



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-NIAs en el
Departamento de Matagalpa, periodo 2021**

Sub tema:

**Aplicación de la NIA 260: Comunicación con los responsables
del gobierno de la entidad, en el ejercicio del auditor
independiente en la ciudad de Matagalpa, periodo 2021**

Autores:

Itza Chavarría Aráuz

Jacinta de Fátima García García

Tutor:

Dr. Manuel de Jesús González García

Matagalpa, febrero 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-NIAs en el
Departamento de Matagalpa, periodo 2021**

Sub tema:

**Aplicación de la NIA 260: Comunicación con los responsables
del gobierno de la entidad, en el ejercicio del auditor
independiente en la ciudad de Matagalpa, periodo 2021**

Autores:

Itza Chavarría Aráuz

Jacinta de Fátima García García

Tutor:

Dr. Manuel de Jesús González García

Matagalpa, febrero 2022

Tema:

**Aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría-NIAs en el
Departamento de Matagalpa, periodo 2021**

Sub tema:

**Aplicación de la NIA 260: Comunicación con los responsables del gobierno
de la entidad, en el ejercicio del auditor independiente en la ciudad de
Matagalpa, periodo 2021**

INDICE

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
4.1.4 Tipos de auditorías	8
4.1.4.1 Auditoría Externa	8
4.1.4.2 Auditoría Interna	9
4.1.4.3 Auditoría financiera	10
4.1.4.4 Auditoría administrativa	10
4.1.4.5 Auditoría operativa	11
4.1.5 Características de auditoría	12
4.1.5.1 Objetiva	12
4.1.5.2 Sistemática y Profesional	12
4.1.6 Fases de auditoría	13
4.1.6.1 Planificación	14
4.1.6.2 Ejecución	15
4.1.6.3 Informe	16
4.2 Normas Internacionales de Auditorías (NIA)	17
4.2.1 Definición	17
4.2.2 Objetivo	18
4.2.3 Importancia	19
4.2.4 Clasificación	19
4.2.5 NIA-260: Comunicación con los responsables del gobierno de la entidad	21

4.2.5.1	Alcance de la NIA	21
4.2.5.2	Función de la Comunicación.....	23
4.2.5.3	Fecha de entrada en vigor	25
4.2.5.4	Objetivo	25
4.2.5.5	Identificación de los órganos responsables de la entidad auditada.....	27
4.2.5.6	Cuestiones que el auditor debe comunicar	28
4.2.5.7	El proceso de comunicación	32
4.2.5.8	Documentación	35
4.3	Caso práctico: Aplicación de la NIA-260	36
4.4	Valoración de la NIA-260: Comunicación con los responsables del gobierno de la entidad	45
4.5	Empresa	50
4.5.1	Definición.....	50
4.5.2	Tipos de empresas	51
4.5.2.1	Según el sector de actividad	51
4.5.2.2	Clasificación según el Origen del Capital	53
4.5.2.3	Según su forma Jurídica.....	53
4.5.3	Objetivo de empresa.....	54
4.5.4	Misión.....	55
4.5.5	Visión	56
4.5.6	Estructura organizativa	56
4.5.7	Servicios brindados.....	57
V.	CONCLUSIONES.....	58
VI.	BIBLIOGRAFIA.....	59
	ANEXOS	

INDICE DE TABLA

Tabla 1: Clasificación de las Normas Internacionales de Auditoría-NIAs	20
Tabla 2: Clasificación Grupo de NIA de Responsabilidades	21
Tabla 3: Cédula Sumaria	41
Tabla 4: Conciliación Bancaria	42
Tabla 5: Requerimiento de determinación de Responsables del gobierno de la entidad.....	45
Tabla 6: Requerimiento de Comunicación con un subgrupo de los responsables del gobierno de la entidad	46
Tabla 7: Requerimiento de Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría.....	46
Tabla 8: Requerimiento de Alcance y momento de la auditoría	46
Tabla 9: Requerimiento de Hallazgos auditoría.....	47
Tabla 10: Requerimiento de independencia.....	48
Tabla 11: Requerimiento del proceso de comunicación	48
Tabla 12: Requerimiento de Formas de comunicación	48
Tabla 13: Requerimiento del momento de las comunicaciones.....	49
Tabla 14: Requerimiento de adecuación del proceso de comunicación	49
Tabla 15: Requerimiento de Documentación de auditoría.....	50

DEDICATORIA

A **Dios** por darme la vida, sabiduría y conocimiento para llegar a este momento tan especial, concluir mis sueños, quien ha sido el que ha guiado mis pasos en los momentos difíciles, me ha sustentado con su divina misericordia, en el cual pase por momentos en que decidía renunciar a mis metas, pero gracias a mi padre celestial hoy mis logros hechos realidad.

Dedico mi tesis con todo mi corazón a mis padres **Danilo Chavarría Rocha y Francisca Aráuz López** por su apoyo, consejos, comprensión, amor, y por apoyarme con los recursos necesarios para cumplir mis objetivos, quienes han sido el pilar principal para la construcción de mi formación profesional. Es un orgullo y privilegio de ser su hija, son los mejores padres para mí, los amo.

A mis bellos hermanos por estar siempre presentes, por sus palabras de alientos y motivación, que me han brindado a lo largo de esta bella etapa de mi vida.

A mi abuelita **Rosa López Quintero**, por los consejos, valores y principios que me han formado como la joven que soy en la actualidad.

A **Lic. María de la Cruz Pérez Rivas, Lic. Juan Ramón García Suazo y Lic. Ilce Maciel Ordoñez Flores**, por sus conocimientos y experiencias compartidas, las cuales me han ayudado en mi formación profesional y laboral.

A mi amiga **Jacinta de Fátima García García**, quien ha sido parte de este exitoso trabajo, su ayuda ha sido fundamental para alcanzar este anhelo, infinitas gracias amiga.

A familia Rodríguez Guido por su apoyo incondicional, amor y cariño que me han dedicado, quienes han estado presentes cada vez que los necesite y por la confianza puesta en mi persona. En fin, a todas las personas que amo, con mi más sincero amor.

Itza Chavarría Aráuz

DEDICATORIA

Primeramente, a **Dios** por haberme permitido la vida y darme lo necesario para alcanzar una de mis metas, por su infinito amor y bendiciones que me provee.

A mis padres **Teodoro García** y **Leonor García Tórrez** quienes han sido un pilar fundamental, con su amor y cariño me han apoyado en todo momento, en mi formación desde el hogar hasta llegar a culminar mi carrera, que a pesar de que no obtuvieron un título universitario han dado lo mejor de sí todos estos años, por sus consejos, sus valores para ser una persona de bien, mamá y papá los amo son los mejores.

A mi esposo **Osman Junior Herrera Vásquez**, por su amor y apoyo incondicional, por alentarme a continuar en tiempos difíciles, gracias por formar parte de mi vida.

A mi hermano **Teodoro Daniel García García** por motivarme durante el periodo de formación académica.

A mi amiga **Itza Chavarría Araúz** quien ha sido parte de este proyecto, por esa linda amistad que establecimos desde que iniciamos la carrera.

A mi tía **Maura García**, por el apoyo brindado y su cariño.

A todas estas personas solo me queda darles las gracias por estar ahí cuando más lo necesite, infinitas gracias por ser tan especiales.

Jacinta de Fátima García García

AGRADECIMIENTO

Agradecemos primeramente a Dios quien es el proveedor de la sabiduría, el cual nos ha permitido alcanzar una meta más, quien nos dio la fuerza y valentía en los momentos más difíciles durante estos cinco años de formación profesional.

A nuestros padres por su amor y apoyo incondicional, quienes han sido el pilar fundamental para culminar nuestra carrera universitaria.

A nuestros seres queridos y amistades que de una u otra manera han sido parte de este proceso.

Agradecemos a nuestro tutor Dr. Manuel de Jesús González García por el apoyo que nos ha brindado, por el tiempo y la paciencia durante el proceso de seminario de graduación, así como en las asignaturas impartidas durante la formación de la carrera, inspirándonos hacer mejores profesionales, motivándonos siempre con su carácter amable y entusiasmo para que lográramos nuestros sueños.

A todos los docentes que fueron parte de todo el periodo académico de nuestra carrera, por sus conocimientos y experiencias compartidas en el salón de clases.

Infinitas gracias a Dr. Cristóbal de Jesús Castellón Aguinaga por el tiempo y colaboración, ya que nos suministró información necesaria, oportuna y útil para realizar con triunfo la presente investigación, el cual nos permitió lograr los objetivos y evaluar los requerimientos establecidos en la NIA 260: Comunicación con los responsables del gobierno de la entidad.

Itza Chavarria Aráuz

Jacinta de Fátima García Garci



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN-MANAGUA

FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA MATAGALPA
UNAN-FAREM Matagalpa
Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas
Coordinación de Contaduría Pública y Finanzas

VALORACIÓN DEL DOCENTE

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

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

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

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

Dr. **Manuel de Jesús González García**
Tutor

RESUMEN

El presente Seminario de Graduación titulado Aplicación de la Norma Internacional de Auditoría NIA 260: Comunicación con los responsables del gobierno de la entidad, en el ejercicio del auditor independiente en la ciudad de Matagalpa, periodo 2021, nos permite evaluar la aplicación de esta NIA al momento de realizar las comunicaciones en las tres fases de auditoría planeación, ejecución e informe. El tema en estudio tiene impacto positivo ya que por primera vez se realiza seminario de graduación con esta temática de gran relevancia, lo cual será de mucha utilidad para futuros profesionales investigadores para ampliar conocimientos sobre las NIAs, se presenta un caso práctico donde se aplica la NIA 260 el cual se enfoca en la comunicación con los responsables del gobierno de la entidad en una auditoría financiera. Podemos concluir que las Normas Internacionales de Auditoría son medidas establecidas por la profesión y por la ley, que instauran la calidad, los procedimientos y los objetivos que se deben alcanzar en la auditoría. Por ende, aplicar las NIAs proporciona valor y mejora las operaciones de una organización, con el fin de ayudar a una organización a cumplir sus objetivos. Al haber aplicado los requerimientos de esta esta Norma Internacional de Auditoría NIA 260 valoramos que el auditor independiente cumple con las disposiciones que orienta y establece la presente NIA, en una auditoría de estados financieros.

Palabras Claves: NIA, auditor independiente, comunicación, gobierno

I. INTRODUCCIÓN

El presente seminario de graduación aborda la temática sobre las Normas Internacionales de Auditorías con el objetivo de evaluar la aplicación de la Norma Internacional de Auditoría NIA-260: Comunicación con los responsables del gobierno de la entidad en el ejercicio del auditor independiente en la ciudad de Matagalpa, periodo 2021.

La importancia de este trabajo de investigación radica en la aplicación de la NIA-260, la cual tiene como propósito establecer normas, procedimientos y lineamientos, sobre la comunicación de asuntos de auditoría que surgen de la auditoría de los estados financieros entre el auditor y los responsables del gobierno de la entidad.

Esta Norma manifiesta todo lo relacionado a la comunicación con los responsables del gobierno de la entidad a la cual se está auditando, con el fin primordial de establecer la responsabilidad del auditor de comunicarse con los responsables del gobierno de la entidad en una auditoría de estados financieros.

La principal problemática es conocer si se cumplen todos los requerimientos establecidos en la NIA 260 en el ejercicio del auditor independiente en una auditoría de estados financieros, ya que el cumplimiento de estos requerimientos permite a ambas partes tanto al auditor como los responsables del gobierno de la entidad entiendan asuntos relacionados con la auditoría.

Se consultaron distintos antecedentes a nivel internacional, nacional y local, a nivel internacional se encontró mucha información de trabajos realizados de la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría, a nivel nacional hay poca información sobre aplicación de las NIAs y a nivel local solamente se encontró un trabajo monográfico relacionado a la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría, por ende, este seminario de graduación aportara conocimientos sobre la aplicación de la NIA-260: Comunicación de los responsables del gobierno de la entidad.

El enfoque de esta investigación es cuantitativo con uso de técnicas cualitativas, es de tipo descriptiva, de corte transversal y de aplicación de caso, se utilizó el método científico, empírico y teórico, la población son los auditores independientes de la ciudad de Matagalpa, la muestra es un auditor independiente y se seleccionó a conveniencia. Se realizó una Operacionalización de variable, las variables son NIA y empresa, sub-variables: auditoría, generalidades de NIAs y generalidades empresa (Véase anexo 1), los instrumentos aplicados para la recolección de datos fueron: entrevista (Véase anexo 2) y Check List de evaluación del cumplimiento de la NIA-260 (Véase anexo 3).

II. JUSTIFICACIÓN

El presente trabajo de seminario de graduación trata sobre las Normas Internacionales de Auditoría, con el propósito de evaluar la aplicación de la NIA 260 Comunicación con los responsables del gobierno de la entidad en el ejercicio del auditor independiente en la ciudad de Matagalpa, periodo 2021.

La importancia de esta investigación radica en que a través de la NIA 260 permite una comunicación efectiva bilateral para ayudar a que tanto el auditor como el gobierno corporativo entiendan asuntos relacionados con la auditoría y a desarrollar una relación de trabajo constructiva, la cual se desarrolla al mismo tiempo la independencia y la objetividad del auditor. Como el auditor debe escoger de los responsables de la entidad con quien comunicarse, haciéndole saber su opinión sobre los Estados Financieros preparados por los responsables, que la auditoría de los estados no exime a la administración del cumplimiento de sus responsabilidades. Esto ayuda para facilitar a los responsables una mejor comprensión de los resultados del trabajo del auditor en la comunicación puede incluir la manera como el auditor pretende responder a los riesgos de errores materiales debido a fraude o error.

Las Normas Internacionales de Auditoría proporcionan una estructura para el correcto desempeño de una auditoría de estados financieros, son normas, principios y procedimientos que guían el trabajo del auditor, por ende, garantizan realizar un trabajo de calidad.

La importancia de implementar estas normas, en las empresas en general y su relación en el contexto internacional contable, es conveniente ya que gracias a estos procedimientos estandarizados proporcionan valor y mejora las operaciones de una organización, con el fin de ayudar a una organización a cumplir sus objetivos.

El tema en estudio tiene impacto positivo ya que por primera vez se realiza seminario de graduación con esta temática de gran relevancia, lo cual será de mucha utilidad para futuros profesionales investigadores para ampliar conocimientos sobre las NIAs. Principalmente servirá como fuente de consulta

bibliográfica para estudiantes, maestros de la UNAN-FAREN Matagalpa y demás Universidades.

III. OBJETIVOS

Objetivo General

Evaluar la aplicación de la NIA 260: Comunicación con los responsables del gobierno de la entidad, en el ejercicio del auditor independiente en la ciudad de Matagalpa, periodo 2021.

Objetivos Específicos

1. Mostrar las generalidades de la Auditoría.
2. Identificar las generalidades de las Normas Internacionales de Auditoría.
3. Describir la aplicación de la NIA 260 en el ejercicio del auditor independiente, mediante un caso práctico.
4. Valorar la NIA 260: Comunicación con los responsables del gobierno de la entidad, en el ejercicio del auditor independiente en la ciudad de Matagalpa, periodo 2021.

IV. DESARROLLO

4.1 Auditoría

4.1.1 Definición

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

A su vez la auditoría de estados financieros puede definirse como el examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de una entidad económica, con objeto de opinar respecto a si la información que incluye está estructurada de acuerdo con las normas de información financiera aplicables a las características de sus transacciones. (Sánchez, 2006, pág. 2)

De acuerdo a la cita anterior, la auditoría es un examen sistemático que se realiza a los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de obtener, evaluar y verificar si están preparados de acuerdo con las normas de información financiera aplicables y políticas establecidas por la dirección para así de esta manera determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros.

Las auditorías son muy necesarias, ya que es la parte esencial del proceso de mejora, por ende, es un procedimiento que ayuda a corregir irregularidades y a actuar de manera más eficiente. La idea es comprobar si la información financiera es confiable y veraz.

El profesional independiente expresa que, la auditoría es la revisión o análisis de los procesos administrativos y contables, examinar y evaluar si han cumplidos con las leyes, regulaciones, principios o normativas en el transcurso de un tiempo determinado.

4.1.2 Objetivo

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

Cabe mencionar que, la auditoría tiene como objetivo fundamental analizar los estados financieros y hacer posible que el auditor exprese una opinión sobre si los estados financieros están preparados, de acuerdo con un marco de referencia para informes financieros identificados.

En otras palabras, consiste en proporcionar los elementos técnicos que pueden ser utilizados por el auditor para obtener la información y comprobación necesaria que fundamente su opinión profesional sobre los aspectos de una entidad sujetos a examen, por ende, apoya a los miembros de la organización en relación al desempeño de sus actividades, para ello la auditoría les proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría y toda aquella información relacionadas con todas las actividades revisadas por el auditor, la auditoría se encarga de promocionar un control efectivo o un mecanismo de prevención a un costo considerado como razonable.

El informante manifiesta que, el objetivo de realizar una auditoría es realizar un examen, una evaluación de los procesos realizados en un periodo de tiempo, es revisar si las cifras reflejadas en los estados financieros son razonables, es decir que se encuentren registradas en correspondencia a las leyes, normativas y principios.

4.1.3 Importancia de auditoría

La auditoría independiente es útil en la medida que sus informes son utilizados para aprobar la gestión social de las empresas y para presentar información

confiable a los inversionistas potenciales, los bancos, la bolsa de valores y a los organismos de supervisión y control. (Manrique, 2019, pág. 35)

De conformidad con lo expuesto anteriormente, las auditorías son muy importantes en el mundo empresarial, son una herramienta de aseguramiento y juegan un papel fundamental ya que ayudan a tener una excelente calidad en los procesos ya sean internos o externos, permite a los directivos de las empresas tener información fiable, para que puedan analizar los pasos a seguir, ya que la información que nos brinda una auditoría es la base para tomar decisiones que nos permita tener mayor éxito y crecimiento. Además, ver si se están cumpliendo las normativas legales.

El auditor expresa que, la importancia recáe en prevenir efectos negativos que dificulten el desarrollo y ejecución y la buena marcha de la empresa, de igual manera reduce el riesgo de malos manejos, errores e irregularidades.

4.1.4 Tipos de auditorías

4.1.4.1 Auditoría Externa

Es el examen y verificación de los estados financieros de una empresa con el objeto de emitir una opinión sobre la fiabilidad de los mismos.

En términos generales es un proceso, llevado a cabo conforme a unas normas, mediante el cual los estados financieros de una sociedad se someten a examen y verificación de unos expertos cualificados e independientes (auditores) con el fin de que emitan su opinión sobre la fiabilidad que les merece la información económico-financiera contenida en los mismos. Esta opinión se comunica por medio de un informe o dictamen de auditoría. (Mira Navarro, 2006, págs. 3-4)

En base a esta definición entendemos que la auditoría externa es el servicio prestado por el profesional contable, consistente en la revisión de los estados

financieros de una empresa, según normas y técnicas específicas, a fin de expresar su opinión independiente sobre la situación financiera de dicha empresa.

El profesional contable explica que, la auditoría externa se realiza a una entidad con el fin de obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros en su conjunto, no contengan errores materiales que puedan afectar la posición financiera de la misma, en otras palabras, es dar la opinión acerca de la adecuada presentación de los estados financieros de acuerdo con el marco de información financiera aplicable.

4.1.4.2 Auditoría Interna

La auditoría interna se define como una actividad de aseguramiento y consultoría objetiva e independiente diseñada para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización, ayudando a la organización a alcanzar sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado con el fin de evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno. (Zambrano, 2017, pág. 4)

La afirmación anterior, determina que la auditoría interna a pesar de estar dentro de una misma entidad, funciona como una unidad autónoma orientada a ejecutar actividades de control y evaluación de las operaciones administrativas y financieras que desempeñan las distintas áreas y secciones de la empresa, aplicando para el efecto normas, principios, y procedimientos de auditoría para determinar la efectividad del sistema de control interno, apoyando de esta manera a la gestión de la administración verificando el control de cumplimiento de políticas internas y normativas externas para el fortalecimiento del control interno empresarial.

Mediante entrevista realizada, el auditor expresa que la auditoría interna se define como una actividad de evaluación independiente establecida dentro de una organización para examinar y evaluar sus actividades como un servicio para la organización.

4.1.4.3 Auditoría financiera

La auditoría financiera examina a los estados financieros y a través de ellos las operaciones financieras realizadas por el ente contable, con la finalidad de emitir una opinión técnica y profesional.

Por consiguiente, la auditoría financiera se constituye en el examen de las operaciones resumidas en los Estados Financieros conforme a normas de auditoría, con la finalidad de emitir un dictamen profesional. (Falconí, 2018, pág. 77)

Es necesario resaltar que la auditoría financiera es la revisión de las operaciones en su aspecto numérico, de los registros contables y de la veracidad de la documentación que las ampara, asegura la confiabilidad e integridad en la información financiera en la cual se reflejan.

Según información obtenida a través de la entrevista realizada a profesional contable afirma que, esta auditoría es de suma importancia ya que tiene como objetivo principal, revisar y examinar los estados financieros de las entidades para así establecer su razonabilidad y aumentar la utilidad de la información financiera.

4.1.4.4 Auditoría administrativa

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

Con referencia a lo citado anteriormente, la auditoría administrativa es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y perfilar oportunidades de mejora para innovar valor y lograr una ventaja competitiva sustentable.

El entrevistado afirma que la auditoría administrativa, constituye una herramienta fundamental para impulsar el crecimiento de las organizaciones, permite detectar en qué áreas se requiere de un estudio más profundo, que acciones se pueden tomar para subsanar deficiencias, es un proceso de evaluación de la eficiencia y la eficacia de los procesos administrativos, incluyendo evaluación de políticas, estrategias y funciones de los diversos departamentos administrativos y el sistema de control administrativo en general.

4.1.4.5 Auditoría operativa

La auditoría operativa se refiere a un examen completo de una unidad de operación u organización completa, para evaluar sus sistemas, controles y desempeño, en la forma medida por los objetivos de la gerencia.

Es importante establecer que la auditoría operativa se centra en la evaluación de los controles y sistemas de operación de la gerencia. (Falconí, 2018, pág. 74)

De acuerdo a la definición anterior, la auditoría operativa es una revisión del sistema de control interno de una empresa por personas calificadas, con el fin de evaluar su eficacia e incrementar su rendimiento. Esta auditoría proporciona una evaluación independiente sobre el desempeño de una entidad, orientada a mejorar la efectividad, eficiencia y economía en el uso de los recursos y el control gerencial, para facilitar la toma de decisiones por quienes son responsables de adoptar acciones correctivas y mejorar las responsabilidades.

El auditor conceptualiza que la auditoría operativa es una revisión de cualquier parte de los procedimientos y métodos operativos de una organización, con el propósito de evaluar su eficiencia y efectividad en cuanto a la aplicación que se realice de los mismos, usualmente las auditorías operativas se efectúan fuera de las áreas de los registros o de los procesos de información.

4.1.5 Características de auditoría

4.1.5.1 Objetiva

Significa que el examen es imparcial sin presiones ni halagos, con una actitud mental independiente sin influencias personales ni políticas. En todo momento debe prevalecer el juicio del auditor, que estará sustentado por su capacidad profesional y conocimiento pleno de los hechos que refleja en su informe. (Hurtado Flores, 2005, pág. 2)

En base a la conceptualización, entendemos que la auditoría tiene que ser objetiva ya que permite a los auditores tener actitud imparcial y neutral con el fin de evitar conflictos de interés que comprometan su correcta labor, es decir llegar a las conclusiones correctas según los asuntos que maneja, debe ser un profesional justo, honesto y libres en cuanto conflictos, por ende, para lograr ser objetivo tiene que ser independiente, es decir que tiene que actuar con una actitud mental e independiente, en el cual no se deje influenciar por nadie que todo lo que emita sea a su propio criterio.

4.1.5.2 Sistemática y Profesional

La auditoría debe ser cuidadosamente planeada y llevada a cabo por contadores públicos y otros profesionales conocedores de la rama que cuentan con la capacidad técnica profesional requerida, los cuales se atienen a las normas de Auditoría establecida y el código de Ética Profesional del Contador Público. El desarrollo de la Auditoría se lleva a cabo cumpliendo en forma estricta los pasos que contienen las fases del proceso de Auditoría: Planeación, Ejecución e Informe.

Finaliza con la elaboración de un informe (Dictamen) que contiene los resultados del examen practicado, el cual debe conocer de previo la persona auditada, para que tenga a bien hacer las correspondientes observaciones del mismo: además el informe contiene las conclusiones y debilidades tendientes a la mejora de las debilidades encontradas. (Hurtado Flores, 2005, pág. 2)

De acuerdo a la definición anterior, comprendemos que la auditoría tiene que ser sistemática y profesional, esta característica se refiere a que una auditoría debe ser planeada cuidadosamente por un profesional contable autorizado por el Colegio de Contadores Publico de Nicaragua el cual debe tener conocimiento, experiencia y capacidad profesional al realizar una auditoría. Además, se debe guiar con las normas internacionales de auditoría y principios éticos establecidos en el código de Ética Profesional del Contador Público.

Por último, finaliza con la elaboración de un informe donde el auditor da a conocer la situación financiera de la entidad auditada en el que concluye con recomendaciones que le sirven de apoyo en la presentación de los resultados de su trabajo y ayuda a persuadir a la entidad auditada de la necesidad de una acción en el caso que sea necesario corregir las causas de las deficiencias identificadas, por ende, será de máxima utilidad y mayor beneficio para la empresa lo que le permitirá lograr objetivos y metas deseadas.

El informante expone que una de las características de auditoría es que, permite revisar los estados financieros, libros contables, soportes, documentos de la entidad, y obtener una opinión independiente por un auditor.

Otra característica a través de la auditoría se busca que la entidad cumpla con las leyes, normas y principios.

Es realizada por un auditor, el cual puede ser interno o externo, con un alto nivel de imparcialidad.

4.1.6 Fases de auditoría

El proceso de auditoría se inicia con la expedición de la orden de trabajo y culmina con la emisión del respectivo informe, el mismo que contiene las conclusiones y recomendaciones emitidas por el auditor sobre el trabajo examinado.

De acuerdo a lo establecido por la normativa vigente el proceso de auditoria comprende tres fases fundamentales: planificación, ejecución e informe.

4.1.6.1 Planificación

Esta actividad es considerada para algunos profesionales de auditoría como la fase más importante, puesto que de su adecuada preparación de las actividades a ejecutarse y la selección óptima de los procedimientos dependerá del examen ejecutado cumpla con las condiciones y requerimientos establecidos por la labor de auditoría, por lo que se requiere de una adecuada selección de métodos y prácticas apropiadas, en las cuales se requerirá de la imaginación y creatividad de los profesionales debidamente capacitados con suficiente experiencia que serán los encargados de llevar a cabo esta actividad. Esta fase está orientada a determinar las diferentes actividades que se ejecutarán para la obtención de la evidencia suficiente y competente, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos de auditorías que deben estar claramente definidos para su aplicación en la siguiente fase. (Falconí, 2018, pág. 79)

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

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

(Pérez, 2020, pág. 2)

De acuerdo a estas afirmaciones, la planificación de una auditoría es la fase esencial que se tiene que tomar en cuenta al momento de realizar una auditoría ya que nos guía paso a paso de los procedimientos y métodos a seguir y de esta fase dependen las demás. Por ende, consiste en determinar de manera anticipada los procedimientos que se van a utilizar, la extensión de las pruebas que se van aplicar,

la oportunidad de las mismas, los diferentes papeles de trabajo en los cuales se reunirán los resultados para la obtención de suficiente evidencia sobre el cual el auditor pueda fundamentar su opinión.

Es necesario resaltar que, la planificación de auditoría consiste en determinar adecuada y razonablemente los procedimientos de auditorías que corresponde aplicar, como y cuando se ejecutaran, para que se cumpla la actividad en forma eficiente y efectiva.

Para el auditor corresponde a la actividad que se ejecuta al inicio de la auditoría, con el objetivo de definir un plan de trabajo previamente considerado y lograr resultados eficientes en el desarrollo de la auditoría, lograr cubrir todos los aspectos importantes y con ello poder identificar riesgos de control e inherentes potenciales, es decir es ejecutar un proceso de auditoría de manera puntual.

4.1.6.2 Ejecución

Esta fase conocida como el desarrollo del trabajo de campo de auditoría, en la cual se deben aplicar las técnicas y procedimientos contemplados en los diferentes planes para la obtención de evidencia y elaboración de papeles de trabajo, que facilitarán la identificación de las debilidades de control interno conocidos como hallazgos de auditoría que permitirán respaldar la opinión y el informe emitido por el auditor. (Falconí, 2018, pág. 79)

Evidentemente esta fase se constituye en aquella donde se ejecuta la labor de campo de la auditoría, y de ella se derivarán los resultados esperados por el equipo auditor para la emisión de conclusiones y recomendaciones del trabajo examinado.

De igual manera esta fase está compuesta por la realización de pruebas, la evaluación de controles y la recolección de evidencias suficientes y confiables para determinar si los asuntos identificados durante la fase de planeación como de importancia potencial, realmente revisten suficiente importancia para efectos de elaboración de informes.

Mediante entrevista aplicada, el informante expresa que la ejecución corresponde a desarrollar una serie de pasos, tareas y actividades, entre las que se destacan incluyen la evaluación del riesgo, y la ejecución de procedimientos, para finalmente analizar evidencias encontradas.

4.1.6.3 Informe

El producto final de un examen de auditoría es el informe, por consiguiente, la comunicación de resultado es la última fase del proceso de la auditoría, pero esto no implica que necesariamente se ejecute al finalizar la labor de auditoría, sino que debe cumplirse en el transcurso del desarrollo del examen y está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados. (Falconí, 2018, págs. 79-80).

Con respecto a esta definición, el informe es el documento que realiza un profesional contable independiente conforme a las normativas vigentes, relativo a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado sobre los estados financieros de la entidad auditada. Los informes son esenciales para cualquier compromiso de auditoría o certeza de cumplimiento, puesto que emiten una opinión sobre la información financiera sometidas a examen.

En este sentido es pertinente resaltar que el informe es el paso final de un proceso completo de auditoría, donde el auditor debe actuar de manera profesional, independiente y objetivamente, ya que es la culminación del trabajo del auditor donde tiene la responsabilidad de transmitir de manera eficaz la información que ha obtenido en sus investigaciones.

Para el profesional independiente el informe es el documento que debe ser elaborado por un auditor externo, el cual debe reflejar toda la información importante, relevante, veraz sobre los movimientos y de los estados financieros de la empresa.

4.2 Normas Internacionales de Auditorías (NIA)

4.2.1 Definición

Las normas de auditoría son medidas establecidas por la profesión y por la ley, que instauran la calidad, los procedimientos y los objetivos que se deben alcanzar en la auditoría. Las nuevas normas internacionales, resultado del Proyecto Claridad, el cual ha realizado una revisión sustancial de las normas para alcanzar una mayor claridad y ajustar la estructura de las mismas para facilitar su adecuación a diferentes países alrededor del mundo, están vigentes desde Diciembre 15 de 2009, establecidas y aclaradas por la profesión contable en los Estados Unidos para el desarrollo de auditorías de estados financieros. (Auditool.com, 2018, pág. 1).

De acuerdo a esta definición, comprendemos que las Normas Internacionales de Auditorías son aquellas medidas establecidas por la profesión y por la ley, que fijan la calidad, la manera como se deben ejecutar los procedimientos y los objetivos que deben alcanzar en el examen. Nos referimos a las calidades del profesional contable independiente y lo ejercitado por el en el desarrollo de su trabajo y en la redacción de su informe. En otras palabras, son requisitos mínimos, de orden general, que deben observarse en la realización de un trabajo de auditoría de calidad profesional.

En la actualidad se deben aplicar las NIAs de manera obligatoria, en las auditorías que realizan las empresas, dado que estas normas permiten evidenciar de manera exacta la situación de la empresa y el desempeño contable que esta posee en el momento de la evaluación, por ende, el cumplimiento de estas normas garantiza el trabajo del auditor para que pueda evaluar de manera íntegra y confiable la situación de la empresa.

El auditor manifiesta que, las Normas Internacionales de auditoría, son una serie de normativas que establecen los elementos, procesos, pasos que se deben cumplir para garantizar que la evaluación o auditoría tenga el nivel de calidad y corresponda con las exigencias de los clientes, además de ser evaluada por otros profesionales.

4.2.2 Objetivo

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

- Identifique y valore los riesgos de incorrección material, debida a fraude o error, basándose en el conocimiento de la entidad y de su entorno, incluido el control interno de la entidad.
- Obtenga evidencia de auditoría suficiente y adecuada sobre si existen incorrecciones materiales, mediante el diseño y la implementación de respuestas adecuadas a los riesgos valorados.
- Se forme una opinión sobre los estados financieros basada en las conclusiones alcanzadas a partir de la evidencia de auditoría obtenida. (IMCP, 2011, págs. 57-58)

En relación a esta definición, el objetivo principal de las Normas Internacionales de Auditoría, es sustentar el trabajo de auditoría encomendado al auditor, mediante procedimientos uniformes aplicados en la planeación, ejecución y resultados, con la finalidad de fortalecer la confianza pública y obtener seguridad razonable, en la opinión profesional y aseguramiento de la información financiera.

Consideramos que, para el logro de los objetivos antes mencionado es importante que los auditores conozcan y cumplan todas las Normas Internacionales de Auditoría con el fin de comprender sus objetivos propuestos y aplicar sus requerimientos adecuadamente, lo que le garantizará calidad y veracidad en su trabajo profesional, y le permitirá obtener un mayor grado de confianza en la información que se entrega a los usuarios.

Mediante la entrevista el informante comenta, que las Normas internacionales de Auditoría tienen como objetivo un proceso de auditoria eficaz y eficiente, según el tipo de trabajo solicitado.

4.2.3 Importancia

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

Consideramos que, las normas internacionales de auditoría son herramientas fundamentales ya que guían el trabajo del auditor para que pueda evaluar de manera íntegra y confiable la situación de la empresa y así dar una opinión de acuerdo al tipo de auditoría realizada. Además, estas normas le permiten al auditor desarrollar un trabajo profesional de alta calidad.

Actualmente es de suma importancia aplicar las normas internacionales de auditoría ya que proporciona valor a las operaciones, aumenta la confianza, ayuda a disminuir fraude que se puedan presentar, mejoramiento de la calidad en la presentación de la información financiera disminuyendo los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos de una de una organización.

El profesional expresa que las NIAs son importantes debido a que brinda los elementos generales, principios y procedimientos básicos para que el auditor, ejerza con alto nivel de calidad sus servicios profesionales, por eso existen diferentes normas según el tipo de trabajo solicitado, la norma que ha de usarse.

4.2.4 Clasificación

Estas normas se clasifican en 10 grupos de la NIA 100 hasta la 1100. (Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 1997, págs. 5-8)

De conformidad a la cita anterior, es de mucha importancia tener conocimiento de las Normas Internacionales de auditoría al momento de realizar una auditoría de estados financieros ya que están guían paso a paso al auditor para tener un mejor

alcance de los objetivos y procedimiento en el desarrollo del trabajo de una auditoría.

El informante expresa que las NIAs se clasifican según su objetivo y alcance en el proceso de auditoría. Estas se tienen el propósito de unificar y estandarizar los procedimientos, mecanismos y metodologías de la auditoría.

A continuación, se muestra en la tabla 1 la clasificación de las NIAs en los 10 grupos principales.

Tabla 1: Clasificación de las Normas Internacionales de Auditoría-NIAs

Normas Internacionales de Auditoría vigentes	
Número de Tema y Título de la NIA	
100 – 199	Asuntos Introdutorios
200 – 299	Responsabilidades
300 – 399	Planeación
400 – 499	Control Interno
500 – 599	Evidencia de Auditoría
600 – 699	Uso del Trabajo de Otros
700 – 799	Conclusiones y Dictamen de Auditoría
800 – 899	Áreas Especializadas
900 – 999	Servicios Relacionados
1000 – 1100	Declaraciones Internacionales de Auditoría

Fuente: Elaboración Propia, **basadas en IFAC.**

A continuación, presentamos la clasificación de las NIAs grupo dos, Responsabilidades la cual estamos desarrollando en nuestro seminario de graduación, en el cual se aplican en las fases de auditoría, en lo que respecta a la planeación, ejecución e informe. En si nos enfocaremos en la NIA-260: Comunicación con los responsables del gobierno de la entidad.

Este grupo de norma se centra principalmente en los objetivos y responsabilidades del auditor independiente al realizar una auditoría de estados financieros y, sobre todo, esto la comunicación que debe tener con el cliente.

4.2.5 NIA-260: Comunicación con los responsables del gobierno de la entidad

Esta Norma Internacional de auditoría está contenida en el grupo 200, la cual proporciona un esquema para la comunicación efectiva bilateral entre ambas partes, tanto al auditor y a los encargados del gobierno corporativo, contribuyendo en el desarrollo del trabajo de auditoría; por ende, el auditor obtiene fuentes apropiadas de evidencias y los encargados del gobierno corporativo reducen las representaciones erróneas al cumplir con su responsabilidad de supervisar.

Cabe resaltar de acuerdo a esta NIA, el auditor tiene como objetivo fundamental promover y comunicar claramente sus responsabilidades, alcance y tiempo de la auditoría, obtener información relevante, a través de la realización de observaciones de las dificultades y hallazgos significativos que surjan durante la evaluación. Respecto a la responsabilidad esta se incluye en la carta de compromiso u otra manera escrita que registre los términos convenidos.

A continuación, se presenta en la tabla 2 la clasificación de NIAs del grupo 2.

Tabla 2: Clasificación Grupo de NIA de Responsabilidades

200 – 299	<u>Responsabilidades</u>
200	Objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría
210	Acuerdo de los términos del encargo de auditoría
220	Control de calidad de la Auditoría de estados financieros
230	Documentación de Auditoría
240	Responsabilidades del auditor en la auditoría de estados financieros con respecto al fraude
250	Consideración de las disposiciones legales y reglamentarias en la auditoría de estados financieros
260	Comunicación con los responsables del gobierno de la entidad

Fuente: Elaboración Propia, **basadas en IFAC.**

4.2.5.1 Alcance de la NIA

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de la responsabilidad que tiene el auditor de comunicarse con los responsables del gobierno de la entidad en una auditoría de estados financieros. Aunque la presente NIA se aplica con

independencia de la dimensión o estructura de gobierno de la entidad, su aplicación presenta particularidades cuando todos los responsables del gobierno de la entidad participan en su dirección, y en el caso de entidades cotizadas. Esta NIA no establece requerimientos relativos a la comunicación del auditor con la dirección de una entidad o con sus propietarios a menos que sean a la vez responsables del gobierno de la entidad.

El ámbito de aplicación de esta NIA es la auditoría de estados financieros, pero también puede aplicarse, adaptada en la medida en que las circunstancias lo requieran, a las auditorías de otra información financiera histórica, cuando los responsables del gobierno de la entidad sean los responsables de supervisar la preparación de dicha información financiera histórica.

Dada la importancia de la existencia de una comunicación recíproca eficaz durante la realización de una auditoría de estados financieros, esta NIA proporciona un marco general para la comunicación del auditor con los responsables del gobierno de la entidad e identifica algunos asuntos específicos que deberán ser objeto de comunicación. En otras NIA se enumeran otras cuestiones adicionales que deberán ser objeto de comunicación y que complementan los requerimientos de la presente NIA. Asimismo, la NIA 260 establece requerimientos específicos relativos a la comunicación a los responsables del gobierno de la entidad de aquellas deficiencias significativas en el control interno que el auditor haya identificado durante la realización de la auditoría. Adicionalmente, la comunicación de otras cuestiones no previstas en esta o en otras NIA puede venir exigida por las disposiciones legales o reglamentarias, por acuerdos celebrados con la entidad o por otros requerimientos que resulten de aplicación al encargo, como, por ejemplo, normas emitidas por una organización profesional nacional de contabilidad. Esta NIA no impide al auditor comunicar cualquier otro asunto a los responsables del gobierno de la entidad. (IAASB, 2018, pág. 249)

De acuerdo a lo citado anteriormente, es de mucha importancia para el auditor tomar en cuenta el alcance de esta Norma Internacional de Auditoría que se basa en la responsabilidad que tiene como auditor de comunicare con los responsables

del gobierno de la entidad en el ámbito de la aplicación de una auditoría de estados financieros.

La comunicación eficaz es muy importante en todos los aspectos, principalmente en el ámbito laboral en el desarrollo de la profesión del auditor ya que aporta muchos beneficios a las partes que participan en ella, es decir que ayuda tanto al auditor como los responsables del gobierno de la entidad entiendan aspectos relacionados con la auditoría y a su vez realizar una relación de trabajo constructivista en la que ambas partes puedan ayudarse para poder realizar un mejor trabajo, también se lleva de la mano una independencia y una objetividad del auditor a la hora de estar realizando la auditoría en los estados financieros.

El profesional independiente confirma, que la comunicación bilateral contribuirá a garantizar un proceso de auditoría fluido y permitirá analizar aspectos de importancia que requieran análisis, y con ello garantizar el alcance de la auditoría establecido.

4.2.5.2 Función de la Comunicación

Esta NIA se centra principalmente en las comunicaciones del auditor a los responsables del gobierno de la entidad. Sin embargo, una comunicación recíproca eficaz es importante para facilitar:

(a) Al auditor y a los responsables del gobierno de la entidad la comprensión de los asuntos relacionados con la auditoría en su contexto, y el desarrollo de una relación de trabajo constructiva. Esta relación debe desarrollarse manteniendo la independencia y objetividad del auditor;

(b) Al auditor, la obtención de los responsables del gobierno de la entidad de la información necesaria para la realización de la auditoría. Por ejemplo, los responsables del gobierno de la entidad pueden facilitar al auditor el conocimiento de la entidad y su entorno, y la identificación de las fuentes adecuadas de evidencia de auditoría, así como proporcionarle información sobre transacciones o hechos específicos; y

(c) A los responsables del gobierno de la entidad el cumplimiento de su responsabilidad de supervisar el proceso de información financiera, reduciendo así los riesgos de incorrección material en los estados financieros.

Aunque la comunicación de las cuestiones requeridas en la presente NIA, es responsabilidad del auditor, la dirección también es responsable de comunicar a los responsables del gobierno de la entidad los asuntos que puedan ser relevantes para dicho gobierno. La comunicación a realizar por el auditor no exime a la dirección de cumplir con esta responsabilidad. De igual modo, la comunicación por la dirección a los responsables del gobierno de la entidad de asuntos que el auditor debe comunicar no exime a éste de cumplir con su responsabilidad de comunicarlos también. Sin embargo, la comunicación de estos asuntos por la dirección puede afectar a la forma o al momento de realización de la comunicación del auditor a los responsables del gobierno de la entidad.

La comunicación clara de los asuntos específicos sobre los que debe informarse según las NIA es parte integrante de toda auditoría. Sin embargo, las NIA no obligan al auditor a aplicar procedimientos específicamente diseñados para identificar cualquier otro asunto a comunicar a los responsables del gobierno de la entidad.

Las disposiciones legales o reglamentarias pueden limitar al auditor la comunicación de determinadas cuestiones a los responsables del gobierno de la entidad. Por ejemplo, dichas disposiciones pueden prohibir de forma expresa una comunicación u otra actuación que pueda perjudicar a la investigación de un acto ilegal o presuntamente ilegal llevada a cabo por la autoridad competente. En algunas circunstancias, los conflictos potenciales entre el deber de confidencialidad del auditor y las obligaciones de comunicación pueden ser complejos. En tales casos, el auditor puede contemplar la posibilidad de obtener asesoramiento jurídico. (IAASB, 2018, págs. 249-250)

Evidentemente para que pueda existir, una comunicación recíproca se debe considerar algunos aspectos establecidos por esta norma, uno de ellos es que debe de existir comprensión por ambas partes entendiendo el contexto por el cual se

realiza una auditoría de estados financieros y a su vez la necesidad de realizar un trabajo constructivista, pero eso si manteniendo ambas partes la objetividad y el desarrollo de sus responsabilidades. También el auditor debe de tener a su disposición los suministros de información necesarios para poder elaborar la auditoría la cual debe ser suministrada por los responsables del gobierno de la entidad y no solo información que está establecida en los papeles a analizar sino también información del entorno en el que se desenvuelve la entidad, información de transacciones y hechos específicos que puedan ayudar al auditor a dar una mejor comprensión a los estados financieros, en el caso de los responsables del gobierno de la entidad tienen la obligación de verificar y supervisar los procesos de información financiera que se han realizado con la finalidad de poder evitar incorrecciones materiales en los estados financieros.

El auditor nos dice que, la comunicación durante el proceso de auditoría entre el auditor y los representantes de la empresa es de vital importancia esto permitirá que ambas partes obtengan un entendimiento de los asuntos relacionados con la auditoría y se establezca una relación de confianza y permita desarrollar la auditoría apropiadamente, sin afectar la independencia y objetividad del auditor.

4.2.5.3 Fecha de entrada en vigor

Esta NIA es aplicable a las auditorías de estados financieros correspondientes a periodos terminados a partir del 15 de diciembre de 2016. (IAASB, 2018, pág. 250)

4.2.5.4 Objetivo

Los objetivos del auditor son:

(a) la comunicación clara a los responsables del gobierno de la entidad de las responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de estados financieros, así como una descripción general del alcance y del momento de realización de la auditoría planificados;

(b) la obtención de los responsables del gobierno de la entidad de la información necesaria para la auditoría:

(c) la comunicación oportuna a los responsables del gobierno de la entidad de los hechos observados que sean significativos y relevantes en relación con su responsabilidad de supervisión del proceso de información financiera; y

(d) el fomento de una comunicación eficaz recíproca entre el auditor y los responsables del gobierno de la entidad. (IAASB, 2018, pág. 251)

De acuerdo a los objetivos del auditor, basado en la NIA 260 esta norma establece objetivos muy significativos dentro de los cuales podemos mencionar comunicación clara con los responsables del gobierno de la entidad acerca de las responsabilidades que tienen ambas partes para poder realizar la auditoría de estados financieros y con ello se debe de establecer el alcance y el momento en que se realizara la auditoría para que ambas partes puedan llegar a un mutuo acuerdo y poder establecer los términos sobre los cuales se realizara, la información es primordial a la hora de llevar a cabo una auditoría y es por eso que se necesita tener toda la información al respecto de la empresa que se está auditando para poder ser más objetivos y claro a la hora de dar el dictamen acerca de los hallazgos y los problemas que se han encontrado dentro de la entidad.

De la mano de obtener, toda la información necesaria podemos agregar que la comunicación oportuna y relevante con los responsables del gobierno de la entidad acerca de las situaciones y hechos relevantes en relación con las responsabilidades de la supervisión de los procesos de información financiera y una comunicación recíproca entre ambas partes para poder lograr un análisis de estados financieros más objetivos y verídicos al final de la auditoría.

El profesional consultado expresa que, el objetivo de esta NIA se centra en la responsabilidad del auditor de mantener una comunicación con las autoridades de la empresa, y permita lograr el alcance de la auditoría.

4.2.5.5 Identificación de los órganos responsables de la entidad auditada

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

(a) Responsables del gobierno de la entidad: persona o personas u organizaciones (por ejemplo, una sociedad que actúa como administrador fiduciario) con responsabilidad en la supervisión de la dirección estratégica de la entidad y con obligaciones relacionadas con la rendición de cuentas de la entidad. Ello incluye la supervisión del proceso de información financiera. En algunas entidades de determinadas jurisdicciones, los responsables del gobierno de la entidad pueden incluir miembros de la dirección, por ejemplo, los miembros ejecutivos del consejo de administración de una empresa del sector público o privado o un propietario gerente.

(b) Dirección: persona o personas con responsabilidad ejecutiva para dirigir las operaciones de la entidad. En algunas entidades de determinadas jurisdicciones, la dirección incluye a algunos o a todos los responsables del gobierno de la entidad, por ejemplo, los miembros ejecutivos del consejo de administración o un propietario-gerente. (IAASB, 2018, pág. 251)

En base a los siguientes términos establecido en esta NIA, para realizar la comunicación el auditor es quien determinara la persona o las personas de la estructura del gobierno de la entidad que determine adecuadas para realizar la comunicación, en el caso que en entidad exista un comité de auditoría o una persona en específico determinara si lo comunicado a estas partes es necesario comunicarlo en el órgano del gobierno pleno en el caso de que los responsables del gobierno de la entidad participen en la dirección como es en el caso de las entidades pequeñas y solo una persona figura como director y encargado del gobierno no es necesario que el auditor comunique dos veces ya que una vez que se comunique con el director de la entidad el auditor considerara suficiente la comunicación e información con los responsables del gobierno de la entidad.

El informante nos explica, que el órgano responsable de una entidad auditada se determina, según los cargos de dirección, organigrama, manual de funciones,

corresponde aquellos tomadores de decisiones en las entidades y que tengan un nivel de autoridad en la empresa.

De igual manera en entrevistas previas, se requiere de la información detallada de los enlaces y autoridades de la empresa.

Para el auditor los responsables del gobierno de la entidad, se refiere a todo personal con nivel de autoridad en la empresa, llámese directivos, socios, dueños, junta de accionistas, con la característica fundamental que se encuentren definidos dicho nivel de autoridad en algún manual, estructura orgánica, manual de funciones o esquema organizacional, estatutos u acta constitutiva.

De igual manera define la dirección, como los lineamientos a seguir, en la cual se determina a través de los objetivos, las metas establecidas, permite tener claro el camino que se debe seguir para el cumplimiento de lo planificado.

4.2.5.6 Cuestiones que el auditor debe comunicar

Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de estados financieros

El auditor comunicará a los responsables del gobierno de la entidad sus responsabilidades en relación con la auditoría de los estados financieros, haciéndoles saber que:

- a) el auditor tiene la responsabilidad de formarse y expresar una opinión sobre los estados financieros preparados por la dirección bajo la supervisión de los responsables del gobierno de la entidad; y
- b) la auditoría de los estados financieros no exime a la dirección ni a los responsables del gobierno de la entidad del cumplimiento de sus responsabilidades. (IAASB, 2018, pág. 252)

Hay que destacar que esta norma establece puntos específicos de los cuales el auditor deberá de informar a los responsables del gobierno de la entidad, pero no limita a que solo esto sea a realizarse si no que el auditor tomará la decisión de que aspectos se deben de incluir también a la hora de información a revelar o comunicar con los responsables del gobierno de la entidad.

En primer lugar, el auditor tiene la responsabilidad de dar su opinión de los estados financieros que han sido preparados por la administración bajo la administración de los responsables del gobierno de la entidad la auditoría de estados financieros no excluye a la dirección ni a los responsables del gobierno del cumplimiento de sus obligaciones.

El auditor dice que, en primer lugar, debe comunicar su opinión sobre los estados financieros según sus criterios.

Alcance y momento de realización de la auditoría planificados

El auditor comunicará a los responsables del gobierno de la entidad una descripción general del alcance y del momento de realización de la auditoría planificados, lo cual incluye la comunicación de los riesgos significativos identificados por el auditor. (IAASB, 2018, pág. 252)

Posteriormente el auditor tiene la responsabilidad de comunicar a los responsables del gobierno de la entidad una descripción del alcance y momento que se llevara a cabo la auditoría a su vez incluyendo un comunicado con los riesgos que el auditor haya identificado.

El informante expresa que, en segundo lugar, debe informar la fecha de aplicación de los procesos de evaluación y el alcance de la auditoría.

Hallazgos significativos de la auditoría

El auditor comunicará a los responsables del gobierno de la entidad acerca de las siguientes cuestiones:

- a) la opinión del auditor relativa a los aspectos cualitativos significativos de las prácticas contables de la entidad, incluidas las políticas contables, las

estimaciones contables y la información revelada en los estados financieros. Cuando proceda, el auditor explicará a los responsables del gobierno de la entidad los motivos por los que considera que una práctica contable significativa, aceptable en el marco de información financiera aplicable, no es la más adecuada teniendo en cuenta las circunstancias específicas de la entidad;

- b) en su caso, las dificultades significativas encontradas durante la realización de la auditoría;
- c) excepto en el caso en el que todos los responsables del gobierno de la entidad participen en la dirección:
 - i) en su caso, las cuestiones significativas puestas de manifiesto en el transcurso de la realización de la auditoría que fueron discutidas con la dirección o comunicadas por escrito a ésta; y
 - ii) las manifestaciones escritas que el auditor solicite; y
- d) en su caso, otras cuestiones puestas de manifiesto en la realización de la auditoría que, según el juicio profesional del auditor, sean significativas para la supervisión del proceso de información financiera. (IAASB, 2018, págs. 252-253)

Otro punto a informar es el hallazgo significativo de la auditoría, el auditor deberá dar su opinión de aspectos cualitativos en relación con prácticas contables, información revelada en los estados financieros en el algún caso el auditor explicará a los encargados del gobiernos de la entidad porque el marco de información financiera no es el más adecuado teniendo en cuenta las circunstancias en la que se encuentra la entidad, además comunicará las dificultades encontradas en la realización de la auditoría, las situaciones que fueron discutidas y puesto en

manifestación con la dirección circunstancias que afectaron el informe de auditoría y cualquiera otras circunstancias que hayan surgido en el desarrollo de la auditoría.

En tercer lugar, el profesional manifiesta, que se comunicará todos los hallazgos, observaciones, y dificultades encontradas durante el desarrollo de auditoría.

La independencia del auditor

En el caso de entidades cotizadas, el auditor comunicará a los responsables del gobierno de la entidad:

- a) una declaración de que el equipo del encargo y, en su caso, otras personas pertenecientes a la firma de auditoría, la propia firma de auditoría y, cuando proceda, otras firmas de la red, han cumplido los requerimientos éticos aplicables en relación con la independencia; y

- b) (i) todas las relaciones y otros asuntos existentes entre la firma de auditoría, las firmas de la red y la entidad que, según el juicio profesional del auditor, puedan afectar a la independencia de éste. Ello incluirá los honorarios totales cargados a la entidad y a los componentes que ella controla, durante el periodo cubierto por los estados financieros, por los servicios de auditoría y otros servicios distintos de la auditoría prestados por la firma de auditoría y por otras firmas de la red. Estos honorarios se detallarán por concepto para facilitar a los responsables del gobierno de la entidad la evaluación del efecto de los servicios en la independencia del auditor; y

- (ii) las salvaguardas aplicadas para eliminar las amenazas a la independencia identificadas o para reducirlas a un nivel aceptable. (IAASB, 2018, págs. 253-254)

Además, el auditor deberá comunicar a los encargados del gobierno de la entidad una declaratoria en la cual todo su equipo de trabajo y el cumplen con todos

los requerimientos en relación a la aplicación de los requerimientos éticos en relación con la independencia.

Para el informante esto es requerido para las entidades cotizadas en el cual, el auditor deberá comunicar a los responsables del gobierno de la entidad una declaración respecto de la independencia identificando así cualquier amenaza a la independencia, y está obligado a cumplir con los requerimientos éticos.

4.2.5.7 El proceso de comunicación

Establecimiento del proceso de comunicación

El auditor comunicará a los responsables del gobierno de la entidad la forma, el momento y el contenido general previsto para las comunicaciones. (IAASB, 2018, pág. 254)

Cabe resaltar, que el auditor tiene que establecer procesos de comunicación con el fin de comunicar a los responsables del gobierno de la entidad la forma, oportunidad y contenido general de las comunicaciones, la clara comunicación de la responsabilidad del auditor, el alcance la programación en la que se realizará la auditoría y el contenido en general ayuda a establecer las bases para una comunicación efectiva.

En base a la entrevista aplicada el informante expresa que el establecimiento del proceso de comunicación en una auditoría de estados financieros es de suma importancia ya que es la base fundamental para una comunicación recíproca, donde se establece el momento y forma adecuada para realizar las comunicaciones.

Formas de comunicación

El auditor comunicará por escrito a los responsables del gobierno de la entidad los hallazgos significativos de la auditoría cuando, según su juicio profesional, la comunicación verbal no sea adecuada. No es necesario que las comunicaciones

escritas incluyan todos los hechos puestos de manifiesto en el transcurso de la auditoría.

El auditor comunicará por escrito a los responsables del gobierno de la entidad los asuntos relativos a la independencia del auditor cuando así se requiera por el apartado 17. (IAASB, 2018, pág. 254)

Evidentemente establecer formas de comunicación es fundamental en una auditoría de estados financieros, ya que el auditor comunicará por escrito a los responsables del gobierno de la entidad los hallazgos que considere relevante y que según su criterio la comunicación verbal no sea la adecuada el auditor comunicará por escrito los responsables del gobierno de la entidad asuntos relativos a la independencia del auditor en general.

El auditor nos expresa, que el proceso de comunicación debe ser permanente, fluido, pero sobre todo formal, en lo que corresponde aquellos aspectos de importancia y que deben convertirse en evidencias. Efectivamente para el entrevistado las formas confidenciales de comunicarse es por escrito.

Momento de realización de las comunicaciones

El auditor informará a los responsables del gobierno de la entidad oportunamente. (IAASB, 2018, pág. 254)

De acuerdo a lo establecido en esta NIA, el auditor debe informar a los responsables del gobierno de entidad el momento oportuno de realización de una determinada auditoría es decir el momento apropiado para comunicar una dificultad importante que se haya encontrado durante el trabajo de auditoría.

Según información obtenida mediante entrevista aplicada a profesional independiente explica que el auditor tiene que informar a los responsables del gobierno de la entidad el momento oportuno para realizar las comunicaciones.

Oportunamente no indica si es al inicio, o a medida en el desarrollo de la auditoría o al final porque puede haber diferentes circunstancias o diferentes tipos

de comunicación que se va a tener que realizar según el juicio profesional del auditor.

Adecuación del proceso de comunicación

El auditor evaluará si la comunicación recíproca entre él y los responsables del gobierno de la entidad ha sido adecuada para el propósito de la auditoría. Si no lo ha sido, el auditor evaluará el efecto que, en su caso, este hecho haya tenido en la valoración de los riesgos de incorrección material y en su capacidad de obtención de evidencia de auditoría suficiente y adecuada, y adoptará las medidas adecuadas. (IAASB, 2018, pág. 254)

Literalmente es necesario tomar en cuenta la adecuación del proceso de comunicación en una auditoría de estados financieros en el cual el auditor evaluará la comunicación entre él y los responsables del gobierno de la entidad con la finalidad de establecer si esta ha sido la adecuada, en el caso de que no lo fuera el auditor evaluará los efectos que pudo causar o si pudo causar un riesgo de incorrección material y que haya limitado la capacidad de obtención de información.

El informante manifiesta que, el auditor evaluará si la comunicación recíproca entre él y los responsables del gobierno de la entidad ha sido adecuada para el propósito de la auditoría. Las responsabilidades del auditor, del alcance, del momento de realización de la auditoría, del contenido general previsto en las comunicaciones ayudan a establecer una comunicación recíproca eficaz.

La evaluación puede darse por medio de observaciones de los procedimientos de auditoría, pueden incluir una adecuación y oportunidad de las medidas adoptadas por los responsables del gobierno de la entidad como respuesta a las cuestiones puestas de manifiesto por el auditor y dificultades para alcanzar un entendimiento mutuo con los responsables del gobierno de la entidad sobre la forma el momento y el contenido general previsto.

Una comunicación recíproca inadecuada, puede indicar un entorno de control insatisfactorio e influir en la valoración a realizar por el auditor del riesgo de incorrección material.

4.2.5.8 Documentación

En el caso de que los asuntos que deban ser comunicados en aplicación de esta NIA lo sean verbalmente, el auditor los incluirá en la documentación de auditoría, indicando el momento en el que fueron comunicados y la persona o personas a las que se dirigió dicha comunicación. En el caso de las comunicaciones escritas, el auditor conservará una copia de la comunicación como parte de la documentación de auditoría. (IAASB, 2018, pág. 254)

Sirve principalmente para apoyar el informe de los auditores y para ayudarle a realizar y supervisar la auditoría. La documentación de auditoría será suficiente para que los miembros del equipo del encargo:

1. Sepan quien realizó y supervisó la auditoría
2. Sepan que trabajo se efectuó
3. Muestren que los registros contables concuerdan con los estados financieros o se concilian con ello.

Los documentos de trabajos también incluirán los resultados o cuestiones de la auditoría que, a juicio de los auditores sean importantes, las medidas que se tomarán para resolverlos y el fundamento de la conclusión. (Whittington, 2005, págs. 137-138)

En base a lo establecido en esta NIA, cuando el auditor comunique información de forma verbal deberá de establecer un documento donde se establezca el momento en que fueron comunicados o a las personas a las cuales se dirigió dicha comunicación si la comunicación se realizó por escrito el auditor conservara una copia como la parte de documentación de auditoría.

Evidentemente esto le permitirá al auditor soportar el informe de auditoría y el cumplimiento de esta NIA en la ejecución del trabajo.

El auditor dice que, cualquier comunicación verbal debe incluirse en la documentación de respaldo de evidencia de los procesos realizados, destacando, la fecha, hora, que y a quién se comunicó la información detallada.

En el caso de la comunicación escrita manifiesta que, como todo proceso deben ser parte del archivo, resguardar con una copia la cual debe ser parte del archivo del proceso de auditoría.

4.3 Caso práctico: Aplicación de la NIA-260

NIA 260: Comunicación con los responsables del gobierno de la entidad

A continuación, se presenta un caso ficticio de una auditoría de estados financieros en la cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Pancasán R. L, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre 2020.

El objetivo principal de este caso práctico es la aplicación de la Norma Internacional de auditoría 260: Comunicación con los responsables del gobierno de la entidad, por ende, para cumplir con esta NIA, se determinara a los responsables del gobierno de la entidad, identificar las cuestiones que deben comunicarse, establecer proceso de comunicación escrito con los responsables del gobierno de la entidad acerca de los hallazgos significativos durante la realización de la auditoría de estados financieros y documentar adecuadamente todo el proceso y resultados de la comunicación.

Estructura general del conocimiento del negocio

Generalidades de la entidad

Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Pancasán 8 de marzo de R.L.

La Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Pancasán 8 de Marzo, de R. L., nace en la comunidad del sitio histórico Pancasán, del Municipio de Matiguas, departamento de Matagalpa a los seis días del mayo del año 2006, como una sociedad cooperativa, inscrita en la Administración



de Rentas como una cooperativa de servicios múltiples, con una visión integral del

desarrollo rural, dedicada a la actividad del Servicio de Abastecimiento de Bienes de Uso, Consumo, Comercio, Crédito al sector Agropecuario y la Pequeña Industria.

La sociedad se constituyó con un capital social de C\$ 265,000.00, con 530 asociados, de los cuales 186 mujeres y 344 hombres, se unieron con el fin de comercializar productos y granos básicos actualmente su principal rubro económico es el rubro de cacao.

Organización

Misión

La Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Pancasán 8 de marzo, de R. L., es una organización de productores y productoras, que promueve la equidad de género, el relevo generacional el desarrollo productivo empresarial con tecnología alternativas para proteger el medio ambiente y mejorar las condiciones de vida de todos sus asociados y asociadas.

Visión

Pretendemos ser una organización sólida, integral y abierta que protege el medio ambiente y los recursos naturales con una economía estable, produciendo con calidad para alcanzar mayor competitividad que permita el desarrollo empresarial y mejorar las condiciones de vida de todos sus asociados y asociadas.

Organigrama

A continuación, en la Figura 1 se muestra el organigrama de Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Pancasán R. L

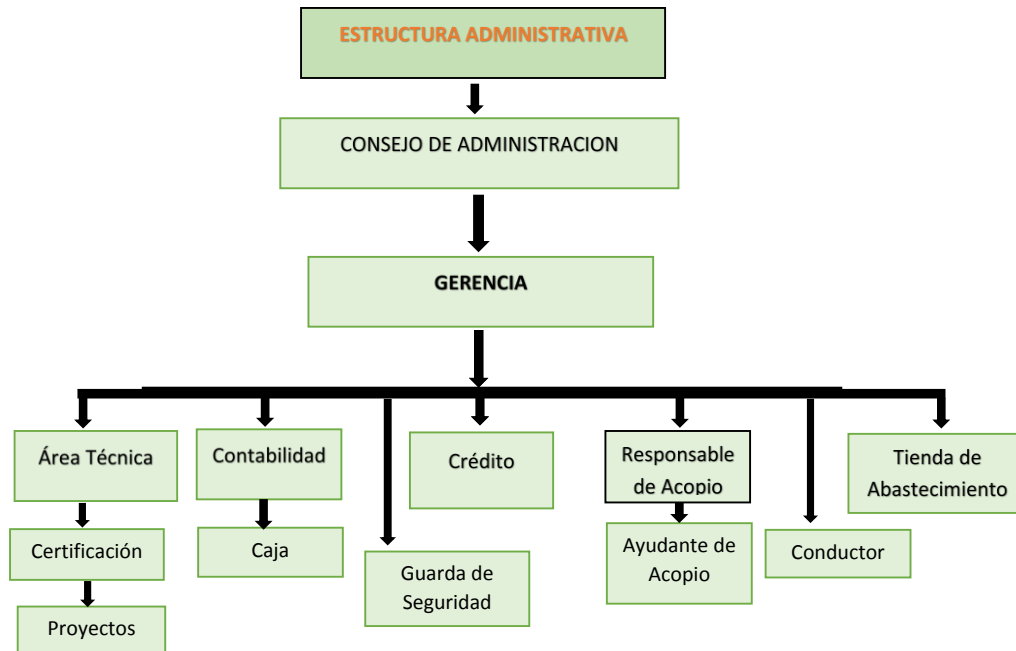


Figura 1: Estructura organizativa Operativa
 Fuente: Cooperativa Flor de Pancasán R.L

De acuerdo a los TDR emitidos por Cooperativa Flor de Pancasán R. L se efectuará una auditoría Financiera correspondiente al periodo 2020. (Véase anexo 4)

En la sesión preliminar reunidos con el consejo de administración y dirección de la cooperativa Flor de Pancasán R. L, determinó que, por naturaleza de la auditoría es financiera, para asegurar que la información presentada en los estados financieros se presente adecuadamente de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera.

De acuerdo a esta NIA las cuestiones que deben de comunicarse son las responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de estados financieros, de formarse y expresar una opinión sobre los estados financieros y alcance y momento de realización de la auditoría planificados.

En base a la necesidad de Cooperativa Flor de Pancasán R.L se procedió a realizar la carta de encargo de auditoría, en la cual se comunicará el trabajo a

realizar que consistirá en realizar auditoría Financiera al 31 de diciembre 2020; con el objeto de emitir una opinión sobre la razonabilidad de las cifras que se muestran los estados financieros.

Se realizará auditoría de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Dichas normas requieren que se cumplan con los requerimientos éticos, así planear y ejecutar la auditoría para obtener seguridad razonable de que los estados financieros están libres de incorrección material. Una auditoría implica la realización de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelación de la información presentada en los estados financieros. Los procedimientos escogidos dependen del criterio del auditor, incluyendo la valoración de los riesgos de incorrección material en los estados financieros, debido a fraude o error. (Véase anexo 5)

Posteriormente se elabora la oferta técnica y económica en base al análisis de los TDR emitidos por Cooperativa Flor de Pancasán R.L, donde se da a conocer los objetivos por la cual se realizará la auditoría, responsabilidades de ambas partes tanto el auditor y los responsables del gobierno de la entidad, la metodología a realizar en dicho trabajo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditorías, todos los procedimientos sujetos a realizar, el alcance de auditoría, estructura, ejecución y entrega del informe, personal asignado y los costos de dicho trabajo. (Véase anexo 6)

Continuando con el desarrollo del caso se presenta el memorándum de planeación, donde se presentan la distribución de tiempo y actividades a realizar durante las tres fases en la que se realiza el trabajo de auditoría. (Véase anexo 7)

Posteriormente, se determinará los responsables del gobierno de la entidad de la Cooperativa Flor de Pancasán R.L, los que conforman el consejo de administración son:

Presidente	Javier Pérez Martínez
Vicepresidente	Rosibel García Altamirano
Tesorero	María de Jesús Muñoz Blandón

Secretario	Marlon Gabriel Rodríguez Villavicencio
Vocal	Julio Palacios Tercero
Segundo Vocal	Ana Julia Suazo Blandín
Tercer Vocal	José Ángel Gutiérrez Flores

Según la NIA 260, el auditor es quien determinará la persona o personas que, dentro de la estructura de gobierno de la entidad, sean las adecuadas a efectos de realizar sus comunicaciones.

Referente a este requerimiento se ha designado a la gerencia general a cargo del Sr. Noel Bismark Blandón López quien es la persona adecuada para realizar las comunicaciones.

A continuación, se presenta las marcas y índice de auditoría que se utilizarán para la evaluación de control interno de Cooperativa Flor de Pancasán R. L. (Véase anexo 8)

Se procede a diseñar un programa de auditoría atendiendo a los términos de referencia emitidos por Cooperativa Flor de Pancasán R.L. (Véase anexo 9)

Se diseñó el cuestionario de control interno para evaluar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y funciones del control interno. (Véase anexo 10)

A su vez, aplicado los procedimientos preliminares y análisis de cuestionario de control interno, se procede a examinar y verificar el saldo de Efectivo en el cual se encontró una diferencia de C\$ 15, 000,00. Además, conciliaciones bancarias sin documentos adjuntos, por ende, se decidió revisar la documentación soporte y oportuna que respaldan el saldo de efectivo, respectivamente demostrado en los papeles de trabajo.

Para elaborar la presente cédula sumaria de caja y banco al cierre del periodo auditado, se procedió a aplicar los procedimientos establecidos en el programa de auditoría, aplicación del cuestionario de control interno, se ejecutó un arqueo de caja en el que se encontró hallazgo (Véase anexo 11), por ende, se procede a realizar un ajuste de cuenta al saldo de efectivo para presentar razonablemente el

saldo en el estado de situación financiera al 31 de diciembre 2020. (Véase anexo 13)

A continuación, se muestra la tabla 3 donde se presentan los procedimientos aplicados descrito anteriormente.

Tabla 3: Cédula Sumaria

COOPERATIVA FLOR DE PANCASAN R.L EFFECTIVO EN CAJA Y BANCO CEDULA SUMARIA AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020 (EXPRESADO EN CORDOBAS)					PT.	A	Firma	Fecha
					Realizó		JAZO	08/05/2021
					Revisó		MTE	09/05/2021
DESCRIPCIÓN	REF.	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD AL 31/12/2020	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO SEGÚN AUDITORIA AL 31/12/2020			
			DEBE	HABER				
Caja General	A-1	370,000.00		15,000.00	355,000.00			
Caja Chica	A-2	10,000.00			10,000.00			
Banco LAFISE	A-3	3,779,206.00			3,779,206.00			
TOTALES		4,159,206.00		15,000.00	4,144,206.00			

▲ Sumado Vertical
 > Sumado Horizontal

Fuente: Elaboración Propia

Durante el arqueo de Caja General se detectó un faltante por C\$ 15,000.00, los cuales no fueron justificados, el movimiento se registró en libro diario de caja, pero no se encontró la documentación que soporte dicha operación, por lo que se propone un ajuste a cuentas por cobrar a cargo de Nery Blandón Tórrez cajera de la Institución.

De igual manera, los procedimientos de control aplicados, permitieron verificar que las conciliaciones bancarias elaboradas en el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre 2020 tal como se muestra a continuación:

Tabla 4: Conciliación Bancaria

COOPERATIVA FLOR DE PANCASAN R. L.
CONCILIACIÓN BANCARIA
AL 31 DE DICIEMBRE 2020
(EXPRESADO EN CORDOBAS)

PT.	A-3-1	Firma	Fecha
Realizó		JAZO	08/05/2021
Revisó		MTE	09/05/2021

DESCRIPCIÓN	BANCO	CONTABILIDAD
Saldos Según	¥ 2,056,046.00	1,109,206.00
<u>Cheques en Circulación</u>		
Ck N° 1095 Oflet Agro S.A. 25/12/2020	- 190,990.00	¥
Ck N° 1096 Miguel Aguirre Lopez. 30/12/2021	- 6,000.00	¥
<u>Operados por el banco y no por contabilidad</u>		
N/C comisión en cobro del exterior	-	250.00
<u>Ajuste a la contabilidad</u>		
Deposito, Pago de Fac N° 709-710 20/12/2020		750,100.00
SALDOS CONCILIADOS	Λ 1,859,056.00	1,859,056.00

Λ Sumado Vertical

¥ Verificado Físicamente

¥ Cotejado con Estado de Cuenta del Banco

Fuente: Elaboración Propia

Tomando referencia a lo establecido en la presente NIA 260, se debe comunicar los hallazgos significativos a los responsables del gobierno de la entidad. A continuación, se procede a comunicar dichos hallazgos encontrados durante el desarrollo de la auditoria, para lo cual se utiliza el siguiente informe que se presenta en la siguiente página.

Esta comunicación se prepara únicamente para información de los responsables del gobierno de la entidad y no tiene ningún otro propósito, por ende, no se acepta ninguna responsabilidad por el uso de esta comunicación por terceros.

Comunicación de los hallazgos significativos de la auditoría



Juan Antonio Zeledón Orellano

Matagalpa 15 de mayo 2021

Lic. Javier Pérez Martínez
Representante Legal
Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Pancasán 8 de marzo R. L.

Estimados miembros del comité de auditoría y resto de componentes del consejo de administración: Los asuntos planteados en esta comunicación tienen el origen en nuestra auditoría de los estados financieros y se relacionan con asuntos que creemos es necesario traer a su atención. Hemos terminado sustancialmente nuestra auditoría de los estados financieros de Cooperativa Flor de Pancasán R.L. de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría. Esperamos publicar nuestro informe de auditoría con fecha de 17 de mayo de 2021 en cuanto tengamos la carta de manifestaciones firmada por parte de Ustedes.

Nuestra auditoría se desempeñó para obtener seguridad razonable de si los estados financieros están libres de incorrecciones materiales. No es posible una seguridad absoluta debido a las limitaciones inherentes de una auditoría y del control interno, que dan como resultado el riesgo inevitable de que puedan no detectarse algunas incorrecciones materiales.

Al planificar nuestra auditoría, consideramos el control interno sobre la información financiera para determinar la naturaleza, momento de realización y extensión de los procedimientos de auditoría. Sin embargo, una auditoría de los estados financieros no proporciona seguridad sobre la operación efectiva del control interno Cooperativa Flor de Pancasán R.L. Si en el curso de nuestra auditoría llegan a nuestra atención ciertas deficiencias en control interno, éstas se reportarán a Uds., tal y como se efectuará en la comunicación de deficiencias significativas de control interno.

Debido a que el fraude es deliberado, hay siempre riesgos de que puedan existir incorrecciones materiales, fraude, y otros actos ilegales y no ser detectados por nuestra auditoría de los estados financieros.

Es importante que los responsables del gobierno de la entidad conozcan que las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) no requieren que diseñemos procedimientos con el propósito de identificar asuntos suplementarios para comunicar a los responsables del gobierno de la entidad. En consecuencia, una auditoría no debe generalmente identificar todos esos asuntos.

Esta comunicación se prepara únicamente para información de los responsables del gobierno de la entidad y no tiene ningún otro propósito. No aceptamos ninguna responsabilidad por el uso de esta comunicación por terceros.

Una vez finalizado nuestro trabajo de auditoría, por medio de la siguiente comunicación les informamos de los principales hallazgos que, bajo nuestro criterio, hay que destacar:

Hallazgos y dificultades significativas encontradas en la auditoría
Faltante en caja general sin documentos soportes

Hallazgo Significativo

Obtuvimos el estado de Situación Financiera al 31 de diciembre 2020 y al efectuar arqueo caja general, resulto la siguiente diferencia de C\$ 15,000.00 por solicitud de anticipo sin documentos soportes y sin autorización, esta operación se registró en libro, pero no se encontró debidamente la documentación que soporte la operación, solicitud de anticipo, recibo de egreso, y rendición de cuenta.

Conciliación bancaria sin documentos adjuntos

Dificultad Significativa

Al revisar las conciliaciones bancarias elaboradas de enero a diciembre 2020, no tienen adjuntos el auxiliar de banco, ni el estado de cuenta original, además no aparece el nombre, ni la firma de la persona que elaboró, revisó y autorizó.

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

Atentamente,



Lic. Juan Antonio Zeledón Orellano
Contador Público Autorizado
No. 3384

Una vez dando a conocer los hallazgos significativos se procede a elaborar informe de control interno con el fin de dar a conocer los aspectos relevantes o sea las deficiencias del control interno encontradas durante el desarrollo de la auditoría y así de esta manera dar las posibles recomendaciones para el mejoramiento de las operaciones de la cooperativa. (Véase anexo 12)

4.4 Valoración de la NIA-260: Comunicación con los responsables del gobierno de la entidad

A continuación, se presenta las valoraciones del cumplimiento de los requerimientos contenidos en la NIA: 260 se comprueban a partir de los resultados obtenidos mediante la aplicación del Checklist que se efectuó al auditor independiente. (Véase el anexo 3)

En base a la NIA: 260, la comunicación es fundamental, ya que es la base sobre la cual el auditor comunica sus responsabilidades en relación con la auditoría de estados financieros.

Cabe resaltar que a través de la aplicación del Checklist se comprobó que el auditor cumple todos los requerimientos establecidos en la NIA:260 Comunicación con los responsables del gobierno de la entidad, la cual tiene como propósito establecer normas, procedimientos y lineamientos, sobre la comunicación de asuntos de auditoría que surgen de la auditoría de los estados financieros entre el auditor y los responsables del gobierno de la entidad.

De acuerdo a la NIA 260, el auditor determina la persona o personas que, dentro de la estructura de gobierno de la entidad, sean las adecuadas a efectos de realizar sus comunicaciones.

Tabla 5: Requerimiento de determinación de Responsables del gobierno de la entidad.

Requerimiento	Aplicación de Checklist	Conclusión
Determinación de los Responsables del gobierno de la entidad	El auditor manifiesta que se debe identificar a quien de la jerarquía de la empresa, o sea la persona con la cual se comunicara, principalmente con la gerencia.	El auditor cumple con el requerimiento de la NIA 260 de la determinación de los responsables del gobierno de la entidad.

Fuente: Elaboración propia, a partir de instrumentos aplicados.

Según la NIA 260, cuando el auditor se comunica con un subgrupo, por ejemplo, con un comité de auditoría, determina si es necesario comunicarse también con el órgano de gobierno en pleno.

Tabla 6: Requerimiento de Comunicación con un subgrupo de los responsables del gobierno de la entidad

Requerimiento	Aplicación de Checklist	Conclusión
Comunicación con un subgrupo de los responsables del gobierno de la entidad	El auditor confirma que donde hay un comité de auditoría, el auditor decide con quien comunicarse con el comité de auditoría, o con todo el consejo de administración, dependiendo de la importancia de los asuntos de auditoría de interés del gobierno de la entidad.	El auditor cumple con este requerimiento de la NIA 260 en cuanto a Comunicación con un subgrupo de responsables del gobierno de la entidad.

Fuente: Elaboración propia, a partir de instrumentos aplicados.

La NIA 260 nos orienta que, el auditor comunica sus responsabilidades en relación con la auditoría de estados financieros.

Tabla 7: Requerimiento de Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría

Requerimiento	Aplicación de Checklist	Conclusión
Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de estados financieros.	El auditor confirma que debe comunicar su opinión sobre los estados financieros según sus criterios.	El auditor independiente cumple con los requerimientos de la NIA 260 en cuanto a las responsabilidades de formarse y expresar su opinión sobre los estados financieros preparados por la dirección y supervisado por los responsables del gobierno de la entidad.

Fuente: Elaboración propia, a partir de instrumentos aplicados.

La NIA 260 establece que, el auditor comunica a los responsables del gobierno de la entidad una descripción general del alcance y del momento de realización de la auditoría planificados.

Tabla 8: Requerimiento de Alcance y momento de la auditoría

Requerimiento	Aplicación de Checklist	Conclusión
Alcance y momento de realización de la auditoría planificados	El auditor confirma que debe informar la fecha de aplicación de los procesos de evaluación y el alcance de la auditoría.	El auditor cumple con los requerimientos de la NIA 260 de comunicar el alcance y momento de la realización de auditoría de estados financieros.

Fuente: Elaboración propia, a partir de instrumentos aplicados.

En consecuencia, la NIA 260 referente a la comunicación de los hallazgos de auditoría el auditor deberá comunicar:

- La opinión del auditor relativa a los aspectos cualitativos significativos de las prácticas contables de la entidad,
- Dificultades significativas encontradas durante la realización de la auditoría;
- Las cuestiones significativas
- Las manifestaciones escritas
- En su caso, las circunstancias que afectan la estructura y con tenido del informe de auditoría
- Cualquier otra cuestión que haya surgido durante la realización de la auditoría.

Tabla 9: Requerimiento de Hallazgos auditoría

Requerimiento	Aplicación de Checklist	Conclusión
Hallazgos significativos de la auditoría	El auditor manifiesta, que se comunicara todos los hallazgos, observaciones, y dificultades encontradas durante el desarrollo de auditoría.	El auditor cumple con los requerimientos de la NIA 260 de comunicar los hallazgos, dificultades y cuestiones significativas encontradas durante el desarrollo de la auditoría.

Fuente: Elaboración propia, a partir de instrumentos aplicados.

Continuando con la NIA 260 en el caso de entidades cotizadas, el auditor comunicara:

- a) Una declaración de que el equipo del encargo ha cumplido los requerimientos éticos en relación con la independencia
- b) (i) todas las relaciones y otros asuntos existentes entre la firma de auditoría, las firmas de la red y la entidad que, según el juicio profesional del auditor, puedan afectar la independencia
 - (ii) las salvaguardas aplicadas para eliminar las amenazas y la independencia identificados.

Tabla 10: Requerimiento de independencia

Requerimiento	Aplicación de Checklist	Conclusión
La independencia del auditor	El auditor confirma que para las entidades cotizadas en el cual, el auditor deberá comunicar a los responsables del gobierno de la entidad una declaración respecto de la independencia identificando así cualquier amenaza a la independencia, y está obligado a cumplir con los requerimientos éticos.	El auditor cumple con los requerimientos de la NIA 260 en cuanto a las responsabilidades de comunicar una declaración que el equipo del encargo ha cumplido los requerimientos éticos en relación con la independencia

Fuente: Elaboración propia, a partir de instrumentos aplicados.

En base a la NIA 260 el auditor comunica a los responsables del gobierno de la entidad la forma, el momento y el contenido general previsto para las comunicaciones.

Tabla 11: Requerimiento del proceso de comunicación

Requerimiento	Aplicación de Checklist	Conclusión
Establecimiento del proceso de comunicación	El auditor confirma que comunica a los responsables del gobierno de la entidad la forma, el momento y el contenido general previsto para las comunicaciones.	El auditor independiente cumple con este requerimiento de la NIA 260 en cuanto al establecimiento del proceso de comunicación en una auditoría de estados financieros.

Fuente: Elaboración propia, a partir de instrumentos aplicados.

Referente a las formas de comunicación la NIA 260 establece que el auditor comunica por escrito los hallazgos significativos, según su juicio profesional, la comunicación verbal no sea adecuada.

Tabla 12: Requerimiento de Formas de comunicación

Requerimiento	Aplicación de Checklist	Conclusión
Formas de comunicación	El auditor nos confirma, que el proceso de comunicación debe ser permanente, fluido, pero sobre todo formal, en lo que corresponde aquellos aspectos de importancia y que deben convertirse en evidencias del proceso realizado. Por escrito.	El auditor cumple con este requerimiento establecido en la NIA 260 en cuanto a la responsabilidad de establecer formas de comunicación en una auditoría de estados financieros.

Fuente: Elaboración propia, a partir de instrumentos aplicados.

Por otra parte, la NIA 260 puntualiza que el auditor comunica a los responsables del gobierno de la entidad oportunamente.

Tabla 13: Requerimiento del momento de las comunicaciones

Requerimiento	Aplicación de Checklist	Conclusión
Momento de realización de las comunicaciones	El auditor confirma que comunica a los responsables del gobierno de la entidad el momento oportuno para realizar las comunicaciones.	El auditor cumple con este requerimiento de la NIA 260 de comunicar a los responsables del gobierno de la entidad el momento oportuno para la comunicaciones.

Fuente: Elaboración propia, a partir de instrumentos aplicados.

Evidentemente la NIA 260 establece que el auditor evalúa si la comunicación recíproca entre él y los responsables del gobierno de la entidad ha sido adecuada para el propósito de la auditoría.

Tabla 14: Requerimiento de adecuación del proceso de comunicación

Requerimiento	Aplicación de Checklist	Conclusión
Adecuación del proceso de comunicación	El auditor manifiesta que evalúa si la comunicación recíproca entre él y los responsables del gobierno de la entidad es la adecuada para el propósito de la auditoría.	El auditor cumple con este requerimiento de la NIA 260 en cuanto a la adecuación del proceso de comunicación en una auditoría de estados financieros.

Fuente: Elaboración propia, a partir de instrumentos aplicados.

Referente a la documentación, la NIA 260 manifiesta que en el caso de que los asuntos comunicados lo sean verbalmente, el auditor los incluirá en la documentación de auditoría indicando el momento en el que fueron comunicados y la persona o personas a las que se dirigieron dicha comunicación y en el caso de las comunicaciones escritas, el auditor conservará una copia de la comunicación como parte de la documentación de auditoría

Tabla 15: Requerimiento de Documentación de auditoría

Requerimiento	Aplicación de Checklist	Conclusión
Documentación	El auditor dice que, cualquier comunicación verbal debe incluirse en la documentación de respaldo de evidencia de los procesos realizados, destacando, la fecha, hora, que y a quién se comunicó la información detallada. En el caso de la comunicación escrita manifiesta que, como todo proceso deben ser parte del archivo, resguardar con una copia la cual debe ser parte del archivo del proceso de auditoría.	El auditor cumple con este requerimiento de la NIA 260 en cuanto a documentación de auditoría.

Fuente: Elaboración propia, a partir de instrumentos aplicados.

4.5 Empresa

4.5.1 Definición

En una primera aproximación se puede considerar una entidad en la que se transforman unos recursos (humanos, materiales, inmateriales), que deben ser organizados y dirigidos de la mejor manera posible (a través de una estructura, reglas y procedimientos), en bienes y servicios que satisfagan necesidades, con la finalidad de obtener beneficios para distribuir a sus propietarios, actuando siempre bajo condiciones de riesgo. (Hernández Ortiz, 2014, pág. 26)

De manera que, en la cita anterior, se menciona que una empresa o entidad es donde se transforman los recursos (humanos, materiales, inmateriales), es más que claro que su definición permite establecer empresas desde los recursos humanos propios donde a través de sus conocimientos pueden hacer posible la realización de un bien o de un servicio.

El auditor manifiesta que, empresa es una organización que crea un interés definido, puede ser interés personal o de dos o más personas, están tienen una estructura, objetivos, metas que se pretenden alcanzar.

4.5.2 Tipos de empresas

4.5.2.1 Según el sector de actividad

La clasificación de las empresas que se basa en la naturaleza de la actividad económica que éstas desarrollen distingue, en un primer nivel, tres sectores que, a modo de árbol, van subdividiéndose en subsectores y campos de actividad a medida que se concreta ésta. Estos tres sectores son:

- **Sector Primario**

Comprende las actividades de extracción directa de bienes de la naturaleza, sin transformaciones. Normalmente, se entiende que forman parte del sector primario la agricultura, la ganadería, las explotaciones forestales y la pesca.

- **Sector Secundario**

Se refiere a las actividades que implican algún proceso de transformación de los productos obtenidos del sector primario o de los productos suministrados por otras empresas del sector.

- **Sector Terciario**

Se agrupan todas las actividades que no pertenecen a los otros dos sectores económicos. El producto final de las actividades de este sector no es un bien tangible. Por eso, a este sector también se le denomina sector servicios. (Hernández Ortiz, 2014, pág. 40)

De acuerdo a la cita anterior, para las empresas es de suma importancia saber a qué sector pertenece según las actividades o rubros a las que se dedica tomando en cuenta a que se dedica cada uno de los sectores para así tener más clara su misión y visión.

Dentro de esta clasificación de empresa según el sector de actividad (sector terciario) conceptualizaremos la definición de empresa de servicio y su clasificación.

Empresas de Servicios

La empresa de servicio como su nombre lo indica, son aquellas que prestan servicio a la comunidad, a otras empresas públicas o privadas, las cuales pueden tener o no fines lucrativos. Se pueden clasificar en:

- Servicios públicos varios (comunicaciones, energía y agua).
- Servicios privados varios (servicios administrativos, contables, jurídicos, asesoría, entre otros).
- Transporte (colectivo o de mercancías).
- Instituciones financieras.
- Educación.
- Salubridad. (hospitales)
- Finanzas y seguros. (Corporación, 2014, pág. 3)

En base a esta definición estas empresas se dedican como actividad principal a la satisfacción de las necesidades de los clientes a través de la prestación de sus servicios, existiendo una amplia variedad dentro de este sector.

De acuerdo a la clasificación de empresa, según el sector de actividad, podemos entender que los auditores independientes se ubican dentro del sector terciario, por lo que se dedican principalmente a brindar sus servicios profesionales para satisfacer las necesidades de los usuarios.

4.5.2.2 Clasificación según el Origen del Capital

Según la procedencia u origen del capital, y del carácter a quien se dirijan sus actividades, las empresas pueden clasificarse como se muestra a continuación.

- **Públicas**

En este tipo de empresas la procedencia del capital es de fondos estatales y generalmente, su finalidad es satisfacer necesidades de carácter social.

- **Privadas**

Son las empresas que, para su constitución, la procedencia del capital proviene de inversionistas privados y su finalidad es 100% lucrativa.

- **Mixtas**

Son las empresas cuya formación de patrimonio proyecta procedencia de capital del estado y de particulares. En éstas existe la cooperación del estado y los particulares para producir bienes y servicios. (Corporación, 2014, págs. 4-5)

De acuerdo con lo citado anteriormente, las empresas también se clasifican de acuerdo al origen de su capital y a las características de los servicios que brinda a la población, estas pueden ser, de carácter público que son sin fines de lucro es decir que están para satisfacer necesidades que demandan la población y el capital son fondos del estado, privadas estas son con fines de lucro es decir que el bien o servicio que brinda es a cambio de dinero para obtener ganancias y las mixtas son empresas con ánimo de lucro pero su capital es aportado por el estado.

4.5.2.3 Según su forma Jurídica

- **Empresas individuales**

La empresa individual es un tipo de empresa que tiene personalidad física, es decir, cuyo propietario es una persona física.

- **Las empresas sociedad**

La empresa sociedad es un tipo de empresa con personalidad jurídica, es decir, que adquiere una personalidad distinta a la de sus propietarios. (Alfaro Giménez & González Fernández, 2013, pág. 117)

De acuerdo a la cita anterior, se puede decir que cuando se constituye una empresa es muy importante saber a qué forma jurídica pertenece, para así cumplir con los deberes y obligaciones correspondientes tomando en cuenta que tipo de empresa es, si es una empresa individual o una empresa de socios.

De entre todas las formas de clasificar las empresas, prestaremos una atención especial a la clasificación según su forma jurídica, por lo que los auditores independientes son personas físicas que se constituyen como empresa individual, propietario y a la vez trabajador de sí mismo.

Según información obtenida por el auditor, los tipos de empresas se clasifican según su actividad, tamaño, o giro económico; a su vez de acuerdo al giro o actividad pueden clasificarse en industriales, comerciales y de servicio. Todos estos tipos de empresas proporcionan beneficios a los consumidores buscando siempre un valor agregado para ser competitivas en el mercado y de esta forma lograr mayores ventajas.

4.5.3 Objetivo de empresa

Los objetivos expresan el resultado deseado que se pretende alcanzar, consistentes con la misión o propósito de la empresa. En particular, los objetivos empresariales representan un compromiso directivo para la consecución de unos determinados resultados, en un periodo de tiempo concreto. Obviamente, no representan un anhelo o deseo sin más, sino que deben ser derivados de un análisis racional del entorno y de la situación interna de la empresa. Es importante tener en cuenta que el objetivo no coincide con una simple previsión. Ambos representan un dato futuro esperado, pero mientras que la previsión se identifica con la tendencia de la empresa, basada en los resultados del pasado, el objetivo refleja lo que se

cree que se podrá obtener como resultado de nuestra intervención activa y de llevar a cabo nuevos planes. (Hernández Ortiz, 2014, pág. 279)

Evidentemente, los objetivos empresariales guían y orientan a una empresa para la toma de decisiones, por ende, es la base fundamental para el éxito de toda organización. Por tanto, podemos decir, que serían aquellos que una empresa quiere para el futuro, el lugar donde quiere estar, la situación que quiere tener o los fines que pretende.

Para el profesional contable los objetivos de una empresa, son aquellas metas que se pretende alcanzar en el futuro o en un determinado plazo para cumplir sus propósitos, misión y visión.

A su vez un auditor independiente, al igual que toda empresa debe tener un enfoque relacionado con sus metas u objetivos para satisfacer las necesidades de los usuarios y así de esta manera pueda cumplir con su misión y visión.

4.5.4 Misión

La Misión de una empresa describe el motivo por el cual fue creada, hace referencia a la problemática o necesidad que atiende, los objetivos que persigue, en pocas palabras, representa su razón de ser. (Bueno, 2018, pág. 71)

En base a lo citado anteriormente, la misión de una organización es una frase concisa, con foco "interno", de la razón de la existencia de la organización, el propósito básico hacia el que apuntan sus actividades, y los valores que guían las actividades de sus empleados.

El profesional manifiesta que su misión es, satisfacer las necesidades de nuestros clientes en cuanto a la información financiera, proporcionándoles las herramientas necesarias para la toma de decisiones.

4.5.5 Visión

Mediante la declaración de Visión se plantea el tipo de empresa a la que se pretende llegar. La Visión responde a la pregunta ¿Qué tipo de empresas queremos ser? Por lo que la definición de la misma sirve como referencia para trazar las estrategias necesarias para lograrlos.

La visión se convierte en el faro que ilumina el camino de la empresa, una visión debe ser realista y flexible, es decir planear objetivos que comprometan al esfuerzo pero que sean factibles de alcanzar, de la misma manera, capaz de replantearse considerando los cambios vertiginosos en el mundo actual. (Bueno, 2018, pág. 72)

Literalmente, podemos decir que, la visión es lograr los objetivos que una organización determina alcanzar en el futuro. Además, sirve como un elemento de motivación para los colaboradores en todos los niveles de la empresa.

El auditor expresa que su visión es, ser una firma líder a nivel departamental que brinde los mejores servicios Contables, Fiscales y de Auditoría de calidad total. Asimismo, ser reconocido por los servicios que se les brinda a los clientes, generando cada día más la rentabilidad de nuestro Despacho.

4.5.6 Estructura organizativa

La estructura organizacional es un sistema utilizado para definir una jerarquía dentro de una organización. Identifica cada puesto, su función y donde se reporta dentro de la organización. Esta estructura se desarrolla para establecer cómo opera una organización y ayudar a lograr las metas para permitir un crecimiento futuro. (Brumes, 2019, pág. 8)

La estructura organizacional, es esencial en todas las organizaciones, define los elementos y características de cómo se va a organizar, tiene la función principal de establecer autoridad, jerarquía, cadena de mando, organigramas y departamentalizaciones, entre otras.

El profesional nos dice que toda empresa debe contar con una estructura organizacional de acuerdo con todos los procesos, actividades o tareas que pretenden realizar, mediante una correcta estructura que le permita establecer sus funciones, y departamentos con la finalidad de producir sus servicios o productos, mediante un orden y un adecuado control para alcanzar sus metas y objetivos.

Un auditor no tiene una estructura organizativa específica, pero para cumplir con su labor debe de tener sus funciones bien definidas, las que le sirven como guía de sus acciones, y que, en su momento, toman forma de acuerdo con los criterios que se siguen para el manejo de la auditoría.

4.5.7 Servicios brindados

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

Es importante resaltar que, una empresa dependiendo del sector que se desenvuelva ya sea pública o privada brinda servicios con el fin de satisfacer las necesidades de los clientes. Definitivamente todas las empresas deben procurar siempre brindar un servicio de calidad y personalizado porque esto ayuda al crecimiento económico de la misma.

El auditor nos comparte los servicios que brinda como profesional:

- ✓ Auditoría de estados financieros
- ✓ Revisión de la valuación de instrumentos financieros
- ✓ Diagnósticos contables y fiscales
- ✓ Apoyo en el re expresión de estados financieros
- ✓ Arqueos de cartera
- ✓ Registros contables, asesoría financiera y contable
- ✓ Elaboración de sistemas contables.

V. CONCLUSIONES

- 1) La auditoría es una revisión analítica de los estados financieros de una entidad económica para contribuir a la oportuna prevención de riesgos y mejorar la productividad en la utilización de los recursos, la cual se desarrolla en tres fases: Planeación, ejecución e informe.
- 2) Las Normas Internacionales de Auditoría son medidas establecidas por la profesión y por la ley, que instauran la calidad, los procedimientos y los objetivos que se deben alcanzar en la auditoría. Por ende, aplicar las NIAs proporciona valor y mejora las operaciones de una organización, con el fin de ayudar a una organización a cumplir sus objetivos.
- 3) La aplicación práctica de la Norma Internacional de Auditoría 260 (Comunicación con los responsables del gobierno de la entidad), a los estados financieros de Cooperativa Flor de Pancasán R.L al 31 de diciembre 2020, se ha concluido que la comunicación efectiva de ambas partes tanto el auditor como los responsables del gobierno de la entidad, es fundamental en una auditoría de estados financieros cumpliendo con los requerimientos establecidos.
- 4) De acuerdo al auditor independiente, se valora que cumple con todos los requerimientos y disposiciones establecidas en la NIA 260, la cual permite desarrollar una herramienta de comunicación eficaz en el desarrollo de una auditoría.

VI. BIBLIOGRAFIA

- Alfaro Giménez, J., & González Fernández, C. (2013). *Economía de la empresa* (Segunda ed.). España: McGraw-Hill/Interamericana.
- Arens, A., Randal, J., & Beasley, M. (2007). *Auditoría un enfoque integral* (Decimoprimer ed.). México: PEARSON EDUCACIÓN. Recuperado el 25 de Mayo de 2021, de <https://www.serviciocontablenicaragua.com>
- Auditool.com. (2018). *www.ContabilidadParaTodos.Com*. Obtenido de www.ContabilidadParaTodos.Com.
- Brumes, G. M. (2019). *Estructura Organizacional*. Barranquilla: Institución Universitaria Itsa. Recuperado el 29 de Mayo de 2021
- Bueno, B. R. (2018). *Elementos Básicos de Administración*. Culiacán, México: Servicios Editoriales Once Rios. Recuperado el 26 de Mayo de 2021
- Corporación, U. (2014). *Concepto y Clasificación de Empresa*. Asturias. Recuperado el 25 de Junio de 2021
- Falconí, M. ,. (2018). *LA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA* (Primera Edición ed.). Ecuador: Comisión Editorial de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE. Recuperado el 25 de Agosto de 2021
- García & Guadamuz. (2017). *Normas Internacionales de Auditoría*. Managua: <http://17969.com>.
- Hernández Ortiz, M. J. (2014). *Administración de empresas* (2° edición ed.). Madrid: Ediciones Pirámide. Recuperado el 20 de Junio de 2021
- Hurtado Flores, P. E. (29 de 11 de 2005). *mailxmail.com*. Recuperado el 20 de Noviembre de 2021, de <http://www.mailxmail.com/curso-elemental-auditoria/caracteristicas-auditoria>
- IAASB. (2018). *Manual de Pronunciamentos Internacionales de Control de Calidad, Auditoría, Revisión, Otros Encargos de Aseguramiento, y Servicios Relacionados* (Edición 2018 ed., Vol. I). New York. Recuperado el 18 de Septiembre de 2021
- IMCP. (2011). Normas Internacionales de Auditoría y Control de calidad. En I. F. Accountants. México.
- Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. (1997). *Normas Internacionales de Auditoría* (Tercera ed.). México. Recuperado el 2021
- Manrique, P. J. (2019). *Introducción a la Auditoría* (Primera edición digital ed.). Chimbote, Perú: Universidad Católica Los Angeles de Chimbote.

Recuperado el 12 de Agosto de 2021, de <http://repositorio.uladech.edu.pe/handle/123456789/>

Méndez, D. (17 de abril de 2020). *contabilidad*. Recuperado el 20 de junio de 2021, de servicios: numdea.com// servicios

Mira Navarro, J. C. (2006). *Apuntes de Auditoría*. España. Recuperado el 5 de Septiembre de 2021

Pérez, M. M. (06 de 03 de 2020). *Tipos y Fases de una auditoría dentro de una empresa*. Obtenido de [http:// blog.kawak.net](http://blog.kawak.net)

Sánchez, C. G. (2006). *Auditoría de estados financieros*. (Segunda ed.). México: PEARSON EDUCACIÓN. Recuperado el 10 de Agosto de 2021

Whittington, P. (2005). *Principios de auditoría* (pág ed.). México: Editorial Mexicana. Recuperado el 16 de Agosto de 2021

Zambrano, P. A. (2017). *PERSPECTIVAS Y PERCEPCIONES GLOBALES Auditoría interna y auditoría externa* (Edición 8 ed.). Colombia. Recuperado el 27 de Agosto de 2021

ANEXOS

ANEXO 1

Operacionalización de variables

Variable	Sub Variable	Indicador	Sub Indicador	Pregunta	Escala	Instrumento	Informante
Normas Internacionales de Auditoría	Auditoría	Definición		¿Qué entiende por auditoría?	Abierta	Entrevista	Auditor
		Objetivo	Auditor	Para usted ¿Cuál es el objetivo del auditor para realizar una auditoría?	Abierta	Entrevista	Auditor
			Auditoría	Nos podría argumentar ¿Cuál es el objetivo de una auditoría?	Abierta	Entrevista	Auditor
		Importancia		¿Por qué cree que es importante realizar auditorías?	Abierta	Entrevista	Auditor

		Tipos de Auditorías		¿Cuáles son los principales tipos de auditorías?	Cerrada	Entrevista	Auditor
		Características		Para usted ¿Cuáles son las características fundamentales de auditorías?	Cerrada	Entrevista	Auditor
		Fases	Planeación	¿En qué consiste la Planeación de auditoría?	Abierta	Entrevista	Auditor
				¿Por qué es importante la Planeación de auditoría?	Abierta	Entrevista	Auditor
			Ejecución	¿En qué consiste la Ejecución de auditoría?	Abierta	Entrevista	Auditor
				¿Por qué es importante la Ejecución de auditoría?	Abierta	Entrevista	Auditor

			Informe	¿En qué consiste el informe de auditoría? ¿Cómo se debe realizar el informe de auditoría?	Abierta Abierta	Entrevista Entrevista	Auditor Auditor
	Generalidades	Definición		¿Para usted que son las NIAs?	Abierta	Entrevista	Auditor
		Objetivo		¿Cuál es el objetivo de las NIAs?	Cerrada	Entrevista	Auditor
		Importancia		¿Por qué son importante las NIAs?	Abierta	Entrevista	Auditor
		Alcance		¿Cuál es el alcance de las NIAs?	Cerrada	Entrevista	Auditor
		Clasificación		¿Cómo se clasifican las NIAs?	Cerrada	Entrevista	Auditor

	NIA-260 Comunicación con los responsables del gobierno de la entidad	Alcance		¿Cuál es el alcance de la NIA 260?	Cerrada	Entrevista	Auditor
				¿Nos podría explicar brevemente de que trata la NIA 260?	Abierta	Entrevista	Auditor
		Función de la comunicación		¿Por qué es importante la comunicación efectiva bilateral?	Abierta	Entrevista	Auditor
		Objetivo		¿Cuáles son los objetivos del auditor de acuerdo a esta NIA?	Cerrada	Entrevista	Auditor
		Identificación de los órganos responsables de la entidad auditada		¿Cómo debe el auditor determinar a los encargados del gobierno corporativo?	Abierta	Entrevista	Auditor
					Abierta	Entrevista	Auditor

				<p>¿Qué entiende por encargado del gobierno corporativo?</p> <p>¿Cómo determinaría usted la definición de dirección?</p>	Abierta	Entrevista	Auditor
		Cuestiones que el auditor debe comunicar		<p>¿De quién es la responsabilidad de comunicar las cuestiones requeridas?</p>	Abierta	Entrevista	Auditor
				<p>¿Qué debe comunicar el auditor?</p>	Cerrada	Entrevista	Auditor
		El proceso de comunicación		<p>¿Cuáles son las partes del proceso de comunicación?</p>	Cerrada	Entrevista	Auditor
				<p>De acuerdo a esta NIA ¿Qué debe hacer en caso de que los</p>	Abierta	Entrevista	Auditor

				<p>asuntos que deban ser comunicados lo sean de manera verbal?</p> <p>¿Qué se debe hacer en el caso de las comunicaciones escritas?</p>	Abierta	Entrevista	Auditor
		Documentación		¿Qué deberá incluir el auditor en la documentación de auditoría?	Abierta	Entrevista	Auditor
Empresa	Generalidades de Empresa	Definición		Para usted ¿Qué es una empresa?	Abierta	Entrevista	Auditor
		Tipos		Para usted ¿Cuáles son los principales tipos de empresa?	Cerrada	Entrevista	Auditor

		Objetivo		¿Cuáles son los objetivos que brinda una empresa?	Cerrada	Entrevista	Auditor
		Misión		¿Cuál es su misión como auditor independiente al realizar una auditoría?	Cerrada	Entrevista	Auditor
		Visión		¿Cuál es su visión como auditor independiente al realizar una auditoría?	Cerrada	Entrevista	Auditor
		Estructura Organizativa		¿De qué manera se organiza para realizar una auditoría?	Abierta	Entrevista	Auditor
		Servicios Brindados		¿Cuáles son los servicios que ofrece como auditor independiente?	Cerrada	Entrevista	Auditor

ANEXO 2

Entrevista



Facultad Regional Multidisciplinaria, Matagalpa
Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas

Entrevista dirigida a auditor independiente:

Objetivo: Obtener información sobre la Aplicación de la Norma Internacional de Auditoría aplicada en el ejercicio del profesional independiente durante el periodo 2021.

Somos estudiantes de V año de la carrera de Contaduría Pública y Finanzas de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua FAREM-Matagalpa, actualmente estamos llevando seminario de graduación para optar al título de Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas, por tal razón solicitamos su colaboración nos suministre información sobre los requerimientos y disposiciones de la Aplicación de la Norma Internacional de Auditoría NIA-260 por medio del llenado de la presente entrevista, datos que serán útil para la evaluación del tema en estudio, por lo cual agradecemos su apreciable colaboración.

1. ¿Qué entiende por auditoría?
2. Para usted ¿Cuál es el objetivo del auditor para realizar una auditoría?
3. Nos podría argumentar ¿Cuál es el objetivo de una auditoría?
4. ¿Por qué cree que es importante realizar auditorías?
5. ¿Cuáles son los principales tipos de auditorías?
6. Para usted ¿Cuáles son las características fundamentales de auditorías?
7. ¿En qué consiste la Planeación de auditoría?
8. ¿Por qué es importante la Planeación de auditoría?
9. ¿En qué consiste la Ejecución de auditoría?
10. ¿Por qué es importante la Ejecución de auditoría?
11. ¿En qué consiste el informe de auditoría?
12. ¿Cómo se debe realizar el informe de auditoría?
13. ¿Para usted que son las NIAs?
14. ¿Cuál es el objetivo de las NIAs?
15. ¿Por qué son importante las NIAs?
16. ¿Cuál es el alcance de las NIAs?
17. ¿Cómo se clasifican las NIAs?

18. ¿Cuál es el alcance de la NIA 260?
19. ¿Nos podría explicar brevemente de que trata la NIA 260?
20. ¿Por qué es importante la comunicación efectiva bilateral?
21. ¿Cuáles son los objetivos del auditor de acuerdo a esta NIA?
22. ¿Cómo debe el auditor determinar a los encargados del gobierno corporativo?
23. ¿Qué entiende por encargado del gobierno corporativo?
24. ¿Cómo determinaría usted la definición de dirección?
25. ¿De quién es la responsabilidad de comunicar las cuestiones requeridas?
26. ¿Qué debe comunicar el auditor?
27. ¿Cuáles son las partes del proceso de comunicación?
28. De acuerdo a esta NIA ¿Qué debe hacer en caso de que los asuntos que deban ser comunicados lo sean de manera verbal?
29. ¿Qué se debe hacer en el caso de las comunicaciones escritas?
30. ¿Qué deberá incluir el auditor en la documentación de auditoría?
31. Para usted ¿Qué es una empresa?
32. Para usted ¿Cuáles son los principales tipos de empresa?
33. ¿Cuáles son los objetivos que brinda una empresa?
34. ¿Cuál es su misión como auditor independiente al realizar una auditoría?
35. ¿Cuál es su visión como auditor independiente al realizar una auditoría?

36. ¿De qué manera se organiza para realizar una auditoría?

37. ¿Cuáles son los servicios que ofrece como auditor independiente?

Muy Agradecidas por su colaboración

Atentamente:

Itza Chavarría Arauz

Jacinta de Fátima García García

ANEXO 3

Checklist

Entidad: Auditor Independiente

Periodo: 2020

Checklist: Requerimiento de Norma Internacional de Auditoría 260

Descripción: Comunicación con los responsables del gobierno de la entidad

No	Requerimientos	Cumple		Observaciones
		Si	No	
1	El auditor determina la persona o personas que, dentro de la estructura de gobierno de la entidad, sean las adecuadas a efectos de realizar sus comunicaciones.			
2	Cuando el auditor se comunica con un subgrupo de los responsables del gobierno de la entidad, como, por ejemplo, con un comité de auditoría, o con una persona, determina si es necesario comunicarse también con el órgano de gobierno en pleno.			
3	El auditor comunica a los responsables del gobierno de la entidad sus responsabilidades en relación con la auditoría de los estados financieros.			
4	El auditor comunica a los responsables del gobierno de la entidad una descripción general del alcance y del momento de realización de la auditoría planificados.			
5	El auditor comunica a los responsables del gobierno de la entidad las siguientes cuestiones: (a) la opinión del auditor relativa a los aspectos cualitativos significativos de las prácticas contables de la entidad, incluidas las políticas contables, las estimaciones			

	<p>contables y la información revelada en los estados financieros.</p> <p>(b) en su caso, las dificultades significativas encontradas durante la realización de la auditoría;</p> <p>(c) excepto en el caso en el que todos los responsables del gobierno de la entidad participen en la dirección;</p> <p>(d) en su caso, otras cuestiones puestas de manifiesto en la realización de la auditoría que, según el juicio profesional del auditor, sean significativas para la supervisión del proceso de información financiera.</p>			
6	<p>En el caso de entidades cotizadas, el auditor comunica a los responsables del gobierno de la entidad:</p> <p>(a) una declaración de que el equipo del encargo y, en su caso, otras personas pertenecientes a la firma de auditoría, la propia firma de auditoría y, cuando proceda, otras firmas de la red, han cumplido los requerimientos éticos aplicables en relación con la independencia; y</p> <p>(b)(i) todas las relaciones y otros asuntos existentes entre la firma de auditoría, las firmas de la red y la entidad que, según el juicio profesional del auditor, puedan afectar a la independencia de éste.</p> <p>(ii) las salvaguardas aplicadas para eliminar las amenazas a la independencia identificadas o para reducirlas a un nivel aceptable.</p>			
7	<p>El auditor comunica a los responsables del gobierno de la entidad la forma, el momento y el contenido general previsto para las comunicaciones.</p>			
8	<p>El auditor comunica por escrito a los responsables del gobierno de la entidad los hallazgos significativos de la auditoría cuando, según su juicio profesional, la comunicación verbal no sea adecuada.</p>			

9	El auditor comunica por escrito a los responsables del gobierno de la entidad los asuntos relativos a la independencia del auditor.			
10	El auditor comunica a los responsables del gobierno de la entidad oportunamente.			
11	El auditor evalúa si la comunicación recíproca entre él y los responsables del gobierno de la entidad ha sido adecuada para el propósito de la auditoría.			
12	En el caso de que los asuntos comunicados en aplicación de esta NIA lo sean verbalmente, el auditor los incluirá en la documentación de auditoría, indicando el momento en el que sean comunicados y la persona o personas a las que se dirija dicha comunicación. En el caso de las comunicaciones escritas, el auditor conserva una copia de la comunicación como parte de la documentación de auditoría.			

ANEXO 4



Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Pancasán 8 de marzo R. L

Matiguas-Sitio Histórico 1 de mayo 2021

TERMINOS DE REFERENCIA

Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Pancasán 8 de marzo R. L necesita realizar Auditoría Financiera relativa al manejo de los recursos financieros para presentar sus Estados Financieros a sus socios. 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 el Consejo de Administración y Gerencia de acuerdo a las **Normas Internacionales de Auditoría**.

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 Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Pancasán 8 de marzo R. L cumplen con la Normativa Contable.
- Revisar y determinar que si los Estados Financieros mensuales, 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), 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 Consejo de Administración.
- Verificar que las cuentas usadas en la contabilidad de Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Pancasán 8 de marzo R. L 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 esta oferta.
- Verificar informes de auditorías externas aplicadas previamente a Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Pancasán 8 de marzo R. L 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) Programa de Auditoría
- 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 Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Pancasán
- 8 de marzo R. L
- 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 de

Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Pancasán 8 de marzo R. L
(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 Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Pancasán 8 de marzo R. L 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 02 al 12 de mayo 2021, siendo que la Asamblea General de Delegados debe ejecutarse a más tardar a mediados del mes de mayo, 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 Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Pancasán 8 de marzo R. L, permitiendo verificación de activos, principalmente en el área de Efectivo Caja y Banco 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: coopflordepancasn@.org con atención Sr. Javier Pérez Martínez, representante legal de Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Pancasán 8 de marzo R. L

Firman



Javier Pérez Martínez

Representante Legal

ANEXO 5

CARTA DE ENCARGO

Matagalpa 03 de mayo del 2021

Lic. Javier Pérez Martínez

Representante Legal

Objetivo y alcance de la auditoría

De acuerdo a su solicitud de auditar los Estados Financieros de la Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Pancasán 8 de marzo R. L, que comprenden el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2020, el Estado de Pérdidas y Ganancias, el Estado de Cambios en el Patrimonio Neto y el Estado de Flujos de Efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, y un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa. Nos complace confirmarles mediante esta carta que aceptamos el encargo de auditoría y comprendemos su contenido. Realizaremos nuestra auditoría con el objetivo de expresar una opinión sobre los estados financieros.

Responsabilidades del auditor

Llevaremos a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable de que los estados financieros están libres de incorrección material. Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material en los estados

financieros, debido a fraude o error. Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la dirección, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros.

Debido a las limitaciones inherentes a la auditoría, junto con las limitaciones inherentes al control interno, existe un riesgo inevitable de que puedan no detectarse algunas incorrecciones materiales, aun cuando la auditoría se planifique y ejecute adecuadamente de conformidad con las NIA.

Al efectuar nuestras valoraciones del riesgo, tenemos en cuenta el control interno relevante para la preparación de los estados financieros por parte de la entidad con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad. No obstante, les comunicaremos por escrito cualquier deficiencia significativa en el control interno relevante para la auditoría de los estados financieros que identifiquemos durante la realización de la auditoría.

Responsabilidades de la dirección e identificación del marco de información financiera aplicable:

Realizaremos la auditoría partiendo de la premisa de que la dirección y, cuando proceda, los responsables del gobierno de la entidad reconocen y comprenden que son responsables de:

- a. La preparación y presentación fiel de los estados financieros de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera;
- b. El control interno que la dirección considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de incorrección material, debida a fraude o error; y

c. Proporcionarnos:

- (i) Acceso a toda la información de la que tenga conocimiento la dirección y que sea relevante para la preparación de los estados financieros, tal como registros, documentación y otro material;
- (ii) Información adicional que podamos solicitar a la dirección para los fines de la auditoría; y
- (iii) Acceso ilimitado a las personas de la entidad de las cuales consideremos necesario obtener evidencia de auditoría.

Como parte de nuestro proceso de auditoría, solicitaremos a la dirección y/o a los responsables del gobierno de la entidad, confirmación escrita de las manifestaciones realizadas a nuestra atención en relación con la auditoría. Esperamos contar con la plena colaboración de sus empleados durante nuestra auditoría.

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.

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.

Es posible que la estructura y el contenido de nuestro informe tengan que ser modificados en función de los hallazgos de nuestra auditoría.

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,



Lic. Juan Antonio Zeledón Orellano

Auditor Independiente

ANEXO 6

OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Matagalpa 04 de mayo 2021

A: Javier Pérez Martínez
Representante Legal
Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Pancasán 8 de marzo R. L.
Matiguas- Sitio Histórico

Estimados señores:

En atención a su invitación para la realización de servicios de Auditoría Financiera a los estados financieros de Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Pancasán, por el período comprendido del 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 Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Pancasán de las operaciones contables realizadas en el periodo del 2020, de conformidad con Normas Internacionales de Auditoría.

Objetivos específicos:

1. Emitir una opinión sobre si el estado financiero de Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Pancasán, presenta razonablemente, en todos sus

aspectos importantes, la situación financiera por los períodos comprendido del 2020, de conformidad con las Normas Internacionales de Auditorías.

2. Emitir un informe sobre la evaluación del control interno de la Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Pancasán 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 Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Pancasán 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 auditoria 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 auditoria 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 preparará 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

Nuestro examen será de naturaleza financiera por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre 2020, para tal efecto se revisarán en forma selectiva la documentación sustentoria y registros contables de las operaciones realizadas por la Cooperativa Flor de Pancasán.

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

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.
- Comprobar la totalidad de documentos soportes que soportan cada operación de caja y banco.
- Evaluar el control interno contable relacionado con las operaciones de efectivo en caja y banco.
- Verificar que las operaciones de caja registrada en contabilidad fueron ejecutadas durante el periodo.
- Verificar la exactitud del saldo de caja y banco presentado en el estado de situación financiera.
- Revisar la correcta elaboración de recibos de caja y comprobante de egreso por pagos en efectivo.
- Revisar el consecutivo de recibos de caja y determinar que, para los recibos de caja anulados, se encuentra archivados el original y todas sus copias.

Sistema de Control Interno

Revisar y evaluar el Control Interno de Cooperativa Flor de Pancasán R.L 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 cuáles de ellos, si no se observan, podrían tener un efecto directo y material sobre los estados financieros de Cooperativa Flor de Pancasán R.L.

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 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 Cooperativa Flor de Pancasán R.L que incluirá:
 - Dictamen del auditor independiente, periodo 2020.
 - Estados Financieros Básicos, periodo 2020.
 - Notas a los estados financieros, periodo 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 Cooperativa Flor de Pancasán R.L. 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 Cooperativa Flor de Pancasán R.L 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 06 de mayo del 2021. El trabajo tendrá una duración 10 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:

Un auditor independiente **Lic. Juan Antonio Zeledón Orellano**

Un ayudante y un supervisor

Lic. Efraín Romero Alarcón

Lic. María Torrez Espinoza

VII. HONORARIOS Y FORMA DE PAGO

La contratación de los servicios de auditoría Financiera (debe quedar definida la naturaleza y el alcance de la Auditoría) se llevará a efecto una vez se realice la firma del contrato y se propone tenga un periodo de duración de 10 día hábiles.

Los honorarios de estos servicios son de Dos Mil Seiscientos cincuenta dólares (U\$ 2, 650.00).

40% a la firma del contrato.

40% a la entrega del informe borrador

20% restante a la entrega del informe final cortado al 31 de diciembre de 2020.

Nuestra oferta incluye los costos por traslado, y verificación in situ de documentación.

Los pagos deben emitirse a nombre de: **Juan Antonio Zeledón Orellano**

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

Atentamente,



Juan Antonio Zeledón Orellano

Contador Público Autorizado, N°.3384

ANEXO 7

MEMORANDUN DE PLANEACION

EMPRESA: Cooperativa de Servicios Múltiples” Flor de Pancasán 8 marzo” R. L

MEMORÁNDUM DE PLANEACION

AUDITORÍA FINANCIERA

POR EL AÑO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE 2020

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

ANTECEDENTES

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

NATURALEZA DE LAS OPERACIONES DE LA ENTIDAD

Creación de la empresa

La Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Pancasán 8 de marzo R. L de la comunidad de Sitio Histórico Pancasán del municipio de Matiguas, departamento de Matagalpa. Es una cooperativa dedicada a la actividad del servicio de abastecimiento de bienes de uso, consumo, comercio y crédito al sector agropecuario y a la pequeña industria, con domicilio social en la comunidad de Sitio Histórico Pancasán, de capital y asociados variables fue constituida en el año 2006 lleva laborando 13 años no cuenta con sucursales.

Base de Registro

Las transacciones y operaciones contables – financieras de la Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Pancasán 8 de marzo, de R. L., han sido registradas

sobre la base de acumulación. Esta base establece que los ingresos se registren cuando se devenguen y los gastos en el momento en que se incurren.

Sistema de Registro

Para el registro y clasificación de sus operaciones, la Empresa utiliza un catálogo de cuenta muy particular para su empresa, llevan los registros de manera manual en una hoja de Microsoft Excel. Y POSEE UN SISTEMA CONTABLE COMPUTARIZADO, LLAMADO ASIS.

Los ingresos están formados por venta de productos y servicios y los egresos están constituidos principalmente por Gasto de Administración, Gasto de tienda, Gasto del área de crédito, Gasto de Gobernanza entre otros gastos.

OBJETIVOS DE LA AUDITORIA:

OBJETIVO GENERAL

Realizar una auditoría financiera y de cumplimiento relativa al manejo de los recursos financieros de la **Empresa:** Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Pancasán 8 de marzo, R. L por el periodo comprendido entre el 01/01/2020 al 31/12/2020, de acuerdo a las **Normas Internacionales de Auditoría.**

OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Emitir una opinión sobre si los informes financieros del periodo de la empresa, presentan razonablemente en todos sus aspectos importantes, la situación financiera y el resultado del periodo al cierre contable de conformidad con los NIA (Normas Internacionales de Auditoría).
2. Verificar si la contabilidad se ha llevado de acuerdo con el marco de referencia que utiliza la empresa (PCGA, NIIF para PYMES, NIIF/NIC)
3. Confirmar si los ingresos y gastos están soportados por la documentación necesaria en original.

NATURALEZA Y ALCANCE DE LA AUDITORIA

Esta Auditoría Financiera, se efectuará de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) en consecuencia, se incluirá la revisión y análisis de información suministrada por la empresa, sobre el Estado de Situación financiera y toda aquella información que consideremos necesaria de acuerdo a las circunstancias que se presenten y tengan afectación durante el año terminado al 31 de diciembre de 2020; el control interno aplicado y el cumplimiento de convenios, contratos, leyes y otras disposiciones aplicables.

RIESGOS

De acuerdo a la evaluación del control interno en el área de efectivo caja y banco, encontramos riesgos mayores a lo normal, por lo que en esta área ampliaremos nuestras pruebas.

PROCEDIMIENTOS Y TECNICAS DE AUDITORÍA

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

Evaluación al Control Interno:

Aplicaremos Cuestionarios de Control Interno en el Área de Efectivo en Caja y Banco

Solicitaremos el Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre del 2020 para determinar si las cifras que presenta están libre de errores y omisiones significativas que nos brinden una seguridad razonable de los mismos.

Efectivo en Caja y Bancos

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

PRESENTACION Y CONTENIDO DEL INFORME DE LA AUDITORIA

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

PRINCIPALES AUTORIDADES Y FUNCIONARIOS DE LA EMPRESA

Personal de la Cooperativa

- | | |
|----------------------------|-----------------------------|
| 1. Gerente General. | Noel Bismark Blandón López. |
| 2. Contador. | Juana Alfaro López. |
| 3. Cajera. | Nery Blandón Torres. |
| 4. Responsable de Crédito. | Kevin Mendoza Gutiérrez. |
| 5. Responsable de ventas. | Tania Espinoza García |

El Gerente General la máxima autoridad Ejecutiva de la Cooperativa de Servicios Múltiples “Flor de Pancasán 8 de marzo” R.L, quien tiene una estructura distribuida en (12) personas permanentes.

PERSONAL ASIGNADO

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

Cargos	Nombres y Apellidos
Auditor Independiente	Lic. Juan Antonio Zeledón Orellano
Supervisor	Lic. MaríaTorrez Espinoza
Auditor Ayudante	Lic. Efraín Romero Alarcón

Tiempo Estimado

Cargo	Nombres y Apellidos	Horas/Hombres
Auditor Independiente	Lic. Juan Antonio Zeledón Orellano	40/ horas
Supervisor	Lic. MaríaTorrez Espinoza	25/horas
Auditor Ayudante	Lic. Efraín Romero Alarcón	25/horas
Ejecución	10 días hábiles x 9 hrs trabajadas=	90 Horas

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y PRESUPUESTO DE TIEMPO

De acuerdo a las actividades previstas a desarrollar el tiempo para la realización de este trabajo se ha estimado en 90 horas/hombre, distribuidas de la siguiente manera:

COOPERATIVA FLOR DE PANCASAN R.L**RUBRO:** Efectivo en Caja y Banco**PERÍODO:** 1 de enero al 31 de diciembre del 2020**DISTRIBUCIÓN DE TIEMPO Y ACTIVIDADES**

FASES	ACTIVIDADES	HORAS
PLANIFICACIÓN	PLANIFICACIÓN PRELIMINAR Visita a la Cooperativa Flor de Pancasán R. L Presentación del Personal Información General de la Entidad Elaboración de la hoja de marcas de auditoría y hoja distribución de trabajo y tiempo. Memorándum de Planeación Elaboración de Programas	15/horas
EJECUCIÓN	PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA Evaluación y aplicación del cuestionario de Control Interno Aplicación de Programas de Auditoría Análisis general del área de Caja y Banco. Determinación de hallazgos. Preparaciones de papeles de trabajo. Obtención de evidencias. Resumen y ordenamiento de los papeles de trabajo (cédulas, analíticas, narrativas y sumarias).	60/horas
INFORME	Comunicación de resultados Preparación y estructuración del borrador de informe. Lectura del borrador. Informe final.	15/horas

Elaborado por: JAZO**Revisado por:** MTE

FECHAS ESTIMADAS

Inicio y Planeación de Auditoría	Del 07/05/21 al 08/05/21
Ejecución del trabajo de Campo	Del 08/05/21 al 14/05/21
Comunicación de Resultados	15 de mayo 2021
Elaboración de Informe	Del 15/05/21 al 16/05/21



Elaborado Por:

Lic. Juan Antonio Zeledón Orellano

Auditor Encargado



Supervisado Por:

Lic. María Torrez Espinoza

Supervisor

ANEXO 8

INDICE Y MARCA DE AUDITORÍA

MARCA	SIGNIFICADO
∧	Sumado Vertical
>	Sumado horizontal
✓	Revisado
¥	Cotejado con Estado de Cuenta del Banco
¥	Verificado Físicamente
®	Cotejado con Saldo de Arqueo Anterior
PT	Papel de Trabajo
Δ	Sin documentación Soporte
N/A	Procedimiento no aplicable
H _{1-n}	Hallazgo de Auditoría
W	Comprobante de cheque examinado

INDICE DE AUDITORIA	
A	SUMARIA DE EFECTIVO CAJA Y BANCO
A-1	DETALLE DE CAJA GENERAL
A-1-1	ANALITICA: ARQUEO DE CAJA
A-2	DETALLE DE CAJA CHICA
A-2-1	ANALITICA: ARQUEO DE CAJA
A-3	DETALLES DE BANCOS (MAYOR)
A-3-1	ANALITICA:CONCILIACION BANCARIA
A-3-2	ANALITICA:CONFIRMACION BANCARIA

ANEXO 9

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Cliente: Cooperativa Flor de Pancasán R. L

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2020

Rubro: Efectivo en Caja y Banco

Objetivo: Realizar un análisis a la ejecución de operaciones del área de caja y banco para determinar las inconsistencias que se estén llevando a cabo en las transacciones, revisando las dificultades y hallazgos significativos del sistema de control interno, políticas y procedimientos establecidos para que sea presentada razonablemente la información financiera de la cooperativa.

N°	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA
1	Aplicar el cuestionario de control interno
2	Elaborar una cédula sumaria de caja y banco al cierre del año
3	Ejecute un arqueo de caja
4	Analizar el fondo para pagos de efectivo
5	Establecer cumplimiento del monto máximo autorizado para caja chica.
6	Solicitar o analizar rendiciones de caja chica
7	Cuente e indique el efectivo disponible. Evalúe el riesgo de control y diseñe pruebas adicionales de controles para el efectivo.
8	Obtenga detalle de los saldos de efectivo y concílienlos con el mayor general.
9	Evalué el riesgo de control y diseñe pruebas adicionales de controles para el efectivo.
10	Obtenga y prepare conciliaciones de cuentas bancarias a la fecha del estado de situación financiera.
11	Verificar que los cheques girados y no cobrados según las conciliaciones de las cuentas bancarias.
12	Verificar los consecutivos de recibos, comprobantes y soportes, para determinar faltantes, o enmendaduras.
13	Realizar los ajustes en el estado de situación financiera si hubiera.
14	Evalué su presentación apropiada en los estados financieros y las revelaciones sobre efectivo.

ELABORADO POR: JAZO

REVISADO POR: MTE

ANEXO 10

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Cliente: Cooperativa Flor de Pancasán R. L

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre 2020

Rubro: Efectivo en Caja y Banco

N°	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA	SI	NO	OBSERVACION
1	¿Existe un manual de procedimientos que registre, controle, custodie, asigne responsabilidad, autorice e indique las formas estándar que se usa en el control de efectivo y sus equivalentes?			
2	¿ Los responsables del manejo de efectivo son independientes de los que preparan los estados financieros ?			
3	¿Todos los ingresos y cobranzas, son reportados oportunamente al departamento de contabilidad?			
4	¿Existe una autorización previa de las salidas de efectivo?			
5	¿Se hacen adecuadamente los reembolsos a caja chica?			
6	¿Los recibos anulados ya sea de ingreso o egresos se archivan apropiadamente?			
7	¿Se controla la secuencia numérica de los recibos?			
8	¿Se cancelan los documentos con un sello fechador de cancelado de tal manera que se prevenga su uso para un pago por duplicado?			
9	¿El pago de facturas es aprobado por algún funcionario responsable?			
10	¿Se realizan arquezos sorpresivos?			
11	¿Se elaboran conciliaciones bancarias periódicamente?			
12	¿ Los cheques se encuentran de forma consecutiva ?			
13	¿ La persona que registra las operaciones en los libros, es quién efectúa la conciliación bancaria ?			
14	¿La conciliación bancaria es revisada y aprobada por gerencia ?			
15	¿ Se lleva registro auxiliar de banco?			
16	¿ Existe control y registro de los cheques ?			
17	¿La chequera está bajo resguardo del responsable de cheques y es quién la solicita ?			
18	¿ Existen dispositivos de seguridad para la custodia y resguardo de los cheques ?			
19	¿ Existe control en la solicitud de chequeras?			
20	¿ Manejan por separados las cuentas bancarias?			
21	¿ Reportan de forma periódica los fondos y/o saldos de las cuentas a las autoridades?			

ELABORADO POR: JAZO

REVISADO POR: MTE

ANEXO 11 CEDULA ANALITICA

COOPERATIVA FLOR DE PANCASAN R. L.
CEDULA ANALITICA DE CAJA GENERAL
Al 31 de Diciembre 2020
(EXPRESADO EN CORDOBAS)

PT. A-1-1	Firma	Fecha
Realizó	JAZO	08/05/2021
Revisó	MTE	09/05/2021

RESPONSABLE: Nery Blandón Torres.

HORA: 11: AM

CANTIDAD	DENOMINACIONES C\$	PARCIAL	TOTAL
305	5.00	1,525.00	
720	1.00	720.00	
150	0.50	75.00	
	0.25, 0.10, 0.05		
Total Monedas			C\$ 2,320.00
105	1000.00	105,000.00	
305	500.00	152,500.00	
200	200.00	40,000.00	
200	100.00	20,000.00	
300	50.00	15,000.00	
400	20.00	8,000.00	
500	10.00	5,000.00	
Total Billetes			C\$345,500.00
Moneda Extranjera	Cantidad		
U\$	\$ 200.00	35.90	7,180.00
Cheques			
Total Fondo Arqueado			C\$355,000.00
Saldo en libro			370,000.00
Saldo Anterior			220,000.00
Ingresos			405,000.00
Egresos			255,000.00
DIFERENCIA			- 15,000.00

▲ Sumado Vertical

® Cotejado con saldo de arqueo anterior

H1-n Hallazgo de Auditoria

▲ Sin Documentación Soporte

La cantidad de: (Trecientos Cincuenta y Cinco Córdoba Netos), representa la totalidad del efectivo que se encontró en mi poder al momento del arqueo, los cuales fueron recontados en mi presencia por el auditor y desvultos a mi entera satisfacción.



Auditor



Responsable

COOPERATIVA FLOR DE PANCASAN R. L.
CEDULA ANALITICA DE CAJA CHICA
Al 31 de Diciembre 2020
(EXPRESADO EN CORDOBAS)

PT. A-2-1	Firma	Fecha
Realizó	JAZO	08/05/2021
Revisó	MTE	09/05/2021

RESPONSABLE: Nery Blandón Torres.

HORA: 10: AM

CANTIDAD	DENOMINACIONES C\$	PARCIAL	TOTAL
100	5.00	500.00	
720	1.00	720.00	
60	0.50	30.00	
	0.25, 0.10, 0.05		
Total Monedas			C\$ 1,250.00
1	1000.00	1,000.00	
3	500.00	1,500.00	
12	200.00	2,400.00	
20	100.00	2,000.00	
30	50.00	1,500.00	
5	20.00	100.00	
8	10.00	80.00	
Total Billetes			C\$ 8,580.00
Moneda Extranjera	Cantidad		
U\$	\$ -	-	-
Cheques			
Total Efectivo Arqueado			C\$ 9,830.00
N° de Doc.	Detalle de Gasto		
Rec N°256	Reparacion de moto		C\$ 170.00
Total Efectivo más Gasto			C\$ 10,000.00
Saldo en libro			10,000.00
Saldo Anterior			-
Ingresos			-
Egresos			-
DIFERENCIA			-

✘ Verificado Físicamente

▲ Sumado Vertical

✓ Revisado

La cantidad de: (Nueve Mil Ochocientos Treinta Córdoba Netos en efectivo), representa la totalidad del efectivo que se encontró en mi poder al momento del arqueo, los cuales fueron recontados en mi presencia por el auditor y desvultos a mi entera satisfacción mas C\$ 170.00 con documento adjunto que soporta dicha operación



Auditor



Responsable

ANEXO 12

INFORME SOBRE EL CONTROL INTERNO

A: Lic. Javier Pérez Martínez

Representante Legal

Sitio Historio-Matiguas

Estimados señores:

Hemos examinado los estados financieros de Cooperativa Flor de Pancasán R.L., ubicada en Sitio Histórico municipio de Matiguas, departamento de Matagalpa, por el año terminado al 31 de diciembre del 2020 y hemos emitido nuestro informe con fecha 17 de mayo del año 2021. Como parte de nuestro examen efectuamos un estudio y evaluación del sistema del Control Interno de la Cooperativa con el alcance establecido en nuestra carta oferta, tal como lo requieren las Normas Internacionales de auditoría, así como de principios y criterios administrativos y gerenciales que incluye un análisis de los objetivos y resultados logrados como producto de las operaciones de la cooperativa. Dichas normas requieren el debido planeamiento y ejecución de la auditoría para obtener seguridad razonable si los estados financieros de Cooperativa Flor de Pancasán R.L están libres de errores significativos.

La Administración de la Cooperativa es responsable de establecer y mantener un sistema de Control Interno. Para cumplir con esta responsabilidad, se requieren juicios y estimaciones de la administración para evaluar los beneficios esperados y los costos relativos a las políticas y procedimientos del sistema de Control Interno. Los objetivos de un sistema de Control Interno son proveer a la administración de una seguridad razonable, pero no absoluta, de que los recursos están protegidos contra pérdida debido a usos o disposiciones no autorizadas, que las transacciones se efectúan de acuerdo con las autorizaciones de la administración y que se registran adecuadamente para permitir la preparación de los estados financieros y

de conformidad con la base descrita de nuestro informe de auditoría fechado el 17 de mayo de 2021. Debido a limitaciones inherentes a cualquier sistema de Control Interno, pueden ocurrir errores o irregularidades que no sean detectados. Adicionalmente, las proyecciones de cualquier evaluación de la estructura hacia futuros períodos están sujetas al riesgo de que los procedimientos pueden volverse inadecuados debido a cambios en las condiciones o que la efectividad del diseño y operación de las políticas y procedimientos pueda deteriorarse.

Al planear y desarrollar nuestra auditoría financiera, obtuvimos un entendimiento de su sistema de Control Interno. Con respecto a dicho sistema obtuvimos un entendimiento del diseño de las políticas y procedimientos relevantes y si habían sido puestas en operación y evaluamos el riesgo de control para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre los estados financieros de Cooperativa Flor de Pancasán y no para proporcionar seguridad sobre el sistema de Control Interno.

Nuestra consideración sobre el control interno no necesariamente revela todos los aspectos de control que pudieran considerarse como deficiencias importantes. Una deficiencia importante es una condición reportable en donde el diseño u operación de uno o más de los componentes del control interno, no reduce a un nivel relativamente bajo el riesgo de que pudieran ocurrir errores o irregularidades en cifras que podrían ser importantes en relación con el estado de ingresos recibidos y desembolsos efectuados que está siendo examinado, sin ser detectados por los empleados dentro un período oportuno, en el curso normal del desempeño de sus funciones asignadas.

Las observaciones y recomendaciones de control interno adjuntas, fueron discutidas con los funcionarios de la Cooperativa Flor de Pancasán.



Lic. Juan Antonio Zeledón Orellano

Contador Público Autorizado

No. 3384

Matagalpa, Nicaragua,

Mayo 16, de 2021

A. ASPECTOS RELEVANTES DE CONTROL INTERNO

1. FALTANTE EN CAJA GENERAL SIN DOCUMENTOS SOPORTES

CONDICIÓN:

Obtuvimos el estado de Situación Financiera al 31 de diciembre 2020 y al efectuar arqueo de caja general, resulto la siguiente diferencia de C\$ 15,000.00 por solicitud de anticipo sin documentos soportes y sin autorización, esta operación se registró en libro, pero no se encontró debidamente la documentación que soporte la operación, solicitud de anticipo, recibo de egreso, y rendición de cuenta.

CRITERIO:

Las normas de control interno establecen que:

Las operaciones de egresos de caja general deben contener la documentación soporte suficiente y pertinente, que permita demostrar el gasto efectuado y que cumpla con los requerimientos legales establecidos.

CAUSA:

La administración de la Cooperativa Flor de Pancasán R.L ha descuidado de poner en práctica y cumplimiento las Normas de control interno debido, a esto no hay una administración adecuada de los recursos de la entidad.

EFFECTO:

- Incumplimiento a lo establecido en el Control Interno
- Inadecuada administración de los recursos de la Cooperativa
- Las informaciones presentadas en los Estados Financieros de la Cooperativa no son confiables ni veraz.

RECOMENDACIÓN:

Sugerimos al Consejo de Administración dar cumplimiento a lo establecido en el control interno y así de esta manera les permita una adecuada administración de

los recursos financieros de la Cooperativa, además mayor eficacia y eficiencia en las operaciones.

COMENTARIO DEL AUDITADO:

La Administración manifestó que la diferencia se debe a falta de seguimiento, supervisión, revisión y cumplimiento a lo establecido en el Control Interno.

2 CONCILION BANCARIA SIN DOCUMENTOS ADJUNTOS

CONDICIÓN:

Al revisar las conciliaciones bancarias elaboradas de enero a diciembre 2020, no tienen adjuntos el auxiliar de banco, ni el estado de cuenta original, además no aparece el nombre, ni la firma de la persona que elaboro, reviso y autorizo.

CRITERIO:

El control interno de la Cooperativa no tiene procedimientos específicos sobre el manejo de cuentas bancarias, debido a que existe control interno, pero a nivel general, además no hay instructivo de cuenta en el área de contabilidad.

CAUSA:

No hay comparaciones de los registros de las operaciones de las cuentas de banco con el registro auxiliar.

Descuido del área de contabilidad ya que, porque no haya procedimientos establecido específicos en el área de banco, tiene la responsabilidad de llevar al día la contabilidad, tiene los conocimientos para realizar dicho procedimiento.

EFECTO:

Saldos no conciliados entre registro auxiliar de banco y los estados de cuenta.

RECOMENDACIÓN:

El presidente de la sociedad proponga ante la asamblea de socios la necesidad del diseño de los diferentes manuales específicos de cada área que carece la cooperativa que ayuden a su fortalecimiento organizativo y de control de la misma.

COMENTARIO DEL AUDITADO:

Debilidad parcialmente superada, hace falta Manuales específico en cada área de la cooperativa e instructivo de cuentas en el área de contabilidad.

ANEXO 13



COOPERATIVA FLOR DE PANCASAN R. L.
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2020
(En Córdoba)



Concepto	2020	2019
ACTIVOS		
ACTIVO CORRIENTE		
EFFECTIVO EN CAJA		
CAJA GENERAL	355,000.00	300,000.00
CAJA CHICA	10,000.00	10,000.00
EFFECTIVO EN BANCOS		
EFFECTIVO EN BANCO MONEDA NACIONAL	2,670,000.00	2,500,000.00
EFFECTIVO EN BANCO MONEDA EXTRANJERA	1,109,206.00	3,100,000.00
TOTAL EFFECTIVO CAJA Y BANCOS	NOTA# 3 4,144,206.00	5,910,000.00
CUENTAS Y DOC. POR COBRAR		
CUENTAS POR COBRAR A SOCIOS	829,592.60	750,000.00
CLIENTES NACIONALES	250,000.00	195,000.00
CUENTAS INCOBRABLES	300,000.00	350,000.00
OTRAS CUENTAS POR COBRAR	130,000.00	150,000.00
ANTICIPOS SUJETOS A RENDICION	125,000.00	150,000.00
CUENTAS POR COBRAR A EMPLEADOS	50,000.00	80,000.00
TOTAL CUENTAS Y DOC, POR COBRAR	NOTA# 4 1,684,592.60	1,675,000.00
CREDITOS		
CREDITOS HASTA 18 MESES	785,000.00	750,000.00
CREDITOS MAYORES A 18 MESES	1,705,550.00	1,800,000.00
CREDITOS REESTRUCTURADOS	620,000.00	700,000.00
CREDITOS VENCIDOS	460,000.00	350,000.00
TOTAL CREDITOS	NOTA# 5 3,570,550.00	3,600,000.00
INVENTARIOS		
INVENTARIOS TIENDA	2,700,000.00	2,600,000.00
PRODUCTOS TERMINADOS	1,150,000.00	1,175,000.00
INVENTARIO DE PRODUCCION EN PROCESO	1,123,000.00	1,675,000.00
TOTAL INVENTARIOS	NOTA# 6 4,973,000.00	5,450,000.00
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	14,372,348.60	16,635,000.00
ACTIVOS NO CORRIENTES		
TERRENOS	76,000.00	76,000.00
EDIFICIOS	886,858.99	886,858.99
DEPRECIACION DE EDIFICIOS	(526,946.61)	(482,278.11)
BIENES, MUEBLES Y EQUIPOS	1,228,515.26	1,139,944.35
DPERECIACION MUEBLES, BIENES Y EQUIPOS	(873,306.37)	(799,366.69)
EQUIPO DE TRANSPORTE	797,481.68	797,481.68
DEPRECIACION DE EQUIPO DE TRANSPORTE	(797,481.68)	(797,481.68)
TOTAL ACTIVOS NO CORRIENTES	NOTA# 7 791,121.27	821,158.54
TOTAL ACTIVOS	15,163,469.87	17,456,158.54
PASIVOS		
PASIVOS CORRIENTES		
PROVEEDORES Y ACREEDORES		
PROVEEDORES NACIONALES	1,519,206.00	4,335,000.00
CUENTAS POR PAGAR	1,800,000.00	1,600,000.00
OTRAS CUENTAS POR PAGAR	900,000.00	700,000.00
PRESTAMOS POR PAGAR	500,000.00	300,000.00
TOTAL PROVEEDORES Y ACREEDORES	NOTA# 8 4,719,206.00	6,935,000.00
RETENCIONES Y GASTOS ACOMULADOS POR PAGAR		
RETENCIONES POR PAGAR FISCALES Y MUNICIPALES	805,000.00	804,500.00
GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR	1,145,000.00	1,000,000.00
TOT. RETEN. Y GTS ACUM. POR PAGAR	NOTA# 9 1,950,000.00	1,804,500.00
TOTAL PASIVOS	6,669,206.00	8,739,500.00
PATRIMONIO		
CAPITAL SOCIAL	500,000.00	450,000.00
APORTACIONES	1,000,000.00	1,105,000.00
DONACIONES	400,000.00	620,658.08
RESERVAS LEGALES	906,500.00	991,000.00
UTILIDADES O PERDIDAS ACUMULADAS	1,471,863.87	1,450,000.46
UTILIDADES O PERDIDAS DEL PERIODO	4,215,900.00	4,100,000.00
TOTAL PATRIMONIO	NOTA# 10 8,494,263.87	8,716,658.54
TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO	15,163,469.87	17,456,158.54

Elaborado Por:

Revisado Por:

Autorizado Por:



COOPERATIVA FLOR DE PANCASAN R. L.
ESTADOS DE PERDIDAS Y GANANCIA
Del 1 al 31 de Diciembre 2020
(En Córdoba)



Concepto		2020	2019
INGRESOS			
INGRESOS POR VENTAS Y PRODUCTOS DE SERVICIOS			
VENTAS DE PRODUCTOS		8,500,000.00	9,405,000.00
VENTAS DE SERVICIOS		1,150,000.00	1,200,000.00
INTERESES Y COMISIONES		2,330,000.00	1,150,000.00
INTERESES DEVENGADOS POR FONDOS DE CREDITO		980,000.00	900,000.00
INGRESOS FINANCIEROS		169,000.00	250,000.00
INGRESOS EXTRAORDINARIOS		676,800.00	600,000.00
TOTAL INGRESOS POR VENTAS Y SERVICIOS	NOTA#9	13,805,800.00	13,505,000.00
COSTOS			
COSTOS DE VENTA		4,689,900.00	4,500,000.00
TOTAL COSTOS	NOTA#10	4,689,900.00	4,500,000.00
GASTOS			
GASTOS DE OPERACIÓN Y OPERATIVOS		4,900,000.00	4,905,000.00
TOTAL GASTOS	NOTA#11	4,900,000.00	4,905,000.00
UTILIDADES O PERDIDAS ANTES DE I.R.		4,215,900.00	4,100,000.00
UTILIDADES O PERDIDAS DESPUES DE I.R.		4,215,900.00	4,100,000.00

Elaborado Por:

Revisado Por:

Autorizado Por: