



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN - MANAGUA

Facultad Regional Multidisciplinaria, Matagalpa
Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas

SEMINARIO DE GRADUACIÓN

Para optar al Título de Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas.

Tema

Aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría, en el departamento de Matagalpa, periodo 2021

Sub Tema

Aplicación de la NIA 300 Planificación de Auditoría en el ejercicio del Profesional Independiente, periodo 2021

Autores

Dania Fabiola Gutiérrez Valenzuela.
María Mercedes Mendoza.
Freydell Tatiana Torres Castillo.

Tutor

PhD. Cristóbal Jesús Castellón Aguinaga.

Matagalpa, Enero 2022



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN - MANAGUA

Facultad Regional Multidisciplinaria, Matagalpa
Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas

SEMINARIO DE GRADUACIÓN

Para optar al Título de Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas.

Tema

Aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría, en el departamento de Matagalpa, período 2021

Sub Tema

Aplicación de la NIA 300 Planificación de Auditoría en el ejercicio del Profesional Independiente, período 2021

Autores

Dania Fabiola Gutiérrez Valenzuela.
María Mercedes Mendoza.
Freydell Tatiana Torres Castillo.

Tutor

PhD. Cristóbal Jesús Castellón Aguinaga.

Matagalpa, Enero 2022

ÍNDICE

Dedicatoria	i
Agradecimiento	ii
Valoración del Docente	iii
Resumen.....	iv
I. INTRODUCCIÓN	1
II. JUSTIFICACIÓN.....	3
III. OBJETIVOS	5
IV. DESARROLLO	6
4.1. Auditoría.....	6
4.1.1. Definición.....	6
4.1.2. Objetivos.....	7
4.1.3. Tipos	8
4.1.4. Procedimiento	13
4.1.5. Fases	14
4.1.6. Informe.....	16
4.2. Normas Internacionales de Auditoría	16
4.2.1. Definición.....	16
4.2.2. Alcance	17
4.2.3. Objetivo	18
4.2.4. Importancia	19
4.3. Normas Internacionales de Auditoría 300	20
4.3.1. Definición.....	20
4.3.2. Alcance	21
4.3.3. Objetivo	22
4.3.4. Importancia	23
4.3.5. Actividades preliminares	23
4.3.6. Ejecución	25
4.3.7. Consideraciones	26
4.3.8. Plan Global de auditoría 300	31
4.3.9. Estructura de planificación de auditoría.	32

4.4.	Auditor Independiente	33
4.4.1.	Definición.....	33
4.4.2.	Objetivo	34
4.4.3.	Características	35
4.4.4.	Función	37
4.4.5.	Tipos de Opinión.....	38
4.4.6.	Requisitos	39
4.4.7.	Metodología	40
4.5.	Aplicación de la NIA 300 en el ejercicio del profesional independiente.....	42
V.	CONCLUSIONES	105
VI.	BIBLIOGRAFÍA	106
VII.	ANEXOS	

Dedicatoria

A Dios:

Primeramente, por darme la oportunidad de vivir, quien nos ama incondicionalmente, nos llena de luz y nos fortalece cuando a un paso de creer imposible hacer realidad nuestros anhelos, nos muestra nuevamente, que podemos si creemos, y es esa fe la que nos permite alcanzar esos propósitos. Por siempre estar conmigo en cada paso que doy, por fortalecer mi corazón e iluminar mi mente, por haber puesto en mi camino a aquellas personas que han sido mi soporte y compañía durante todo el periodo de estudio.

A mi madre María Luisa Gutiérrez, por ser un pilar fundamental, persona a quien admiro por su espíritu de lucha constante, quien me inspira, anima y apoya incondicional en mis propósitos, desde que empecé mis estudios a mis 3 años. Mamá gracias por siempre haber hecho el papel de padre y madre para darme una carrera para mi futuro, todo esto te lo debo a ti y lo hice para ser tu orgullo y ahora luchar por verte feliz.

A mi abuelita (QPD), por siempre estar a mi lado como una figura materna para mis hermanos y para mí en el momento que mi madre salía a luchar para apoyarme económicamente y así verme realizada hoy como profesional.

A mis hermanos por estar conmigo y apoyarme siempre.

Dania Fabiola Gutiérrez Valenzuela.

Dedicatoria

El presente trabajo investigativo está dedicado principalmente a Dios, por ser el inspirador y darnos fuerzas para continuar en este proceso de obtener uno de los anhelos más deseados.

A mis padres por su amor, trabajo y sacrificio en todos estos años, que siempre me impulsaron a seguir adelante y para así poder lograr tener una carrera Universitaria culminada. También a una persona en especial que siempre me impulsaba y animaba en los momentos que sentía que no iba a poder lograrlo, su lema era que todo sacrificio tendría su recompensa.

A las amigas que hice desde el día uno en la universidad que siempre estuvimos juntas apoyándonos en este proceso.

María Mercedes Mendoza.

Dedicatoria

Para los que ya no están:

Dedico de manera especial este seminario de graduación a mi abuelito (Q.E.P.D) por ser un ejemplar ser humano y una luz en mi camino.

A familiares y amigos que en vida aprecié.

Para los que aún me acompañan:

Con mucho amor, a mis padres por su esfuerzo y dedicación para llevarme hasta el final con mis estudios y carrera profesional.

A mi hermana por apoyarme y motivarme a seguir adelante para cumplir mis metas.

Y sobre todo a Dios, por enviar tan preciadas joyas a mi vida, e iluminar mi sendero cuando todo parece estar oscuro, pues él es quien con su voluntad me ha permitido llegar hasta aquí.

Freydell Tatiana Torres Castillo.

Agradecimiento

Agradecemos a Dios por bendecirnos la vida, por guiarnos a lo largo de nuestra existencia, ser el apoyo y fortaleza en aquellos momentos de dificultad y de debilidad. Gracias a nuestros padres por ser los principales motores de nuestros sueños, por confiar y creer en nuestras expectativas, por los consejos, valores y principios que nos han inculcados.

Agradecemos a cada uno de nuestros docentes de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, FAREM Matagalpa por haber compartido sus conocimientos a lo largo de la preparación de nuestra profesión.

A nuestro tutor MSc. Cristóbal Castellón quien se ha mostrado siempre a la disposición de participar y apoyar muy amablemente en el buen desarrollo de este proceso investigativo, y ha sido de los mayores influyentes para hacer crecer la confianza y capacidad propia durante toda la carrera de contaduría pública y finanzas.

Además, a nuestro docente MSc. Oscar Trujillo que con entera disposición y actitud altruista nos permitió realizar nuestra investigación en conjunto con su colaboración.

Así mismo, a todas las personas involucradas en nuestra experiencia como aprendices.

Dania Fabiola Gutiérrez Valenzuela.

María Mercedes Mendoza.

Freydell Tatiana Torres Castillo.

Valoración del Docente

En la actualidad el proceso de auditoría es fundamental para la información financiera puesto que esta misma es indispensable para el desarrollo de las empresas. Las NIA 300, tituladas “**Planeación de una auditoría de estados financieros**”, exponen que “Los objetivos globales del auditor independiente y la realización de la auditoría de conformidad con las NIA, pues se recogen una serie de actitudes de parte del auditor y acciones que se recomienda llevar a cabo para que la auditoría se realice de la manera más completa posible.”

Los aspectos fundamentales establecidos en **las NIA 300** se basan en la planificación, creación y desarrollo de estrategias que permitirán recopilar los datos y las situaciones más importantes por las que atraviesa una empresa en materia contable y jurídica.

Tesis de Seminario de Graduación “**Aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría, en el departamento de Matagalpa, periodo 2021**”, para optar al Título de Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas, cumple con todos los requisitos metodológicos basados en la estructura y rigor científico que el trabajo investigativo requiere.

PhD. Cristóbal Jesús Castellón Aguinaga
Tutor

Resumen

El presente seminario de graduación aborda la Aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría, en el departamento de Matagalpa, periodo 2021 con énfasis en la Aplicación de la NIA 300 Planificación de Auditoría en el ejercicio del profesional independiente, periodo 2021, con el objetivo de analizar la aplicación de la NIA 300 Planificación de auditoría en el ejercicio del profesional independiente. Las normas internacionales de auditoría rigen el trabajo del auditor bajo reglas, principios y procedimientos indispensables para evaluar de manera integral y confiable la situación de la empresa auditada. Por lo tanto, se concluye que, la aplicación de la NIA 300 sobre planificación de auditoría permite al auditor desarrollar un plan de trabajo estratégico, organizado y bien administrado, asegurando un trabajo eficiente, de tal manera que la norma 300 rige el trabajo del auditor independiente en cuanto a la realización de la primera etapa de la auditoría, que le permite determinar el desarrollo del trabajo y las consideraciones que se deben tomar en cuenta, así mismo, el proceso de planificación de auditoría consiste en recopilar la información necesaria de la empresa, determinar objetivos a cumplir, identificar problemas y darle solución oportuna. A consecuencia del análisis, identificación y descripción de la aplicación de la NIA 300, se definió una estrategia para desarrollar un plan de trabajo a la empresa CREDIFIC para la cual se llevaron a cabo todos los procedimientos que se requieren desde el "Conocimiento del negocio" hasta la "Carta de representación o Salvaguarda".

I. INTRODUCCIÓN

El presente Seminario de Graduación está basado en la "Aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría, en el departamento de Matagalpa, periodo 2021", con énfasis en la "Aplicación de la NIA 300. Planificación de auditoría en el ejercicio del Profesional Independiente, periodo 2021".

Para el desarrollo de esta investigación surge la siguiente problemática: ¿Cuál es el proceso de la aplicación de la NIA 300 en el ejercicio del profesional independiente, periodo 2021?

El propósito de dicha investigación es Analizar la aplicación de la NIA 300 Planificación de Auditoría en el ejercicio del profesional independiente, en el periodo 2021, para explicar mediante un caso práctico la aplicación de la NIA 300 la aplicación en la empresa del departamento de Matagalpa, periodo 2021.

De acuerdo a fuentes confiables que contenían información útil a nivel internacional, nacional y local, se encontró que; A nivel internacional, de acuerdo (Herrera Sánchez & Malagón, 2012) realizaron un estudio acerca del análisis de la planificación en las normas internacionales de Auditoría ejecución NIA 300 con el propósito de desarrollar un marco de análisis que demuestre la importancia de la planeación, para el desarrollo de auditoría financiera en una empresa, desde el punto de vista de las Normas Internacionales de Auditoría.

A nivel nacional, según (Díaz Hernández & Miranda Duarte., 2018) enfatizaron una investigación sobre planeación técnica y administrativa de una Auditoría a los Estados Financieros, aplicado en base a la NIA 300 en la empresa "El COMAL DEL MAÍZ, S.A", su propósito era brindar mediante un caso práctico como ejecutar de forma correcta y eficaz la planeación de auditoría en base a la NIA 300.

A nivel local, (Reyes, 2021) "Las generalidades y disposiciones de la NIA 300 se refiere fundamentalmente a la realización de una estrategia global de auditoría y plan de auditoría que conlleva a la realización eficiente de la planificación de una auditoría de estados financieros".

El Diseño metodológico está constituido por un enfoque cualitativo, ya que, se analiza y recolectan datos mediante instrumentos de aplicación no numéricos.

La investigación corresponde al tipo explicativo por su estructura lógica en la que se explican los procedimientos de planificación de auditoría, de acuerdo a su propósito, se define como aplicada, ya que, se utilizaron los conocimientos recopilados para dar respuesta a la problemática planteada, y por su dimensión temporal pertenece al corte transversal, ya que se lleva a cabo en un tiempo determinado durante el periodo 2021.

Así mismo, esta investigación se realizó en el departamento de Matagalpa a un auditor independiente, y se utilizó el método científico y teórico, debido a que, se procedió al estudio y análisis de las variables para cumplir los objetivos propuestos, para lo cual se hizo uso de técnicas de estudio basadas en revisión bibliográfica en sitios web, tales como; Páginas web diversas, y entrevista.

Por tanto, el instrumento de aplicación fue una entrevista a un auditor independiente del departamento de Matagalpa.

Es así como, el presente trabajo de investigación se desarrolla de la siguiente manera: Índice, Dedicatoria, Agradecimiento, Carta Aval, Resumen, Introducción, Justificación, Objetivos, Desarrollo, Conclusiones, Referencias y Anexos.

II. JUSTIFICACIÓN

El presente documento de investigación trata sobre la Aplicación de la NIA 300. Planificación de Auditoría en el ejercicio del profesional independiente, periodo 2021. A pesar que la planeación y el muestreo se encuentra expresada en las normas internacionales de auditoría, la cual es una norma muy amplia de la que existe relación unas con otras y al unificarse entre sí, llevan al sentido común de un proceso en el cual los auditores trabajan de manera eficiente, a nivel académico existen vacíos ocasionados por la falta de costumbre de la lectura interactiva, es con la intención de ser más dinámico y promover el interés de todo lo que se describe el marco teórico de la investigación y consecutivamente se acompaña del caso práctico, que permite consolidar la teoría con la práctica.

La planeación de la auditoría es probablemente la etapa durante la cual el auditor obtiene la mayor parte de la evidencia que soporta su opinión. Debido a ello, el estudio del problema a ser desarrollado en la presente tesis, está enfocado en las normas internacionales de Auditoría (NIA) cuyo propósito es conocer los procedimientos que se hacen en la aplicación de la NIA 300 en las empresas del departamento de Matagalpa, periodo 2021.

La investigación de este tema es de gran importancia, debido a que se basa en analizar cómo las empresas aplican las normas internacionales, ya que al aplicar correctamente los procedimientos de auditoría se asegura que las compañías permitan mejorar sus funciones en forma continua, esto hace que estén atentos sobre sus finanzas y manejo de los recursos económicos.

Con esta investigación se estará beneficiando a los contadores de las empresas, de tal manera que sirva de referencia para mejorar su desempeño en los registros contables con fines de las NIA y que, a la vez, la información financiera, sea confiable y suficiente para el uso de futuras auditorías, elemento muy importante para que el contribuyente no esté expuesto a posibles sanciones fiscales.

Al realizar este estudio se podrá observar si las empresas han aprovechado o no la aplicación de la NIA 300. De igual manera, se podrá generar información considerable para la UNAN-FAREM Matagalpa, ya que servirá como material de consulta para los estudiantes que cuenten con alguna inquietud relacionada a este tema y por último como antecedente investigativo. También la importancia para nosotras las autoras de este seminario ya que por medio de este análisis se ha podido optar al título de licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas.

III. OBJETIVOS

3.1. Objetivo General:

Analizar la aplicación de la NIA 300 Planificación de Auditoría, en el ejercicio del profesional independiente, periodo 2021

3.2. Objetivos Específico:

- ✓ Identificar el marco conceptual de la NIA 300 planificación de auditoria para la aplicación en el ejercicio del profesional independiente, periodo 2021
- ✓ Describir la aplicación de la NIA 300 Planificación de auditoría, en el ejercicio del profesional independiente, periodo 2021
- ✓ Explicar la aplicación de la NIA 300 Planificación de auditoría, en el ejercicio del profesional independiente, periodo 2021

IV. DESARROLLO

4.1. Auditoría

4.1.1. Definición

“Una auditoría, en el contexto de la economía y el mundo empresarial, es el proceso de evaluación minuciosa de una sociedad u organización con el ánimo de conocer sus características específicas, así como sus fortalezas y debilidades.” (Galan, 2020)

“Una auditoría es un proceso de verificación o validación del cumplimiento de una actividad según lo planeado y las directrices estipuladas. Es un proceso sistemático independiente y documentado que permite obtener evidencia de auditoría y realizar una evaluación objetiva para determinar en qué medida son alcanzados los criterios de auditoría”. (Perez F. , 2021)

La Auditoría es una actividad en la cual se verifica la realización de los procedimientos contables de los estados financieros bajo requerimientos técnicos y legales, en el orden y criterio estipulado, ejerciendo la corrección contable de cifras en los estados financieros. Tal que, es la revisión de los registros de contabilidad, de donde se extrae una serie de información que sirve como prueba para poder investigar si se están emitiendo de acuerdo con las disposiciones establecidas previamente, y de esta manera determinar errores, calcular el daño y su impacto en la organización.

De tal manera que, una auditoría es un examen sistemático de las operaciones económicas-financieras que puede realizar una entidad o cualquier ente mercantil, para ver y determinar si están realizando adecuadamente cada una de las transacciones económicas y en el caso de una auditoría financiera para ver si cada una de las cifras corresponden con el objetivo de determinar que se estén realizando de manera correcta cada una de las cuentas contables.

4.1.2. Objetivos

“El objetivo de la auditoria consiste en apoyar a los miembros de la empresa en el desempeño de sus actividades. Para ello la auditoria les proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades revisadas. Los miembros de la organización a quien la auditoria apoya, incluye a directorio y las gerencias”. (Caballero Soza & Torrez Gago, 2016)

El objetivo principal de una auditoría es la emisión de un diagnóstico sobre un sistema de información empresarial, que sugiera solidificar o mejorar la eficacia de las operaciones en cuanto al funcionamiento de las áreas de contabilidad, abriendo paso al buen desarrollo del manejo y control interno de la entidad y la toma de decisiones sobre la misma. Estas decisiones pueden ser de diferentes tipos respecto al área examinada y al usuario del dictamen o diagnóstico. Es así como, además, permite alcanzar los objetivos propuestos por la compañía como tal.

Por lo tanto, refiere determinar si las transacciones y operaciones se lleven a cabo de manera correcta y también si cada una de las cifras de los estados financieros corresponden con el hecho de lo que tiene que ver cada una de las actividades, para así poder emitir una opinión y poder determinar si los estados financieros son objetivos y si las transacciones están produciendo lo que se espera en un rendimiento porque lo que les interesa a los socios es maximizar la riqueza.

4.1.3. Tipos

4.1.3.1. Según su origen

- **Auditoría Externa:**

“Es un análisis llevado a cabo por un contador independiente. Por lo general, el propósito de este tipo de auditoría es una certificación de los estados financieros de una entidad. Esta certificación es necesaria para algunos inversionistas, prestamistas y todas las empresas públicas”. (Cano, 2016)

La auditoría externa es un análisis que se lleva a cabo por un contador con el fin de evaluar la empresa, sus estados financieros y asegurarse que estén cumpliendo con la normativa adecuada para así poder emitir una opinión, que se practica por profesionales facultados que no son empleados de la organización, cuyas afirmaciones o declaraciones se auditan.

Se comprende que, la auditoria externa hace una revisión y análisis de todos los aspectos financieros de una organización para que la empresa tenga más valor y confiabilidad, ya que una auditoria externa es realizada por uno o un grupo de personas que no están dentro de la entidad y son auditores independientes que no tienen ninguna relación laboral más que la realización de la auditoria para lo cual la empresa los contrata.

- **Auditoría Interna:**

“Es un sistema de control interno de la empresa y consiste en el conjunto de medidas, políticas y procedimientos establecidos en una organización concreta para proteger su activo, minimizar riesgos, incrementar la eficacia de los procesos operativos, optimizar y rentabilizar, el negocio”. (Nuño, 2017)

La auditoría interna es una actividad independiente que se encarga de agregar valor y mejorar las operaciones de una organización.

Tal que, la auditoría interna se encarga de que una empresa pueda mantener sus operaciones en orden y no tenga ningún problema que pueda afectar la entidad en un futuro. De igual forma mejora la credibilidad de que todos dentro de la organización están cumpliendo con sus obligaciones y sus funciones de manera correcta.

4.1.3.2. Según el área donde se realizan

- **Auditoría Financiera:**

“Una auditoría financiera es un tipo de auditoría que consiste en la evaluación de la gestión económica y contable de una empresa. Posteriormente este estudio debe reflejar la imagen fiel de la misma en un informe. Por medio de la auditoría financiera una empresa u organización es susceptible de evaluación o análisis”. (Galan, 2020)

Una auditoría financiera permite examinar los estados financieros de una empresa. Mediante este procedimiento se examinan los estados de cuenta de una compañía para luego analizarlos y presentar un informe. Gracias al informe que arroja la auditoría financiera, se puede saber si la empresa está cumpliendo o no con las normas contables vigentes.

Una auditoría financiera permite examinar los estados financieros de una empresa. Mediante este procedimiento se examinan los estados de cuenta de una compañía para luego analizarlos y presentar un informe. Gracias al informe que arroja la auditoría financiera, se puede saber si la empresa está cumpliendo o no con las normas contables vigentes.

Es decir , la auditoría financiera es la que ayuda a la empresa a saber si los estados financieros están elaborados de manera correcta para poder tomarlos de referencia en cuanto a la toma de decisiones oportunas para beneficio de la entidad, siendo así las más comunes, en el caso de los mercados son las que más solicitan.

- **Auditoría Administrativa:**

“Se entiende por auditoría administrativa a una revisión completa de la estructura organizacional de una empresa u organización de cualquier tipo, así como de sus mecanismos de control, de operación y sus recursos humanos y materiales. Se trata de un procedimiento que evalúa a la organización como un todo, cotejando su desempeño con sus objetivos tanto globales como por unidad, para hacerse una idea sobre lo efectivo de su modelo de gestión”. (Perez L. , 2011)

La auditoría administrativa es un examen detallado, metódico y completo practicado por un profesional de la administración sobre la gestión de un organismo social. Consiste en la aplicación de diversos procedimientos, con el fin de evaluar la eficiencia de sus resultados en la relación con las metas fijadas; sus recursos humanos, financieros y materiales empleados.

En consecuencia, la auditoria administrativa vigila y verifica que una entidad este bien organizada y que cada persona o empleado tenga muy bien definido cuál es su cargo dentro de la empresa para que todos realicen su trabajo de manera eficiente en el área que le corresponde, es decir, la que ve por el orden de cada estructura y empleado de la organización.

- **Auditoría Operacional:**

“La auditoría operacional sirve para hacer el análisis de una parte o de toda una organización para evaluar sus sistemas, sus controles y su desempeño, de acuerdo a los objetivos de su administración. La auditoría operacional se centra en medir la eficacia, la eficiencia y la economía de las operaciones. El auditor operacional evalúa los controles operativos y los sistemas sobre la totalidad de las áreas revisadas que pueden ser las compras, la recepción y envío de mercadería, los canales de distribución, la cartera de clientes, el control y administración de los salarios, el control de los gastos operativos, etc.” (Gonzales, 2013)

La auditoría operativa abarca la evaluación objetiva, constructiva, sistemática y profesional de las actividades relativas a los procesos de gestión de una entidad, con la finalidad de determinar el grado de eficiencia, eficacia con que son manejados y controlados los recursos en general, de manera que cumpla con las políticas implementadas con la finalidad de alcanzar los objetivos establecidos por la gerencia.

De esta manera, la auditoría operacional se refiere a la evaluación de los sistemas de gestión de cada actividad de la empresa por área, de acuerdo a los objetivos del encargo que se le asigne al auditor y área en la que se desarrolla dicho trabajo.

- **Auditoría Fiscal:**

“Es un procedimiento que consiste en indagar y evaluar el estado o situación tributaria de una empresa o incluso persona física. Asimismo, servirá para determinar si la organización está cumpliendo las leyes que rigen el país de origen, así como las normas internacionales”. (Pereira, 2017)

La auditoría Fiscal tiene como finalidad evaluar si el funcionamiento interno de una organización está cumpliendo con los parámetros exigidos por las leyes; básicamente se centran en revisar y certificar que los departamentos financieros y contables realicen sus funciones apegándose a las normas.

Por ende, la auditoría fiscal es un tipo de auditoría que ayuda a la empresa a que revise si está cumpliendo de manera correcta con su deber de pagar los distintos tipos de impuestos, para evitar tener multas o sanciones que afecte de manera negativa a la empresa.

- **Auditoría Integral:**

“La auditoría integral es una modalidad de auditoría con vocación de integrar en su metodología herramientas y conceptos procedentes de otros tipos de auditorías más enfocados a aspectos más específicos de una organización”. (Sánchez, 2020)

La auditoría integral en sí se refiere a que es un conjunto de varias auditorías para tener un esquema más amplio en cuanto a los diversos problemas que pueda presentar una entidad en sí y de esta forma poder encontrar una solución adecuada que abarque los distintos aspectos que se presentan.

Por consiguiente, enfoque integrado se basa en identificar los riesgos que enfrenta la empresa para el área que se requiera auditar, un informe combinado sobre riesgos, diseño y debilidades de los controles implementados a la empresa, podría abarcar un todo pero de una manera más eficiente, en la que un especialista en la tecnología de la información abarca los riesgos tecnológicos, mientras que otro se encargara de los riesgos crediticos, lavado de dinero y así sucesivamente, no obstante, estos nunca se comunican hasta el momento de consolidar los resultados en un solo informe de auditoría. Para que exista un enfoque integrado se debe implementar un trabajo coordinado y en equipo, de modo que los riesgos deban ser evaluados por todo el equipo con el fin de lograr un enfoque holístico de auditoría, siendo así que, cada miembro es el único que puede opinar en la evaluación de los diferentes riesgos.

- **Auditoría Legal:**

“Es una herramienta que todos los profesionales del derecho utilizan para prevenir que una empresa pueda ser sometida a un proceso legal, debido a que permite corregir vacíos o errores, que puedan ocasionar problemas que pongan en riesgo el funcionamiento de dicha empresa”. (Mendez E. , 2019)

Este proceso es sumamente importante porque permite demostrar la transparencia del funcionamiento de la empresa y a su vez, dirigirla por el camino correcto evaluando todas las áreas que conforman la empresa para identificar deficiencias y posibles errores, con el fin de minimizar riesgo.

Por lo que, es preciso delimitar y cuestionar el funcionamiento de una empresa a través de una auditoría legal la cual provee los elementos esenciales de su constitución hasta

su consolidación, cabe mencionar que este tema abarca un sin número de factores a considerar y para poder llevar a cabo el trabajo correctamente se debe considerar todos los aspectos de una sociedad, ya que la existencia de esta figura viene a ser para la verificación del cumplimiento de todas las normas legales aplicables a una sociedad que ha de constituirse o constituida.

- **Auditoría Forense:**

“La auditoría forense es un tipo de auditoría que busca evidencias que luego se vuelvan pruebas que permitan comprobar si existen o no fraudes, o delitos en una empresa. Para ello utiliza una serie de recursos, ya sean estas técnicas o procedimientos. Los resultados que se obtienen de una auditoría forense pueden ser entregados en procesos legales como pruebas o evidencias que permitan solucionar el problema llevado a juicio”. (Chavarria, 2020)

La Auditoria Forense permite evaluar los riesgos de fraude e implementar programas y controles para disminuir potenciales estafas, desfalcos, engaños, etc. De acuerdo al incremento de los delitos financieros en los últimos años se ha visto la necesidad de implementar medidas que permitan controlar y detectar los fraudes, de ahí que nace la importancia de la Auditoria Forense ya que es primordial presentar un informe a los jueces que sirva de evidencia para procesar y castigar al responsable del delito.

Tal que, una auditoria forense evita que haya alguna estafa por parte de cualquier trabajador y pueda dañar de manera significativa a la entidad revisando todos los elementos posibles en los que se pueda dar un golpe. La auditoría forense también verifica qué áreas son las más vulnerables y así buscar la manera de protegerlas.

4.1.4. Procedimiento

“Los procedimientos de auditoría, son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados

financieros sujetos a examen, mediante los cuales, el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión”. (Sanchez, 2019)

En los procedimientos se centran las responsabilidades y cada uno de los pasos que se deben de seguir para alcanzar los objetivos, debido a eso se realiza un programa de auditoria especifico por cada una de las áreas y aquí se determinan los objetivos que se van a centrar y se le dan respuesta a través de procedimientos detallados, donde se realizan los procedimientos analíticos, investigaciones, muestreo e indagaciones.

Los diferentes sistemas de organización, control, contabilidad y en general los detalles de operación de los negocios, hacen imposible establecer sistemas rígidos de prueba para el examen de los estados financieros. Por esta razón el auditor deberá, aplicar su criterio profesional, es decidir cuál técnica o procedimiento de auditoría, serán aplicables en cada caso para obtener la certeza que fundamento su opinión objetiva y profesional.

4.1.5. Fases

Generalmente para realizar cualquier tipo de auditoría, existen fases transversales que se deben analizar y preparar para llevar a cabo un ejercicio de auditoría exitosa y con propósito.

De acuerdo con (Mònica, 2020) las fases de la auditoría se clasifican de la siguiente manera:

- **Planificación**
- **Preparación**
- **Ejecución**
- **Finalización y seguimiento**
- **Planificación:**

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

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

- **Preparación:**

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

- **Ejecución:**

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

- **Finalización y seguimiento:**

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

4.1.6. Informe

“El informe de auditoría es una opinión realizada por un auditor externo donde expresa un análisis no vinculante sobre las cuentas anuales o estados financieros que presenta una empresa”. (Donoso, 2017)

El informe de auditoría debe presentarse oportunamente, con el objeto de que la información en él contenida sea actual, útil y valiosa, así como para que las autoridades a quienes corresponda, adopten de forma inmediata las medidas correctivas a que hubiere lugar a fin de subsanar las deficiencias señaladas. En este documento de auditoría se describirán los hechos o situaciones detectadas, de tal forma que se expongan las observaciones y hallazgos, de acuerdo con los objetivos planteados en la auditoría.

Tal que, el informe es un documento que se emite con el objetivo de emitir una opinión y dar a conocer la razonabilidad de las cuentas, expresar una opinión si se están ejecutando de manera correcta o no, dar recomendaciones en el informe sobre cómo mejorar una situación y poder determinar la razonabilidad de las cifras y hasta determinar si el ente económico va a seguir operando con el paso de los años sobre el principio del negocio en marcha.

4.2. Normas Internacionales de Auditoría

4.2.1. Definición

“Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) son una serie de reglas, establecidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC, por sus siglas en inglés). Estas normas persiguen la uniformidad en las prácticas realizadas por los auditores.

“Las Normas Internacionales de Auditoría, son un conjunto de reglas que tratan de armonizar o unificar las tareas que realizan los auditores. Es decir, tratan de hacer más homogéneas estas tareas a nivel mundial, con el objetivo de facilitar su lectura ante la globalización que vive el planeta y los intereses globales. Sin embargo, conviene

señalar que estas normas no son una imposición, sino que cada país es soberano para decidir si las adopta o no”. (Westreicher, 2019)

Las NIAS son guías que todo auditor debe aplicar durante la evaluación en los estados financieros, de diseñar e implementar respuesta a los riesgos de incorrección material identificados y valorados por el auditor de conformidad, lo cuales le vienen permitiendo desarrollar un trabajo profesional, donde debe de contar con herramientas de alta calidad reconocidas a nivel mundial; es decir que las NIAS son una serie de reglas establecidas que persiguen la uniformidad en las prácticas realizadas por los auditores.

Por consiguiente, las NIAS son cada una de las normas, principios, regulaciones vigentes que tiene el profesional de la contaduría pública y en este caso de la auditoría para poder realizar cada uno de los encargos de auditoría, una norma me hace poder encargarme de un procedimiento que alguien me está solicitando, ya que, estas regulan nuestro ejercicio, cómo actuar y qué es permitido. La norma enfatiza el trabajo de auditoría y los encargos que se realizan.

4.2.2. Alcance

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

En general, las NIAS son un conjunto de reglas, principios, y procedimientos que debe seguir un auditor que han sido creadas para que el auditor pueda evaluar de manera integral y confiable la situación de la empresa.

De modo que, las NIAS han sido elaboradas para brindar niveles aceptables de certeza del trabajo de dicho personal contable que se encuentre realizando el trabajo de auditoría; por ende, se realiza una planeación que establece la estrategia general y así desarrollar el plan de trabajo para la auditoría, lo que le permite al auditor organizar y administrar de manera apropiada el trabajo de auditoría; ya que mediante la aplicación de diversos procedimientos sugeridos por las normas se podrá determinar si las operaciones y procedimientos establecidos por la empresa a examinar se están efectuando de la mejor manera garantizando un trabajo eficiente y efectivo.

4.2.3. Objetivo

“El objetivo de las NIAS es hacer posible que el auditor exprese su opinión sobre si los estados financieros están presentados de manera relevante y sustancial. Las NIA requieren que el auditor obtenga una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de alguna representación errónea de importancia relativa, ya sea por fraude o por error. Asimismo estas normas se establecieron para unificar o estandarizar de manera internacional los diferentes procedimientos, documentos, evidencias o informes que se pueden emitir u obtener antes, durante y al finalizar el trabajo de auditoría”. (Garcia & Guadamuz, Normas Internacionales de Auditoria , 2017)

Las NIAS son un conjunto de normas que tienen como propósito suministrar criterios sobre el objetivo y los principios generales que rigen una auditoría; todo esto con el fin de ayudar al auditor a realizar un trabajo profesional con muy buena ética y calidad usando las herramientas reconocidas a nivel mundial, los cuales serán utilizadas para reportar acerca de la confiabilidad de información preparada bajo norma de contabilidad.

Por lo tanto, el objetivo de aplicación de las NIA es emitir una opinión y regular el funcionamiento del trabajo contable, hay un consejo de normas sobre cuáles son las opciones más correctas a seguir para un contador público, porque es una profesión tan

amplia que abarca disciplinas específicas en cada área de la empresa, la responsabilidad es tan grande y en caso de la organizaciones jerárquicas; velar por el funcionamiento para que se produzcan beneficios, se maximicen y las riquezas para que las operaciones se ejecuten de manera correcta.

4.2.4. Importancia

“ Las NIA son importantes debido a que brinda principios y procedimientos básicos vitales para el auditor, por lo tanto se debe establecer en base al tipo de trabajo solicitado la norma que ha de usarse, todo esto con la finalidad de comprender y aplicar los principios y procedimientos esenciales para garantizar un trabajo de calidad”. (Garcia & Guadamuz, Normas Internacionales de Auditoria , 2017)

La NIA proporciona al auditor una metodología estructurada para el correcto desempeño de una auditoría basada en los principios que establecen las normas. Las aplicaciones adecuadas de las normas podrían presentar beneficios, tales como:

- Las auditorías de estados financieros que se hayan aplicados NIA, son más confiables a nivel internacional
- Apoya la armonización del ámbito contable a nivel internacional
- Al ser internacionales son más rigurosas, lo cual contribuye a la estabilidad financiera mundial.

Mejor dicho, estas Normas (NIA), tienen una gran importancia por que sirven como guía que el auditor debe de seguir para realizar las evaluaciones de manera integral y confiable, la situación que está presentando la empresa y así poder llegar a dar una opinión clara, precisa y concisa de acuerdo al tipo de auditoría realizada. También se refiere sobre el modo de proceder ante el encargo y como debe ser la comunicación que se debe de tener con los auditores de los componentes, la dirección y los responsables.

Es así como, la aplicación de estas normas, prácticamente expresan el camino que se debe de seguir para lograr los objetivos, si no existen las normas se estaría trabajando sin un requerimiento en específico, tal vez los informes no serían los correctos, tal vez no hubiera unanimidad en los criterios y cada contador hiciera las cosas a su conveniencia, y no se estaría realizando un trabajo encomendado sino bajo la perspectiva, lo que no es adecuado.

4.3. Normas Internacionales de Auditoría 300

4.3.1. Definición

“La norma internacional de auditoría 300 presenta la responsabilidad del auditor de planear una auditoría de estados financieros. La planeación involucra establecer la estrategia general y desarrollar el plan de trabajo para la auditoría, lo que le permite al auditor organizar y administrar de manera apropiada el trabajo de auditoría garantizando un trabajo eficiente y efectivo. De la misma manera le permite seleccionar un equipo de trabajo competente y con las capacidades necesarias para el desarrollo del trabajo”. (Moncayo, 2015)

La Norma Internacional de auditoría presenta la responsabilidad del auditor de planear una auditoría de estados financieros. En esta norma se establecen un sin número de pasos para realizar una debida planeación.

Tal que, la NIA 300 es la planificación de la auditoría que involucra un plan de trabajo bastante riguroso para ver el trabajo que se realiza sobre la planeación de una auditoría de estados financieros, prácticamente aquí se realizan cada una de las actividades que se van a ejecutar en el desarrollo de una auditoría de estados financieros, con esto se garantiza un trabajo eficiente y efectivo para dar una opinión y una recomendación sobre la mejora de las cifras y de las políticas que se puedan estar ejecutando y desarrollar estados financieros de calidad.

4.3.2. Alcance

“Según la IASSB esta norma internacional de auditoría (NIA) por sus siglas en inglés (International Auditing and Assurance Standards Board) se refiere al Compromiso que posee el auditor de planificar la auditoría de los estados financieros. Esta NIA está expresada principalmente para auditorías recurrentes. Las apreciaciones complementarias en un encargo de auditoría inicial figuran independientemente”. (Salazar, 2019)

Hablando de la NIA 300 esta se refiere a que la auditoría debe de estar encaminada para así asegurar el cumplimiento de todos los objetivos, todo esto dependerá de tipo de auditoría que llevaremos a cabo. Basado en una auditoría financiera nuestro trabajo será enfocarnos meramente en evaluar el cumplimiento de todo lo relacionado con la preparación, los estados financieros, cumplimiento de las leyes y las normas aplicables; ya que, para un trabajo de revisoría fiscal, tendremos que abarcar los 3 objetivos enunciados en COSO (Operacionales, de información financiera y cumplimiento).

Así pues, la NIA 300 ha sido creada con el fin de conducir una auditoría de forma estratégica, por eso se le conoce como proceso de planificación, y es sinónimo de estrategia de auditoría porque con esto se puede lograr diferentes tipos de objetivos, tal como; ayudar al auditor a prestar una atención adecuada sobre las áreas más importantes de la auditoría, identificar y resolver problemas potenciales oportunamente, en qué áreas yo me voy a centrar para resolver situaciones, también para ayudar a organizar y dirigir adecuadamente el encargo de auditoría, de manera que, si el cliente quiere un alcance de forma ardua yo le pueda dar respuesta de forma eficaz y eficiente, también aquí yo debo de centrar responsabilidad sobre los miembros del equipo que voy a realizar el encargo de auditoria, los niveles, la capacidad, la competencia, y la experiencia que ellos puedan tener de acuerdo con los riesgos previstos, también la dirección y supervisión de estos mismos miembros, y cómo voy a coordinarlos para poder lograr con los objetivos y para poder tener auditores competentes y expertos en la materia específica.

4.3.3. Objetivo

“El principal objetivo es para realizar una debida planeación, para que la auditoria se pueda llevar a cabo con eficacia. La planeación de la auditoria le permite al auditor determinar los tiempos, el momento indicado para realizar cada una de las actividades a ejecutar y los procedimientos a realizar”. (Velásquez, 2014)

Citando al mismo autor anterior (Velásquez, 2014) también ayuda al auditor a prestar una atención adecuada a las áreas importantes de la auditoría, organizar y dirigir adecuadamente el encargo de auditoría, de manera que éste se realice de forma eficaz y eficiente, facilita la selección de miembros del equipo del encargo con niveles de capacidad y competencia adecuados para responder a los riesgos previstos, así como la asignación apropiada del trabajo a dichos miembros.

Así es que, el objetivo del auditor es planificar la auditoria, con el fin de que esta sea desarrollada de forma efectiva. La planeación de la auditoria, le permite al auditor determinar los tiempos, el momento indicado para realizar cada una de las actividades a ejecutar y los procedimientos que se llevarán a cabo, sin embargo, es importante mencionar que se debe reorganizar y administrar de una forma adecuada el encargo de auditoría para que se realice eficaz y eficientemente.

Tal que, el proceso de auditoria suele ser un poco amplio, aunque se divide en tres etapas, estas etapas deben incluir procedimientos de auditoria que se consideren necesarios para poder lograr interés, involucramiento en todos los miembros del equipo y se pueda focalizar y socializar para poder resolver dudas e inquietudes que puedan existir en el proceso de planificación, aun así las auditorias sean recurrentes o no el proceso de planificación se debe de dar, es por eso que la norma me dice cómo debo de realizar yo las pautas y los procedimientos en cada una de las actividades.

4.3.4. Importancia

“De la adecuada planeación y supervisión el auditor podrá obtener los resultados satisfactorios que le sirvan de base para sustentar su opinión manifestada en su dictamen. Por esto la norma de auditoría 300 le obliga a que su trabajo deba ser técnicamente planeado y ejercerse una supervisión apropiada sobre los asistentes si estos participan en el examen, como una garantía de calidad hacia los usuarios”. (Mendez L. , 2005)

La NIA 300 es importante porque en ella se involucra establecer la estrategia general, lo que permite al auditor organizar de manera apropiada el trabajo de auditoría garantizando un trabajo eficiente y efectivo.

De manera que, cualquier proyecto a nivel empresarial, requiere sin dudas de una planificación que ordene el proceso a desarrollar, naturalmente se intuye que la actividad de planear una auditoría, exige una estrategia profunda en un trabajo de auditoría de estados financieros, es por esto que la normativa NIA 300, planificación de la auditoría de estados financieros no debe convertirse en una rueda suelta dentro del proceso de una auditoría general. Por ello se debe hacer hincapié en que el plan de auditoría se revise al mismo tiempo que avanza la auditoría.

4.3.5. Actividades preliminares

De acuerdo con (Delgado, 2018) destaca que, el auditor deber· desempeñar las siguientes actividades al principio del trabajo actual de auditoría:

- Desempeñar procedimientos respecto de la continuación de las relaciones con el cliente y del trabajo específico de auditoría (ver NIA 220. Control de calidad para auditorías de información financiera histórica, para lineamientos adicionales).
- Evaluar el cumplimiento con los requisitos Éticos, incluyendo la independencia (ver NIA 220 para lineamientos adicionales).

- Establecer un entendimiento de los términos del trabajo (ver NIA 210. Términos de los trabajos de auditoría, para lineamientos adicionales).

La consideración del auditor de la continuación con el cliente y de los requisitos Éticos, incluyendo la independencia, tiene lugar a lo largo del desempeño del trabajo de auditoría al ocurrir las condiciones y los cambios en circunstancias. Sin embargo, los procedimientos iniciales del auditor sobre la continuación con el cliente y la evaluación de los requisitos éticos (incluyendo la independencia) se realizan antes de desempeñar otras actividades importantes para el trabajo actual de auditoría. Para los trabajos de auditoría continuos, estos procedimientos iniciales a menudo ocurren poco después de (o en conexión con) la terminación de la auditoría previa.

En primer lugar, iniciando con las actividades que se deben desempeñar al inicio del trabajo se deben conocer los valores éticos que el auditor siempre debe de cuidar: Honestidad, Integridad, Cumplimiento, Lealtad, Imparcialidad, Diversidad, Excelencia y Responsabilidad; teniendo esto en cuenta, el auditor procede a conocer la empresa en cuanto a sus operaciones y cómo funciona antes de aceptar el encargo, identificando las características y necesidades que se destacan, incluso los objetivos a los cuales se apega el mismo, así mismo las políticas de empresa y su marco legal.

4.3.5.1. Propósito

“El propósito de desempeñar actividades preliminares es ayudar a asegurar que el auditor ha considerado cualesquiera eventos o circunstancias que puedan afectar, de manera adversa, la capacidad del auditor de planear y desempeñar el trabajo de auditoría, para reducir el riesgo a un nivel aceptablemente bajo, y considere que:

- El auditor conserva la independencia y capacidad necesarias para desempeñar el trabajo.
- No hay problemas con la integridad de la administración que puedan afectar la disposición del auditor a continuar el trabajo.

- No hay malentendido con el cliente en cuanto a términos del trabajo". (Delgado, 2018)

Su propósito principal al realizar actividades preliminares que sirvan de guía para realizar una debida planeación, en la que se cumplan todas las condiciones con las que debe realizarse una auditoría, desde la independencia del auditor, hasta las obligaciones a las que se compromete.

Es así que, su propósito principal es que sirven como guía para establecer procedimientos que ayuden a mejorar el encargo de auditoría, qué es lo que el cliente quiere y cómo se le va a dar respuesta a lo que el cliente quiere con la debida planificación para que se pueda realizar de manera eficaz y eficiente, y que la muestra que como auditor se pueda obtener de todo el universo satisfaga las necesidades de la organización, y a parte de satisfacer las necesidades pueda cumplir con los objetivos propuestos en la auditoría.

4.3.6. Ejecución

Según (Moncayo, 2015), "En la planeación de la auditoría, nuestros esfuerzos deben ir encaminados principalmente a:

- ✓ Identificar riesgos significativos del negocio y sus implicaciones en los estados financieros (provisiones en los estados financieros y/o revelaciones).
- ✓ Identificar riesgos significativos de fraude y sus implicaciones en los estados financieros (Malversación de activos y/o información financiera fraudulenta).
- ✓ Determinar las transacciones significativas que se registran en los estados financieros (rutinarios y no rutinarios)".

En esta etapa se realizan diferentes tipos de pruebas y análisis a los estados financieros para determinar su razonabilidad, se detectan los errores, si los hay, se evalúan los resultados de las pruebas y se identifican los hallazgos, también se

elaboran las conclusiones y recomendaciones y se las comunican a las autoridades de la entidad auditada.

Por tanto, refiere a todas las políticas y procedimientos que el auditor está dispuesto a aplicar con el fin de que las metas, los objetivos y las políticas, sean compatibles con los recursos disponibles que tenga la firma de auditoría para ejecutar el procedimiento de la planeación y que la planeación tenga una efectividad necesaria de modo que le permita lograr de manera eficiente los objetivos a los que está dispuesto cumplir, permitiéndole así que el auditor pueda lograr con los objetivos deseados a corto y a largo plazo en la ejecución de la auditoría.

4.3.7. Consideraciones

“La principal consideración para la evaluación debería ser la calidad de la auditoría. El objetivo primordial de realizar un proceso de selección o licitación de auditoría debe ser tratar de garantizar que la organización tenga el auditor más apropiado y la auditoría de mejor calidad para sus necesidades”. (Rodríguez, Auditool, 2018)

Siempre serán importantes las consideraciones y resultados de las auditorías previas en un cliente recurrente, es de gran valor los antecedentes, porque permiten tener una referencia, que no se tenía cuando se inició por primera vez la auditoría de la empresa. Es por esto que los puntos sobre los que hay que enfatizar son bastantes, pero, en términos generales primero hay que priorizar los objetivos que se plantean para determinar si ellos son alcanzables o no, luego hay que tomar en cuenta las áreas que se van a auditar dentro de la empresa.

No obstante, las consideraciones que debe revisar el equipo de auditoría para realizar una debida planeación son bastantes, pero, en términos generales primero hay que priorizar los objetivos que se plantean para determinar si ellos son alcanzables o no, luego hay que tomar en cuenta las áreas que se van a auditar dentro de la empresa mediante el organigrama que se solicita para ver cómo están seccionada y

departamentalizada la empresa. Hay que considerar también los resultados parciales, los plazos para la ejecución del trabajo y qué tipo de equipo vamos a solicitar o vamos a requerir en el trabajo de auditoría y también hay que tomar en cuenta un presupuesto porque si no tomamos en cuenta estos aspectos probablemente nuestro trabajo va a ser deficiente.

4.3.7.1. Documentación

“El proceso de documentación de la auditoría es quizás el momento más importante y trascendental del trabajo del auditor, dado que es la oportunidad para acceder y obtener evidencia sobre cada una de las aseveraciones (afirmaciones) de la auditoría en forma suficiente y apropiada, entonces toda esta evidencia se debe vincular en los papales de trabajo, como garantía que el trabajo se llevó a cabo con la diligencia profesional que corresponde”. (Farfàn, Documentacion de auditoria, 2018)

“La documentación de auditoría puede provenir de fuente interna y de fuente externa. Fuente interna es la documentación del cliente, los registros contables, contratos, facturas, etc. Fuente externa, confirmaciones recibidas de clientes, bancos, proveedores y abogados, en base a esta documentación el auditor prepara sus análisis y aplica las técnicas de auditoría para completar el proceso de obtención de evidencia y concluir sobre cada una de las aseveraciones en los estados financieros”. (Farfàn, Documentacion de auditoria, 2018)

De tal manera lo podemos observar como un registro de los procedimientos de auditoría realizados en el cliente y debe ser galicado sencillo y compresivo en la vinculación de la evidencia obtenida durante el proceso de auditoría que comprende todos los documentos y registros sobre los que el auditor ha tenido conocimiento y ha inspeccionado. Dicho programa debe estar encaminado a alcanzar el objetivo principal de la auditoría; no si ante mencionar que debe de reflejar el alcance y complejidad que se obtuvo al empezar la auditoría, así como los riesgos presentados al no lograr los objetivos de la auditoría.

La documentación de auditoría incluye toda la información que soporta la evidencia del trabajo realizado, esta información es conservada regularmente en archivos físicos y electrónicos o digitalizados, los cuales se van acumulando con el aporte de cada uno de los miembros del equipo de auditoría, sufren un proceso de control de calidad, con la revisión y supervisión. En la actualidad existen herramientas contenidas en software que hacen más práctico y eficiente el proceso de auditoría, teniendo en cuenta que esta herramienta permite controlar el flujo de documentación y el acceso restringido únicamente a miembros del equipo de auditoría asignado.

4.3.7.2. Equipo de Auditoría

“La organización de un equipo de auditoría requiere de un orden jerárquico que garantice el flujo de la información de conformidad con la autoridad y responsabilidad asignados a todos y cada uno de sus integrantes, este equipo puede estar formado por un número de personas que depende del tipo y tamaño de la empresa a auditar, frecuentemente entre 2 y 5 personas, que en caso necesario se apoyarán en los expertos necesarios en cada tema puntual y concreto”. (Aztatzi, 2016)

Influye para realizar una debida auditoria, se deben elegir minuciosamente el equipo de auditoría para que se efectúe de manera eficaz y precisa, teniendo en cuentas varios factores.

- **Ser proactivo al buscar:**

No basta simplemente con esperar a que alguien busque trabajo. Tampoco es suficiente hacer una publicación en línea para la búsqueda. Una buena manera es mediante la construcción de redes profesionales a través de organizaciones y eventos de la industria. Al establecer relaciones, incluso cuando no hay una necesidad inmediata, se facilita la búsqueda de posibles candidatos cuando es el momento de ocupar un puesto.

- **Personas de otras áreas:**

- En ciertos casos, personas que provienen de fuera de las funciones de auditoría o contabilidad, con experiencia operativa o técnica pueden reforzar el valor que la auditoría interna puede agregar a una organización. Por ejemplo, candidatos con experiencia en cadena de suministro o ciber seguridad. No obstante, se requieren habilidades tales como revisión de procesos y elaboración de informes.

- **La descripción del trabajo:**

Al hablar con los candidatos sobre una posición de auditoría, hay que dar motivaciones. Por ejemplo, ¿el puesto interactúa regularmente con la gerencia? Eso es probable que atraiga a los candidatos que quieren avanzar. También es importante transmitir los objetivos y valores del departamento de auditoría interna. Esto ayuda a los candidatos a imaginar cómo encaja la posición en la organización y, potencialmente, en sus planes de carrera.

- **Cualidades requeridas**

Los auditores más exitosos comparten varios rasgos, entre los que se destacan la atención a los detalles; también tienen marcada su integridad. Es posible que los mejores auditores deban contrarrestar de manera asertiva pero cuidadosa cualquier rechazo cuando plantean cuestiones sobre transacciones que aparecen fuera de la norma.

Otro aspecto es la curiosidad. A diferencia de muchas otras funciones, en las que los empleados tienden a trabajar dentro de un rango limitado de responsabilidades, los auditores deben comprender y evaluar numerosas funciones y departamentos. Suelen ser inquisitivos y descubrir cómo funcionan las cosas.

Son deseables, así mismo, su capacidad de redacción puesto que muchas veces, un informe escrito es el único producto de trabajo del auditor. Los auditores deben poder transmitir información de manera clara y sin ambigüedades. Deben ser hábiles en el trato personal, pues deben interactuar con otras personas a quienes les debe examinar su trabajo. Deben ser amigables y no arrogantes.

- **Alertas:**

Ciertos rasgos pueden obstaculizar la efectividad de un auditor. Uno es la intimidación o el afán de discusión. Tácticas como estas pueden desanimar a los auditados, haciendo que sea más difícil realizar un examen sólido. Un candidato que no se siente cómodo interactuando con otros puede tener problemas en una posición de auditor interno, porque es un componente tan importante del trabajo. No obstante, en este último caso podría prosperar en un rol que implique contacto limitado con terceros, por ejemplo, en el análisis de datos.

Para formar un buen equipo de auditores tiene que ser uno o más para que se lleve a cabo una auditoría, con el apoyo, si es necesario de expertos técnicos. Debe ser un ser humano integro, ser competente y contar con la formación profesional adecuada para la tarea. También debe demostrar independencia con respecto al área auditada así mismo realizar un compromiso con el cumplimiento de las estrategias y los objetivos de la organización. Dentro de sus funciones a realizar en una auditoría interna es ejecutar y documentar los procedimientos asignados en los programas de auditoría así mismo asegurarse de que el trabajo se ha realizado de conformidad con las políticas y procedimientos de ética y auditoría, así como con las políticas y procedimientos de control de calidad.

De ahí que, el equipo de auditoría da las pautas para un trabajo eficaz, imagínese si tenemos un equipo que cuenta con capacitación continua y con altos estándares de calidad, pienso que la auditoría sería una herramienta mucho más eficaz si el equipo de trabajo contara con la educación que se requiere para llevar a cabo una auditoría, y más si esta gente está capacitada en lo que se solicita en el mercado mundial, entonces elegir a los miembros de una auditoría de manera eficaz daría la pauta para dar las mejores recomendaciones y que una forma de auditoría pueda tener conocimientos y controles en todo lo que acontece dentro de la gestión empresarial, entonces yo pienso que influye de manera directa y proporcional hacia los estándares de calidad que se le solicitan para la planificación de una auditoría y para la ejecución y también para emitir el informe final de auditoría.

4.3.8. Plan Global de auditoría 300

“Es un documento en el cual quedan plasmados, en términos generales, los principales aspectos del alcance, momento de realización y dirección del encargo de auditoría. Para elaborar la estrategia global de auditoría, los miembros clave del equipo de auditoría o del revisor fiscal deben llevar a cabo una reunión preliminar con el cliente, con el fin de identificar y acordar los aspectos mencionados en esta NIA”. (Zuluaga, 2019)

El plan global de Auditoría se puede describir como 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 apropiado para reducir el riesgo de Auditoría a un nivel aceptablemente bajo. En la etapa de planeación, los auditores y revisores fiscales deben diseñar e implementar una estrategia global y un plan de auditoría, que les permitirá orientar la ejecución del encargo y la obtención de conclusiones para el informe final. Así mismo para elaborar una estrategia global de auditoría, los miembros clave del equipo de auditoría o del revisor fiscal deben llevar a cabo una reunión preliminar con el cliente, con el fin de identificar y acordar los aspectos mencionados en esta NIA.

Es un documento que se elabora para determinar los términos generales, los principales alcances que se van a dar en el momento de la realización de la auditoría y en el momento de la dirección del encargo de la auditoría para que en este momento queden dilucidados cualquier tipo de inconveniente que se pudiese ocasionar en el futuro, es decir, aquí se va a hablar sobre los encargos de los trabajos, o sobre el contrato, sobre la documentación legal que se va a requerir sobre los períodos de tiempo, sobre las entregas del trabajo, específicamente todo el trabajo de auditoría.

4.3.9. Estructura de planificación de auditoría.

La planificación de la auditoría comprende el desarrollo de una estrategia global para su administración, al igual que el establecimiento de un enfoque apropiado sobre la naturaleza, de los procedimientos de auditoría que deben aplicarse. Este proceso de la planificación permite al auditor identificar las áreas más importantes y los problemas potenciales del examen, evaluar el nivel de riesgo y programar la obtención de la evidencia necesaria para examinar los distintos componentes de la entidad auditada.

“El auditor planifica para determinar de manera efectiva y eficiente la forma de obtener los datos necesarios e informar acerca de la gestión de la entidad, la naturaleza y el alcance de la planificación puede variar según el tamaño de la entidad, el volumen de sus operaciones, la experiencia del auditor y el nivel organizacional”. (Gutiérrez, 2019)

Citando al autor anterior el cual expresa que la planificación es como una guía para la realización del referido proceso de auditoría, se establecen los siguientes porcentajes estimados de tiempo, con relación al número de días/hombre programados: planificación 30%, ejecución 50% y comunicación de resultados 20%, porcentajes que pueden variar en función de las características y particularidades del examen de que se trate y conocimiento acumulado de la entidad a auditarse.

Así que, la planificación de cada auditoría se divide en dos momentos distintos, denominados planificación preliminar y planificación específica. En la primera de ellas, trata la forma preliminar de la estrategia a seguir en el trabajo, a base de los conocimientos acumulados e información obtenida del ente a auditar; en cambio la segunda es la estrategia mediante la determinación de los procedimientos específicos a aplicarse por cada uno de los componentes y la forma en que se desarrollará el trabajo.

De tal manera, la planificación se divide en dos fases, en la primera, se puede encontrar la planificación preliminar, y luego está la número dos que es la planificación específica. En el caso de la planificación preliminar se da cuando el trabajo se realiza por primera

vez y no existen conocimientos acumulados de la entidad que está solicitando el trabajo de auditoría. La fase número dos es la planeación específica que conlleva un esfuerzo de auditoría adicional porque como no se contiene planeación preliminar se debe hacer dos tipos de planificaciones puntualizadas.

“En esta fase de la auditoría se toman los datos recopilados en la etapa anterior y se crea un plan de auditoría, que debe ser acordado con el cliente”. , según (Calle, 2020)

De acuerdo a las actividades desarrolladas por el auditor mediante las cuales obtiene información necesaria para empezar una auditoría, empieza a desglosar una serie de documentos que conforman la estructura de planeación de una auditoría.

Siendo así que, el auditor deja por escrito los datos obtenidos, lineamientos, objetivos, actividades a realizar en específico, compromisos tanto de la empresa a auditar como del equipo auditor, entre otros, que definen tal cual se va a desarrollar la auditoría y las obligaciones que se asumen, estos documentos se clasifican de la siguiente manera: Conocimiento del negocio, Términos de referencia, Oferta técnico económica, Contrato, Carta de compromiso, Planeación de la auditoría, Carta de independencia del auditor, Plan de trabajo, Presupuesto de tiempo, Memorando de solicitud de información, Carta de indagación al abogado, Notificación de Hallazgos y Carta de representación o Salvaguarda.

4.4. Auditor Independiente

4.4.1. Definición

“El auditor independiente certifica que los estados financieros por ellos examinados han sido preparados de conformidad con las normas técnicas de contabilidad. Al auditor se le exige competencia técnica y contable, el dominio de la metodología que le permite formar una opinión y, obviamente, independencia en relación con la entidad auditada. Esa capacitación está sometida permanentemente a la supervisión y al control de

calidad de los reguladores profesionales y de la Comisión Nacional de Valores”. (Tinoco, 2018)

Un auditor independiente es un contador público certificado o un contador colegiado que examina los registros financieros y las transacciones comerciales de una empresa a la que no está afiliado. Por lo general, se utiliza un auditor independiente para evitar conflictos de intereses y garantizar la integridad de la auditoría.

Por ende, es el profesional que labora de manera independiente que maneja y que tiene experiencia sobre diferentes tipos de tópicos relacionados con la contabilidad, con las normas internacionales de auditoría, con las normas internacionales de información financiera para pequeñas y medianas empresas, una persona que cumpla con el perfil de la carrera, que esté ingresado al colegio de contadores públicos de Nicaragua, que tenga la capacitación continua, que sea capaz de toma decisiones y que tenga la experiencia necesaria para poder cumplir con los requerimientos y los encargos de auditoría.

4.4.2. Objetivo

“Generalmente el auditor independiente tiene la responsabilidad de analizar y evaluar toda la información posible a la que tenga acceso sobre la empresa u organización auditada, de igual manera en el caso de haber encargos de auditoría, con el objetivo de emitir una opinión acerca del estado en que se encuentra dicha empresa, donde los resultados obtenidos sean confiables y seguros habiéndose llevado a cabo bajo las normas de auditoría y la normativa legal”. (Guadamuz, 2018)

Un auditor independiente hace preguntas a la administración y al personal para comprender mejor el negocio, sus operaciones, los informes financieros, el sistema de control interno y el fraude o error identificado. Puede realizar objetos analíticos sobre hechos esperados e inesperados en los saldos de las cuentas o clases de transacciones y luego probar los documentos que respaldan esos cambios.

Tal que, el objetivo del auditor es realizar trabajos de calidad que respondan a las necesidades de los clientes o los usuarios que demanden nuestro servicio, con la desventaja de que nosotros laboramos de manera independiente y no tenemos una firma de auditoría, no tenemos un reconocimiento o un estatus logrado, aunque, por lo general sí se reconoce el trabajo de una auditor independiente, pero el alcance es un poco más pequeño, por lo que, se trabaja de manera más limitada cuando se compara con una firma que tenga un poquito más de estatus, pero los encargos al final van a ser los mismos, las responsabilidades son las mismas, se emite informe, se cumple con el trabajo y se trata de darle respuesta a los clientes que demanden nuestro servicio.

4.4.3. Características

De acuerdo con (Manzanares, 2018) explica que un auditor independiente debe tener las siguientes características:

- ✓ **Integridad:**
- ✓ **Presentación imparcial:**
- ✓ **Ser profesional:**
- ✓ **Confidencialidad:**
- ✓ **Independiente:**
- ✓ **Enfoque basado en la evidencia:**

Integridad: Un auditor debe ir la mano siempre con los valores morales y éticos que establecen las normas, como la responsabilidad, la honestidad y el cumplimiento de dichas normas al pie de la letra, mostrándose capaces e imparciales ante cualquier situación en el transcurso de su trabajo como auditor.

Presentación imparcial: Debe mantener una posición meramente profesional, sin preferencias ni alteraciones sobre cualquier tipo de información que obtuvo, observó e identificó, así como para comunicar y/o reportar lo encontrado, sobre documentos, datos registrados, controles, entre otros, de manera directa, transparente y completa.

Ser profesional: Un auditor debe ser perspicaz y operar con cuidado, ya que, están en la obligación de emitir juicios sobre ello y no puede haber errores.

Confidencialidad: Cuando un auditor toma posesión de la información financiera de una empresa debe sujetarse a los términos legales y condiciones acordadas con el auditado, ya que, dicha información debe ser protegida y utilizada adecuadamente y con precaución de no dar cuentas a personal no autorizado.

Independiente: Su opinión o resultados de la auditoría para la que ha sido encargado debe ser propia de su observación e identificación sin tomar en cuenta responsabilidad sobre la gestión de riesgos en el caso de auditorías internas, esto con el objetivo de adquirir hallazgos y conclusiones sólidas.

Enfoque basado en la evidencia: Debe apegarse nada más a la información que ha sido puesta a la orden de su juicio para que sus conclusiones tengan evidencia con la que sean verificables o puedan comprobarse.

El auditor independiente posee características como cualquier otro auditor, siendo persona responsable y honesta, para que cumplan con toda garantía con la normativa y las exigencias de este cargo. De igual manera, debe ser competente, imparcial y no dejarse influenciar en su trabajo.

Primero, pudiese ser la responsabilidad, honestidad, integridad, debe ser un profesional, que cumpla con los estándares de calidad, con las normas legales vigentes, que sepa sobre normas internacionales de información financiera, sobre normas internacionales de auditoría, sobre responsabilidades legales, sobre código tributario, códigos legales, un consultor que sepa darle respuesta a las necesidades del cliente, que sea mayor de edad, que sea contador público o que tenga conocimiento de leyes, incluso muchos de los profesionales también optan por estudiar la carrera de abogado para cumplir con las disposiciones legales vigentes.

4.4.4. Función

De acuerdo a (Aztatzi, 2016), las normas internacionales de auditoría requieren que el auditor:

- Ejercer su juicio profesional y mantener un escepticismo profesional durante la planeación y desarrollo de la auditoría.
- Identificar y evaluar riesgos de representación errónea de importancia relativa, basándose en el entendimiento de la entidad, su entorno y control interno.
- Obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría.
- Establecer una opinión sobre los estados financieros basándose en las conclusiones obtenidas de la evidencia de la auditoría.
- Dictaminar sobre los estados financieros y comunicar de acuerdo con los resultados obtenidos.
- En caso de que no se pueda obtener seguridad razonable, se requiere que el auditor se abstenga de opinar o se retire del trabajo.

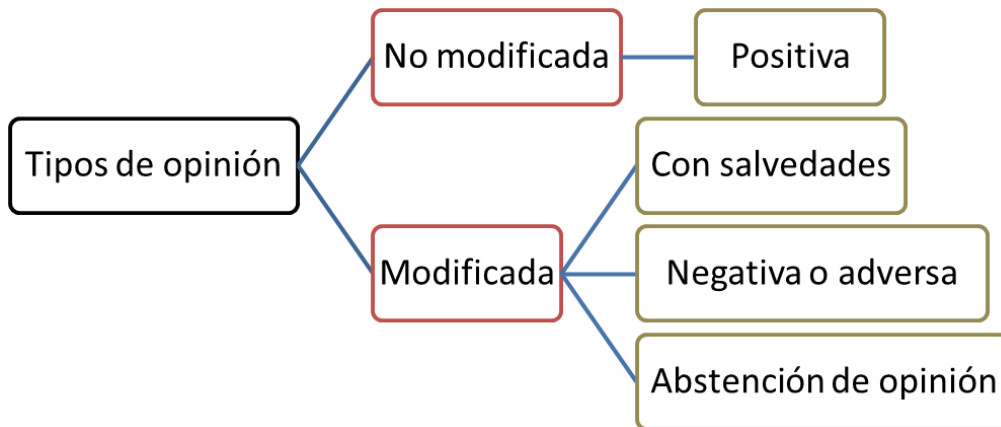
El auditor cuenta con una serie de funciones tendientes a estudiar, analizar y diagnosticar la estructura y funcionamiento en general de una organización, las funciones son: brindar asesoría, de los controles internos y del diseño e instalación de los sistemas de información además se encarga de realizar el análisis de los costes de nuevos productos las alternativas funcionarios y asuntos similares.

La función es brindar trabajo de calidad de acuerdo a los requerimientos de los usuarios o de los clientes que puedan emitir una opinión, que pueda servir para tomar decisiones, o que pueda servir como un requerimiento legal que pueda ayudar a las empresas para mejorar sus deficiencias operativas, sus deficiencias administrativas, sus deficiencias financieras, sus deficiencias de control y prácticamente su función es brindar trabajo de calidad que pueda ayudar a los usuarios sobre la práctica y la toma de decisiones.

4.4.5. Tipos de Opinión

Según (Farfán, 2018) expresa que "Existen cuatro tipos de opinión que el auditor puede dictaminar de acuerdo al caso que se le presente. Las NIA establece que estas cuatro opiniones están contenidas dentro de dos grupos que se dividen en: Opinión no modificada debidamente explicada en la NIA 700 y opinión modificada que está regulada bajo la NIA 705 y 706".

Ilustración 1: Tipos de Opinión



Fuente: Elaboración propia

Tal que, la opinión positiva o no modificada pertenece al primer gran grupo en que se dividen los tipos de opinión, en la que se establece que los estados financieros y la información obtenida cumple con los requisitos legales y marco de referencia correspondiente.

En el caso de la opinión con salvedades, que corresponde al grupo de opinión modificada, se emite este tipo de opinión cuando hay representación errónea en los estados financieros, pero no son graves, en el que el auditor deberá explicar las razones por las cuales está dando dicha opinión y establecer las especificaciones correspondientes.

Así mismo, la opinión negativa o adversa es una opinión modificada en la que el auditor encontró representación errónea material y penetrante o significativa.

Por último, la abstención de opinión corresponde a la opinión modificada y es aquí donde el auditor expresa no encontró suficiente información para determinar si hay incorrección material o no está libre de representación errónea material.

4.4.6. Requisitos

“El auditor debe cumplir con los requisitos establecidos por las normas internacionales de auditoría relevantes al momento de planear y desempeñar una auditoría, estos requisitos soportan cada objetivo del auditor”. (Martinez, 2015)

Citado al mismo autor anterior expresa los siguientes requisitos: Requisitos éticos relacionados a una auditoría de estados financieros, Escepticismo profesional, Juicio profesional, Suficiente evidencia apropiada de auditoría y riesgo de auditoría.

- **Requisitos éticos relacionados a una auditoría de estados financieros:** El auditor está sujeto a requisitos éticos relevantes y pertinentes a independencia, relacionados a auditorías de estados financieros. Estos requisitos están comprendidos en el Código de Ética para contadores profesionales.
- **Escepticismo profesional:** Para obtener una seguridad razonable, el auditor debe mantener una actitud de escepticismo profesional durante toda la auditoría, teniendo una posición crítica y evaluativa sobre la evidencia de la auditoría, para identificar su validez y estar alerta a evidencia que pueda contradecir la veracidad de los documentos o representaciones de la administración.
- **Juicio profesional:** El auditor debe aplicar los conocimientos técnicos y experiencia relevantes para seleccionar posibles cursos de acción dentro de la auditoría, para ejercer correctamente su profesión y realizar de una manera apropiada la auditoría.

- **Suficiente evidencia apropiada de auditoría y riesgo de auditoría:** Una parte importante del trabajo del auditor es obtener y evaluar evidencia de auditoría, lo que le permite soportar su opinión y dictamen de la auditoría.

Entre los requisitos que debe cumplir un auditor independiente en Nicaragua; debe ser mayor de edad, tener la carrera de licenciatura pública y finanzas, poseer experiencia demostrada, capacitación continua, tener por lo menos un posgrado en normas de información financiera o normas internacionales de auditoría, o demostrar que se posee experiencia en contabilidad, en docencia y en auditoría, también estar inscrito en el colegio de contadores públicos y colocar una membresía mensual, entre tantas, todos contenidos en la página web del colegio de contadores públicos de Nicaragua y la página web del ministerio de educación del país.

A propósito de ello, están colgados en la página del colegio de contadores públicos y en la página del ministerio de educación porque son los órganos rectores que rigen la profesión contable en Nicaragua, pero prácticamente, ser mayor de edad, tener la carrera de licenciatura pública y finanzas, poseer experiencia demostrada, capacitación continua, tener por lo menos un posgrado en normas de información financiera o normas internacionales de auditoría, o demostrar que se posee experiencia en contabilidad, en docencia y en auditoría, también estar inscrito en el colegio de contadores públicos y colocar una membresía mensual.

4.4.7. Metodología

De acuerdo con (Rodríguez, Metodología de una Auditora, 2018) divide la metodología en dos fases:

Preparación de la auditoría anual. Debe aplicarse en un enfoque basado en el riesgo. Se tiene en cuenta el riesgo corporativo, considerando ciclos de negocios, procesos operativos, programas, proyectos o transacciones que se realizarán. La evaluación tiene como centro de atención aquellas situaciones que aumentan el riesgo para la

empresa, de no alcanzar sus objetivos estratégicos, toda vez que hay limitaciones de horas y presupuesto.

Una vez definido el plan, se aborda una segunda fase. Esta fase se puede dividir en tres etapas distintas:

- Planificación del trabajo,
- Ejecución y recolección de evidencia,
- Comunicación de resultados.

La siguiente etapa es la ejecución de la auditoría, también conocida como trabajo de campo. Es la aplicación de los procedimientos y técnicas necesarias para recopilar y formalizar la evidencia, basada en los objetivos de auditoría predefinidos. Es necesario que todos los hallazgos de la auditoría se relacionen en la matriz de hallazgos. Esta matriz es el soporte para la preparación de recomendaciones de auditoría.

Una vez que se completa la ejecución, viene la etapa de informar los resultados. Este es el momento donde se preparará el informe de auditoría. La sugerencia es dividir el reporte en tres documentos:

- Opinión de auditoría,
- Resumen ejecutivo
- Recomendaciones de auditoría. (Con un plan de acción, alineado con la gerencia)

4.5. Aplicación de la NIA 300 en el ejercicio del profesional independiente.

El proceso de planeación de auditoría consta de documentos esenciales que se complementan entre sí, con la finalidad de organizar y dirigir la auditoría que realizará posteriormente el auditor encargado a la institución que corresponda, tal es el caso del despacho de auditores independientes TOMEГ Nicaragua, que como primer paso normativo reunió información de financiera CREDIFIC, S.A., a detalle para comprender el negocio y entender las necesidades requeridas.

AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS A FINANCIERA CREDIFIC, S.A.



PERÍODO 01 ENERO – 31 DICIEMBRE 2020

Director

CPA. María Mendoza.

Supervisor

CPA. Dania Gutiérrez.

Auditor

CPA. Freydell Torres.

OCTUBRE 2021

TOMEГ Nicaragua
Audidores y Consultores

Matagalpa, Colonia Rubén Darío, contiguo a ENACAL.
Tel: 2772-3650 Email: despachotomeg@auditores.com



Parque Morazán 1¹/₂ C. al norte, Matagalpa, Nicaragua.
Tel: 2772-4950 Email: credificsa@financiera.com

CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO

1. Generalidades de la entidad

- 1. Nombre o razón social:** CREDIFIC, S.A.
- 2. Nombre comercial:** CREDIFIC, S.A.
- 3. Número Ruc:** K0100006109187
- 4. Fecha de constitución:** Enero del 2018.
- 5. Actividad económica inscrita en la Administración de Rentas:** Servicios Financieros.
- 6. Cantidad de socios que la constituyeron y el valor del capital social:** La entidad no cuenta con 5 socios, con un capital de C\$200,000.00 (Doscientos mil córdobas).
- 7. Tipo de entidad de acuerdo a su base legal:** CREDIFIC, S.A se encuentra Registrada como Institución Financiera Intermediara de Micro finanzas (IFIM) de carácter voluntaria según consta en Resolución No CD-CONAMI-003-01ENE25-2020, publicada en la Gaceta Diario Oficial número cuarenta y nueve (No. 49) con fecha doce de marzo del dos mil veinte. Para que efectué todas las operaciones y goce de los privilegios establecidos en la ley setecientos setenta y nueve (769) "Ley de Fomento y Regulación de Microfinanzas.
- 8.** La financiera se encuentra ubicada en Matagalpa-Nicaragua, del Parque Morazán 1 ¹/₂ C. al norte; con número telefónico 2772-4950; se pueden realizar consultas a través del correo electrónico credificsa@financiera.com , de igual manera se puede encontrar toda la información que se desee en la página web www.credificsafinanciera.com.ni

2. Actividad económica

Financiera CREDIFIC, S.A. presta sus servicios, a través de préstamos a corto plazo, a personas o grupos con el fin de fomentar el crecimiento o emprendimiento de un negocio por cuenta propia.

Es una financiera de carácter nacional ya que cuenta con sucursales en diversas partes del país como San Ramón, Jinotega, Estelí, Darío y Granada con su sede central en Matagalpa.

La prestación de servicios de la financiera se realiza a través de gestores de crédito que se encargan de llevar a la población la información necesaria con la cual pueden obtener un crédito, se cuenta con redes sociales activas para adquirir información o solicitud de servicio y volantes físicos que proporcionan una síntesis de datos para poder adquirir dicho servicio.

3. Organización

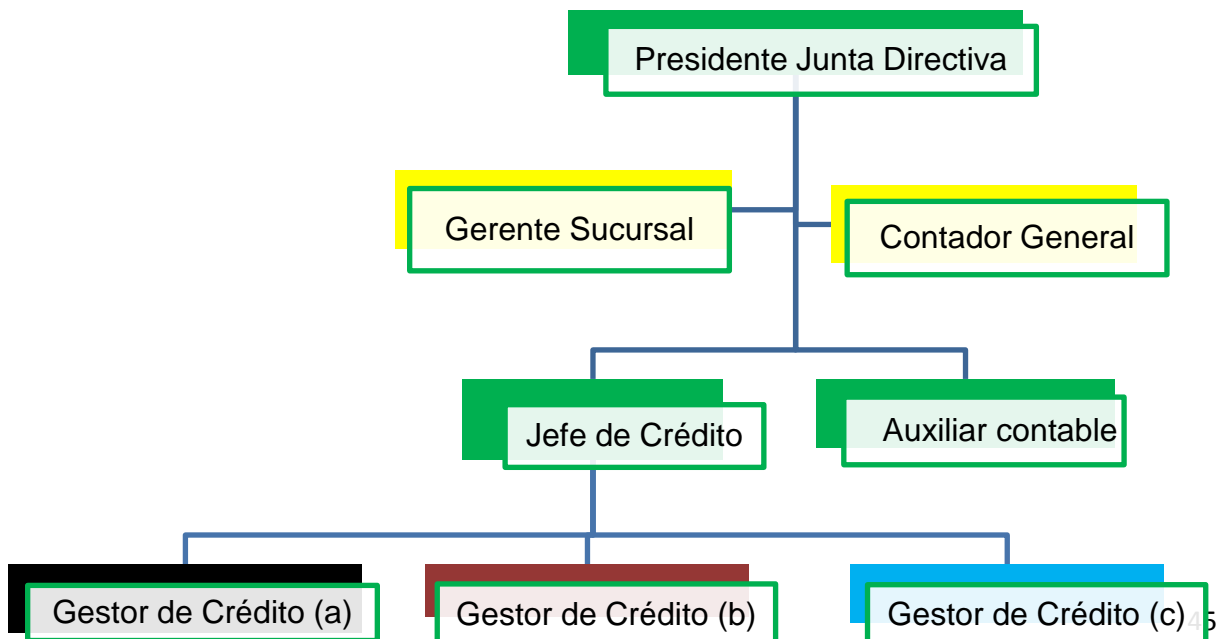
1. **Misión:** Fomentar el desarrollo social en los sectores comerciales de pequeñas y medianas empresas, generando soluciones financieras innovadoras y adaptables a las necesidades requeridas.
2. **Visión:** Ser la micro financiera modelo del país, con liderazgo en soluciones financieras estratégicas, confiables y eficaces.
3. **Objetivos:** Ofrecer servicios financieros que contribuyan al desarrollo nacional a través de capitalización de las familias al otorgarles créditos.
4. **Valores:**
 - Pasión: Amamos lo que hacemos aportando lo mejor de nosotros en cada actividad realizada en beneficio de nuestros clientes.
 - Integridad: Comunicación abierta y honesta con nuestro equipo de trabajo y clientes, relaciones institucionales basadas en confianza y respeto.

- Ética: Comprometidos con los más alto estándares de ética profesional, garantizando el sigilo de la información y que no sea utilizada para otros fines.
- Compromiso: Entender la forma en que cada cliente maneja su giro de negocio y las necesidades específicas, en aras de ofrecer soluciones válidas y atractivas para su crecimiento.
- Excelencia: Mejorar continuamente para proporcionar un servicio de calidad que asegure la satisfacción de nuestros clientes.

5. La autoridad máxima y estructura.

- Lic. Claudio Echeverría – Presidente de la junta directiva
- Lic. Harry Mercado - Gerente sucursal
- Lic. Tracy Love - Contador general
- Lic. Enrique Bolaños - Jefe de crédito
- Lic. Punpun Takahashi - Auxiliar contable
- Lic. Kari León - Gestor de crédito
- Lic. Kira Smith - Gestor de crédito
- Ing. Sango Hashirama - Gestor de crédito

6. Organigrama



7. Ficha ocupacional del contador

Nombre del cargo: Contador general

Ubicación: Oficina de finanzas

Cargo subordinado: Auxiliar contable

Definición del cargo: Programar, organizar, dirigir, coordinar y controlar todas las actividades de contabilidad y elaborar oportunamente los estados financieros de acuerdo a los principios de contabilidad.

Funciones:

A. Verificar el funcionamiento de las normas de control interno y la aplicación de los principios de contabilidad.

B. Aplicar el control interno previo al registro de obligaciones, gastos y desembolsos

C. Revisar los registros de las transacciones y presentar oportunamente los estados generales.

D. Revisar la documentación de ingresos costos y gastos que generan los planes por las diferentes actividades y que sirven de soporte a los registros contables.

E. Revisa los comprobantes de diario de ingresos y gastos y comprobantes de pago,

F. Elabora y firma estados financieros con sus anexos mensuales y los remite a responsable para su autorización.

G. Coteja la correcta codificación en los comprobantes de pago.

Nivel Académico: Licenciatura en contabilidad.

Otros estudios: Conocimientos previos en computación.

Experiencia: Mínimo 3 años de experiencia en trabajos similares.

4. Obligaciones fiscales.

Ley nº 822. Ley de Concertación Tributaria (Asamblea Nacional de la República de Nicaragua, 2012)

- **Impuesto sobre la Renta.**

La alícuota es el 30% para el pago de IR de Rentas de Actividades Económicas.

La sumatoria de ingresos obtenidos por rentas de capital y ganancias o pérdidas de capital durante el mismo período fiscal, se dividirá entre la renta bruta gravable de actividades económicas obtenidas durante el mismo período fiscal. Si este porcentaje resultare mayor del 40%, será integrado como rentas gravables de actividades económicas. En consecuencia, las rentas de capital y las ganancias y pérdidas de capital quedarán integradas como rentas del IR de actividades económicas, y por lo tanto, se liquidarán con la alícuota establecida en el art. 52 de la LCT. (Artículo 29)

Según el artículo 37 el período fiscal ordinario es del 1 de enero al 31 de diciembre del mismo año.

La tarifa de alícuotas sobre la renta neta de los contribuyentes con ingresos brutos anuales gravables que no excedan de los doce millones de córdobas (C\$12,000.000.00), liquidarán, declararán y pagarán su IR de actividades económicas sobre la base de sus ingresos en efectivo provenientes de su actividad económica, de los cuales deducirán los costos y gastos autorizados que eroguen en efectivo, incluyendo la adquisición de activos despreciables, cuyo costo se reconocerá de una sola vez en el período fiscal que lo adquieran; (Artículo 39)

Pago Mínimo Definitivo

Estarán obligados a pagar un anticipo mensual a cuenta del pago mínimo definitivo anual (1%), los contribuyentes señalados en el art. 52 de la LCT con ingresos percibidos menor o igual a doce millones de córdobas (C\$12,000,000.00); (Artículo 43)
Los contribuyentes deberán determinar el IR anual a fin de comparar posteriormente con el monto resultante por concepto del pago mínimo definitivo anual, siendo el IR a pagar el que resulte ser el mayor de dicha comparación. (Artículo 52)

La declaración de pago mínimo definitivo se presenta una vez al mes, entre el primero y quince del mes siguiente. (Art. 51)

- **Impuesto al valor agregado**

La alícuota del IVA es del quince por ciento 15% (Art. 109)

El IVA se paga mensualmente utilizando la técnica del débito crédito, el saldo del IVA liquidado en un mes, deberá declararse y pagarse dentro de los primeros quince días subsiguientes al período gravado, o en plazos menores. (Art. 137, 138 y 139 de la LCT y los arts. 97 y 98 del Reglamento).

Plan de Arbitrios Municipal - Impuestos municipales

La matrícula deberá efectuarse en el mes de Enero de cada año.(Art. 3 del PAM)

El valor de la matrícula se calculará aplicando el tipo de dos por ciento (2%) sobre el promedio mensual de los ingresos brutos obtenidos por la venta de bienes o prestaciones de servicios de los tres últimos meses del año anterior o de los meses transcurridos desde la fecha de apertura si no llegaran a tres. (Art. 5)

INSS Patronal y Laboral – Reglamento General de la Ley Orgánica de Seguridad Social. (Asamblea Nacional de la República de Nicaragua, 2015)

Los patronos que empleen trabajadores comprendidos en el régimen obligatorio, deberán inscribirse dentro del plazo de ocho días siguientes a la fecha de iniciación de su actividad, suministrando la información que solicite el Instituto en la Cédula de Inscripción Patronal que se les proporcionará para este efecto. (Artículo 13)

La inscripción de los trabajadores se solicitará en el término de ocho días, contados a partir de la fecha del ingreso al trabajo. (Artículo 23)

Las cotizaciones de asegurados y patronos se pagará; por períodos semanales, según sea la categoría del sueldo o salario. (Artículo 37)

ESCRITURA NUMERO TREINTA (030). CONSTITUCIÓN DE SOCIEDAD ANÓNIMA.

En la ciudad de Matagalpa, a las nueve horas de la mañana del día ocho de febrero del año dos mil diecisiete, ante mí, **Maynor Castro**, mayor de edad, soltero, abogado y notario Público de la República de Nicaragua, de este domicilio y residencia, identificado con cedula numero: cuatro, cuatro, un, guion, uno, tres, uno, uno, siete, tres, guion, cero, cero, cero, tres, B (441-131173-0003B) y carnet número Veintidós mil setecientos veintitrés (22,723) , debidamente autorizado por la **Excelentísima Corte Suprema de Justicia**, para ejercer la noble profesión durante un quinquenio que finaliza el día cinco de febrero del año dos mil veintiuno, comparecen los señores: **CLAUDIO ECHEVERRÍA**, Mayor de edad, casado, Administrador, quien se identifica con cedula de identidad número 441-220885-0006V con domicilio en el Municipio de Matagalpa, Matagalpa, **RAÚL MARTINEZ MEZA**, Mayor de edad, casado, Administrador, quien se identifica con cedula de identidad número 441-020890-0009D, de este domicilio, **MATEO CASTAÑEDA RUGAMA**, Mayor de edad, casado, Contador, quien se identifica con cedula de identidad número 441-190587-0011X, de este domicilio; **AMANDA VERÓNICA LUQUÉS VALDEZ**, Mayor de edad, casada, Contadora, quien se identifica con cedula de identidad número 441-091084-1008A, de este domicilio; **MOISÉS ANTONIO BLANDÓN LÓPEZ**, Mayor de edad, casado, ingeniero, quien se identifica con cédula de identidad número 441-140298-1002B de este domicilio. Doy fe de que a mi juicio todos los comparecientes tienen la capacidad civil legal necesaria para obligarse y contratar, y en especial la requerida para ejecutar este

acto. Los comparecientes accionan en sus propios nombres, representación e interés.- Al efecto exponen de manera conjuntamente.

PRIMERA: Constitución. Exponen conjuntamente: Que por medio de la presente Escritura Publica han decidido constituir y organizar una **Sociedad** de carácter **Anónima** la cual se regirá por las Leyes de la Republica de Nicaragua y por la Comisión Nacional de Microfinanzas; y muy especialmente en los términos, condiciones y estipulaciones que se expresan a continuación.

SEGUNDA: Razón Social. La sociedad girará bajo la razón social o denominación de **CREDIFIC Sociedad Anónima**, pero podrá abreviarse este nombre utilizando CREDIF, S.A. pudiendo además poner a sus oficinas, gerencias o sucursales, cualquier otra sigla o nombre comercial que defina sus intereses frente al público y que sea designado por la Junta Directiva.

TERCERA: Dirección o Administración: La dirección, administración o uso de la firma social estará a cargo del socio **CLAUDIO ECHEVERRÍA**, en su ausencia el señor **RAÚL MARTINEZ MEZA**, siendo ellos sus representantes legales, judicial y extrajudicialmente con carácter de apoderados generalísimos usando de sus poderes y de la firma social conjunta separada o indistintamente pudiendo otorgar poderes generales, judiciales y especiales en nombre de la sociedad.

CUARTA: Domicilio. La sociedad tendrá su domicilio legal en la ciudad de Matagalpa, Nicaragua y podrá establecer sucursales o sedes secundarias, agencias y oficinas en cualquier otra parte de la república o fuera de ella.

QUINTA: Objeto Social. La sociedad se dedicara a otorgamiento de créditos para diferente fines, podrá especializarse en el negocio de venta de micro pensiones y micro seguros, y en fin el giro de la sociedad será de amplio. Podrá celebrar toda clase de contratos y contraer obligaciones, compra venta de inmuebles, hipotecas, prendas, cauciones o fianzas, contratos, prestamos con bancos y demás instituciones de crédito o particulares, celebrar contratos de arrendamientos y participar en otras sociedades como accionistas o socios y todo lo necesario para que su objetivo social se realice.

SEXTA: Duración. La duración será de 6 años a contar de la firma de este instrumento, pero este periodo de cinco años se tendrá automáticamente prorrogado por periodos sucesivos iguales por hecho que ninguno de los socios le ponga fin a la sociedad notificando a los otros en forma autentica por un notario público o autoridad judicial, a menos que por motivos extremos el giro de la sociedad colectiva se vea en la necesidad de cierre.

SEPTIMA: Capital Social. El monto del capital social es de doscientos mil Córdobas netos (C\$ 200,000.00) aportados por los socios de la siguiente manera: 100 acciones a valor nominal de C\$ 2,000.00 c/u, se dividirán de la siguiente manera; el socio **CLAUDIO ECHEVERRÍA** con 20 acciones con aporte de C\$ 50,000.00 que equivale al

20%, del capital social, el socio **RAÚL MARTINEZ MEZA** con 20 acciones con el 20% de participación; el socio **MATEO CASTAÑEDA RUGAMA** aporta 20 acciones con el 20%; el socio **AMANDA VERÓNICA LUQUÉS VALDEZ** con 20 acciones que equivalen al 20% de participación; y el socio **MOISÉS ANTONIO BLANDÓN LÓPEZ** con 20 acciones y el 20% de participación. Los cuales ya han aportado en su integridad. Las utilidades se dividirán conforme a los porcentajes del capital aportado entre los socios.

OCTAVA: Ejercicio Económico y Balance. Las operaciones sociales se contabilizarán por el sistema de partida doble y de acuerdo a lo prescrito en el código de comercio vigente practicándose de manera periódica los inventarios y balance general.

NOVENA: Arbitraje. En caso de desavenencia sobre cualquier problema de interpretación de la presente escritura o que ocurra entre los socios de cualquier índole vinculada a la misma, será resuelto conforme la ley de medición y arbitraje vigente. Así mismo se expresaron los comparecientes, bien instruidos por el notario, acerca del valor, alcance y trascendencias legales de este acto, del objeto de las cláusulas generales que le dan su valor, de las especiales que contiene y que aseguran su validez, el de las especies que implican renunciaciones y estipulaciones implícitas y explícitas en las que en concreto han hecho. Así mismo, les advertí de la necesidad de inscribir el Testimonio de esta Escritura en el Registro Competente y leída por mí, el Notario, íntegramente esta Escritura a los otorgantes, la encuentran conforme. La aprueban, ratifican y firman sin hacerle modificación alguna, firman todos conmigo. Doy fe de todo lo relacionado. –(F) **CLAUDIO ECHEVERRÍA** Legible; (F) **RAÚL MARTINEZ MEZA** Legible; (F) **MATEO CASTAÑEDA RUGAMA** Legible, (F) **AMANDA VERÓNICA LUQUÉS VALDEZ** Legible; (F) **MOISÉS ANTONIO BLANDÓN LÓPEZ** Legible – (F) **(NOTARIO) MAYNOR CASTRO** papel sellado de protocolo “**SERIE H**” numero: **0117106**, Paso ante mí: del frente del folio numero: sesenta (060) al frente del folio numero sesenta y uno (061), de mi protocolo numero: **CINCO**, que llevo en el presente año y a solicitud del señor **CLAUDIO ECHEVERRÍA**, en representación de la **SOCIEDAD ANONIMA**; libro este primer testimonio, en una hoja útil de papel sellado de ley con serie “**P**” número **5485660**; el que firmo rubrico y sello, en la

ciudad de Matagalpa, a las nueve de la mañana del día nueve de Enero del año dos mil diez.



MAYNOR CASTRO
ABOGADO Y NOTARIO PÚBLICO

Por consiguiente, el presidente de la junta directiva de CREDIFIC, S.A. procedió a determinar los términos de referencia bajo condiciones que especifican técnicamente en qué área y cómo se ejecutará el proceso de auditoría de manera estructural y los objetivos del mismo, esto para que el auditor realizase su oferta técnica económica de acuerdo a dichos términos.



Parque Morazán 1^{1/2} C. al norte, Matagalpa, Nicaragua.
Tel: 2772-4950 Email: credificsa@financiera.com

TERMINOS DE REFERENCIA DE AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

TDR 10/2021

FECHA: 26/10/2021

CREDIFIC, S.A. necesita realizar su Auditoría Externa que por ley le corresponde cada cierre de periodo para presentar sus Estados Financieros a sus accionistas. La Auditoría corresponde del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020. Es la razón por lo que tenemos el agrado de someter a su distinguida consideración Los T.D.R considerando que nos permita obtener saldos verificados y confiables para una buena toma de decisiones para la Junta Directiva y Gerencia de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF Para PYMES).

NATURALEZA

Se requiere una auditoría financiera con el objetivo de determinar tanto la veracidad de los registros contables y preparación de informes financieros, de acuerdo a las normas de contabilidad y regulaciones aplicables.

OBJETIVOS DEL TRABAJO

Los objetivos específicos de la auditoría son:

- Determinar que si los registros contables en general de CREDIFIC, S.A. cumplen con la Normativa Contable.
- Revisar y determinar que si los Estados Financieros mensuales, conciliaciones bancarias cumplen con la normativa aplicable.
- Realizar la aplicación de los ajustes necesarios derivados de informes de auditorías aplicadas a la entidad y de acuerdo a las pruebas de auditoría que se apliquen de manera que los mismos representen razonablemente la posición financiera de entidad.
- Evaluar el sistema de control interno aplicado por la entidad y determinar si el mismo es adecuado para la administración y contabilidad. Si existen recomendaciones sobre el sistema de control interno proveniente de auditorías financieras previas, deberán verificarse como parte de este procedimiento, de igual forma el auditor debe opinar si las medidas tomadas en respuesta a tales recomendaciones hayan sido adecuadas.

ALCANCE

La auditoría debe realizarse de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF Para PYMES), acuerdos, convenios, guías y regulaciones aplicables, lo cual requiere una adecuada planeación, así como la evaluación y prueba de los controles internos aplicados por la organización. Para lo cual se requiere se realice lo siguiente:

- Realizar examen de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), que incluya pruebas de los registros de contabilidad.
- Verificar que los fondos sean utilizados de acuerdo a las normas de control y manuales de la entidad.

- Realizar una evaluación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF Para PYMES), así como normas de control interno utilizadas.
- Si durante la revisión se detectan situaciones o transacciones que puedan ser indicativas de fraude, abuso, o actos y gastos ilegales deberán ser informados a la junta directiva de CREDIFIC, S.A.
- Verificar que las cuentas usadas en la contabilidad de CREDIFIC, S.A. se preparan o usan de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF Para PYMES) consistentemente aplicadas, que dan una visión razonable y verdadera de la situación financiera para el periodo indicado en estos Términos de Referencia.
- Verificar informes de auditorías externas aplicadas previamente a CREDIFIC, S.A. y aplicar los ajustes a cuentas o saldos.

RESULTADOS ESPERADOS

Los auditores emitirán informes que contengan las opiniones y conclusiones específicas requeridas y deberá incluir los siguientes aspectos:

- 1) Cronograma de trabajo
- 2) Un resumen de los principales procedimientos de auditoría ejecutados para llevar a cabo la auditoría financiera y de cumplimiento, entre ellos los relacionados con la planeación de la auditoría, pruebas a los registros de contabilidad, evaluación al sistema de control interno y verificaciones a las regulaciones y procedimientos de los convenios.
- 3) Informe general y opinión del auditor con respecto a los estados financieros, saldos bancarios y en libros, sus respectivas notas e información complementaria. Si existen costos o gastos que no estén respaldados con registros y soportes adecuados o ilegales.

- 4) Informe del auditor con respecto a la comprensión de la estructura del sistema de control interno y su cumplimiento. Se deben revelar aquellas condiciones reportables (que tengan impacto sobre los estados financieros), debilidades materiales en la estructura del sistema de control interno. Así mismo se requieren las recomendaciones para mejorar el control interno, las políticas y procedimientos de contabilidad para el buen funcionamiento de la financiera CREDIFIC, S.A.
- 5) Informe de Estado Financieros al 31 de diciembre de 2020 que contenga: el Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado Integral, Estado de Cambio en el Patrimonio y Estado de Flujo de Efectivo, por el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2020, así como las Notas explicativas de los Estados Financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas..
- 6) Informe de auditoría que contenga las siguientes declaraciones del auditor:
 - Si al momento de la revisión a los estados financieros la auditoría ha detectado cualquier práctica ilegal o corrupta con el uso de fondos (incluyendo aportaciones de socios), proyectos y otros.
 - Si existen errores materiales en los registros contables de la organización que afecten la posición financiera y en el caso de aportaciones de socios que los ingresos y gastos se han efectuado de acuerdo a la normativa establecida en los convenios
 - Si se ha efectuado la aplicación omisa de recomendaciones de auditorías previas tanto para la contabilidad general de CREDIFIC, S.A. como a fondos de cooperación.
 - Que los estados financieros solicitados en estos términos han integrado los ajustes derivados de auditorías previas
 - Entregar Estados financieros firmados y sellados en originales con sus respectivos anexos en físicos y digital en PDF

OTROS PROCEDIMIENTOS QUE REQUERIRIAMOS

- a) Nos preparen una oferta económica del costo de sus servicios.
- b) El tiempo requerido para dicho trabajo a partir del 28 de Noviembre al 28 de Diciembre, siendo que la Asamblea General de Accionistas debe ejecutarse a más tardar a mediado del mes de Enero, que por ley así corresponde.

Por este medio queremos de la manera más respetuosa solicitar nos aplique una Auditoría del 01 de Enero al 31 de diciembre 2020 realizando los ajustes necesarios y validación de saldos presentados por la Auditoría anterior, al igual que presentado un informe general narrativo sobre recomendaciones a tomar para mejorar el control interno, políticas y procedimientos de contabilidad.

Dicho trabajo de auditoría deberá aplicarse en las Instalaciones de CREDIFIC, S.A., permitiendo verificación de activos, inventarios y toda la documentación necesaria al igual que contará con el apoyo de las personas responsables de todas las áreas como contabilidad, Administración, caja, área Técnica, para cualquier consulta, no se permitirá extracción de documentos fuera de la oficina.

Les agradeceríamos, si su consultora podría atendernos y emitirnos su oferta lo antes posible que se pueda para realizar el trabajo antes mencionado. Favor enviar oferta técnica económica al correo: credificsa@financiera.com con atención Lic. Claudio Echeverría, presidente de la Junta Directiva.

Firman,



Claudio Echeverría

Presidente de Junta Directiva

De conformidad con los términos de referencia el consultor de TOMEG Nicaragua, Auditores y Consultores remitió la oferta técnica económica que contiene la metodología y estrategia para desarrollar la auditoría, que contiene desde los objetivos y responsabilidades de las partes, tipo de informe y fecha de entrega, hasta el equipo de auditoría asignado y formas de pago.



Matagalpa, Colonia Rubén Darío, contiguo a ENACAL.
Tel: 2772-3650 Email: despachotomeg@auditores.com

Lugar: Matagalpa-
Nicaragua
Fecha: 20 de Octubre 2021

CARTA OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

A: Lic. Claudio Echeverría
Presidente de Junta Directiva
CREDIFIC, S.A.

Estimado Sr:

En atención a su invitación para la realización de servicios de Auditoria Financiera a los estados financieros de CREDIFIC, S.A., por el período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2020, presentamos a consideración de ustedes nuestra oferta técnica y económica tomando como base lo expresado en los Términos de Referencia que nos adjuntaron.

I. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA

Objetivo general: Realizar una revisión general de los estados financieros de CREDIFIC, S.A. de las operaciones contables realizadas en el periodo del 01/12/2020 al 31/12/2020,

de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA).

Objetivos específicos:

1. Emitir una opinión sobre si el estado financiero de CREDIFIC, S.A., presenta razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera por los períodos comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2020, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF para PYMES).
2. Emitir un informe sobre la evaluación del control interno de la Empresa relacionado con sus transacciones y operaciones y los resultados de la evaluación del riesgo de control interno identificando condiciones reportadas, incluyendo debilidades materiales de control interno.
3. Emitir una opinión con respecto al cumplimiento de CREDIFIC, S.A. con los convenios, contratos, leyes y regulaciones aplicables.
4. Evaluar la implementación de las recomendaciones sobre el control interno y el cumplimiento de ajustes de auditorías previas.

Responsabilidad de la Administración:

Le recordamos que la responsabilidad de la preparación de los estados financieros, incluidas las presentaciones adecuadas, radica en la administración de la Sociedad. Esto incluye el mantenimiento de registros contables y controles internos, la selección y aplicación de políticas contables y la protección de los activos de la Organización.

Responsabilidad del auditor:

Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre estos estados financieros sobre la base de nuestra auditoría.

En caso de ser seleccionado, y con la finalidad de que se lleve a efecto la auditoría con eficacia y economía, se plantean las siguientes sugerencias a la Gerencia:

- ◆ Se delegue un funcionario con autoridad competente para llevar a cabo de forma eficiente nuestro trabajo.
- ◆ Se ponga a disposición la documentación e información requerida en el tiempo y momento oportuno.
- ◆ El Gerente oriente a los diferentes responsables de áreas prestar la colaboración y atención debida al equipo de auditores para el desarrollo de su trabajo.
- ◆ Digital o en fotocopia de la información a requerir.
- ◆ Espacio de oficina para realizar nuestro trabajo de auditoría y Motocicleta con una persona responsable y conocedora de la zona para la confirmación de saldo de acuerdo a la muestra seleccionada.

II. METODOLOGÍA

Nuestra revisión será conducida conforme a Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), Términos de Referencia y criterios administrativos y gerenciales. Las Normas Nacionales e Internacionales de Auditoría requieren que planifiquemos y realicemos nuestra auditoría para obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros carecen de anomalías importantes.

La valorización de las pruebas las realizaremos mediante la obtención de evidencias suficientes y competentes a través de la revisión de la documentación, de los libros y registros de la contabilidad, de las verificaciones físicas directas, observaciones

directas, entrevistas y otros procedimientos de auditoría que consideremos necesarios de acuerdo a las circunstancias.

Debido a que una auditoría por naturaleza es una prueba y posee limitaciones inherentes, junto con las limitaciones inherentes a todo sistema de contabilidad y de control interno, existe el riesgo inevitable de que es posible que no se descubran algunas anomalías importantes.

Dentro de nuestros procedimientos a realizar incluyen:

1) Proceso de planeación previa

Con el fin de ejercer una supervisión y revisión adecuada del proceso de ejecución de la auditoría, elaboraremos un Plan Previo que consiste en una estrategia general y un enfoque detallado del trabajo a realizar mediante la obtención de información, documentación, fuentes de evidencia, entrevistas y estudio de la información que nos permita determinar juicios preliminares sobre la importancia relativa y el riesgo del trabajo.

2) Comprensión y evaluación de la estructura de control interno existente

Consiste en obtener una comprensión suficiente del sistema contabilidad y del sistema de control interno administrativo y contable para planear la auditoría, determinar si es necesaria alguna comprensión adicional sobre los procedimientos específicos de control y desarrollar un enfoque de auditoría efectiva. Para llevar a cabo este procedimiento realizaremos entrevistas a empleados y funcionarios de la Sociedad.

3) Discusión de los hallazgos relevantes

Consiste en discutir y analizar cada uno de los hallazgos de mayor relevancia que se encuentre en la marcha del trabajo con los funcionarios responsables de dichos hallazgos y obtener de parte de ellos sus comentarios y aclaraciones en su momento oportuno.

4) Discusión del borrador del informe final

Concluido el trabajo de campo de la auditoría se preparara y discutirá el borrador del informe con el Gerente y Presidente de la Sociedad, con la finalidad de brindar aclaraciones o ampliaciones del contenido del informe.

5) Entrega del informe final

Una vez discutido el borrador del informe final con los funcionarios de la Empresa y hechas las correcciones y aclaraciones que corresponda se entregará el informe final a la junta directiva de la Sociedad.

III. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Para la selección de muestras, aplicaremos métodos estadísticos para asegurar una muestra representativa de préstamos en cuanto a revisión de expedientes de crédito para verificar la aplicación de políticas y reglamentos institucionales y corroboración de saldos de clientes.

Para lograr los objetivos antes planteados, se diseñará la planeación del trabajo de auditoría que contemple, entre otros, las siguientes actividades:

Procedimientos generales

- Documentar el conocimiento a través de la lectura de los diferentes manuales y reglamentos que operan en la Sociedad.
- Comprobar si los documentos contables de registros de ingresos y egresos de la Empresa contienen su manual instructivo.

- Comprobar la aplicación correcta de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF para PYMES)

Procedimientos específicos

Efectivo en Caja y Bancos

- Verificar que los saldos de efectivo en caja y bancos representan efectivo disponible o depositado en los bancos.
- Verificar que los saldos de efectivo en caja y bancos representan efectivo disponible o depositado en los bancos.
- Cotejar el saldo de cada una de las cuentas bancarias al 31 de diciembre del 2020, con los registros auxiliares de bancos y las conciliaciones bancarias respectivas.
- Comprobar que las cuentas bancarias existentes estén debidamente contabilizadas.
- Verificar que las conciliaciones bancarias fueron debidamente elaboradas, revisadas y autorizadas.

Cuentas por Cobrar

- Verificar que los saldos de cuenta por cobrar representan derechos válidos y están de acuerdo con la actividad económica de la Empresa.
- Verificar que los saldos de cuenta por cobrar representan derechos válidos y si están de acuerdo con la actividad económica de la Empresa.
- Verificar el detalle de cuentas por cobrar relacionadas a los clientes al 31 de diciembre del 2020, con su antigüedad de saldos, a fin de verificar si existen políticas de recuperación de cartera por aquellos saldos de contribuyentes que presentes un alto índice de morosidad.
- Realizar confirmaciones de saldo de acuerdo a una muestra representativa.
- Verificar si los créditos otorgados están de acuerdo a las políticas de crédito establecidas.

Inmuebles, Planta y Equipos

- Comprobar que existen físicamente y que la Sociedad tiene los títulos de propiedad respectivos.
- Comprobar si se efectúan recuentos periódicos de la propiedad, planta y equipo, y si las bajas detectadas han sido ajustadas.
- Verificar si los activos se encuentran rotulados a nombre de la empresa y codificados con el número de inventario.
- Efectuar la comparación de los valores registrados según contabilidad contra los cálculos de auditoría, aclarando las diferencias resultantes y ajustarlas según sea el caso.

Pasivos y Gastos Acumulados por Pagar

- Los Pasivos informados realmente existen, han sido incurridos y no han sido liquidados o compensados y las garantías correspondientes están debidamente divulgadas.

Patrimonio

- Verificar que las transacciones del Patrimonio están correctamente calculadas de acuerdo con la naturaleza de la transacción y Principios de Contabilidad que le son aplicables.

Ingresos

- Los Ingresos por venta y comercialización de café fueron debidamente cuantificados y adecuadamente registrados.

Costos y Gastos

- Los costos y gastos corresponden con los Ingresos registrados por el año terminado al 31 de Diciembre de 2020.

Sistema de Control Interno

Revisar y evaluar el Control Interno de CREDIFIC, S.A. para obtener una comprensión suficiente del diseño, de las políticas y procedimientos de control pertinente, estos han sido puestos en operación; y determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría a ser aplicados.

Cumplimiento con los Términos de los Contratos, Convenios, Leyes y Regulaciones Aplicables

- En la planificación y realización de las pruebas de cumplimiento, identificaremos los términos de los contratos, convenios, leyes y regulaciones pertinentes y determinar cuales de ellos, si no se observan, podrían tener un efecto directo y material sobre los estados financieros de CREDIFIC, S.A.

▪

IV. TIPO DE INFORME

El informe final será de tipo corto en idioma español y las cifras expresadas en córdobas del que entregaremos un ejemplar debidamente firmado y empastado y en digital.

El informe final estará compuesto por:

1. Un resumen ejecutivo que contendrá: Una página con el título, una tabla de contenido, una carta de envío a CREDIFIC, S.A. y un resumen que incluya: a) Una Sección de antecedentes, b) Los objetivos y alcance de la auditoría, los procedimientos más importantes aplicados y cualquier limitación al alcance de la auditoría, c) Un breve resumen de los resultados de auditoría, control interno, cumplimiento con los términos de convenios, contratos, leyes y regulaciones aplicables, y estado de las recomendaciones anteriores; d) Comentarios de la administración de la empresa respecto a la aceptación del informe.

2. Informe sobre los estados financieros básicos de CREDIFIC, S.A. que incluirá:

- Dictamen del auditor independiente, periodo 31 de Diciembre de 2020.
- Estados Financieros Básicos, periodo 31 de Diciembre de 2020.
- Notas a los estados financieros, periodo 31 de Diciembre de 2020.

Los estados financieros básicos a presentar son los siguientes:

- Balance General o Estado de Situación Financiera
- Estado de Resultados o Estado de Ganancias y Pérdidas.
- Estado de Cambio en el Patrimonio.
- Estado de Flujos de Efectivo.
- Notas a los Estados Financieros

3. Informe sobre la comprensión del control interno de CREDIFIC, S.A. El informe incluirá: (1) El alcance del trabajo del auditor al evaluar el sistema de control interno y el riesgo de control; (2) los controles internos significativos o del control interno de CREDIFIC, S.A. incluyendo los controles establecidos para el cumplimiento con los términos de contratos, convenios, leyes y regulaciones aplicables que tengan un impacto importante sobre los estados financieros; (3) la presentación como hallazgos de las condiciones reportables, y condiciones reportables consideradas como deficiencias importantes; la presentación de los hallazgos debe contener los atributos de: a) Encabezado, b) condición, c) criterio, d) causa, e) efecto, f) comentario del auditado y g) recomendación.

El informe sobre el control interno, incluirá una referencia al seguimiento de las recomendaciones de control interno y cumplimiento presentadas en auditorías previas, incluyendo el estado actual de las mismas. Las recomendaciones no implementadas serán reportadas en el informe de auditoría sobre el control interno.

4. Un informe con nuestra opinión sobre el cumplimiento con los términos de contratos, convenios, leyes y regulaciones aplicables. El informe contendrá un detalle de las instancias de incumplimiento como hallazgos, los que contarán con los atributos de: a) encabezado, b) condición, c) criterio, d) causa, e) efecto, f) comentario del auditado y g) recomendación. Como parte integrante del informe, presentaremos un anexo en donde se detallan las cláusulas examinadas y sobre las cuales se sustenta la opinión sobre el cumplimiento.

V. EJECUCIÓN Y FECHA DE ENTREGA DE LOS INFORMES

Iniciaremos nuestra labor una vez suscrito el Contrato, se espera que sea el 28/10/2020. El trabajo tendrá una duración 20 días hábiles para lo cual requerimos del apoyo y colaboración necesaria por parte de los funcionarios de la Sociedad referente al suministro de toda la información necesaria, tanto documental como informativa, del trabajo de campo que se estima que tendrá una duración de 10 días hábiles.

VI. PERSONAL ASIGNADO

En la realización de este trabajo de auditoría, se cuenta con el siguiente personal que estará a cargo de la ejecución de la misma:

Director:

Lic. María Mendoza.

Supervisor:

Lic. Dania Gutiérrez.

Auditor:

Lic. Freydell Torres.

Nota: Se anexan los currículum vitae del personal asignado.



DIANA FAVIOLA GUTIÉRREZ VALENZUELA

Profesión

Correo Electrónico:

Daniagutierrez1699@gmail.com

Número de teléfono: 5833-913

Página web del despacho:

Idioma

Español

Idioma

Inglés

Software

(Avanzado/Intermedio)

Experiencia

George Cell Matagalpa (2010 – 2013)

Cajera

- Realización de pagos en caja registradora.
- Gestión de devoluciones y cambios.
- Arqueo de caja.
- Contabilidad y cierre diario de caja.

ENACAL (2014 - 2018)

Auxiliar Contable

- Apoyo al departamento financiero.
- Monitorización de cuentas.
- Supervisión de presupuesto.
- Preparación de balances.
- Atención de clientes y tareas administrativas.

Despacho de Auditoría Williamson y Asociados.
(2019 – Actualidad)

Auditora supervisora.

- Supervisor de seguimiento a observaciones de auditoría.
- Colaboración en ejecución de programas de trabajo.
- Colaboración en la elaboración del plan operativo institucional, plan anual de trabajo, y presupuesto.

Formación

Bachillerato (2007 - 2011)

Instituto nacional Carmen Dávila Lazo - Darío

Carrera Universitaria (2012 - 2016)

Universidad Autónoma de Nicaragua – Facultad Regional Multidisciplinaria de Matagalpa.

Facultad de Ciencias Económicas.

Contaduría Pública y Finanzas.

Especialización (2017 - 2019)

- Post grado de Auditoría Financiera con énfasis en NIA
- Miembro del Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua.
- CPA



FREYDELL TATIANA TORRES CASTILLO

Profesión

Correo Electrónico: Freydell.torrez@gmail.com

Número de teléfono: 5833-9135

Página web del despacho:

despachotomeg@auditores.com

Idioma Idioma

Español Ingles

Software

(Avanzado/Intermedio)

Experiencia

George Cell Matagalpa (2010 – 2013)

Cajera

- Realización de pagos en caja registradora.
- Gestión de devoluciones y cambios.
- Arqueo de caja.
- Contabilidad y cierre diario de caja.

ENACAL (2014 - 2018)

Auxiliar Contable

- Apoyo al departamento financiero.
- Monitorización de cuentas.
- Supervisión de presupuesto.
- Preparación de balances.
- Atención de clientes y tareas administrativas.

Despacho de Auditoría Williamson y Asociados.
(2019 – Actualidad)

Auditora financiera.

- Planificación de procesos de auditoría
- Elaboración de informes de auditoría.
- Ejecución de programas de trabajo.
- Elaboración del plan operativo institucional, plan anual de trabajo, y presupuesto.

Formación

Bachillerato (2007 - 2011)

Instituto Nacional Eliseo Picado - Matagalpa

Carrera Universitaria (2012 - 2016)

Universidad Autónoma de Nicaragua – Facultad Regional Multidisciplinaria de Matagalpa.

Facultad de Ciencias Económicas.

Contaduría Pública y Finanzas.

Especialización (2017 - 2019)

- Post grado de Auditoría Financiera con énfasis en NIA
- Miembro del Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua.
- CPA

VII. HONORARIOS Y FORMA DE PAGO

Nuestros honorarios estimados corresponden a \$1,500.00 o su equivalente en córdobas a la tasa oficial vigente en cada desembolso o pago.

En estos honorarios se incluye gastos de alimentación, transporte, hospedaje y pago de honorarios al personal de apoyo.

Los gastos de: correspondencia, fotocopias, movilización para confirmación de saldos y verificación in-situ de las inversiones (activos fijos) corren por cuenta de la Sociedad.

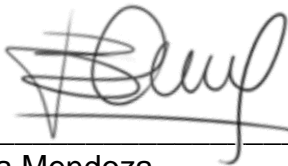
Sugerimos la siguiente forma de pago:

- 60% a la firma del contrato.
- 40% finalización de la auditoría.

Los pagos deben emitirse a nombre de TOMEГ Nicaragua.

Cualquier aclaración o ampliación de los objetivos y alcance de nuestros servicios, estamos anuentes en brindarla.


Atentamente,



Lic. María Mendoza.

Directora General Despacho de Auditores

Contador Público Autorizado,
CPA N° 3840

cc: 

A continuación, se emitió un contrato en el cual la institución auditada CREDIFIC, S.A. se delegó como contratante y TOMEG Nicaragua, Auditores y Consultores como contratado, declarando las obligaciones de cada parte, plazo de ejecución, honorarios y formas de pago, entre otros.



Matagalpa, Colonia Rubén Darío, contiguo a ENACAL.
Tel: 2772-3650 Email: despachotomeg@auditores.com

CONTRATO DE SERVICIO PROFESIONAL

Nosotros, **Lic. Claudio Echeverría**, mayor de edad, casado, Administrador de empresas, con cédula de identidad No. 441-220885-0006V y del municipio de Matagalpa departamento de Matagalpa, en su carácter de Director General y en representación de **CREDIFIC, S.A.**, quien en adelante se denominará EL CONTRATANTE y **CPA. María Mendoza**, mayor de edad, soltero, Contador Público Autorizado, cédula de identidad No. 441-130899-2001D y de la ciudad de Matagalpa a quien en adelante se le llamará EL CONTRATADO, hemos convenido en celebrar el siguiente:

Cláusula primera: OBJETO DEL CONTRATO

El Contratado se compromete a efectuar para el Contratante un trabajo correspondiente a Auditoría Financiera de los Estados Financieros de **CREDIFIC, S.A.** por el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2020; con la finalidad de conocer la opinión sobre la razonabilidad de los saldos de los estados financieros y evaluar la

eficiencia de las operaciones contables y administrativas, bajo la administración de CREDIFIC, S.A., relacionadas con sus operaciones a esa fecha, todo de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría e incluir todos los procedimientos que se consideren necesarios.

Cláusula segunda: ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El Contratado se obliga a llevar a cabo el trabajo referido en el objeto del presente contrato para la cual realizará las siguientes actividades:

- a) Comprobar la aplicación correcta de las Normativa Contable y las Regulaciones Aplicables;
- b) Comprobar, sobre una base selectiva, los saldos al 31 de diciembre del 2020 de las Cuentas x Cobrar y Cuentas por Pagar;
- c) Revisar que los Libros Diarios y Mayor se encuentren actualizados, así como su correcto registro y traspase;
- d) Verificar físicamente las existencias de Activos Fijos Tangibles que muestran los Estados Financieros al 31 de diciembre 2020;
- e) Revisar, sobre una base selectiva, los Expedientes de Créditos con la finalidad de ver si estos contienen la documentación legal soporte requerida conforme a las Políticas de Créditos establecida previamente por CREDIFIC, S.A.;
- f) Efectuar un análisis de la Cartera de Crédito para determinar la eficiencia o deficiencia en el manejo y aplicación de las Políticas de Crédito, el índice de mora y la rentabilidad de las mismas;
- g) Revisar, sobre una base selectiva, los Recibos de Caja, Facturas de aprovisionamiento, Facturas de Colocación, Comprobantes de Diario y de Pago del período a examinar para determinar que las operaciones estén correctamente jurnalizadas.
- h) Revisar, sobre una base selectiva, que los egresos estén debidamente soportados con sus correspondientes facturas y documentos legales;

- i) Revisar las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas que maneja la Entidad;
- j) Practicar arqueo de fondos fijos asignados a funcionarios o empleados de CREDIFIC, S.A. para comprobar el correcto uso y manejo de dichos fondos de acuerdo con la finalidad para lo cual fueron creados;
- k) Revisar, sobre una base selectiva, las cuentas de caja y banco, cuentas por cobrar y cuentas por pagar del periodo a examinar.
- l) Presentar Dictamen al 31 de diciembre de 2020 con sus correspondientes notas a los estados financieros y anexos;
- m) Verificar el cumplimiento de las recomendaciones dadas por la auditoría precedente; y
- n) Presentar informe de evaluación del Control Interno.

Cláusula tercera: TIPO DE INFORME

El Contratado emitirá informe final en idioma español y las cifras expresadas en córdobas del cual entregará dos ejemplares debidamente firmado y empastado y un ejemplar en original en medios magnéticos (CD) que incluirá:

- a) El Dictamen del Auditor Independiente con sus correspondientes notas a los estados financieros y anexos.
- b) La Carta Gerencia o de Control Interno, la que contendrá los comentarios y recomendaciones para mejorar el control interno, las políticas y procedimientos de Contabilidad y otros aspectos que el Auditor considere pueden serle de utilidad al Contratante. Este informe será discutido con el personal apropiado durante el curso del trabajo.

Cláusula cuarta: DURACIÓN Y PLAZO DE ENTREGA

El contratado se obliga a entregar los informes finales en un plazo de 20 días hábiles después de la firma del contrato.

Cláusula quinta: HONORARIOS Y FORMA DE PAGO

El contratante se obliga a pagar al Contratado por el servicio a prestar la cantidad de \$1,500.00 (Mil quinientos dólares netos) o su equivalente en córdobas a la tasa oficial de cambio vigente del Banco Central en la fecha de cada desembolso.

En estos honorarios se incluye alimentación, transporte y hospedaje.

La forma de pago es la siguiente:

60% a la firma del contrato.

40% finalización de la auditoría.

Los costos a incurrir en la movilización para la confirmación de saldos de las cuentas por cobrar y por pagar corren por cuenta del contratante.

Cláusula sexta: OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

El contratante proporcionará al Contratado toda la cooperación que requiera de los funcionarios de CREDIFIC, S.A., así como también de la información y documentos que soliciten. Además, proporcionará las condiciones necesarias para desarrollar su trabajo en las oficinas de la Entidad.

Cláusula octava: ACEPTACIÓN

Ambas partes aceptan por lo que a cada uno corresponde los términos del presente contrato de servicios profesionales y en fe de los cuales firmamos en dos tantos de un

mismo tenor en el municipio Ciudad de Matagalpa departamento de Matagalpa a los 27 días del mes de Febrero del año dos mil veinte.



Lic. Claudio Echeverría
Director General
CONTRATANTE



Lic. María Mendoza
Auditor Externo
CONTRATADO

Como parte de la normativa el auditor del despacho de auditores TOMEG Nicaragua, quien llevó a cabo el trabajo en la empresa CREDIFIC, S.A., formalizó mediante una carta de compromiso el convenio que se ha firmado entre ambas partes.



Matagalpa, Colonia Rubén Darío, contiguo a ENACAL
Tel: 2772-3650 Email: despachotomeg@auditores.com

CARTA DE COMPROMISO

Matagalpa, 26 de Octubre de 2021.

Lic. Claudio Echeverría
Presidente de Junta Directiva
CREDIFIC, S.A.

Sus manos

Esta carta es para confirmar nuestro entendimiento de los términos y objetivos de nuestro trabajo y la naturaleza y limitación de los servicios que proporcionaremos.

Efectuaremos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (NIAS). Dichas normas requieren que planeemos y desarrollemos la auditoría para obtener una certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de

manifestaciones erróneas importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre una base de pruebas, de la evidencia que soporta los montos y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye evaluar los Normas Internacionales de Auditoría usados y las estimaciones importantes hechas por la gerencia, así como la presentación global de los estados financieros.

Hemos convenido en realizar los procedimientos que van reflejados en la oferta técnica e informarles los resultados de los hechos resultantes de nuestro trabajo.

Además de nuestro dictamen sobre los estados financieros, proporcionaremos una carta por separado, referente a cualesquiera debilidades sustanciales en los sistemas de contabilidad y control interno que llamen nuestra atención.

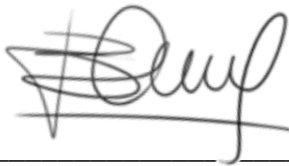
Desempeñaremos la auditoría para obtener una certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de errores importantes. Haremos una base de pruebas, de la evidencia que soporta los montos y revelaciones en los estados financieros, evaluando la normativa contable y las estimaciones importantes hechas por la gerencia, también evaluaremos la presentación global de los estados financieros. Esperamos toda la cooperación de su personal y confiamos en que pondrán a nuestra disposición cualesquier registro, documentación y otra información solicitada en conexión con nuestro trabajo.

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

Nuestros honorarios, que serán facturados conforme el trabajo progresa, se basan en el tiempo requerido por los individuos asignados al trabajo más gastos directos. Las tarifas por hora individuales varían de acuerdo con el grado de responsabilidad involucrado y la experiencia y pericia requeridas.

Favor de firmar y regresar la copia anexa de esta carta para indicar que concuerda con sus entendimientos de los términos del trabajo, incluyendo los procedimientos específicos en los que hemos convenido sean realizados.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Mercedes', written over a horizontal line.

Lic. María Mercedes
Director de Auditoría
Audidores y Consultores

De esta manera, habiendo realizado el proceso correspondiente para dar por hecho el trabajo, el auditor se encargó de originar los pasos a seguir para la elaboración de planeación de la auditoría.



Matagalpa, Colonia Rubén Darío, contiguo a ENACAL
Tel: 2772-3650 Email: despachotomeg@auditores.com

Matagalpa, 26 de Octubre de 2021

PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA

Para el desarrollo eficiente de una auditoría de estados financieros y de cumplimiento, se requiere de un adecuado proceso de planeación. La planeación nos permite a los auditores independientes tener una seguridad razonable de que todas las áreas sensitivas o de riesgo existentes, serán objeto de un adecuado proceso de análisis y evaluación.

En esta etapa del proceso de la auditoría comprende los siguientes pasos:

1. Elaborar plan previo.
2. Determinar la naturaleza de la Entidad.
3. Comprender la naturaleza y objetivos de la auditoría propuesto en los términos de referencia.
4. Obtener antecedentes de la Entidad.
5. Establecer los procedimientos organizativos.
6. Realizar procedimientos analíticos preliminares.
7. Materialidad o Importancia Relativa.

8. Marco Legal Aplicable

A continuación, detallamos las actividades a desarrollar en cada uno de estos pasos.

1) Plan previo

Para asegurar el cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos de la auditoría indicados en los términos de referencia, así como para ejercer una supervisión y revisión adecuada del proceso de ejecución de la auditoría, elaboraremos un Plan Previo que consiste en una estrategia general y un enfoque detallado del trabajo a realizar mediante la obtención de información, documentación, fuentes de evidencia, entrevistas y estudio de la información que nos permita determinar juicios preliminares sobre la importancia relativa y el riesgo del trabajo.

En el punto VI, de esta propuesta presentamos el plan de las actividades a realizar en las diferentes etapas del proceso de auditoría y la fecha en que se ejecutarán.

2) Naturaleza de la Entidad

Tiene una Junta Directiva que garantiza la implementación, desarrollo y cumplimiento de la misión y visión de la empresa.

TOMEG Nicaragua dependerá de la Dirección superior de esa institución para dar seguimiento a las decisiones adoptadas para la conformación, organización, dirección y administración del mismo.

3) Naturaleza y objetivos de la auditoría

Naturaleza de la auditoría

Una auditoría es la recopilación y evaluación de datos sobre información cuantificable de una entidad económica para determinar e informar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos.

El tipo de auditoría propuesto en los términos de referencia corresponde a una auditoría financiera y de cumplimiento.

Financiera, porque corresponde a verificar la información cuantificable y si el conjunto de los estados financieros se presenta de acuerdo con los criterios especificados (Normas Internacionales de Auditoría).

De Cumplimiento, porque corresponde a determinar si CREDIFIC, S.A. está cumpliendo con algunos procedimientos, reglas, contratos, convenios, Leyes y reglamentos que le son aplicables.

Objetivos de la auditoría

Objetivo General:

De conformidad con lo expresado en los TDR el objetivo general de la Auditoría Financiera, es emitir una opinión profesional independiente sobre la presentación razonable de los estados financieros de CREDIFIC, S.A., por el periodo terminado al 31 de Diciembre de 2020 de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF para PYMES) y de los Reglamentos y Procedimientos Administrativos y Financieros establecidos por CREDIFIC, S.A.

Objetivos Específicos:

Los objetivos específicos de esta auditoría son:

1. Expresar una opinión profesional independiente sobre si los resultados Financieros de CREDIFIC, S.A. presentan razonablemente en todos los aspectos importantes la

situación financiera, por el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2020, de conformidad con las NIA.

2. Emitir un informe sobre los resultados de la evaluación del control interno existente en CREDIFIC, S.A. relacionado con el Control Interno contable, administrativo y financiero sus transacciones y operaciones y los resultados de la evaluación del riesgo de control interno identificando condiciones reportables, incluyendo debilidades importantes de control interno.
3. Emitir opiniones con respecto al cumplimiento por parte de CREDIFIC, S.A., de los términos de convenios, contratos, leyes y regulaciones aplicables relativas a través de pruebas de auditoría para determinar si la administración cumplió con todos los aspectos importantes de dichos términos. Expresaremos una aseveración positiva sobre los rubros examinados y una aseveración negativa sobre los rubros no examinados.
4. Determinar si la administración de CREDIFIC, S.A. ha tomado las acciones correctivas adecuadas y necesarias sobre las recomendaciones de informe de auditorías previas.

4) Obtención de antecedentes

Corresponde a obtener un conocimiento amplio de las actividades y operaciones de la empresa. Esta fase ya fue realizada para presentar esta propuesta.

Los propósitos de esta actividad son:

- ◆ Determinar la cantidad de personal de auditoría a asignar,
- ◆ Evaluar la necesidad de contratar especialistas,
- ◆ Evaluar el riesgo inherente, y
- ◆ Para elaborar y presentar la propuesta técnica y financiera.

Los procedimientos de auditoría que realizaremos son los siguientes:

- ◆ Entrevistar a funcionarios de la Entidad.
- ◆ Obtener información documental (estados financieros al 31/12/2020, manuales de instrucciones, estructura organizativa, libro diario y mayor, registros auxiliares, conciliaciones bancarias, arqueos de caja, inventario de activos fijos, entre otros).

En la planeación del trabajo, entrevistamos a funcionarios competentes de la entidad para obtener la siguiente información y documentación:

- ◆ Estados financieros cortados al 31/12/2020.
- ◆ Los diferentes sistemas automatizados que operan y su forma de conexión con los mismos (módulos y sistemas en red).
- ◆ Total, de usuarias atendidas.
- ◆ Departamentos atendidos.
- ◆ Formas de control y registros de Activos Fijos e inventarios.
- ◆ Estimaciones contables tales como: amortización, estimación para cuentas dudosas, entre otras.
- ◆ La cantidad de operaciones que realizan mensualmente (emisión de cheques, recibos de caja, comprobantes de diarios, entre otros).
- ◆ Informe de auditoría interna de CREDIFIC, S.A.
- ◆ Situación legal actual de la empresa.
- ◆ Juicios mercantiles pendientes de fallo.

Con esta información obtenida logramos obtener una visión general sobre las actividades que realiza la entidad, principales debilidades y fortalezas, áreas críticas, eventos trascendentales ocurridos, volumen de operaciones realizadas en el periodo a auditar. Todo esto nos da los elementos fundamentales para determinar el alcance de la auditoría y el tiempo que nos tomará en realizarla.

5) Procedimientos Organizativos

Estos procedimientos corresponden a lo siguiente:

- ◆ Sostener reunión del equipo de auditoría asignado para discutir la naturaleza de las operaciones del Programa, plantear las estrategias de auditoría a realizar, informar al equipo acerca de las expectativas de la administración y poner en conocimiento de las políticas operacionales o financieras más relevantes.
- ◆ Efectuar reunión al inicio de nuestro trabajo de auditoría con la Directora Administrativa Financiera, Contador y Auditor Interno para coordinar el desarrollo del trabajo de auditoría y para plantearles de la necesidad de conformar un Comité de Auditoría compuesto por altos funcionarios que CREDIFIC, S.A. designe y por miembros del equipo de auditoría que la firma designe para darle seguimiento al trabajo de auditoría a desarrollarse.
- ◆ Sostener reuniones cada vez que sea necesario con el Comité de Auditoría conformado para buscar soluciones oportunas a los problemas que surjan dentro del transcurso de la auditoría y evitar que impidan la continuidad del desarrollo normal del trabajo y limitaciones en el alcance de la auditoría y así poder concluir dicho trabajo en el tiempo previsto. Así mismo para aclarar o solucionar hallazgos relevantes que detecte la auditoría.
- ◆ A la conclusión de la auditoría sostendremos una reunión con funcionarios de la empresa para discutir el informe antes de su redacción final.
- ◆ Obtendremos de los funcionarios autorizados de CREDIFIC, S.A. la debida aprobación escrita del informe de auditoría en su versión final.
- ◆ Obtendremos una carta de representación de la Dirección Superior de CREDIFIC, S.A.

6) Realización de procedimientos analíticos preliminares

Los propósitos de la realización de este procedimiento es obtener información para evaluar el riesgo inherente, obtener suficientes evidencias competentes y la asignación de personal para esta auditoría. Consiste en realizar lectura, análisis y comparación con años anteriores de los estados e informes financieros para identificar tendencias financieras anormales, inusuales o no esperados para el reconocimiento de áreas críticas.

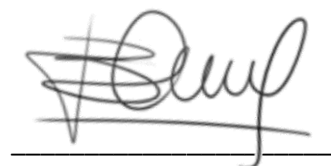
7) Materialidad o Importancia Relativa

Asumimos como partida material o de importancia relativa, todo monto que sobrepase un 5% del total de las ventas reflejadas en el Estado de Resultado al cierre del ejercicio.

8) Marco Legal Aplicable

Para sustentar el informe de cumplimiento de Leyes y Regulaciones aplicables, en el período sujeto de revisión de CREDIFIC, S.A se enumeran las siguientes:

- + Ley del Código del Trabajo (Ley 185).
- + Ley de Concertación Tributaria (Ley 822).
- + Plan de Arbitrios Municipal (Decreto Ejecutivo N°455).
- + Reglamento General de la Ley Orgánica de Seguridad Social (Decreto Ejecutivo N°7)



Elaborado por:

Lic. María Mendoza.

Director de Auditoría

Así mismo, el auditor principal hizo constar mediante una carta que es independiente de cualquier tipo de parentesco comercial o personal de acuerdo a las políticas de la institución, que comprometieran su opinión o juicio de auditoría.



Matagalpa, Colonia Rubén Darío, contiguo a ENACAL
Tel: 2772-3650 Email: despachotomeg@auditores.com

CONFIRMACIÓN DE INDEPENDENCIA

Cliente: CREDIFIC, S.A. **Cierre:** 26 de Octubre de 2021.

Hemos revisado las políticas de independencia de la Firma y las contenidas en el Manual de Auditoría de Consultores, TOMEG Nicaragua, y confirmo que soy independiente para prestar mis servicios al cliente arriba indicado, ya que no tengo ningún tipo de parentesco o relación comercial con la Gerencia ni con los accionistas de este cliente que vayan a causar algún conflicto de independencia.

Entendemos que un conflicto de interés puede surgir:

1. Al tener relación de parentesco con propietarios, funcionarios, ejecutivos o empleados en capacidad de tomar decisiones, de empresas o comerciantes individuales clientes de este cliente en particular.

2. Al tener intereses monetarios, poseer deudas documentadas o no, o inversiones en empresas o comerciantes individuales clientes de este cliente en particular
3. Al desempeñar funciones remuneradas dentro de la estructura de empresas o comerciantes individuales clientes de este cliente en particular.

Entiendo también que Independencia es:

1. Independencia mental: que es el estado mental que permite dar una opinión sin ser afectado por influencias que puedan comprometer el juicio profesional, permitiendo que un individuo actúe con integridad, y que ejercite objetividad y escepticismo profesional;
2. Independencia en apariencia: que es evitar que hechos o circunstancias significativas puedan llevar a un tercero debidamente informado, aun con salvaguardas, a concluir razonablemente que una firma, o un miembro de una firma, tengan comprometida su integridad, objetividad y escepticismo profesional

Del entendimiento de conflicto de intereses y el término Independencia, el staff de auditoría cuenta con:

- Independencia de la institución y de los miembros de la gerencia.
- Independencia en cuanto al alcance, métodos y recursos que se requieren para llevar a cabo la auditoría.
- Los auditores son responsables del trabajo solo ante el cuerpo directivo.
- Los auditores no buscan ni recibirán instrucciones de los miembros individuales o de otras autoridades.
- Los auditores no le proporcionaran a la empresa ningún servicio significativo que no sea de auditoría.
- Los auditores tomarán las medidas necesarias para evitar cualquier conflicto de interés, como:
 - El cargo de los auditores miembros es incompatible con cualquier cargo, deberes, mandato o participación en cualquier órgano de la institución.

- Los auditores miembros no deben de haber sido formalmente empleados por la institución, ni haber ejercido ninguna forma de representación nacional en la institución, durante los últimos tres años anteriores a la fecha de inicio de su término.
 - Los auditores miembros no tendrán ninguna relación de estrecha intimidad con la institución, sus directores, funcionarios o empleados.
- Cumplir con el código de ética emitido por el Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua.

En consecuencia, me considero con la independencia mental suficiente como para ejecutar revisiones objetivas en esta asignación que me ha sido encargada.

Afectuosamente,

Equipo de Auditoría	Nombre	Firma
Director	María Mendoza.	M.M.
Supervisor	Dania Gutiérrez.	D.G.
Auditor	Freydell Torres.	F.T.

Como siguiente paso el auditor realizó un plan de trabajo en el que detalla las actividades a cumplirse y el tiempo en que se llevarán a cabo.



Matagalpa, Colonia Rubén Darío, contiguo a ENACAL
Tel: 2772-3650 Email: despachotomeq@auditores.com

PLAN DE TRABAJO

A- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Nº	Actividades	Semanas				
		1	2	3	4	5
I	REUNIONES Y SUPERVISIÓN					
1	-Reuniones con funcionarios del programa	X		X		X
2	-Supervisión al Auditor Encargado	X	X	X	X	
3	-Discusión del informe borrador con los funcionarios de CREDIFIC, S.A.					
II	PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA					
4	Evaluación del Control Interno Administrativo, Contable y de Sistemas.	X				
	-Obtención de la documentación		X	X		
	- Lectura e interpretación de la documentación		X	X	X	
	- Entendimiento del control interno.			X	X	
	- Aplicar procedimientos analíticos.			X	X	
	- Aplicación de Pruebas de Control			X	X	
	- Preparar cédula de trabajo sumario que incluya la revisión de los resultados de la evaluación.			X	X	
	- Elaborar Matriz de Riesgo.			X		
	- Enlistar las debilidades más relevantes controles claves.			X		

5	Evaluación con los términos de los contratos, convenios, leyes y regulaciones aplicables.			X		
	- Obtención de la documentación		X	X		
	- Lectura e interpretación de la documentación.		X	X		
	- Enumerar todas las disposiciones contractuales, legales y reglamentarias aplicables.		X			
	- Preparar cédula de trabajo sumario que incluya la revisión de los resultados de la evaluación y los casos materiales de incumplimiento como hallazgos.				X	
	- Aplicar Pruebas de Control.			X		
6	Evaluar la implementación de las recomendaciones sobre el control interno y el cumplimiento de auditorías previas.			X		
7	AJUSTAR PROGRAMAS DE AUDITORÍA POR ÁREA ESPECÍFICA		X	X		
III	EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA					
1	Realizar procedimientos de auditoría por área específica.		X	X		
	- Estado de Situación (Caja y Bancos)		X			
	-Inversiones Temporales			X		
	- Cartera de Crédito			X		
	- Mobiliario y equipos			X		
Nº	Actividades					
		1	2	3	4	5
	- Otros Activos		X			
	- Deudores Diversos		X			
	- Pasivos			X		
	- Actividades Financieras			X		
2	Revisar los procedimientos de para el otorgamiento de créditos, control de cartera de crédito.			X	X	
3	Realizar trabajo de campo en las oficinas departamentales					
4	Revisión final de los papeles de trabajo				X	
6	Revisión de compromisos y contingencias			X		
7	Revisión de eventos subsecuentes.			X		
IV	PREPARACIÓN DE INFORMES DE AUDITORÍAS					
1	Preparar informe sobre evaluación del control interno administrativo, contable y de Sistemas Automatizados.				X	
2	Preparar informe sobre el cumplimiento con los términos de los contratos, convenios, Leyes y				X	

	regulaciones aplicables.					
	- Anexo de las cláusulas examinadas.				X	
3	Preparar informe sobre el Estado Financiero del año xxxx				X	X
4	Preparar Resumen Ejecutivo.					X
5	Realizar corrección de los puntos discutidos.					X
6	Entrega del informe final para su revisión y aprobación.					X

Por consiguiente, el auditor elaboró un presupuesto de tiempo como procedimiento normativo, en el que se especifican tanto las actividades que se van a realizar, como por qué profesional y en cuántas horas se llevarán a cabo por cada uno.

B- PRESUPUESTO DE TIEMPO

ACTIVIDADES	HORAS / HOMBRES			
	Director	Supervisor	Encargado	TOTAL
I ETAPA DE PLANEACIÓN				
Reunión con funcionarios del Programa	4	4	4	12
Reuniones con el Comité de Auditoría	6	6	6	18
Consecución de información y documentación.			8	8
Lectura e interpretación de la documentación		8	8	16
Formación del expediente continuo			8	8
Conocimiento y entendimiento del control interno		8	8	16
Aplicación de pruebas de control			8	8
Evaluación del control interno		8	8	16
Documentación de los controles contables			8	8
Evaluación del sistema contable		6	8	14
Entendimiento y evaluación del sistema informático		6	8	14
Evaluación del cumplimiento de contratos, leyes y regulaciones aplicables		4	2	6
Elaborar programas de auditoría		16	12	28
Preparar hojas de trabajo y cédulas sumarias			8	8
II ETAPA DE EJECUCIÓN				
Aplicación de procedimientos de auditoría por áreas específicas de los estados financieros:				
Estado de Situación (Caja y Bancos)		12	14	26
Inversiones Temporales		7	9	16
Cartera de Crédito		32	34	66
Mobiliario y equipos		12	14	26
Otros Activos		12	14	26
Deudores Diversos		12	14	26
Pasivos		12	14	26
Actividades Financieras		22	24	26

Verificación in situ de los activos fijos			5	5
Compromisos contingentes		14	14	28
Revisión final de papeles de trabajo		13	18	31
ACTIVIDADES	HORAS / HOMBRES			
	Director	Supervisor	Auditor	Total
III ETAPA DE PREPARACIÓN Y DISCUSIÓN DE INFORMES				
Elaboración del borrador de los informes		64	64	48
Revisión del borrador de los informes	16			16
Discusión del borrador de los informes	4	19	19	12
Corrección de los informes		12	30	24
TOTALES	30	309	381	720

En esta etapa de la planeación el auditor detalló los requerimientos de información sobre la institución de forma clara y concreta para solicitar los documentos necesarios para la examinación.



Matagalpa, Colonia Rubén Darío, contiguo a ENACAL
Tel: 2772-3650 Email: despachotomeg@auditores.com

MEMORÁNDUM DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN

CREDIFIC, S.A

AUDITORIA FINANCIERA DEL 01 DE ENERO AL 31 de Diciembre de 2020.

Hemos sido contratados para realizar Auditoria de Estados Financieros de CREDIFIC, S.A., por el período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2020.

I. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN A SOLICITAR:

1. Fotocopia del Organigrama de CREDIFIC, S.A.
2. Fotocopia del catálogo de cuenta.
3. Estados Financieros al 31/12/2020 y los diferentes Anexos sobre: conciliaciones bancarias, cuentas por cobrar, inventarios de almacén, inventario de activos fijos, cuentas por pagar, retenciones por pagar.
4. Estado de Cuenta de Antigüedad de Saldo de las cuentas por cobrar al 31/12/2020.
5. Fotocopia de la Declaración Anual del I.R. del período.
6. Fotocopia del Dictamen de Auditoria y Carta Gerencial del período anterior.

7. Informe del Asesor Legal de los clientes en cobro judicial, e informe narrativo de los litigios pendientes de CREDIFIC, S.A.
8. Fotocopia de poder general de administración del Director General de CREDIFIC, S.A.
9. Acta de la Junta Directiva donde se aprobó el marco de referencia utilizado por CREDIFIC, S.A. en el registro contable de las operaciones.

II. INFORMACIÓN A REVISAR:

1. Extracto de Actas de los principales acuerdos financieros tomados por la Junta Directiva de CREDIFIC, S.A. en el período sujeto a examinar.
2. Expedientes de los créditos vigentes.

III. PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS A REALIZAR:

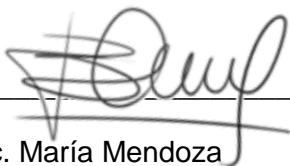
1. Elaborar Arqueo de los Fondos Fijos.
2. Comprobar si poseen Manuales actualizados de:
 - ◆ Organización y Funciones y procedimientos.
 - ◆ Sistema Contable
 - ◆ Sistema Operativo de los Programas Sistematizados
 - ◆ Normas de Control Interno.
 - ◆ Flujogramas de Procesos de los diferentes documentos y actividades.
3. Determinar el método de depreciación aplicado y su consistencia.
4. Determinar el método de valuación de inventario aplicado y su consistencia.
5. Elaborar listado de Socios con préstamos pendientes en la entidad a confirmar su saldo.
6. Revisar la Conciliación Bancaria de los meses de enero a diciembre del 2020. Si existen minutas en tránsito o cheques flotantes, confirmar si éstos fueron depositados o cancelados en los meses posteriores.
7. Revisar las facturas de compras y gastos en todo su aspecto legal (que estén a nombre de CREDIFIC, S.A., que sean documentos formales, etc.).

8. Revisar que las planillas de salarios tienen las correspondientes deducciones del I.R. y del INSS.
9. Verificar detalle de intereses y deslizamiento devengado en las cuentas bancarias de ahorro exclusiva de CREDIFIC, S.A. tanto en dólar como su equivalente en córdobas y comprobar si éstos fueron contabilizados.
10. Elaborar detalle por mes de las Notas de Débitos de las cuentas bancarias exclusivas de CREDIFIC, S.A. y comprobar si éstas fueron contabilizadas.
11. Comprobar si se efectuaron las Retenciones del I.R. en la Fuente en las compras y gastos y la de Salarios.
12. Elaborar detalle de las retenciones que no se realizaron.
13. Elaborar detalle de las retenciones realizadas y no declaradas a la Administración de Rentas.
14. Comprobar si se efectuaron Contratos por monto significativos.
15. Verificar de forma selectiva cuatro planillas si se efectuaron correctamente los cálculos de salario y las deducciones respectivas (I.R., INSS Laboral y Patronal, Inatec).
16. Verificar si se efectúan la provisión de prestaciones sociales (vacaciones, aguinaldo e indemnización).
17. Verificar la existencia de Activos Fijos de CREDIFIC, S.A. al 31 de Diciembre 2020.
18. Elaborar cédula de las adquisiciones de Activos Fijos durante el período sujeto a nuestro examen y obtener fotocopia de las facturas de compras de dichos activos.
19. Revisar los Comprobantes de Diario por Reembolso de Caja Chica.
20. Elaborar cédula listando todos los cheques emitidos como Anticipo a Justificar y comprobar su rendición de cuenta mediante la revisión del Comprobante de Diario, el sobrante de efectivo si fue depositado en caja y las retenciones efectuadas. De existir Anticipos pendientes a Justificar, verificar en meses posteriores la rendición de cuenta.
21. Revisar el orden cronológico y fecha de los cheques y recibos de caja emitidos durante el período a auditar.

22. Revisar que los Comprobantes de Pago (cheque) cuenten con sus correspondientes recibos soportes y las correspondientes firmas de: elaborado, revisado, aprobado, recibido y número de cédula.
23. Confirmar en meses posteriores la cancelación de saldos al 31 de Diciembre de 2020 de los gastos acumulados y retenciones realizadas si corresponden el monto de su cancelación con el saldo provisionado a Gastos acumulados, tales como INSS patronal y laboral, retención I.R., inatec, entre otros.
24. Seleccionar un 40% de los Expedientes de los Socios con préstamos pendientes y revisar que dichos expedientes cuenten con toda la documentación legal soporte requerida conforme a las Políticas de Créditos establecida previamente por la Cooperativa.
25. Seleccionar varios préstamos pendientes de los socios y verificar si se aplica correctamente el cálculo de los intereses y mantenimiento de valor.
26. Revisar que los Libros Diarios y Mayor se encuentren actualizados, así como su correcto registro y traspase.
27. Efectuar un análisis de la Cartera de Crédito para determinar la eficiencia o deficiencia en el manejo y aplicación de las Políticas de Crédito, el índice de mora y la rentabilidad de las mismas.

No omitimos expresar que nuestros auditores estarán en contacto con ustedes para cualquier aclaración e información que no esté contemplada en el presente memorando, y que sea de importancia para el ejercicio a examinar.

Atentamente,



Lic. María Mendoza

Director de Auditoría

A este procedimiento que consiste en una carta de indagación, está dirigido por la firma de auditoría al abogado representante de la institución CREDIFIC, S.A., delegándolo como responsable de proporcionar la información que se solicita.



Matagalpa, Colonia Rubén Darío, contiguo a ENACAL
Tel: 2772-3650 Email: despachotomeg@auditores.com

CARTA DE INDAGACIÓN

Matagalpa, 27 de Noviembre 2021.

Dr. Alfredo Barelás.
Asesor Legal
CREDIFIC, S.A.
Sus manos

Estimado doctor:

La Firma Auditora Consultores, TOMEG Nicaragua se encuentran practicando una auditoría a nuestros estados financieros por el año terminado al 31/12/2020.

En relación con tales tareas le agradecería que les facilitara la siguiente información:

1. Breve descripción de cualquier reclamación, juicio, o litigio de que tuviera conocimiento, actualmente pendiente o en proceso, incluyendo los que hubieran terminado al 31/12/2020, que presenten daños y perjuicios y otras reclamaciones o que de otra forma pudieran afectar materialmente a CREDIFIC, S.A., junto con su estimado de la obligación final que, con relación a los mismos, pudiera tenerla entidad.

2. Breve descripción de cualquier pasivo contingente importante (que no sean las reclamaciones, juicios o litigios mencionados en el punto anterior), de los que tenga conocimiento como abogado de nuestra Empresa. A estos fines puede usted considerar como pasivo contingente importante uno que comprende la reclamación potencial y otros efectos sobre los negocios de CREDIFIC, S.A. o su situación financiera.

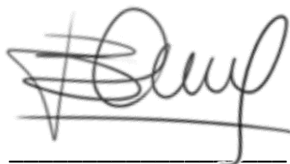
Además, puede considerar que la expresión “pasivo contingente” se limita a las situaciones sometidas a usted como asesor legal, en que las condiciones existentes pueden hacer a CREDIFIC, S.A. objeto de reclamaciones, imposiciones, sanciones o penalidades por terceros, o de alegatos de incumplimiento en la ejecución de cualquier contrato de préstamo, escritura, sentencias judiciales, orden oficial, de cualquier acto requerido por las leyes o los reglamentos o de obligación o contrato de Servicio profesional.

3. El importe de los honorarios que adeudamos a usted al 28 de Diciembre 2021 por servicios prestados hasta esa fecha y el monto aproximado de cualquier honorario aún no facturado por servicios prestados a esa fecha.

Tenga a bien especificar la naturaleza y los motivos de cualquier limitación que pudiera efectuar su respuesta directamente a la Firma Auditora.

Agradecido de su atención a la presente, a la mayor brevedad posible, le saludo.

Atentamente,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. Mercedes', written over a horizontal line.

Lic. María Mercedes

Director General

TOMEG Nicaragua

cc: Auditores

Archivo.

Por tanto, al realizar el ejercicio bajo mutuo acuerdo y procedimientos correspondientes, el auditor emitió la notificación de hallazgos, que surge de la comparación entre la información presentada, en la que reveló la situación actual del área examinada y la identificación de hechos importantes que repercuten en las gestiones de la entidad.



Matagalpa, Colonia Rubén Darío, contiguo a ENACAL
Tel: 2772-3650 Email: despachotomeg@auditores.com

Matagalpa, 18 de Noviembre 2021.

Lic. Claudio Echeverría
Director General
CREDIFIC, S.A

Sus manos

En relación al examen que está realizando la firma **TOMEG Nicaragua** sobre los estados financieros al 31/12/2020 de su representada, hacemos de vuestro conocimiento los hallazgos de auditoría encontrados y que a continuación se describen, a fin de que en un término no mayor de ocho (8) días se sirvan alcanzarnos sus descargos y/o comentarios debidamente sustentados con la documentación respectiva de carácter suficiente, competente y pertinente que correspondan.

Por tanto, como parte de los resultados finales de la Auditoría Financiera practicada por el periodo comprendido, tenemos:

1. FONDOS FIJOS DE CAJA

CONDICIÓN:

Al cierre del ejercicio se encontraron formando parte del fondo fijo, documentos que amparaban gastos y adeudos a cargo de empleados.

2. BANCOS

CONDICIÓN N° 1:

Al verificar el “corte de cheques” advertimos que en enero se emitieron cheques a los que se anotó fecha de diciembre y se registraron en dicho ejercicio social.

3. CHEQUES RECIBIDOS DE CLIENTES:

CONDICIÓN:

Se determinó que al cierre del ejercicio se recibió un cheque de Muebles de GCM Centra, que fue depositado hasta el 02 de enero del siguiente año.

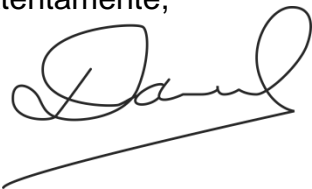
4. PROVISIÓN DE FIN DE AÑO

CONDICIÓN:

Se observó que no se registraron al fin del ejercicio, diversas provisiones por gastos devengados tales como intereses a favor de Bancos y Proveedores, castigo de cuentas incobrables, material dañado, Depreciaciones, etc.

En caso de no recibir respuesta al presente en el término indicado, tales hallazgos serán incluidos en el informe definitivo.

Atentamente,



Lic. Dania Gutiérrez
Auditor supervisor

Cc. Papeles de Trabajo

Por último, la firma de auditoría realizó una carta de representación o salvaguarda como parte de la normativa, para confirmar las declaraciones emitidas de manera oral y escrita.



Parque Morazán 1¹/₂ C. al norte, Matagalpa, Nicaragua.
Tel: 2772-4950 Email: credificsa@financiera.com

Matagalpa, Nicaragua
28 de Octubre 2021.

CARTA DE REPRESENTACIÓN O SALVAGUARDA

Lic. María Mendoza
Director de Auditoría
TOMEG Nicaragua, Auditores y Consultores.

A nuestro mejor saber y entender les confirmamos las siguientes informaciones y opiniones que les suministramos durante el examen de los estados financieros del periodo 2020, con el propósito de expresar una opinión sobre si dichos estados presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de las operaciones y flujos de efectivo a esa fecha, de acuerdo con NIIF para PYMES.

1. Reconocemos la responsabilidad de la administración en cuanto a presentar razonablemente en los estados financieros, la situación financiera, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo de CREDIFIC, S.A., de acuerdo con las NIIF para PYMES.

2. Hemos puesto a su disposición todo(a)s:
 - Libro de actas y acuerdos de la Asamblea de Accionistas.
 - Escritura constitutiva de CREDIFIC, S.A.
 - Diagrama de la Organización por niveles jerárquicos.
 - Diagrama y explicaciones de flujo contable.
 - Estados financieros y registros contables sobre información financiera relativa al período sujeto de revisión.
3. No conocemos la existencia de saldos, operaciones o contratos de importancia que no estén relativamente expuestos o debidamente contabilizados en los registros contables que amparan los estados financieros.
4. Desconocemos la existencia de irregularidades que involucren a la administración o a empleados que desempeñan roles de importancia dentro del sistema de control interno contable o cualquier irregularidad en que de alguna forma esté vinculado otro personal y que podría afectar en forma significativa, los estados financieros, o alguna violación o posibles violaciones a leyes o reglamentos cuyos efectos debieran ser considerados para su exposición en los estados financieros.
5. No existen notificaciones de organismo superior de control con respecto a incumplimiento de, o deficiencias en, la preparación de información financiera que podrían tener un efecto significativo sobre los estados financieros.
6. La entidad ha cumplido con todos los aspectos contractuales que podrían tener un efecto importante sobre los estados financieros.
7. No existen:
 - Violaciones o posibles violaciones de leyes o regulaciones, cuyos efectos deberían ser considerados en los estados financieros o como una base de registro de una pérdida contingente.
 - Otros pasivos importantes que requieran ser registrados o revelados.
8. Todos los fondos de caja y bancos y otros bienes y activos de la entidad, según nuestros conocimientos, han sido incluidos en los estados financieros.
9. La entidad tiene a su nombre los correspondientes títulos de propiedad de los activos. Los gravámenes y/o garantías de importancia sobre cualquier activo se exponen en los anexos o en las notas correspondientes.

10. Las cuentas por cobrar al 31/12/2020 por un total de C\$ 7,850,000.00 representan ventas u otros conceptos hasta esa fecha y no están sujetos a descuentos con excepción de los pagos en efectivo.
11. No existen deudas, según nuestro entender, al 31/12/2019, que no estén incluidas en los estados financieros. No existen otros pasivos de importancia, utilidades o pérdidas contingentes no previstas o expuestas.
12. No conocemos la existencia de acontecimientos producidos con posterioridad al cierre y hasta la fecha que, pese a no afectar los mencionados estados financieros, hayan provocado, o es probable que lo hagan, algún cambio de importancia en la situación financiera o en los resultados de la entidad.
13. No tenemos planes que afecten significativamente la clasificación de los activos y pasivos.
14. No hay afirmaciones negativas sobre reclasificaciones informadas por nuestros abogados como probables aseveraciones que deberían ser reveladas.
15. No tiene la institución intenciones de planes de cambios en el sistema contable que pueda afectar el valor registrado o la clasificación de activos, pasivos.

Además, reconocemos que somos responsables por el sistema de control interno y por la razonabilidad y contenido de los estados financieros de CREDIFIC, S.A. de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF para PYMES).

Muy atentamente,



Lic. Claudio Echeverría.
Director General
CREDIFIC, S.A

V. CONCLUSIONES

La aplicación de la NIA 300 sobre planificación de auditoría permite al auditor desarrollar un plan de trabajo estratégico, organizado y bien administrado, asegurando un trabajo eficiente.

Se comprende que, la norma 300 rige el trabajo del auditor independiente en cuanto a la realización de la primera etapa de la auditoría, que le permite determinar el desarrollo del trabajo y las consideraciones que se deben de tomar en cuenta.

El proceso de planificación de auditoría consiste en recopilar la información necesaria de la empresa, determinar objetivos a cumplir, identificar problemas y darle solución oportuna bajo un orden y organización específica.

A consecuencia del análisis, identificación y descripción de la aplicación de la NIA 300. Planificación de Auditoría, se definió una estrategia para desarrollar un plan de trabajo a la empresa CREDIFIC, S.A., para la cual se llevaron a cabo todos los procedimientos que se requieren a continuación: Conocimiento del negocio, Términos de referencia, Oferta técnico económica, Contrato, Carta de compromiso, Planeación de la auditoría, Carta de independencia del auditor, Plan de trabajo, Presupuesto de tiempo, Memorando de solicitud de información, Carta de indagación al abogado, Notificación de Hallazgos y Carta de representación o Salvaguarda.

VI. BIBLIOGRAFÍA

- Alvarez, C. V. (2014). *Aplicación de procedimientos de auditoría tributaria preventiva a procesos contables*. Nicargua, Nueva Segovia.
- Asamblea Nacional de la República de Nicaragua*. (31 de Diciembre de 2012). Obtenido de <http://legislacion.asamblea.gob.ni/Normaweb.nsf/fb812bd5a06244ba062568a30051ce81/c7f0f2f9f092273e06257b16007b91a2?OpenDocument>
- Asamblea Nacional de la República de Nicaragua*. (27 de Mayo de 2015). Obtenido de https://oig.cepal.org/sites/default/files/nicaragua_-_decreto_12-2015.pdf
- Aztatzi, J. (22 de Marzo de 2016). *Prezzi*. Obtenido de <https://prezi.com/kwtytjzeesjo/definicion-del-equipo-auditor/>
- Caballero Soza, C., & Torrez Gago, S. (2016). *Auditoria administrativa como mecanismo para la evaluación y control*. Managua.
- Calle, J. P. (6 de Octubre de 2020). *pirani*. Obtenido de <https://www.piranirisk.com/es/blog/etapas-y-fases-de-la-auditoria-interna>
- Cano, H. (JUNIO de 2016). *POSTGRDO/ UCSP*. Obtenido de <https://postgrado.ucsp.edu.pe/articulos/ques-auditoria-externa/>
- Chavarria, P. (20 de Febrero de 2020). *RMS*. Obtenido de Concepto de Auditoria Forense: <https://www.rsm.global/peru/es/aportes/blog-rsm-peru/en-que-consiste-la-auditoria-forense>
- Delgado, F. (2018). *Normas Internacionales*.
- Díaz Hernández, A. J., & Miranda Duarte., J. (2018). *Planeación Técnica y Administrativa de una Auditoria a los Estados Financieros, aplicado en base a la NIA 300 en la empresa*. Managua.
- Donoso, A. (30 de Junio de 2017). *Economipedia*. Obtenido de Informe de Auditoria: <https://economipedia.com/definiciones/informe-de-auditoria.html>
- Farfàn, J. M. (27 de Septiembre de 2018). Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/6202-nia-705-opinion-modificada-en-el-informe-de-auditoria-lo-que-todo-auditor-debe-saber>
- Farfàn, J. M. (07 de Febrero de 2018). *Documentacion de auditoria*. Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/5823-nia-230-documentacion-de-auditoria-lo-que-todo-auditor-debe-conocer>
- Galàn, J. S. (28 de Septiembre de 2020). *Economipedia*. Obtenido de Auditoria Financiera: <https://economipedia.com/definiciones/auditoria-financiera.html>
- Galan, J. S. (Junio de 2020). *Economipedia*. Obtenido de Haciendo Facil la Economia : <https://economipedia.com/definiciones/auditoria.html>
- Garcia, K. (2016). *Normas Internacionales de Auditoria*. Mexico.

- Garcia, K., & Guadamuz, A. (2017). *Normas Internacionales de Auditoria* .
- Gisber, R. (2021 de Octubre de 2020). *Enciclopedia Economica*. Obtenido de Características:
<https://enciclopediaeconomica.com/empresa/>
- Gonzales, O. (20 de Noviembre de 2013). *index.php*. Obtenido de
<https://www.nunezdubonyasociados.com/sitio/index.php/noticias/354-auditoria-operacional>
- Guadamuz, F. (2018). *Aplicacion de la NIA 220*. ARGENTINA.
- Gutiérrez, S. (2019). *Planificacion de Auditoria*. Mexico.
- Hernandez, A. (2017). *Normas Internacionales de Auditoria*.
- Herrera Sánchez, D. M., & Malagón, K. (2012). *ANÁLISIS DE LA PLANEACIÓN EN LAS NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA JECUCION NIA 300*. Bogotá: Corporación Universitaria Iberoamericana.
- Laguna, J. (Noviembre de 2016). *La Auditoria concepto; tipos*. San Jose.
- Lisboa, R. (13 de Mayo de 2019). *Objetivos empresariales* . Obtenido de <https://www.ejemplos.co/20-ejemplos-de-objetivos-de-una-empresa/>
- Manzanares, L. (2018). *Características*. Obtenido de <https://qcsolutions.com.ar/caracteristicas-de-un-buen-auditor/>
- Martinez, V. (05 de Mayo de 2015). Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/1737-nia-200-objetivos-generales-del-auditor-independiente-y-conduccion-de-una-auditoria-de-acuerdo-con-las-nia>
- Mendez, E. (2019). *IUS Lider* . Obtenido de <https://iuslider.com/blog/importancia-de-auditoria-legal-en-empresas/>
- Mendez, L. (2005). *Fccea*. Obtenido de Importancia de la NIA 300:
<http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse61.html>
- Moncayo, C. (01 de Julio de 2015). Obtenido de [https://incp.org.co/nia-300-planeacion-de-una-auditoria-de-estados-financieros-2/#:~:text=1\)%20Antes%20de%20iniciar%20nuestro,los%20recursos%20de%20una%20organizaci%C3%B3n](https://incp.org.co/nia-300-planeacion-de-una-auditoria-de-estados-financieros-2/#:~:text=1)%20Antes%20de%20iniciar%20nuestro,los%20recursos%20de%20una%20organizaci%C3%B3n).
- Moncayo, C. (15 de Junio de 2015). Obtenido de <https://incp.org.co/nia-300-planeacion-de-una-auditoria>
- Mònica, M. (6 de Marzo de 2020). *Kawak*. Obtenido de
https://blog.kawak.net/mejorando_sistemas_de_gestion_iso/tipos-y-fases-de-una-auditoria
- Nuño, P. (20 de Abril de 2017). *emprende.PYME*. Obtenido de
<https://www.emprendepyme.net/auditoria-interna.html>
- Pereira, J. (2017). *borner.global*. Obtenido de Auditoria Fiscal: <https://borner.global/auditoria-fiscal-que-es-importancia/>

- Perez, F. (18 de Febrero de 2021). *Contabilidad. Servicios* . Obtenido de <https://contabilidaddeservicios.com/auditoria/concepto-de-auditoria-importancia-y-tipos/>
- Perez, L. (5 de Agosto de 2011). *Audioria Adminsitrativa*. Obtenido de Concepto: <https://concepto.de/auditoria-administrativa/>
- Reyes, J. (Marzo de 2021). *Aplicación de la norma de auditoría NIA 300. Planificación de Auditoría de los estados financieros en los despachos contables "Chavarría-Medal" y asociados" de Matagalpa, en el periodo 2019*. Matagalpa.
- Rodriguez, I. (24 de Octubre de 2018). *Auditool*. Obtenido de Consideraciones : <https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/6232-5-aspectos-que-se-deben-tener-en-cuenta-al-seleccionar-una-firma-de-auditoria>
- Rodriguez, I. (12 de Noviembre de 2018). *Metodologia de una Auditora*. Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/auditoria-interna/6270-como-aplicar-la-metodologia-de-auditoria-basada-en-riesgos>
- Salazar, B. L. (2019). *Scribe.com*. Obtenido de <https://es.scribd.com/document/424043701/Alcance-de-NIA-300>
- Sanchez, A. (2019). *Procedimientos de Auditoria* . Hidalgo: Zimapan.
- Sánchez, J. (2 de Diembre de 2015). *Economipedia*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/empresa.html>
- Sánchez, J. (20 de Febrero de 2020). *Economipedia* . Obtenido de Auditoria Integral: <https://economipedia.com/definiciones/auditoria-integral.html>
- Tinoco, M. (Febrero de 2018). *mgi*. Obtenido de <https://mgiassurance.com.br/es/servicio/auditoria-independiente/>
- Velàsquez, L. (01 de Diciembre de 2014). *slideshare*. Obtenido de nia 300: <https://es.slideshare.net/HerimilethBocanegra/nia-300-42241287>
- Westreicher, G. (23 de Mayo de 2019). *Economipedia* . Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/contabilidad/normas-internacionales-de-auditoria-nia.html>
- Zuluaga, M. C. (01 de Agosto de 2019). *Plan Global*. Obtenido de <https://actualicese.com/estrategia-global-para-encargos-de-auditoria-que-debe-contener/>

VII. ANEXOS

Anexo 1. Operacionalización de variables

OPERACIONALIZACION DE VARIABLES.						
Variable	Definición	Sub-variable	Indicador	Instrumento	Preguntas	Dirigido a:
Auditoría	“Una auditoría, en el contexto de la economía y el mundo empresarial, es el proceso de evaluación minuciosa de una sociedad u organización con el ánimo de conocer sus características específicas, así como sus fortalezas y debilidades”. (Galan, 2020)	Definición		Entrevista	¿Qué es para usted auditoría?	Auditor Independiente
		Objetivo			¿Cuál es el objetivo de realizar una auditoría?	
		Tipos	Según origen		¿Qué tipos de auditoría conoce?	
			Según área			
		Procedimiento	Definición		¿Con qué objetivo aplica procedimiento de auditoría?	
		Fases	Preparación		¿Cuáles son las fases de los procedimientos de auditoría?	
			Planificación			
			Ejecución			
Finalización y seguimiento						
Informe		¿Qué es para usted un informe de auditoría?				
		¿Cuál es el objetivo de realizar un informe de auditoría?				
Normas Internacionales de Auditoría (NIA)	“Las Normas Internacionales de Auditoría, son un conjunto de reglas que tratan de armonizar o unificar las tareas que	Definición			¿Para usted qué son las NIA?	

	realizan los auditores. Es decir, tratan de hacer más homogéneas estas tareas a nivel mundial, con el objetivo de facilitar su lectura ante la globalización que vive el planeta y los intereses globales. Sin embargo, conviene señalar que estas normas no son una imposición, sino que cada país es soberano para decidir si las adopta o no". (Westreicher, 2019)	Alcance	
		Objetivo	
		Importancia	
NIA 300 Planificación de Auditoría	"La norma internacional de auditoría 300 presenta la responsabilidad del auditor de planear una auditoría de estados financieros. La planeación involucra establecer la estrategia general y desarrollar el plan de trabajo para la auditoría, lo que le permite al auditor organizar y administrar de manera apropiada el trabajo de auditoría garantizando un trabajo eficiente y efectivo. De la misma manera le permite seleccionar un equipo de trabajo competente y con las capacidades necesarias	Definición	
		Alcance	
		Objetivo	
		Importancia	
		Actividades preliminares	Propósito
		Ejecución	
		Consideraciones	Documentación

¿Con qué fin han sido elaboradas las NIA?
¿Con qué objetivo aplica las NIA en los estados financieros?
¿Por qué es importante el uso de estas normas?
¿Qué es para usted la NIA 300 Planificación de auditoría?
¿Con qué fin ha sido creada la NIA 300?
¿Cuál es el objetivo de realizar la planificación de la auditoría?
¿Por qué es importante esta NIA?
¿Cuáles son las actividades que se deben de realizar antes de empezar la examinación de auditoría?
¿Cuál es el propósito de desempeñar actividades preliminares?
¿En qué consiste la ejecución de la planificación de auditoría?
¿Qué se debe considerar para hacer una buena planeación de auditoría?

	para el desarrollo del trabajo”. (Moncayo, 2015)		Equipo auditor	¿De qué manera influye en la auditoría elegir los miembros del equipo auditor?	
		Plan Global		¿En qué consiste el plan global en la NIA 300?	
		Estructura de planificación de auditoría.		¿Cuál es la estructura del proceso de planificación?	
Auditor Independiente	“El auditor independiente certifica que los estados financieros por ellos examinados han sido preparados de conformidad con las normas técnicas de contabilidad. Al auditor se le exige competencia técnica y contable, el dominio de la metodología que le permite formar una opinión y, obviamente, independencia en relación con la entidad auditada. Esa capacitación está sometida permanentemente a la supervisión y al control de calidad de los reguladores profesionales y de la Comisión Nacional de Valores”. (Tinoco, 2018)	Definición		¿Cómo se define un auditor independiente?	
		Objetivo		¿Cuál es su objetivo como auditor independiente al realizar una auditoría?	
		Características		¿Cuáles son las características que posee un auditor independiente?	
		Función		¿Cuál es la función que debe cumplir como auditor independiente?	
		Tipos de opinión	No modificada		¿Qué tipos de opinión expresa un auditor independiente?
			Modificada		
		Requisitos			¿Cuáles son los requisitos para ser auditor independiente?
Metodología			¿Cuál es la metodología de un auditor independiente?		
			¿De qué forma el auditor encuentra los problemas al realizar la auditoría?		

Anexo 2. Entrevista.



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN - MANAGUA

Facultad Regional Multidisciplinaria, Matagalpa Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas

Entrevista dirigida al contador de UNN – Matagalpa.

Cordial Saludo.

Somos estudiantes de 5to año de la carrera de Contaduría Pública y Finanzas del turno vespertino de la UNAN FAREM-Matagalpa, Dania Fabiola Gutiérrez Valenzuela Carne 17604362 María Mercedes Mendoza Carne 17607409 y Freydell Tatiana Torres Castillo. Estamos ejecutando una investigación para optar el título de Licenciatura, que tiene como objetivo "Analizar la aplicación de las normas internacionales de Auditoría (NIA 300), en el ejercicio del profesional independiente, periodo 2021".

De antemano, agradecemos su colaboración.

- 1 ¿Qué es para usted una auditoría?
- 2 ¿Cuál es el objetivo de realizar una auditoría?
- 3 ¿Qué tipos de auditoría conoce?
- 4 ¿Cuáles son las fases del procedimiento de auditoría?
- 5 ¿Con qué objetivo aplica los procedimientos de auditoría?
- 6 ¿Qué es para usted un informe de auditoría?
- 7 ¿Cuál es el objetivo de realizar un informe de auditoría?
- 8 ¿Para usted qué son las NIA?
- 9 ¿Con qué fin han sido elaboradas las NIA?

- 10 ¿Con qué objetivo aplica las NIA en los estados financieros?
- 11 ¿Por qué es importante el uso de estas normas?
- 12 ¿Qué es para usted la NIA 300 Planificación de auditoría?
- 13 ¿Con qué fin ha sido creada la NIA 300?
- 14 ¿Cuál es el objetivo de realizar la planificación de la auditoría?
- 15 ¿Por qué es importante esta NIA?
- 16 ¿Cuáles son las actividades que se deben de realizar antes de empezar la examinación de auditoría?
- 17 ¿Cuál es el propósito de desempeñar actividades preliminares?
- 18 ¿En qué consiste la ejecución de la planificación de auditoría?
- 19 ¿Qué se debe considerar para hacer una buena planeación de auditoría?
- 20 ¿De qué manera influye en la auditoría elegir los miembros del equipo auditor?
- 21 ¿En qué consiste el plan global en la NIA 300?
- 22 ¿Cuál es la estructura del proceso de planificación?
- 23 ¿Cómo se define un auditor independiente?
- 24 ¿Cuál es su objetivo como auditor independiente al realizar una auditoría?
- 25 ¿Cuáles son las características que posee un auditor independiente?
- 26 ¿Cuál es la función que debe cumplir como auditor independiente?
- 27 ¿Qué tipos de opinión expresa un auditor independiente?
- 28 ¿Cuáles son los requisitos para ser auditor independiente?
- 29 ¿Cuál es la metodología de un auditor independiente?
- 30 ¿De qué forma el auditor encuentra los problemas al realizar la auditoría?

Anexo 3. Cronograma de actividades.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.															
ACTIVIDADES.	ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO		
SEMANAS	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	
3															
4															
Selección del tema	*														
Delimitación del tema	*														
Formulación de objetivos		*													
Planteamiento de objetivos			*												
Justificación				*											
Propuesta de bosquejo					*										
1ra entrega de avances						*									
Marco teórico							*								
Operacionalización de variables									*						
2da entrega de avances										*					
Diseño de instrumentos												*			
3ra entrega-final													*		
Defensa														*	