



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN-MANAGUA

FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA DE MATAGALPA
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

SEMINARIO DE GRADUACIÓN

Para optar al Título de Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas

Tema:

“Aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría – NIA’s, en el
Departamento de Matagalpa, Periodo 2021”

Subtema:

Aplicación de la NIA 230: Documentación de Auditoría, en el ejercicio
del auditor independiente, Municipio Tuma - La Dalia, departamento
de Matagalpa, en el periodo 2021

Autores:

Diana Carolina Herrera López
Nereyda del Rosario López Blandón
Neymen Argentina López Montoya

Tutor:

Dr. Manuel de Jesús González García

Matagalpa, Enero 2022



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN-MANAGUA

FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA DE MATAGALPA
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

SEMINARIO DE GRADUACIÓN

Para optar al Título de Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas

Tema:

“Aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría – NIA’s, en el
Departamento de Matagalpa, Periodo 2021”

Subtema:

Aplicación de la NIA 230: Documentación de Auditoría, en el ejercicio
del auditor independiente, Municipio Tuma - La Dalia, departamento
de Matagalpa, en el periodo 2021

Autores:

Diana Carolina Herrera López
Nereyda del Rosario López Blandón
Neymen Argentina López Montoya

Tutor:

Dr. Manuel de Jesús González García

Matagalpa, Enero 2022

ÍNDICE

DEDICATORIA	i
AGRADECIMIENTO	ii
VALORACIÓN DEL DOCENTE	iii
RESUMEN	iv
I. INTRODUCCIÓN.....	1
II. JUSTIFICACIÓN	3
III. OBJETIVOS	4
IV. DESARROLLO.....	5
4.1. Auditoría	5
4.1.1. Definición.....	5
4.1.2. Objetivo	5
4.1.3. Importancia.....	6
4.1.4. Tipos de Auditoría	7
4.1.4.1. Auditoría tributaria o fiscal	7
4.1.4.2. Auditoría Financiera	7
4.1.4.3. Auditoría Administrativa.....	8
4.1.4.4. Auditoría Operativa	9
4.1.5. Fases de la Auditoría.....	9
4.1.5.1. Planificación	9
4.1.5.2. Preparación.....	10
4.1.5.3. Ejecución.....	11
4.1.5.4. Finalización y seguimiento	11
4.2. Normas Internacionales de Auditoría - NIA	12
4.2.1. Concepto	12
4.2.2. Objetivos	12
4.2.3. Importancia.....	13
4.2.4. Alcance de las NIA's.....	14
4.2.5. Clasificación	14
4.2.5.1. Norma Internacional de Auditoría 200.....	15

4.2.6 Norma Internacional de Auditoría 230: Documentación de la Auditoría	18
4.2.6.1. NIA 230.....	18
4.2.6.2. Objetivo	18
4.2.6.3. Definición.....	19
4.2.6.4. Alcance.....	19
4.2.6.5. Requerimientos.....	20
4.2.6.6. Compilación del archivo final de auditoría	24
4.2.6.7. Modificación de documentación	25
4.2.6.8. Preparación oportuna de la documentación de auditoría.....	25
4.2.6.9. Documentación del cumplimiento de las NIA.....	28
4.3. Caso práctico: Aplicación de la NIA 230, Documentación de Auditoría ...	32
4.3.1. Generalidades de la empresa.....	32
4.3.2. Expedientes de auditoria	33
4.3.2.1. Expediente continuo, aplicado en la fase de la planeación.....	33
4.3.2.2. Expediente de Auditoria fase de Ejecución e informe	34
4.4. Valoración del cumplimiento de la NIA 230: Documentación de Auditoría	37
4.5. Empresa	39
4.5.1. Definición.....	39
4.5.2. Importancia.....	40
4.5.3. Objetivos	41
4.5.4. Clasificación	42
4.5.5. Estructura Organizativa	47
4.5.6. Organigramas.....	47
4.5.7. Misión y visión	48
4.5.8. Servicios brindados	49
V. CONCLUSIONES.....	52
VI. BIBLIOGRAFÍA.....	53
VII. ANEXOS	

DEDICATORIA

A Dios, que nos concede el don de la vida, por haberme permitido llegar hasta este punto y brindarme la dicha de la salud, las fuerzas para sobresalir en los momentos de mayor dificultad.

A mis padres, como agradecimiento a sus esfuerzos, amor y apoyo incondicional, durante nuestra formación tanto personal como profesional y por ser gran ejemplo de lucha y perseverancia para alcanzar las metas.

A mi familia, que han estado en todo momento para apoyarme, acompañarme y crecer juntos superando toda adversidad.

A mi hermana Liseth quien es mi inspiración y pieza fundamental en mi formación profesional.

Al Dr. Bagner Alfonso Agüero Blandón, quien estuvo presente los últimos cuatro años de mi formación profesional.

A mis maestros, que sin ningún interés nos transmitieron sus vastos conocimientos en el transcurso de la carrera.

A mis compañeros y amigos, por apoyarme mutuamente en nuestra formación profesional.

A la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, por haberme abierto sus puertas, por ser la institución que me ha preparado intelectualmente para enfrentar los retos que se presentarán en el futuro.

Diana Carolina Herrera López.

DEDICATORIA

A Dios que concedió la oportunidad de vencer los obstáculos para poder alcanzar esta meta en mi vida y culminar con éxito mi carrera.

A mi hijo Román que, con sus pequeñas palabras y su compañía fueron base de inspiración para seguir mis estudios y perseverar, porque, aunque sin darse cuenta, me brindó un apoyo incondicional el cual logró impulsarme a ser mejor.

A mi esposo Ing. Roman Siles por su apoyo incondicional, su lucha constante junto a mí, para nunca darme por vencida y alcanzar mis sueños, su sacrificio y esfuerzo fueron parte fundamental para poder culminar mi carrera.

Neymen Argentina López Montoya

DEDICATORIA

A Dios, por haberme regalado la sabiduría para culminar esta etapa tan importante en mi vida, porque sin la ayuda de él no lo habría logrado, a nuestra madre santísima que intercedió por mí y nunca me abandono.

A mis padres, hermanas y hermano que nunca me abandonaron siempre estuvieron ahí para apoyarme, a mi padre Carlos Santana López Paiz, quien fue mi consejero siempre y hasta su ultimo día él estuvo apoyándome, a él hasta el cielo le dedico esta etapa de mi vida culminada. A mi madre Esperanza del Carmen Blandón Hernández, que siempre hasta el día de hoy a estado apoyándome y nunca me ha dejado sola todo por verme cumpliendo esta meta que siempre anhele desde niña.

A mis maestros que estuvieron desde el inicio de mi carrera hasta el final que me han transmitido el conocimiento para así mismo crecer como profesional, al maestro PhD. Manuel de Jesús González García quien ha sido un maestro que me ha aconsejado y enseñado en el transcurso de mi carrera hasta lograr culminar.

A mis amigos y conocidos que me han dado una mano amiga de apoyo para cumplir mi meta propuesta por sus consejos y por no dejarme sola en el momento que más lo necesite.

Nereyda del Rosario López Blandón

AGRADECIMIENTO

A Dios, que nos concede el don de la vida, por habernos permitido llegar hasta este punto y brindarnos la dicha de la salud, las fuerzas para sobresalir en los momentos de mayor dificultad.

A nuestros padres, como agradecimiento a sus esfuerzos, amor y apoyo incondicional, durante nuestra formación tanto personal como profesional y por ser gran ejemplo de lucha y perseverancia para alcanzar las metas.

A mi esposo e hijo, que han estado en todo momento para apoyarme, acompañarme y crecer juntos superando toda adversidad.

A nuestros maestros, que sin ningún interés nos transmitieron sus vastos conocimientos en el transcurso de la carrera desde un inicio hasta el final de este sueño anhelado por nosotras.

A nuestros compañeros y amigos, por apoyarme mutuamente en nuestra formación profesional.

A la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, por habernos abierto sus puertas, por ser la institución que nos ha preparado intelectualmente para enfrentar los retos que se nos presentarán en el futuro.



VALORACIÓN DEL DOCENTE

Hoy en día los procesos de auditoría se hacen indispensables, debido a que vivimos en un mundo que cambia cada segundo, y la tecnología va demandando cambios en el manejo de los sistemas de información, como resultado de la globalización; además la información financiera se ha convertido en uno de los principales insumos del desarrollo del comercio internacional, al momento de tomar decisiones financieras y económicas. Lo que hace necesario conocer el manejo adecuado del sistema de información financiera para poder establecer su veracidad. Las auditorías en las empresas generan confianza y hacen más sólidas las relaciones entre una organización y los usuarios de la información financiera y contable, son una herramienta necesaria y pilar de las finanzas sanas en un negocio.

Es por esto que surgen las Normas Internacionales de Auditoría - NIA, un estándar internacional emitido por la el comité IASSB, el cual se considera un conjunto de requisitos y cualidades personales y profesionales que debe tener un Contador Público y Auditor al realizar su trabajo de Auditoría y emitir un dictamen o informe, garantizando calidad y veracidad en su trabajo. Las normas internacionales están siendo adoptadas por la mayoría de los países alrededor del mundo, al realizar un trabajo de auditoría de calidad.

La constante actualización del conocimiento garantiza la competencia profesional del contador público, por ello es necesario el estudio, aplicación y análisis de las NIAS como un requisito fundamental para lograr el desarrollo de capacidades y competencias del auditor, específicamente el pensamiento analítico, habilidades de comunicación, integridad y compromiso.

Por lo tanto, el Seminario de Graduación “**APLICACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA- NIAS EN EL DEPARTAMENTO DE MATAGALPA, PERIODO 2021**”, para optar al Título de ***Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas***, es un proceso investigativo que cumple con todos los requisitos metodológicos, estructura y rigor científico requerido en la Normativa de Modalidades de Graduación de nuestra Alma Máter, quedando autorizado para ser presentado y defendido ante el jurado examinador que sea designado.


Dr. Manuel de Jesús González García
Tutor

RESUMEN

El presente documento “Aplicación de la Norma Internacional de Auditoría NIA 230: Documentación de Auditoría en el ejercicio del Auditor Independiente del municipio El Tuma - La Dalia, departamento de Matagalpa en el periodo 2021”, nos permite apreciar la aplicación de la NIA al momento de preparar la documentación de una auditoría a los Estados Financieros. En la cual es importante evaluar la aplicación y cumplimiento de los requerimientos de esta Norma Internacional de Auditoría 230 en los Estados Financieros en el ejercicio del auditor independiente en el municipio El Tuma - La Dalia, departamento de Matagalpa, donde obtuvimos resultados satisfactorios ya que en general el auditor cumple con todos los requerimientos y procedimientos que establece la NIA, donde incluyen toda la documentación necesaria y oportuna para la realización de la auditoría desde la planificación hasta el informe final. El auditor independiente debe tener en cuenta que tiene que cumplir con toda la documentación de las evidencias, procesos, conclusiones alcanzadas estos deben de estar debidamente documentados, ya que al momento de realizar el expediente de auditoría este servirá como un expediente de archivo. Las Normas Internacionales de Auditoría son relevantes para el trabajo del auditor, puesto que son una guía para obtener procedimientos y resultados con calidad, como resultados de esta investigación se logró identificar que los auditores independientes del municipio en cuestión aplican los requerimientos establecidos en la NIA 230 en un encargo de auditoría.

Palabras claves: NIA, Auditor Independiente, Documentación, Valoración.

I. INTRODUCCIÓN

La presente investigación aborda el tema Aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría, con el propósito de evaluar la Aplicación de la Norma Internacional de Auditoría NIA 230: Documentación de Auditoría, en el ejercicio del auditor independiente, en el Municipio El Tuma - La Dalia, departamento de Matagalpa, en el periodo 2021.

Las Normas Internacionales de Auditoría tienen como propósito llevar un mejor registro y documentación sobre los estados financieros que contengan calidad y eficiencia, estas normas de auditoría son indispensables en el trabajo del gremio contable hoy en día, en el que los contadores y auditores se desarrollan preponderadamente en el área de auditoría.

Las Normas Internacionales de Auditoría son procedimientos y principios básicos vitales para el auditor, por lo tanto, se debe establecer en base al tipo de trabajo solicitado para así aplicar la norma adecuada para garantizar un trabajo de calidad, donde son utilizadas las diferentes técnicas durante el proceso de una auditoría a los Estados Financieros.

Estas normas permiten al auditor desarrollar su trabajo profesional con herramientas de alta calidad reconocidas a nivel mundial y proporcionan una estructura para el correcto desempeño ya que es un estudio de gran relevancia no solo para el que la desempeña teniendo en cuenta la responsabilidad del auditor de preparar la documentación correspondiente al momento de realizar el trabajo.

Las Normas Internacionales de Auditoría tienen antecedentes en diferentes partes del mundo como en los países de Santa Martha Colombia, Bogotá, Cali Colombia, Managua, Nicaragua y en Matagalpa Nicaragua donde estos antecedentes nos indican que las normas NIAS son herramientas para agregar valor en el informe de Auditoría y tener una mejor confiabilidad.

La presente investigación es de carácter descriptiva, el análisis de datos fue mediante el enfoque cuantitativo y cualitativo, empleando métodos científicos y empíricos, los instrumentos utilizados para la recopilación de la información fueron la entrevista y el checklist. (Ver anexo 2,3)

Las variables identificadas son las Normas Internacionales de Auditoría y empresa, las cuales fueron desglosadas durante el desarrollo de la investigación. Los anexos están integrados por operacionalización de variables (ver anexo 1), entrevista, checklist y la documentación de auditoría.

La población identificada son los auditores independientes del departamento de Matagalpa, como resultado de este se extrajo una muestra que fue el auditor independiente del municipio El Tuma – La Dalia.

II. JUSTIFICACIÓN

La Norma internacional de Auditoría NIA 230 trata de las responsabilidades que tiene el auditor de preparar la documentación de auditoría correspondiente a una auditoría de los estados financieros, con el propósito de proporcionar un registro suficiente y apropiado del reporte del auditor con evidencias de que la auditoría fue planteada y ejecutada en base la NIA.

Es importante considerar las responsabilidades del auditor independiente en el municipio El Tuma – La Dalia, Departamento de Matagalpa al momento de llevar a cabo una auditoría a estados financieros, ya que es necesario llevar la documentación de auditoría los cuales enfrenta cambios tecnológicos, ambientales, sociales y políticos sumando a las condiciones de competencia, por lo que se ve una necesidad de tener una mayor seguridad en su funcionamiento en la realización de auditoría.

Al aplicar correctamente la documentación de auditoría garantiza un impacto significativo para la empresa, que se mide por el valor agregado para mejor realización del proceso y los procedimientos de forma eficaz y eficiente durante la realización de la auditoría.

Esta investigación servirá de fortalecimiento a futuros profesionales, investigadores para ampliar conocimientos sobre la Norma Internacional de Auditoría NIA 230 Documentación de Auditoría con conocimientos significativos en el campo del contador público, la oportunidad de reconocer las responsabilidades del auditor de preparar la documentación de auditoría.

Para los investigadores docentes, estudiantes y profesionales interesados en el tema relacionado con la investigación en el desarrollo profesional de cada investigador.

III. OBJETIVOS

Objetivo General:

Analizar la aplicación de la NIA 230, Documentación de Auditoría, en el ejercicio del auditor independiente en el municipio El Tuma - La Dalia, departamento de Matagalpa en el periodo 2021.

Objetivos Específicos:

1. Describir las fases de la Auditoría.
2. Conceptuar las generalidades de la NIA 230 Documentación de la auditoría.
3. Identificar la aplicación de la NIA 230 en el ejercicio del auditor independiente, mediante un caso práctico.
4. Valorar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la NIA 230 en el ejercicio del auditor independiente en el municipio El Tuma - La Dalia, departamento de Matagalpa en el periodo 2021.

IV. DESARROLLO

4.1. Auditoría

4.1.1. Definición

En un enfoque universal, la auditoría es el examen integral sobre la estructura, las transacciones, y el desempeño de una entidad económica, para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productividad en la utilización de los recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implantados por la administración. (Curriel, 2006, pág. 2)

Podemos sustentar que este concepto, nos indica la relevancia del papel que ejerce el auditor al aplicar un estudio o examen a los estados financieros de las diferentes entidades (clientes de auditoría) con la intención de resguardar los activos siendo este proceso garante de que exista o no, un error o fraude según nos indican las normas internacionales.

Según el auditor independiente la auditoría es un examen que se le hace a las empresas en sus diferentes áreas para examinar el desempeño y la productividad generada que esta contenga una información libre de irregularidades.

4.1.2. Objetivo

El objetivo de una auditoría común de estados financieros por parte de un auditor independiente es la expresión de una opinión sobre la imparcialidad con que presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la posición financiera, resultado de operaciones y su flujo de efectivo en conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados. (Arens, Randal, & Mark, 2007, pág. 134)

Se entiende que la auditoría tiene como objetivo principal la revisión analítica de los estados financieros la emisión de un diagnóstico sobre un sistema de información empresarial, que permita tomar decisiones sobre el mismo. Estas decisiones pueden ser de diferentes tipos respecto al área examinada y al usuario del dictamen o diagnóstico.

Para el auditor el objetivo primordial es verificar que todos los procedimientos analizados estén cumpliendo con las normas y procedimientos establecidos y que a su vez los estados financieros proporcionen seguridad razonable para comprobar la situación actual de la empresa auditada.

4.1.3. Importancia

La auditoría independiente es útil en la medida que sus informes son utilizados para aprobar la gestión social de las empresas y para presentar información confiable a los inversionistas potenciales, los bancos, la bolsa de valores y a los organismos de supervisión y control. (Manrique, 2019, pág. 35)

Una auditoría financiera es importante porque le da a la información financiera un valor adicional la cual concluye que es razonable para que un tercero, bancos o entidades financieras depositen su confianza sobre los estados de la entidad en cuestión.

Como auditor independiente es importante que los informes que se presenten sean íntegros para al momento que sean utilizados para las diferentes gestiones que realiza la empresa, esta información será aceptada ya que presenta una información confiable.

El auditor es responsable de la obtención de una seguridad razonable de que los estados financieros considerados en su conjunto están libres de incorrecciones materiales debidas a fraude o error. Debido a las limitaciones inherentes a una auditoría, existe un riesgo inevitable de que puedan no detectarse algunas incorrecciones materiales en los estados financieros. (Faura, 2016, pág. 104)

El auditor es el profesional encargado de revisar los libros contables de una empresa. Esto, con el objetivo de corroborar que los registros se correspondan con la actividad efectivamente realizada por la firma

El auditor no es más que un especialista de la contabilidad su desempeño se basa en identificar, examinar, valorar y ratificar los aspectos relacionados a estados financieros que determinen el grado confiabilidad de estos.

4.1.4. Tipos de Auditoría

4.1.4.1. Auditoría tributaria o fiscal

Es el examen sobre el cumplimiento de las obligaciones tributarias de una empresa y puede tener carácter preventivo o fiscal. El examen preventivo es voluntario y lo realizan auditores independientes especializados en tributación. El examen fiscalizador es obligatorio y lo dispone la Administración Tributaria para determinar la veracidad de los resultados de las operaciones y de la situación financiera declarada por los contribuyentes a través de su declaración jurada tributaria. (Manrique, 2019, pág. 16)

De acuerdo a la cita anterior, auditoría tributaria se define como el conjunto de técnicas y procedimientos destinados a examinar la situación tributaria de las empresas con la finalidad de poder determinar el correcto y oportuno cumplimiento de sus obligaciones tributarias que son de naturaleza sustancial y formal.

Como auditor independiente al realizar una auditoría tributaria permite identificar la aplicación de los compromisos de carácter tributario que adquiere la entidad y que estos a su vez cumplan con las normas tributarias y legales vigentes que regulan el sector económico del país.

4.1.4.2. Auditoría Financiera

Es un proceso realizado por auditores independientes o expertos, que someten a examen y verificación la información económica y financiera contenida en los estados financieros en su conjunto, procesada según principios de contabilidad generalmente aceptados que en nuestro país son las normas internacionales de información financiera (NIIF), con el objetivo de que emitan su opinión mediante un

dictamen de auditoría sobre la razonabilidad o fiabilidad de las cifras. (Manrique, 2019, pág. 17)

Es decir que el proceso realizados por auditores independientes someten que el examen exige la comprobación de la legalidad y regularidad en la utilización de los recursos, tomando evidencias mediante el uso de técnicas y procedimientos planificados y siguiendo con rigurosidad los lineamientos establecidos en las normas internacionales de auditoría.

Como auditor independiente en una auditoría financiera permite analizar de la actividad financiera de una empresa a través de procesos de auditoría permite al auditor evaluar su gestión económica y contable que le permita validar la documentación contable para la emisión de un informe en el que el auditor exprese si la situación financiera de la entidad cumple con las normativas vigentes.

4.1.4.3. Auditoría Administrativa

Evalúa el adecuado cumplimiento de las funciones, operaciones y actividades de la empresa, principalmente en el aspecto administrativo. Es la verificación del cumplimiento de las políticas y prácticas establecidas, así como de normas externas, de su control interno y de la razonabilidad en el uso de sus recursos materiales, humanos, sus capacidades y competencias, alcanzando la revisión a su estructura organizativa. (Manrique, 2019, pág. 17)

Podríamos resumir a continuación que la auditoría administrativa es la que se utiliza tomando en cuenta la figura jurídica, objeto, tipo de estructura, elementos de coordinación y relación comercial de las empresas.

Es decir, el auditor independiente durante la realización de la auditoría analiza la administración de la empresa, esto es de suma importancia para determinar el cumplimiento de las necesidades que tiene enfocada en la organización, dirección

y control de la entidad, en el que el auditor proporcioné una herramienta de corrección y mejora.

4.1.4.4. Auditoría Operativa

Tiene como objeto de estudio el proceso administrativo y las operaciones de las organizaciones. Se examina las áreas de funcionamiento y/u operación de una empresa o entidad para establecer si se cuenta con los adecuados controles para operar con eficiencia. Se sujeta principalmente en la evaluación del sistema de control interno de la empresa. (Manrique, 2019, pág. 17)

Por ende, este estudio administrativo y las operaciones de las organizaciones permite examinar las áreas tanto de funciones como de operaciones de una empresa para dar lugar a los controles con eficacia.

El auditor independiente evalúa el empleo de los recursos con los que cuenta la entidad, los controles operativos y administrativos proporcionando un examen que determina el funcionamiento y control interno de la empresa.

4.1.5. Fases de la Auditoría

4.1.5.1. Planificación

Para que una auditoría sea exitosa es primordial elaborar un plan de ejecución el cual se presentan entre otros los siguientes puntos:

- Propósito de la auditoría
- El alcance
- Actividades a desarrollarse
- Asignación del equipo auditor
- Cronograma y tiempos de ejecución establecidos
- Detalles de los procedimientos
- Detalle de los departamentos, procesos o las empresas que están auditadas
- Personas que serán entrevistadas y sus agendamientos correspondientes.

(Pérez, 2020, pág. 2)

Es decir, para elaborar el proceso de planificación es primordial elaborar un plan de ejecución en el cual debe tener presente los puntos que debe contener como el propósito, alcance, actividades a desarrollarse, asignación del equipo, cronograma de tiempo, y detalles de procedimientos de los departamentos o de las empresas que están auditadas. Para llevar a cabo una auditoría eficaz y transparente es necesario que el profesional considere todos los pasos a seguir y planear con anterioridad lo que se quiere hacer y lo que se pretende lograr esto implica conocer la empresa, el giro, la ubicación entre otras cosas esenciales los cuales estos pasos son muy esenciales al aplicar la NIA 220, 230.

Como auditor independiente al momento de realizar una auditoría lo primero que se debe realizar es la ejecución del proceso de planeación que permite al auditor desarrollar estrategias para la ejecución de la auditoría y de esa manera obtener mejores resultados para proporcionar un informe que ayude a la empresa corregir o mejorar los aspectos encontrados mediante el proceso de auditoría.

4.1.5.2. Preparación

En esta etapa el auditor líder asigna funciones y prepara la lista del chequeo de todos los procesos que tienen que ser verificados. Por medio de esta lista de chequeo los auditores tienen una hoja de ruta que les permite evaluar y registrar todo lo que sea necesario para obtener información de calidad. (Pérez, 2020, pág. 2).

Esta etapa es muy importante porque aquí se prepara y se asignan las funciones y las listas de cheques que permita al auditor revisar todos los procesos para que le ayude a realizar mejor su trabajo con calidad y precisión según la NIA 230.

Según el auditor independiente éste debe tener los medios necesarios para el desarrollo del trabajo de auditoría, estos elementos son necesarios para un trabajo eficaz y de calidad y con resultados positivos, que permitan una evaluación correcta de la situación de la empresa.

4.1.5.3. Ejecución

Durante esta fase se desarrolla toda la auditoría siguiendo los procedimientos, políticas y estándares establecidos en la etapa de planificación. Se colecta toda la información, la evidencia, los testimonios y se realiza un informe de todos los hallazgos encontrados para sacar conclusiones y poder presentar los resultados finales. (Pérez, 2020, pág. 2)

Esta etapa es muy relevante debido a que en esta se desarrolla el trabajo planeado siguiendo cada uno de los pasos planificados y utilizando toda la información recaudada, así como las evidencias encontradas orientadas en la NIA 230, 700.

En la fase de ejecución en un trabajo de auditoría el auditor aplica procedimientos, pruebas y análisis que son necesarios para la recopilación de información la cual es necesaria para realizar la evaluación de la situación de la entidad.

4.1.5.4. Finalización y seguimiento

Luego de concluido el procedimiento, los auditores revisan todos los problemas encontrados y plantean las recomendaciones a seguir para corregir estos inconvenientes. Con los resultados de la auditoría se establece un plan de seguimiento que tenga la posibilidad de verificar que se estén cumpliendo las recomendaciones de mejora en el tiempo. (Pérez, 2020, pág. 2)

Ahora bien, el auditor luego de haber realizado todo el proceso se enfoca en dar su resultado final basándose en todo el procedimiento realizado durante su trabajo en la NIA 700 a la 799.

El auditor independiente debe desarrollar esta etapa que comienza una vez se hayan terminado de realizar todas las actividades planificadas durante la planeación, procediendo el auditor a realizar una evaluación y emisión de los resultados obtenidos.

4.2. Normas Internacionales de Auditoría - NIA

4.2.1. Concepto

Son ordenamientos internacionales que se aplican en la auditoría de los estados financieros. Las NIA son también para aplicarse adaptadas, según sea necesario, a la auditoría de otra información y servicios relacionados. (Manrique, 2019, pág. 51)

Las normas son un conjunto de estándares procedimientos, objetivos a alcanzar en una auditoría para que el profesional pueda desempeñar su profesión con mayor claridad al revisar donde en diferentes países están vigentes desde el 15 de diciembre 2009.

Para el auditor las normas son los procedimientos del trabajo de auditoría. Las normas internacionales de auditoría (NIA), son guías que proporcionan al auditor como llevar a cabo el proceso de auditar y emitir su evaluación luego del análisis de los procedimientos aplicados basados en las NIAs.

4.2.2. Objetivos

Las NIA contienen objetivos, requerimientos y una guía de aplicación y otras anotaciones explicativas que tienen como finalidad ayudar al auditor a alcanzar una seguridad razonable. Las NIA requieren que el auditor aplique su juicio profesional y mantenga un escepticismo profesional durante la planificación y ejecución de la auditoría y entre otras cosas:

- Identifique y valore los riesgos de incorrección material, debida a fraude o error, basándose en el conocimiento de la entidad y de su entorno, incluido el control interno de la entidad.
- Obtenga evidencia de auditoría suficiente y adecuada sobre si existen incorrecciones materiales, mediante el diseño y la implementación de respuestas adecuadas a los riesgos valorados.

- Se forme una opinión sobre los estados financieros basada en las conclusiones alcanzadas a partir de la evidencia de auditoría obtenida. (IMCP, 2011, págs. 57-58)

Por ende, ayudan al auditor a una guía de aplicación para alcanzar de manera razonable una seguridad donde el auditor aplique su juicio profesional y mantenga un escepticismo profesional durante la planificación y ejecución de auditoría.

Según el auditor independiente las Normas Internacionales de Auditoría tienen como propósito establecer reglas y suministrar criterios para que el auditor basado en estos pueda desarrollar su trabajo de auditoría cumpliendo con las normas requeridas.

4.2.3. Importancia

Las NIAS son importantes debido a que brinda principios y procedimientos básicos vitales para el auditor, por lo tanto, se debe establecer en base al tipo de trabajo solicitado la norma que ha de usarse, todo esto con la finalidad de comprender y aplicar los principios y procedimientos esenciales para garantizar un trabajo de calidad. Las NIAS proporcionan al auditor una metodología estructurada para el correcto desempeño de una Auditoría basada en los principios que establecen las Normas. (García & Guadamuz, 2017, pág. 14).

Estas normas son importantes por los principios, procedimientos básicos para el auditor, ya que sirven como base para el tipo de trabajo solicitado por la norma de ha de usarse en el trabajo con la finalidad de comprender, aplicar principios y procedimientos para garantizar un trabajo de calidad.

En un trabajo de auditoría estas normas son relevantes para el auditor que está llevando la auditoría puesto que constituyen una base las cuales permiten desarrollar un trabajo profesional eficaz y de calidad.

4.2.4. Alcance de las NIA's

Las auditorías son realizadas para expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados correctamente, la frase “expresar la opinión” significa: “dar una visión verdadera y justa de la información financiera” cumpliendo en todo momento con el “Código de Ética para los Contadores Profesionales” y a su vez con las Normas Internacionales de Auditoría. El auditor debe de planear y desempeñar la auditoría con una actitud de escepticismo profesional reconociendo que pueden existir circunstancias que causen que los estados financieros estén substancialmente representados en forma errónea. (García & Guadamuz, 2017, pág. 11)

Este alcance permite expresar una opinión sobre los estados financieros si están preparados correctamente, donde la opinión significa una visión verdadera y justa de la información financiera brindada.

Al auditor independiente le permite realizar un trabajo de auditoría responsable de todos los procedimientos al auditor encargado ya que este debe de expresar a la entidad un informe claro y puntual sobre los hallazgos y situaciones encontradas durante la auditoría.

4.2.5. Clasificación

Estas normas se clasifican en 10 grupos de la NIA 100 hasta la 1100 cada una de esta norma contiene definición, objetivos y alcance las cuales son:

Tabla 1: Clasificación de las NIAs

Grupo	Contenido
100 – 199	Asuntos Introdutorios
200 – 299	Principios generales y responsabilidades
300 – 399	Planeación
400 – 499	Control Interno

500 – 599	Evidencia de Auditoría
600 – 699	Uso de trabajos de otros
700 – 799	Conclusiones y dictamen de auditoría
800 – 899	Áreas especializadas
900 – 999	Servicios relacionados
1000 – 1100	Declaraciones internacionales de Auditoría

Fuente: Elaboración propia a partir de la IFAAC.

Estas Normas Internacionales de Auditoría están constituidas por diez grupos el cual cada uno de estos grupos es importante para desarrollar el proceso de auditoría y contienen información clara para seguir paso a paso el proceso de Auditoría.

En criterios del auditor la clasificación de estas normas permite identificar que norma aplicar según el área o problemática que se le plantee durante todo el proceso de auditoría.

4.2.5.1. Norma Internacional de Auditoría 200

a. Responsabilidades

Esta norma de auditoría expone las responsabilidades del auditor independiente al momento de llevar a cabo una auditoría de estados financieros basándose en las normas internacionales. Expone los objetivos generales del auditor independiente y explica la naturaleza y el alcance de la auditoría diseñada para cumplir dichos objetivos. Asimismo se presentan los requisitos estableciendo las responsabilidades generales del auditor independiente para cumplir con la norma. (Auditool, 2018, pág. 4)

Esta norma explica las responsabilidades que el auditor independiente debe llevar al momento de llevar a cabo una auditoría con los objetivos que explican la naturaleza y alcance para cumplir los mismos y las normas.

Es importante que el auditor tome en cuenta puesto que expone claramente las responsabilidades de este ante un proceso de auditoría, siendo un elemento necesario para una ejecución adecuada de los procedimientos establecidos.

b. Objetivo

El objetivo del auditor es expresar su opinión sobre los estados financieros; como base para la opinión del auditor, las normas requieren que el auditor obtenga una seguridad razonable, con un alto nivel de seguridad y suficiente evidencia para reducir el riesgo de auditoría, sobre si los estados financieros, como un todo, están libres de representaciones erróneas debido a fraude o error. Sin embargo no hay un nivel absoluto de seguridad, debido a que la evidencia en la que se basa el auditor puede ser más persuasiva que conclusiva. (Auditoool, 2018, pág. 5)

Esta norma tiene como objetivo que el auditor exprese su opinión sobre los estados financieros donde se obtenga una seguridad razonable con un nivel alto y suficiente para reducir el riesgo donde los estados financieros cuenten con evidencias para saber si están libres de irregularidades.

Cuando el auditor aplica esta norma en un trabajo de auditoría su objetivo se centra en que éste proporcione un grado mayor de confianza al cliente de auditoría sobre los estados financieros de la entidad auditada.

c. Clasificación

Esta norma está conformada por normas que la rigen a que responsabilidades tienen el auditor al momento de llevar a cabo una auditoría desde los acuerdos de lineamientos y los términos de trabajo con la administración o los encargados del gobierno corporativo con relación al que auditor proceda al control de calidad para una auditoría de los estados financieros para la documentación necesaria para detectar el fraude en los estados financieros en especial mantener la comunicación con los encargados para comunicar oportunamente y apropiadamente a los encargados las deficiencias encontradas en el control interno.

Por ende, el auditor debe de tener en cuenta cada una de sus responsabilidades que lo rigen según estas normas al momento de llevar una auditoría en una empresa debe tener comunicación tanto con la administración y el gobierno corporativo para brindar oportunamente cuales fueron las deficiencias que se encontraron al momento de revisar los documentos soportes de los estados financieros de control interno de la entidad.

Para el auditor independiente este conjunto de NIA's permite al auditor tener un mejor desempeño desde el inicio hasta el final del trabajo de auditoría, puesto que determina responsabilidades, controles, documentación, comunicaciones y otros elementos que son de suma importancia para las diferentes etapas de una auditoría de estados financieros.

Este grupo de NIA 200 está integrado por las siguientes normas:

Tabla 2: NIAs que integran el grupo 200

Grupo	Contenido
NIA 210	Responsabilidades del Auditor
NIA 220	Control de Calidad para una Auditoría de Estados Financieros.
NIA 230	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 260	Comunicación con los Encargados del Gobierno Corporativo.
NIA 265	Comunicación de Deficiencias en el Control Interno a los Encargados del Gobierno Corporativo y a la Administración.

Fuente: Elaboración propia a partir de IFAAC

4.2.6 Norma Internacional de Auditoría 230: Documentación de la Auditoría

4.2.6.1. NIA 230

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de la responsabilidad que tiene el auditor de preparar la documentación de auditoría correspondiente a una auditoría a Estados Financieros. (IAASB, 2016 - 2017, pág. 174)

Esta norma presenta el papel importante que tiene el auditor ante la preparación y elaboración de la documentación de auditoría de estados financieros.

Por ende, para el auditor esta norma permite tanto al cliente como al auditor de la auditoría identificar al responsable de todo documento que se emplee o falte ante el proceso de auditoría y la información necesaria que debe de contener.

4.2.6.2. Objetivo

El objetivo del auditor es preparar la documentación que proporcione:

- Un registro suficiente y adecuado de las bases para el informe de auditoría.
- Evidencia de que la auditoría se planificó y ejecutó de conformidad con las NIA y requerimientos legales o reglamentarios aplicables. (IAASB, 2016 - 2017, pág. 176)

El auditor debe de preparar la documentación que proporcione un registro suficiente y adecuado evidencias de que se planificó y ejecutó la auditoría con los requerimientos legales o reglamentarios aplicables para el informe de auditoría.

El auditor independiente es responsable de que el objetivo planteado por la NIA 230 se cumpla, para generar información suficiente para poder emitir una opinión clara y precisa de la situación de la empresa, basado en la documentación empleada.

4.2.6.3. Definición

La documentación de auditoría registro de los procedimientos de auditoría aplicados, evidencias pertinentes de auditoría obtenida y de las conclusiones alcanzadas por el auditor (a veces se utiliza como sinónimo el término “papeles de trabajo”). (IAASB, 2016 - 2017, pág. 176)

La documentación de auditoría abarca los registros, procedimientos aplicados, evidencias pertinentes de auditoría obtenida y de las conclusiones alcanzadas por el auditor.

Por consiguiente, como auditor independiente para comenzar la elaboración de una auditoría la documentación de auditoría es un elemento necesario y de vital importancia puesto que constituye para el auditor una herramienta para recopilar datos y una evidencia ante la presentación de resultados al cliente de auditoría.

4.2.6.4. Alcance

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de la responsabilidad que tiene el auditor de preparar la documentación de auditoría correspondiente a una auditoría de estados financieros. En el anexo se enumeran otras NIA que contienen requerimientos específicos de documentación y orientaciones al respecto. Los requerimientos específicos de documentación de otras NIA no limitan la aplicación de la presente NIA. Las disposiciones legales o reglamentarias pueden establecer requerimientos adicionales sobre documentación. (IAASB, 2016 - 2017, pág. 175)

El alcance de esta norma trata de la responsabilidad que tiene el auditor de preparar la documentación de auditoría correspondiente a una auditoría de estados financieros según los requerimientos específicos de documentación.

Ante todo, proceso de auditoría al auditor esta norma indica que el único responsable de toda documentación empleada es el auditor responsable de su

elaboración, este debe de someterse a cumplir con los requerimientos de la norma para que tales documentos no carezcan de información relevante.

4.2.6.5. Requerimientos

a. Preparación oportuna de la documentación de auditoría

El auditor preparará la documentación de auditoría oportunamente. (IAASB, 2016 - 2017, pág. 177)

El auditor debe de preparar la documentación de auditoría en el tiempo y plazo adecuado para su ejecución.

Por ende, el auditor independiente al iniciar una auditoría a una empresa el auditor debe de tener una idea clara de la documentación que empleará puesto que la adecuada preparación de los documentos facilita el trabajo de auditoría y la recopilación de información. No tener la documentación preparada conlleva mucho a comprometer la ética profesional del auditor.

b. Documentación de los procedimientos de auditoría aplicados y de la evidencia de auditoría obtenida.

Estructura, contenido y extensión de la documentación de auditoría 8. El auditor preparará documentación de auditoría que sea suficiente para permitir a un auditor experimentado, que no haya tenido contacto previo con la auditoría. (IAASB, 2016 - 2017, pág. 177)

El auditor debe de preparar la documentación suficiente para permitir a un auditor experimentado, el cual no haya tenido contacto previo de auditoría.

Es necesario que el auditor independiente registre de manera adecuada cada procedimiento aplicado en una auditoría, puesto que estos sirven como base para auditorías posteriores o para otros auditores y estos puedan determinar la situación financiera de la empresa auditada.

c. Naturaleza

La naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría aplicados en cumplimiento de las NIA y de los requerimientos legales y reglamentarios aplicables. (IAASB, 2016 - 2017, pág. 177)

En la naturaleza y el momento de realización y la extensión de los procedimientos aplicados en el cumplimiento de las NIAS en una auditoría.

El auditor independiente es responsable del cumplimiento de los requerimientos de la NIA 230 en los que se proporciona la evidencia obtenida en la auditoría y la planificación y ejecución de acuerdo a las NIAS.

d. Resultados y procedimientos aplicados

Los resultados de los procedimientos de auditoría aplicados y la evidencia de auditoría obtenida y las cuestiones significativas que surgieron durante la realización de la auditoría, las conclusiones alcanzadas sobre ellas, y los juicios profesionales significativos aplicados para alcanzar dichas conclusiones. (IAASB, 2016 - 2017, pág. 177)

Es decir que los resultados y procedimientos y evidencias de auditoría obtenidas significativa que surgieron durante la realización de auditoría, las conclusiones alcanzadas sobre ellas y los juicios profesionales.

El auditor es responsable de que la documentación de auditoría evidencie cada procedimiento aplicado puesto que estos son evidencia y base para la emisión de resultados recomendaciones planteadas por el auditor al cliente de auditoría.

e. Documentar

Al documentar la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría aplicados, el auditor dejará constancia de:

- Las características identificativas de las partidas específicas o cuestiones sobre las que se han realizado pruebas.
- La persona que realizó el trabajo de auditoría y la fecha en que se completó dicho trabajo.
- La persona que revisó el trabajo de auditoría realizado y la fecha y alcance de dicha revisión. (IAASB, 2016 - 2017, pág. 177)

Al documentar la naturaleza en el momento de realización y los procedimientos de auditoría aplicados en el cual el auditor dejará constancia en las características identificativas, la persona que realizó el trabajo y la fecha que se completó, la persona que lo reviso el trabajo de auditoría.

El auditor independiente es el encargado en todo momento de ser responsable de todos los procedimientos de auditoria, este debe de cerciorarse de que todo documento cuente con los datos necesarios que comprometen la información de la empresa.

- **Cuestiones significativas**

El auditor documentará las discusiones sobre cuestiones significativas mantenidas con la dirección, con los responsables del gobierno de la entidad, y con otros, incluida la naturaleza de las cuestiones significativas tratadas, así como la fecha y el interlocutor de dichas discusiones. (IAASB, 2016 - 2017, pág. 177)

Es decir que el auditor documentara las discusiones sobre cuestiones significativas mantenidas con la dirección, con los responsables del gobierno de la entidad.

El auditor independiente nos revelo que existen cuestiones de tal importancia para el proceso de auditoria las cuales deben de registrarse para tener una constancia de que existen y que fue de aprobación tanto como del cliente como del auditor.

- **Información incongruente**

Si el auditor identifica información incongruente con la conclusión final de la auditoría con respecto a una cuestión significativa, el auditor documentará el modo en que trató dicha incongruencia. Inaplicación de un requerimiento. (IAASB, 2016 - 2017, pág. 177)

El auditor identifica la información con la información final de la auditoría con respecto a una cuestión significativa que documentará el auditor.

Cada auditor independiente durante la auditoría debe registrar todos los procedimientos, éste debe de analizar los datos recopilados para no plasmar información carente de sentido o coherencia, que puede generar una respuesta contradictoria e ilógica en relación con los estados financieros.

- **Circunstancias excepcionales**

Si, en circunstancias excepcionales, el auditor juzga necesario dejar de cumplir un requerimiento aplicable de una NIA, el auditor documentará el modo en que los procedimientos de auditoría alternativos aplicados alcanzan el objetivo de dicho requerimiento, y los motivos de la inaplicación. Cuestiones surgidas después de la fecha del informe de auditoría (IAASB, 2016 - 2017, pág. 177)

Por consiguiente, el auditor tomará en consideración si es necesario dejar de cumplir con algún requerimiento de la norma, plasmando en los documentos los procedimientos que estableció para el logro de sus objetivos.

Es decir que el auditor independiente es necesario que cumpla con los requerimientos que establece las Normas Internacionales de Auditoría de documentar todos los procedimientos.

Si, en circunstancias excepcionales, el auditor aplica procedimientos de auditoría nuevos o adicionales o alcanza conclusiones nuevas después de la fecha

del informe de auditoría, el auditor documentará: Las circunstancias observadas, los procedimientos de auditoría nuevos o adicionales aplicados, la evidencia de auditoría obtenida, y las conclusiones alcanzadas, así como sus efectos sobre el informe de auditoría y la fecha y las personas que realizaron y revisaron los cambios en la documentación de auditoría. (IAASB, 2016 - 2017, pág. 177)

En circunstancias excepcionales el auditor aplica procedimientos de auditoría nuevos o adicionales que alcanza conclusiones nuevas después de la fecha de informe de auditoría, las circunstancias observadas, las evidencias de auditoría obtenida.

Por ende, el auditor independiente debe de aplicar los procedimientos de auditoría después de la fecha del informe de auditoría para documentar las circunstancias observadas.

4.2.6.6. Compilación del archivo final de auditoría

El auditor reunirá la documentación de auditoría en el archivo de auditoría y completará el proceso administrativo de compilación del archivo final de auditoría oportunamente después de la fecha del informe de auditoría. (IAASB, 2016 - 2017, pág. 178)

Es decir, el auditor reunirá la documentación de auditoría en el archivo de auditoría y completar los procesos administrativos en compilación del archivo final de auditoría.

Después de haber terminado la compilación del archivo final de auditoría, el auditor no eliminará ni descartará documentación de auditoría, cualquiera que sea su naturaleza, antes de que finalice su plazo de conservación. (IAASB, 2016 - 2017, pág. 178)

La compilación del archivo final de auditoría el auditor no eliminara ni descartara documentación antes un plazo.

Una vez que el auditor independiente emite el informe de auditoría el plazo para la compilación de auditoría es de 60 días, siendo esta una práctica normal para el auditor el cual debe de archivar todo documento de la auditoría realizada en una organización o empresa.

4.2.6.7. Modificación de documentación

En circunstancias distintas a las previstas, cuando el auditor considere necesario modificar la documentación de auditoría existente o añadir nueva documentación de auditoría después de que se haya terminado la compilación del archivo final de auditoría, independientemente de la naturaleza de las modificaciones o incorporaciones, el auditor documentará: Los motivos específicos para hacerlas, la fecha y las personas que las realizaron y revisaron. (IAASB, 2016 - 2017, pág. 178)

En distintas circunstancias cuando el auditor considere necesario modificar la documentación de la auditoría existente y quiere añadir nueva documentación después que se haya terminado la compilación del archivo final con los motivos específicos en las fechas y personas que la realizaron y la revisaron.

El auditor independiente debe de guiarse con las normas internacionales de auditoría para analizar qué tipo de documento puede modificar, aunque para mayor seguridad la modificación de documentos no debe de realizarse puesto que compromete la integridad, custodia y confidencialidad de la documentación de auditoría.

4.2.6.8. Preparación oportuna de la documentación de auditoría

La preparación oportuna de documentación de auditoría suficiente y adecuada ayuda a mejorar la calidad de la auditoría y facilita una efectiva revisión y evaluación

de la evidencia de auditoría obtenida y de las conclusiones alcanzadas antes de que el informe de auditoría se finalice. La documentación preparada después de haberse realizado el trabajo de auditoría será menos exacta que la que se prepara en el momento en que se realiza el trabajo. Documentación de los procedimientos de auditoría aplicados y de la evidencia de auditoría obtenida Estructura, contenido y extensión de la documentación de auditoría. (IAASB, 2016 - 2017, pág. 179)

La preparación oportuna de documentación de auditoría suficiente ayuda a mejorar la calidad de auditoría para una efectiva revisión y evaluación antes del informe de auditoría.

Todo auditor independiente sin excepciones es responsable de tener la documentación lista para desempeñar el encargo de auditoría, este debe de cumplir con este punto puesto que es necesario para cada procedimiento que se vaya a aplicar durante la auditoría.

a. Estructura, contenido y extensión de la documentación de auditoría

La estructura, contenido y extensión dependen de factores como:

- La dimensión y la complejidad de la entidad.
- La naturaleza de los procedimientos de auditoría a aplicar.
- Los riesgos identificados de incorrección material.
- La significatividad de la evidencia de auditoría obtenida.
- La naturaleza y extensión de las excepciones identificadas.
- La necesidad de documentar una conclusión o la base para una conclusión que no resulte fácilmente deducible de la documentación del trabajo realizado o de la evidencia de auditoría obtenida.
- La metodología de la auditoría y las herramientas utilizadas. (IAASB, 2016 - 2017, pág. 179)

En la estructura de la documentación de auditoría dependerá de la dimensión y complejidad, procedimientos de auditoría, los riesgos identificados, las evidencias, las extensiones identificados, la necesidad de documentar una conclusión.

El auditor independiente debe de diseñar cada documento de auditoría en función de que cumpla con los requerimientos de recopilación de información de la entidad auditada y que este facilite su registro, análisis e interpretación.

b. Registro de la documentación

La documentación de auditoría puede registrarse en papel, en medios electrónicos o en otros medios. Algunos ejemplos de documentación de auditoría son:

- Programas de auditoría.
- Análisis.
- Memorandos relativos a cuestiones determinadas.
- Resúmenes de cuestiones significativas.
- Cartas de confirmación y de manifestaciones.
- Listados de comprobaciones.
- Comunicaciones escritas (incluido el correo electrónico) sobre cuestiones significativas. (IAASB, 2016 - 2017, pág. 179)

El auditor puede incluir resúmenes o copias de los registros de la entidad (por ejemplo, de acuerdos y contratos específicos y significativos) como parte de la documentación de auditoría.

Por ende, el auditor independiente debe de preparar la documentación de auditoría, sin embargo, no es sustitutiva de los registros contables de la entidad.

No es necesario que el auditor incluya en la documentación de auditoría borradores reemplazados de papeles de trabajo o de estados financieros, notas que reflejen ideas preliminares o incompletas, copias previas de documentos

posteriormente corregidos por errores tipográficos o de otro tipo, y duplicados de documentos. (IAASB, 2016 - 2017, pág. 179).

Las explicaciones verbales dadas por el auditor, por sí mismas, no constituyen un soporte adecuado del trabajo realizado por el auditor o de las conclusiones alcanzadas por éste, pero pueden utilizarse para explicar o aclarar información contenida en la documentación de auditoría. (IAASB, 2016 - 2017, pág. 179)

Las explicaciones verbales no son una base para la ejecución del trabajo del auditor, puesto que carece de seriedad y valor ante el cliente de la auditoría.

Cuando el auditor independiente emite explicaciones verbales estas no cuentan con soportes adecuados del trabajo, ya que estas se pueden ocupar para aclarar o explicar la información que contiene cada documento que se realizó durante el proceso de auditoría.

4.2.6.9. Documentación del cumplimiento de las NIA

En principio, el cumplimiento de los requerimientos de la presente NIA supondrá que la documentación de auditoría sea suficiente y adecuada en función de las circunstancias. Otras NIA contienen requerimientos específicos de documentación cuya finalidad es aclarar la aplicación de esta NIA en las circunstancias particulares indicadas en esas otras NIA. Los requerimientos específicos de documentación de otras NIA no limitan la aplicación de la presente NIA. Por otra parte, la ausencia de un requerimiento de documentación en una determinada NIA no significa que no haya que preparar documentación como consecuencia del cumplimiento de dicha NIA. (IAASB, 2016 - 2017, pág. 179)

Los requerimientos soportan que la documentación sea suficiente cuya finalidad es aclarar la aplicación de esta NIA como consecuencia del cumplimiento de dicha NIA.

Cada auditor independiente permite que la documentación de auditoría cumpla con las normas internacionales de auditoría, el auditor debe de aplicar esta NIA a cada procedimiento para la elaboración de estos documentos.

a. Beneficios de la documentación de auditoría

La documentación de auditoría proporciona evidencia de que la auditoría cumple con las NIA. Sin embargo, no es necesario ni factible que el auditor documente cada cuestión considerada, o cada juicio aplicado, en la auditoría.

Además, no es necesario que el auditor documente de forma separada (mediante un listado de comprobaciones, por ejemplo) el cumplimiento de cuestiones cuyo cumplimiento se evidencie en los documentos incluidos en el archivo de auditoría. Por ejemplo:

- La existencia de un plan de auditoría adecuadamente documentado demuestra que el auditor ha planificado la auditoría.
- La existencia en el archivo de auditoría de una carta de encargo firmada demuestra que el auditor ha acordado las condiciones del encargo de la auditoría con la dirección o, cuando proceda, con los responsables del gobierno de la entidad.
- Un informe de auditoría que contenga una opinión con salvedades sobre los estados financieros adecuadamente fundamentada demuestra que el auditor ha cumplido los requerimientos para expresar una opinión con salvedades de conformidad con las circunstancias especificadas en las NIA.
- En relación con los requerimientos aplicables con carácter general durante toda la auditoría, se puede demostrar su cumplimiento en el archivo de auditoría de varias formas: (IAASB, 2016 - 2017, pág. 180)

La documentación de auditoría puede proporcionar evidencia del escepticismo profesional mostrado por el auditor de conformidad con las NIA. Dicha evidencia puede incluir procedimientos específicos aplicados para corroborar las respuestas

de la dirección a las indagaciones del auditor. ○ Asimismo, a través de la documentación de auditoría se puede evidenciar de diversas formas que el socio del encargo se ha responsabilizado de la dirección, supervisión y realización de la auditoría de conformidad con las NIA.

Según el auditor se debe preparar la documentación oportuna de la participación del socio del encargo en aspectos de la auditoría, tales como su participación en las discusiones del equipo requeridas por la NIA 315. Documentación de cuestiones significativas y de juicios profesionales significativos relacionados con estas.

b. Riesgos

Juzgar la significatividad de una cuestión requiere un análisis objetivo de los hechos y de las circunstancias. Como ejemplos de cuestiones significativas cabe señalar:

- Las cuestiones que dan lugar a riesgos significativos (como se definen en la NIA 315).
- Los resultados de los procedimientos de auditoría que indiquen: (a) que los estados financieros pueden contener incorrecciones materiales, o (b) la necesidad de revisar la anterior valoración de los riesgos de incorrección material realizada por el auditor y las respuestas de éste a dichos riesgos.
- Las circunstancias que ocasionen al auditor dificultades significativas para la aplicación de los procedimientos de auditoría necesarios. Los hallazgos que pudieran dar lugar a una opinión de auditoría modificada o a la introducción de un párrafo de énfasis en el informe de auditoría. (IAASB, 2016 - 2017, pág. 182)

Al requerir el análisis de los objetivos, hechos, circunstancias indican a que los estados financieros pueden contener incorrecciones materiales, donde las circunstancias ocasionan dificultades significativas para la aplicación de los procedimientos.

Por ende, los riesgos significativos deben de ser evaluados por el auditor independiente ya que estos conllevan a la probabilidad de que se produzca un daño y de que la magnitud del mismo sea tal que no se pueda corregir a tiempo.

c. Estructura, contenido y extensión de la documentación

Un factor importante para la determinación de la estructura, contenido y extensión de la documentación de auditoría sobre cuestiones significativas es el grado en que se ha aplicado el juicio profesional en la realización del trabajo y en la evaluación de los resultados. La documentación de los juicios profesionales, cuando sean significativos, sirve para explicar las conclusiones del auditor y para reforzar la calidad del juicio.

Dichas cuestiones son de especial interés para los responsables de la revisión de la documentación de auditoría, incluidos aquellos que, al realizar auditorías posteriores, revisen cuestiones significativas para auditorías futuras (por ejemplo, cuando realicen una revisión retrospectiva de las estimaciones contables).

El auditor prepara la estructura, contenido y extensión de la documentación de auditoría debe de adaptarse según las necesidades del auditor el cual determinará según las NIAs el tipo de documento que empleará para la recopilación de información.

d. Preparación de la documentación

Los siguientes son ejemplos de circunstancias en las que, resulta adecuado preparar documentación de auditoría relativa a la aplicación del juicio profesional, cuando las cuestiones y los correspondientes juicios sean significativos: Las bases para las conclusiones del auditor, cuando un requerimiento establezca que el auditor “considerará” determinada información o factores, y dicha consideración sea significativa en el contexto del encargo concreto. (IAASB, 2016 - 2017, pág. 184)

Es decir, al preparar la documentación de auditoría para determinar información del contexto correcto.

Todo auditor independiente prepara la documentación que debe de ser sometida a los requerimientos de la NIA y las circunstancias a la que el auditor se encuentre sometido.

4.3. Caso práctico: Aplicación de la NIA 230, Documentación de Auditoría

A continuación, se presenta un caso ficticio de la aplicación de la NIA 230, Documentación de Auditoría a través de un caso práctico mediante la preparación de documentos de auditoría a los estados financieros en la empresa comercial Librería El Estudiante”.

Periodo a Auditar:

El periodo auditado corresponder al transcurrido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020.

4.3.1. Generalidades de la empresa



LIBRERIA EL ESTUDIANTE

a. Razón Social

La empresa comercial “Librería El Estudiante” es una empresa matriculada el 12 de octubre del 2009, dedicada principalmente al comercio de libros, periódicos, cuadernos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados.

Librería “EL ESTUDIANTE”, somos una distribuidora de productos escolares en general, tenemos doce años laborando en el municipio de El Tuma - La Dalia, departamento de Matagalpa, contamos con una sucursal que opera en el centro del municipio.

b. Misión y Visión

Misión	Visión
Servir a la ciudadanía del municipio el Tuma - La Dalia con el mejor precio y la mejor variedad de artículos de librería y útiles de papelería y escritorio al gusto de nuestros clientes.	Ser la mejor y más variada librería del Municipio El Tuma la Dalia, Departamento de Matagalpa, garantizando la satisfacción del cliente y teniendo como objetivo ser cada día la mejor y más completa librería del Municipio.

Fuente: Alcaldía Municipal, El Tuma, La Dalia.

4.3.2. Expedientes de auditoria

Los documentos de auditoria son archivos de auditoria en una o más carpetas de almacenamientos físicos o electrónicos que comprenden la documentación de auditoria para un trabajo específico, la información se clasifica en expedientes dependiendo de su uso e importancia.

Para la auditoria en Librería “El Estudiante” el auditor preparara los documentos los cuales se archivarán en dos tipos de expedientes que son el continuo y el de auditoria.

4.3.2.1. Expediente continuo, aplicado en la fase de la planeación

El expediente continuo de auditoria (ECA) o archivo permanente es parte fundamental en la planeación y el seguimiento de auditoría, contiene aquellos papeles de trabajo que conservan su importancia por un periodo de tiempo más o menos largo y hacen referencia a la información general necesaria para el conocimiento de la entidad auditada.

La información que debe contener un archivo continuo o permanente:

a. Actas

El acta de inicio de Auditoria es un documento de carácter oficial que narra las circunstancias específicas del inicio de una auditoria.

b. Manuales de organización y procedimientos

El propósito de los manuales es proporcionar procedimientos y guías de trabajo para la ejecución de la auditoria a efecto de que se ajuste a métodos objetivos y sistemáticos que ayuden a mejorar las prácticas en la evaluación de la suficiencia, la eficacia y la efectividad del control interno.

c. Sistema fiscal, legal y contable

Forma parte de los sistemas de información y control esenciales para guiar el trabajo del auditor independiente.

4.3.2.2. Expediente de Auditoria fase de Ejecución e informe

El expediente de Auditoría es la recopilación y organización de archivos que el auditor prepara en el transcurso de la auditoría junto con otros documentos recibidos que también se deben almacenar.

La Norma Internacional de Auditoria 230 lo define como una o más carpetas u otros medios de almacenamientos de datos, físicos o electrónicos, que contienen los registros que conforman la documentación de auditoria correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre en la librería “El Estudiante”.

Para la auditoria a la empresa comercial, Librería “El Estudiante” se hará necesario el uso de este tipo de expediente integrado por los siguientes documentos:

a. TDR

Los TDR o Términos de Referencia es el documento que elabora una empresa que necesita contratar a otras empresas para que le proporcione determinados servicios para mejorar sus sistemas de finanzas entre otros. (Ver anexo 4)

b. Memorándum de la planeación

Es un papel de trabajo que además de documentar ciertas decisiones sobre aspectos generales de la auditoria, va a servir para comunicar de forma fácil las decisiones generales de la auditoria, así como otra información significativa de la planificación. (Ver anexo 5)

c. Oferta técnicas

Es un documento en el que se plasma de forma detallada la estrategia a desarrollar para dar solución a un problema propuesto en nuestro caso para una auditoria de estados financieros. Se enlista las actividades que se contemplan ejecutar en el proceso de auditoría y el costo económico.

d. Evaluación de riesgo

La evaluación de riesgos es un papel de trabajo que se apertura al inicio del trabajo de auditoria en la etapa de planeación se identificaran los riesgos que comprometan la integridad del proceso de auditoría a los estados financieros en la librería El Estudiante.

e. Cédulas de auditorías en la fase de ejecución e informe.

Las cedula de auditoria son documentos en los que se describen los procedimientos y técnicas utilizadas durante la ejecución de auditoria, así como resultados y conclusiones en que sustenta la opinión del auditor. (Ver anexo 7)

f. Dictamen

Es el documento que emite el auditor como resultado de un examen de los estados financieros de una entidad económica, de acuerdo a normas y procedimientos de auditoria establecidos.

Estos documentos integran la primera parte de la auditoria que se aplicará en “librería El Estudiante periodo 2020”

g. Caratula de identificación

Todo expediente de auditoria debe de tener en su portada el título: EXPEDIENTE DE AUDITORIA. (Ver anexo 9)

h. Hoja de control de documentos

Es un sistema de gestión cuyo propósito es hacer cumplir los procesos y prácticas para la creación, revisión, modificación, emisión distribución y accesibilidad de los documentos de auditoria.

i. Carta de envío del informe final

Es un documento redactado para ser enviado por correo ya sea físico o electrónico. Su contenido es un informe breve, que es un resumen de un informe mucho más detallado y extenso.

j. Copia del informe de auditoría

La copia del informe es la que se archiva en el expediente de auditoria, señalando los hallazgos, las referencias del papel en que se originó dicho señalamiento.

k. Facturas

Son comprobantes de contabilidad y soporte de los movimientos que originan los saldos que integran las cuentas de los estados financieros de la librería “El Estudiante”.

I. Estados Financieros

Se incorporan los estados financieros de la librería “El Estudiante” con los cuales se ejecutó el proceso de auditoría. (Ver anexo 6)

m. Borrador del informe, elaborado por el auditor

Es un plan o guía para la ordenada presentación del informe final de auditoría. Este debe de expresar la finalidad y alcance del estudio de auditoría.

Cada uno de estos expedientes debe de contener cada uno de estos documentos que soportan el desarrollo del trabajo de auditoría (Ver anexo 8)

4.4. Valoración del cumplimiento de la NIA 230: Documentación de Auditoría

Según el auditor independiente los procesos de requerimientos de la documentación son aplicados durante la ejecución de una auditoría y la mayoría se cumplen, desde preparar la documentación oportuna hasta entregar el informe final y la recopilación de documentos para luego preparar el archivo de auditoría, estos requerimientos se encuentran en cada uno de los apartados que contiene la NIA 230 siendo una guía que facilita al auditor el proceso de auditoría.

La NIA 230 es una de las normas que más cumplen los auditores puesto que ésta es base para la ejecución y desarrollo de una auditoría eficaz y con resultados positivos.

El auditor independiente tiene la capacidad para elaborar la documentación necesaria que respalde su trabajo, puesto que el profesional de auditoría es el responsable del uso, control y resguardo de los documentos utilizados en el proceso de auditoría a una entidad.

En el municipio de El Tuma – La Dalia, el auditor independiente cumple con la mayoría de los procedimientos que esta NIA exige, obteniendo la suficiente evidencia y resultados que fundamenta su opinión.

Checklist

LISTA DE CUMPLIMIENTO DE LA NIA

Entidad/Auditor: Marcos Tapia
Periodo: 01 de Enero al 31 de Diciembre 2020
Checklist: Requerimientos de NIA 230
Descripción: Documentación de Auditoria

No.	Requerimientos	Ref. PT	Aplica N/A	Observaciones
1	El auditor preparará la documentación de auditoría oportunamente		Si	El auditor elabora los papeles antes de iniciar la auditoria.
2	El auditor preparará documentación de auditoría que sea suficiente para permitir a un auditor experimentado, la comprensión de la naturaleza al momento de la realización de los procedimientos de auditoria.		Si	El auditor se encarga de que la documentación empleada sea sustentable para su trabajo.
3	La documentación de auditoria suficiente y adecuada servirá para que un auditor experimentado comprenda los resultados de los procedimientos de auditoria aplicados y la evidencia de auditoria obtenidos.		Si	El auditor se encarga de detallar cada información en la documentación para poder comprender su trabajo.
4	Un auditor experimentado, que no haya tenido contacto previo con la auditoria comprenderá mediante la documentación de auditoria, las cuestiones significativas que surgieron durante la realización de la auditoria.		Si	El auditor se encarga de registrar todos los procedimientos de auditoria que son relevantes para emitir su opinión.
5	El auditor documentará las discusiones sobre cuestiones significativas mantenidas con la dirección, con los responsables del gobierno de la entidad y con otros.		Si	El auditor se encarga de documentar todos los acuerdos u opiniones emitidas por las autoridades de la entidad auditada.
6	Si el auditor identifica información incongruente con la conclusión final de la auditoria con respecto a una cuestión significativa, el auditor documentará el modo en que trató dicha congruencia.		Si	El auditor se encargará de registrar todos los procedimientos que aplico ante las situaciones que pueden surgir durante la auditoria
7	El archivo reunirá la documentación de auditoría en el archivo de auditoría y completará el proceso administrativo de compilación del archivo final de auditoría oportunamente después de la fecha del informe de auditoría.		Si	El auditor se encarga de organizar la información en archivos que respalden todos los procedimientos y situaciones que se llevaron a cabo durante la auditoria.
8	Después de haber terminado la compilación del archivo final de auditoria, el auditor no eliminará ni descartará documentación de auditoría. Cualquiera que sea su naturaleza. Antes de que finalice su plazo de conservación.		Si	El auditor debe de archivar la documentación de auditoria de manera íntegra sin eliminar o alterar ningún documento utilizado.

9	Cuando el auditor considere necesario modificar o añadir nueva documentación de auditoría después de que se haya terminado la compilación del archivo final de auditor, el auditor documentará los motivos específicos para hacerlas y la fecha y las personas que las realizaron y revisaron.		Si	Si el auditor modifica el archivo de auditoría este debe de tener fundamentos que sustentan el porqué de la acción.
---	--	--	----	---

Este checklist permite concluir que el trabajo del auditor y la auditoría como tal están basados en los documentos que este aplique en todo el proceso y como tal es el encargado de cumplir con los requerimientos de la norma 230, para el logro de sus objetivos iniciales.

El auditor encargado es la primera persona responsable de la elaboración, aplicación, revisión y cumplimientos de los documentos de auditoría. Toda actividad o hecho sucedido durante el trabajo auditoría debe de documentarse en todo momento y plasmarse en los informes que el auditor emita.

4.5. Empresa

4.5.1. Definición

La palabra empresa procede del latín *inprehensa*, que quiere decir cogida o tomada, dando dos acepciones que se aplican al concepto jurídico: “Casa o sociedad mercantil o industrial fundada para emprender o llevar a cabo negocios o proyectos de importancia”, obra o diseño llevado a efecto, en especial cuando en él intervienen varias personas”. (García & Mario B, pág. 27)

Por eso está constituida de por una organización dedicada a actividades industriales, mercantiles de prestación de servicios con fines lucrativos.

El auditor expresa que la empresa u organización tienen como fin lucrativo obtener ingresos por la venta de productos o prestación de servicios, que puede ser dirigido por uno o varios dueños, o accionistas, su clasificación dependerá del giro de la misma.

4.5.2. Importancia

En la empresa se materializan la capacidad intelectual, la responsabilidad y la organización, condiciones o factores indispensables para la producción.

Favorece el progreso humano “como finalidad principal” al permitir dentro de ella la autorrealización de sus integrantes) Favorece directamente el avance económico de un país) armoniza los numerosos y divergentes intereses de sus miembros: accionistas, directivos, empleados, trabajadores y consumidores. Además, la empresa “promueve” el crecimiento o desarrollo, ya que la inversión es “oferta” y es “demanda”, porque, por ejemplo: crear una empresa implica la compra de terreno, maquinaria, equipo, patentes, materias primas, etc., pero también. Es oferta por que genera producción y esta a su vez, promueve el empleo y progreso general.

Estas se clasifican por varios motivos, por su tamaño, por sus sectores económicos que inciden, por el origen del capital, por el número de propietarios e incluso por su función social, por lo tanto, podemos concluir que las empresas son una parte esencial de las economías del estado. Una empresa puede ser desde una gran industria metalúrgica hasta el puesto de periódicos de la calle. Una empresa puede ser privada o pública, las dos prestan un servicio a la comunidad. (Gomez, 2012, pág. 1)

Las empresas juegan un papel importante en la población ya que es un medio generador de empleos y de servicios que son relevantes para el desarrollo social y económico del país.

La importancia de la empresa como institución laboral, de negocios, económica tiene que ver directamente con el hecho de que es ella, la empresa, la que funciona como unión de todos aquellos que están destinados a trabajar por ese objetivo común. Una empresa, además, puede dar trabajo a un sin fin de empleados y asegurar el bienestar de muchas familias. Pero para que esto ocurra es necesario

que quienes la dirigen y trabajan en ella pongan como elemento central el crecimiento de la misma y no las acciones ilegales que puedan perjudicarla. Todas las áreas que forman parte de ella deben tener en claro su rol, sus metas para con la empresa y sus tareas diarias.

4.5.3. Objetivos

La empresa al actuar dentro de un marco social e influir directamente en la vida del ser humano, necesita un patrón u objetivos deseables que le permita satisfacer las necesidades del medio en que actúa, fijándose así los objetivos empresariales que son: (Rodríguez, 1994, pág. 1)

- **Económicos**

Tendientes a lograr beneficios monetarios, Cumplir con los intereses monetarios de los inversionistas al retribuirlos con dividendos justos sobre la inversión realizada, cubrir los pagos a acreedores por intereses sobre préstamos concedidos, mantener el capital a valor presente y reinvertir en el crecimiento de la empresa.

- **Sociales**

Aquellos que contribuyen al bienestar de la comunidad, satisfacen las necesidades de los consumidores con bienes o servicios de calidad, en las mejores condiciones de venta, el bienestar socioeconómico de una región al consumir materias primas y servicios; y al crear fuentes de trabajo y contribuir al sostenimiento de los servicios públicos mediante al pago de cargas tributarias.

- **Técnicos**

Dirigidos a la optimización de la tecnología, utilizar los conocimientos más recientes y las aplicaciones tecnológicas más modernas en las diversas áreas de la empresa, para contribuir al logro de sus objetivos.

Propiciar la investigación y mejoramiento de técnicas actuales para la creación de tecnología nacional e investigar las necesidades del mercado para crear productos y servicios competitivos. Propiciar la investigación y mejoramiento de técnicas actuales para la creación de tecnología nacional. Investigar las necesidades del mercado para crear productos y servicios competitivos. (Rodríguez, 1994, págs. 3,4)

Estos objetivos son eficaces para que una empresa marche bien y deben ser planificados para alcanzar un grado de reconocimiento y evolución en el mundo empresarial y económico que ayude a cumplir con todos los requerimientos que se necesitan para salir adelante.

Nuestro informante se refirió que cada objetivo de una empresa se planifica para alcanzar un grado de reconocimiento y evolución para que ayuden a cumplir todos los requerimientos que se necesitan para salir adelante.

4.5.4. Clasificación

a. Grandes empresas

Son las que manejan grandes capitales, suelen tener propias instalaciones, sus ventas son superiores a 50 millones de dólares y tienen más de 250 trabajadores tienen un sistema de administración avanzado y prestamos importantes con entidades financieras nacionales e internacionales. (Rodríguez, 1994, pág. 3)

Las grandes empresas son aquellas que manejan gran capital y cuenta con fondo propio para operar y tiene la facultad de constar con un amplio personal

Según el auditor las empresas grandes suelen clasificarse por sus acciones, trabajadores que son mayor cantidad.

b. Medianas empresa

Su negocio es inferior a 50 millones de dólares con menos de 250 trabajadores tienen sus áreas definidas por funciones y sus procedimientos estarán automatizados. (Rodríguez, 1994, pág. 3)

De igual manera estas empresas tienen muchas facilidades de entrar a un mercado mayoritario que les permita cumplir con sus metas y objetivos además de su misión y visión.

Se refirió a que las medianas empresas se determinan porque sus trabajadores son menos y sus acciones son menores.

c. Pequeña empresa

Tienen un volumen de negocio inferior a 10 millones de dólares y meno de 50 trabajadores, son entidades independientes y rentables, las cuales no predominan en el sector de la industria. (Rodríguez, 1994, pág. 3)

Aunque no predomina en el ramo de la industria sirven de grandes ayudas a gente que quiere progresar y no dependen de nadie.

Por ende, nos indicó que las pequeñas empresas no predominan los trabajadores en el sector de la industria.

d. Microempresa

Con un volumen de negocio inferior a dos millones de córdobas y con menos de 10 trabajadores, usan sistema de fabricación artesanal, el propietario se encarga del asunto administrativo, producción y ventas. (Rodríguez, 1994, pág. 4)

En esta su propietario se encarga de todos los procesos de la mano con sus pocos trabajadores sus ventas no son tan altas, pero también cuenta con objetivos y metas que cumplir.

Por consiguiente, nos indicó el auditor que existen diversos criterios de clasificación empresarial para establecer una tipología, (por su forma jurídica, su tamaño, su capital, su sector económico y su actividad entre otros) muy útil a la hora

de llevar a cabo comparaciones en la actividad y en sus resultados, en la forma de gestión y, además, nos facilitará crear las normas reguladoras para cada caso, y aplicación de leyes si cumplimos los requisitos ahí mencionados.

e. Según su forma jurídica

- **Persona fiscal:**

Esta empresa se constituye por un emprendedor o un autónomo, que cotizará mensualmente su boletín de autónomo y será la máxima responsable de cualquier deuda de la compañía respondiendo con su patrimonio profesional y personal, al igual, que también será quien obtenga la totalidad de los beneficios. (Rodríguez, 1994, pág. 3)

Es una empresa de una persona completamente independiente y que por lo tanto será el único responsable de cualquier riesgo que se pueda dar

El auditor se refirió que tienen la ventaja de obtener todas las utilidades y beneficio que se generen, pero se hará responsable de todas las cuentas por pagar o lo necesario para corregir errores dados.

- **Varias personas**

Es la unión de varias personas que se unen para desarrollar un negocio conjunto, en el caso de personas físicas, podrán constituir sociedades civiles o comunidades de bienes, las cuales, serán las responsables de las deudas. (Peña L. , 2020, pág. 1)

Es donde en un negocio se unen los socios en conjunto para llevar un caso y constituir sociedades con bienes los cuales se harán responsables de las deudas.

El auditor nos indicó que al unirse varias personas para desarrollar un negocio y que estos puedan constituir sociedades con diferentes responsabilidades para que ellos mismo se hagan responsables de las deudas.

- **Unión Temporal**

Similar a la anterior, pero en el caso de personas jurídicas, que se unen para llevar a cabo una unidad productiva. (Peña L. , 2020, pág. 1)

En esta clasificación se unen las personas jurídicas para llevar una actividad productiva a corto plazo.

Es decir, el auditor se refirió que es una unión temporal donde los socios se unen solo para llevar una actividad productiva a corto plazo.

- **Persona jurídica o sociedad**

Su objeto es la realización de una actividad comercial con ánimo de lucro, donde se unen uno o más individuo para conseguir unos beneficios. Los tipos de sociedades dependerán de la relación entre los socios, la responsabilidad, el riesgo y el objeto social de la misma. (Peña L. , 2020, pág. 1)

En la persona jurídica es una actividad comercial con ánimo de lucro, donde se unen uno o más individuo para conseguir beneficios los cuales se logra entre la relación que hay entre los socios y la responsabilidad.

Por ende, una actividad debe de llevarse la comunicación entre los socios y la responsabilidad que cada uno posee con el objetivo de obtener beneficios para la misma.

f. Según su capital:

- **Público:** una empresa pública es aquella donde el estado tiene la participación total o mayoritaria. Son creadas para ofrecer bienes y servicios a la población, sobretodo de primera necesidad.
- **Privada:** Una empresa privada es aquella que el capital proviene de personas particulares, es decir, de sociedades mercantiles.

- **Mixtas:** son empresas que combinan el capital público con capital privado, es decir tendrán inversionistas privados y al estado, aunque normalmente, la mayoría de la inversión proviene del fondo público, ya que sus objetivos están centrados en actividades de interés público. (Peña L. , 2020, pág. 1)

En la actualidad las empresas están divididas según su capital en el sector público es donde está el estado, y en la privada son aquellas que su capital proviene de personas particulares, las mixtas son empresas combinadas con capital público y privadas.

Todas las empresas regidas por su capital se centran en el interés público para obtener mayores beneficios económicos y recuperar su inversión.

g. Según su sector económico:

- **Sector primario:** dedicados a obtener productos de la naturaleza, es el sector agrario, ganadero, pesquero y minero. (Peña L. , 2020, pág. 1)
- **Sector secundario:** dedicados a la transformación de las materias primas, es decir, sector industrial, energético, construcción. (Peña L. , 2020, pág. 1)
- **Sector terciario:** sector servicios como transporte, comunicaciones, comercio, turismo. (Peña L. , 2020, pág. 1)
- **Sector cuaternario:** son servicios de información y creación, investigación y desarrollo e innovación. (Peña L. , 2020, pág. 1)

Estas empresas brindan servicios de suma importancia para la población en general dependiendo del sector que se ubique aquí el cliente busca satisfacer necesidades de su incumbencia.

Según el auditor en Matagalpa se cuenta con la mayoría de estas empresas que nos permiten encontrar solución a nuestras necesidades y cuentan con sistemas de asociación y progreso productivo.

4.5.5. Estructura Organizativa

La estructura organizativa es la forma de organización que adoptan los componentes de un conjunto o bien de un sistema bajo condiciones particulares de tiempo y lugar. Se dice que existe una estructura cuando una serie de elementos se integran en una totalidad que presenta propiedades específicas como un conjunto, y cuando además las propiedades de los elementos dependen de (en una medida variable) de los atributos específicos de la totalidad.

Por lo tanto, una organización es una forma de repartir trabajo y/o responsabilidades entre diferentes personas de una forma estructurada y con una intención previamente delimitada.

El auditor refirió que la estructura organizativa es la forma que una empresa tiene para repartir u ordenar responsabilidades a quienes la conforman incluyendo las asignaciones de diferentes áreas y a diferentes personas que laboran en dicha empresa. Una estructura bien definida ayudar a que la organización no tenga muchos problemas entre el personal y las labores que hay que hacer porque cada quien conoce su posición y responsabilidad dentro de la empresa

4.5.6. Organigramas

El organigrama es por tanto una representación gráfica de las relaciones de autoridad formal y de división del trabajo que además permite.

- Articular las distintas funciones
- Destacar los distintos puestos y posiciones
- Establecer cuáles son las líneas de comunicación formales y conexiones entre puestos
- Ver de forma inmediata y resumida la manera en que se estructura la empresa
- Conocer la relación entre los puestos de trabajo (Vértice, 2007, pág. 4)

La estructura organizativa es por lo tanto una representación gráfica de las relaciones de la autoridad formal y las divisiones de los trabajos.

El auditor nos indicó que toda organización de una entidad es muy importante ya que con ella se puede llevar una buena división del trabajo y nos permite articular las funciones a desarrollar, la comunicación, y conocer la relación entre los puestos de trabajo.

4.5.7. Misión y visión

a. Misión

En el mundo de la empresa, la misión es entendida comúnmente como el para qué, la razón de ser de la organización. La cuestión de la misión se sitúa en un plano trascendente: planear la misión de la empresa es equivalente a la pregunta que un individuo puede hacerse acerca de la razón de su existencia. (Peña C. , 2011, pág. 14)

La importancia de tener una misión definida y compartida por todos los miembros de la empresa ha sido defendida por diversos autores y ratificada por expertos de la mayoría de las disciplinas.

Como auditor es relevante conocer la razón de ser de una entidad, puesto que este es un punto primordial para identificar los objetivos que la empresa quiere alcanzar y de ello determinar el grado de compromiso y cumplimiento por parte de los encargados de la administración.

b. Visión

La visión entendida comúnmente como la imagen de futuro que la empresa quiere lograr o alcanzar, ha sido confundida con la misión de distintas formas tanto en literatura como en la práctica. (Peña C. , 2011, pág. 14)

En la práctica, la integración de la misión y visión o su uso intercambiable, también está presente en muchas empresas. Sin embargo la integración entre misión y visión o su uso intercambiable ha sido rechazada por Varios autores aludiendo que ambos conceptos deben ser diferenciados el uno del otro (Peña C. , 2011, pág. 14).

En decir; la visión es lo que la empresa quiere llegar a ser en un futuro y para esto se plantea muchas metas que junto con la directiva de la organización deben llegar a cumplir.

Por lo tanto, toda empresa debe tener una visión amplia con una mente brillante y que su propósito sea llegar ser una empresa de prestigio y reconocida no olvidando sus principios éticos y morales.

4.5.8. Servicios brindados

Los servicios son un conjunto de actividades que produce una determinada empresa, pública o privada con el objetivo de satisfacer las necesidades de los clientes, sin necesidad de tener porque ofrecerle un producto tangible para ello. (Mendez, 2020, pág. 1)

Los servicios que brinda una empresa se dan en diferentes ramos y son múltiples que es muy difícil de enumerarlos todos, pero todos tienen un fin y es satisfacer al cliente.

El auditor refiere que todas las empresas deben procurar siempre brindar un servicio de calidad y personalizado porque esto ayuda al crecimiento económico de la misma.

a. Características de los servicios

La característica principal que diferencia un bien d un servicio es su tangibilidad:

Los servicios no se pueden ver ni tocar mientras que los bienes, con los servicios los consumidores tendrán que darse con la experiencia y la satisfacción de haberlo consumido.

Esto tiene una importante repercusión a la hora de valorar la calidad del mismo pues resulta más complejo y subjetivo valorado.

b. Tipos de servicios

La clasificación que podemos usar para categorizar los servicios la podemos dividir en tres grupos:

- **Ámbito de actuación**

Por lo tanto, los diferentes sectores en los que los servicios tienen cabida el transporte o movilidad, el servicio de hostelería, la gastronomía y los servicios financieros son los principales.

- **Origen**

Se pueden clasificar en función de su carácter

- **Público**

Para servicios que el gobierno o estado realiza. Mientras que privado son aquellos que los servicios son realizados por empresas que no son pública ni del estado.

No obstante en la práctica también encontramos iniciativas públicas-privadas en la sociedad. (Mendez, 2020, pág. 1)

Por ende, los servicios públicos son los que brinda el estado a la población y se brindan en diferentes instancias y una población en general.

Según el auditor el efecto que aportan al desarrollo de nuestra localidad es positivo con los respectivos impuestos que se pagan, por lo tanto, las empresas

deben de estar al día con ellos. El auditor presta servicios públicos - privados dependiendo del tipo de lugar en el que ejecute su trabajo.

V. CONCLUSIONES

1. Las fases de una auditoría son la planeación que es el sistema global, ejecución son las evidencias presentadas por la empresa al auditor, y el informe es el que se emite al finalizar la auditoría también encontramos el informe de opinión limpia o sin salvedades donde el auditor está de acuerdo sobre la presentación y el contenido de los estados financieros.
2. Las Normas Internacionales de Auditoría NIA son los estándares que se aplican a las auditorías de estados financieros y que están sirven de guía para el auditor para su desempeño profesional y que han hecho indispensables el trabajo del auditor y garantizar que los estados financieros contengan calidad y eficiencia y agreguen valor a la información.
3. La Norma Internacional de Auditoría 230 Documentación de Auditoría es la que describe las responsabilidades que tiene el auditor de preparar la documentación de auditoría a los estados financieros donde los documentos deberán llevar evidencias que se ejecutó según la NIA y ver el cumplimiento de los objetivos del auditor durante la auditoría.
4. A través del análisis del caso práctico se logró identificar el uso y aplicación de la NIA 230 en el trabajo del auditor independiente, la cual se convierte en una de las principales normas para el desempeño de una auditoría eficaz y de calidad, generando respuestas y evidencias a los servidores de la documentación de auditoría.
5. En el municipio El Tuma – La Dalia el auditor independiente cumple con los requerimientos de la Norma Internacional de Auditoría 230, la cual hace responsable totalmente al auditor encargado de todos los procedimientos que involucran la elaboración, uso y resguardo de los papeles de auditoría, de tal manera el auditor tiene evidencia del trabajo ejecutado en la auditoría de estados financieros.

VI. BIBLIOGRAFÍA

Arens, Randal, & Mark. (2007). Auditoria un enfoque integral. Mexico: PEARSON EDUCACIÓN.

Auditool. (2018). www.ContabilidadParaTodos.Com. Obtenido de www.ContabilidadParaTodos.Com

Curriel, G. S. (2006). Auditoria de estados financieros. Segunda edición . México: PEARSON EDUCACIÓN .

Faura, D. (2016). El papel del auditor interno en la detección de fraudes. Revista de contabilidad y revisión vol 23, 97-110.

García & Guadamuz. (2017). Normas Internacionales de Auditoria. Managua: <http://17969.com>.

García, D., & Mario B. (s.f.). La Empresa.

Gómez, Nathalia Nuñes. (22 de septiembre de 2012). concepto e importancia de empresa. Obtenido de es.slideshare.net

IAASB. (2016 - 2017). Internacional Auditing and Assurance Standards Board. Obtenido de Internacional Auditing and Assurance Standards Board: www.iasb.org

IMCP. (2011). Normas Internacionales de Auditoría y Control de calidad. En I. F. Accountants. Mexico.

Manrique Plácido, J. M. (2019). Introducción a la auditoría (Vol. Primera edición digital). Perú: Ediciones Carolina (Trujillo).

Mendez, D. (17 de Abril de 2020). Contabilidad. Recuperado el 20 de junio de 2021, de Servicios: numdea.com//servicios

Peña, C. (2011). La mision en la empresa. Catalunya.

Peña, L. (08 de Septiembre de 2020). Billin. Obtenido de Clasificacion de las empresas: [billin.net.clasificacion](http://billin.net/clasificacion)

Rodriguez Hernandez, S. (s.f.). Introduccion a la administración. México.

Rodriguez, S. (25 de febrero de 1994). Introduccion a la administración. México.

Vértice. (2007). Estructuras organizativas. España: editorial elearning.

ANEXOS

Anexo 1.

Operacionalización de Variables

Variable	Sub Variable	Indicador	Sub Indicador	Pregunta	Escala	Instrumento	Informante	
Normas Internacionales de Auditoría	Auditoría	Concepto		¿Qué es la Auditoría para usted?	Abierta	Entrevista	Auditor	
		Objetivos		¿Con que objetivos se realiza una auditoria?	Abierta	Entrevista	Auditor	
		Importancia		¿Para usted qué importancia tiene la Auditoría?	Abierta	Entrevista	Auditor	
		Tipos		¿Qué tipos de Auditoría Conoce?	Abierta	Entrevista	Auditor	
		Fases	Ejecución		¿Qué es la ejecución de auditoría?	Abierta	Entrevista	Auditor
			Planeación		¿En qué consiste la planeación de la auditoría?	Abierta	Entrevista	Auditor
			Informe		¿En qué consiste el informe de auditoría?	Abierta	Entrevista	Auditor
	Generalidades de las NIAs	Concepto			¿Qué son las Normas Internacionales de Auditoría?	Abierta	Entrevista	Auditor
Objetivos				¿Cuál es el objetivo de estas Normas?	Abierta	Entrevista	Auditor	

		Importancia		¿Cuál es la importancia de las NIAS?	Abierta	Entrevista	Auditor
		Clasificación	10 Grupo	¿En cuánto grupo se clasifican?	Cerrada	Entrevista	Auditor
	NIA 230: Documentación de Auditoría	Alcance		¿De qué trata la NIA 230?	Abierta	Entrevista	Auditor
		Objetivos		¿Cuáles son los objetivos de la NIA 230?	Abierta	Entrevista	Auditor
		Definición		¿Qué es la NIA 230?	Abierta	Entrevista	Auditor
		Requerimientos	Preparación oportuna de la documentación de Auditoría	¿Existen procedimientos documentados exigidos por la NIA 230 y necesarios para el uso de los papeles de trabajo? ¿Qué tipo de procedimiento?	Abierta	Entrevista	Auditor
		Documentación	Para la secuencia de comentarios.	¿Cómo clasifica los documentos de auditoría?	Abierta	Entrevista	Auditor
Empresa		Auditor	Concepto		¿Qué es para usted la empresa?	Abierta	Entrevista

		Importancia		¿Cuál es la importancia de las empresas?	Abierta	Entrevista	Auditor
		Estructura Organizativa	Según Organigrama	¿Según la estructura de la empresa para usted donde se ubica la auditoria interna?	Abierta	Entrevista	Auditor
		Trabajo del Auditor		¿Cuál es el trabajo del auditor independiente en la empresa?	Abierta	Entrevista	Auditor

Anexo 2. Entrevista



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN-MANAGUA

FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA DE MATAGALPA DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS

ENTREVISTA DIRIGIDA AL AUDITOR INDEPENDIENTE

Somos estudiantes de 5° año de la Carrera de Contaduría Públicas y Finanzas, estamos realizando nuestro Seminario de Graduación, como requisito para graduarnos de la Carrera, por ello solicito me suministre información mediante la aplicación y llenado de la presente entrevista, datos que serán con fines académicos, por lo cual agradeceré su valiosa información.

OBJETIVO:

Obtener información para conocer la función, importancia, procedimientos y aspectos generales de la NIA 230, Documentación de Auditoría utilizada en el ejercicio del Auditor Independiente en el municipio de El Tuma – La Dalia, Departamento de Matagalpa.

INDICACIONES:

Lea detenidamente cada una de las siguientes interrogantes, ya que con su colaboración contribuirá al desarrollo de la presente investigación académica.

- 1. ¿Establece políticas como profesional independiente que le permitan mantener su conocimiento y capacidades para la preparación de papeles de trabajo?**
- 2. ¿Con que frecuencia se capacita sobre la NIA 230, para la elaboración de los documentos de auditoría?**

3. **¿De qué trata la NIA 230?**
4. **¿Cuáles son los objetivos de la NIA 230?**
5. **¿En qué consiste el informe de Auditoría?**
6. **¿Existe en sistema de control de calidad para la supervisión de su trabajo, que proporcione seguridad razonable que cumple con las normas profesionales y regulaciones legales?**
7. **¿De qué manera prepara la documentación de auditoría?**
8. **¿Qué medio electrónico utiliza para la elaboración de los documentos de auditoría?**
9. **Desde su punto de vista, ¿Cómo clasifica los documentos de auditoría?**
10. **¿Utiliza estructuras definidas en la preparación de los papeles de trabajo?**
11. **¿Qué tipo de estructuras utiliza?**
12. **Cree usted que la NIA 230, Documentación de Auditoría, ¿es relevante para la ejecución de tal proceso?**
13. **¿Existen procedimientos documentados exigidos por la NIA 230 y necesarios para el uso de los papeles de trabajo? ¿Qué tipo de procedimiento?**
14. **¿Utiliza técnicas de referenciación en los papeles de trabajo?**

15. **¿Qué tipo de técnicas de referenciación utiliza?**
16. **¿La aceptación del trabajo de auditoria forma parte de la documentación de auditoria?**
17. **¿Los papeles de trabajo pueden ser utilizados por terceros?**
18. **¿Cree usted que una documentación elaborada conforme la NIA 230 facilita el trabajo del auditor?**
19. **¿Existe el cumplimiento y aplicación de la NIA 230 en el municipio de El Tuma – La Dalia? Justifique su respuesta.**
20. **¿Qué responsabilidad ejerce usted como auditor sobre la documentacion de auditoria?**
21. **¿Qué asuntos afectan de forma directa la documentación de auditoria?**
22. **¿Cuál es el trabajo del auditor independiente en una empresa?**

¡Agradecemos su aporte para nuestra investigación!

Checklist

Anexo 3.

LISTA DE CUMPLIMIENTO DE LA NIA

Entidad/Auditor: _____

Periodo: _____

Checklist: Requerimientos de NIA 230 _____

Descripción: Documentación de Auditoria _____

No.	Requerimientos	Ref. PT	Aplica N/A	Observaciones
1	El auditor preparará la documentación de auditoría oportunamente			
2	El auditor preparará documentación de auditoría que sea suficiente para permitir a un auditor experimentado, la comprensión de la naturaleza al momento de la realización de los procedimientos de auditoria.			
3	La documentación de auditoria suficiente y adecuada servirá para que un auditor experimentado comprenda los resultados de los procedimientos de auditoria aplicados y la evidencia de auditoria obtenidos.			
4	Un auditor experimentado, que no haya tenido contacto previo con la auditoria comprenderá mediante la documentación de auditoria, las cuestiones significativas que surgieron durante la realización de la auditoria.			
5	El auditor documentará las discusiones sobre cuestiones significativas mantenidas con la dirección, con los responsables del gobierno de la entidad y con otros.			
6	Si el auditor identifica información incongruente con la conclusión final de la auditoria con respecto a una cuestión significativa, el auditor documentará el modo en que trató dicha congruencia.			
7	El archivo reunirá la documentación de auditoría en el archivo de auditoría y completará el proceso administrativo de compilación del archivo final de auditoría oportunamente después de la fecha del informe de auditoría.			
8	Después de haber terminado la compilación del archivo final de auditoria, el auditor no eliminará ni descartará documentación de auditoría. Cualquiera que sea su naturaleza. Antes de que finalice su plazo de conservación.			
9	Cuando el auditor considere necesario modificar o añadir nueva documentación de auditoria después de que se haya terminado la compilación del archivo final de auditor, el auditor documentara los motivos específicos para hacerlas y la fecha y las personas que las realizaron y revisaron.			

Anexo 4. Papeles de Trabajo en la fase de Planeación

LIBRERIA EL ESTUDIANTE

TÉRMINOS DE REFERENCIA

TDR / 05-2021

Fecha: 01 / 05/ 21

AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS

Introducción:

Librería “EL ESTUDIANTE”; somos una distribuidora de productos escolares en general, Con doce años laborando en el Tuma la Dalia, departamento de Matagalpa, contamos con una sucursal ubicada en el centro del Municipio.

Tiene como misión servir a la ciudadanía con el mejor precio y la mejor variedad de artículos.

Visión Llegar a ser la mejor y más variada librería del norte de Nicaragua garantizando la satisfacción del cliente. Y teniendo como objetivo ser cada día la mejor y más completa librería de Matagalpa.

Realizar una auditoría de Estados Financieros del periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2020

Objetivo General de la Auditoría

Realizar una auditoría financiera y de cumplimiento relativa al manejo de los recursos financieros de la Empresa: “El Estudiante” por el periodo comprendido entre el 01/01/2020 al 31/12/2020, de acuerdo a las NIAS.

Objetivos específicos

1. Emitir una opinión sobre si los informes financieros del periodo de la empresa, presentan razonablemente en todos sus aspectos importantes, la situación financiera y el resultado del periodo al cierre contable de conformidad con los NIA (Normas Internacionales de Auditoría).
2. Verificar si la contabilidad se ha llevado de acuerdo con el marco de referencia que utiliza la empresa (NIAS)

3. Confirmar si los ingresos y gastos están soportados por la documentación necesaria en original.

Resultados esperados

1. Entrega a la empresa el informe borrador de la Auditoría Financiera Específica realizada al proyecto. Este deberá contener los comentarios, las observaciones y/o hallazgos de control interno encontrados indicando: condición, criterio, causa, efecto, recomendaciones del auditor.
2. Emitir informe final de auditoría a más tardar 3 días después de recibidos los comentarios de informe borrador entregado. El informe deberá incluir la carta de gerencia.
3. El informe final deberá ser entregado a la empresa en dos originales impresos y una versión electrónica en formatos MS Word.

Metodología

La revisión deberá ser efectuada de acuerdo a lo que indican las Normas Internacionales de Auditoría. Se requiere que se apliquen pruebas sustantivas y pruebas de cumplimiento. La auditoría será ejecutada básicamente en los rubros y/o categorías de acuerdo a la presentación de los Estados Financieros, en las cuentas y grupos principales que lo componen, fundamentalmente las siguientes categorías:

- Efectivo
- Cuentas por Cobrar
- Inventarios
- Activos Fijos
- Cuentas por pagar
- Patrimonio
- Ingresos
- Costos
- Gastos

Duración

La duración máxima se estima en 10 días hábiles.

La auditoría se realizará a partir de la fecha: 11 del mes de mayo del año 2021

Responsabilidades

- Entrega de informes según los objetivos planteados.

Manejo de la información:

Siguiendo las normas en los estados financieros sobre los documentos confidenciales, la empresa requiere de los auditores:

- Guardar absoluta confidencialidad sobre la información y datos que le será suministrado para la ejecución de la auditoría financiera.
- Ningún tipo de información escrita u oral debe ser proporcionada a terceros sin la autorización de la empresa o directores.

Perfil requerido:

Se seleccionará a la consultora o el consultor que reúna el siguiente perfil:

- El contador o firma de contadores públicos deberá estar debidamente autorizada (CPA).
- Experiencia mínima de tres años en auditoría de estados financieros y control interno.

Requerimientos:

- Oferta técnica económica de auditoría.
- Curriculum Vitae actualizado.

Recepción de la oferta técnica y económica

Se recibirá oferta técnica económica con su respectivo CV en la oficina de la empresa "El Estudiante" ubicada en el Municipio el Tuma la Dalia, ciudad de Matagalpa, que cita de la siguiente dirección: del mercado municipal 1 cuadra al oeste, Tuma la Dalia, Matagalpa, Nicaragua.



Edwin Mendoza Sáenz

Gerente General

Librería "EL ESTUDIANTE"

Anexo 5. Memorándum de Planeación



MEMORÁNDUM DE PLANEACIÓN

AUDITORÍA FINANCIERA

POR EL AÑO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020

Este Memorándum debe ser del conocimiento del equipo de auditoría asignado y debe ser discutido en la reunión de inicio de trabajo.

ANTECEDENTES

Esta Auditoría Financiera por el año terminado al 31 de diciembre de 2020 y se origina con base a las instrucciones contenidas en los TDR emitidos por la empresa el día 01 de mayo 2021.

NATURALEZA DE LAS OPERACIONES DE LA ENTIDAD

Creación de la empresa

Librería El ESTUDIANTE; somos una distribuidora de productos escolares y de oficina. Con doce años laborando en el Municipio El Tuma La Dalia, Matagalpa, contamos con sucursal que opera en el centro del Municipio El Tuma La Dalia, la principal ubicada en Matagalpa. Fue creada el día 01 de febrero del año 2009 en el Municipio El Tuma la Dalia, ciudad de Matagalpa teniendo como gerente a la señora Ana Rafaela Herrera.

Tiene como misión servir a la ciudadanía con el mejor precio y la mejor variedad de artículos. Visión llegar a ser la mejor y más variada librería del norte de Nicaragua garantizando la satisfacción del cliente y teniendo como objetivo ser cada día la mejor y más completa librería de Matagalpa.

Fue constituida como sociedad anónima, sus principales valores son: honestidad, seriedad y mucha eficiencia. Generalmente el 70% de sus compras son importaciones y un 30% compra local.

Base de Registro

El Estado de Situación Financiera de la empresa ha sido preparado conforme las normas internacionales NIIF, por ser una empresa pequeña y que opera con fondos propios debe aplicar los procedimientos de las NIIF para PYMES y en su ausencia las Normas Internacionales de Auditoría.

Sistema de Registro

Para el registro y clasificación de sus operaciones, la Empresa utiliza un catálogo de cuenta muy particular para su empresa, llevan los registros de manera manual en una hoja de Microsoft Excel.

Los ingresos están formados por las ventas Y los egresos están constituidos principalmente por los gastos en el pago de póliza de seguro, vigilancia, impuestos, alquiler del local y pago a los empleados. En el estado de situación financiera no se refleja todos los aspectos financieros de la empresa como los bienes muebles e inmuebles entre otros.

OBJETIVOS DE LA AUDITORIA:

Objetivo general:

Brindar un servicio eficiente y satisfacer las expectativas de nuestros clientes, a través de nuestra empresa **LIBRERÍA EL ESTUDIANTE**. Con una atención de calidad para ellos a través del personal asignado.

Objetivo específico:

Dar un buen servicio a nuestros clientes que satisfacen cada necesidad y que se sientan satisfechos al ser atendidos.

NATURALEZA Y ALCANCE DE LA AUDITORIA

Esta Auditoría Financiera, se efectuará de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoria (NIAS) en consecuencia, se incluirá la revisión y análisis de información suministrada por la empresa, sobre el Estado de Situación financiera y toda aquella información que consideremos necesaria de acuerdo a las circunstancias que se presenten y tengan afectación durante el año terminado al

31 de diciembre de 2020; el control interno aplicado y el cumplimiento de convenios, contratos, leyes y otras disposiciones aplicables.

RIESGOS

De acuerdo a la evaluación del control interno en las diferentes áreas, principalmente en efectivo caja y banco, ingresos, egresos, y cuentas por cobrar, no encontramos riesgos mayores al normal, por lo que en esta área ampliaremos nuestras pruebas.

MATERIALIDAD

Considerando que esta es la primera auditoría que estamos efectuando en la Empresa El Estudiante y que los mayores desembolsos están dados por cantidades significativas en caja, inventario y ventas, hemos determinado la materialidad para el año 2020 del 5% igual a C\$: 28,066.97 conforme a la utilidad neta.

PROCEDIMIENTOS Y TECNICAS DE AUDITORÍA

A continuación, presentamos un resumen de los procedimientos de auditoría más importantes que desarrollaremos para alcanzar los objetivos de este trabajo, los cuales consistirán principalmente en los siguientes:

Evaluación al Control Interno

1. Aplicaremos Cuestionarios de Control Interno en las Áreas Financieras Administrativas siguientes:
 - Efectivo en Caja y Bancos
 - Cuentas y Documentos por Cobrar
 - Inventarios
 - Activo Fijo
 - Ingresos
 - Egresos
2. Solicitaremos el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2020, para determinar si las cifras que presenta están libres de errores y omisiones significativas que nos brinden una seguridad razonable de los mismos.

Efectivo en Caja y Bancos

- Prepararemos cédula sumaria de efectivo en caja y banco, la cual debe mostrar los saldos al 31 de diciembre de 2020, debidamente clasificados por tipo de efectivo y que corresponda a disponibilidad total de los fondos.
- Efectuaremos confirmaciones de saldo de las cuentas bancarias corrientes que maneja la empresa y realizaremos lo siguiente:
 - a. Cotejar el saldo de cada una de las cuentas bancarias al 31 de diciembre de 2020, con los registros auxiliares de bancos y las conciliaciones bancarias respectivas.
 - b. Verificaremos la vigencia de las firmas libradoras mancomunadas.
 - c. Que las cuentas bancarias existentes estén debidamente contabilizadas.
 - d. Que se hayan registrado los ajustes que procedan, poniendo énfasis en las partidas importantes y poco usuales revisadas.
 - e. Que las conciliaciones bancarias fueron debidamente elaboradas y autorizadas.

Cuentas por cobrar o pendiente de cobro

- Solicitaremos un detalle de las Cuentas por Cobrar relacionadas a los clientes al 31 de diciembre de 2020, con su antigüedad de saldos, a fin de verificar si existen políticas de recuperación de cartera por aquellos saldos de clientes que presenten un alto índice de morosidad.
- Solicitaremos un detalle de los saldos por Préstamos a Funcionarios y Empleados y de las Políticas de Préstamos al 31 de diciembre de 2020 y verificaremos el monto de las mismas y si es posible confirmaremos directamente con los empleados.

Activo Fijo

- a. Solicitaremos un listado o inventario de todos los Activos Fijos propiedad de la empresa al 31 de diciembre de 2020 y procederemos a efectuar lo siguiente:
 - Cotejaremos el saldo contra los registros a esa fecha.
 - Seleccionaremos una muestra con el propósito de efectuar inspección física.
 - Verificar su existencia y el adecuado control de los mismos. Empresa y

codificados con el número de inventario.

- Comprobaremos si los activos se encuentran rotulados a nombre de la empresa
- Comprobaremos si los activos se encuentran en buen estado y si la custodia de los mismos fue asignados a los responsables de áreas de la empresa.
- Verificaremos si existen inventarios de activos fijos obsoletos y estén separados de los listados de los activos en uso.

Ingresos

- Verificaremos la razonabilidad de los ingresos presentados en el Estado de Resultados por el período del 01/01/2020 de al 31/12/2020, elaborado por la empresa y verificaremos que estén adecuada e íntegramente contabilizados y registrados de acuerdo con las políticas contables establecidas y normativas aplicadas.
- Elaboraremos una cédula sumaria que muestre los saldos de los ingresos efectuados durante el periodo, clasificadas por tipo de cuenta y realizaremos una selección de las partidas más significativas de los Ingresos con base a un alcance del 70% a las que realizaremos el análisis correspondiente.

Egresos

- Verificaremos si los egresos presentados en el Estado de Resultados 31/12/2020, elaborado por la Empresa están adecuada y íntegramente registrados y contabilizados de acuerdo con las políticas contables establecidas y normativas aplicadas.
- Elaboraremos una cédula sumaria que muestre los saldos de los desembolsos efectuados durante el periodo, clasificadas por tipo de cuenta y seleccionaremos cuatro (4) meses del año 2020 marzo, julio, octubre, diciembre de los Egresos más significativos que puedan llamarnos la atención, ya sea por su naturaleza o por su importe y obtendremos una muestra o alcance de al menos el 70% de estas partidas a las que realizaremos el análisis correspondiente.

PRESENTACION Y CONTENIDO DEL INFORME DE LA AUDITORIA

Al concluir nuestra revisión emitiremos un Informe de auditoría, expresando una opinión sobre la razonabilidad del Estado de Situación Financiera presentado al 31 de diciembre de 2020 y del Estado de Resultados por el período del 01/01/2020 al 31 de diciembre 2020 Informe de Control Interno y las recomendaciones que consideremos necesarias para fortalecer los sistemas de información y conllevar al control de la Empresa.

PRINCIPALES AUTORIDADES Y FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA

Personal de la empresa

Cargo	Nombres y Apellidos
Gerente General	Edwin Mendoza Sáenz
Administrador Financiero	Linda Flores Gámez
Cajera	Rosa Paniagua Montes
Contador Público	Sergio Montenegro Huerta
Responsable de Ventas	Ana Patricia López

El Gerente General es la máxima autoridad Ejecutiva de la empresa “EL ESTUDIANTE” SR: Edwin Mendoza Sáenz quien tiene una estructura distribuida en diez personas permanentes.

PERSONAL ASIGNADO

Para la realización de esta Auditoría Financiera se ha designado el siguiente personal:

Cargo	Nombre y Apellidos
Juan Antonio Pérez	Director
Marcos Pedro Díaz	Auditor
Juana María López	Contador Público
José Blandón Flores	Supervisor

Tiempo estimado:

Diez días hábiles por 8 horas trabajadas: 80 horas/hombres.

Auditor: 30 horas

Supervisor: 25 horas

Contadora: 15 horas

Director: 10 horas

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PRESUPUESTO DE TIEMPO

De acuerdo a las actividades previstas a desarrollar el tiempo para la realización de este trabajo se ha estimado en 80 horas/hombre, distribuidas de la siguiente manera:

Descripción del trabajo	Tiempo Estimado (horas/hombre)
Presentación del personal	1 h/h
Información General de la entidad	7 h/h
Evaluación del Control Interno	8 h/h
Memorándum de planeación	4 h/h
Elaboración de Programas	8 h/h
Ejecución del trabajo de campo de Auditoria	32 h/h
Comunicación de Resultados	10 h/h
Elaboración de Informe	10 h/h
Total	80 h/h

FECHAS ESTIMADAS

Inicio y planeación de Auditoria	Del 11 al 14 de mayo del 2021
Ejecución del trabajo de campo	Del 15 al 18 de mayo del 2021
Comunicación de Resultados	19 de mayo del 2021
Elaboración del Informe	Del 20 al 22 de mayo del 2021

PRESUPUESTO DE COSTO

Los costos estimados para la ejecución de esta Auditoría Financiera por el año terminado al 31 de diciembre 2020 ascienden a la cantidad de \$500.00 (C\$17,000.00, diecisiete mil córdobas netos).

Elaborado por:



Marcos Pedro Díaz, Auditor Encargado

Fecha: 10 de mayo del 2021

Supervisado por:



José Blandón Flores, Auditor Supervisor

Fecha: 05 de mayo del 2021.

Anexos 6. Papeles de Trabajo en la fase de Ejecución



LIBRERIA EL ESTUDIANTE

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2019 Y 2020 (Cifras expresadas en Córdoba)

	31/12/2020	31/12/2019
ACTIVOS	14.750.389,98	13.767.611,00
Activos Corrientes	12.079.990,00	11.027.500,00
Efectivo en Caja y Banco	810.000,00	750.000,00
Almacén	11.089.990,00	10.117.500,00
Pagos Anticipados	180.000,00	160.000,00
Activos no Corrientes	2.670.399,98	2.740.111,00
Propiedad, Planta y Equipo	2.670.399,98	2.740.111,00
TOTAL ACTIVO	14.750.389,98	13.767.611,00
PASIVO	6.747.695,10	6.311.861,00
Pasivos Corrientes	6.645.611,77	6.311.861,00
Prestamos por Pagar y Pasivos Financieros	6.180.444,44	5.875.111,00
Retenciones y Gastos Acumulados por Pagar	190.343,33	295.000,00
Obligaciones fiscales por pagar	274.824,00	141.750,00
Pasivos no Corrientes	102.083,33	-
Beneficio a los Empleados	102.083,33	-
CAPITAL	2.500.000,00	2.500.000,00
Capital Contribuido		
Capital social y Aportes al Capital	2.500.000,00	2.500.000,00
Capital Ganado	5.502.694,88	4.955.750,00
Reserva Legal	283.075,00	250.000,00
Utilidad Acumulada	4.658.280,55	4.375.000,00
Utilidad Neta del periodo 2019	561.339,33	

Utilidad Neta del periodo 2020		330.750,00
TOTAL PASIVO MAS CAPITAL	14.750.389,98	13.767.611,00



Elaborado



Revisado



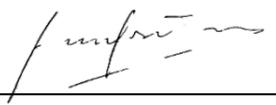
Autorizado

Anexo 6.1. Flujo de Efectivo

LIBRERIA EL ESTUDIANTE

**ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
AL 31 DE DICIEMBRE 2020
(Cifras expresas en Córdoba)**

FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	31/12/2020
Utilidad neta del ejercicio 2020	561.339,33
Más: Partida que no requieren entrada o salida líquida de efectivo	
Devengo de estimaciones de incobrabilidad	150.010,00
Devengo de Depreciación	157.400,00
Devengo de Intereses y Deslizamiento Monetario	
Devengo de Gastos Acumulados por Pagar	(85.980,50)
Devengo del IR por pagar periodo 2020	240.574,00
Sub Total	1.023.342,83
Disminución en Créditos Corrientes	27.500,00
Disminución en Intereses por Pagar	1.150.000,00
Disminución en Anticipos	30.000,00
Aumento en Créditos Fiscales	50.000,00
Disminución en Retenciones por Pagar	15.000,00
Disminución en Gastos Acumulados por Pagar	33.676,17
Aumento en Impuestos por Pagar	107.500,00
TOTAL FLUJO DE EFECTIVO GENERADO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	1.268.676,17
FLUJO DE EFECTIVO GENERADO POR ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	
FLUJO DE EFECTIVO GENERADO POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO	
Disminución en Préstamos por Pagar	385.333,33
Disminución en Intereses por Pagar	80.000,00
TOTAL FLUJO GENERADO POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO	305.333,33
Disminución Neta de Efectivo	60.000,00
Efectivo al Inicio del Año	750.000,00
EFECTIVO AL FINAL DEL AÑO 2020	810.000,00


Elaborado


Revisado


Autorizado

Anexo 8. Papeles de Trabajo en la fase de Informe



OPINIÓN LIMPIA O NO MODIFICADA INFORME DE AUDITORÍA

Lic. Edwin Mendoza Sáenz

Gerente general

Empresa Librería “El Estudiante”.

Hemos auditado los estados financieros adjuntos de la sociedad El Estudiante, S.A., que comprenden el Balance de Situación a 31 de diciembre de 2020, el Estado de Resultados, el Estado de Cambios en el Patrimonio Neto y el Estado de Flujos de Efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, así como un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa. **En nuestra opinión**, los estados financieros presentan fielmente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de la sociedad El Estudiante, S.A., al 31 de diciembre de 2020, así como de sus resultados y flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría.

La dirección es responsable de la preparación y presentación fiel de los estados financieros adjuntos de conformidad a las NIIF para PYMES, y del control interno que la dirección considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de incorrección material, debida a fraude o error. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros adjuntos basada en nuestra auditoría. Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen

que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de incorrección material. Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material en los estados financieros, debida a fraude o error.

Al efectuar dichas valoraciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación y presentación fiel por parte de la entidad de los estados financieros, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la dirección, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros. Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión de auditoría.

Llevamos a cabo nuestra auditoría de conformidad a las normas internacionales de auditoría y hemos examinado los estados financieros de librería el estudiante por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2020. Y hemos emitido nuestro informe el 22 de mayo de 2021.

El objetivo de esta auditoría a los estados financieros es proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general de las leyes, políticas, y normas de la librería.

Los resultados fueron los siguientes:

- Presenta claramente la documentación necesaria para realizar la auditoría y al examinar a fondo descubrimos que la mayor parte de la documentación esta correcta.

- Al realizar la evaluación nos dimos cuenta que la empresa no presenta riesgos altos. Hay pocos errores.
- Según datos recopilados la empresa cuenta con la mayor parte de información correctamente contabilizada.
- Recomendamos a librería “El Estudiante” asegurarse de que el personal que administra realice siempre los registros correctamente.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Marcos P', with a long horizontal flourish extending to the right.

MSc. Marcos Pedro Díaz

Auditor

Servicios Contables GAMALIET

Anexo 9. Carátula del Expediente de Auditoría



EXPEDIENTE DE AUDITORÍA

AREA GENERADORA:

Unidad Auditoria

NIVEL DE ELABORACIÓN

Auditor / Jefe de Departamento

NIVEL DE REMISIÓN:

Directores, Gerente General

DESCRIPCIÓN:

Documento donde se plasman los datos generales del expediente de los trabajos de auditoria de Librería "El Estudiante".

MAYO

2021