión a brindar.

10. Honorarios profesionales

La estimación del costo total se ha preparado con base en los requerimientos planteados, y conforme al nivel de esfuerzo estimado necesario para satisfacer los objetivos de nuestra contratación y ejecutar las actividades planificadas, por lo que nuestros honorarios profesionales ascienden a la cantidad de **U\$ 10,200.00 (Diez Mil Doscientos Dólares Americanos)**.

Agradeciéndoles que nuestros honorarios, nos sean cancelados de la siguiente manera:

%	Momento
50	Aceptación de nuestra Propuesta e Inicio de Trabajo de Auditoría.
50	A la entrega de los informes Finales.

Notas:

- Los Gastos de Transporte y Alimentación correrán por cuenta de la Firma.
- Cualquier variación en el tipo oficial de cambio del Córdoba respecto al Dólar, será asumido por la Empresa.
- En caso de producirse incrementos en el tiempo de ejecución de nuestro trabajo por causas imputables a ustedes (atraso en el suministro de información y otras limitantes), se incrementarían nuestros honorarios y nos serían cancelados por separado, previo acuerdo.
- El importe de nuestros honorarios antes indicado en caso de cancelarnos en moneda nacional (Córdobas) deberá ser pagado al tipo de cambio oficial del Córdoba "C\$" con respecto al Dólar "US" (\$) prevaleciente a la fecha de cada pago

Nuestra firma cuenta con disposición a un escenario de facturación:

- Al monto ofertado la Empresa deducirá, el 10% por Servicios Profesionales en concepto de impuesto sobre la renta (IR).

En la determinación de los honorarios antes indicados, hemos dado por sentado que contaremos con el apoyo de los Funcionarios y del personal relacionado a la Empresa, en cuanto a lo siguiente:

- Fotocopia de algunos documentos necesarios para soportar nuestros papeles de Trabajo.
- Ubicación y suministro de comprobantes contables y demás documentación que sustenten las operaciones.
- Aclaraciones a diferencias reportadas en confirmaciones de saldos.
- Local adecuado para permanencia de los auditores.

Sin más que agregar, le manifestamos nuestra total disposición de discutir y ampliar cualquiera de los términos de la presente Oferta.

Cordialmente,

Néstor Zuniga A.

Néstor Zúniga

Socio Auditores Z&Z

Carta de solicitud de información

Managua, Nicaragua 3 Marzo 2018

Señores

Junta Directiva

DELI CAFÉ, S.A.

Estimados Señores encargados de la gerencia de “DELI CAFÉ, S.A” por este medio hacemos solicitud formal de la información a requerir para la debida elaboración de auditoría.

- Caja
- Bancos
- Clientes
- Inventarios
- Proveedores
- Depreciación

Necesitaremos los entre los principales soportes:

- Registros de libros de diario
- Registros de ingresos y egresos
- Lista de Clientes pendientes a pagar con sus respectivos saldos
- Informes de entradas y salidas de inventario con respectivas firmas
- Lista de proveedores
- Cartas externas de confirmaciones de saldos de las cuentas que lo requieran
- Normas, Políticas, Manuales y Procedimientos de la empresa

Esperando su colaboración en demás soportes y/o aportes necesarios para llegar al alcance de nuestros objetivos de auditoria, de igual manera se le recuerda que se pueden requerir documentaciones extras.

Sin más a que referirme, me despido esperando pronta respuesta

Cordialmente:

Néstor Zuniga A.

Néstor Zúniga

Socio Auditores Z&Z

Análisis horizontal y vertical

Para una mayor comprensión del estado financiero en que se encuentra la empresa “DELI CAFÉ, S.A.” se llevó a cabo un análisis, los mismos que arrojaron la siguiente información:

Para el año 2018 la empresa experimento un aumento de C\$ 15,698,028.00 en su activo total con respecto al 2017, representado con un 17% de superávit, el aumento se presenta desde el activo corriente con un incremento de C\$ 1,810,617.00 correspondiente a un 4%, sin embargo, el activo no corriente sufrió un significativo aumento de C\$ 13,887,411.00 reflejados en 29%, justificado ya que la empresa incrementó su propiedad planta y equipo en un 28% con respecto al 2017 y acrecentaron las inversiones asociadas así como la cuenta de otros activos financieros de manera significativa.

Además de presentar superávit en efectivo y equivalente de efectivo de C\$ 116,135.00 significando un 4% que pudieron invertir en productos para venta, pero fue aplicado al mantenimiento y funcionamiento de la empresa.

Las ventas aumentaron en un 27% por lo que se afirma que invirtieron masivamente en producto para venta y en equipo de transporte, contra la disminución de sus activos corrientes, que implicó una disminución en las cuentas por cobrar comerciales, entendiendo que bajaron el ritmo de crédito que venían sosteniendo para el 2017. El aumento en las existencias en inventario, con un margen de C\$ 5,365,942.00, da a entender que las ventas al contado no fueron de rápida realización.

La comparación entre las ventas que aumentaron en 27% contra el activo no corriente de 29%, representa la realización de otros activos financieros por lo que la concentración no estuvo necesariamente fijada en el inventario para venta.

Sin embargo, es necesario analizar si la inversión en equipos agilizará el movimiento de la empresa, el movimiento mercantil o producirá un mejor servicio, y aumentará la capacidad instalada de la empresa, o cubrirá una mejor demanda en el mercado que le sucede.

El aumento del 27% en las ventas en comparación con el activo total que creció en un 17% representa un efecto favorable ya que la empresa mantiene ventas recurrentes.

Por otra parte en el lado de los pasivos el cambio más fuerte se experimenta en préstamos y obligaciones por arrendamiento financiero con un déficit de C\$ 6,462,557.00 que equivale al 73%, mientras que el pasivo a largo plazo experimento un cambio del -38% dado que

al 2017 las obligaciones financieras por pagar eran del 10%, esto significa que las obligaciones han sido pagadas.

Las cuentas por pagar partes relacionadas en comparación con las comerciales determinan las diferencias entre los proveedores que facilitan el producto para la venta quienes obtuvieron un saldo más bajo, con un 28% mientras que las relacionadas más favorable con 71% donde claramente se nota la desproporción entre la compra y la venta y los costos de los mismos.

El capital contable experimentó un cambio de C\$ 7,356,086.00 representado en un 36%, posiblemente se debe esto se debe al aporte de los socios en las acciones ordinarias ya existentes.

Con respecto al Estado de Resultado al comparar los costos de venta se nota que persiste el problema de no disminuir en la medida de lo posible los costos de compra que experimentaron un incremento de C\$ 17,920,667.00 representado en un 26% por encima de lo habitual lo que repercute en las cuentas por cobrar que tuvieron un déficit relativo del 28% además de haberse expandido los plazos de cobranza y afecta el margen de utilidades.

El incremento en estos costos fue provocado quizás por la falta de control en los tres elementos del costo, materia prima, mano de obra directa y costos directos de fabricación, precios de venta relativamente bajos con respecto al costo con el fin de no alterar en gran manera la variedad de precios al mercado meta.

Los gastos experimentaron una disminución hasta un -218% relativa y delicadamente alto con respecto al 2017.

Esto significa que la empresa no solo debería preocuparse por aumentar su margen de ventas sino que también debería buscar un sistema que reduzca sus costos de producción o adquisición de compras.

Se presenta el análisis vertical del Estado de Situación Financiera comparativa 2017-2018 mostrando la composición de la inversión de los activos y las fuentes de financiamiento para el año 2018 el activo corriente representa el 43% del activo total y el activo no corriente un 57%, entre ambos forman el 100% del activo total.

Dentro del activo corriente el inventario ocupa el 17% para el año 2018 que representa un leve reservorio de productos almacenados con respecto al 2017 que representaba apenas un 14%, es decir, aproximadamente tienen en existencia 3% mayor que al finalizar el año anterior.

En la sección de pasivo y capital del periodo 2018, el pasivo corriente representa el 64% del total pasivo, contra el no corriente de 36%, que cubrió su deuda a largo plazo con un monto

de C\$ 5,135,116.00. Esto implica que la empresa ha ido sanando sus deudas para realizar inversiones en activos fijos.

El análisis vertical del Estado de Resultado aprecia las ventas que en el 2018 en comparación con el 2017 tuvieron un crecimiento de 27% y su costo de venta representa el 39% quedando una utilidad bruta del 6% en el 2018 y 4% en el 2017 con lo que apenas sufragan otros gastos.

Los gastos de operación tuvieron una tendencia de -42% en el 2018 y -44% en el 2017 desfavoreciendo a la utilidad neta.

En pocas palabras de cada 100 córdobas de venta que se genera, 3% se obtiene de ganancia o utilidad para la empresa.

Análisis del control interno en el área de compras bajo el COSO 2013.

El cumplimiento del control interno es un aspecto importante de toda empresa, de esa manera se garantiza información confiable y objetiva; permite la distribución de funciones con el fin de cumplir objetivos y minimizar riesgos significativos.

Coso 2013

Componentes

Ambiente de Control

DELI CAFÉ, como toda empresa responsable está comprometida a guardar y demostrar su integridad mediante la creación y aplicación del conjunto de valores que la deben distinguir de las demás. El área de compras, por lo tanto conoce y maneja este compromiso, por lo que cada individuo integrante de este departamento debe cuidar dichos valores para sostener la buena imagen de la organización.

Al revisar si esto se cumple, se constató que la gerencia y los responsables del departamento en estudio, tratan con sumo cuidado de dar un buen ejemplo al resto de colaboradores al cumplir con el conjunto de normas de conducta y comportamiento que se han establecido.

En ocasiones se ha tratado de manera personal, alguna desviación del estándar de conducta implementado, con el fin de remediar alguna debilidad que se presente por la falta de conocimiento o bien por mala práctica.

De igual manera, se verificó si la dirección del departamento de forma independiente a la gerencia aplica supervisiones a las funciones de los implicados en el área, comprobando que se realizan, pero no periódicamente. Lo que podría provocar falta a las normas de conducta establecidas o un descuido en el cumplimiento de algunos procesos.

Una de las cualidades observadas fue la implementación de pequeñas capacitaciones brindadas al personal de compras y recepción de compras para un mejor manejo de las herramientas tecnológicas. Sin embargo no se monitorea de manera continua el desempeño de funciones para promoción o especialización de trabajos, únicamente para comprobar cumplimiento.

Es política de la empresa que la administración en conjunto con el responsable del departamento de compras, se encarguen de velar por el cumplimiento de los objetivos de la misma, sin embargo, el flujo de información no siempre es pertinente. Este aspecto es uno de los causales de que algunas gestiones de compras no se cumplan de forma cabal.

Entre las debilidades observadas se distingue que, las responsabilidades para el personal no están bien definidas por lo que las funciones varían entre ellos, el de recepción realiza las compras y otro recibe y almacena o viceversa, creando la posibilidad de un mal registro de lo ingresado a almacén.

Así mismo se determinó que, el personal rota de manera continua, sea porque se mueve a otros departamentos, otras sucursales o porque en ciertos casos, los trabajadores renuncian y las plazas deben ser llenadas con personal nuevo, al que se le deben explicar sus funciones desde el inicio junto a los objetivos de la empresa.

Por encima del responsable del departamento de compras, existe un supervisor que la gerencia envía a la sucursal para determinar que los objetivos de la empresa estén siendo cumplidos, lo que es positivo para el desarrollo de la misma. Sin embargo, aunque este mecanismo es efectivo, la empresa no lo está aplicando, esto se afirma dado que durante la ejecución de la evaluación no se realizó ni una sola visita, por lo que se estima que no están explotando el recurso de acompañamiento.

Evaluación de Riesgos

Al efectuar análisis, y revisión a los objetivos de la empresa se pretende determinar la seguridad que estos aportan y la claridad con la que se detectan los diferentes riesgos, concentrándose en el área de estudio.

Entre los objetivos operacionales que se analizaron, estaban las decisiones que ha tomado la empresa al hacer contrato con los diversos proveedores. Por ello, los mayores riesgos en los que se concentraron, son:

- Contar con proveedores que satisfagan las demandas de los productos que la sucursal solicita.

- Que los proveedores respeten las políticas de compra que establece la entidad, desde la solicitud de pedido hasta la forma de entrega del producto.
- La confidencialidad que los proveedores deben cumplir con las adquisiciones de la entidad y cualquier información relacionada.
- Cumplimiento de la calidad del producto solicitado.
- Acuerdos de garantías, rebajas y devoluciones de los productos y materia prima solicitada.
- Acuerdos de crédito y solicitud de plazos de pago, extensión o adelanto de pago.
- Formas de envío de cancelaciones y recibos de pago.
- Disponibilidad de servicio en periodos extraordinarios con cantidades extraordinarias.

La tolerancia al riesgo según las políticas analizadas debe ser baja.

No obstante, se observó que las condiciones en los acuerdos establecidos con algunos proveedores, mencionan el cumplimiento de pago a más tardar quince días de la fecha preliminar después de la entrega debe ser cancelado, lo que en más de una ocasión ha sido incumplido por la sucursal, sea que la factura ha sido abonada o que del todo no se ha cumplido, ni en monto ni en tiempo. Lo que ha generado descontento en algunos, reflejado en el stop de crédito que le han establecido, poniendo en riesgo la buena imagen que durante mucho tiempo ha conservado la empresa. Además de verse afectado el crédito y la credibilidad de solvencia que tiene.

En ciertos casos la meta operativa se ha visto afectada por falta de productos, puesto que las cantidades requeridas no han llegado, reduciendo así la cantidad de productos terminados y sustituyéndolos por otros que se promocionan, pero que no son tan demandados. Lo que no siempre da grandes resultados.

Lo que refleja que las decisiones tomadas por la gerencia no han sido las más viables. Siendo esto por sí solo, un riesgo. Por lo que lo más considerable a hacer es analizar los factores tanto externos como internos.

Existen riesgos significativos en cuanto al crédito que algunos proveedores pudieran cancelar, sin embargo la gerencia ha empezado ya a crear acuerdos que le permita continuar trabajando para no cambiar de abastecedor.

Entre los factores que más han incidido en el crecimiento del riesgo, se determinan los internos, tales como el personal, que quizás a la rotación que sufre no manejen las vías de comunicación de forma óptima para cancelar los créditos a tiempo, y/o los sistemas de informática no están siendo manejados de manera eficiente.

Desde esas condiciones, la empresa debería considerar la posibilidad de la existencia de fraudes, porque los registros en contabilidad no reflejan tanto pasivo proveedores por pagar, prácticamente se ha estado ocultando información o la información no se ha estado transmitiendo correctamente del departamento a la gerencia y a al contador, puede ser tomado como error material intencional o involuntario.

Por lo que nace la noción sobre la presión de fraude que alguno dentro del personal pudiera haber sido víctima. Esto por las inconsistencias presentadas en los estados financieros y los cobros que han surgido por algunos proveedores.

El sistema de evaluación de riesgos, está siendo poco efectivo aun cuando está creado desde prácticamente la formación de la empresa. Esto concuerda con lo afirmado acerca de que, las supervisiones al departamento de compras no han sido periódicas tal y como los programas de control lo establecen; el seguimiento a los procesos de compras al crédito, el acuerdo de plazos, compras al contado, compras en líneas.

A partir de esta hipótesis, se debe crear la posibilidad de analizar los focos de escape de información que se han abierto a partir de las compras mal saldadas.

Actividades de Control

La empresa ha creado actividades de control desde los diferentes niveles de su organización, las cuales han sido efectivas durante los años, sin embargo por las debilidades antes mencionadas en los últimos meses del 2018, estas no han dado los resultados esperados.

De acuerdo a lo auditado, los controles automatizados han estado siendo eficientes, sus registros han continuado dando informes periódicos, por lo que se centra la atención en los controles manuales, caracterizando los periodos que empezaron a dar indicios de cambios significativos en los resultados.

Las actividades de control de naturaleza preventiva, están regidas por las normas de ética y de conducta que todo colaborador se compromete a cumplir al momento del contrato. Así como los registros que se hacen al momento de la adquisición, pero los errores que se han cometido posiblemente han estado siendo cuidadosamente realizados, por lo que corresponde aplicar las actividades de control de naturaleza correctiva.

Las actividades de control deben dirigirse a las compras, por las inconsistencias que se han venido presentando, como un proceso de suma importancia para el funcionamiento adecuado del giro de la empresa.

Bajo la examinación que se ha realizado al área, es necesario segregar funciones que sean incompatibles entre sí, tal como la compra, la recepción y el almacenamiento de inventario de materia prima.

El análisis de lo observado y los datos recopilados dan idea de que los sistemas informativos deben ser revisados y determinar la variabilidad de la información que estos reflejan en el transcurso del periodo 2018. Esto surge dado que existe la posibilidad que las herramientas tecnológicas necesiten mantenimiento y actualización.

Una opción correspondiente para la corrección del error material es la revisión de la estructura tecnológica con la que se registran los movimientos de adquisiciones, como parte de los controles generales de tecnología.

Además que las nuevas adquisiciones de sistemas para el registro están empezando a ser implementadas, y posibilita la falta de dominio por la complejidad de su elaboración y falta de instrucción para el personal recientemente contratado.

Uno de los aspectos que acrecienta los errores encontrados ha sido la falta de apropiación de las políticas, manuales y procesos que el departamento tiene establecido, debido a que aunque lo

anterior existe, no todos lo estudian con el compromiso de cumplirlos, y solo se aplican conforme la experiencia de los compañeros de trabajo.

La empresa cuenta con personal oportuno para la revisión de los procesos y del cumplimiento de las políticas, manuales y normas que se han trazado, sin embargo la periodicidad con que las supervisiones se dan, es una de las brechas que están abiertas para el control correcto del desempeño de compras. Además no se han modificado las normas, ni los manuales ni las políticas desde su misma creación, lo que podría ayudar a que los resultados se encaminen en mejor condición.

Información y comunicación

La información y la comunicación a todos los niveles de la empresa debería ser un punto medular en el control interno de la entidad. Punto que queda bien señalado en las siguientes afirmaciones de acuerdo al resultado del análisis efectuado en la presente auditoría.

En este momento se deben revisar las vías de comunicación para la información desde los niveles más bajos del departamento, incluyendo a todo el involucrado en el proceso de solicitud, compra, recepción, almacenamiento, registro y pago de facturas a los proveedores. La comprobación se requiere por las fragilidades que se notaron en el desconocimiento de las faltas que se venían formando.

La debilidad en la comunicación está centrada en los factores internos, como ya se sospechaba, pues la calidad de la información posiblemente no es la más adecuada y hasta poco actualizada. En el peor de los casos no es suficiente para sostener conclusiones que den lugar a una toma de decisiones que pudiera permitir un cambio significativo en la buena andanza del área.

Al revisar la comunicación de los objetivos, que debió haber permitido el conocimiento a toda la entidad, desde todas sus áreas para su buen funcionamiento, se constató que en efecto, se dio a conocer las metas, objetivos y líneas a seguir, pero en el proceso se han inadvertido los propósitos del ser.

Los canales entrantes de información han estado dando resultado dado que los cuestionamientos por las fuentes externas sobre la buena andanza, se han hecho visibles, y el

directorio ha esperado hasta la finalización del periodo para analizar la situación más detenidamente.

Monitoreo

El sondeo que la entidad ha estado realizando desde inicios y anterior al periodo ha sido con respecto a la competencia de mercado y los precios de adquisición de productos, cotización de servicios. Pero no así en la verificación del control interno.

De acuerdo a lo revisado, existen deficiencias comunicadas anterior a la finalización del periodo, pero no existe pruebas de toma de decisiones correctivas que la gerencia haya registrado para evitar que las incidencias continuaran ocurriendo.

Las acciones correctivas deben tomarse lo más pronto posible, de no tomarse en cuenta las sugerencias dadas y las investigaciones pertinentes no se realicen, la empresa podría empeorar su condición frente a sus proveedores, y se podrían adelantar los plazos de cobro poniendo en riesgo la solvencia de la misma.

CARTA DE COMUNICACIÓN DE DEBILIDADES SIGNIFICATIVAS IDENTIFICADAS

Junta Directiva

Deli Café S.A.

Hemos auditado el área de adquisiciones de Deli Café S.A. al 31 de diciembre del 2018, que refleja los procedimientos y normas para realizar las compras que aportan a la producción del rubro.

Efectuamos nuestra auditoría de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener una opinión razonable de que el departamento de adquisiciones no presente errores significativos. Incluye un examen con base a pruebas selectivas, de la evidencia que respaldan los procedimientos, normas y políticas empleadas por la empresa.

Nuestra auditoría se efectuó con el propósito de expresar una opinión sobre los resultados encontrados en el área de adquisiciones. Dicha información ha sido objeto de los procedimientos de este trabajo. Nos encontramos con debilidades como lo observado en el pago a proveedores, los que muestran retrasos de hasta tres meses, incumpliendo los acuerdos de cancelación afectando el stop de crédito que ahora se les ha establecido golpeando directamente la producción, la falta de comunicación para el cumplimiento de los procesos de compra, cimentado en la mala distribución de funciones que al personal se le asigna agregado a la excesiva rotación, la falta de supervisión que se constató por testimonio de algunos implicados en el departamento, lo que debería concentrar la atención en vista del indicio de fraude que presentan los registros en los estados financieros con respecto a los pasivos y los cobros recibidos.

En nuestra opinión a excepción de lo señalado en el párrafo anterior, las normas, políticas y procedimientos establecidos en el control interno de la empresa están debidamente soportado con respecto a la normativa del coso 2013, estructura que se analizó correspondientemente con cada componente.

Néstor Zúñiga A.

Néstor Zúñiga

Socio Director de la Firma.

HALLAZGOS DE AUDITORÍA

HALLAZGO N° 1	Flujo de Información poco pertinente
Condición	La información no está siendo transmitida de manera oportuna para la debida toma de decisiones.
Criterio	La información debe fluir de manera eficaz para el cumplimiento de los objetivos de la empresa.
Causa	El responsable del área no está informando correctamente sobre la condición de la sucursal.
Efecto	Operaciones poco funcionales y sin alcanzar los objetivos de la entidad, produciendo pérdidas monetarias y de credibilidad.
Conclusión	Dada la importancia que la información representa, el no comunicar las debilidades a tiempo atrasa la toma de decisiones ideales para el crecimiento de la empresa, sin embargo se concluye que este aspecto no afectó significativamente el cierre del período.
Recomendación	Revisar los sistemas de información que la empresa ha venido ejecutando.

HALLAZGO N° 2	Inadecuada asignación de funciones para el personal de compras y exceso de rotación.
Condición	La rotación de personal en el área da lugar a que las funciones no estén bien definidas, lo que obstruye la buena andanza del departamento.
Criterio	El personal debe tener bien definidas sus funciones de acuerdo a las normas y procedimientos contemplados en el control interno.
Causa	La falta de acompañamiento por el supervisor de la empresa.
Efecto	Falta de compromiso de parte de los trabajadores y continuidad de las renuncias provocando la excesiva rotación que hasta el momento se realiza.
Conclusión	Una vez analizado, se determina que la rotación de personal y que estos no se hayan apropiado aún de las políticas y objetivos de la entidad

	comprometió el desempeño de los servicios que la sucursal brinda, sin embargo el personal de mayor experiencia logra equilibrar el funcionamiento del departamento.
Recomendación	Segregar funciones que sean incompatibles entre sí.

HALLAZGO N° 3	Incumplimiento de pago a los proveedores en los periodos establecidos.
Condición	Los proveedores han emitido avisos de cobros y tasas de interés por mora ante el incumplimiento de los acuerdos de pago.
Criterio	El cumplimiento de acuerdos sobre créditos, plazos de pago, adelantos, cancelaciones y recibos de pagos debe ser prioritario para la entidad.
Causa	La falta de solvencia que la sucursal presenta ante las cuotas acumuladas, mal registro de las entradas y salidas.
Efecto	Disminución de límites de crédito y pérdida de confianza por los proveedores, bajando la producción de servicios. Cobros por vía judicial.
Conclusión	En este aspecto, se ha constatado que las acciones imprudentes en la cancelación de facturas ha fracturado el record crediticio de la empresa, siendo de gran incidencia en forma negativa al cierre del ejercicio.
Recomendación	Realizar supervisiones al área para constatar el cumplimiento de las políticas, manuales y normas que conllevan a los objetivos perseguidos.

HALLAZGO N° 4	Registro inconsistente del pasivo.
Condición	La cuenta de pasivo proveedores no refleja los atrasos de pago que los abastecedores están solicitando solvencia.
Criterio	La presentación de los estados financieros, debe ser libre de errores materiales significativos, y libre de sesgos intencionados.
Causa	Error material producido por el departamento de compras enviando informes inconsistentes al departamento de contabilidad sobre las adquisiciones en calidad y cantidad.
Efecto	Surgimiento del fraude, acaeciendo en problemas legales y litigios con

	los colaboradores del área.
Conclusión	Al comprobar que Contabilidad lleva registros que difieren de las facturas acumuladas por el área de comparas es claro que se está ante un indicio de fraude, creando riesgo para las operaciones futuras de la sucursal.
Recomendación	Tomar acciones correctivas que amortigüen el impacto del mal registro de la situación financiera con respecto a los pasivos.

VI. CONCLUSIONES

En el presente trabajo, se tenía como meta principal aplicar la NIA 265 en el análisis del control interno de la empresa DELI CAFÉ al periodo finalizado 2018, tomando en consideración la estructura COSO 2013, lo que fue logrado de manera eficiente y productiva.

Sin embargo, para lograr tal tarea, fue necesario dar a conocer las conceptualizaciones y generalidades que tiene que ver con la Contabilidad misma, aterrizar al conocimiento del control interno dentro de una entidad, qué es la auditoría y qué contienen las Normas Internacionales de Auditoría como marco legislativo para la aplicación de examen para las empresas.

Cabe mencionar que, para el tipo de auditoría que se aplicó, fue útil conceptualizar el marco normativo de la NIA 265 “comunicación de las deficiencias en el control interno a los responsables del gobierno y a la dirección de la entidad” la que serviría de eje para el trabajo realizado.

Además se abordó el marco normativo del COSO 2013, para entender con mayor rigor cómo debe estar estructurado todo control interno ideal para una entidad, lo que sirve de medula espinal al momento de buscar el crecimiento, desarrollo y permanencia en el mercado.

Y finalmente, se aplicó examen al control interno de la empresa DELI CAFÉ bajo el criterio del marco normativo COSO 2013, considerando pruebas sustanciales que brindaran datos confiables; esto no se lograría sin la consideración del empleo de la NIA 265 para comunicar las inconsistencias encontradas y brindar las recomendaciones pertinentes para superarlas.

Se expresa entonces, que la finalidad del trabajo abordado se alcanza de forma satisfactoria por los logros alcanzados en el proceso.

VII. BIBLIOGRAFIA

Arens, A. A., Randal J, E., & Beasley, M. (2007). *Auditoria un Enfoque Integral*. México: Pearson Educacion.

<https://skarlethcruzgaitan.files.wordpress.com/2016/04/auditoria-un-enfoque-integral-11ma-ed-alvin-a-arens-randal-j-elder-mark-s-beasley-libro-de-maestrc3ada.pdf>

Borrajo Dominguez, M. (2002). *La auditoria interna y externa*.

<http://pdfs.wke.es/4/5/6/2/pd0000014562.pdf>

Contraloria general de la republica . (2008). *Normas de Auditorias Gubernamentales*. MAnagua.

https://www.contraloria.gob.bo/portal/Uploads/PDFportal/20130315_450.pdf

Coso 2013. (2014). *Marco integrado de Control Interno*. Colombia: PwC.

www.telssa.com.ni/files/control_interno.pdf

Deloitte, D. (2014). *Estandares Internacionales de Aseguramiento*.

www.bing.com/profile/history?FORM=EDGEHS

Fornos Gómez , M. J. (2003). *Generalidades de la contabilidad*. El Salvador : Talleres Graficos

Universidad centroamericana .www.uca.edu.sv/facultad/clases/eco/m020165/doc8.pdf

Grimaldo Losano , L. C. (2014). *Auditoria Internas y Extenas dentro de las organizaciones* .

Bogota D,C.

repository.unimilitar.edu.co/bitstream/handle/10654/13537/?sequence=1

repository.unimilitar.edu.co/bitstream/handle/10654/13537/?sequence=1

Nuño, P. (2017). *Auditoria Interna*. emprende Pyme.net.

Roman, m. (2006). *Auditoria administrativa*.

Sandoval Morales, H. (2012). *Introduccion a la auditoria*. Estado de Mexico: Red Tercer

Milenio S.C.



VIII. ANEXOS



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE: PLANEACIÓN, EJECUCIÓN E INFORMES DE AUDITORÍA
AUDITORÍA CON ENFOQUE INTEGRAL
EMPRESA DELI CAFÉ, S.A.

	MAR				AUDITOR RESPONSABLE
	ZO				
	TIEMPO/ SEMANA				
FASE DE PLANEACIÓN					Lic. Víctor Rivas Lic. Néstor Zuniga Lic. Mélida Zamora
Conocer y analizar la Asignación de Trabajo – AT, objetivos generales y objetivos Específicos.					
Conocimiento a detalle al ente a Auditar.					
Conocer el Control Interno de la Entidad.					
Definir estrategia de auditoría.					
Elaborar el Plan de Trabajo y Programas de Auditoría.					
Determinar la Coherencia del Plan de Trabajo.					
FASE DE EJECUCIÓN					Lic. Víctor Rivas Lic. Néstor Zuniga Lic. Mélida Zamora
Verificar si se han documentado en los papeles de trabajo la evidencia que soporta el trabajo técnico realizado.					
Verificar si existe un archivo permanente el cual contenga toda la información histórica del cliente.					
Verificar que durante la auditoría se hayan llevado a cabo por lo menos los siguientes procedimientos: a) Elaboración de cédulas sumarias y analíticas					



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
RECINTO UNIVERSITARIO “CARLOS FONSECA AMADOR”



<p>b) Fueron documentadas las diferencias importantes al cotejar los saldos de las cuentas bancarias.</p> <p>c) Se obtuvieron debidamente firmadas las cartas de salvaguarda, abogado y compromiso.</p> <p>d) Existe evidencia que el trabajo de los asistentes ha sido controlado, supervisado y revisado.</p> <p>e) Verificar si se ha cumplido con el tiempo presupuestado</p>					
---	--	--	--	--	--



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE: PLANEACIÓN, EJECUCIÓN E INFORMES DE AUDITORÍA
AUDITORÍA CON ENFOQUE INTEGRAL
EMPRESA DELI CAFÉ, S.A.

	MARZO				AUDIT OR RESPON SABLE
	1	2	3	4	
TIEMPO/ SEMANA					
FASE DE INFORME					
Verificar que los períodos por el informe de auditoría y los papeles de trabajo sean el mismo.					Lic. Víctor
Verificar que el informe de auditoría incluya los objetivos respecto a su alcance, metodología, áreas evaluadas y presentación.					Rivas Lic.
Evaluar si en el informe de hallazgos y recomendaciones se expusieron con claridad.					Néstor
Verificar que exista evidencia sobre la discusión del informe.					Zuniga
Remitir Borrador de Informe a Subdirección					Lic.
Análisis de los comentarios presentados por Subdirección					Mélida
Presentación del Informe Definitivo					Zamora



Estado de Situación Financiera

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2017

ACTIVO CORRIENTE	44,515,965.00
Efectivo y equivalente de efectivo	3,251,671.00
Cuentas por cobrar comerciales y otras cuentas por cobrar	16,604,037.00
Cuentas por cobrar partes relacionadas y asociadas	6,322,194.00
Otros activos financieros	892,262.00
Inventarios	13,213,302.00
Activos por impuestos corrientes	4,081,061.00
Otros Activos	151,438.00
ACTIVO NO CORRIENTE	48,124,121.00
Propiedad Planta y Equipo	30,959,375.00
Otros Activos Intangibles	305,425.00
Inversiones en Asociadas	5,590,699.00
Negocios Conjuntos	1,799,522.00
Otros Activos Financieros	1,540,337.00
Activos por Impuestos diferidos	7,928,763.00
TOTAL ACTIVO	92,640,086.00



PASIVO

PASIVO CORRIENTE	39,147,053.00
Préstamos y Obligaciones por arrendamiento financiero	8,886,712.00
Beneficios a Empleados	2,540,419.00
Cuentas comerciales por pagar y otras cuentas comerciales	21,688,676.00
Cuentas comerciales por pagar partes relacionadas	45,140.00
Pasivos por impuestos corrientes	3,576,964.00
Ingreso Diferido	1,008,203.00
Provisiones	1,400,939.00
PASIVO NO CORRIENTE	33,326,723.00
Préstamos y Obligaciones por arrendamiento financiero	13,594,285.00
Cuentas comerciales por pagar partes relacionadas	19,732,438.00
Pasivos por impuestos diferidos	0.00
TOTAL PASIVO	72,473,776.00
PATRIMONIO	
Capital Emitido	87,938,480.00
Prima de Emisión	35,425,569.00



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
RECINTO UNIVERSITARIO “CARLOS FONSECA AMADOR”



Utilidades Retenidas	-102,540,411.00
Otro Resultado Integral	565,382.00
Patrimonio atribuible a los propietarios de la controladora	21,389,020.00
Participaciones no controladoras	-1,222,710.00
TOTAL PATRIMONIO	20,166,310.00
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	92,640,086.00

Oscar Rodríguez
ELABORADO POR

Carlos Pérez
REVISADO POR

José Garay
AUTORIZADO POR

DELI CAFÉ, S.A.

Estado de Situación Financiera

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2018

ACTIVO

CORRIENTE	C\$	46,326,582.00
Efectivo y equivalente de efectivo	C\$	3,367,806.00
Cuentas por cobrar comerciales y otras cuentas por cobrar	C\$	16,388,963.00
Cuentas por cobrar partes relacionadas y asociadas	C\$	1,251,684.00
Otros activos financieros	C\$	414,317.00
Inventarios	C\$	18,579,244.00
Activos por impuestos corrientes	C\$	6,158,774.00
Otros Activos	C\$	165,794.00
NO CORRIENTE	C\$	62,011,532.00
Propiedad Planta y Equipo	C\$	39,589,044.00
Otros Activos Intangibles	C\$	515,201.00
Inversiones en Asociadas	C\$	7,511,966.00
Negocios Conjuntos	C\$	2,243,079.00
Otros Activos Financieros	C\$	9,087,317.00
Activos por Impuestos diferidos	C\$	3,064,925.00
TOTAL ACTIVO	C\$	108,338,114.00

PASIVO

CORRIENTE	C\$	51,908,497.00
Préstamos y Obligaciones por arrendamiento financiero	C\$	15,349,269.00
Beneficios a Empleados	C\$	3,171,658.00
Cuentas comerciales por pagar y otras cuentas comerciales	C\$	27,750,200.00
Cuentas comerciales por pagar partes relacionadas	C\$	77,181.00
Pasivos por impuestos corrientes	C\$	4,534,754.00
Ingreso Diferido	C\$	814,484.00
Provisiones	C\$	210,951.00

NO CORRIENTE	C\$	28,907,221.00
Préstamos y Obligaciones por arrendamiento financiero	C\$	8,459,169.00
Cuentas comerciales por pagar partes relacionadas	C\$	20,447,384.00
Pasivos por impuestos diferidos	C\$	668.00

TOTAL PASIVO	C\$	80,815,718.00
---------------------	------------	----------------------

PATRIMONIO

Capital Emitido	C\$	87,938,480.00
Prima de Emisión	C\$	35,425,569.00
Utilidades Retenidas	-C\$	95,965,366.00
Otro Resultado Integral	C\$	1,419,880.00



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
RECINTO UNIVERSITARIO “CARLOS FONSECA AMADOR”



Patrimonio atribuible a los propietarios de la controladora	C\$	28,818,563.00
Participaciones no controladoras	-C\$	1,296,167.00
TOTAL PATRIMONIO	C\$	27,522,396.00
<hr/>		
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	C\$	108,338,114.00

Oscar Rodríguez
ELABORADO POR

Carlos Pérez
REVISADO POR

José Garay
AUTORIZADO POR

DELI CAFÉ, S.A.								
Estado de Situación Financiera								
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2018 y del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017								
						Análisis Horizontal		
	Diciembre 2018	Análisis Vertical		Diciembre 2017	Análisis Vertical		Variación Absoluta	Variación Relativa
ACTIVO								
CORRIENTE	46,326,582.00	43%		44,515,965.0	48%		1,810,617.0	4%
Efectivo y equivalente de efectivo	3,367,806.00	3%		3,251,671.00	4%		116,135.00	4%
Cuentas por cobrar comerciales y otras cuentas por cobrar	16,388,963.00	15%		16,604,037.0	18%		-215,074.00	-1%
Cuentas por cobrar partes relacionadas y asociadas	1,251,684.00	1%		6,322,194.00	7%		-5,070,510	-80%
Otros activos financieros	414,317.00	0%		892,262.00	1%		-477,945.00	-54%
Inventarios	18,579,244.00	17%		13,213,302.0	14%		5,365,942.0	41%
Activos por impuestos corrientes	6,158,774.00	6%		4,081,061.00	4%		2,077,713.0	51%

Otros Activos	165,794.00	0%		151,438.00	0%		14,356.00	9%
NO CORRIENTE	62,011,532.00	57%		48,124,121.0	52%		13,887,411	29%
Propiedad Planta y Equipo	39,589,044.00	37%		30,959,375.0	33%		8,629,669.0	28%
Otros Activos Intangibles	515,201.00	0%		305,425.00	0%		209,776.00	69%
Inversiones en Asociadas	7,511,966.0	7%		5,590,699.00	6%		1,921,267.0	34%
	0							
Negocios Conjuntos	2,243,079.0	2%		1,799,522.00	2%		443,557.00	25%
	0							
Otros Activos Financieros	9,087,317.0	8%		1,540,337.00	2%		7,546,980.0	490%
	0							
Activos por Impuestos diferidos	3,064,925.0	3%		7,928,763.00	9%		-4,863,838	-61%
	0							
TOTAL ACTIVO	108,338,114.00	100%		92,640,086.0	100%		15,698,028	17%
PASIVO								
CORRIENTE	51,908,497.00	64%		39,147,053.0	54%		12,761,44	33%

Préstamos y Obligaciones por arrendamiento financiero	15,349,269.00	19%		8,886,712.00	12%		6,462,557.0	73%
Beneficios a Empleados	3,171,658.00	4%		2,540,419.00	4%		631,239.00	25%
Cuentas comerciales por pagar y otras cuentas comerciales	27,750,200.00	34%		21,688,676.0	30%		6,061,524.0	28%
Cuentas comerciales por pagar partes relacionadas	77,181.00	0%		45,140.00	0%		32,041.00	71%
Pasivos por impuestos corrientes	4,534,754.00	6%		3,576,964.00	5%		957,790.00	27%
Ingreso Diferido	814,484.00	1%		1,008,203.00	1%		-193,719.0	-19%
Provisiones	210,951.00	0%		1,400,939.00	2%		-1,189,988	-85%
NO CORRIENTE	28,907,221.00	36%		33,326,723.0	46%		-4,419,502	-13%
Préstamos y Obligaciones por arrendamiento financiero	8,459,169.00	10%		13,594,285.0	19%		-5,135,116	-38%
Cuentas comerciales por pagar partes relacionadas	20,447,384.00	25%		19,732,438.0	27%		714,946.00	4%
Pasivos por impuestos diferidos	668.00	0%					668.00	

TOTAL PASIVO	80,815,718.00	100 %		72,473,776.0	100%		8,341,942.0	12%
PATRIMONIO								
Capital Emitido	87,938,480.00	320 %		87,938,480.0	436 %		0.00	0%
Prima de Emisión	35,425,569.00	129 %		35,425,569.0	176 %		0.00	0%
Utilidades Retenidas	-95,965,366	-349%		- 102,540,411	-508%		198,505,777	-194%
Otro Resultado Integral	1,419,880.0 0	5%		565,382.00	3%		854,498.00	151%
Patrimonio atribuible a los propietarios de la controladora	28,818,563.00	105 %		21,389,020.0	106 %		7,429,543.00	35%
Participaciones no controladoras	-1,296,167.00	-5%		-1,222,710	-6%		2,518,877.00	-206%
TOTAL PATRIMONIO	27,522,396.00	100 %		20,166,310.0	100%		7,356,086.00	36%
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	108,338,114.00			92,640,086.0			15,698,028.0	17%



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
RECINTO UNIVERSITARIO “CARLOS FONSECA AMADOR”



Oscar Rodríguez
ELABORADO POR

Carlos Pérez
REVISADO POR

José Garay
AUTORIZADO POR

DELI CAFÉ, S.A						
	ESTADO DE SITUACION FINANCIERA		ANALISIS VERTICAL		ANALISIS HORIZONTAL	
	2018	2017	2018	2017	Variación Absoluta	Variación Relativa
ACTIVO						
CORRIENTE	46,326,582.00	44,515,965.00	43%	48%	1,810,617.00	4%
NO CORRIENTE	62,011,532.00	48,124,121.00	57%	52%	13,887,411.00	29%
TOTAL ACTIVO	108,338,114.00	92,640,086.00	100%	100%	15,698,028.00	17%
PASIVO						
CORRIENTE	51,908,497.00	39,147,053.00	64%	54%	12,761,444.00	33%
NO CORRIENTE	28,907,221.00	33,326,723.00	36%	46%	-4,419,502.00	-13%
TOTAL PASIVO	80,815,718.00	72,473,776.00	100%	100%	8,341,942.00	12%
PATRIMONIO	27,522,396.00	20,166,310.00	100%	100%	7,356,086.00	36%
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	108,338,114.00	92,640,086.00			15,698,028.00	17%

DELI CAFÉ, S.A.

Estado de Pérdidas y Ganancias

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2018 y del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017

	Diciembre 2018	Diciembre 2017	Análisis Vertical 2018	Análisis Vertical 2017	Valor Absoluto	Variación Relativa
INGRESOS	220250944.00	173,905,405.00	100%	100%	46,345,539.00	27%
Menos: COSTOS DE VENTAS	86,233,861.00	68,313,194.00	39%	39%	17,920,667.00	26%
UTILIDAD BRUTA EN VENTAS	134,017,083.00	105,592,211.00	61%	61%	28,424,872.00	27%
Otras ganancias y perdidas	8,882,936.00	5,504,028.00	4%	3%	3,378,908.00	61%
Gastos de Ventas	-63,873,191.00	-54,061,783.00	-29%	-31%	117,934,974.00	-218%
Gastos de Administración	-28,174,991.00	-22,869,535.00	-13%	-13%	51,044,526.00	-223%
Costos Financieros	-2,493,255.00	-2,178,374.00	-1%	-1%	4,671,629.00	-214%
Otros Gastos	-36,254,535.00	-25,955,626.00	-16%	-15%	62,210,161.00	-240%
Participación en las ganancias de las asociadas	1,750,450.00	1,230,464.00	1%	1%	519,986.00	42%



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
RECINTO UNIVERSITARIO “CARLOS FONSECA AMADOR”



UTILIDAD ANTES DE IMPUETO A LA RENTA	13,854,497.00	7,261,385.00	6%	4%	6,593,112.00	91%
Menos: Gasto por impuesto a la renta	-6,789,946.00	-4,876,392.00	-3%	-3%	11,666,338.00	-239%
Corriente	-1,925,441.00	-1,597,047.00	-1%	-1%	3,522,488.00	-221%
Diferido	-4,864,505.00	-3,279,345.00	-2%	-2%	8,143,850.00	-248%
UTILIDAD DEL AÑO	7,064,551.00	2,384,993.00	3%	1%	4,679,558.00	196%

Oscar Rodríguez

ELABORADO POR

Carlos Pérez

REVISADO POR

José Garay

AUTORIZADO POR

DELI CAFÉ, S.A.			
Flujos de Efectivo			
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2018 y del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2017			
	2018		2017
FLUJOS DE EFECTIVO DE ACTIVIDADES DE OPERACIÓN:			
Utilidad del año	7,064.551		2,384.993
Ingresos por dividendos	-1,462.273		
Ganancia por venta de propiedades planta y equipo			-7.058
Depreciación de propiedades planta y equipo	4,274.706		3,482.383
Perdida por Deterioro de propiedades planta y equipo			1,397.600
Amortización de activos intangibles	1,449.341		3,231.118
Ganancia o pérdida neta por moneda extranjera	-3,247.105		-2,790.893
Ganancia por revaluación de activos no corrientes	122.196		
Provisión para cuentas de dudosa recuperación	257.647		67.133
Provisión (reversión)	2,468.444		-1,330.483
Cambios en el capital de trabajo			
Incremento en cuentas comerciales por cobrar y otras cuentas por cobrar	4,095.596		1,270.418
(Incremento) disminución en inventario	-5,365.942		-2,840.537
Incrementos en otros activos	480.366		2,848.125

Incremento (disminución) cuentas por pagar	6,808.510		5,897.585
Impuestos pagados	746.987		-823.711
FLUJO NETO DE EFECTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	17,693.024		12,786.673
FLUJO DE EFECTIVO DE ACTIVIDADES DE INVERSION			
Adquisición de propiedades planta y equipo	-15,842.776		-13,832.560
Adquisición de activos intangibles	-581.856		-982.226
Adquisición de inversión	-7,518.626		
FLUJO NETO DE EFECTIVO PROVENIENTE DE ACTIVIDADES DE INVERSION	-23,943.258		-14,814.786
FLUJO DE EFECTIVO EN ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO			
Incremento de préstamos y otros pasivos financieros	6,473.063		2,971.642
Pago de préstamos y otros pasivos financieros	-106.694		-7.299
FLUJO NETO DE EFECTIVO UTILIZADO EN ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO	6,366.369		2,964.343



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
RECINTO UNIVERSITARIO “CARLOS FONSECA AMADOR”



Efectivo y equivalente a efectivo			
Incremento (disminución) neto en efectivo y equivalente de efectivo	116.135		936.230
Saldos al comienzo del año	3,251.671		2,315.441
SALDOS AL FIN DEL AÑO	3,367.806		3,251.671

Oscar Rodríguez

ELABORADO POR

Carlos Pérez

REVISADO POR

José Garay

AUTORIZADO POR

1. Ficha de entrevista dirigida al gerente de sucursal.

Empresa: DELI CAFÉ, S,A	Cuestionario	Fecha: 30/11/2019
	Entrevistado: José Rodríguez Área: Dirección ejecutiva Cargo: Gerente de sucursal	Elaborado por: Mélida Zamora Néstor Zúniga
Área: Compras		

No	Generalidades	SI	NO	N/A	Comentarios
1	¿Dónde y por quién se efectúan las operaciones de compra?				
2	¿Dichas operaciones están centralizadas?	X			
3	¿En caso contrario, existe justificación para la descentralización?			X	
4	¿Se encuentra el área de compras separada de las otras áreas?	X			
5	¿Existen normas de compra basadas en el límite de la misma?	X			
6	¿Se encuentran debidamente asignadas las funciones de las personas que trabajan en el área?	X			
7	¿Están establecidas las líneas de autoridad y responsabilidad dentro del área?	X			
8	¿El área de compras tiene relación directa con las demás áreas de la empresa?	X			
9	¿Se efectúan controles o revisiones				

	internas de las operaciones realizadas dentro del área?	X			
10	¿Están las funciones del área separadas de la función de control de existencias o inventario?		X		
11	¿Están las funciones del área separadas de la función de desembolsos de caja?		X		
12	¿Están las funciones del área separadas de la función de contabilidad?		X		
13	¿Están las funciones del área separadas de la función de ventas?		X		
14	¿Están las funciones del área separadas de la función producción?		X		
15	¿Existen métodos de cotización para elegir la mejor opción de proveedor?	X			

2. Ficha de entrevista dirigida al coordinador de sucursal.

Empresa: DELI CAFÉ, S,A	Cuestionario	Fecha: 30/11/2019
	Entrevistado: Edwin M. Hernández Área: Gerencia de sucursal Cargo: Coordinador de tiendas	Elaborado por: Mélida Zamora Néstor Zúniga
Área: Compras		

No	Generalidades	SI	NO	N/A	Comentarios
1	¿Dónde y por quién se efectúan las operaciones de compra?				
2	¿Dichas operaciones están centralizadas?	X			
3	¿En caso contrario, existe justificación para la descentralización?			X	
4	¿Se encuentra el área de compras separada de las otras áreas?	X			
5	¿Existen normas de compra basadas en el límite de la misma?	X			
6	¿Se encuentran debidamente asignadas las funciones de las personas que trabajan en el área?	X			
7	¿Están establecidas las líneas de autoridad y responsabilidad dentro del área?	X			
8	¿El área de compras tiene relación directa con las demás áreas de la empresa?	X			
9	¿Se efectúan controles o revisiones				

	internas de las operaciones realizadas dentro del área?	X			
10	¿Están las funciones del área separadas de la función de control de existencias o inventario?		X		
11	¿Están las funciones del área separadas de la función de desembolsos de caja?		X		
12	¿Están las funciones del área separadas de la función de contabilidad?		X		
13	¿Están las funciones del área separadas de la función de ventas?		X		
14	¿Están las funciones del área separadas de la función producción?		X		
15	¿Existen métodos de cotización para elegir la mejor opción de proveedor?	X			

3. Ficha de entrevista dirigida al supervisor.

Empresa:	Cuestionario	Fecha: 30/11/2019
DELI CAFÉ, S,A	Entrevistado: Javier Jiménez Área: Gerencia de tienda Cargo: Supervisor.	Elaborado por: Mélida Zamora Néstor Zúniga
Área: Compras		

No	Generalidades	SI	NO	N/A	Comentarios
1	¿Dónde y por quién se efectúan las operaciones de compra?				
2	¿Dichas operaciones están centralizadas?	X			
3	¿En caso contrario, existe justificación para la descentralización?			X	
4	¿Se encuentra el área de compras separada de las otras áreas?	X			
5	¿Existen normas de compra basadas en el límite de la misma?	X			
6	¿Se encuentran debidamente asignadas las funciones de las personas que trabajan en el área?	X			
7	¿Están establecidas las líneas de autoridad y responsabilidad dentro del área?	X			
8	¿El área de compras tiene relación directa con las demás áreas de la empresa?	X			
9	¿Se efectúan controles o	X			

	revisiones internas de las operaciones realizadas dentro del área?				
10	¿Están las funciones del área separadas de la función de control de existencias o inventario?		X		
11	¿Están las funciones del área separadas de la función de desembolsos de caja?		X		
12	¿Están las funciones del área separadas de la función de contabilidad?		X		
13	¿Están las funciones del área separadas de la función de ventas?		X		
14	¿Están las funciones del área separadas de la función producción?		X		
15	¿Existen métodos de cotización para elegir la mejor opción de proveedor?	X			

4. Ficha de entrevista dirigida al auxiliar contable.

Empresa: DELI CAFÉ, S,A	Cuestionario	Fecha: 30/11/2019
	Entrevistado: Martin Millon López Área: Gerencia financiera Cargo: Auxiliar contable	Elaborado por: Mélida Zamora Néstor Zúniga
Área: Compras		

No	Generalidades	SI	NO	N/A	Comentarios
1	¿Dispone la empresa de proveedores de confiabilidad?	X			
2	¿Realizan clasificación de proveedores?	X			
3	¿Se realiza contrato indefinido con los proveedores?	X			
4	¿Los proveedores satisfacen la demanda de la empresa?	X			
5	¿Cumplen estos con los requerimientos sugeridos por la empresa?	X			
6	¿Tiene conocimientos sobre la política de crédito de cada proveedor?		X		
7	¿Conocen a sus proveedores críticos?		X		
8	¿Acuerdan tiempo de crédito para los diferentes productos con los proveedores?	X			
9	¿Han presentado cancelación		X		



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
RECINTO UNIVERSITARIO “CARLOS FONSECA AMADOR”



	de crédito por incumplimiento de pago en el periodo establecido?				
10	¿Existe intermediarios entre la empresa y los proveedores con los que esta cuenta?		X		

5. Ficha de entrevista dirigida al gerente general.

Empresa: DELI CAFÉ, S,A	Cuestionario	Fecha: 30/11/2019
	Entrevistado: Alexander Rivera Área: Dirección ejecutiva Cargo: Gerente general	Elaborado por: Mélida Zamora Néstor Zúniga
Área: Compras		

No	Generalidades	SI	NO	N/A	Comentarios
1	¿Cuenta la empresa con proveedores de confiabilidad?	X			
2	¿Tiene clasificados la empresa a sus proveedores?	X			
3	¿Se realiza contrato con los proveedores?	X			
4	¿Los proveedores satisfacen la demanda de la empresa?	X			
5	¿Cumplen estos con las exigencias impuestas por la empresa?	X			
6	¿Tiene conocimientos sobre la política de crédito de cada proveedor?	X			
7	¿Conocen a sus proveedores críticos?	X			
8	¿Cuánto tiempo de crédito tienen establecido con los proveedores?			X	
9	¿Han presentado cancelación de crédito por incumplimiento			X	

	de pago en el periodo establecido?				
10	¿El trato de la empresa es directo con el proveedor o existe intermediario?	X			
11	¿El proveedor aplica mora por pagos retrasados?			X	