

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA-MANAGUA

UNAN – MANAGUA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA Y FINANZAS



SEMINARIO DE GRADUACIÓN PARA OPTAR EL TÍTULO DE LICENCIADO EN  
CONTADURÍA PÚBLICA Y FINANZAS

**TEMA:**

NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA - NIA

**SUBTEMA:**

APLICACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA  
“705 (REVISADA) OPINIÓN MODIFICADA EN EL INFORME DE AUDITORÍA EMITIDO POR  
UN AUDITOR INDEPENDIENTE” Y  
“706 (REVISADA) PÁRRAFOS DE ÉNFASIS Y PÁRRAFOS SOBRE OTRAS CUESTIONES”  
EN LA AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016 A LA  
EMPRESA “AGROMAR, S.A”

**AUTORES:**

BR. JOSE DAVID GONZÁLEZ RAMOS

BR. LUIS JERONIMO SEVILLA GARCÍA

**TUTOR:**

MSC. JOSE ANTONIO TORRES CASTRO

16 DE FEBRERO DE 2018

## **i. Dedicatorias**

### **A Dios.**

Por ser la fuente de sabiduría y haberme permitido llegar hasta este punto, brindándome salud para lograr mis objetivos, además de su infinita bondad y amor.

### **A mi Familia**

Quienes han sido el impulso durante toda mi carrera y el pilar principal para la culminación de la misma, que con su apoyo constante y amor incondicional han sido mis amigos y compañeros inseparables, fuente de sabiduría, calma y consejos en todo momento.

Br. José David González Ramos.

## **i. Dedicatoria**

**A Dios** como creador de mi existencia y de quien soy testigo de su poder y su gran misericordia para quienes se acercan a él con humildad y con un corazón sincero.

**A mis padres María del Carmen García Aguirre y José Jerónimo Sevilla Mercado** a quienes Dios les dio el privilegio del don de la procreación de la vida y quienes me han formado en valores y motivado a luchar en la vida por lo que uno realmente anhela alcanzar.

**A mi esposa Eneyda Antonia Rosales Sevilla** por contar con su apoyo incondicional, comprensión y paciencia en los momentos que quizás ha necesitado de mi compañía o de mi tiempo y que yo se los he dedicado a mis estudios.

**A mis tres hijos; Wendy Nayeli Sevilla Rosales, Luis Fernando Sevilla Rosales, Elena del Carmen Sevilla Rosales,** por qué siempre están preguntándome si iré a clase por no decirme o preguntarme si hoy llegare temprano a casa?, sé que ellos también han sentido mi ausencia en casa por atender mis estudios y de manera particular lo dedico a mi hija mayor, Wendy Nayeli Sevilla Rosales de 14 años quien me ha motivado a seguir adelante y animado en los momentos en que me ha invadido el cansancio o la inseguridad.

Br. Luis Jerónimo Sevilla G.

## **ii. Agradecimiento**

Agradecemos primeramente a Dios por darnos las fuerzas y la Fe para culminar de manera exitosa esta investigación ya que sin la fuerza del él muchas cosas no serían posible el día de hoy.

A nuestras familias y amigos por apoyarnos e impulsarnos a terminar este proyecto, por motivarnos cada día y en los momentos en que declinábamos, pero que con su aliento siempre nos motivaron a seguir y luchar para finalizar de manera exitosa.

Un agradecimiento singular al profesor Jose Torres que, como tutor nos ha orientado de sus conocimientos y experiencia, nos ha apoyado y corregido a lo largo de esta labor científica.



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
NICARAGUA,  
MANAGUA  
UNAN - MANAGUA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA Y FINANZAS

iii. Valoración del docente

**CARTA AVAL DEL TUTOR**

20 de noviembre de 2017

**MSc. Álvaro Guido Quiroz**

Director del Departamento de Contaduría Pública y Finanzas

Facultad de Ciencias Económicas

UNAN-Managua

Su despacho

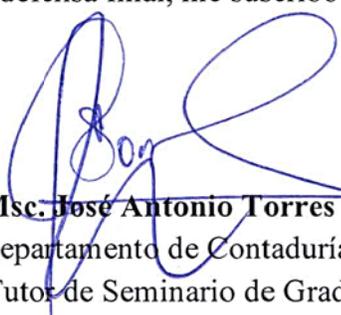
Estimado Maestro Guido:

Por medio de la presente, le remito los juegos resumen final de Seminario de Graduación correspondiente al II Semestre 2017, con tema general "*Normas Internacionales de Auditoría (NIA)*" y subtema «*Aplicación práctica de la Norma Internacional de Auditoría 705 - Revisada - Opinión modificada en el informe de auditoría emitido por un auditor independiente y la Norma Internacional de Auditoría 706 - Revisada - Párrafos de Énfasis y Párrafos de Otras Cuestiones en el informe de auditoría emitido por un auditor independiente*» presentado por los bachilleres «**José David González Ramos**» con número de carné «10-20225-7», «**Luis Jerónimo Sevilla García**» con número de carné «09-20737-2», para optar al título de Licenciados en Contabilidad Pública y Finanzas.

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

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

Cordialmente,



**Msc. José Antonio Torres Castro**

Docente del Departamento de Contaduría Pública y Finanzas

Tutor de Seminario de Graduación

UNAN-Managua

¡A la libertad por la Universidad!

#### **iv. Resumen**

El presente seminario de graduación tiene como propósito la realización de una auditoría a los estados financieros de la empresa AGROMAR, S.A. al 31 de Diciembre de 2016 con énfasis a las cuentas por cobrar aplicando de forma práctica las Normas Internacionales de Auditoría como una herramienta necesaria en la profesión contable que tiene como finalidad ayudar al auditor a alcanzar una seguridad razonable en su opinión sobre la evaluación de los estados financieros; **705 (Revisadas)** que contempla tres tipos de opiniones modificadas; con salvedad, adversa y abstención, y **706 (Revisadas)** la cual establece el uso de los párrafos de énfasis o de un párrafo sobre otras cuestiones en el informe de auditoría de acuerdo a su naturaleza o a su significatividad de la información que se va a comunicar.

Hemos desarrollado un amplio concepto sobre las Normas Internacionales de Auditoría y lo que estas indican para la práctica de un profesional contable, considerando los distintos aspectos para poder llevar a cabo una auditoría a los estados financieros, su estructura considerada y avalada por el Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua (CCPN).

Por medio de la revisión sistemática de los diferentes programas, procedimientos y controles operativos, finalizamos con las recomendaciones y conclusiones de acuerdo a los resultados obtenidos.

## v. Índice

i. Dedicatorias .....	i.
ii. Agradecimiento.....	ii.
iii. Valoración del docente.....	iii.
iv. Resumen .....	iv.
v. Índice.....	v.
<b>I INTRODUCCION .....</b>	<b>1</b>
<b>II JUSTIFICACION .....</b>	<b>3</b>
<b>III OBJETIVOS .....</b>	<b>4</b>
3.1- Objetivos General .....	4
3.2- Objetivos Específicos .....	4
<b>IV DESARROLLO DEL TEMA CAPITULO 1 .....</b>	<b>7</b>
<b>Generalidades de normas internacionales de auditoría (NIA).....</b>	<b>7</b>
4.1.1-Antecedentes de las Normas Internacionales de Auditoria.....	7
4.1.2- Definición de las Normas Internacionales de Auditoria.....	9
4.1.3- Estructura de las Normas Internacionales de Auditoria.....	11
4.1.4 Marco normativo sobre la ejecución del trabajo y aplicación de las Normas Internacionales de Auditoria en Nicaragua.....	15
<b>Auditoria a los Estados Financieros .....</b>	<b>18</b>
4.2.1- Definición de Auditoria a los Estados Financieros.....	18
4.2.2-Materia de Objeto de Auditoria a los Estados Financieros.....	18
4.2.3-Principios de Auditoría a los Estados Financieros.....	19
4.2.4-Tipos de Auditoría a los Estados Financieros.....	21
<b>4.3 Control de calidad en auditoria a los EEFF de las empresas.....</b>	<b>25</b>
4.3.1-Integración del sistema de control de calidad.....	27
4.3.2-Marco normativo general. (deloitte, 2014).....	31
4.3.2.1-NICC1.....	39
4.3.3-Objetivo del sistema de control de calidad.....	40
4.3.4-Componentes del sistema de control de Calidad.....	42
<b>DESARROLLO DEL SUB-TEMA.....</b>	<b>45</b>
<b>Normas Internacionales de Auditoria 705-706 Revisadas.....</b>	<b>45</b>
4.4.1-Informes del auditor independiente.....	45
4.4.1.1-Cuestiones claves.....	45
4.4.2-Actualización de las Normas Internacionales de Auditoria al 31/12/2016.....	48
4.4.3-Opinión modificada en el informe de auditoría emitido por un auditor independiente NIA 705 (revisada).....	48
4.4.4-Párrafos de énfasis y párrafos sobre otras cuestiones en el informe de auditoría emitido por un auditor independiente NIA 706 (revisada) .....	53
<b>V CASO PRÁCTICO.....</b>	<b>60</b>
5.1-Generalidades de la Firma SEVILLA Y ASOCIADOS Auditores S.A. Sistema de control de calidad.....	62
5.2-Información General de la empresa AGROMAR S.A.....	73
Reseña Histórica.....	73
“AGROMAR” AGRO: Agrícola MAR: Marino.....	73

5.2.1 Proceso de planeación de la Auditoría a realizarse.....	77
<b>Definición de Planeación.....</b>	<b>77</b>
<b>Importancia de la Planeación.....</b>	<b>77</b>
<b>Objetivos de la Planeación.....</b>	<b>78</b>
<b>Fases de la Planeación.....</b>	<b>79</b>
<b>5.3-antecedente y planteamiento del problema a revisar .....</b>	<b>88</b>
5.3.1-CONTRATO DE AUDITORIA .....	88
<b>5.4-Estudio financiero de la empresa AGROMAR, S.....</b>	<b>101</b>
<b>Carta de Compromiso y Memorándum para la Ejecución de la Auditoría .....</b>	<b>103</b>
Carta Compromiso de Auditoría Operacional.....	103
<b>5.5-Resultado y dictamen final del examen. Índice de papeles de trabajo.....</b>	<b>105</b>
Cédula Centralizadora de Hallazgos. ....	128
<b>VI. CONCLUSIONES .....</b>	<b>136</b>
<b>VII. BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>138</b>
<b>VIII. ANEXOS.....</b>	<b>140</b>



## I INTRODUCCION

Podemos decir que la auditoria es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos como un examen crítico y sistemático que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencias sobre las afirmaciones relativas a los actos y eventos de carácter económico el cual es realizado por un auditor independiente.

En nuestra investigación y desarrollo de nuestro Seminario hemos seguido los lineamientos que las Normas Internacionales de Auditoría señalan al momento de llevar a cabo una auditoría, por tal razón ante la necesidad de la Empresa AGROMAR,S.A. al solicitar los servicios profesionales como Auditores se ha podido aplicar de forma práctica las NIA.

Nuestro seminario tiene como propósito aplicar de forma práctica el proceso a realizarse en la Auditoría a los EEFF, describir los elementos cuantitativos de la aplicación de las NIA, así mismo emitir un informe como auditor independiente según las NIA 705 Y 706 (Revisadas)

Las Normas Internacionales de Auditoria (NIA) trata de la responsabilidad que tiene el auditor de formarse una opinión sobre los estados financieros. También trata de la estructura y el contenido del informe según el dictamen emitido como resultado de una auditoria de estados financieros.

Por lo cual podemos expresar que el criterio para evaluar la evidencia varía de acuerdo con la información que se debe auditar.



La NIA 705 trata de las circunstancias en que el auditor concluye que existe una incorrección material en relación con la adecuación o idoneidad de la información revelada en los estados financieros.

La NIA 706 establece mecanismos para que los auditores de estados financieros de cualquier tipo de entidad incluyan una comunicación adicional en el informe de auditoría mediante la utilización de párrafos de énfasis y párrafos sobre otras cuestiones cuando el auditor lo considere necesario.

Nuestro seminario está estructurado de la siguiente manera:

1. Hablamos de las generalidades y antecedentes de las Normas Internacionales de Auditoría en el capítulo I
2. En el capítulo II tenemos la definición de los estados financieros, hablamos de los principios de auditoría y los tipos de auditorías.
3. En el capítulo III hablamos del control de calidad, su integración, sus objetivos y componentes.
4. En el capítulo IV desarrollamos una definición amplia de las NIA 705 y 706
5. En el capítulo V presentamos el desarrollo de un caso práctico.



## II JUSTIFICACION

La Empresa AGROMAR, S.A. desea evaluar sus procesos relacionados con la Cobranza y a la vez mejorarlos, en las cuentas por cobrar al 31 de diciembre 2016 de su Balance General, por lo que la Gerencia emite los controles y los procesos administrativos involucrados en esta operación, practicando técnicas que permitan examinar la integridad e importancia relativa de este activo de la empresa.

La realización de esta Auditoría a los Estados Financieros de la Empresa AGROMAR, S.A. cumplirá las expectativas del dueño y Gerente del mismo, mediante el levantamiento de información relacionado con las políticas contables empleadas y todo el proceso de registro que implican las operaciones en el negocio, la aplicación de Normas, Procedimientos, políticas y Controles para alcanzar los objetivos y metas establecidas por la Empresa.

Al realizar esta auditoria pretendemos presentar de forma práctica la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoria, al mismo tiempo estamos conscientes que a nivel mundial esta práctica ha sido necesaria debido a muchos fraudes y quiebras en algunas empresas de gran prestigio en distintos países lo que ha despertado interés en muchas empresas de querer evaluar el funcionamiento y operaciones de las mismas, siendo una de las razones por las cual nos hemos motivado a realizar este seminario.



## III OBJETIVOS

### 3.1- Objetivos General

Aplicar de forma práctica las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) a los Estados Financieros de la empresa AGROMAR S.A. al 31 de Diciembre de 2016.

### 3.2- Objetivos Específicos

1. Definir de manera amplia las Normas Internacionales de Auditoría.
2. Presentar de manera general los procesos realizados en la Auditoría a los Estados Financieros al 31 de Diciembre 2016 a la empresa AGROMAR, S.A.
3. Describir los elementos cuantitativos de la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) 705 y 706 (Revisadas).
4. Emitir informe final en base al dictamen del auditor independiente según las Normas Internacionales de Auditoría 705 y 706 (Revisadas).

## IV DESARROLLO DEL TEMA CAPITULO 1

### Generalidades de normas internacionales de auditoría (NIA)

#### 4.1.1-Antecedentes de las Normas Internacionales de Auditoría.

Para poder aclarar la razón de ser de las Normas Internacionales de Auditoría debemos mencionar al organismo que las emite, en el año de 1977 se creó el IFAC que en sus siglas en inglés significa - Internacional Federation of Accountants, la cual es una organización que aglomera a Contadores Públicos a nivel mundial donde sus objetivos son proteger el interés público a través de la exigencia de altas prácticas de calidad. El IFAC creó un Comité denominado IAASB (Internacional Auditing and Assurance Standards Board), (antes denominado Internacional Auditing Practicas Committe IAPC) con el fin de implantar la uniformidad de las prácticas de auditoría y servicios relacionados a través de la emisión de pronunciamientos en una variedad de funciones de auditoría y aseguramiento.

El IAASB emite las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs o ISA en inglés), utilizado para reportar acerca de la confiabilidad de información preparada bajo normas de contabilidad (normalmente información histórica), también emite Estándares Internacionales para trabajos de aseguramiento (ISAE), Control de Calidad (ISQC), y servicios relacionados (ISRS). Así mismo emite las denominadas Declaraciones o Prácticas (IAPSs) para proveer asistencia técnica en la implementación de los Estándares y promover las buenas prácticas. En 1978 en marzo se fundó El IAASB (Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB)). Anteriormente, se conocía como el Comité de Prácticas Internacionales de Auditoría (IAPC).



La labor inicial del IAPC se centró en tres áreas: objetivo y alcance de las auditorías de estados financieros, letras de encargos y guías generales de auditoría. En 1991, las guías del IAPC se volvieron a elaborar como Normas Internacionales de Auditoría (ISA). "En 2001, se llevó a cabo una revisión completa del IAPC luego en 2002, el IAPC se reconstituyó como el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB).

En 2003, IFAC aprobó una serie de reformas diseñadas, entre otras cosas, para seguir fortaleciendo sus procesos de emisión de normas, incluidos los del IAASB, a fin de que puedan actuar de manera más eficaz para el interés público.

En 2004, el IAASB comenzó el Proyecto Claridad, un completo programa para mejorar la claridad de sus ISA. Este programa incluye la aplicación de nuevas convenciones a todas las ISA, ya sea como parte de una revisión importante o mediante una revisión limitada, con objeto de reflejar las nuevas convenciones y cuestiones de claridad en general.

El Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB) es un organismo emisor de normas independiente que sirve al interés público mediante el establecimiento de normas internacionales de alta calidad para la auditoría, el control de calidad, la revisión, el aseguramiento y otros servicios relacionados, así como el apoyo a la convergencia de las normas nacionales e internacionales. De esta forma, el IAASB mejora la calidad y la uniformidad de las actividades en todo el mundo, y fortalece la confianza pública en la profesión de auditoría y aseguramiento mundial. La Estrategia y Programa de Trabajo 2009-2011 establece la dirección y las prioridades de sus actividades. Los esfuerzos del IAASB actualmente están centrados en los siguientes puntos:



1. Desarrollar normas para auditoría control de calidad:
  - a. Revisión, aseguramiento y otros encargos de servicios relacionados.
2. Supervisar y facilitar la adopción y puesta en práctica de estas normas.
3. Actuar ante las dudas relativas a la puesta en práctica de las normas realizando actividades diseñadas para mejorar la uniformidad con la que se aplican en la práctica.

El Consejo de Supervisión del Interés Público (PIOB) supervisa el trabajo del IAASB y su CAG para garantizar que las actividades del IAASB siguen el procedimiento y responden al interés público". (auditoriaumg16, 2016)

#### **4.1.2- Definición de las Normas Internacionales de Auditoría.**

Podemos definir las Normas internacional de auditoria como la aplicación de principios y procedimientos que un auditor aplica durante una auditoria de estados financieros, sin embargo debe de considerarse o interpretarse ampliamente el contexto de aplicación durante la ejecución de la auditoria ya que el objetivo de la norma en su elaboración es que exista un marco común en la práctica de auditoria a nivel internacional.

Las Normas Internacionales de Auditoría es un documento que contienen principios y procedimientos básicos y esenciales para el auditor. Los cuales se deberán aplicar en las auditorías de los estados financieros.

El IFAC como anteriormente lo mencionábamos conocido mundialmente como la federación internacional de contadores públicos, nace con el propósito de ocuparse especialmente de la normalización de la auditoria, de igual forma también encontramos en ella comités de educación, ética, normas técnicas de auditoria, congresos internacionales, organizaciones regionales y las Normas Internacionales de Auditoria (NIA).



Tomando en cuenta lo antes dicho y refiriéndonos a las Normas internacional de auditoria, la IFAC tiene dentro de sus actividades principales dentro las NIAS lograr la unión de las normas de calidad internacional de auditoria basada en la ética del profesional contador, la educación contable y de la información del sector público, así también como el desarrollo de liderazgos promoviendo mantener normas internacionales para los profesionales en auditorias y contabilidad del mundo.

La visión de la IFAC es promover que la profesión contable se reconozca internacionalmente y sea reconocida como un líder para el desarrollo de los mercados financieros, las empresas y las economías, concentrada en la función de auditoria. Son los requisitos mínimos de calidad autoimpuestos por los contadores públicos y auditores, para regular el ejercicio profesional, Las Normas Internacionales de Auditoria (NIA) se deberán aplicar en la auditoria de los estados financieros, también deberán aplicarse, con la adaptación necesaria, a la auditoria de información de otra clase y a servicios relacionados. Contienen principios básicos y procedimientos esenciales junto con lineamientos relacionados en forma de material explicativo y de otro tipo. Los principios básicos y los procedimientos esenciales deberán ser interpretados en el contexto del material explicativo y de otro tipo que proporciona lineamientos para su aplicación.

Las Normas Internacionales de Auditoria es una herramienta que contiene objetivos, requerimientos, una guía de aplicación y otras anotaciones explicativas que tienen como finalidad ayudar al auditor a alcanzar una seguridad razonable en su opinión sobre la evaluación de los estados financieros, 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.
- Obtener 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.

#### 4.1.3- Estructura de las Normas Internacionales de Auditoria.

Tomando en cuenta la trayectoria que ha tenido las normas internacionales de auditoria desde su existencia y las actualizaciones que se han realizado en la misma para su aplicación se puede presentar una estructura para su desarrollo.

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

**Fuente: Estructura de las Normas Internacional de Auditoria  
Elaboración Propia (Aobauditores, 2013)**



Cabe señalar que en la actualidad el auditor debe elaborar su trabajo cumpliendo con las NIA Normas internacionales de auditoría debidamente actualizadas o revisadas. Para lo cual a continuación mencionamos la estructura de las mismas.

Según Manual de Pronunciamientos Internacionales de Control de Calidad

### **200-299 PRINCIPIOS GENERALES Y RESPONSABILIDADES**

NIA 200      Objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría

NIA 210      Acuerdo de los términos del encargo de auditoría.

NIA 220      Control de calidad de la auditoría de estados financieros.

NIA 230      Documentación de auditoría.

NIA 240      Responsabilidades del auditor en la auditoría de estados financieros con respecto al fraude.

NIA 250      Consideración de las disposiciones legales y reglamentarias en la auditoría de estados financieros (Revisada 2016)

NIA 260      Comunicación con los responsables del gobierno de la entidad (Revisada 2015)

NIA 265      Comunicación de las deficiencias del control interno a los responsables del gobierno y a la dirección de la entidad.

### **300- 499 EVALUACIÓN DEL RIESGO Y RESPUESTA A LOS RIESGOS EVALUADOS**

NIA 300      Planificación de la auditoría de estados financieros.

NIA 315      Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno.

NIA 320      Importancia relativa o materialidad en la planificación y ejecución de la auditoría.



- NIA 330 Respuestas del auditor a los riesgos valorados.
- NIA 402 Consideraciones de auditoría relativas a una entidad que utiliza una organización de servicios
- NIA 450 Evaluación de las incorrecciones identificadas durante la realización de la auditoría.

### **500-599 EVIDENCIA DE AUDITORÍA**

- NIA 500 Evidencia de auditoría
- NIA 501 Evidencia de auditoría – Consideraciones específicas para determinadas áreas
- NIA 505 Confirmaciones externas
- NIA 510 Encargos iniciales de auditoría – Saldos de apertura
- NIA 520 Procedimientos analíticos
- NIA 530 Muestreo de auditoría
- NIA 540 Auditoría de estimaciones contables, incluidas las de valor razonable, y la información relacionada a revelar.
- NIA 550 Partes vinculadas.
- NIA 560 Hechos posteriores al cierre.
- NIA 570 Empresa en funcionamiento (Revisada 2015)
- NIA 580 Manifestaciones escritas.

### **600-699 UTILIZACIÓN DEL TRABAJO DE OTROS**

- NIA 600 Consideraciones especiales - Auditorías de estados financieros de grupos (incluido el trabajo de los auditores de los componentes)
- NIA 610 Utilización del trabajo de los auditores internos (revisada 2013)
- NIA 620 Utilización del trabajo de un experto del auditor.



## **700- 799 CONCLUSIONES E INFORME DE AUDITORÍA**

NIA 700 Formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros (Revisada 2015)

NIA 701 Comunicación de las cuestiones clave de la auditoría en el informe de auditoría emitido por un auditor independiente (Nueva 2015)

NIA 705 Opinión modificada en el informe emitido por un auditor independiente (Revisada 2015)

NIA 706 Párrafos de énfasis y párrafos sobre otras cuestiones en el informe emitido por un auditor independiente (Revisada 2015)

NIA 710 Información comparativa – Cifras correspondientes de periodos anteriores y estados financieros comparativos

NIA 720 Responsabilidad del auditor con respecto a otra información incluida en los documentos que contienen los estados financieros auditados (Revisada 2015)

## **800 - 899 ÁREAS ESPECIALIZADAS**

NIA 800 Consideraciones especiales – Auditorías de estados financieros preparados de conformidad con un marco de información con fines específicos (Revisada 2015)

NIA 805 Consideraciones especiales – Auditorías de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero. (Revisada 2015)

NIA 810 Encargos para informar sobre estados financieros resumidos (Revisada 2015)

## **NOTAS INTERNACIONALES DE PRÁCTICAS DE AUDITORÍA**

NIPA 1000 Consideraciones especiales de la auditoría de instrumentos financieros. (IAASB, 2016)



#### **4.1.4 Marco normativo sobre la ejecución del trabajo y aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría en Nicaragua.**

En Nicaragua existe el Instituto de Auditores Internos de Nicaragua la cual es una Asociación Civil sin fines de lucro, de duración indefinida y del domicilio de Managua, que es miembro del Instituto de Auditores Internos Global, principal promotor y emisor del Marco Internacional para la práctica Profesional de la Auditoría Interna; el cual tiene como objetivo certificar y promover el desarrollo profesional impulsando programas de capacitación en los procesos de Auditoría Interna, Gobierno Corporativo, Riesgos y Control.

En función del cumplimiento de las normas internacionales mencionadas en los capítulos anteriores, el organismo regulador de la profesión contable en Nicaragua como es el Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua, emitió el comunicado CCPN-JD-001-2012 en el inciso 3 Informe de Auditoría Externa, orienta el cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) en el informe o dictamen de auditoría emitido por el auditor independiente. (NICARAGUA, 2012).



## *Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua*

*Rector de la Profesión en Nicaragua  
Fundado el 14 de Abril de 1959*



CCPN-JD-001-2012

### COMUNICADO

#### EL COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE NICARAGUA (CCPN)

HACE UN RECORDATORIO FORMAL A SUS MIEMBROS, ENTIDADES ECONÓMICAS DEL PAÍS Y PÚBLICO EN GENERAL LA ENTRADA EN VIGENCIA DE LOS SIGUIENTES PRONUNCIAMIENTOS:

#### CONSIDERANDO

Que en uso de las facultades que le conceden los ordinales a), b), c), y d) del artículo 17 de la Ley para el Ejercicio del Contador Público Autorizado y del Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua, promulgada mediante Decreto Presidencial No. 6 del 14 de abril de 1959, publicada en la Gaceta Diario Oficial No.94 del 30 de abril de 1959, y el artículo No.43 del Reglamento de la Profesión de Contador Público y su Ejercicio, aprobado mediante Acuerdo Presidencial No. 41-J del 29 de abril de 1967, publicado en la Gaceta, Diario Oficial No.112 del 23 de Mayo de 1967 y de conformidad a resoluciones del 15 de noviembre de 2007, 24 de Junio de 2009 y pronunciamiento del 31 de mayo de 2010, el Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua comunicó a partir del 1 de julio de 2011 la adopción para todas las entidades económicas, de la Norma Internacional de Información Financiera para Entidades Privadas (entidades no reguladas o sin obligación pública de rendir cuentas) conocidas internacionalmente como Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES) y para las entidades con responsabilidad pública de rendir cuentas (o entidades reguladas) las que deberán adoptar las Normas Internacionales de Información Financiera = NIIF Integrales o Completas.

#### RECORDATORIO

La Junta Directiva del Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua, hace un recordatorio a todos los interesados lo siguiente:

1. **Entrada en Vigencia.** La fecha de entrada en vigencia de la Norma Internacional de Información Financiera para Entidades Privadas (entidades no reguladas) conocidas internacionalmente como NIIF-PYMES y para las entidades de interés o carácter público (entidades reguladas) las NIIF-Integrales o Completas, es el 1 de julio de 2011, el cual tiene como período de transición el comprendido del 1 de julio de 2010 al 30 de junio de 2011, con referencia a las secciones respectivas de Transición a la NIIF- PYMES y NIIF-Integrales o completas. Se exceptúa de esta disposición aquellas instituciones financieras que elijan adoptar el marco contable vigente propio de su industria.

Los primeros estados financieros de acuerdo a ambas NIIF, serán aquellos que cubran los estados financieros por el año terminado el 30 de junio de 2012 o inmediatos posteriores en correspondencia al cierre contable más cercano utilizado por las entidades aplicables.

---

Organismo Patrocinador de la Asociación Interamericana de Contabilidad (AIC)  
Miembros de International Federation of Accountants (IFAC)  
Miembro de la Confederación de Asociaciones Profesionales de Nicaragua (CONAPRO)  
Apartado Postal 1172 • Telefax: (505) 2249-1263/ Teléfono: (505) 2249-9995 • (505) 2249-0021  
Correo Electrónico: [ccpn@ccpn.org.ni](mailto:ccpn@ccpn.org.ni) / Web: [www.ccpn.org.ni](http://www.ccpn.org.ni)



## *Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua*

*Rector de la Profesión en Nicaragua  
Fundado el 14 de Abril de 1959*



2. Debido a lo anterior, se aclara a todos los interesados, que a partir de las fechas mencionadas en el párrafo precedente, los anteriormente conocidos y denominados principios de contabilidad generalmente aceptados en Nicaragua, emitidos anteriormente a la entrada en vigencia de las NIIF, por el Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua, ya no constituyen una base aceptable para propósitos de elaboración de información financiera para propósito general para usuarios externos o de terceros.
3. Informe de Auditoría Externa. Así mismo, se aclara a los usuarios de los servicios de auditoría externa y a los profesionales independientes que brindan servicios de auditoría financiera, que en cumplimiento con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) el informe o dictamen de auditoría deberá estar basado en los estados financieros preparados sobre la base de NIIF para entidades privadas-no reguladas (PYME) o NIIF integrales o completas, cuando estos sean utilizados para propósitos de uso general o de terceros. Los informes de auditoría sobre estados financieros preparados sobre una base diferente a las NIIF constituyen informes especiales de auditoría que son de uso limitado o restringido, los que no deben ser utilizados para otros propósitos que no sean los específicos que se señalen en el informe de auditoría y notas a los estados financieros. Cada profesional independiente es responsable de evaluar si están presentes las condiciones previas para una auditoría y deberá determinar si es aceptable el marco de referencia de información financiera aplicado en la elaboración de los estados financieros de acuerdo a lo establecido en dichas normas.
4. Responsabilidad de los Propietarios-Accionistas, gerentes, administradores y del Gobierno Corporativo- De acuerdo con ambas Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y las leyes vigentes en Nicaragua, los antes mencionados funcionarios o representantes de las entidades de carácter público o privado, son responsables por la preparación y presentación fiel y verdadera de los estados financieros de acuerdo al marco de referencia de información financiera que sean aplicables como se menciona en los anteriores párrafos: a) NIIF-PYME o Integrales-completas, para propósitos generales de usuarios externos o de terceros (acreedores, proveedores, accionistas e inversionistas, etc.) y b) Para usos limitados o restringidos a los accionistas-propietarios, administradores, gerentes y usuarios con necesidades específicas, cuya preparación no debe pretender ser información para uso general externo o de terceros.
5. Responsabilidad del Auditor Externo Independiente -En general, en cumplimiento con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) el auditor es responsable por expresar su opinión profesional basada en su auditoría y obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros tomados en su conjunto están preparados, respecto de todo lo importante, de conformidad con el marco de referencia de información financiera seleccionado por la entidad.

Dado en la ciudad de Managua, Nicaragua, a los veintiún días del mes de agosto del año dos mil doce.

**JUNTA DIRECTIVA 2012-2013**

**Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua.**

---

Organismo Patrocinador de la Asociación Interamericana de Contabilidad (AIC)  
Miembros de International Federation of Accountants (IFAC)  
Miembro de la Confederación de Asociaciones Profesionales de Nicaragua (CONAPRO)  
Apartado Postal 1172 • Telefax: (505) 2249-1263/ Teléfono: (505) 2249-9995 • (505) 2249-0021  
Correo Electrónico: [ccpn@ccpn.org.ni](mailto:ccpn@ccpn.org.ni) / Web: [www.ccpn.org.ni](http://www.ccpn.org.ni)



## **Auditoria a los Estados Financieros**

### **4.2.1- Definición de Auditoria a los Estados Financieros.**

Cuando se habla de auditoria de estados financieros es hablar de la actividad como tal a través del cual se verifica las correcciones contables y la revisión de las fuentes de contabilidad respectivamente registradas para determinar la razonabilidad de las cifras que se presentan en los estados financieros, por otro lado, también se verifica que cumplan con los aspectos legales y con las normas internacionales de contabilidad.

La auditoría también conocida como el examen de los estados financieros, se puede decir que es un servicio profesional a través del cual un contador público debidamente autorizado o una firma o despacho de contadores públicos debidamente autorizados evalúan toda la información financiera proporcionada por su cliente a la luz de los principios de contabilidad aplicada a las mismas. una vez prestado este servicio el contador o la firma termina emitiendo un documento, denominado dictamen, en este documento el auditor expresa su opinión sobre el cumplimiento de la información financiera los cuales son evaluados bajo los principios de contabilidad aplicables a la misma al mismo tiempo si son razonablemente presentados o no.

### **4.2.2-Materia de Objeto de Auditoria a los Estados Financieros.**

Cuando se realiza una auditoria a los estados financiera tomando en cuenta que se hará una cautelosa revisión a los valores su primordial objeto es verificar la razonabilidad de aquellas partidas que hayan tenido variación importante durante el periodo, para así poder emitir una opinión sobre la razonabilidad de los mismos



### **4.2.3-Principios de Auditoría a los Estados Financieros.**

Según el IAASB los principios de auditoría para el estado financieros son fundamentales a la hora de su procedimiento considerándolos también como normas ya que a través de ella se otorga credibilidad y calidad a la auditoría, considerada también por los organismos competentes de ahí se pueden enunciar los principios fundamentales que rigen una auditoría: (AUDICAS, 2016)

#### **1. Ética e independencia:**

De acuerdo con el IFAC quien establece los principios fundamentales de la ética profesional que incluyen:

- a) integridad
- b) objetividad
- c) competencia profesional y cuidado debido
- d) confidencialidad
- e) conducta profesional

la opinión del auditor es proveer un grado de seguridad así como ser capaz de dar una opinión imparcial, la independencia del auditor se refiere a la habilidad del auditor para hacer juicios de auditoría en forma objetiva, libres de cualquier influencia que otras personas u otros factores pudieran hacer valer en el futuro.

#### **1. Control de calidad :**

Todo auditor debe de valerse de un exhaustivo control de calidad, con el fin de que le proporcione toda la claridad de una auditoría que cumpla las normas profesionales y los requerimientos legales y reguladores.

#### **2. Gestión y habilidad del equipo de auditoría :**



Debe de haber un compromiso en donde se tenga certeza que todo el equipo de auditoria tenga habilidad y competencia para realizar el trabajo conforme a las normas reguladoras y requerimientos además tener capacidad de emitir un informe apropiado.

### 3. **Juicio profesional y escepticismo:**

Todo auditor debe de considerar que puedes existir condiciones de errores en los estados financieros auditados para esto debe ejercer su juicio con escepticismo y profesionalidad.

### 4. **Materialidad:**

Para una auditoria se debe de planear y tener en cuenta el principio de materialidad, además también la importancia de las cuentas sobre la toma de decisiones.

### 5. **Comunicación:**

El auditor debe contar claramente con una persona o grupo para contactar con la entidad auditada, para comunicarse con ellos en todo lo relativo a la auditoría.

### 6. **Documentación:**

El auditor debe elaborar una documentación sobre su trabajo que permita a otro auditor experimentado conocer la naturaleza, tiempo y alcance del procedimiento de auditoría para cumplir los requisitos legales y reguladores. Debe incluir los procedimientos, la evidencia sobre la auditoría obtenida, conclusiones y los aspectos significativos que surjan durante el proceso.

### 7. **Planificación:**

Se debe desarrollar una estrategia sobre la auditoría que explique el alcance, los tiempos y la dirección, aparte de un plan de auditoría. Todo ello para garantizar eficacia y eficiencia.

### 8. **Conocimiento de la entidad auditada:**



El auditor debe contar con el conocimiento claro sobre la entidad auditada, su entorno y todos los procedimientos relevantes para la auditoría.

#### **9. Consideraciones relativas al fraude:**

Se deben identificar y evaluar los riesgos de error relativos al fraude o a la sospecha. El auditor deberá responder apropiadamente durante la auditoría.

#### **4.2.4-Tipos de Auditoría a los Estados Financieros.**

Los objetivos de auditoría, entre otros, son los siguientes:

Determinar el cumplimiento, confiabilidad y suficiencia del control interno vigente; determinar que la deuda haya sido contraída a nombre de la empresa, se ha registrado y valuado adecuadamente, es razonable y corresponde a obligaciones reales y no ha sido cancelada; determinar si existen garantías otorgadas, gravámenes o restricciones que pesen sobre el activo y si están registradas adecuadamente; determinar que se haya cumplido con los términos de los compromisos de la deuda; determinar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

Los principales procedimientos de auditoría son los siguientes según los lineamientos de tesina y artículos de la (UDM, 2015)

- Evaluar el cumplimiento, confiabilidad y suficiencia del control interno vigente. Asimismo verificar el cumplimiento de la legalidad, políticas, reglamentos, etc., que regulan esta clase de pasivos;



- Obtener de la Entidad u Organismo una relación de documentos por pagar a la fecha del balance objeto de examen;
- Seleccionar de dicha relación de documentos, las partidas más representativas y efectúe el siguiente análisis:
- Cerciórese de que estén debidamente aprobadas por un funcionario debidamente autorizado;
- Verificar que los documentos estén emitidos por quienes se autorizó el crédito, sean originales y con los plazos y condiciones pactadas.
- Confirmar el adeudo a la fecha de revisión (preferiblemente fecha de cierre) con los acreedores;
- Para las solicitudes de confirmación no recibidas obtener de la Entidad u Organismo toda la evidencia suficiente de que la obligación es real y efectúe trabajo alternativo para confirmar el adeudo;
- Verificar la documentación de los pasivos pagados con posterioridad a la fecha del balance, para asegurarse de su existencia y autenticidad;
- Revisar el original o copia certificada de la documentación que compruebe la autenticidad de los adeudos no cancelados;
- Verificar la autorización de los adeudos a corto y largo plazo en el libro de actas o cualquier otro documento formal en el que conste tal autorización;
- Verificar que estén debidamente registrados en el mayor auxiliar y en su cuenta de control respectiva;
- Verificar que el registro auxiliar contenga entre otros:



- La fecha de vencimiento de cada documento;
- El monto de los mismos;
- La fecha de pago y tasa de interés que devenga;
- Las amortizaciones o abonos respectivos;
- Un extracto de las principales cláusulas del contrato.
- Obtener evidencia suficiente de haberse recibido el bien o servicio o que los recursos obtenidos se hayan aplicado a los fines propuestos;
- Revisar los ingresos a caja en concepto de préstamos obtenidos y verifique si se guarda relación con los contratos;
- Verificar cuando sea pertinente, que exista un archivo para los comprobantes y justificantes de los pagos realizados con fondos del préstamo obtenido; en todo caso, examine la legitimidad de los documentos que sustentan los asientos contables y ligue esta información con la de las cédulas de ingresos, caja y bancos;
- Cerciorar que las personas que llevan los registros de los documentos y otras obligaciones por pagar sean diferentes de las que autorizan y firman los documentos y los cheques;
- Comprobar que las deudas contratadas en moneda extranjera se convirtieron en moneda nacional;
- Revisar los pagos del período, observando si corresponden a lo convenido conforme la documentación correspondiente;
- Verificar los intereses devengados y pagados en el período sujeto a revisión, observando si la acumulación de intereses se hace en base a las tasas pactadas;



- Verificar si el efecto por la fluctuación en cambios de las diferentes monedas en que han sido contratados los adeudo ha sido debidamente determinada y registrada adecuadamente;
- Determinar la adecuada presentación y revelación en el balance general;
- Concluir en la sumaria conforme a los resultados de los objetivos propuestos en el programa.

Los procesos anteriormente descritos dan como resultado final la emisión de un informe, en el cual el auditor da a conocer su opinión sobre la situación financiera de la empresa, por otro lado para que esto se posible es importante considerar un elemento llamado evidencia de auditoria debido a que el auditor hace su trabajo posteriormente a las operaciones que ha realizado la empresa en comprobación o examen de operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole realizada por una entidad así como establecer que se han hechos conforme a las normas legales y reglamentarias de cuerdo a los estatutos y procedimientos que les son aplicables.



### **4.3 Control de calidad en auditoria a los EEFF de las empresas.**

En una auditoria de Estados Financieros según la Norma 220 la cual entra en vigor a partir del 15 de diciembre del año 2009 el auditor tiene responsabilidades sobre el procedimiento de control de calidad la cual se recomienda leer junto con los requisitos éticos relevantes, la política, procedimientos y los sistemas de control de calidad son responsabilidad de la firma de auditoría, tomando en cuenta la NICC 1, la firma tiene como obligación establecer y mantener un sistema de control de calidad que brinde seguridad razonable de que:

1. La firma y su personal cumplen con las normas profesionales y con los requisitos legales y de regulación aplicables.
2. Que los dictámenes emitidos por la firma o los socios del trabajo son apropiados en las circunstancias.

Cuando hablamos de control de calidad debe de entenderse como la revisión a través de un proceso diseñado para proporcionar una evaluación objetiva, durante o antes de la fecha del dictamen del auditor en cuanto a los juicios importantes realizados por el equipo de trabajo y de las conclusiones a las que llegaron al formular el informe del auditor.

También ha de considerarse que el socio de trabajo deberá asumir la responsabilidad por la calidad general de cada trabajo de auditoria al que asigne dicho socio, así como algunos aspectos o requisitos éticos relevantes de los cuales se debe tomar en cuenta.

- Durante toda la auditoria se debe de cumplir con los requisitos éticos relevantes por parte del equipo de trabajo, para esto el socio de auditoria debe de permanecer alerta a que durante



todo el proceso, ya sea a través de observaciones o investigaciones cuando sea necesario para la evidencia de incumplimiento.

- En consideración a lo antes mencionado, si se diera el caso en el que el socio de trabajo tuviera conocimiento de asuntos donde indiquen que los miembros del equipo de trabajo no están o no han cumplido con los requisitos éticos relevantes durante las consultas con otros socios de la firma, este deberá tomar acciones apropiadas, podría formarse una conclusión sobre el cumplimiento de los requisitos de independencia aplicable a la auditoria y para poder hacerlo deberá tomar en cuenta:

1. Deberá obtener información muy relevante de la firma para identificar y evaluar las circunstancias y relaciones que se puedan considerar como amenazas a la independencia.

2. Deberá evaluarse la información sobre los incumplimientos identificados si es que los hay, de las políticas y procedimientos de independencia de la firma para poder determinar si crean una amenaza a la independencia de la auditoria.

3. Una vez determinadas estas irregularidades se debe de emprender acciones apropiadas para así eliminar las amenazas o en todo caso reducirlas a un nivel aceptable aplicando salvaguardas o si se considera apropiado, retirarse del trabajo con forme a la ley u otras regulaciones. Además, el socio del trabajo está obligado a informar a la firma cualquier incapacidad para determinar la acción apropiada.

Cabe señalar que el socio es una persona de la firma que a su vez es responsable del trabajo de auditoria y su desempeño, del dictamen del auditor que se emiten en nombre de la firma, además cuando se requiere tiene la autoridad apropiada de un organismo profesional legal o de regulación según. (Auditores, 2013)



### **4.3.1-Integración del sistema de control de calidad.**

La norma internacional de auditoría 220 expone las responsabilidades del auditor relacionadas a procedimientos de control de calidad para una auditoría de estados financieros, y cuando es aplicable, trata las responsabilidades del revisor de control de calidad del trabajo.

Los sistemas de control de calidad, políticas y procedimientos, son responsabilidad de la firma de auditoría, quienes de acuerdo con la Norma Internacional sobre Control de Calidad NICC 1 (control de calidad para firmas que desempeñan auditorías y revisiones de estados financieros), tienen la obligación de establecer y mantener un sistema de control de calidad que brinde la seguridad razonable de que tanto la firma como el personal cumplen con las normas profesionales y requisitos legales y de regulación aplicables, además de que los dictámenes emitidos por la firma son apropiados en las circunstancias. De esta manera esta norma internacional se sustenta sobre la premisa de que la firma está sujeta a la NICC 1 y requisitos nacionales relevantes.

El sistema de control de calidad incluye políticas y procedimientos que abarcan: responsabilidades para asegurar la calidad, requisitos éticos relevantes, aceptación y continuación de clientes y trabajos específicos, recursos humanos, desempeño del trabajo y monitoreo. Dichas políticas y procedimientos se establecen con el propósito principal de asegurar la calidad de la auditoría y cumplimiento de las normas relevantes. Dentro de las normas profesionales y requisitos legales, están los requisitos éticos relevantes, que son los establecidos por el Código de Ética para contadores profesionales, preparado por el Comité de Ética de la Federación Internacional de Contadores (IFAC). El equipo de trabajo, socio de trabajo y revisor de control de calidad deben cumplir con los principios éticos fundamentales:



Integridad, Objetividad, Competencia profesional y debido cuidado, Confidencialidad, y Conducta profesional.

De acuerdo con la **NIA 220**, el auditor debe implementar procedimientos de control de calidad a nivel del trabajo que proporcionen al auditor seguridad razonable con relación a que la auditoría cumple con las normas profesionales y requisitos legales y de regulación aplicables, asegurando que el dictamen del auditor es apropiado según las circunstancias de la auditoría.

Por lo anterior, las firmas se encuentran obligadas a establecer requerimientos para que el desempeño del Contador Público –al llevar a cabo trabajos de auditoría y revisiones de información financiera o trabajos de atestiguamiento– se realice bajo estándares internacionales, el establecimiento de controles y programas que soporten la calidad del trabajo que desempeña. Por ello, las firmas deberán diseñar e implementar un Manual de Control de Calidad, que deberá incluir políticas y procedimientos relativos a los siguientes elementos:

#### **Responsabilidad del líder de la firma sobre la calidad.**

Fomentar, promover e incentivar una cultura integral de calidad en una firma es responsabilidad del líder, en el entendido de que la planeación, desarrollo, ejecución, control y supervisión de los procesos generales y específicos de los trabajos de auditoría y demás hechos por el despacho son esenciales para obtener los resultados deseados.

El establecimiento de políticas que incluyan la evaluación del desempeño de los colaboradores, el otorgamiento de incentivos profesionales, tanto individuales como de grupo, así como la determinación de compromisos entre despacho y colaboradores, es una tarea a cargo del líder de la firma.



## **Ética.**

La firma deberá mantener dentro de su estructura y principios éticos particulares una independencia de actuación e imparcialidad, con apego a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), relativas a la ejecución del trabajo y opinión que de ella se deriva, cuyos requisitos de independencia deberán ser constantemente comunicados al personal, bajo esquemas y formatos determinados dentro del propio Manual de Calidad del Despacho, así como en el Manual de Trabajos de Auditoría.

En caso de que se identifiquen algunas circunstancias que pongan en peligro o amenacen la independencia en el desarrollo de los trabajos, sobre todo en los de auditoría, se deberán instrumentar acciones que eviten esa falta de independencia, aclarando y documentando los motivos por los que se concluye que no es posible llevar a cabo un trabajo de revisión integral.

### **Aceptación y retención de clientes y trabajos específicos.**

Será indispensable la existencia de políticas y procedimientos para la aceptación, retención de clientes y trabajos específicos, con el objetivo de garantizar que solo se aceptarán o continuarán los trabajos con los clientes cuando se observe que se cumplieron los objetivos y estándares en materia de riesgos establecidos por la firma.

Una parte importante mediante la cual se puede obtener información que permita documentar la aceptación y retención de clientes es a través de la aplicación de cuestionarios para la evaluación inicial del posible cliente, evaluación de factores de riesgos e investigación preliminar para efectos de una primera auditoría.



## **Recursos Humanos.**

Para una firma es fundamental tener políticas y procedimientos relativos a la evaluación de la capacidad y competencia del personal, según sus funciones específicas dentro de las características de su estructura, con la finalidad de conocer si está en condiciones de poder proporcionar una seguridad razonable de que los trabajos que desempeñe se encuentren dentro de las normas profesionales y requisitos tanto legales como fiscales correspondientes.

Deberá ser una obligación profesional y ética de la firma, que tanto el Socio del encargo como el personal asignado, tengan la capacidad, competencia y tiempo programado para el desempeño de los trabajos contratados, para lo cual deberá ser indispensable establecer una política de capacitación y desarrollo del personal administrativo y técnico.

**"Las firmas están obligadas a establecer estándares y controles, que soporten la calidad de trabajo del Contador Público"** (International Federation of Accountants, 2017)



#### **4.3.2-Marco normativo general. (deloitte, 2014)**

A continuación, se presenta algunos puntos relevantes que se deben tener en cuenta para la implementación de la NIA 220:

##### **1) Definir manuales de procedimientos de la metodología, modelos de papeles de trabajo y entrenamiento.**

La firma debe contar con manuales de procedimientos en donde se encuentre documentada la metodología de auditoría y modelos de papeles de trabajo que faciliten su implementación. Adicionalmente, la firma debe definir jornadas de capacitación relacionadas con la metodología de trabajo que esté implementada.

##### **2) Definir un presupuesto de horas.**

Con el fin de ser eficientes en nuestro trabajo debemos definir un presupuesto de horas que sea rentable para el auditor sin dejar lado la calidad de nuestro trabajo. El presupuesto de horas normalmente lo elaboramos antes de realizar la negociación con nuestro cliente y es la base para nuestros honorarios de acuerdo con una tarifa hora por cada una de las categorías que participarán en la auditoría.

Durante el desarrollo de la auditoría debemos llevar un control de las horas incurridas por cada uno de los participantes en la auditoría con el fin de realizar un seguimiento al cumplimiento del presupuesto.



### **3) Reporte de tiempo.**

Durante el desarrollo de la auditoría debemos llevar un control de las horas incurridas en cada proyecto por cada uno de los participantes en la auditoría con el fin de realizar un seguimiento al cumplimiento del presupuesto.

La administración de las horas del equipo que participará en el contrato estará a cargo del gerente del proyecto.

### **4) Evaluar el riesgo para el auditor.**

Antes de aceptar un cliente debemos evaluar los riesgos a los que estaremos expuestos como auditores. Son buenas prácticas:

Consultar la lista Clinton con el fin de evitar relacionarnos con empresas y/o personas con vínculos con el narcotráfico: “La Lista Clinton (oficialmente: Specially Designated Nationals and Blocked Persons o SDN list) es como se le conoce a una "lista negra" de empresas y personas sospechosas de tener relaciones con dineros provenientes del narcotráfico”).

Durante esta etapa también se deberán incluir políticas y procedimientos encaminados a proporcionar una seguridad razonable, con respecto a que las políticas y procedimientos del sistema de Control de Calidad establecido por la firma es efectivo y se aplica consistentemente, el cual deberá ser revisado cuando menos una vez al año por ciclos de trabajos.

- Consultar los abogados de la compañía con el fin de identificar los tipos de demandas en contra de la compañía.
- Conocer la opinión y las cartas de recomendaciones del anterior auditor
- Obtener conocimiento de la situación financiera de la compañía.



- Obtener referencias comerciales.

### **5) Asegurarnos que el cliente aceptó nuestra propuesta.**

Es importante que antes de iniciar nuestro trabajo nos aseguremos que el cliente aceptó los términos de nuestra propuesta, mediante una carta que firma el representante legal de nuestro cliente en donde indica que está de acuerdo con los términos de dicha propuesta.

### **6) Definir los equipos de trabajo que participarán en el proyecto**

Se recomienda que el equipo de trabajo asignado al proyecto sea multidisciplinario y con experiencia en la industria del cliente. (Recomendamos que participe por lo menos un especialista en impuestos y uno en sistemas).

Es recomendable que el equipo de trabajo sea asignado por todo el año y evitar, en lo posible, su rotación.

### **7) Asegurarnos que existe total independencia por parte de los miembros que realizarán el trabajo de Auditoría.**

La independencia es la capacidad que tiene un auditor de realizar su trabajo con integridad y objetividad. El auditor debe ser y parecer independiente durante la ejecución de su trabajo.

La firma debe establecer políticas y procedimientos diseñados para asegurar que el personal que ejecuta el trabajo es totalmente independiente. De acuerdo con la NICC. Por lo menos una vez al año, la firma debe obtener confirmaciones por escrito del cumplimiento de sus políticas y procedimientos sobre independencia por parte de todo el personal que, conforme a los requisitos de ética relevantes, deba ser independiente. Este tipo de confirmaciones normalmente se debe realizar por cada proyecto y la responsabilidad de su cumplimiento estará en cabeza del socio a cargo del trabajo.



Para desarrollar un trabajo efectivo el Auditor debe gozar de total independencia:

No son buenas prácticas:

- Estar en la nómina de la compañía.
- Ser juez y parte (Ejemplo: Auditor y outsourcing contable).
- Haber sido empleado del cliente en los últimos dos años.
- Tener familiares empleados en nuestro cliente que puedan tener influencia significativa sobre los estados financieros que vamos a auditar (Ej. Contador).
- Tener algún tipo de relación personal con algún funcionario del cliente que pueda tener influencia significativa sobre los estados financieros (Ej. Tesorero).

#### **8) Definir un cronograma de visitas durante el año para compartirlo con nuestro cliente.**

Con base en la metodología que vamos a aplicar definimos el cronograma de trabajo. El cronograma debe estar alineado con el presupuesto de horas para nuestro cliente y las tareas generalmente deben quedar distribuidas entre el periodo propuesto.

#### **9) Evaluaciones de desempeño.**

Las evaluaciones de desempeño buscan crear un ambiente de mejora continua en las organizaciones. Su objeto es el de determinar oportunidades de mejora en los individuos que realizan trabajos en la firma de auditoría. Normalmente las evaluaciones de desempeño se realizan de forma anual, sin embargo, se recomienda realizar un seguimiento en la mitad del periodo con el fin de conocer su avance y tomar acción en los casos en donde se observe algún tipo de situación que indique que no se va a cumplir con el objetivo.

Cada firma, en particular, debe establecer en su Manual de Auditoría la descripción del proceso para la ejecución de los trabajos, por lo que, dependiendo del tamaño y estructura, los



procedimientos y, sobre todo los sustantivos, deberán ser diseñados directamente por el Socio del encargo, quien en su caso, asume la responsabilidad de la planeación y supervisión propia y de los demás miembros del equipo.

Una actividad importante en el desempeño del trabajo es lo relativo a las consultas a terceros, ya sean colegas o expertos en otras materias, lo cual es necesario establecer como política, cuyo objetivo deberá ser plantear los casos difíciles con toda claridad y transparencia, por lo que las respuestas a dichas consultas deberán ser consideradas y acatadas profesionalmente en forma general por los miembros que integran el equipo de trabajo.

Dicha revisión deberá ser realizada por una persona responsable de la firma y eventualmente por un tercero externo. La responsabilidad del proceso del monitoreo interno recaerá sobre algún socio que no participe en el desempeño de auditoría o un Contador o especialista externo, quien deberá emitir comunicados como resultado de su actividad, precisando con toda claridad las deficiencias detectadas, evaluando y determinando los errores y omisiones, así como las deficiencias y/o errores recurrentes que requieran una atención inmediata, debiéndose documentar un plan de remediación que asegure la corrección de dichas deficiencias.

Sin duda, para algunas firmas de Contadores Públicos es relevante la diseñar, a la brevedad, un Manual de Control de Calidad que les permita conformar un sistema que les proporcione una seguridad razonable de que se cumple con las normas profesionales y los requisitos regulatorios legales, asegurando que los informes emitidos por los Socios responsables de los trabajos son apropiados en las circunstancias.

Generalmente la evaluación de desempeño es realizada de la siguiente forma:



- Los asistentes son evaluados por el Sénior y la evaluación es aprobada por el gerente y/o socio.
- Los Sénior son evaluados por el Gerente y la evaluación es aprobada por el Socio.
- El Gerente es evaluado por el socio y la evaluación es aprobada por la junta de socios.
- El Socio es evaluado por otro socio asignado.

#### **10) Documentación del trabajo.**

Los papeles de trabajo del auditor son el respaldo de las conclusiones manifestadas en su informe como auditores independientes. Por lo anterior, los papeles de trabajo del auditor deben proporcionar evidencia valida y suficiente que respalde dichas conclusiones.

Los papeles de trabajo del auditor están compuestos por todos procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información recopilada y las conclusiones y recomendaciones realizadas en el desarrollo de su examen.

Por lo general, los papeles de trabajo, tanto de auditoría como de otros servicios, se conservan en papel, independientemente de que en algunos casos actualmente se encuentran en archivos electrónicos con el nombre de cada cliente, según corresponda al tipo de trabajo o procedimiento realizado.

Deberá establecerse, como política, el resguardo físico de los papeles de trabajo (por lo menos cinco años después de la entrega del informe), y los funcionarios de la firma deberán contar con las facultades para tener acceso a los mismos a partir de la conclusión de los trabajos, procurando que las llaves o claves de los archivos sean custodiadas y cambiadas, en su caso, por el Socio del encargo y la administración del despacho

Beneficios de una buena documentación:



- Soporta las opiniones y conclusiones expuestas en el informe.
- Acumulación de conocimiento del cliente.
- Fácil transición en caso de realizar algún cambio en el equipo de trabajo.
- Puede proporcionar evidencia suficiente y adecuada en caso que el trabajo del Auditor sea cuestionado por terceros.
- Permite documentar aquellos aspectos clave a los que el Auditor debe realizar seguimiento continuo.
- Ahorro de tiempo en la ejecución de la auditoría del año siguiente.
- Permite la supervisión y revisión continua del trabajo.
- Verificar el cumplimiento de los programas de auditoría y la aplicación de las normas vigentes.
- Permite realización de auditorías de calidad por parte de miembros internos o externos.
- Permite al auditor realizar su trabajo con mayor organización obteniendo mayor eficiencia en el mismo.
- Facilita y mejora el control de calidad. en la firma.
- Refleja la capacidad y preparación del auditor.

## 11) Consultas

Dentro de los procedimientos de la firma se debe tener en cuenta:

- Las consultas relacionadas con temas críticos y/o complejos se deben escalar siguiendo el conductor regular.
- Se deben definir los pasos a seguir para efectuar consultas internas o a especialistas externos y la forma de documentarlas.



- Procedimientos a seguir cuando existen diferencias de opinión y la forma de documentarlas.



#### **4.3.2.1-NICC1.**

La Norma Internacional de Control de Calidad (NICC) 1, es el parámetro para el control de calidad en las firmas de auditoría que realizan auditorías y revisiones de Estados Financieros, así como otros encargos de aseguramiento y servicios relacionados. Esta norma, que fue revisada bajo el proyecto claridad, está incluida en el Manual de Pronunciamientos Internacionales de Control de Calidad, Auditoría, Revisión, Otros Encargos de Aseguramiento y Servicios Relacionados (Handbook of International Quality Control, Auditing, Review, Other Assurance, and Related Services Pronouncements)

De acuerdo con la NICC 1, La firma debe establecer un proceso de vigilancia diseñado para darle seguridad razonable de que las políticas y procedimientos relativos al sistema de control de calidad son relevantes, adecuados y están operando de manera efectiva.

Este proceso debe estar enfocado a la revisión de los trabajos finalizados con el fin de verificar el adecuado cumplimiento de las políticas de calidad implementadas por la firma. Normalmente las revisiones deben ser ejecutadas por personas que no han participado en el trabajo. En firmas medianas o grandes, la revisión puede ser realizada por personal de otras oficinas miembros de la firma. (IFAC, 2016)



#### **4.3.3-Objetivo del sistema de control de calidad.**

El control de calidad dentro de una firma auditora es una implementación de suma importancia ya que el entorno de negocios se ha tornado más complejos en épocas recientes, debido a ciertas incidencias de escándalos financieros, esto ha despertado expectativas muy amplias para la profesión contable por parte de reguladores, empresarios, y por supuesto que de los inversionistas, porque la profesión ha tenido que reaccionar ante esta situación con nuevas reglas para asegurar el desempeño adecuado de los contadores independientes.

Tomando en cuenta la mención del postulado Código de Ética Profesional en relación con la calidad de los trabajos menciona que: “cuando un contador público presta cualquier servicio, se espera un verdadero trabajo profesional. Asimismo, debe de aplicar en el desempeño las disposiciones normativas de la profesión, así como el cuidado y la diligencia de una persona responsable”.

El objetivo principal del sistema de control de calidad dentro de una firma es proporcionar una seguridad razonable de que la firma y su personal cumplen con los estándares profesional, regulatorios y legales, además de que los informes y otros emitidos por dicha firma son los apropiados en las circunstancias.

Podemos mencionar también que uno de los objetivos fundamental en el proceso de control de calidad es fomentar o consolidar una cultura organizacional que esté orientada a la alta calidad de valores éticos, a través de actividades y programas que permiten medir cualitativa y cuantitativamente dichos objetivos dentro de las firmas de auditoría.



Mencionamos algunos objetivos específicos que las firmas auditoras han desarrollado, además de lo antes dicho, encontramos los siguientes:

- \* Evaluar si el sistema de control de calidad es adecuado, así como si ha sido apropiadamente diseñado e implementado y si opera de manera efectiva.

- \* Evaluar la eficacia de la aplicación de las políticas de control de calidad a nivel de las auditorías.

- \* Evaluar la calidad de las auditorías llevadas a cabo, así como la documentación de la misma de acuerdo con las políticas de las firmas, las regulaciones y los estándares profesionales.

- \* Se debe de contribuir a la mejora continua de la calidad de los trabajos por medio de la identificación de los asuntos, analizando las causas y desarrollando los planes de acción adecuados para atacar las causas de los temas identificados.

Finalmente cabe mencionar que el principio fundamental es que el Sistema de Control de Calidad este diseñado para medir el desempeño de los profesionales en los trabajos asignados de manera objetiva, para identificar oportunidades de mejora en la calidad de dicho trabajos.



#### **4.3.4-Componentes del sistema de control de Calidad.**

Para que una auditoria de estados financieros sea un trabajo de calidad debe de tomarse en cuenta el sistema y procedimiento adecuado para proporcionar una seguridad razonable acerca de las normas profesionales, las cuales deben ser observadas por el auditor independiente o la firmas a la que pertenezca. (Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 2016)

##### **Responsabilidad del socio cargo dela revisión**

Esta función es propia del socio designado para ello, el que a su vez asume la responsabilidad de todos los trabajos de auditoria encomendados, como la conformación del equipo participante en el programa de control de calidad.

##### **Requerimiento de Ética**

El socio a cargo tiene también la responsabilidad de indagar sobre los aspectos de ética entre los miembros del equipo participante, así como estar atento a cualquier incumplimiento, ya que, en esos casos, debe tomarse acciones preventivas que satisfagan los requerimientos establecidos.

##### **Aceptación y retención de clientes y trabajos de Auditoria**

En este sentido el auditor debe sentirse satisfecho respecto a los resultados que le proporcionan los sistemas y procedimientos utilizados para la aceptación y retención de clientes.



### **Asignación de equipos de trabajo**

Una de la parte importante dentro de un sistema de control de calidad tiene que ver o recaer en el factor humano, por eso el socio debe estar satisfecho también de que cuenta con el personal idóneo para la realización de los trabajos.

### **Desempeño del trabajo**

El socio asignado tiene como responsabilidad dirigir, supervisar y verificar el desarrollo del trabajo, de tal manera que exista la seguridad absoluta sobre el resultado del trabajo, su contenido y conclusiones del informe emitido.

### **Plan de monitoreo**

Es necesario que el socio responsable considere los resultados del último proceso de monitoreo dado a conocer por la firma, como la deficiencias identificadas en el proceso de monitoreo que pudieran afectar otros trabajos realizados.

### **Documentación**

Todo proceso de control de calidad debe quedar documentado por el equipo de trabajo, en particular los eventos de mayor importancia en cuanto a:

- \* Asuntos de éticas profesional
- \* Confirmaciones de socios y personal sobre independencia
- \* Aceptación y retención de clientes
- \*Conclusiones sobre consultas realizadas



## **Conclusión y reflexiones**

En materia de control de calidad, Las Normas Internacionales establecen de manera objetiva la metodología que debe aplicar el auditor cuando es contratado para realizar trabajos sobre auditorías de estados financieros, de atestiguamiento u otros servicios relacionados, por lo tanto es indispensable contar con un sistema que contemple las políticas y procedimientos a utilizar dentro la organización para garantizar que los trabajos fueron realizados satisfactoriamente y de conformidad con las propias normas de atestiguamiento y otros servicios relacionados.



## DESARROLLO DEL SUB-TEMA

### Normas Internacionales de Auditoría 705-706 Revisadas

#### 4.4.1- Informes del auditor independiente.

Sin duda, el informe del auditor, la principal comunicación del auditor con los usuarios de los estados financieros, está experimentando cambios drásticos alrededor del mundo. Un informe de auditoría “más informativo” es el cambio más visible en la profesión en más de 50 años.

En el Reino Unido, Holanda, Sudáfrica y Australia ya se implementó el nuevo informe del auditor con una reacción positiva de todos los involucrados.

El IAASB aprobó los cambios en el informe del auditor en septiembre de 2014 y fue liberado para su adopción a principios de 2015. El resultado final de este proceso es un nuevo y mejorado informe que proporciona más transparencia sobre aspectos clave de auditoría y que describe, de mejor forma, lo que una auditoría es y lo que un auditor hace. (IFAC A. , 2016)

##### 4.4.1.1-Cuestiones claves.

###### Alcance de esta NIA

1. Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de la responsabilidad que tiene el auditor de comunicar las cuestiones clave de la auditoría en el informe de auditoría. Su finalidad es la de tratar tanto el juicio del auditor en relación con lo que se debe comunicar en el informe de auditoría como la estructura y contenido de dicha comunicación.
2. El propósito de la comunicación de las cuestiones clave de la auditoría es mejorar el valor comunicativo del informe de auditoría al proporcionar una mayor transparencia acerca de la auditoría que se ha realizado. La comunicación de las cuestiones clave de la auditoría proporciona información adicional a los usuarios a quienes se destinan los estados financieros



con el fin de facilitarles la comprensión de aquellas cuestiones que, según el juicio profesional del auditor, han sido de la mayor significatividad en la auditoría de los estados financieros del periodo actual. La comunicación de las cuestiones clave de la auditoría también puede ayudar a los usuarios a quienes se destinan los estados financieros a conocer la entidad y las áreas de los estados financieros auditados en las que la dirección aplica juicios significativos. (Ref.: Apartados A1–A4)

3. La comunicación de las cuestiones clave de la auditoría en el informe de auditoría también puede proporcionar a los usuarios a quienes se destinan los estados financieros una base para involucrarse más con la dirección y con los responsables del gobierno de la entidad acerca de determinadas cuestiones relativas a la entidad, a los estados financieros auditados o a la auditoría que se ha realizado.

4. La comunicación de las cuestiones clave de la auditoría en el informe de auditoría se realiza en el contexto de la opinión que se ha formado el auditor sobre los estados financieros en su conjunto. La comunicación de las cuestiones clave de la auditoría en el informe de auditoría:

(a) No sustituye la información que debe revelar la dirección en los estados financieros de conformidad con el marco de información financiera aplicable, o aquella otra que sea necesaria para lograr la presentación fiel;

(b) No exime al auditor de expresar una opinión modificada cuando lo requieran las circunstancias de un encargo de auditoría específico de conformidad con la NIA 705 (Revisada)<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> NIA 705 (Revisada), Opinión modificada en el informe de auditoría emitido por un auditor independiente.



(c) No exige de informar de conformidad con la NIA 570 (Revisada)<sup>2</sup> cuando exista una incertidumbre material en relación con hechos o condiciones que pueden generar dudas significativas sobre la capacidad de la entidad para continuar como empresa en funcionamiento.

(d) No constituye una opinión separada sobre cuestiones particulares. (Ref.: Apartados A5–A8)

## Objetivos

Los objetivos del auditor son determinar las cuestiones clave de la auditoría y, una vez que se ha formado una opinión sobre los estados financieros, comunicar dichas cuestiones describiéndolas en el informe de auditoría.

## Definición

A efectos de las NIA, el siguiente término tiene el significado que figura a continuación:

Cuestiones clave de la auditoría: aquellas cuestiones que, según el juicio profesional del auditor, han sido de la mayor significatividad en la auditoría de los estados financieros del periodo actual. Las cuestiones clave de la auditoría se seleccionan entre las cuestiones comunicadas a los responsables del gobierno de la entidad.

## Requerimientos

Determinación de las cuestiones clave de la auditoría:

El auditor determinará, entre las cuestiones comunicadas a los responsables del gobierno de la entidad aquellas que hayan requerido atención significativa del auditor al realizar la auditoría.

Para su determinación, el auditor tendrá en cuenta lo siguiente: (Ref.: Apartados A9–A18).

(a) Las áreas de mayor riesgo valorado de incorrección material, o los riesgos significativos identificados de conformidad con la NIA 315 (Revisada)<sup>3</sup> (Ref.: Apartados A19–A22)

---

<sup>2</sup> NIA 705 (Revisada), Opinión modificada en el informe de auditoría emitido por un auditor independiente.



(b) Los juicios significativos del auditor en relación con las áreas de los estados financieros que han requerido juicios significativos de la dirección, incluyendo las estimaciones contables para las que se ha identificado un grado elevado de incertidumbre en la estimación. (Ref.: Apartados A23–A24)

(c) El efecto en la auditoría de hechos o transacciones significativos que han tenido lugar durante el periodo. (Ref.: Apartados A25–A26).

El auditor determinará entre las cuestiones identificadas de conformidad con el apartado 9 las que han sido de la mayor significatividad en la auditoría de los estados financieros del periodo actual y que son, en consecuencia, las cuestiones clave de la auditoría. (Ref.: Apartados A9–A11, A27–A30)

#### **4.4.2-Actualización de las Normas Internacionales de Auditoría al 31/12/2016.4**

Estas NIA son aplicable a las auditorías de estados financieros correspondientes a periodos terminados a partir del 15 de diciembre de 2016.

#### **4.4.3-Opinión modificada en el informe de auditoría emitido por un auditor independiente NIA 705 (revisada).**

##### **Alcance de esta NIA**

Esta Norma internacional de auditoría (NIA) habla de la responsabilidad que tiene el auditor de emitir un informe adecuado en función de las circunstancias cuando, por ejemplo, se formase una opinión de conformidad con la NIA 700(Revisada)<sup>5</sup>, concluya que es necesaria una opinión modificada sobre los estados financieros. Esta NIA también trata del modo en que la estructura y

---

<sup>3</sup> NIA 315 (Revisada), Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno.

<sup>4</sup> Pronunciamientos Finales 2015, Normas Nuevas y Revisadas y Modificaciones de concordancia, IAASB, Traducido/Revisado a través de IberAm. Pág.97.

<sup>5</sup> NIA 700(Revisada), formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros.



el contenido del informe de auditoría se ven afectados cuando el auditor expresa una opinión modificada. En todos los casos, los requerimientos de información de la NIA 700 (Revisada) son aplicables y no se repiten en esta NIA, salvo que sean tratados de modo explícito o sean modificados por los requerimientos de esta NIA

### **Tipos de opinión modificada**

Esta NIA establece tres tipos de opinión modificada, denominadas: opinión con salvedades, opinión desfavorable (adversa) y denegación (abstención) de opinión. La decisión sobre el tipo de opinión modificada que resulta adecuado depende de:

La naturaleza de la cuestión que origina la opinión modificada, es decir, si los estados financieros contienen incorrecciones materiales o, en el caso de la imposibilidad de obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada, si pueden contener incorrecciones materiales.

El juicio del auditor sobre la generalización de los efectos o posibles efectos de la cuestión en los estados financieros. (Ref.: Apartado A1)

### **Objetivo**

El objetivo del auditor es expresar, con claridad, una opinión modificada adecuada sobre los estados financieros cuando:

El auditor concluya que, sobre la base de la evidencia de auditoría obtenida, los estados financieros en su conjunto no están libres de incorrección material; o

El auditor no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para concluir que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material.



## Definiciones

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

Generalizado: término utilizado, al referirse a las incorrecciones, para describir los efectos de éstas en los estados financieros o los posibles efectos de las incorrecciones que, en su caso, no se hayan detectado debido a la imposibilidad de obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada. Son efectos generalizados sobre los estados financieros aquellos que, a juicio del auditor:

- ✓ No se limitan a elementos, cuentas o partidas específicos de los estados financieros.
- ✓ En caso de limitarse a elementos, cuentas o partidas específicos, éstos representan o podrían representar una parte sustancial de los estados financieros; o en relación con las revelaciones de información, son fundamentales para que los usuarios comprendan los estados financieros.
- ✓ Opinión modificada: opinión con salvedades, opinión desfavorable (adversa) o denegación (abstención) de opinión sobre los estados financieros.

## Requerimientos

### Situaciones en las que se requiere una opinión modificada

El auditor expresará una opinión modificada en el informe de auditoría cuando:

- a. concluya, sobre la base de la evidencia de auditoría obtenida, que los estados financieros en su conjunto no están libres de incorrección material; o (Ref.: Apartados A2–A7)
- b. no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para concluir que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material. (Ref.: Apartados A8–A12)



## **Determinación del tipo de opinión modificada**

### **Opinión con salvedades**

El auditor expresará una opinión con salvedades cuando:

- ✓ habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales, pero no generalizadas, para los estados financieros.
- ✓ Cuando el auditor no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión, pero concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales, aunque no generalizados.

### **Opinión desfavorable (adversa)**

- ✓ El auditor expresará una opinión desfavorable (adversa) cuando, habiendo obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada, concluya que las incorrecciones, individualmente o de forma agregada, son materiales y generalizadas en los estados financieros.

### **Denegación (abstención) de opinión**

- ✓ El auditor denegará la opinión (se abstendrá de opinar) cuando no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada en la que basar su opinión y concluya que los posibles efectos sobre los estados financieros de las incorrecciones no detectadas, si las hubiera, podrían ser materiales y generalizados.



- ✓ Cuando, en circunstancias extremadamente poco frecuentes que supongan la existencia de múltiples incertidumbres, el auditor concluya que, a pesar de haber obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada en relación con cada una de las incertidumbres, no es posible formarse una opinión sobre los estados financieros debido a la posible interacción de las incertidumbres y su posible efecto acumulativo en los estados financieros.

Si, después de aceptar el encargo, el auditor observa que la dirección ha impuesto una limitación al alcance de la auditoría que el auditor considera que probablemente suponga la necesidad de expresar una opinión con salvedades o denegar la opinión (abstenerse de opinar) sobre los estados financieros, el auditor solicitará a la dirección que elimine la limitación.

Si el auditor no puede obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada, determinará las implicaciones de este hecho como sigue:

Si el auditor concluye que los posibles efectos de incorrecciones no detectadas en los estados financieros, si las hubiera, podrían ser materiales, pero no generalizados, el auditor expresará una opinión con salvedades

Si el auditor concluye que los posibles efectos de incorrecciones no detectadas en los estados financieros, si las hubiera, podrían ser materiales y generalizados, de tal forma que una opinión con salvedades no sería adecuada para comunicar la gravedad de la situación, el auditor:

- a. Renunciará a la auditoría, cuando las disposiciones legales o reglamentarias aplicables lo permitan y ello sea factible; o (Ref.: Apartado A13)
- b. Si no es factible o posible la renuncia a la auditoría antes de emitir el informe de auditoría, denegará la opinión (se abstendrá de opinar) sobre los estados financieros. (Ref.: Apartado A14)



Si el auditor renuncia como está previsto en el apartado 13(b)(i), antes de la renuncia comunicará a los responsables del gobierno de la entidad cualquier cuestión relativa a incorrecciones identificadas durante la realización de la auditoría que habría dado lugar a una opinión modificada. (Ref.: Apartado A15).

### **Otras consideraciones en relación con una opinión desfavorable (adversa) o con la denegación (abstención) de opinión**

Cuando el auditor considere necesario expresar una opinión desfavorable (adversa) o denegar la opinión (abstenerse de opinar) sobre los estados financieros en su conjunto, el informe de auditoría no incluirá simultáneamente una opinión no modificada (favorable) sobre un solo estado financiero o sobre uno o más elementos, cuentas o partidas específicas de un solo estado financiero en relación con el mismo marco de información financiera aplicable. La inclusión en el mismo informe de dicha opinión no modificada (favorable)<sup>3</sup> en estas circunstancias sería contradictoria con la opinión desfavorable (adversa) o con la denegación (abstención) de opinión sobre los estados financieros en su conjunto. (Ref.: Apartado A16)

#### **4.4.4-Párrafos de énfasis y párrafos sobre otras cuestiones en el informe de auditoría emitido por un auditor independiente NIA 706 (revisada)**

##### **Alcance de esta NIA**

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de las comunicaciones adicionales en el informe de auditoría cuando el auditor lo considere necesario para:

- (a) llamar la atención de los usuarios sobre una cuestión o cuestiones presentadas o reveladas en los estados financieros, de tal importancia que sean fundamentales para que los usuarios comprendan los estados financieros; o



(b) llamar la atención de los usuarios sobre cualquier cuestión o cuestiones distintas de las presentadas o reveladas en los estados financieros que sean relevantes para que los usuarios comprendan la auditoría, las responsabilidades del auditor o el informe de auditoría.

La NIA 701 establece requerimientos y proporciona orientaciones cuando el auditor considera que existen cuestiones clave de la auditoría y las comunica en el informe de auditoría. Cuando el auditor incluye una sección de cuestiones clave de la auditoría en el informe de auditoría, esta NIA trata la relación entre las cuestiones clave de la auditoría y cualquier comunicación adicional en el informe de auditoría de conformidad con esta NIA. (Ref.: Apartados A1–A3)

La NIA 570 (Revisada)<sup>6</sup> establece requerimientos y proporciona orientaciones sobre la comunicación en el informe de auditoría en relación con la Empresa en funcionamiento.

## Objetivo

El objetivo del auditor, una vez formada una opinión sobre los estados financieros, es llamar la atención de los usuarios, cuando a su juicio sea necesario, por medio de una clara comunicación adicional en el informe de auditoría, sobre:

(a) una cuestión que, aunque esté adecuadamente presentada o revelada en los estados financieros, sea de tal importancia que resulte fundamental para que los usuarios comprendan los estados financieros; o

(b) cuando proceda, cualquier otra cuestión que sea relevante para que los usuarios comprendan la auditoría, las responsabilidades del auditor o el informe de auditoría.

## Definiciones

---

<sup>6</sup> NIA 570 (Revisada), Empresa en funcionamiento



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

(c) Párrafo de énfasis: un párrafo incluido en el informe de auditoría que se refiere a una cuestión presentada o revelada de forma adecuada en los estados financieros y que, a juicio del auditor, es de tal importancia que resulta fundamental para que los usuarios comprendan los estados financieros.

(d) Párrafo sobre otras cuestiones: un párrafo incluido en el informe de auditoría que se refiere a una cuestión distinta de las presentadas o reveladas en los estados financieros y que, a juicio del auditor, es relevante para que los usuarios comprendan la auditoría, las responsabilidades del auditor o el informe de auditoría.

## **Requerimientos**

### **Párrafos de énfasis en el informe de auditoría**

Si el auditor considera necesario llamar la atención de los usuarios sobre una cuestión presentada o revelada en los estados financieros que, a su juicio, es de tal importancia que resulta fundamental para que los usuarios comprendan los estados financieros, incluirá un párrafo de énfasis en el informe de auditoría siempre que: (Ref.: Apartados A5–A6)

(a) como resultado de la cuestión no se requeriría que el auditor expresase una opinión modificada de conformidad con la NIA 705 (Revisada)<sup>7</sup>

(b) cuando es aplicable la NIA 701, no se haya determinado que la cuestión es una cuestión clave de la auditoría que se deba comunicar en el informe de auditoría. (Ref.: Apartados A1– A3)

Cuando el auditor incluya un párrafo de énfasis en el informe de auditoría:

---

<sup>7</sup> NIA 705 (Revisada), Opinión modificada en el informe de auditoría emitido por un auditor independiente



(a) incluirá el párrafo en una sección separada del informe de auditoría con un título adecuado que incluya el término "énfasis";

(b) incluirá en el párrafo una clara referencia a la cuestión que se resalta y a la ubicación en los estados financieros de la correspondiente información en la que se describe detalladamente dicha cuestión. El párrafo se referirá solo a la información que se presenta o se revela en los estados financieros; y

(c) indicará que el auditor no expresa una opinión modificada en relación con la cuestión que se resalta. (Ref.: Apartados A7–A8, A16–A17).

### **Ubicación de los párrafos de énfasis y de los párrafos sobre otras cuestiones en el informe de auditoría (Apartado 9,11)**

A16. La ubicación de un párrafo de énfasis o de un párrafo sobre otras cuestiones en el informe de auditoría depende de la naturaleza de la información que se va a comunicar, y del juicio del auditor sobre la significatividad relativa de dicha información para los usuarios a quienes se destina en comparación con otros elementos sobre los que se debe informar de conformidad con la NIA 700 (Revisada). Por ejemplo:

#### **Párrafos de énfasis**

Cuando el párrafo de énfasis está relacionado con el marco de información financiera aplicable, incluidas las circunstancias en las que el auditor determina que el marco de información financiera impuesto por las disposiciones legales o reglamentarias sería inaceptable en cualesquiera otras circunstancias,<sup>8</sup> el auditor puede considerar necesario situar el párrafo

---

<sup>8</sup> Por ejemplo, como lo requiere la NIA 210, Acuerdo de los términos del encargo de auditoría, apartado 19, y la NIA 800, Consideraciones especiales – Auditorías de estados financieros preparados de conformidad con un marco de información con fines específicos, apartado 14.



inmediatamente después de la sección "Fundamento de la opinión" para proporcionar el contexto adecuado para la opinión del auditor.

Cuando se presente una sección "Cuestiones clave de la auditoría" en el informe de auditoría, un párrafo de énfasis se puede presentar bien justo antes o después de la sección "Cuestiones clave de la auditoría" basándose en el juicio del auditor con respecto a la significatividad relativa de la información que se incluya en el párrafo de énfasis.

El auditor también puede añadir contexto al título "Párrafo de énfasis", como, por ejemplo, "Párrafo de énfasis – Hecho posterior al cierre", para diferenciar el párrafo de énfasis de las cuestiones individuales que se describen en la sección "Cuestiones clave de la auditoría".

### **Párrafos sobre otras cuestiones**

Cuando se presente una sección "Cuestiones clave de la auditoría" en el informe de auditoría y también se considere necesario un párrafo sobre otras cuestiones, el auditor también puede añadir contexto al título "Otra cuestión", como, por ejemplo, "Otra cuestión – Alcance de la auditoría", para diferenciar el párrafo sobre otras cuestiones de las cuestiones individuales que se describen en la sección "Cuestiones clave de la auditoría".

Cuando se incluya un párrafo sobre otras cuestiones para llamar la atención de los usuarios sobre una cuestión relacionada con otras responsabilidades de información tratadas en el informe de auditoría, el párrafo puede incluirse en la sección "Informe sobre otros requerimientos legales y reglamentarios".

Cuando afecte a todas las responsabilidades del auditor o a la comprensión, por parte de los usuarios, del informe de auditoría, el párrafo sobre otras cuestiones puede incluirse como una



sección separada, a continuación del informe sobre la auditoría de los estados financieros y del informe sobre otros requerimientos legales y reglamentarios.

**(Ref.: Apartados 4, A4)**

**Lista de NIA que contienen requerimientos sobre párrafos de énfasis**

Este anexo identifica los apartados de otras NIA que requieren que el auditor incluya, en ciertas circunstancias, un párrafo de énfasis en el informe de auditoría. Esta lista no exime de tener en cuenta los requerimientos y la correspondiente guía de aplicación y otras anotaciones explicativas de las NIA.

- NIA 210, Acuerdo de los términos del encargo de auditoría, apartado 19(b)
- NIA 560, Hechos posteriores al cierre, apartados 12(b) y 16
- NIA 800, Consideraciones especiales – Auditorías de estados financieros preparados de conformidad con un marco de información con fines específicos, apartado 14.

**(Ref.: Apartado 4)**

**Lista de NIA que contienen requerimientos en relación con párrafos sobre otras cuestiones**

Este anexo identifica los apartados de otras NIA que requieren que el auditor incluya, en ciertas circunstancias, un párrafo sobre otras cuestiones en el informe de auditoría esta lista no exime de tener en cuenta los requerimientos y la correspondiente guía de aplicación y otras anotaciones explicativas de las NIA.

- NIA 560, Hechos posteriores al cierre, apartados 12(b) y 16.
- NIA 710, Información comparativa- Cifras correspondientes de periodos anteriores y estados financieros comparativos, apartados 13 y 14, 16 - 17 y 19.



- NIA 720, Responsabilidad del auditor con respecto a otra información incluida en los documentos que contienen los estados financieros auditados, apartado 10(a).

**Juicio del auditor independiente sobre la naturaleza de la cuestión que origina la opinión modificada:**

Naturaleza de la cuestión que origina la opinión modificada	Juicio del auditor sobre la generalización de los efectos o posibles efectos sobre los estados financieros	
	Material pero no generalizado	Material y generalizado
Los estados financieros contienen incorrecciones materiales	Opinión con salvedades	Opinión desfavorable (adversa)
Imposibilidad de obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada.	Opinión con salvedades	Denegación (abstención)



## V CASO PRÁCTICO.

APLICACIÓN PRÁCTICA DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA  
“705 (REVISADA) OPINIÓN MODIFICADA EN EL INFORME DE AUDITORÍA EMITIDO  
POR UN AUDITOR INDEPENDIENTE”

“706 (REVISADA) PÁRRAFOS DE ÉNFASIS Y PÁRRADOS SOBRE OTRAS  
CUESTIONES EN EL INFORME DE AUDITORIA EMITIDO POR UN AUDITOR  
INDEPENDIENTE”

EN LA AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016 A  
LA EMPRESA “AGROMAR, S.A”



**REPUESTOS PARA MOTORES  
RESPUESTOS PARA TRACTORES INGLESES,  
ITALIANO Y BRASILEÑOS**

**COLONIA 10 DE JUNIO CASA B-583  
TELEFONOS 2244-2506 \*\*\*\*\*86042168**





Durante mucho tiempo, personas creyeron que la Auditoría era una simple rama de la Contabilidad: ¿Quién puede querer sentarse detrás de un escritorio y trabajar con números días tras días? Para otros la Auditoría... tiene una connotación negativa: después de todo, lo único que hacen los auditores es controlar el trabajo de otras personas e informar los errores que detectan estas, son apenas dos de las concepciones erróneas sobre la auditoría (Redding, 2009, p.1-2).

## **AUDITORIA**

“Es el examen de información por parte de una tercera persona, distinta de la que preparó y del usuario, con la intención de establecer su razonabilidad dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que tal información posee”. (Slosse, 1991, p.4).

“Auditoría es la acumulación y evaluación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La Auditoría debe realizarla una persona independiente y competente”. (Arens, 2007, p.4).

El siguiente caso práctico que ejecutaremos, en base a los Estados Financieros de la Empresa AGROMAR S.A. del año 2016 elaboraremos un informe o dictamen con abstención de opinión haciendo uso de las NIA- Revisadas.



### **5.1-Generalidades de la Firma SEVILLA Y ASOCIADOS Auditores S.A. Sistema de control de calidad.**

Nuestras políticas están basadas en las Normas técnicas de Auditoria sobre el control de calidad. Estas políticas y sus procedimientos asociados se han diseñado con el fin de proporcionar una base que permita cumplir las normas, así como los requisitos regulatorios y legales aplicables, y emitir los informes adecuados según sean las circunstancias.

Para la realización de los trabajos, la responsabilidad de la gestión de riesgos y el control de la calidad recae, en última instancia, en cada uno de los socios y empleados, por lo tanto dichas responsabilidad exige que comprendan nuestras políticas y procedimientos asociados para llevar acabo sus actividades diarias.

Nuestro sistema de control de calidad aplicable comprende los siguientes elementos principales:

1. Responsabilidades de la dirección con respectos a la calidad
2. Estrictas normas éticas
3. Solida gestión del personal
4. Solidos procedimientos de aceptación y reevaluación de clientes y trabajos
5. Procesos que logren una ejecución efectiva del trabajo
6. Actividades de supervisión



## **1-Responsabilidades de la dirección con respecto a la calidad (AUDITORES, 2012)**

### **La Dirección**

Los Administradores han asumido su responsabilidad en última instancia del sistema de control de calidad de la firma SEVILLA Y ASOCIADOS Auditores, S.A.

La responsabilidad operativa del sistema de control de la calidad y gestión de riesgos en SEVILLA Y ASOCIADOS Auditores, S.A. recae en el socio responsable de control, quien a su vez es el socio de Ética e Independencia. Este cargo conlleva la responsabilidad de establecer las políticas profesionales globales de control de la calidad y de gestión de riesgos y de realizar un seguimiento de su cumplimiento en la firma. Asimismo, el socio está apoyado por un equipo de profesionales.

El responsable de la función de auditoría rinde cuentas al Consejo de SEVILLA Y ASOCIADOS Auditores, S.A. en lo que respecta a la calidad del servicio prestado. Por lo tanto, juntos determinan el funcionamiento de los procedimientos de seguimiento, garantía de la calidad.

### **2- Estrictas normas éticas**

Como ya se ha señalado, nuestro principal valor es “Ante todo, actuamos con integridad”. Al adoptar este valor, nos comprometemos a mantener una conducta ética de alto nivel en todo lo que hacemos.

Nuestra firma cumple los requerimientos legales, éticos y profesionales que le son aplicables mediante una serie de mecanismos, incluida la adopción de procedimientos y políticas claras en esta área y la promulgación de un Código de Conducta.



Este código incorpora disposiciones que exigen que los profesionales de SEVILLA Y ASOCIADOS Auditores, S.A:

- Cumplan todas las leyes, regulaciones y políticas de SEVILLA Y ASOCIADOS Auditores, S.A. aplicables
- Comuniquen cualquier acto ilegal cometido por personal de SEVILLA Y ASOCIADOS Auditores, S.A. Clientes u otras partes relacionadas

Comuniquen cualquier incumplimiento de las políticas de gestión de riesgos por parte de los profesionales o la firma de “SEVILLA Y ASOCIADOS Auditores, S.A.”

- Mantengan los niveles más elevados en cuanto a confidencialidad de la información de los clientes
- No ofrezcan, prometan, realicen, soliciten o acepten sobornos (ni directamente ni a través de un intermediario)

Nuestra firma opera con políticas y procedimientos rigurosos para garantizar que nuestros socios y empleados no tengan intereses financieros ni relaciones que estén prohibidas con nuestros clientes de auditoría, su equipo de dirección, consejeros o propietarios significativos de los mismos.

### **3-Sólida gestión del personal**

Como se ha señalado anteriormente, uno de los factores clave de la calidad es garantizar que asignamos, en cada trabajo, el personal y el socio responsable del encargo adecuados. Nuestro sistema de gestión del personal incluye entre otras las siguientes áreas:

- Selección y contratación
- Desarrollo y formación



- Acreditaciones
- Asignación de trabajos
- Supervisión
- Evaluación y retribución del desempeño
- Incorporación y promociones a socio

### **Selección y contratación**

Todos los candidatos que optan a incorporarse a nuestra firma han de pasar por un proceso de selección que, según la posición, incluye pruebas psicotécnicas, dinámicas de grupo y entrevistas personales.

Al incorporarse a la firma, el personal tiene también que realizar unos programas de formación en distintas áreas, entre los que se incluye ética e independencia, así como otros módulos de formación relacionados con su puesto de trabajo.



## **Desarrollo y formación**

Nuestras políticas exigen que nuestros profesionales mantengan su competencia técnica y cumplan los requerimientos de desarrollo profesionales y regulatorios aplicables y esto queda plasmado en un número de horas de formación mínima por año.

En cuanto a la formación continua, brindamos oportunidades para ayudar a nuestros profesionales a cumplir sus requerimientos continuos de desarrollo profesional, así como sus propios objetivos de desarrollo en la firma.

Además, se proporciona formación técnica, así como formación en habilidades de gestión en función de las necesidades de cada profesional y de los objetivos acordados. En la función de auditoría, la formación técnica es obligatoria y se realiza mediante cursos de periodicidad mínima anual. Los contenidos de los cursos se revisan y actualizan periódicamente para dar cabida a los nuevos requerimientos de competencias técnicas de los profesionales y los comentarios y sugerencias recibidos de los participantes en los cursos.

## **Acreditaciones y licencias**

Las políticas y procedimientos de nuestra firma están diseñados para garantizar que las personas responsables de firmar los informes de auditoría estén en posesión de la correspondiente inscripción, se supervisa que se cumplan los requisitos de formación continua que establece la normativa vigente en materia de auditoría.



## **Asignación de trabajos**

La asignación de nuestros profesionales a los distintos trabajos depende de distintos factores, tales como, sus habilidades, la experiencia sectorial y profesional pertinente y la naturaleza de la asignación o trabajo. El responsable de la función lidera el proceso de asignación de los socios a los distintos encargos.

El socio responsable del encargo debe garantizar que su equipo de trabajo dispone de los recursos y habilidades necesarios.

## **Evaluación y retribución del desempeño**

Todos los socios y el resto de profesionales, son objeto de evaluaciones anuales de desempeño y fijación de objetivos realizadas por socios que conocen el trabajo desempeñado por el profesional.

La evaluación de cada profesional se realiza en base a la consecución de los objetivos acordados por la firma con el auditor, sus competencias, su comportamiento y al cumplimiento de sus funciones asignadas en el equipo de trabajo. Las competencias y comportamientos que se valoran son, entre otros, compromiso con la calidad, profesionalidad, conocimiento técnico, responsabilidad, enfoque comercial y estratégico, liderazgo y desarrollo de personas, aprendizaje continuo y capacidad para crear relaciones y para ofrecer nuestros servicios.

La evaluación de la calidad se basa en una serie de parámetros, incluidos los resultados de revisiones regulatorias externas, la finalización en los plazos previstos de la formación y el resultado de inspecciones internas. El resultado de su evaluación anual de desempeño influye de forma directa en la retribución de los socios y del resto de profesionales, así como en su carrera profesional dentro de la firma.



## **Incorporación y promociones a socios**

Nuestro proceso de incorporación a socio es muy estricto y riguroso, y en dicho proceso participan los miembros pertinentes del equipo directivo. El procedimiento incluye un argumento empresarial y un argumento personal para cada candidato.

## **4-Sólidos procedimientos de aceptación y reevaluación de clientes y trabajos**

Somos conscientes de que contar con unas rigurosas políticas de aceptación y evaluación de la continuidad de la relación con clientes resulta de vital importancia para la capacidad de la firma de prestar servicios profesionales de alta calidad. Hemos establecido políticas y procedimientos para decidir si aceptar o continuar una relación con un cliente. En el caso de los clientes y trabajos de mayor riesgo, es necesaria la autorización del socio responsable de control de la firma.

Antes de aceptar un trabajo de auditoría, el socio del trabajo realiza la evaluación del mismo y completa el documento de aceptación de trabajos de auditoría, Durante el proceso de evaluación se consideran diversos factores, tales como la integridad de la dirección y los propietarios y la competencia del equipo de gestión financiera del cliente. Dependiendo de la valoración global de riesgos realizada, si procede, deberán introducirse salvaguardas adicionales en nuestros procesos de auditoría para ayudar a mitigar los factores de riesgo identificados.



## 5 - Procesos que logren una ejecución efectiva del trabajo

La efectividad de los controles de calidad resulta fundamental para nuestros servicios profesionales; estos controles están incorporados en todos los procesos estándares de trabajo realizados por la firma. Dichos controles de calidad incluyen políticas y directrices que ayudan a garantizar que el trabajo realizado por el equipo del trabajo cumple las normas profesionales y requerimientos regulatorios aplicables y normas internas sobre calidad. Sin embargo, el socio del trabajo es responsable, en última instancia, de la calidad de sus trabajos. En los siguientes apartados proporcionamos más información en lo referente a los servicios de auditoría legal.

### Metodología de auditoría

Nuestra metodología de auditoría, está detallada en nuestro “Manual de Auditoría” y está basado en las normas dictadas en el manual de ética del CCPN. Esta metodología es la base de nuestra auditoría de estados financieros, comenzando por el tratamiento de las cuestiones básicas, las actividades y la documentación estándar que forman parte de las distintas fases de nuestro trabajo de auditoría. El manual utiliza el siguiente flujo de trabajo:

### Planificación

- Llevar a cabo procedimientos de evaluación de riesgos e identificar dichos riesgos
- Determinar la estrategia de auditoría
- Determinar el enfoque de auditoría previsto

### Evaluación del control interno

- Entender las actividades de contabilidad y preparación de información financiera
- Evaluar el diseño e implementación de controles seleccionados



- Someter a prueba la efectividad operativa de controles seleccionados
- Evaluar el riesgo de control interno y el riesgo de que se produzcan errores significativos en la información financiera

#### Pruebas sustantivas

- Planificar los procedimientos sustantivos
- Llevar a cabo los procedimientos sustantivos
- Considerar si la evidencia de auditoría obtenida es suficiente y adecuada

#### Finalización

- Llevar a cabo procedimientos de finalización
- Llevar a cabo una evaluación global
- Formarse una opinión de auditoría
- Comunicar a los responsables del gobierno corporativo (por ejemplo, el comité de auditoría)

nuestras responsabilidades en virtud de las normas de auditoría aplicables, un resumen del alcance y el calendario previstos de la auditoría y las conclusiones significativas de la auditoría.

La metodología de auditoría de SEVILLA Y ASOCIADOS Auditores, S.A. contempla la identificación y evaluación tanto de controles manuales como automatizados y exige que cuando se considere necesario, los equipos de trabajo de auditoría cuenten con el apoyo e involucración de profesionales con la suficiente experiencia y conocimientos en tecnologías de la información y otras especialidades. La metodología incluye también procedimientos cuyo objetivo es identificar, evaluar y responder al riesgo de errores materiales derivados del fraude. En este sentido se, enfatiza la importancia, para los equipos de trabajo, de mantener una actitud de razonable escepticismo profesional a lo largo de todo el proceso de auditoría.



## 6 - Actividades de seguimiento

### Seguimiento interno

A través de la implantación de un procedimiento de seguimiento interno, se ha diseñado para evaluar el cumplimiento, en los trabajos de auditoría, de las Normas Internacionales de Auditoría u otras que resulten de aplicación, de nuestras políticas y procedimientos internos de cumplimiento y gestión de riesgos, así como para ofrecer una garantía razonable de que nuestro sistema de control de calidad es pertinente, adecuado, opera de forma eficaz y se cumple en la práctica.

Los componentes principales del programa son revisiones funcionales de trabajos y revisiones del proceso de gestión de riesgos. Estas revisiones se llevan a cabo anualmente. Entre los componentes se incluyen:

- Un alcance mínimo que suponga que cada socio sea revisado al menos una vez cada tres años.
- Revisiones de los controles funcionales y generales incluida la independencia, la aceptación y continuación de clientes, evaluaciones de personal, requerimiento de formación profesional continua, cumplimiento, acreditaciones y retención de documentos
- Presentación de los resultados de la revisión a la dirección.
- Planes de acción detallados para todas las cuestiones significativas que surjan y que estén sujetas a una revisión de supervisión continua.

Al igual que la mayoría de entidades con programas de revisión de calidad, identificamos áreas en las que debemos continuar mejorando y divulgamos nuestras conclusiones a nuestros



profesionales a través de comunicaciones escritas, herramientas de formación interna y reuniones periódicas de socios, gerentes y personal. Estas áreas también se tienen en consideración en los programas de inspección posteriores para valorar así el nivel necesario de mejora continua.



## 5.2- Información General de la empresa AGROMAR S.A.

### Reseña Histórica

#### “AGROMAR” AGRO: Agrícola MAR: Marino

AGROMAR es el nombre comercial atractivo de la empresa y Ernesto José Espinoza (Lic. en relaciones Internacionales, dueño y Gerente) es el nombre legal de la misma.

El Lic. Espinoza (importador directo) le surgió la idea de crear un negocio de Repuestos de Moto Sierras, Tractores y Motores Marinos; Debido a que gozaba de la experiencia de haber laborado en la empresa de Auto Tractores de Nicaragua entre los años 1998-2000 iniciando como bodeguero, posteriormente como vendedor, desde entonces fue familiarizándose con los diversos productos de tractores y cosechadoras, más adelante tuvo la experiencia de laborar para Mantica Repuestos así como también trabajar para Cisa Agro entre los años 2000-2006 en donde conoció al Lic. Carlos Cubillo Martínez (Actual asesor de Ventas de AGROMAR) quien le hizo una evaluación para verificar si estaba capacitado para el cargo que en ese momento había disponible en esta empresa, de tal manera que reporto a su jefe inmediato que el Lic. Espinoza tenía amplio conocimiento en el ramo de dichos Repuestos.

Es así como el Lic. Espinoza inicia con su negocio invirtiendo su propio capital, fue en el año 2006 que experimenta traer repuestos, pero no contaba con mucho capital lo que ocasiono tener el primer fracaso, sin embargo esto no fue impedimento para seguir luchando por su sueño, el Lic. Espinoza se considera una persona tenaz y perseverante; buscando información (por internet) encontró a un benefactor el Lic. Carranza de Argentina, quien les proporciono los repuestos alternos Husqvarna de Marca Suiza.



Invirtiendo el Lic. Espinoza además de su capital unos préstamos pertinentes. Prácticamente su empresa inicia en el año 2007 y actualmente lleva ocho años de estar legalmente constituida con Lic. RUC# J03100000001690 y pagando los impuestos correspondientes a la Dirección General de Impuestos (D.G.I.).

La empresa AGROMAR en la actualidad trabaja con 15 proveedores y entre los más destacados son BEPCO, EMAS, DINAMICA, SPAREX, AIP, SPINER, RAICO, QUIRUTOOLS, NEW WEST, JIAHE; lo que le ha permitido ampliar la cartera de clientes, contando con un total de 23 sub- distribuidores de Chinandega, Jinotepe, San Marcos, Rivas, Rama, Nueva Guinea,, Los Chiles, Sn Carlos, Juigalpa, Camoapa, Rio Blanco, Matiguas, Boaco, Jinotega, Jalpa , Bluefields, Siuna, Rosita, El Puerto, Mulucucu, San Pedro del Norte, Waslala y Managua, todos funcionando como canal de distribución para AGROMAR, procurando siempre mantener un stock variado de repuestos, Agromar estará implementando en su línea de productos nuevos repuestos como moto bomba y cosechadoras para lograr un incremento del 85% de sus ventas, teniendo un aumento de su capital del 80 %.

Para hacer que la empresa de un mayor valor agregado ha decidido efectuar tecnológicamente un sistema de inventario y facturación, para procesar la información de inventarios, facturación, índice de venta, cartera de clientes, proveedores así como destacar productos de alta rotación, AGROMAR brinda confianza, seguridad y garantía a los usuarios y distribuidores por los repuestos que ofrece para resolver de manera inmediata los eventuales problemas que puedan surgir.



## **MISION**

Conocer las necesidades de cada uno de nuestros clientes para poder proporcionarles una diversificación de productos innovadores y profesionales que les permita agregar un valor agregado a su actividad y que al mismo tiempo contribuya a nuestra rentabilidad en continuo crecimiento.

## **VISION**

Ser la empresa Líder en brindar toda la bandeja de productos (repuestos) posibles en Nicaragua de soluciones rentables para el sector agropecuario y marítimo a través de la excelencia de nuestros productos y posicionarnos a nivel Nacional.

## **VALORES**

FE: Honramos a Dios sobre todas las cosas.

INTEGRIDAD: somos honestos y tratamos a todos con igualdad y respeto

EXCELENCIA: damos lo mejor, enfrentando los retos con valor, pasión y buen criterio.

INNOVACION: implementamos nuevas ideas para beneficiar a nuestros clientes.

UNIDAD: trabajamos en equipo, comprometido con un fin común.

FAMILIA: cuidamos y dedicamos tiempo para estar con nuestros seres queridos.



### **En búsqueda de Alternativas de Crecimiento.**

Uno de los propósitos en futuro es ser no solo una empresa comercializadora de productos (repuestos) sino que ofrezca servicio post-venta de repuestos para las principales marcas de motores marinos, tractores y moto sierra que provoque un gran impacto benéfico para los consumidores de nuestros productos.

AGROMAR como comercializadora de repuestos agrícola, forestales y marinos, se distingue de la competencia en diversos factores: como es la obtención del producto de la más alta calidad, proporcionando un servicio superior a los clientes, logrando menores costos que sus competidores, teniendo una mejor posición geográfica y ofreciendo un producto que tenga un mejor rendimiento que los que ofrece la competencia, logrando así diseñara nuestro propio segmento de mercado.

Los principales competidores de la empresa AGROMAR son las siguientes empresas: PROFISA con la marca Oleomar, MAGREGOR con la marca sthill, CISAGRO con la marca Husqvarna, massey y Ferguson; FORMUNICA con la marca Chindaiwa. El tamaño y crecimiento de la competencia ya tiene su posición en el mercado sin embargo sus precios son muy elevados por que los repuestos que ofrecen los adquieren de un solo proveedor mientras que AGROMAR cuenta con varios proveedores extranjeros y son repuestos alternos por ende los precios son más accesibles.



### **5.2.1 Proceso de planeación de la Auditoría a realizarse.**

#### **Definición de Planeación.**

Es el planteamiento de estrategias y procedimientos, para reducir el riesgo de errores al momento de realizar una auditoría.

Planeación según la Norma Internacional de Auditoría 300 significa desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperados de la auditoría. El auditor planea desempeñar la auditoría de manera eficiente y oportuna.

#### **Importancia de la Planeación.**

Por la planeación de la auditoría, se conoce y entiende el negocio y la industria del cliente, se determinan los riesgos del negocio y se desarrollan procedimientos de análisis previos, una planeación adecuada del trabajo de auditoría ayuda a asegurar que se presta atención adecuada a áreas importantes de la auditoría.

La primera norma de auditoría generalmente aceptada del trabajo de campo o ejecución requiere una planeación adecuada “El trabajo se debe planear de manera adecuada, y los asistentes, si existen, deben ser supervisados convenientemente”. Realizar un programa de trabajo por medio del cual el auditor encargado podrá elegir al personal capacitado para realizar la auditoría, con tareas específicamente asignadas.

La planeación inicial de la auditoría considera cuatro puntos importantes, los cuales deben llevar a cabo al principio de la auditoría.

**Primero**, el auditor decide si acepta a un nuevo cliente o continúa dando servicio a uno ya existente. El auditor necesita tomar esa decisión al principio, antes de incurrir en cualquier costo importante que no pueda recuperar.



**Segundo** el auditor identifica por que el cliente desea o necesita una auditoria. Es probable que esta información afecte a las partes restantes del proceso de planeación.

**Tercero** el auditor se pone de acuerdo con el cliente acerca de los términos del contrato para evitar malos entendidos.

**Cuarto** se selecciona el personal para este contrato, incluyendo cualquier especialista de auditoría que sea necesario.

### **Objetivos de la Planeación.**

Obtener evidencia competente y suficiente de acuerdo con las circunstancias, para ayudar a mantener los costos razonables en la auditoria y para evitar malentendidos con el cliente.

Concluir que los estados financieros son razonablemente correctos, porque se tiene una seguridad razonable de que no contiene errores importantes y que han sido preparados de acuerdo con un marco de referencia aceptable, en consecuencia, del resultado satisfactorio que se alcanza cuando se ha diseñado un programa de auditoría efectivo y eficiente que atiende a la relación que deben guardar los objetivos y procedimientos que persigue.

- Determinar el número de personas que conforman el equipo de auditoría.
- Actualizar nuestro conocimiento del cliente y evaluar los riesgos del negocio.
- Determinar con precisión los objetivos de la auditoria que se van a practicar.
- Preparar oportunamente los cuestionarios de control interno.
- Preparar los programas de auditoría tomando en cuenta los procedimientos por aplicar según las circunstancias.
- Determinar la extensión de las pruebas de auditoría.
- Determinar la oportunidad de aplicación de las pruebas.
- Determinar los papeles de trabajo en los que se van a ilustrar las pruebas.



- Considerar el uso de especialistas y establecer el tiempo que demandara la labor de la auditoria.

### **Fases de la Planeación.**

#### **a) Aceptación del Cliente y Realizar la Planeación Inicial de la Auditoria.**

En caso de un nuevo cliente: Antes de aceptar un nuevo cliente, la mayoría de los despachos de contadores públicos investigan a la compañía para determinar su aceptabilidad. En la medida de lo posible, se debe evaluar cómo está situado el cliente en la comunidad empresarial, su estabilidad financiera y relaciones con su anterior despacho de contadores públicos.

Para potenciales clientes a los que otro despacho de contadores públicos ha realizado las auditorias previas, el nuevo auditor sucesor se debe comunicar, si puede con el auditor predecesor, con el propósito de ayudar al auditor sucesor a evaluar si debe o no aceptar el contrato. Por ejemplo: esta comunicación puede informar al auditor sucesor que el cliente carece de integridad o que ha habido desacuerdos sobre los principios de contabilidad, procedimientos de auditoría u honorarios.

Sin embargo, debido al código de confidencialidad que el código de conducta profesional, el auditor predecesor debe obtener permiso del cliente antes de entablar dicha comunicación. En caso de que surjan problemas legales o disputas entre el cliente y el auditor previo, la respuesta final se puede limitar a declarar que no se proporcionara ninguna información.

En caso de cliente continuo, los despachos de contadores públicos evalúan a los clientes existentes cada año para determinar si existen razones para no continuar con la auditoria. Conflictos previos como el alcance adecuado de la auditoria, el tipo de opinión a emitir y los honorarios puede hacer que el auditor disuelva la asociación.



Ejemplo, si existen honorarios no pagados por servicios realizados desde hace más de un año, el despacho no podrá hacer la auditoría del año en curso.

En otros casos el despacho de auditores puede decidir no realizar la auditoría para un cliente debido al riesgo excesivo, cuando el riesgo de auditoría aceptable está por debajo del límite permitido por el despacho.

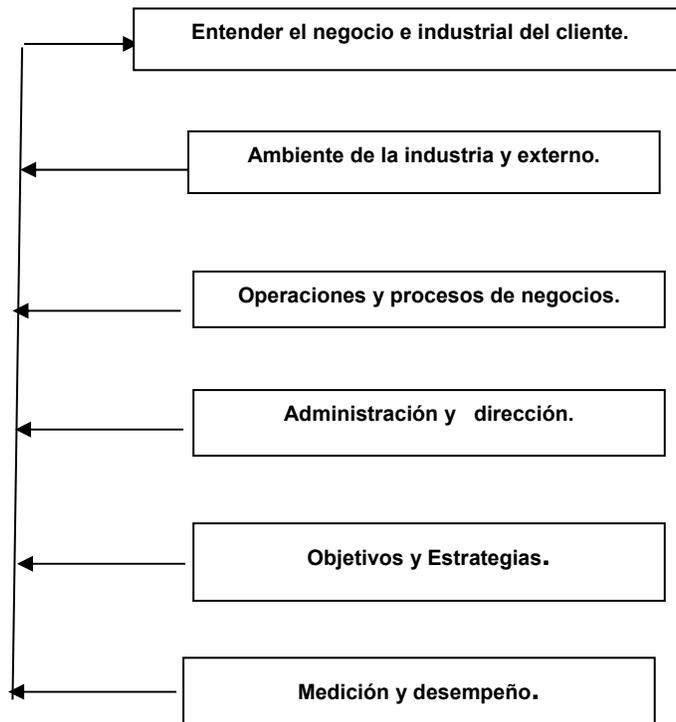
Debe existir un entendimiento claro de los términos del contrato entre el cliente y el despacho de auditoría, los auditores deben documentar su comprensión de un contrato en los archivos de la auditoría, incluyendo los objetivos del contrato, las responsabilidades del auditor y de la administración y las limitaciones del contrato. Esto se realiza normalmente mediante una carta compromiso, a pesar de que no se requiera una.

#### **b) Entender el Negocio e Industria del Cliente.**

Es esencial un entendimiento integral del negocio e industria del cliente y un conocimiento acerca de las operaciones de la compañía para realizar una auditoría adecuada. La naturaleza del negocio e industria del cliente afectan el riesgo del negocio del cliente y el riesgo de errores importantes en los estados financieros. El auditor utiliza el conocimiento de estos riesgos para determinar el grado adecuado de la evidencia en la auditoría.



## Comprensión de los Sistemas Estratégicos del Negocio e Industria del Cliente.



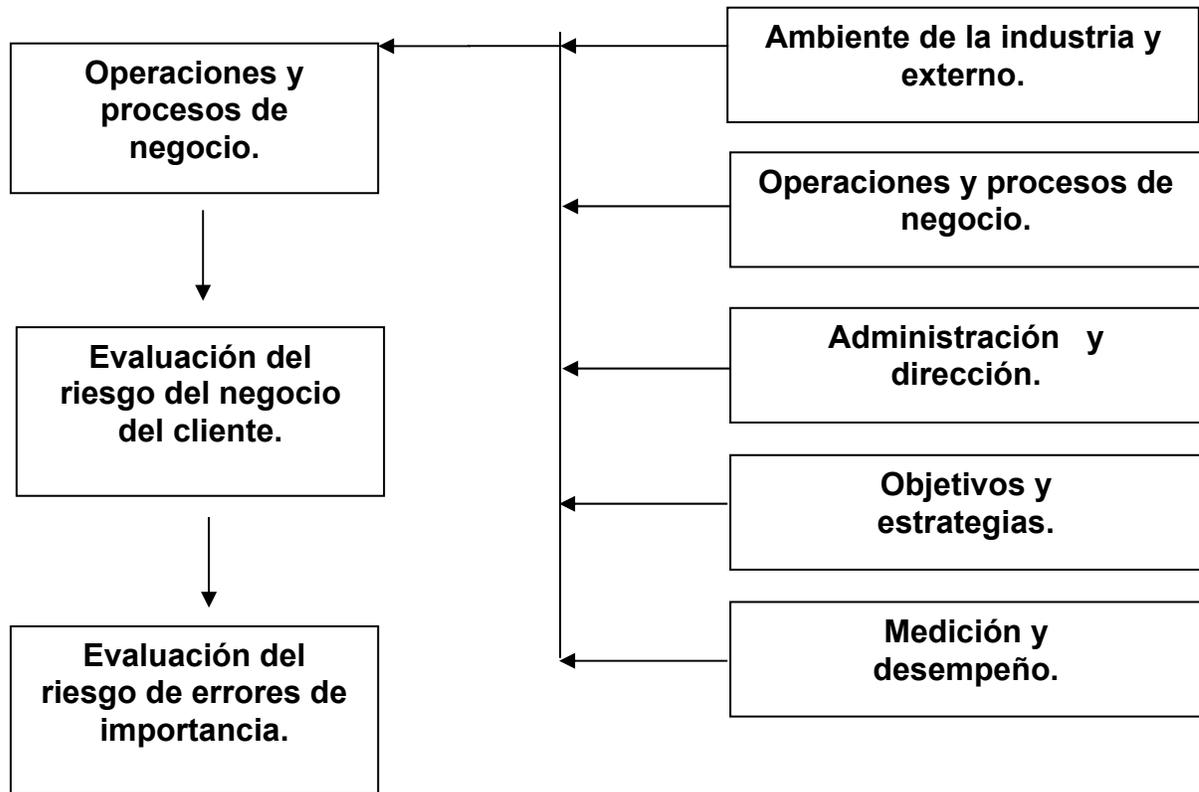
### c) Evaluar el Riesgo del Negocio del Cliente.

El riesgo del negocio del cliente es el riesgo de que el cliente no pueda cumplir con sus objetivos. El riesgo del negocio del cliente puede surgir a partir de cualquier factor que afecte al cliente y su ambiente. Por ejemplo, una nueva tecnología puede erosionar la ventaja competitiva del cliente, o el cliente puede no ser capaz de implementar sus estrategias al igual que sus competidores.

La preocupación principal del auditor es el riesgo de que se presenten errores de importancia en los estados financieros debido al riesgo del negocio del cliente.



### Riesgo del Negocio del Cliente y Riesgo de Errores de Importancia.





#### **d) Realizar Procedimientos Analíticos Preliminares.**

Lo importante del conocimiento del negocio del cliente y la evaluación del riesgo del negocio del cliente es la realización de procedimientos analíticos preliminares. La comparación de las razones financieras del cliente en la industria o de las evaluaciones comparativas del competidor, proporciona una indicación del desempeño de la compañía. Los cambios inusuales en las razones comparadas con años anteriores o con los promedios de la industria ayudan a identificar las áreas que tienen un incremento de riesgo de errores que requieren atención posterior durante la auditoría.

Los procedimientos son evaluaciones de información financiera que un estudio de relaciones realiza entre datos financieros y no financieros, que abarca las comparaciones de cantidades registradas con expectativas que desarrolla el auditor.

Los procedimientos analíticos se pueden realizar cualquiera de las tres veces durante un contrato. Se requiere que algunos procedimientos analíticos se realicen en la fase de planeación para ayudar a determinar la naturaleza, grado y tiempos del trabajo que se va a realizar, ayuda a identificar asuntos importantes que requieran una consideración especial posteriormente en el contrato. Por ejemplo, el cálculo de rotación de inventario previo a la realización de las pruebas de precios de inventario puede indicar la necesidad de un cuidado especial en la aplicación de esas pruebas.



### **Cinco Tipos de Procedimientos Analíticos más Importantes.**

- Comparación de los datos del cliente y la industria.
- Comparación de los datos del cliente con datos similares del periodo anterior.
- Comparación de los datos del cliente con los resultados esperados determinados por el cliente.
- Comparación de los datos del cliente con los resultados esperados determinados por el auditor.
- Comparación de los datos del cliente con los resultados esperados mediante el uso de datos no financieros.

#### **e) Establecer la Materialidad y Evaluar el Riesgo Aceptable y Riesgo Inherente de la Auditoría.**

La materialidad es significativa debido a que no es práctico que los auditores den certezas sobre montos poco importantes.

Así pues, la materialidad y el riesgo son conceptos fundamentales para la planeación de la auditoría y el diseño de su método. Durante este capítulo mostraremos como estos conceptos encajan en la fase de planeación de auditoría.

La responsabilidad del auditor es determinar si los estados financieros están materialmente distorsionados. Si el auditor determina que existe un error importante, se lo hará saber al cliente de tal manera que se pueda hacer una corrección. Si el cliente rehúsa a corregir los estados financieros debe emitirse una opinión modificada con salvedades, adversa o en todo caso una negación o abstención dependiendo de cuan grave sea la distorsión. Por lo tanto, los auditores deben tener un conocimiento cabal de la aplicación de la materialidad.



#### **f) Comprender el Control Interno y Evaluar el Riesgo de Control.**

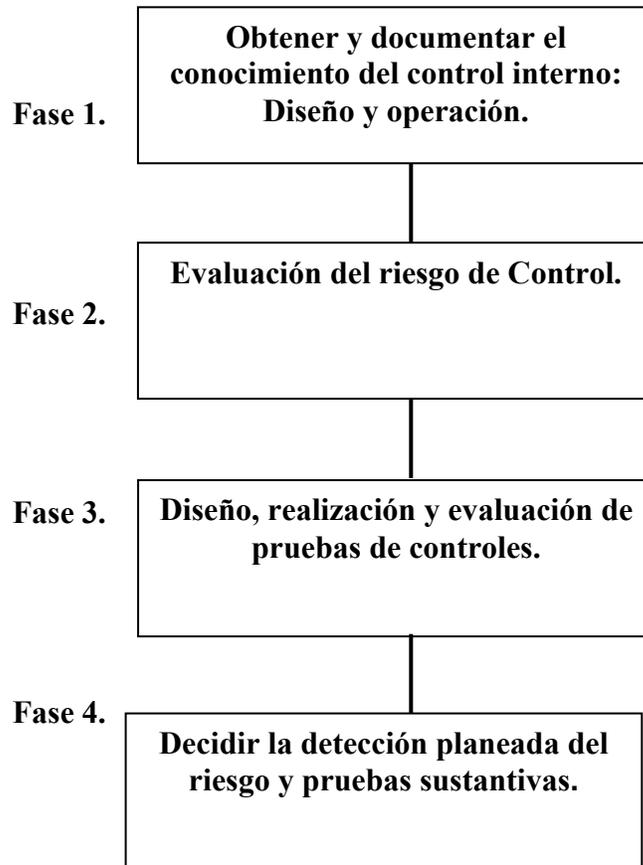
Un sistema de control interno consiste en políticas y procedimientos diseñados para proporcionar una seguridad razonable a la administración de que la compañía va a cumplir con sus objetivos y metas.

El auditor en la etapa de planeación debe comprender por medio de una previa evaluación al control interno, para detectar las debilidades y posibles riesgos.

Las responsabilidades relacionadas con los controles internos de la administración y el auditor son diferentes. La administración es responsable de establecer y conservar los controles internos de la entidad. El auditor es responsable de entender y comprobar el control interno sobre los informes o áreas a revisar, el auditor también prepara un informe de auditoría referente a la evaluación de los controles internos de la administración, incluyendo la opinión del auditor acerca de la eficacia de esos controles



### Proceso de Conocimiento del Control Interno y Evaluación del Riesgo de Control.



#### g) Desarrollar un Plan y Programa Generales de Auditoría.

En esta fase el auditor ya tiene todos elementos para crear el Plan y el programa general de la auditoría.

El programa de auditoría es un detalle de actividades, lógicamente ordenado y clasificado, de los procedimientos de auditoría que han de emplearse, la extensión que se les ha de dar y la oportunidad en que se han de aplicar. Dado que los programas de auditoría se preparan anticipadamente en la etapa de planeación, estos pueden ser modificados en la medida en que se ejecute el trabajo, teniendo en cuenta los hechos concretos que se vayan observando.



### **Programa de Auditoría.**

El auditor deberá desarrollar y documentar un programa de auditoría que exponga la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planeados que se requieren para implementar el plan de auditoría global. El programa de auditoría sirve como un conjunto de instrucciones a los auxiliares involucrados en la auditoría y como medio para el control y registro de la ejecución apropiada del trabajo. El programa de auditoría puede también contener los objetivos de la auditoría para cada área y un presupuesto de tiempos en el que son presupuestadas las horas para las diversas áreas o procedimientos de auditoría.

Se elaborará un programa por cada sección a examinar, el cual debe incluir por lo menos el programa de trabajo en un sentido estricto y el programa adscrito al personal del trabajo a realizar. Cada programa de Auditoría permite el desarrollo del plan de trabajo general, pero a un nivel más analítico, aplicado a un área en particular.

El programa de auditoría contiene prácticamente la misma información que el plan de trabajo, pero difiere de este en que se le han adicionado columnas para el tiempo estimado, el tiempo real, la referencia al papel de trabajo donde quedó plasmada la ejecución del programa, la rúbrica de quien realizó cada paso y la fecha del mismo.

Por medio de cada programa de auditoría, el auditor adquiere control sobre el desarrollo del examen, pues estos además de ser una guía para los asistentes sirven para efectuar una adecuada supervisión sobre los mismos, permitiendo también determinar el tiempo real de ejecución de cada procedimiento para compararlo con el estimado y así servir de pauta para la planeación de las próximas auditorías, así mismo, permite conocer en cualquier momento el estado de adelanto del trabajo, ayudando a la toma de decisiones sobre la labor pendiente por realizar.



## **h) Plan Global de Auditoría.**

El plan global de auditoría, es más detallado que la estrategia general de auditoría que incluye la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos que han de desempeñar los miembros del equipo del trabajo para obtener suficiente evidencia apropiada para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo.

### **5.3-antecedente y planteamiento del problema a revisar**

#### **5.3.1-CONTRATO DE AUDITORIA**

Nosotros Lic. Ernesto Espinoza, nicaragüense, mayor de edad , casado , Licenciado en Relaciones Internacionales con domicilio en Managua, con cédula de identidad No. 888-141176-0001U en nombre y representación de AGROMAR,S.A. de acuerdo con instrucciones y recomendaciones para la contratación de los Auditores Independientes SEVILLA Y ASOCIDOS Auditores, S.A. Contadores Públicos Autorizados y en adelante denominada “La Firma”, en representación del Sr. Luis Jerónimo Sevilla García con cédula de identidad No 408-210683-0004J, mayor de edad , Casado, Licenciado en Contaduría Pública y de este domicilio en nombre y representación de la firma de Auditoría convenimos en celebrar el siguiente contrato.

#### **CLAUSULA I**

La firma aplicara una Auditoría a los Estados Financiero de nuestra empresa poniendo en práctica todos sus conocimientos y experiencia que las Normas Internacionales de Auditoria señalan, al 31 de diciembre 2016.

#### **CLAUSULA II**



El examen que realizará La Firma en su calidad de auditor incluirá una revisión y evaluación del sistema de control interno y de manera general a la empresa mediante pruebas selectivas.

El auditor se compromete a ajustarse en el desarrollo del trabajo a las condiciones de su propuesta técnica y económica.

### **CLAUSULA III.**

El auditor se compromete a mantener durante el desarrollo de sus labores, el personal designado que es permanente y que cuenta con varios años de experiencia, nivel académico y los años de estar laborando como Auditor independiente.

### **CLAUSULA IV**

La empresa se compromete a suministrar oportunamente al Auditor los Estados Financieros expresado en moneda local, así como la documentación y los registros correspondientes relacionados con la auditoría y toda la información importante.

### **CLAUSULA V**

A la conclusión de nuestro trabajo emitiremos un original y cinco copias del informe el cual contendrá lo siguiente.

- Informe de los auditores independientes el cual incluirá una opinión en base a la información suministrada o requerida.

Esta opinión indicará que la auditoría fue realizada de acuerdo a Normas internacionales de Auditoría y de acuerdo al comunicado del colegio de Contadores Públicos de Nicaragua. CCPN-JD-001-2012 en el inciso 3 Informe de Auditoria Externa, orienta el cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoria (NIA) en el informe o dictamen de auditoria emitido por el auditor independiente.

- Memorándum sobre control interno, recomendaciones, riesgos de control.



## **CLAUSULA VI.**

A continuación, presentamos la forma en que desarrollaremos nuestro trabajo para La empresa. Revisión de los Estados Financiero de la empresa AGROMAR,S.A, las políticas contables que tiene la empresa en su desempeño, documentación que muestran los resultados operativos del periodo entre otros.

## **CLAUSULA VII**

El auditor devengará por los servicios mencionados en la cláusula No.1 la suma de US\$ 30,500.00 (Treinta Mil Quinientos Dólares Norteamericanos). Los honorarios mencionados pueden ser pagados en córdobas utilizando el tipo de cambio vigente en la fecha que recibimos el pago. Estos honorarios incluyen IVA.

En fe de lo anterior, firmamos este contrato en dos tantos de un mismo tenor y con igual valor probatorio en la Ciudad de Managua a los cinco días del mes de marzo 2017.

Lic. Ernesto Espinoza

**AGROMAR, S.A.**

Lic. Luis J. Sevilla García

**SOCIO DIRECTOR DE LA FIRMA.**



### 5.3.2-OBJETIVOS:

De forma detallada describiremos paso a paso lo requerimientos que evalúen las operaciones contables o movimientos en general de la institución de la manera siguiente:

- a) Se deberá analizar toda la política contable de la empresa.
- b) Explicación de cómo corregir los errores encontrados por ustedes.
- c) Se analizará los procedimientos actuales para comprobar que los registros o movimientos en el negocio son correctos.
- d) Quien realizara los ingresos por ventas o ingresos de productos (repuestos).
- e) Revisión de soportes físicos que demuestran los movimientos generados en el negocio.
- f) Definir el control y registro de los sub-distribuidores de repuestos en los 23 puntos del país.



## **1. RESULTADOS ESPERADOS:**

De los resultados esperados en la Auditoria se orienta capacitación y entrenamiento al personal y se espera retroalimentación de información que debe generar el control en las distintas operaciones y la aplicación de una política que garantice los recursos de la empresa para mantenerse en marcha sin ningún tipo de riesgo.

## **2. ENTREGA DE INFORME:**

Esperamos que nos suministre un informe dinámico de los resultados de la Auditoria a los estados financieros así como en el comportamiento de las operaciones ejecutadas en el negocio.

## **RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCION.**

### **1. COORDINACION Y SUPERVISION.**

La persona encargada de coordinar la ejecución del examen con los auditores será: El Auditor Msc. José David González, especialista con muchos años de experiencia en Auditoría, será el responsable de supervisar y coordinar con el personal de área en revisión para aclarar puntos necesarios y para el buen desarrollo de la Auditoría.

### **2. LOCAL Y LOS MEDIOS A UTILIZARSE.**

Sera responsabilidad de la institución facilitar el local en donde se implementará el examen, así como también los medios audiovisuales necesarios para facilitar las explicaciones de las diferentes actividades a cumplir.



Como mínimo encontrarán los medios siguientes:

- a) Una oficina cerrada preferiblemente con aire acondicionado con capacidad de dos a cinco personas.
- b) Una computadora y un cañón para que sea utilizado en la presentación de propuestas y cualquier otra recomendación donde el personal le sea posible ver sin dificultad y de esta manera lograr captar las recomendaciones adecuadas.
- c) Pizarra acrílica para extender más las explicaciones que sean necesarias con sus respectivos marcadores, preferiblemente a colores.

## **I. TIEMPO DEL DESARROLLO DE LA AUDITORIA**

### **1. Tiempo de Duración.**

El examen tendrá una duración aproximada de ciento doce horas hombres (112 HH) y con horario de las ocho (8) a.m. a la una (5) p.m. con intervalo de una hora al medio día para el almuerzo.

### **2. EXPERIENCIA DE LA FIRMA DE AUDITORES**

Deberá de ser un auditor con experiencia no menor de cinco años y Licenciado en contabilidad Pública que domine la implementación de Normas internacionales de Contabilidad aplicables a los Estados Financieros.



## OFERTA TÉCNICA DE AUDITORIA

La presente oferta Técnica como Auditor Independiente aborda los contenidos técnicos y económicos en relación al trabajo a desarrollar en el examen a los Estados Financieros de la Empresa **AGROMAR, S.A.**

### **I LOS ASPECTOS TECNICOS COMPRENDEN:**

#### **1. Objetivos del Trabajo**

Como objetivo fundamental del trabajo a desarrollar se tiene la ejecución del examen de la Empresa **AGROMAR, S.A.**, con el propósito de emitir un dictamen profesional en relación a los Estados Financieros.

Además, proporcionar apoyo en relación con aquellos aspectos técnicos tendientes a la implementación de sugerencias emitidas en función de fortalecer el sistema de control y registros contables, así como informar a la administración sobre el resultado del trabajo.

#### **2. Alcance del Trabajo**

El examen a desarrollar incluye una verificación de movimientos en sus registros y documentación de respaldo, lo cual genera un informe final de dicho trabajo. Que consistirá en lo siguiente:

- a) Análisis de la política contable.
- b) Revisión de los procedimientos actuales en base a su registro y movimientos correctamente
- c) Determinar la documentación que se originan de las transacciones de la empresa en sus registros
- d) Verificar los procedimientos realizados en las operaciones.
- e) Verificar la implementación de Control Interno existente.



### **3. Guía Técnica para la Ejecución del Trabajo**

La ejecución del presente trabajo requiere de calidad profesional, en función de lo cual su desarrollo estará apegado estrictamente a las **NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIAS**, así como la capacidad técnica, calidad profesional y experiencia personal de nuestro equipo Auditor.

### **4. Objetivos y procedimientos Generales de Auditoria a los Estados Financieros**

Con el propósito de obtener los elementos de juicios necesarios para fundamentar la opinión a emitir en relación al examen de los EEEF, consideramos apropiado ilustrar los procedimientos de auditoría que aplicaremos en el desarrollo del trabajo, los cuales explicaremos de forma general y en función de su importancia para brindar un enfoque inicial, estos son los siguientes:

- a) Revisión de la documentación que ampara los derechos y obligaciones de la institución sobre registros contables.
- b) Examinar la documentación por aquellas operaciones representativas y relevantes ocurridas en el periodo contable con el fin de comprobar correcto registró o corregir los posibles errores que se pudieran originar en el proceso de registros de las operaciones.
- d) Detectar las posibles afectaciones económicas que pudiera afectar la operatividad de la entidad.



## 5. Presupuesto de Tiempo y Duración del Trabajo

En vista del alcance estimado y proyectado, hemos considerado un tiempo aproximado de veinte días hábiles de trabajo cortado a partir de la fecha de la contratación formal a través de un contrato de trabajo.

Este tiempo programado comprende una carga horaria de 112 horas hombres distribuida de las maneras siguientes:

**EMPRESA AGROMAR, S.A**

**PL Elaborado:**

**Supervisa:**

**AUDITORÍA AL 31 DE DICIEMBRE 2016**

**Jose D.  
Gonzalez**

**Luis  
J.  
Sevilla**

	ASISTENTE	SENIOR	GERENTE (10%)	TOTAL
<b>CUENTAS X COBRAR</b>				
<b>FASE I</b>				10
Preparación de calendario	2	1	1	4
Recopilación de información escrita	1	1	1	3
Recopilación de información verbal	1	1	1	3
<b>FASE II</b>				36
Analizar información Antecedentes	3	1	1	5
Evaluación de riesgos	2	1	1	4
Revisar información legal entidad	8	4	3	15
Analizar información Adicional y Aspectos generales	2	1	1	4
Interpretación de la política de crédito de la institución	4	3	1	8
<b>FASE III</b>				66
Elaboración cedula centralizadas	8	4	2	14
Confirmación de saldos y análisis de antigüedad de saldos	12	4	1	17
Revisión de libros contables	8	4	3	15
Elaboración de informes	8	8	4	20
<b>SUMA TOTAL</b>	<b>59</b>	<b>33</b>	<b>20</b>	<b>112</b>



## **6. Personal Asignado al trabajo.**

Para el cumplimiento de este trabajo y en función del tiempo programado, así como la calidad requerida, el equipo de trabajo estará conformado por tres personas con la capacidad necesaria para su realización y que tendrán las funciones siguientes:

Un Auditor independiente

Un asistente de auditoría.

### **Información Técnica a Brindar**

Para informar oportunamente los resultados del trabajo a desarrollar, hemos optado por seguir la modalidad siguiente:

a) Informe Final.

El cual abordara los resultados obtenidos de la evaluación y estudio a la fortaleza del Control Interno.

## **7. Apoyo y Colaboración de la Institución**

Con el propósito de abordar en su totalidad el programa de trabajo que hemos establecidos, requeriremos de la institución en cuanto a los aspectos siguientes:

a) Proporcionar la copia de un juego de sus estados financieros sujetos a revisión con sus anexos pertinentes, en lo posibles para tener una mejor certeza de nuestro trabajo.

b) Facilitar el acceso a la documentación y registros que se requieran verificar durante la ejecución del examen tales como:

-Libro de Acta

-Libro Mayor



- Libro de Diario
- Comprobantes de Registros
- Documentación soportes de los registros.

c) Proporcionar un local que preste las condiciones adecuadas para el desarrollo laboral del equipo auditor.

Proporcionar las relaciones individuales de cuentas anexos que así lo requieran los Auditores.

d) Obtener apoyo en cuanto al trabajo sobre aquella correspondencia interna que se requiera preparar en la agilización de su envío.

e) Apoyo a la obtención de información que puedan proporcionar los funcionarios y empleados.

f) Facilitar toda aquella documentación de importancia que sea solicitada para la preparación del expediente continuo de Auditoría.

g) Facilitar el acceso a las instalaciones de la institución donde se requiera efectuar algunas comprobaciones, previa coordinación con la administración.

## **II LA PARTE ECONOMICA COMPRENDE LO SIGUIENTE**

### **1. Honorarios Profesionales**

Los honorarios profesionales por el trabajo tienen un costo total de US\$ 15,250.00 (Quince Mil Doscientos Cincuenta Dólares Netos) los cuales hemos determinado basándonos en el tiempo real a incurrir por el equipo auditor y conforme a nuestro presupuesto de costo, así como la inclusión de gastos efectivamente a incurrir. Esto no incluye el Impuesto Valor Agregado.

La modalidad de pago es:

a) Un pago inicial correspondiente a un 40% al firmar el contrato del compromiso.



- a) Un segundo pago del 30% al concretar un 50% del trabajo.
- c) Un pago final del 30% al concluir el trabajo y presentar el informe.

## **2. Ajustes a los Costos de los Servicios Profesionales**

Si en el desarrollo del trabajo nos encontramos problemas especiales que requieran de una ampliación del programa del trabajo inicialmente estimado, esperamos tener la oportunidad de ajustar los honorarios profesionales teniendo en consideración las nuevas circunstancias previas, discusión de acuerdo con ustedes.



# Aceptación de la oferta Técnica

AGROMAR, S.A.

Managua 28 de Marzo del 2017.

Señores Auditores.

SEVILLA Y ASOCIADOS Auditores, S.A.

Estimados Licenciados

Por este medio le informo a Ustedes, que nuestra Empresa AGROMAR, S.A acepta la propuesta de Servicios Profesionales presentada por ustedes para que se practique Auditoría a los Estados Financieros por el año terminado al 31 de diciembre del año 2016.

No omito manifestarle que la fecha propuesta de inicio sea el 08 de Abril del año en curso.

Aprovecho para saludarlo.

Atentamente.

Lic. Ernesto Espinoza

Dueño y General.

AGROMAR, S.A



## 5.4-Estudio financiero de la empresa AGROMAR, S.A

### **AGROMAR, S.A.**

RUC: J0310000001690

Colonia 10 de junio casa B-583

Managua. Nicaragua

### **BALANCE GENERAL DE LA EMPRESA**

Hasta 31/12/2016

<b>Codigo</b>	<b>Descripcion de cuenta</b>	<b>Total CS</b>
<b>1</b>	<b>ACTIVO</b>	<b>3,762,661.38</b>
<b>11</b>	<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>	<b>2,560,661.38</b>
1101	EFFECTIVO CAJA Y BANCO	846,849.74
1105	CUENTAS POR COBRAR	1,574,235.47
1114	INVENTARIO	70,503.74
1114	GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO	69,072.43
<b>13</b>	<b>ACTIVO FIJO</b>	<b>1,202,000.00</b>
1301	EDIFICIOS	1,010,000.00
1305	MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	350,000.00
1310	DEPRECIACION ACUM MOB EQUIPO OFICINA	-158,000.00
	<b>TOTAL ACTIVOS</b>	<b>3,762,661.38</b>
<b>2</b>	<b>PASIVOS</b>	<b>1,060,556.36</b>
<b>21</b>	<b>PASIVO CIRCULANTE</b>	<b>717,199.08</b>
2101	PRESTAMO POR PAGAR	208,949.12
2102	PROVEEDORES	176,344.08
2103	CUENTAS POR PAGAR	198,982.15
2104	GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR	59,552.63
2105	IMPUESTO POR PAGAR	68,798.13
2106	RETENCIONES POR PAGAR	4,572.97
<b>22</b>	<b>PASIVO A LARGO PLAZO</b>	<b>343,357.28</b>
2201	PRESTAMOS A LARGO PLAZO	343,357.28
	<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>1,060,556.36</b>
<b>3</b>	<b>CAPITAL</b>	<b>2,702,105.02</b>
3101	PATRIMONIO	2,037,868.24
3104	UTILIDAD Y/O PERDIDA ACUMULADA	664,236.78
	<b>TOTAL CAPITAL</b>	<b>2,702,105.02</b>
	<b>TOTAL PASIVO + CAPITAL</b>	<b>3,762,661.38</b>

Elaborado

Contador General

Autorizado

Gerente  
Administrativo



## AGROMAR, S.A.

RUC: J0310000001690  
Colonia 10 de junio casa B-583  
Managua. Nicaragua

### ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS DE 01/01/2016 Hasta 31/12/2016

<b>Codigo</b>	<b>Descripcion de cuenta</b>	<b>Total C\$</b>
4101	VENTAS DE CONTADO	4,238,537.92
		=====
	<b>VENTAS NETAS</b>	<b>4,238,537.92</b>
5101	COSTO DE VENTA	2,119,268.96
		=====
	<b>RENTA BRUTA</b>	<b>2,119,268.96</b>
5102	GASTOS DE ADMINISTRACION	810,018.45
5103	GASTOS FINANCIEROS	385,114.87
		=====
	<b>UTILIDAD OPERATIVA</b>	<b>924,135.64</b>
4104	OTROS INGRESOS	45,212.25
5104	OTROS GASTOS	20,438.20
		=====
	UTILIDAD DEL EJERCICIO	948,909.69
	IR 30%	284,672.91
	UTILIDAD DEL PERIODO	664,236.78

Elaborado

Contador General

Autorizado

Gerente  
Administrativo



## **Carta de Compromiso y Memorándum para la Ejecución de la Auditoría**

La ejecución de la auditoria requiere una planificación cuidadosa que permita cumplir con éxito la evaluación de las áreas críticas de la empresa AGROMAR, S.A. de tal forma que se pueda contribuir al mejoramiento de la gestión en Cobranzas. El plan previo a la ejecución debe incluir objetivos, responsables, programación, así como detallar la información clave a utilizar, y el resultado final de la auditoria.

El memorándum para la presente auditoria se elabora considerando la metodología de auditoría financiera y las fases correspondientes para su ejecución. Previo a su presentación, se incluye también la carta compromiso del equipo de auditores para la realización del trabajo en la empresa AGROMAR, S.A.

### **Carta Compromiso de Auditoría Operacional.**

**Nicaragua, 05 Abril del 2017.**

**Gerente General**

**AGROMAR, S.A.**

Usted nos ha pedido auditemos la administración de las cuentas por cobrar de su empresa para el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2016. Por medio de la presente, tenemos el agrado de confirmar nuestra aceptación y nuestro entendimiento de este compromiso.

Efectuaremos nuestra auditoria de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría. Las cuales nos orientan a realizar una planeación y desempeñar la auditoria para obtener una certeza razonable sobre si las áreas en evaluación están libres de errores, omisiones o cualquier otra situación que afecte su eficacia, eficiencia y economía.



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

Al finalizar la auditoria, se emitirá un informe dirigido a los directivos de las áreas involucradas en el cual tendrá los hallazgos y sus respectivas recomendaciones que permita mejorar la gestión de las áreas auditadas dentro de la empresa. En nuestro informe sobre el área de inventarios y almacenamiento, esperamos proporcionarles aspectos referentes a cualquier debilidad sustancial en los sistemas de control interno que se han detectados por nuestro equipo o como una forma de mejorar la gestión directiva.

Le recordamos que la responsabilidad de los procesos aplicados en la gestión de las Cuentas por Cobrar, corresponde a la administración de la empresa. Esto incluye el registro y control adecuado, así como la aplicación de políticas de manejo y salvaguarda de dichos activos de la empresa.

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

Favor de firmar y devolver la copia adjunta de esta carta para indicar su comprensión y acuerdo sobre los arreglos para nuestra auditoría del área de Cuentas por Cobrar.

**Luis Jerónimo Sevilla**

**Socio Director**

**Sevilla y Asociados, Auditores**



## 5.5-Resultado y dictamen final del examen.

### Índice de papeles de trabajo

A continuación, se incluye el índice de los papeles de trabajo realizados para el estudio;

Posteriormente se analizan y consolidan en cédulas narrativas de hallazgos.

<b>AUDITORIA FINANCIERA DE LAS CUENTAS POR COBRAR</b>		
<b>EMPRESA AGROMAR, S.A.</b>		
<b>INDICE DE PAPELES DE TRABAJO</b>		
<b>REF</b>	<b>CONTENIDO</b>	<b>PAG</b>
<b>ACTIVIDADES PREVIAS AL DESARROLLO DE LA AUDITORIA.</b>		
<b>A-1</b>	Memorándum de Planificación.	
<b>AA</b>	Programa de Ejecución de la Auditoria Operacional de Cobranza.	
<b>AAa</b>	Cedula de Marcas de Auditoria.	
<b>FASE I: FAMILIARIZACION.</b>		
<b>AB</b>	Programa específico de la Fase I.	
<b>AB1</b>	Cedula Sumaria de Recopilación de Información.	
<b>AB2</b>	Calendario de Entrevistas (2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5)	
<b>FASE II: INVESTIGACION Y ANALISIS.</b>		
<b>AC</b>	Programa específico de la Fase II.	
<b>AC-1</b>	Análisis de Antecedentes de la Empresa.	
<b>AC-2</b>	Análisis de la Planificación Estratégica.	
<b>AC-3</b>	Organización Interna para la Administración del área de Cobranzas.	



<b>AUDITORIA FINANCIERA DE LAS CUENTAS POR COBRAR</b>		
<b>EMPRESA AGROMAR, S.A.</b>		
<b>INDICE DE PAPELES DE TRABAJO</b>		
<b>REF</b>	<b>CONTENIDO</b>	<b>PAG</b>
AC-3-1	Flujo grama del Proceso Administrativo de Cobranzas.	
AC-4	Análisis del Marco legal de la empresa.	
AC-5	Cedula Analítica de Recopilación de Información.	
AC-6	Cuestionarios de evaluación del Control Interno	
AC-7	Análisis de riesgo del proceso de cobranzas	
<b>FASE III: DIAGNOSTICO.</b>		
AD	Programa General de la Fase III.	
AD-1	Cedula centralizadora de Hallazgos.	
AD-2	Cedula Resumen- Eficiencias de Procesos.	
<b>FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.</b>		
	Informe de Auditoría Financiera con énfasis en la cuentas por cobrar.	
	<b>Preparado por</b> _____	
	<b>Responsable de Auditoría</b>	



## Memorándum de Planificación

<b>AUDITORÍA FINANCIERA DE LAS CUENTAS POR COBRAR</b>			
<b>EMPRESA AGROMAR S.A.</b>			
<b>MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN</b>			
<b>Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2016.</b>			
<b>Auditor responsable:</b> Luis Jerónimo Sevilla.	<b>PT #</b>	<b>A-1</b>	<b>FECHA:</b>
<b>Tiempo previsto</b>	<b>Hecho por:</b>	RC	
	<b>Revisado por:</b>	HB	
<b>INTRODUCCION:</b>			
<p>Este memorándum se elabora como parte de la planificación de la auditoría financiera a las cuentas por cobrar en la empresa AGROMAR, S.A. como una forma de clarificar las actividades que se deberán realizar, los responsables, los tiempos, áreas específicas a evaluar, información a recopilar y otros aspectos relevantes.</p>			
<b>OBJETIVOS DE LA AUDITORIA:</b>			
<p>En su calidad de evaluación objetiva, crítica y constructiva, los aspectos relacionados con el negocio, el contador público y auditor cumple un papel importante para el alcance de los siguientes objetivos:</p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuir al mejoramiento de la gestión directa de la empresa AGROMAR, S.A. a través del examen detallado de los aspectos relacionados con el área de Cobranzas.</li> <li>• Identificar las operaciones o actividades inefectivas, antieconómicas o ineficientes, concebidas estas como el hallazgo de la auditoría que representa una operación o actividad afectada negativamente o lesionada en la eficacia, economía o eficiencia dentro de la empresa.</li> <li>• Verificar el cumplimiento de políticas y normas de control interno dentro de la empresa AGROMAR, S.A. para asegurar que las áreas de administración de Cobranzas, contribuye al logro de los objetivos establecidos por la empresa.</li> </ul>			
<b>INFORMACION BASICA PARA LA AUDITORIA:</b>			
<b>a) PUESTOS CLAVE DE LA EMPRESA</b>			



<b>AUDITORÍA FINANCIERA DE LAS CUENTAS POR COBRAR</b>			
<b>EMPRESA AGROMAR S.A.</b>			
<b>MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN</b>			
<b>Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2016.</b>			
<b>Auditor responsable:</b> Luis Jerónimo Sevilla.	<b>PT #</b>	<b>A-1</b>	<b>FECHA:</b>
<b>Tiempo previsto</b>	<b>Hecho por:</b>	RC	
	<b>Revisado por:</b>	HB	
<p>Gerente General y Representante Legal          Contador General          Encargado de Compras y Almacén.</p> <p><b>b) CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:</b></p> <p>Periodo a revisar.          Visita exploratoria.          Entrega del Informe.</p> <p><b>c) GENERALIDADES Y OPERACIONES:</b></p> <p>La empresa se dedica a la importación y comercialización de repuestos de maquinaria agrícola, es de capital nacional fundada en 2007.</p> <p><b>d) CONTROL INTERNO:</b></p> <p>La empresa tiene establecidos distintos controles para sus actividades de compra, venta y cobros. La supervisión es ejercida por los jefes de departamento según las revisiones semanales que se realizan para darle seguimiento a los negocios en cada área. El control interno será evaluado para verificar cualquier desviación a las políticas o criterios en coherencia con las operaciones de gestión Cobranza.</p> <p><b>TRABAJO A REALIZAR:</b></p> <p>El trabajo de auditoría de la empresa AGROMAR, S.A. se apoyará en la metodología de auditoría financiera, papeles de trabajo, guías de revisión, cuestionarios y entrevistas. Las áreas a evaluar son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimientos operacionales relacionados a cuenta por cobrar.</li> <li>• El método de cobro implementado en la empresa.</li> </ul>			



<b>AUDITORÍA FINANCIERA DE LAS CUENTAS POR COBRAR</b>			
<b>EMPRESA AGROMAR S.A.</b>			
<b>MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN</b>			
<b>Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2016.</b>			
<b>Auditor responsable:</b> Luis Jerónimo Sevilla.		<b>PT #</b>	<b>A-1</b>
		<b>FECHA:</b>	
<b>Tiempo previsto</b>	<b>Hecho por:</b>	RC	
	<b>Revisado por:</b>	HB	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cualquier otro procedimiento relacionado con la operación de cobranza.</li> <li>• Revisión de las Cuentas por Cobrar clientes directos y distribuidores.</li> </ul>			
<b>INFORME A PRESENTAR:</b>			
<p>Como resultado de la auditoria se presentará un informe escrito dirigido al Gerente General y personal involucrado, el cual incluirá los hallazgos, recomendaciones y comentarios pertinentes que sean útiles para mejorar la gestión de cobranza dentro de la empresa.</p>			
<b>EQUIPO RESPONSABLE DE LA EJECUCION DE LA AUDITORIA:</b>			
<p>El trabajo tanto de campo como de gabinete, incluyendo todas y cada una de sus fases, estará a cargo de un equipo de auditores que realizará todas las actividades incluidas en la metodología, clasificará y analizará la información: elaborará los papeles de trabajo necesarios, y presentará el informe de los principales hallazgos de la auditoria. El equipo está conformado de la siguiente forma:</p>			
<b>Puesto que ocupa:</b>		<b>Nombre:</b>	
Socio director de la firma		Lic. Luis Jerónimo Sevilla.	
Coordinador y supervisor		Msc. José David González Ramos.	
Asistente de Auditoria.		Lic. Jennyffer Galeano.	



**Programa de ejecución de la auditoría.**

<b>AUDITORÍA FINANCIERA DE LAS CUENTAS POR COBRAR</b>						
<b>EMPRESA AGROMAR, S.A.</b>						
<b>PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA</b>						
<b>Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2016.</b>						
<b>Auditor responsable:</b> Luis Jerónimo Sevilla				<b>PT:</b>	<b>AA</b>	<b>FECHA:</b> <b>15/03/2016</b>
<b>Tiempo previsto</b>		<b>Hecho por:</b>		HS		
		<b>Revisado por:</b>		RC		
<b>GENERALIDADES DE LA EMPRESA:</b>						
<b>OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA:</b>						
<b>ALCANCE DE LA AUDITORÍA:</b>						
<b>PASO 1</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO</b>	<b>HORAS EST.</b>	<b>HORAS REAL</b>	<b>REF</b>	<b>SE REALIZÓ</b>	<b>FECHA</b>
	<p><b>FAMILIARIZACIÓN</b></p> <p><b>A) Estudio de la gestión Administrativa.</b> Obtener información sobre los órganos de planificación, organización, dirección y control de la empresa objeto de estudio.</p> <p><b>B) Visitas y Entrevistas.</b> Observar cada proceso relacionado con la administración de Cuentas por Cobrar, entrevistar a los</p>					



<b>AUDITORÍA FINANCIERA DE LAS CUENTAS POR COBRAR</b>						
<b>EMPRESA AGROMAR, S.A.</b>						
<b>PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA</b>						
<b>Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2016.</b>						
<b>Auditor responsable:</b> Luis Jerónimo Sevilla					<b>PT:</b> AA	<b>FECHA:</b> 15/03/2016
<b>Tiempo previsto</b>	<b>Hecho por:</b>				HS	
	<b>Revisado por:</b>				RC	
<b>GENERALIDADES DE LA EMPRESA:</b>						
<b>OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA:</b>						
<b>ALCANCE DE LA AUDITORÍA:</b>						
<b>PASO 1</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO</b>	<b>HORAS EST.</b>	<b>HORAS REAL</b>	<b>REF</b>	<b>SE REALIZÓ</b>	<b>FECHA</b>
	involucrados.					
<b>PASO 2</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO</b>	<b>HORAS EST.</b>	<b>HORAS REAL</b>	<b>REF</b>	<b>SE REALIZÓ</b>	<b>FECHA</b>
	<b>INVESTIGACIÓN Y ANALISIS</b> <b>A) Entrevistas</b> Efectuar cuestionarios, entrevistas tanto a nivel ejecutivo como operacional para obtener información de políticas y procedimientos.					



<b>AUDITORÍA FINANCIERA DE LAS CUENTAS POR COBRAR</b>						
<b>EMPRESA AGROMAR, S.A.</b>						
<b>PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA</b>						
<b>Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2016.</b>						
<b>Auditor responsable:</b> Luis Jerónimo Sevilla					<b>PT:</b> AA	<b>FECHA:</b> 15/03/2016
<b>Tiempo previsto</b>	<b>Hecho por:</b>				HS	
	<b>Revisado por:</b>				RC	
<b>GENERALIDADES DE LA EMPRESA:</b>						
<b>OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA:</b>						
<b>ALCANCE DE LA AUDITORÍA:</b>						
<b>PASO 1</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO</b>	<b>HORAS EST.</b>	<b>HORAS REAL</b>	<b>REF</b>	<b>SE REALIZÓ</b>	<b>FECHA</b>
	<p><b>B) Valuación de la gestión administrativa.</b> De la información obtenida en la fase anterior se verifica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El grado de efectividad para anticipar los problemas que emplea la administración.</li> <li>• La estructura organizacional para establecer si son claras las líneas de mando, autorización y responsabilidad de cada área.</li> <li>• La calidad de información y oportunidad con que la administración cuenta para la toma de decisiones.</li> <li>• Comparar los procedimientos y políticas con lo ejecutado.</li> </ul>					



<b>AUDITORÍA FINANCIERA DE LAS CUENTAS POR COBRAR</b>						
<b>EMPRESA AGROMAR, S.A.</b>						
<b>PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA</b>						
<b>Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2016.</b>						
<b>Auditor responsable:</b> Luis Jerónimo Sevilla					<b>PT:</b> AA	<b>FECHA:</b> 15/03/2016
<b>Tiempo previsto</b>	<b>Hecho por:</b>				HS	
	<b>Revisado por:</b>				RC	
<b>GENERALIDADES DE LA EMPRESA:</b>						
<b>OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA:</b>						
<b>ALCANCE DE LA AUDITORÍA:</b>						
<b>PASO 1</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO</b>	<b>HORAS EST.</b>	<b>HORAS REAL</b>	<b>REF</b>	<b>SE REALIZÓ</b>	<b>FECHA</b>
	<b>C) Examen de documentación.</b> Efectuar el examen a la documentación obtenida para identificar los hallazgos.					
<b>PASO 3</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO</b>	<b>HORAS EST.</b>	<b>HORAS REAL</b>	<b>REF</b>	<b>SE REALIZÓ</b>	<b>FECHA</b>
	<b>DIAGNÓSTICO</b> <b>A) Fase creativa.</b>					



<b>AUDITORÍA FINANCIERA DE LAS CUENTAS POR COBRAR</b>						
<b>EMPRESA AGROMAR, S.A.</b>						
<b>PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA</b>						
<b>Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2016.</b>						
<b>Auditor responsable:</b> Luis Jerónimo Sevilla					<b>PT:</b> AA	<b>FECHA:</b> 15/03/2016
<b>Tiempo previsto</b>	<b>Hecho por:</b>				HS	
	<b>Revisado por:</b>				RC	
<b>GENERALIDADES DE LA EMPRESA:</b>						
<b>OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA:</b>						
<b>ALCANCE DE LA AUDITORÍA:</b>						
<b>PASO 1</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO</b>	<b>HORAS EST.</b>	<b>HORAS REAL</b>	<b>REF</b>	<b>SE REALIZÓ</b>	<b>FECHA</b>
	<p>Establecer estrategias administrativas para los hallazgos. Establecer prioridad a los hallazgos de la Auditoría.</p> <p><b>B) Revisión de hallazgos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comparar esquema con modelo existente y asegure la importancia de la sugerencia.</li> <li>• Enumerar las diferencias encontradas de la comparación anterior.</li> <li>• Ratificar los hallazgos, comentándolos con las personas directamente involucradas.</li> <li>• Verificar que son problemas cuya solución es factible.</li> </ul>					



<b>AUDITORÍA FINANCIERA DE LAS CUENTAS POR COBRAR</b>						
<b>EMPRESA AGROMAR, S.A.</b>						
<b>PROGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA</b>						
<b>Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2016.</b>						
<b>Auditor responsable:</b> Luis Jerónimo Sevilla					<b>PT:</b> AA	<b>FECHA:</b> 15/03/2016
<b>Tiempo previsto</b>	<b>Hecho por:</b>				HS	
	<b>Revisado por:</b>				RC	
<b>GENERALIDADES DE LA EMPRESA:</b>						
<b>OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA:</b>						
<b>ALCANCE DE LA AUDITORÍA:</b>						
<b>PASO 1</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO</b>	<b>HORAS EST.</b>	<b>HORAS REAL</b>	<b>REF</b>	<b>SE REALIZÓ</b>	<b>FECHA</b>
<b>PASO 4</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO</b>	<b>HORAS EST.</b>	<b>HORAS REAL</b>	<b>REF</b>	<b>SE REALIZÓ</b>	<b>FECHA</b>
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>  Elaborar el borrador del informe de la Auditoria, presentarlo a discusión con el personal involucrado. Posteriormente elaborar el informe final a presentar a la Gerencia General.					



### Marcas de auditoria

<b>AUDITORIA FINANCIERA A LAS CUENTAS POR COBRAR</b>			
<b>EMPRESA AGROMAR S.A.</b>			
<b>CEDULA DE MARCAS</b>			
<b>Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2016.</b>			
<b>Auditor responsable:</b> Luis Jerónimo Sevilla		<b>PT:</b> AA	<b>FECH</b> A:
<b>Tiempo previsto</b>	<b>Hecho por:</b>	HS	
	<b>Revisado por:</b>	RC	
Saldo confirmado en libros	<input checked="" type="checkbox"/>		
Proceso evaluado	*		
Proceso verificado con repercusión económica	√		
Confrontado contra Documento Original	≠		
Observado físicamente	<b>OBS</b>		
eficiencia inspeccionada	π		
Enlace de operación	&		
Totalizado	Σ		
Eficacia examinada	©		
Proceso inspeccionado	¥		



**Programa específico de la fase I: Familiarización.**

<b>AUDITORÍA FINANCIERA DE LAS CUENTAS X COBRAR</b>			
<b>EMPRESA AGROMAR S.A.</b>			
<b>PROGRAMA ESPECÍFICO DE LA FASE I: FAMILIARIZACION.</b>			
<b>Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2016.</b>			
<b>Auditor responsable:</b> Luis Jerónimo Sevilla	<b>PT:</b>	<b>AB</b>	<b>FECH</b> <b>A:</b>
<b>Tiempo previsto:</b>	<b>Hecho por:</b>	HS	
<b>10 HRS</b>	<b>Revisado por:</b>	RC	
<p><b>1. OBJETIVOS DE LA FASE I.</b></p> <p>Recopilar información, clasificarla y referenciarla sobre lo siguiente: Antecedentes, Marco Legal, Organización, Operaciones, Financiamiento, Control e información Adicional de tal forma que nos permita tener un conocimiento global de la empresa que vamos a auditar.</p>			
<b>2. PROCEDIMIENTOS BÁSICOS</b>		<b>Ref. P/T</b>	<b>Ejec. Por</b>
<p>a) Preparamos un calendario para las visitas que realizaremos a AGROMAR, S.A. así como las entrevistas con el gerente general de la empresa y con el gerente del área de Cartera y Cobro y el responsable de recursos humanos, con el fin de explicarles el objetivo de la auditoria e identificar y solicitar información adicional. Todo lo recopilado en esta fase debe de quedar debidamente evidenciado en los papales de trabajo.</p> <p>b) Recopilamos información escrita sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Datos Generales.</li> <li>• Antecedentes.</li> <li>• Misión, Visión y Objetivos.</li> </ul>			



<b>AUDITORÍA FINANCIERA DE LAS CUENTAS X COBRAR</b>			
<b>EMPRESA AGROMAR S.A.</b>			
<b>PROGRAMA ESPECÍFICO DE LA FASE I: FAMILIARIZACION.</b>			
<b>Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2016.</b>			
<b>Auditor responsable:</b> Luis Jerónimo Sevilla	<b>PT:</b>	<b>AB</b>	<b>FECH</b> <b>A:</b>
<b>Tiempo previsto:</b>	<b>Hecho por:</b>	HS	
<b>10 HRS</b>	<b>Revisado por:</b>	RC	
<p><b>1. OBJETIVOS DE LA FASE I.</b></p> <p>Recopilar información, clasificarla y referenciarla sobre lo siguiente: Antecedentes, Marco Legal, Organización, Operaciones, Financiamiento, Control e información Adicional de tal forma que nos permita tener un conocimiento global de la empresa que vamos a auditar.</p>			
<b>2. PROCEDIMIENTOS BÁSICOS</b>		<b>Ref. P/T</b>	<b>Ejec. Por</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marco Legal.</li> <li>• Organización.</li> <li>• Operaciones.</li> <li>• Políticas.</li> <li>• Financiamiento.</li> <li>• Proveedores.</li> <li>• Información sobre los empleados del departamento.</li> <li>• Información Adicional.</li> </ul> <p>c) Obtener información verbal sobre los aspectos que no existiere información escrita como es la relación directa e indirecta con las distancias áreas o departamentos de la misma empresa.</p> <p>d) Visitar las instalaciones de la empresa para establecer con claridad la ubicación y envergadura</p>			



<b>AUDITORÍA FINANCIERA DE LAS CUENTAS X COBRAR</b>			
<b>EMPRESA AGROMAR S.A.</b>			
<b>PROGRAMA ESPECÍFICO DE LA FASE I: FAMILIARIZACION.</b>			
<b>Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2016.</b>			
<b>Auditor responsable:</b> Luis Jerónimo Sevilla	<b>PT:</b>	<b>AB</b>	<b>FECH</b> <b>A:</b>
<b>Tiempo previsto:</b>	<b>Hecho por:</b>	HS	
<b>10 HRS</b>	<b>Revisado por:</b>	RC	
<b>1. OBJETIVOS DE LA FASE I.</b>			
<p>Recopilar información, clasificarla y referenciarla sobre lo siguiente: Antecedentes, Marco Legal, Organización, Operaciones, Financiamiento, Control e información Adicional de tal forma que nos permita tener un conocimiento global de la empresa que vamos a auditar.</p>			
<b>2. PROCEDIMIENTOS BÁSICOS</b>	<b>Ref. P/T</b>	<b>Ejec. Por</b>	
<p>de sus instalaciones, anotando la respectiva dirección. Realizar una presentación formal con los responsables de cada área de la empresa y explicar el enfoque de mejoría de gestión que persigue la presente auditoría. Este programa debe servir como una constancia escrita de la visita que se realice.</p> <p>Clasifique la información recopilada por cada uno de los aspectos antes mencionados y arme los siete legajos que formaran parte de los papeles de trabajo.</p>			



**Programa específico de la fase II: Investigación y Análisis.**

<b>AUDITORÍA FINANCIERA DE CUENTAS POR COBRAR</b>			
<b>EMPRESA AGROMAR S.A.</b>			
<b>PROGRAMA ESPECÍFICO DE LA FASE II: INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS.</b>			
<b>Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2016.</b>			
<b>Auditor responsable:</b> Luis Jerónimo Sevilla	<b>PT:</b>	<b>AB</b>	<b>FECH</b> <b>A:</b>
<b>Tiempo previsto</b>	<b>Hecho por:</b>	HS	
<b>36 HRS</b>	<b>Revisado por:</b>	RC	
<p><b>1. OBJETIVOS DE LA FASE II.</b> El propósito de esta Fase es que el responsable de la auditoría comprende la misión principal, los objetivos principales y las operaciones de importancia de la empresa auditada. Igualmente, que tenga claridad sobre la organización, procedimientos generales, fuentes de financiamiento y demás aspectos de importancia, relativos al ente auditado. Esta fase se basa en los resultados de la Fase I de Estudio Preliminar.</p>			
<b>2. PROCEDIMIENTOS BÁSICOS</b>	<b>Ref. P/T</b>	<b>Ejec. Por</b>	
a) Analizar la información sobre antecedentes recopilados en la Fase I y determine con claridad: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Porque y para que se creó la empresa.</li> <li>• Si los objetivos iniciales han sido codificados desde su creación hasta la fecha de inicio de la auditoría.</li> </ul>			
b) Analizar los antecedentes, marco legal y planificación estratégica de la empresa auditada y establezca con claridad la visión y misión primordial actual y los objetivos principales que debe desarrollar para cumplir su misión.			
c) Determinar cuál es la organización actual que adopta la entidad para la gestión de las cuentas por cobrar; establezca cuáles son los			



<b>AUDITORÍA FINANCIERA DE CUENTAS POR COBRAR</b>			
<b>EMPRESA AGROMAR S.A.</b>			
<b>PROGRAMA ESPECÍFICO DE LA FASE II: INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS.</b>			
<b>Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2016.</b>			
<b>Auditor responsable:</b> Luis Jerónimo Sevilla		<b>PT:</b> AB	<b>FECH</b> <b>A:</b>
<b>Tiempo previsto</b>	<b>Hecho por:</b>	HS	
<b>36 HRS</b>	<b>Revisado por:</b>	RC	
<p><b>1. OBJETIVOS DE LA FASE II.</b> El propósito de esta Fase es que el responsable de la auditoría comprende la misión principal, los objetivos principales y las operaciones de importancia de la empresa auditada. Igualmente, que tenga claridad sobre la organización, procedimientos generales, fuentes de financiamiento y demás aspectos de importancia, relativos al ente auditado. Esta fase se basa en los resultados de la Fase I de Estudio Preliminar.</p>			
<b>2. PROCEDIMIENTOS BÁSICOS</b>		<b>Ref. P/T</b>	<b>Ejec. Por</b>
<p>procedimientos asociados; evalúe a través de la observación, el flujo del proceso e identifique áreas débiles en la ejecución, tomando en cuenta las políticas y los objetivos de la empresa.</p> <p>d) Analizar la información sobre marco legal de la entidad auditada y establezca o liste con precisión las disposiciones legales vigentes que regulan las operaciones y actividades; establezca con claridad la organización formal y real del departamento de Cobranzas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obtener información sobre la importancia del departamento de cartera y cobro con relación a la situación financiera de la empresa.</li> <li>• Observar la ubicación y características de las instalaciones destinadas a las</li> </ul>			



<b>AUDITORÍA FINANCIERA DE CUENTAS POR COBRAR</b>			
<b>EMPRESA AGROMAR S.A.</b>			
<b>PROGRAMA ESPECÍFICO DE LA FASE II: INVESTIGACIÓN Y ANÁLISIS.</b>			
<b>Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2016.</b>			
<b>Auditor responsable:</b> Luis Jerónimo Sevilla		<b>PT:</b> AB	<b>FECH</b> <b>A:</b>
<b>Tiempo previsto</b>	<b>Hecho por:</b>	HS	
<b>36 HRS</b>	<b>Revisado por:</b>	RC	
<p><b>1. OBJETIVOS DE LA FASE II.</b> El propósito de esta Fase es que el responsable de la auditoría comprende la misión principal, los objetivos principales y las operaciones de importancia de la empresa auditada. Igualmente, que tenga claridad sobre la organización, procedimientos generales, fuentes de financiamiento y demás aspectos de importancia, relativos al ente auditado. Esta fase se basa en los resultados de la Fase I de Estudio Preliminar.</p>			
<b>2. PROCEDIMIENTOS BÁSICOS</b>		<b>Ref. P/T</b>	<b>Ejec. Por</b>
<p>actividades relacionadas con el departamento de cartera y cobro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Analizar la información sobre financiamiento de las operaciones de la empresa auditada y establezca con claridad las principales fuentes de recursos para el año actual y previsto para el año siguiente.</li> </ul> <p>e) Analizar la información adicional que haya recopilado y liste o indique los aspectos principales a que se refiere.</p>			



### Cuestionarios.

DESCRIPCION DE LA PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIOS
1. ¿Se verifican los expedientes de los clientes con el fin de la documentación amerite el cobro?		X	
2. ¿Utilizan otro tipo de documentación para modificación de saldos a los clientes?	X		
3. Hacen análisis de saldos, con el fin de conocer la situación de los clientes.		X	
4. Los clientes tienen políticas o Especiales para ejercer en ellos una Cobranza individual.	X		
5. Se les envía oportunamente a los clientes sus estados de cuenta.		X	
6. ¿Se efectúan análisis de la rotación de cuentas por cobrar y el resultado es Analizado, para determinar la prontitud de la recuperación?		X	
7. ¿Existen cuentas cuya recuperación sea dudosa?	X		

DESCRIPCION DE LA PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIOS
1. se verifican los expedientes de los clientes para constatar los documentos firmados, montos y vigencia de la deuda.		X	
2. Se consideran los valores en moneda extranjera al contratar la deuda.		X	
3. ¿Se gestiona la recuperación de los documentos por cobrar ya vencidos?	X		
4. ¿Se les envía oportunamente a los clientes sus estados de cuenta de los documentos a vencerse?		X	



### CUESTIONARIO PARA DISTRIBUIDORES

DESCRIPCION DE LA PREGUNTA	SI	NO	COMENTARIOS
1. ¿Se verifica los Informes emitidos por los distribuidores?		X	
2. ¿Son analizados los saldos por cobrar existentes en las distribuidoras con periodicidad?		X	
3. Se giran instrucciones por el Dpto. de cobranzas la manera de gestionar la recuperación		X	
4. ¿Cuál es la función del área de cobranza con respecto al distribuidor?			NINGUNA

#### Programa de la fase III: Diagnostico de los hallazgos de auditoria.

<b>AUDITORÍA FINANCIERA DE CUENTAS POR COBRAR</b>			
<b>EMPRESA AGROMAR, S.A.</b>			
<b>PROGRAMA DE LA FASE III: DIAGNÓSTICO DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA FINANCIERA.</b>			
<b>Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2016.</b>			
<b>Auditor responsable:</b> Luis Jerónimo Sevilla	<b>PT:</b>	<b>AD</b>	<b>FECH</b>
			<b>A:</b>
<b>Tiempo previsto 66 HRS</b>	<b>Hecho por:</b>	HS	
<b>Fecha de inicio</b>	<b>Revisado por:</b>	RC	



### 1. OBJETIVOS DE LA FASE III.

Evaluar los posibles hallazgos que puedan existir en el área o áreas críticas seleccionadas, para determinar el grado de efectividad, economía y eficiencia de las operaciones y para formular las conclusiones y recomendaciones para mejorar dicho grado.

2. PROCEDIMIENTOS BÁSICOS	Ref. P/T	Ejec. Por
b) Realizar una cedula centralizadora de Hallazgos de Auditoría Financiera detectados.		
c) Recopilar información adicional sobre el área por medio de entrevistas, inspecciones físicas, observación directa de las operaciones y otros medios que considere convenientes. d) Determinar la precisión, confiabilidad y utilidad de la información para uso de la gerencia o dirección. e) Determinar la necesidad de obtener asesoría técnica de un especialista que no esté involucrado en las operaciones examinadas. f) Identificar y desarrollar las características de los posibles Hallazgos de Auditoría Financiera. g) Establecer si las operaciones seleccionadas del área examinada están logrando los objetivos y metas establecidas, dentro de los objetivos generales del área o unidad y de la entidad. h) Establecer la economía y eficiencia de las operaciones i) Redactar las conclusiones de hallazgos de la auditoría financiera. j) Identificar las recomendaciones para mejorar la eficacia o efectividad, economía y eficiencia de las operaciones involucradas en los hallazgos de la auditoría financiera. k) Discutir los hallazgos con los funcionarios responsables de las operaciones, para llegar a un acuerdo sobre los mismos.		



**Debilidades del control interno identificadas.**

**Empresa AGROMAR, S.A.**

**Fecha o periodo que se audita: Al 31 de diciembre del 2016.**

DESCRIPCION	N/A	IND.P/T	HECHO POR
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluar los procedimientos aplicados por el Dpto. de cartera y cobro para la gestión de recuperación.</li> <li>2. Evaluar el grado de cumplimiento de las políticas en el otorgamiento de los créditos con fines de futuras recuperaciones.</li> <li>3. Evaluar los reportes suministrados por cartera y cobro, para determinar la oportuna gestión por el Dpto. como son la antigüedad de saldos de clientes.</li> <li>4. Evaluar la procedencia y celeridad en la recuperación de otras cuentas por cobrar, como son: anticipos a proveedores, préstamos a funcionarios y empleados, deudores diversos y reclamaciones.</li> <li>5. Evaluar los soportes de la gestión de cobranzas.</li> </ol>			

DESCRIPCIÓN	N/A	IND.P/A	HECHO POR
<p><b><u>PROCEDIMIENTOS CUENTAS POR COBRAR</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La empresa presenta una cartera en el área de cuentas por cobrar conformada solo por los clientes.</li> <li>2. La cartera está conformada tanto de clientes con saldos en córdobas como en manera extranjera.</li> </ol> <p><b><u>Control Interno:</u></b></p> <p><b><u>Puntos Fuertes:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se lleva un control de los expedientes de los clientes.</li> <li>2. Toda afectación a las cuentas (movimiento de saldos) de los clientes es debidamente autorizado.</li> <li>3. Periódicamente efectúan análisis de antigüedad de los</li> </ol>			



<p>saldos.</p> <p>4. Existen en la gestión de recuperación políticas especiales para clientes.</p> <p><b><u>Puntos Débiles:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No envían oportunamente los estados de cuenta a los clientes.</li> <li>2. No efectúan análisis de rotación de las cuentas por cobrar para conocer, los plazos de pagos de los clientes.</li> </ol> <p><b><u>Objetivos de la Auditoria:</u></b></p> <p>La Auditoría de las Cuentas por Cobrar, deberá permitirnos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Satisfacernos de que la gestión efectuada por el Dpto. de cartera y cobro, ha sido oportuna.</li> <li>2. Verificar que las expresiones de saldos de los clientes en moneda extranjera estén siendo valuadas adecuadamente para efectos de cobro.</li> <li>3. Comprobar los análisis hechos por el Dpto. de cartera de cobro, para su debida gestión.</li> </ol>			
---	--	--	--

DESCRIPCIÓN	N/A	IND. P/T	HECHO POR
<p><b><u>PROCEDIMIENTOS CON DISTRIBUIDORES.</u></b></p> <p>1. La empresa tiene actualmente 15 distribuidores, de función autónoma.</p> <p><b><u>Control Interno:</u></b></p> <p><b><u>Puntos Fuertes:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No consideramos que tenga puntos fuertes, ya que se ha establecido en base de confianza, y no se ejerce control alguno sobre sus operaciones.</li> </ol> <p><b><u>Puntos Débiles:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se verifican los informes emitidos por la sucursal, en el área de cartera y cobro, sobre los clientes</li> </ol>			



<p>pendientes de pago.</p> <p>2. No gira del Dpto. de cartera y cobro, manuales o procedimiento sobre la recuperación de la cartera.</p> <p><b><u>OBJETIVOS DE LA AUDITORIA</u></b></p> <p>La Auditoría de sucursales, deberá permitirnos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Confirmar la oportuna gestión del Departamento de Cartera y Cobro, para su recuperación.</li> <li>2. Verificar que se cumple con los canales de comunicación necesarios para un control y seguimiento de los créditos.</li> </ol>			
--	--	--	--

**Cédula Centralizadora de Hallazgos.**

<b>AUDITORÍA FINANCIERA DE LAS CUENTAS POR COBRAR</b>			
<b>EMPRESA AGROMAR, S.A.</b>			
<b>CÉDULA CENTRALIZADORA DE HALLAZGOS</b>			
<b>Periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2016.</b>			
<b>Auditor responsable:</b> Luis Jerónimo Sevilla	<b>PT:</b>	<b>AD-1</b>	<b>FECH</b> <b>A:</b>
<b>Tiempo previsto 14 Hrs</b>	<b>Hecho por:</b>		HS
<b>Fecha de inicio</b>	<b>Revisado por:</b>		RC



## **CORRESPONDIENTE AL AREA DE CARTERA Y COBRO.**

A continuación, detallaremos las diversas debilidades que nos encontramos durante nuestro examen a la operatividad de área de cobranza que tiene la empresa analizado por nosotros correspondiente al período contable del año 2016.

### **CUENTAS POR COBRAR A CLIENTES NACIONALES**

#### **01. Rotación de cuentas por cobrar:**

##### **Situación Actual:**

La empresa nos suministra información del año 2015 con respecto al saldo de las cuentas por cobrar y a la vez las ventas que realizó durante el periodo del 2016, al aplicarle el índice de la rotación de las cuentas por cobrar nos enteramos que su recuperación es de 2.07 veces dándonos como resultado que la recuperación se hace aproximadamente en 176 días.

##### **Recomendación:**

La ejecución inadecuada de una buena política de crédito o la ejecución exitosa de una política de crédito deficiente no producen resultados óptimo en su recuperación, debido a que mientras más alto sea el promedio de la cuenta por cobrar de la empresa es más costoso su manejo y viceversa, por no aplicar la política de crédito que la empresa tiene preestablecido ya que claramente se nota de que hay un financiamiento al cliente por un tiempo mayor de cinco meses. Es necesario aplicar la política oportunamente.



## **02. ESTIMACIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES:**

### **Situación Actual.**

Los funcionarios del negocio desconocen los motivos del por qué no se efectúa la estimación para las cuentas malas o incobrables. Y según comentarios del contador no conoce cuál es el porcentaje para registrar esta estimación y tampoco el artículo de la ley que la ampara, a la vez desconocen que es un escudo fiscal que puede aprovecharlo.

### **Recomendación:**

La ley de Concertación Tributaria publicada en la Gaceta N°. 241 del 17 de diciembre del 2012 en su artículo N°. 39 numeral 20 indica que se reconoce como gastos deducibles “Hasta el dos por ciento (2%) del saldo de las cuentas por cobrar de clientes. Y esto daría el beneficio de incrementar los pagos para un pago menor de impuestos sobre la renta sin necesidad de sacar efectivos de la institución.

## **CUENTAS POR COBRAR A CLIENTES NACIONALES**

### **03. No se envían estados cuentas a los clientes.**

Los clientes no reciben estados de cuentas por parte del departamento de cartera y cobro, alegando ellos de que no tienen ni nunca han tenido problema con los clientes y además comentan que los gastos se les incrementarían por dar hacer el documento y el envío ya sea por correo o a contratar a mensajeros para que hagan función.

### **Recomendación.**

La confirmación de saldo siempre es saludable utilizando controles cruzados y en este caso directamente con el cliente que es quien conoce a ciencia cierta el comportamiento de sus



compras y abonos que hace a la institución de manera oportuna, además esto se deberá de hacer de manera selectiva todo los meses de forma tal que todo los clientes sean verificado en un año operativo del negocio y de esa manera mejoraran la rotación de los pagos que tienen los clientes que hacer a la empresa y darán mayor fortaleza a la rotación de los pagos que tienen los clientes que hacer a la empresa y darán mayor fortaleza a la razonabilidad de los saldo de lo que se encuentra pendiente por recuperarse.

### **CARTERA DE DISTRIBUIDORES**

No concilian las cuentas por cobrar de los distribuidores.

#### **Situación Actual.**

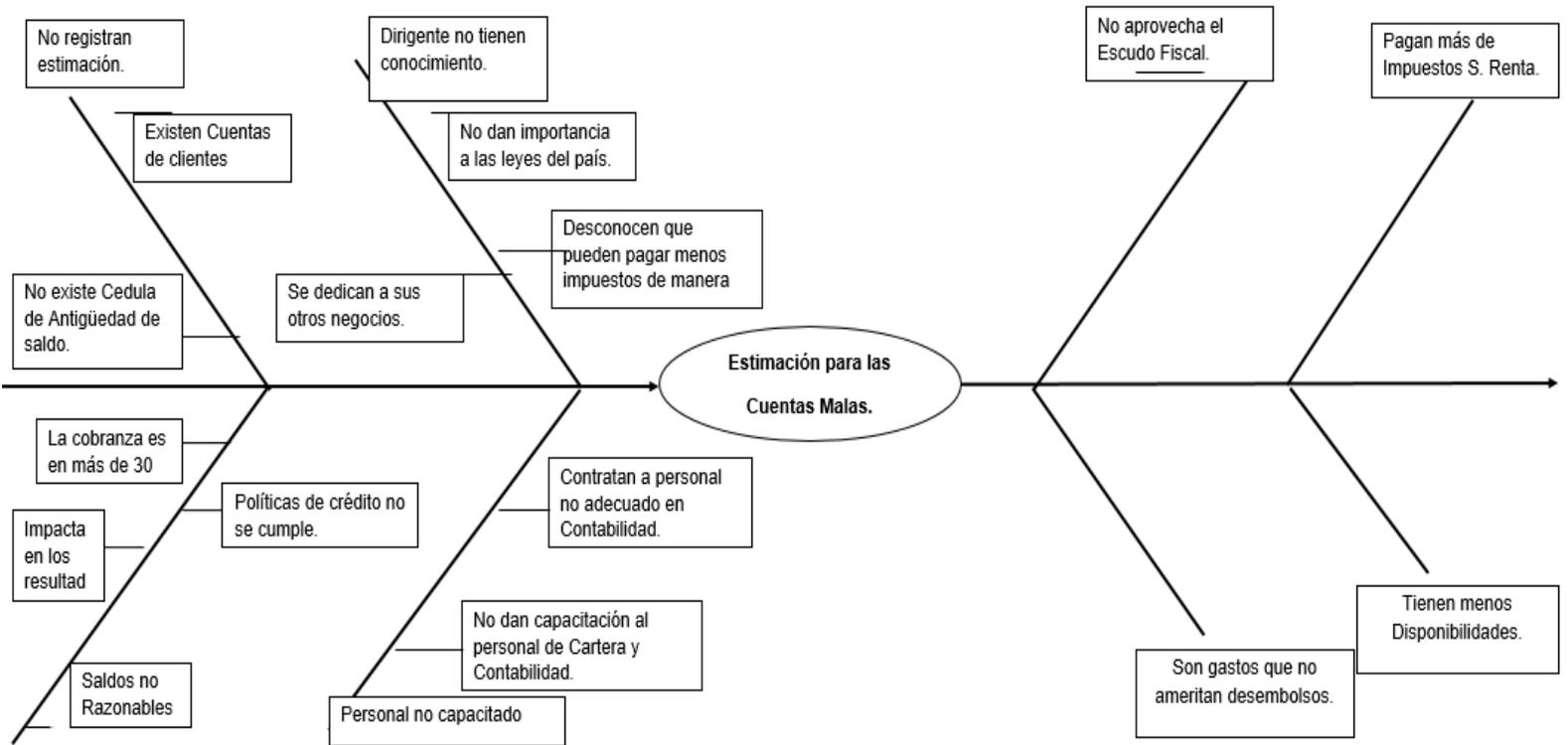
Los distribuidores se manejan en varias zonas del país son dirigidas por clientes mayoristas los cuales se les ha dado una gran confianza en todos los sentidos, administrativos, financieros, de control interno y económico, además esto es debido a que la contabilidad es descentralizada de la matriz en Managua.

#### **Recomendación.**

La confirmación de saldo siempre es saludable utilizando controles cruzados y en este caso directamente con el cliente que es quien conoce a ciencia cierta el comportamiento de su inventario, deberá de hacer de pruebas selectivas todo el mes de forma tal que todos los clientes sean verificados en el transcurso del periodo y de esa manera mejoraran la rotación de los pagos que tienen los clientes que hacer a la empresa.



**DIAGRAMA TIPO ESPINA DE PESCADO**  
Causas, Efectos y Consecuencias.





## INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

**Señor:**

**Lic. Ernesto Espinoza**

**Dueño y gerente de la empresa AGROMAR, S.A.**

Hemos sido nombrados para auditar los estados financieros de la Empresa AGROMAR, S.A. y sus dependientes, que comprenden el estado de situación financiera a 31 de diciembre de 2016, el estado de resultado, el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, así como las notas a los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

No expresamos una opinión sobre los estados financieros de la empresa adjuntos. Debido a la significatividad de la cuestión descrita en la sección fundamento de la denegación (abstención) de opinión de nuestro informe, no hemos podido obtener evidencia de auditoría que proporcione una base suficiente y adecuada para expresar una opinión de auditoría sobre estos estados financieros.

### **Fundamento de la denegación de opinión**

Las cuentas por cobrar de la empresa AGROMAR, S.A. está registrada por C\$1,574,235.47 en el estado de situación financiera, lo que representa el 41.84% de los activos netos del Grupo a 31 de diciembre de 2016. No se nos ha permitido el acceso a la documentación de auditoría de los auditores de la sociedad AGROMAR, S.A. Como resultado, no hemos podido determinar si son necesarios ajustes en relación con la parte proporcional de los activos de la sociedad



AGROMAR,S.A y los elementos que conforman el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo consolidado.

### **Aspectos más relevantes de la auditoría**

Los aspectos más relevantes de la auditoría son aquellos que, según nuestro juicio profesional, han sido considerados como los riesgos de incorrección material más significativos en nuestra auditoría de las cuentas anuales del periodo actual. Estos riesgos han sido tratados en el contexto de nuestra auditoría de las cuentas anuales en su conjunto, y en la formación de nuestra opinión sobre éstas, y no expresamos una opinión por separado sobre dichos riesgos.

### **Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros consolidados**

Nuestra responsabilidad es la realización de la auditoría de los estados financieros consolidados del Grupo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría y la emisión de un informe de auditoría. Sin embargo, debido a la significatividad de la cuestión descrita en la sección Fundamento de la denegación (abstención) de opinión de nuestro informe, no hemos podido obtener evidencia de auditoría que proporcione una base suficiente y adecuada para expresar una opinión de auditoría sobre estos estados financieros.

### **Responsabilidad de los administradores y de la comisión de auditoría en relación con las cuentas anuales**

Los administradores de la sociedad son responsables de formular las cuentas anuales adjuntas, de forma que expresen la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la empresa, de conformidad con las NIIF y del control interno que consideren necesario para permitir la preparación de cuentas anuales libres de incorrección material, debida a fraude o error.



En la preparación de las cuentas anuales, los administradores de la sociedad son responsables de la valoración de la capacidad de la entidad para continuar como empresa en funcionamiento, revelando, según corresponda, las cuestiones relacionadas con empresa en funcionamiento y utilizando el principio contable de empresa en funcionamiento excepto si los citados administradores tienen intención de liquidar la entidad o de cesar sus operaciones, o bien no exista otra alternativa realista.

Somos independientes del Grupo de conformidad con los requerimientos de ética aplicables a nuestra auditoría de los estados financieros en [jurisdicción], y hemos cumplido las demás responsabilidades de ética de conformidad con esos requerimientos.

**Lic. Luis Jerónimo Sevilla García**

**Auditor independiente**

**Managua, Nicaragua 16 de Abril del 2017**



## VI. CONCLUSIONES

Es evidente como la aplicación de Auditoría a los estados financieros de los negocios en marcha ayuda a identificar factores que influyen negativamente en la obtención de eficiencia y eficacia en las operaciones, para nuestro caso al aplicar una metodología de Auditoría a los estados financieros de la empresa AGROMAR,S.A detectamos ciertas debilidades que nos permitió conocer la situación actual que presenta y por medio de los procedimientos de Auditoría se obtuvieron resultados que nos permitirá dar recomendaciones para que la administración supere los factores que están incidiendo.

Nuestras conclusiones del trabajo de Seminario de Graduación son las siguientes:

Describimos las Generalidades de la Auditoría, origen, concepto, estructura de las NIA, además adjuntamos en base a la escuela de contadores públicos de Nicaragua el marco normativo sobre la ejecución del trabajo y la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoria.

Presentamos de manera generar los procesos realizados en la Auditoría a los Estados Financieros al 31 de diciembre 2016 a la empresa AGROMAR, S.A.

Describimos los elementos cuantitativos de la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoria (NIA).

Emitimos informe final en base al dictamen del auditor independiente según las Normas Internacionales de Auditoria 705 y 706 (Revisadas).



## Recomendaciones

Basados en las conclusiones enunciaremos las recomendaciones que podrían ser una mejora al problema planteado y analizado en este seminario. Siempre se desea que haya una mejora continua; por lo que se recomienda a futuro estudiantes que tengan interés en desarrollar a fondo el asunto sobre los tipos de informes o dictamen modificado, poder mejorar o ampliar la investigación sobre otros aspectos de complementación del mismo con elementos de análisis que enriquezcan para mostrar los beneficios obtenidos.

1. Para la empresa sugerimos una **Mano de obra o recurso humano calificado** considerándolo como un factor importante para AGROMAR porque de la preparación y calificación del personal de la empresa depende la calidad del servicio.
2. **El nivel tecnológico de los sistemas;** juegan un papel muy importante también durante las operaciones del negocio para brindar una mejor calidad del servicio, ya que inclusive de él depende el rápido acceso del producto y en este sentido AGROMAR carece de implementación de sistema para realizar más adecuadamente sus actividades.
3. **Conocimiento profesional;** en este sentido el personal encargado de ofrecer el producto debe de tener mucho conocimiento de repuestos, tanto como conocimiento empírico para así poder vender estos repuestos de moto sierra, tractores y motores marinos.
4. **Equipo de trabajo;** esta variable de igual manera tiene una gran importancia para el desempeño de AGROMAR como impacto positivo, siendo parte primordial del servicio, así como también estar en constante revisión de su estado de desempeño de los mismos.



## VII. BIBLIOGRAFÍA

### Bibliografía

1. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. (2016). Revista Contaduría Pública. *Revista Contaduría Pública*, 50-65.
2. 13 de ABRIL de 2013). *NIA-ESTRUCTURA Y CONTENIDO*. Obtenido de <http://aobaudidores.com/nias/nia-es-estructura-y-contenido>
3. AUDICAS. (8 de SEPTIEMBRE de 2016). *PRINCIPIOS FUNDAMENTALES*. Recuperado de <http://www.audicas.es/auditoria-de-estados-financieros-principios-fundamentales/>
4. Auditores, A. (13 de nov de 2013). *control de calidad de la auditoria de los EEFF*. Recuperado de <http://aobaudidores.com/nias/nia220>
5. AUDITORES, A. (8 de AGOSTO de 2012). *SERVICIO DE AUDITORIA*. Recuperado de <http://www.adadeauditores.es/nuestra-firma.php>
6. auditoriaumg16. (10 de OCTUBRE de 2016). *ANTECEDENTES DE AUDITORIA Y NIA*. Recuperado de <http://auditoriaumg16.blogspot.es/1477076667/antecedentes-de-auditoria-y-nia/>
7. CP DANTE, O. M., & addelnur, G. D. (12 de febrero de 2014). *sistema del control interno y su importancia en la Aiditoria* . Recuperado de <http://www.facpce.org.ar:8080/iponline/el-sistema-de-control-interno-y-su-importancia-en-la-auditoria/>
8. -deloitte, A. (6 de abril de 2014). *control de la calidad nia220*. Recuperdado de <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/co/.../RDANo4.pdf>
9. IAASB. (28 de junio de 2016). <https://www.ifac.org/global-knowledge-gateway>. Recuperdado de <https://www.ifac.org/publications-resources/manual-de-normas-internacionales-de-control-de-calidad-auditor-revisi-n-otros>
10. IFAC. (28 de junio de 2016). *Manual de pronunciamientos internacionales de control de calidad* . Recuperado de <https://www.ifac.org/publications-resources/manual-de-normas-internacionales-de-control-de-calidad-auditor-revisi-n-otros>



11. IFAC, A. (7 de Enero de 2016). *IAASB finaliza los cambios a los informes del auditor sobre estados financieros*. Recuperado de <https://www.ifac.org/news-events/2016-01/iaasb-finaliza-los-cambios-los-informes-del-auditor-sobre-estados-financieros>
12. II, p. I. (2013). *Manual de pronunciamiento Internacionales de control de calidad*. ESPAÑA: AUDITORIA Y REVISION.
13. International Federation of Accountants, 5. F. (3 de agosto de 2017). *Comité de Pequeñas y Medianas Firmas de Auditoría*,. Recuperado de [http://imcp.org.mx/wp-](http://imcp.org.mx/wp-content/uploads/2013/01/GUIA_DE_CONTROL_DE_CALIDAD_PARA_PEQUENAS_Y_MEDIANAS_FIRMAS_DE_AUDITORIA_3a_edicion.pdf)
14. [content/uploads/2013/01/GUIA\\_DE\\_CONTROL\\_DE\\_CALIDAD\\_PARA\\_PEQUENAS\\_Y\\_MEDIANAS\\_FIRMAS\\_DE\\_AUDITORIA\\_3a\\_edicion.pdf](http://imcp.org.mx/wp-content/uploads/2013/01/GUIA_DE_CONTROL_DE_CALIDAD_PARA_PEQUENAS_Y_MEDIANAS_FIRMAS_DE_AUDITORIA_3a_edicion.pdf)
15. PUBLICOS, C. D. (21 de AGOSTO de 2012,001). *PRONUNCIAMIENTOS PARA LOS CPA*. Recuperado de <http://www.ccpn.org.ni/index.php/otras-descargas-ccpn/category/11-otras-descargas-ccpn>
16. Sanchez, J. A. (5 de OCTUBRE de 2013). *Auditoria a Estados Financieros acorde a las NIA*. Recuperado de <https://prezi.com/qj2ihtln5p1f/auditoria-de-estados-financieros-acorde-a-las-nia/>
17. UDM, U. (15 de ENERO de 2015). LINEAMIENTOS DE TESIS Y ARTICULOS. MANAGUA.



## VIII. ANEXOS

### Glosario.

#### 1. ACTIVO:

El considerado como el total de recursos de que dispone la empresa para llevar a cabo sus operaciones. Representa los bienes y derechos que son propiedad del negocio, ya sea en bienes, en cuentas pendientes por cobrar o en efectivo.

#### 2. ALCANCE DE AUDITORIA:

Procedimientos de auditoría considerados necesarios en las circunstancias para lograr el objetivo de la auditoría. Los procedimientos requeridos para conducir una auditoría, deberán ser determinados por el auditor teniendo en cuenta los requisitos de las Normas Internacionales de Auditoría.

#### 3. AUDITOR:

Profesional Contable o especialista capacitado y con experiencia que se dedica a examinar, revisar y dirigir una Auditoría. Con el propósito de informar o dictaminar acerca de un trabajo específico.

#### 4. AUDITORIA:

Proceso de acumulación, evaluación de evidencia realizado por un Auditor, donde se pretende determinar e informar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos.



## **5. CONTRATO:**

Acuerdo de voluntades entre dos o más persona que se obligan a dar y hacer algunas cosas o realizaciones conjuntas.

## **6. EFICIENCIAS:**

Cualquier elemento, cosa o situación que no sea perfecta o que posea algún tipo de imperfección. Procedimientos erróneos o malogrados

## **7. DIAGNOSTICO:**

Evaluación de la eficiencia y eficacia de algún sector o procedimiento para luego identificar principales necesidades de información y control, para formular recomendaciones que permitan introducir cambios en el área revisada.

## **8. DICTAMEN:**

Documento formal por medio del cual el Auditor o persona encargada de realizar la auditoría sujeto en cuanto al contenido, requisitos y formalidades a la normativa reguladora de la actividad de auditoría. En él se refleja la opinión profesional del auditor sobre los Estados Financieros o el área que se le solicito auditar.

## **9. EFICACIA:**

La medida de la producción en relación a los recursos humanos y otro tipo de recursos. Capacidad de producir el efecto esperado.



## **10. EFICIENCIA:**

Relación entre el producto actual el producto potencial.

## **11. ESTADO FINANCIERO:**

Informe que refleja la situación financiera de una empresa. Los más conocidos son el Estado de Situación Financiera, Estado de Pérdidas y Ganancias.

## **12. HALLAZGO DE AUDITORIA.**

Resultado de la comparación que se realiza entre un criterio y la situación actual encontrada durante el examen a un departamento, un área, actividad u operación.

Es toda información que a juicio del auditor le permite identificar hechos o circunstancias importantes que inciden en la gestión de recursos en la organización, programa o proyectos bajo examen que merecen ser comunicados en el informe.