

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA, MANAGUA RECINTO
UNIVERSITARIO "CARLOS FONSECA AMADOR"
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS DEPARTAMENTO DE CONTADURIA
PÚBLICA Y FINANZAS



SEMINARIO DE GRADUACION PARA OPTAR AL TITULO DE LICENCIADO (A)
EN CONTADURIA PÚBLICA Y FINANZAS.

TEMA GENERAL:

METODOLOGIA PARA LA EVALUACION DEL RIESGO DE AUDITORIA DE
PEQUEÑAS Y MEDIANAS ENTIDADES

SUB TEMA: EVALUACION DE LA METODOLOGIA DE RIESGO DE AUDITORIA
DE ADQUISICIONES DE LA EMPRESA VIA SOL AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020

AUTORES

- BR. Francisco Javier Cano Morales
- BRA. Yahosca Junieth Cano Bellys
- BRA. Rosa Argentina Mayorga Hernández

TUTOR: Lic. Marlon Adolfo Chavarría Rayo

MANAGUA, 26 NOVIEMBRE DEL 2021

i. Dedicatorias.

Dedico el presente Trabajo a Dios y Padre Celestial, porque desde el inicio del camino fue él quien abrió puertas y supo guiarme y darme fuerzas para asirme de esta meta, a él la Gloria y Solo a él la Honra; por otra parte, dedico también este trabajo a mis Familiares, Compañeros y Docentes por aportar ese granito de arena que día a día fueron ayudándome e de una u otra forma, dándome ánimo para que pudiese culminar esta etapa de mi vida

Francisco Javier Cano Morales

Dedico este trabajo principalmente a Dios, por haberme dado la vida y permitirme el haber llegado hasta este momento tan importante de mi formación profesional. A mí por culminar mis estudios y no darme por vencida a pesar de las dificultades que tuve en mi camino. A mi madre, por ser el pilar más importante y por demostrarme siempre su cariño y apoyo. Terminar esta tesis no hubiera sido posible sin el apoyo profesional de mi tutor el Licenciado Marlon Adolfo Chavarría Rayo quien con paciencia y conocimiento encamino nuestro trabajo para así culminarlo con éxito

Yahosca Junieth Cano Bellys

Gracias a Dios porque me dio la fortaleza y la sabiduría necesaria para lograr este objetivo propuesto.

La dedicatoria de la culminación de mis estudios es dedicada a mi madre porque ella es la que siempre ha estado en todo momento, gracias a ella es que he logrado llegar al cumplimiento de mi objetivo.

Esta culminación de estudios ha sido una gran bendición porque Dios me ha dado la sabiduría día a día y principalmente porque en mi vida la persona más importante en mi vida, mi madre, es por ello que ella se merece esta dedicatoria.

Rosa Argentina Mayorga Hernández

ii. Agradecimientos

Agradezco Principalmente a Dios por ser mi ayudador por excelencia, por ser dador de Vida y el que a su tiempo sabe recompensar a cada uno según sus obras, por dar esfuerzo al cansado y multiplicar las fuerzas aun cuando no se tiene ninguna. Agradezco a mi madre por ser esa lumbrera que desde niño alumbró aun los días más oscuros, a mi esposa por brindarme apoyo incondicional y por estar conmigo lado a lado a pesar de las dificultades que se presentan en la vida y agradezco a mi hijo por ser la razón de darlo todo y el motor que me impulsa día a día a no darme por vencido.

Francisco Javier Cano Morales

Agradezco a Dios que sin él no tendría la fuerza para culminar esta etapa muy importante de mi vida, a mi madre que a pesar de todo ella siempre está conmigo. También le agradezco a mi esposo, que de una manera especial me ha dado fuerza y apoyo en mis momentos difíciles. También quiero agradecer a mi hija, que, aunque no lo sabe, me ilumina de una manera muy especial.

Yahosca Junieth Cano Bellys

A través de este escrito quiero dar gracias a Dios por haberme permitido llegar en este punto de mi vida, el cual lograr la culminación de una de mis metas propuestas, el cual es la finalización de mi carrera de contaduría pública y fianzas

También quiero dar gracias a mi familia especialmente a mi madrecita que siempre me ha apoyado en todo momento, siendo mi guía y fortaleza.

Rosa Argentina Mayorga Hernández

iii. Carta Aval

03 enero de 2022

Msc. Ada Ofelia Delgado Ruz

Director del Departamento de Contaduría Pública y Finanzas

Facultad de Ciencias Económicas

UNAN-Managua

Su despacho

Estimada maestra Delgado:

Remito el informe final de Seminario de Graduación del segundo semestre de 2021, con el tema general: **Metodología para la evaluación del riesgo de auditoría de pequeñas y medianas entidades**. Y sub tema: **Evaluación de la metodología de riesgo de auditoría de adquisiciones de la empresa vía sol al 31 de diciembre de 2020**. Presentado por el Br. Francisco Javier Cano Morales, Carnet **09211013** Bra. Yahosca Junieth Cano Bellys, Carnet **17203533** y Bra. Rosa Argentina Mayorga Hernández, Carnet **17206382** para optar al título de Licenciados en Contaduría Pública y Finanzas.

Este informe final cumple los requerimientos establecidos en la Normativa para Las Modalidades de Graduación como formas de Culminación de Estudios, de la UNAN-Managua.

Saludos.

Msc. Marlon Adolfo Chavarría Rayo

Tutor

iv. Resumen

La evaluación de riesgo de Auditoría no es más que la identificación de los distintos factores y clasificación de los riesgos. Esto permite concentrar la labor de auditoría en el área de mayor riesgo y verificar la operatividad del sistema de control interno.

El propósito fundamental del presente trabajo, es aplicar la metodología para la evaluación del riesgo de auditoría de adquisiciones con base en las Normas Internacionales de Auditorías (NIA), mediante la elaboración de caso práctico

En pro de completar la misión mencionada en párrafo que antecede, hemos analizando la base legal de las adquisiciones en las Pequeñas y Medianas Entidades en Nicaragua; así mismo, explicaremos la metodología para evaluación del riesgo de auditoría de las cuentas contables relacionadas con el proceso de Adquisiciones en Pequeñas y Medianas Entidades con base en las Normas Internacionales de Auditorías (NIA); Por otra parte realizaremos un resumen de las NIIF PARA LAS PYMES relacionadas con la contabilización de las adquisiciones en Pequeñas y Medianas Entidades.

Lo anterior descrito con el propósito de adquirir el conocimiento necesario para poder Aplicar la metodología para evaluación del riesgo de auditoría de adquisiciones mediante la elaboración de la evaluación del riesgo de auditoría en la Ferretería VIA SOL.

v. Índice

INDICE

i.	Dedicatorias.....	i
ii.	Agradecimientos.....	ii
iii.	Carta Aval.....	iii
iv.	Resumen	iv
v.	Índice.....	v
I.	Introducción	1
II.	Justificación	2
III.	Objetivos.....	3
	3.1 Objetivo General.....	3
	3.2 Objetivos Específicos.....	3
IV.	Desarrollo del Subtema	4
	4.1 Marco legal	4
	4.1.1 Tipos de contrataciones que regula la ley737	6
	4.2 Marco conceptual	7
	4.2.1 Adquisiciones:	7
	4.2.2 Bienes y Servicios	8
	4.2.3 Área de Adquisiciones:	9
	4.2.4 Planificación de las Adquisiciones:	10
	4.2.5 Proceso de Adquisiciones:	11
	4.2.6 Políticas de Adquisiciones:	12

V. Metodología para evaluación del riesgo de auditoría de Adquisiciones para Pequeñas y Medianas Entidades	13
5.1 Evaluación de riesgo según Normas Internacionales de Auditoría.	15
5.2 Control Interno	18
5.2.1 Componentes y Principios Evaluación de Riesgos	20
5.2.2 Relación entre Objetivos y Componentes.....	22
5.3 Métodos de evaluación del sistema de control interno.	23
VI. Contabilidad de adquisiciones bajo la Normativa NIIF PARA LAS PYME	24
6.1 Marco Contables	25
6.2 Contabilidad de Adquisiciones.....	25
6.2.1 Costo Histórico	26
6.2.2 Costos de inventarios.	26
6.2.3 Costo de los inventarios para un prestador de servicios	27
6.2.4 Costos de adquisición	27
6.2.5 Costos de Transformación:	28
6.2.6 Costos indirectos variables	28
6.2.7 Sistemas de medición de costos.....	28
6.3 Políticas de Reconocimiento y Medición	31
6.3.1 Valor Neto Realizable:	31
6.4 Propiedad de Inversión (SECCION 16).....	33
6.4.1 Medición en el Reconocimiento Inicial (Sección 16.5).....	33
6.4.2 Información a Revelar (Sección 16.10).....	33
6.5 Según la SECCION 7: ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO	34
6.5.1 Actividades de inversión (sección 7.5).....	34
6.5.2 Valor razonable según la NIIF 11.	35
6.6 Propiedades, Planta y Equipo (Sección 17)	36

6.6.1 Medición en el momento del reconocimiento	36
6.6.2 Componentes del costo (17.10)	36
6.6.3 Medición del costo 17.13	37
6.6.4 Modelo del costo (17.15A).....	37
6.7 Proceso de Adquisiciones	37
VII. Caso Práctico.	38
VIII. Conclusión.....	53
IX. Bibliografía	55
ANEXO.....	53

I. Introducción

“La **Auditoría** es como el examen de la información por una tercera persona distinta de quien la preparó y del usuario, con la intención de establecer su veracidad; y el dar a conocer los resultados de este examen, con la finalidad de aumentar la utilidad de tal información para el usuario.” (Porter, 1983).

Esta investigación está enfocada en el desarrollo de una auditoria basada en riesgos, al área de adquisiciones, conforme las Normas Internacionales de Auditoria (NIAS) a la **Ferretería VIA SOL**, para alcanzar esta meta, investigamos el procedimiento para desarrollar un proyecto de auditoría.

También analizamos el marco legal, procesos y procedimientos internos de adquisiciones aplicables a la entidad auditada, para verificar el grado de cumplimiento de esas normas y procedimientos; para desarrollar la planificación de la auditoria.

Es importante establecer las responsabilidades del auditor al realizar una auditoría y los objetivos que esta persigue, es por esto que analizamos las normas de auditoría aplicables a la fase de evaluación de riesgos de la auditoria hasta la preparación de la estrategia y plan detallados de auditoría.

Revisamos el Marco Conceptual del Control Interno, emitido por el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission en 2013, para realizar la evaluación del riesgo de control conforme lo establecido en la NIA 315.

También revisamos las Normas Internacionales de Información Financiera para PYME que es el marco contable con el que Ferretería VIA SOL prepara sus estados financieros.

II. Justificación

La finalidad del presente tema investigativo es presentar de manera ilustrativa la metodología a utilizar en la evaluación del riesgo de auditoría en el área de adquisiciones de la empresa FERRETERIA VIA SOL.

El propósito de este trabajo investigativo es diseñar la estrategia y plan detallado de auditoría con base en Normas Internacionales de Auditoría (NIA), el propósito de la auditoría es determinar si la Ferretería VIA SOL cumple las NIIF para PYMES en sus registros contables relacionados con el flujo de operaciones del área de adquisiciones.

Consideramos que los resultados de esta investigación serán de utilidad para futuros investigadores que tengan el propósito de proveer a los nuevos auditores guías para el desarrollo de una auditoría apegada a las Normas Internacionales de Auditoría.

Además, la información y caso práctico pueden ser de utilidad para profesores y alumnos de la materia de auditoría, al poder contar con información real de una empresa nicaragüense y el proceso que fue seguido para planificar su auditoría.

III. Objetivos

3.1 Objetivo General

Metodología para la evaluación del riesgo de auditoría de adquisiciones con base en las Normas Internacionales de Auditorías (NIA), mediante la elaboración de caso práctico

3.2 Objetivos Específicos

- 1) Determinar la base legal de las adquisiciones en las Pequeñas y Medianas Entidades en Nicaragua
- 2) Explicar la metodología para evaluación del riesgo de auditoría de las cuentas contables relacionadas con el proceso de Adquisiciones en Pequeñas y Medianas Entidades con base en las Normas Internacionales de Auditorías (NIA)
- 3) Analizar las NIIF PARA LAS PYMES relacionadas con la contabilización de las adquisiciones en Pequeñas y Medianas Entidades.
- 4) Aplicar la metodología para evaluación del riesgo de auditoría de adquisiciones mediante la elaboración de evaluación del riesgo de auditoría en la Ferretería VIA SOL.

IV. Desarrollo del Subtema

4.1 Marco legal

Conforme la NIIF PARA LAS PYMES (sección 1). Las pequeñas y medianas entidades son entidades que:

- (a) no tienen obligación pública de rendir cuentas; y
- (b) publican estados financieros con propósito de información general para usuarios externos. *Consejo de normas internacionales de contabilidad (JULIO 2009) NIIF para PYME (pp. 14.)*

Una empresa es una organización dedicada a actividades o consecución de fines económicos y comerciales para satisfacer las necesidades de bienes o servicios. En Nicaragua, la Ley 645 clasifica a las entidades en función de criterios que brindan una caracterización acorde a su tamaño, condición y ámbito de operación.

La Ley 645 hace referencia a tres tamaños: Micro Entidades, Pequeñas Entidades y Medianas Entidades (MIPYME) estas operan como persona natural o jurídica, en los diversos sectores de la economía, siendo en general empresas manufactureras, industriales, agroindustriales, agrícolas, pecuarias, comerciales, de exportación, turísticas, artesanales y de servicios, entre otras.

La clasificación de Micro, Pequeña o Mediana Empresas se hará conforme a los parámetros establecidos en la Ley 645. **Ley de Promoción, Fomento y Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME)**. Tomando en cuenta tres variables: (1) Número Total de Trabajadores, (2) Activos Totales en córdobas y (3) Ventas Totales Anuales. Estos tres valores son ponderados, es decir, tiene un peso que, al combinarse entre ellos, determina en que categoría será clasificada la empresa.

TABLA N° 1 CLASIFICACIÓN DE LAS PYMES

Las variables para clasificación de la empresa se basan en el siguiente cuadro:

VARIABLES			MICRO	PEQUEÑA	MEDIANA
Número total de Trabajadores			1 a 5	6 a 30	31-100
Activos Totales (córdobas)			Hasta 200.0 miles	Hasta 1.5 millones	Hasta 6.0 millones
Ventas	Totales	Anuales	Hasta 1 millón	Hasta 9 millones	Hasta 40 millones
(córdobas)					

Fuente: Ley 645

La ley 645, Ley De Promoción, Fomento Y Desarrollo De La Micro, Pequeña Y Mediana Empresa Ley MIPYME son las que operan como persona natural o jurídica, en los diversos sectores de la economía, siendo en general empresas manufactureras, industriales, agroindustriales, agrícolas, pecuarias, comerciales, de exportación, turísticas, artesanales y de servicios, entre otras.

MIFIC es el órgano rector de la Ley es el Ministerio de Fomento, Industria y Comercio.

Las pequeñas, medianas y grandes empresas en Nicaragua no tienen una ley que regule sus procesos de adquisiciones.

Para la realización de esta investigación decidimos usar como marco de referencia la Ley 737, Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público", publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 213 y 214, del ocho y nueve de noviembre del año dos mil diez.

Esta ley y su reglamento, establecen una serie de principios que todas las instituciones públicas y los proveedores de bienes, servicios y obras, deben tener presente al momento de presentar una oferta en un procedimiento de contratación citados en el artículo 6. Estos principios son:

- Principio de eficiencia.
- Principio de publicidad.
- Principio de transparencia.
- Principio de igualdad y de libre competencia.
- Principio de vigencia tecnológica
- Principio de control
- Principio del debido proceso:
- Principio de integridad

Queremos hacer énfasis en el principio de integridad ya que este es de suma importancia en el procedimiento de contratación administrativa, porque incluye todos los principios antes mencionados. La Ley es respetuosa en su ejecución ya que todo el actuar, tanto de los funcionarios de las entidades públicas, así como de los proveedores, deben sentirse representados a través de las prácticas de las buenas

costumbres y los valores humanos, de tal manera que todos los actores tengan igualdad de derechos y al mismo tiempo conozcan y pongan en prácticas sus obligaciones.

En resumen estos principios señalados tienen como finalidad garantizar que los organismos y entidades del sector público realicen las contrataciones administrativas con la calidad requerida, en forma oportuna y a precios o costos adecuados; y servirán también de criterio interpretativo para resolver las cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de la presente Ley y el Reglamento, como parámetro para la actualización de los funcionarios y para suplir los vacíos en la presente ley y en el reglamento.

4.1.1 Tipos de contrataciones que regula la ley 737

El artículo tal de ley en mención nos enumera los tipos de licitaciones para el sector público las cuales se detallan a continuación

1. Por Licitación: Los tipos de procedimientos de licitación son los siguientes:
 - a) **Licitación Pública**: Es el procedimiento que debe observarse para la selección del contratista particular en aquellas contrataciones que superen los tres millones de córdobas (C\$ 3, 000,000.00). El número de oferentes o licitadores es ilimitado, dado que pueden concurrir a ella todas aquellas personas naturales o jurídicas que, de acuerdo a las normas vigentes, estén en condiciones de presentarse a la licitación.
 - b) **Licitación Selectiva**: Es el procedimiento que debe observarse para la selección del contratista particular en aquellas contrataciones cuyos montos sean superiores a quinientos mil córdobas (C\$500,000.00) y hasta tres millones de córdobas (C\$3, 000,000.00).
2. Contratación Simplificada: Es el procedimiento que, con independencia del monto, debe observarse para la selección del contratista particular en aquellas situaciones taxativamente señaladas por la presente Ley, de cuya ocurrencia se dejará constancia en el acto administrativo de inicio en el que se declare motivadamente la procedencia de la causal respectiva. En todo caso la contratación respectiva se hará en condiciones de mercado, de lo que se dejará constancia escrita y firmada por el máximo responsable de la entidad. Los contratos celebrados serán públicos, en los términos que señale el Reglamento de esta Ley.

Las características de la Contratación Simplificada que se desee realizar, se publicarán conforme lo que establezca el Reglamento de la presente Ley.

3. Contrataciones Menores: Es el procedimiento administrativo que debe observarse para la selección del contratista particular en aquellas contrataciones de obras, bienes o servicios generales, que no superen el monto de quinientos mil córdobas (C\$500,000.00), el procedimiento para esta modalidad lo establecerá el Reglamento de esta Ley.

4. Por Concurso: Siendo el tipo de procedimiento por concurso el siguiente:
Concurso para la Selección de Consultores: Es el procedimiento que debe observarse para la selección de firmas consultoras o consultores individuales, indistintamente del monto estimado para la contratación. Las calificaciones técnicas, profesionales o empresariales de los participantes, de los equipos de trabajo y de las ofertas técnicas cuando se requieran, determinarán la adjudicación. El precio no constituirá el factor determinante para comparar las ofertas.

Así, para contratar con organismo o entidades del sector público, cualquiera que sea el procedimiento de contratación, los oferentes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener capacidad para obligarse y contratar, conforme al derecho común;
- b) No estar incurso en ninguna situación de prohibición o inhabilitación;
- c) No encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación;
- d) No encontrarse en interdicción judicial;
- e) Estar registrado en el registro de proveedores.

4.2 Marco conceptual

4.2.1 Adquisiciones:

Definición técnica: La adquisición es el acto de obtener algún producto o servicio mediante una transacción. Esto exige que el demandante realice una orden de compra y que el **pago** sea aceptado por el ofertante. (Guillermo Westreicher, 24 de mayo, 2018)

4.2.2 Bienes y Servicios

➤ Definición de Bienes

Para efectos de entendimiento del presente trabajo nos permitimos conceptualizar las adquisiciones como el proceso de adquirir bienes y servicios los cuales, según ley 737 Ley de contrataciones Administrativas Del Sector Publico; de conformidad con el artículo 2 en su literal b indica que estos son:

“Aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, respecto de sus funcionalidades básicas, con independencia de sus características accesorias, y que son ofrecidos en el mercado en condiciones equivalentes para quien los solicite”. (Ley 737 Ley de contrataciones Administrativas Del Sector Publico, Arto. No. 2, Literal B)

En términos económicos, un bien es un elemento tangible o material destinado a satisfacer alguna necesidad del público. Además, puede ser adquirido en el **mercado** a cambio de una **contraprestación**. (Javier Sánchez Galán, 07 de febrero, 2016)

Generalmente, los bienes cuentan con un valor económico propio, lo que hace que a su vez sean susceptibles de ser valorados en términos monetarios. En otras palabras, se les atribuye un **precio de adquisición** en el mercado.

En economía, un bien es un objeto tangible o intangible que posee valor económico y es producido con el fin de satisfacer una determinada necesidad o deseo. Por ejemplo: un automóvil, un anillo, una casa.

Los bienes se encuentran presentes en el mercado económico y pueden ser adquiridos por los miembros de una sociedad. Pueden ser intercambiables por dinero (compra o venta) o por otros bienes (intercambio o canje). Los bienes son escasos y limitados. El valor de un bien puede variar con el tiempo. (Enciclopedia de Ejemplos (2019).

Definición de Servicios

Un servicio, en el ámbito económico, es la acción o conjunto de actividades destinadas a satisfacer una determinada necesidad de los clientes, brindando un producto inmaterial y personalizado.

Por otro lado, al ser los servicios principalmente intangibles o no materiales un

consumidor no los puede poseer. Un claro ejemplo de este tipo serían los servicios de atención al cliente, habituales en grandes marcas.

Estos bienes y servicios se reconocen como activos de la empresa ya que cumplen con la definición de que nos entrega el marco conceptual de las Normas internacionales de Información financieras para las NIIF PARA LAS PYMES. No obstante, Con la definición del Marco Conceptual de las NIIF y la sección 2 de la NIIF PARA LAS PYMES, queda demostrado que el concepto de activo aprendido bajo los Principios Contables Generalmente Aplicados (PCGA) anterior, respecto, a que los activos son “bienes y servicios propiedad de la entidad”, ha quedado relegado a segundo término y no podemos continuar estudiando bajo estos principios.

Activos

Los activos representan recursos controlados económicamente por la entidad como resultado de sucesos pasados, que la entidad espera obtener de esos beneficios o rendimientos económicos en el futuro, para contribuir directa o indirectamente en la generación del flujo de efectivo y de otros equivalentes al efectivo de la entidad. Al determinar la existencia de un activo, el derecho de propiedad no es esencial. Así, por ejemplo, una propiedad mantenida en arrendamiento es un activo si la entidad controla los beneficios que se espera que fluyan de la propiedad. (Sección 2,15 y 2,20 de la NIIF PARA LAS PYMES).

4.2.3 Área de Adquisiciones:

Las Áreas de Adquisiciones son el enlace entre el Órgano Rector con las unidades administrativas que la integran y con los proveedores en lo que corresponda al desarrollo de los procesos de contratación. Son responsables de la aplicación de los principios, normas y procedimientos que regulan la contratación administrativa, así como de las políticas, lineamientos y directrices que sean establecidos por el Órgano Rector. (Ley 737. Art. 27).

El Departamento de Adquisiciones se encarga de coadyuvar en la consecución y logro de los objetivos y metas institucionales, a través de la adquisición de bienes y productos de procedencia nacional y extranjera, vigilando la

debida observancia de las leyes, normas y reglamentos aplicables en el ámbito de su competencia.

Las Áreas de Adquisiciones tienen como funciones operativas principales:

- a) Planificar, monitorear, evaluar y mejorar los procesos de las contrataciones de la Entidad u Organismo en forma continua, de conformidad con la Ley y el presente Reglamento.
- b) Ejecutar y dar seguimiento a los procedimientos de contratación, comprendiendo entre otros el registro, procesamiento, almacenamiento y distribución de la información de los procesos y procedimientos de las contrataciones administrativas.
- c) Administrar los recursos del Área de Adquisición para garantizar el cumplimiento de los objetivos, programas y planes propuestos.
- d) Todas las demás que le sean asignadas por la Dirección Superior de la Institución donde funcione a través de los Manuales de Organización y Funciones y conforme las directrices que emita la Unidad Normativa. (Ley 737. Art. 29)

4.2.4 Planificación de las Adquisiciones:

La planificación de las Contrataciones debe ser coherentes con la planificación estratégica de la propia entidad contratante y responder a los objetivos estratégicos, misión y visión de la misma en función de los cuales se programarán y efectuarán las adquisiciones y contrataciones de la misma.”. (Ley 737 Ley de contrataciones Administrativas Del Sector Publico, Arto. No. 49)

Es una herramienta que sirve para:

- Para identificar y justificar el valor total de recursos requeridos (bienes, servicios y obras) por la entidad para compras y Contratación en un período de tiempo determinado.
- Como referente inicial para evaluar el nivel de ejecución del presupuesto.
- Para pronosticar la demanda de bienes y servicios de la entidad durante el año referido en el Plan.

Para la elaboración del Programa Anual de Contrataciones, cada una de las

dependencias de la Entidad determinará, dentro del plazo señalado por el Titular de la Entidad o la máxima autoridad administrativa, según corresponda, sus requerimientos de bienes, servicios y obras, en función de sus metas, señalando la programación de acuerdo a sus prioridades.

El Programa Anual contendrá, por lo menos, la siguiente información:

- ✓ El objeto de la contratación.
- ✓ La descripción general de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar, con indicación de la cantidad en caso de ser posible.
- ✓ Presupuesto estimado.
- ✓ El tipo de proceso que corresponde.
- ✓ La fuente de financiamiento.
- ✓ Tipo de moneda.
- ✓ La fecha probable de la convocatoria.
- ✓ Aplica a los Tratados de Libre Comercio que cuenten con un Capitulo de Compras, conforme umbral, bien, obra o servicio.

(Reglamento a la Ley 737 Ley de contrataciones Administrativas Del Sector Publico, Arto. No. 56)

4.2.5 Proceso de Adquisiciones:

El proceso de adquisición se le considera al conjunto de actividades para seleccionar proveedores, establecer términos y condiciones, así como negociar contratos. Podemos ubicar al proceso de adquisiciones como un ciclo completo. Este es conocido como de la compra al cobro o en inglés se le conoce como Procure to Pay Cycle.

Los pasos que implica este proceso son los siguientes:

- Identificación del requerimiento
- Realizar orden de compra
- Solicitar autorización de la orden de compra
- Aprobación de la orden de compra
- Identificar proveedores
- Resolver dudas de las cotizaciones

- Negociación
- Seleccionar proveedor
- Enviar orden de compra a proveedor
- Acordar entrega
- Recibir productos o servicios
- Registrar factura
- Pagar al proveedor

Softgrade (6 de Julio 2020); <https://softgrade.mx/ebook-compras-y-adquisiciones/>

Estos pasos pueden cambiar de acuerdo al tipo de organización, sin embargo, tener un proceso definido es crítico independiente del tipo o tamaño de organización de la que se trate.

4.2.6 Políticas de Adquisiciones:

Las políticas son pautas que generan las empresas para determinar cuáles serán las condiciones, los plazos de pago, y los proveedores que tendrá la empresa, entre otros criterios, que serán aplicados al momento en que la organización proceda a la adquisición de productos para sus operaciones habituales. Las pautas que deben seguir las políticas de compras son las siguientes:

- Tener continuidad en el abastecimiento de la empresa
- Evitar la duplicación de pedidos, reducir o eliminar los desperdicios, evitar tener productos obsoletos para malas gestiones de compras
- Mantener los niveles de calidad de los productos
- Seleccionar adecuadamente a los proveedores de la empresa
- Solicitar el envío de muestras antes de realizar la orden de pedido
- Analizar si se acepta o no una nueva lista de precios
- Realizar visitas periódicas a la competencia
- Negociar descuentos y condiciones de pago
- Visitar de manera frecuente los depósitos de la empresa
- Realizar previsiones en la demanda para parametrizar cuando se compra
- Verificar que se cumplan las órdenes de compra emitidas

- Renegociar los servicios que prestan los proveedores
- Aplicar estrategias que sean de utilidad en la gestión de lo que compra la empresa

(Gestion.org)<https://www.gestion.org/equipos-por-fases/>

V. Metodología para evaluación del riesgo de auditoría de Adquisiciones para Pequeñas y Medianas Entidades

La adquisición es una de las actividades más importantes de las organizaciones, puesto que impactan la estrategia, el rendimiento operativo y la gestión de riesgos, entre otros aspectos. En relación con este tema, los auditores son actores clave en el proceso, al proporcionar la garantía de que las prácticas de las áreas de compras fomentan el acceso, la competencia y la equidad a diferentes proveedores y terceros.

Algunas de las responsabilidades de los auditores son identificar e informar rápidamente sobre actividades engañosas, así como proporcionar recomendaciones que fortalezcan los controles internos. Por ello, los auditores deben estar atentos a las señales de alerta en las actividades de adquisiciones que pueden conducir a pérdidas financieras significativas para la organización. (Iván Rodríguez, 2021)

La evaluación de riesgos es una herramienta indispensable en la actividad preventiva, mediante la cual se obtiene la información precisa para determinar las decisiones apropiadas en orden a adoptar las medidas necesarias de prevención y su planificación, estableciendo las prioridades correspondientes.

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

Todas las entidades, independientemente de su tamaño, estructura, naturaleza o tipo de actividad enfrentan riesgos en todos los niveles de sus organizaciones. Los riesgos afectan la habilidad de la entidad para sobrevivir y no hay una manera práctica de reducir los riesgos a cero.

La entidad debe establecer los mecanismos necesarios para identificar, analizar y tratar los riesgos correspondientes. El mundo de los negocios es un mundo de riesgo. Cualquier entidad debe determinar cuáles son los niveles de riesgo aceptables y tratar de evitar que los riesgos sobrepasen esos límites.

Como mecanismo para minimizar los riesgos, hay que determinar los objetivos. La determinación de objetivos forma parte del proceso de gestión de las entidades y es una condición indispensable para establecer un elemento fundamental del control interno. Cada entidad debe determinar sus objetivos, sus puntos fuertes y débiles y las oportunidades y amenazas del entorno, los cuales debidamente combinados conducen al plan estratégico, el que identificará los factores de éxito o condiciones previas para que la entidad consiga sus objetivos.

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

- Falta/ debilidad de controles
- Falta de políticas y procedimientos, falta de apego por parte del personal
- Documentación confusa
- Alteración de información
- Falta de supervisión a las operaciones
- Conflictos de interés

Para contar con una adecuada metodología de análisis para la gestión de riesgos, es importante determinar cuáles son los posibles eventos que se pueden presentar, contar con un plan de acción que permita mitigarlos o disminuirlos y si es posible eliminarlos. Diseñar un mapa de riesgos y contar con indicadores que ayuden en la ejecución de la estrategia.

Los riesgos de auditoría estarán influenciados por:

- La probabilidad de que los sistemas de administración, registros y control estén influenciados por errores o irregularidades.
- La probabilidad de que las pruebas de auditoría no sean suficientes para identificar los errores o irregularidades que puedan existir.
- La materialidad o importancia relativa de los errores e irregularidades.
- Que la muestra de auditoría no haya sido seleccionada adecuadamente. Cuando la aplicación de procedimientos de auditoría diseñados a partir de las evaluaciones del riesgo, indica la posible existencia de irregularidades, fraude o error, el auditor deberá considerar el efecto potencial sobre los aspectos sujetos de auditoría y en el informe respectivo.

5.1 Evaluación de riesgo según Normas Internacionales de Auditoría.

El objetivo principal de la **NIA 330** es brindar una guía sobre la forma cómo los auditores deben obtener evidencia suficiente y apropiada con respecto a los riesgos evaluados de incorrección material por medio del diseño e implementación de respuestas apropiadas a esos riesgos. Una adecuada evaluación del riesgo es el núcleo principal del proceso de auditoría tanto es así que la **NIA 315** y la **NIA 330** declaran que se requiere que el auditor obtenga una comprensión de los riesgos claves o significativos, relevantes para los estados financieros.

Resulta de gran importancia que los auditores realicen procedimientos sustantivos y pruebas de controles con el fin de hallar posibles errores materiales; cabe aclarar que las pruebas de control suelen ser pruebas breves, rápidas y que generan una respuesta directa de la eficiencia operativa de los controles establecidos y si estos mitigan o reducen el riesgo, confirmando un adecuado funcionamiento del control interno o en caso contrario evidenciar que el control interno no está funcionando satisfactoriamente. Respecto a los procedimientos sustantivos, al ser más extensos en su ejecución requieren de más tiempo, lo que indica que es necesario realizar una auditoría más detallada.

La **NIA 330** enumera las siguientes respuestas generales que los auditores pueden utilizar para afrontar los riesgos evaluados de incorrección material a nivel

de estado financiero:

- Enfatizando al equipo auditor la necesidad de mantener el escepticismo profesional.
- Asignar personal con más experiencia, personas con habilidades especiales o utilizar expertos.
- Proporcionar más supervisión.
- Incorporar elementos adicionales de imprevisibilidad en la selección de procedimientos de auditoría adicionales a realizar.
- Realizar cambios generales en la naturaleza, oportunidad o alcance de los procedimientos de auditoría.

Las Normas de auditoría que tratan acerca del tema de “riesgos”, les recuerdan constantemente a los auditores de estados financieros la necesidad de aplicar su juicio profesional al evaluar los riesgos y la estructura de control interno como principio básico para decidir qué procedimientos de auditoría aplicar, así como la oportunidad y alcance de los mismos.

Una de las inquietudes del auditor externo durante el proceso de una auditoría de estados financieros es identificar los riesgos de error importante o significativo, que pudieran existir en los estados financieros sujetos a examen, originados por una acción fraudulenta o debido a error. El entorno en que operan las empresas y los procesos con los que lo hacen, presentan riesgos que pueden causar distorsiones (errores) en los estados financieros sujetos a auditoría, por lo que el auditor externo tiene la tarea de, al menos, realizar las siguientes actividades:

- Identificar riesgos.
- Evaluar su susceptibilidad a distorsiones (errores) en la información financiera, incluyendo errores o fraudes.
- Evaluar las medidas (controles) que la empresa ha puesto a funcionar para minimizar los riesgos.
- Diseñar procedimientos de auditoría que pongan a prueba esas medidas, para aprovecharlas y que los demás procedimientos a aplicar, con posterioridad, se

realicen a la luz de combinaciones de riesgos bajos, en los que se apoye la confianza profesional.

5.1.1 Proceso de evaluación de riesgos.

Se investigará y entenderá si la entidad tiene establecido un proceso para: identificar los riesgos de negocio que son relevantes para el logro de los objetivos de la información financiera; estimar la importancia de los riesgos; evaluar la probabilidad de su ocurrencia, y decidir sobre las acciones a seguir para hacer frente a esos riesgos.

Cuando una entidad ha establecido un proceso de evaluación de riesgos, el auditor obtendrá una comprensión de dicho proceso, así como de los resultados logrados. Si no tiene establecido un proceso de evaluación de riesgos o si no cuenta con un proceso adecuado, el auditor discutirá con la administración de la entidad si los riesgos de negocio, que son relevantes para los propósitos de su información financiera, han sido identificados y cómo fueron tratados. El auditor evaluará si la ausencia de un proceso de evaluación de riesgos documentado es el apropiado en las circunstancias o representa una debilidad importante en la estructura de control interno de la entidad.

Para los fines de la información financiera, la NIA 315 establece que el proceso de valoración del riesgo por la entidad incluye el modo en que la administración identifica los riesgos de la empresas y que son relevantes para la preparación de los estados financieros de conformidad con el marco de información financiera aplicable a la entidad, estima su significatividad, valora su probabilidad de ocurrencia y toma decisiones con respecto a las actuaciones necesarias para darles respuesta y gestionarlos, así como los resultados de todo ello. Por tanto, como, por ejemplo, el proceso de valoración del riesgo por la entidad puede tratar el modo en que la entidad considera la posibilidad de que existan transacciones no registradas o identifica y analiza estimaciones significativas registradas en los estados financieros.

Los riesgos pueden surgir o variar debido a circunstancias como las siguientes:

- Cambios en el entorno operativo. Los cambios en el entorno regulatorio u operativo pueden tener como resultado cambios en las presiones competitivas y riesgos significativamente distintos.
- Nuevo personal. El nuevo personal puede tener una concepción o interpretación diferente del control interno.
- Sistemas de información nuevos o actualizados. Los cambios rápidos y significativos en los sistemas de información pueden modificar el riesgo relativo al control interno.
- Crecimiento rápido de la empresa. Una expansión significativa y rápida de las operaciones puede poner a prueba los controles e incrementar el riesgo de que éstos dejen de funcionar.
- Nueva tecnología. La incorporación de nuevas tecnologías a los procesos productivos o a los sistemas de información puede cambiar el riesgo asociado al control interno.
- Nuevos modelos de negocio, productos o actividades. Iniciar áreas de negocio o transacciones con las que la entidad tiene poca experiencia puede introducir nuevos riesgos asociados al control interno.
- Reestructuraciones empresariales. Las reestructuraciones pueden venir acompañadas de reducciones de plantilla y de cambios en la supervisión y en la segregación de funciones que pueden cambiar el riesgo asociado al control interno.
- Expansión de las operaciones en el extranjero. La expansión o la realización de operaciones en el extranjero trae consigo nuevos riesgos, a menudo excepcionales, que pueden afectar al control interno; por ejemplo, riesgos adicionales o diferentes en relación con transacciones en moneda extranjera.
- Nuevos pronunciamientos contables. La adopción de nuevos principios contables o la modificación de los principios contables puede tener un efecto en los riesgos de la preparación de estados financieros. [Ruiz Velázquez Roberto. \(2013\)](#)

5.2 Control Interno

El control interno permite observar la eficiencia y eficacia de las operaciones y la confiabilidad de los registros, por lo que es un aspecto relevante en la gestión

empresarial. Al respecto, la NIA 315 define el sistema de control interno así:

Es el proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la finalidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

De conformidad a la NIA 315, el auditor enfrenta por lo general, tres tipos de riesgos en la representación de los estados financieros, de cumplimiento y operativos. Estos complican la tarea de una evaluación, ya que de ellos se desprenden otros riesgos asociados.

Riesgo Inherente: Es la posibilidad de que el saldo de una cuenta o una clase de transacciones por su propia naturaleza, contenga errores de importancia relativa, individualmente o en conjunto.

Riesgo de Control: Es la posibilidad de que el sistema de control interno de una compañía no prevenga o detecte, y corrija oportunamente, un error significativo.

Riesgo de Detección: Es el riesgo de que los procedimientos de auditoría no detecten un error material o de importancia relativa.

Es de vital importancia para toda empresa y esto no excluye la entidad a la que pretendemos auditar, contar con manuales y procesos que proporcionen un grado de seguridad razonable respecto al logro de sus objetivos y por esto, es de vital importancia hacer un breve análisis del marco integrado de control interno COSO 2013 el cual se dedica a desarrollar marcos y orientaciones generales sobre el control interno, la gestión del riesgo empresarial y la prevención del fraude, diseñados para mejorar el desempeño organizacional y la supervisión, y reducir el riesgo de fraude en las organizaciones.

El marco integrado de control interno emitido por Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission en 2013, establece que: el **Control Interno** es un proceso llevado a cabo por la dirección y el resto del personal de una

entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

Eficacia y eficiencia de las operaciones.

Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales. El control interno:

- ✓ *Está orientado a la consecución de objetivos* en una o más categorías-operaciones, información y cumplimiento.
- ✓ *Es un proceso* que consta de tareas y actividades continuas-es un medio para llegar a un fin, y no un fin en sí mismo.
- ✓ *Es efectuado por las personas*-no se trata solamente de manuales, políticas, sistemas y formularios, sino de personas y las acciones que éstas aplican en cada nivel de la organización para llevar a cabo el control interno.
- ✓ Es capaz de *proporcionar una seguridad razonable*-no una seguridad absoluta, al consejo y a la alta dirección de la entidad.
- ✓ *Es adaptable a la estructura de la entidad*-flexible para su aplicación al conjunto de la entidad o a una filial, división, unidad operativa o proceso de negocio en particular.

Esta definición es intencionadamente amplia. Incluye conceptos importantes que son fundamentales para las organizaciones respecto a cómo diseñar, implantar y desarrollar el control interno, constituyendo así una base para su aplicación en entidades que operen en diferentes estructuras organizacionales, sectores y regiones geográficas.

5.2.1 Componentes y Principios Evaluación de Riesgos

El Marco establece un total de diecisiete principios que representan los conceptos fundamentales asociados a cada componente. Dado que estos diecisiete principios proceden directamente de los componentes, una entidad puede alcanzar un control interno efectivo aplicando todos los principios. La totalidad de los principios son aplicables a los objetivos operativos, de información y de cumplimiento. A continuación, se enumeran los principios que soportan los componentes del control interno.

✓ **Entorno de Control**

1. La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.

2. El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno.

3. La dirección establece, con la supervisión del consejo, las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.

4. La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en alineación con los objetivos de la organización

5. La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.

✓ **Evaluación de Riesgos**

6. La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.

7. La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la entidad y los analiza como base sobre la cual determinar cómo se deben gestionar.

8. La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.

9. La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno.

✓ **Actividades de Control**

10. La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.

11. La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.

12. La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.

✓ Información y Comunicación

13. La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.

14. La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.

15. La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.

✓ Actividades de Supervisión

16. La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.

17. La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda.

5.2.2 Relación entre Objetivos y Componentes

Existe una relación directa entre los *objetivos*, que es lo que una entidad se esfuerza por alcanzar, los *componentes*, que representa lo que se necesita para lograr los objetivos y la *estructura organizacional* de la entidad (las unidades operativas, entidades jurídicas y demás). La relación puede ser representada en forma de cubo.

Ilustración 1: Cubo COSO 2013



Fuente: Control interno-Marco integrado 2013.

- Las tres categorías de objetivos operativos,
- de información y de cumplimiento están representadas por las columnas.
- Los cinco componentes están representados por las filas
- La estructura organizacional de la entidad está representada por la tercera dimensión

5.3 Métodos de evaluación del sistema de control interno.

Para evaluar el control interno, así como el relevamiento de la información para la planificación de la auditoría, Estupiñán, R. (2015), menciona tres métodos de evaluación del sistema de control interno por medio de:

Método de cuestionarios: Este método consiste en diseñar cuestionarios con base en preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable de las distintas áreas de la empresa bajo examen. Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en el sistema de control interno y una respuesta negativa indique una debilidad o un aspecto no muy confiable.

Método narrativo o descriptivo: la define como la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas clasificadas por actividades, departamentos, funcionarios y empleados, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema.

Este método, que puede ser aplicado en auditoría de pequeñas empresas, requiere que el auditor que realiza el relevamiento tenga la suficiente experiencia para obtener la información que le es necesaria y determinar el alcance del examen. El relevamiento se realiza mediante entrevistas y observaciones de cada uno de los principales documentos y registros que intervienen en el proceso.

Método gráfico o diagrama de flujo: Este método consiste en describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas con la auditoría, así como los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades. En la descripción de los procedimientos, el auditor utiliza símbolos convencionales y explicaciones que den una idea completa de los procedimientos de la empresa.

- Este método es un complemento muy útil porque la representación básica de los circuitos y ciclos administrativos de la empresa pueden ser utilizados por varios años, en el caso de exámenes recurrentes, y localizar muy rápidamente rutinas susceptibles de mejoramiento logrando una mayor eficiencia administrativa. Entre sus principales ventajas están:

- (a) Identificar la existencia o ausencia de controles financieros y operativos.
 - (b) Permitir al auditor apreciar en forma panorámica los distintos procedimientos que se combinan en el relevamiento.
 - (c) Facilitar la presentación de recomendaciones y sugerencias a la gerencia de la empresa sobre asuntos financieros y operativos.
- 43 - Combinación de métodos: señala que resulta muy beneficioso la aplicación de distintos métodos, como cuestionarios y flujo gramas.
(Estupiñán, R. (2015))

La evaluación del control interno en el área de **adquisiciones** en el entorno de una PYME, el cual consta con sus propios procedimientos para la adquisición, está estrechamente relacionada con los Inventarios el cual es abordado en las NIIF Para Pyme Sección 13

VI. Contabilidad de adquisiciones bajo la Normativa NIIF PARA LAS PYME

La Contabilidad: “Es la disciplina que enseña las normas y procedimientos para analizar, clasificar y registrar las operaciones efectuadas por entidades económicas integradas por un solo individuo, o constituidas bajo la forma de sociedades con actividades comerciales, industriales, etc., y que sirve de base para elaborar información financiera que sea de utilidad al usuario general en la toma de sus decisiones económicas” (Lara Flores, septiembre 1999)

Según el código del comercio en Nicaragua, para la contabilización de sus operaciones los comerciantes llevarán necesariamente:

- 1.- Un Libro de Inventario y Balance;
- 2.- Un Libro Diario;
- 3.- Un Libro Mayor;
- 4.- Un Libro Copiador de Cartas y Telegramas.

Las sociedades o compañías mercantiles o industriales llevarán también un libro de actas, un libro de inscripción de las acciones nominativas y de las "remuneratorias" y un talonario de las acciones al portador.

De conformidad el Arto. 29 del código del comercio. - La contabilidad será llevada por partida doble. Los libros, con excepción del Libro Copiador de Cartas y Telegramas, deberán inscribirse en idioma castellano.

6.1 Marco Contables

En **Nicaragua** el **marco contable**, adoptado por el Colegio de Contadores Públicos de **Nicaragua** incluye.

- NIIF para PYME (Normas internacionales de información financiera para pequeñas y medianas Entidades)
 - NIIF Completas

Para la planificación de la auditoria en nuestro caso práctico utilizamos la información financiera y operativa de la Ferretería Vía Sol que aplica NIIF para PYME.

Las normas Internacionales de Información financiera fueron creadas con el propósito de homogenizar las prácticas contables de las diferentes entidades según el principio de comparabilidad de la sección 2.10 de la Norma, Por tanto, la **medida** y presentación de los efectos financieros de transacciones similares y otros sucesos y condiciones deben ser llevadas a cabo de una forma uniforme por toda la entidad, a través del tiempo para esa entidad y también de una forma uniforme entre entidades. Además, los usuarios deben estar informados de las **políticas contables** empleadas en la preparación de los estados financieros, de cualquier cambio habido en dichas políticas y de los efectos de estos cambios.

6.2 Contabilidad de Adquisiciones

La contabilidad de adquisiciones se introdujo en 2008 en las principales autoridades contables, el Consejo de Normas de Contabilidad Financiera (FASB) y el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), para reemplazar el método anterior, llamado contabilidad de compras. ([Junio 4, 2021; Accounting / Corporate Finance & Accounting](#))

Se prefirió la contabilidad de adquisiciones porque fortalecía el concepto de valor razonable. Se enfoca en los valores de mercado prevalecientes en una transacción e incluye eventos e intereses no dominantes, que no han sido contabilizados bajo el método de compra.

Desde el punto de vista contable de las NIIF PARA LAS PYMES, las adquisiciones representan un costo de una entidad por la obtención de un activo ya sea por la compra de mercancías para la venta, o por la contratación de un servicio, así como también la fabricación de sus productos con la esperanza de obtener un beneficio de estos.

La forma en que se reconocen estos costos es a su costo Histórico o a valor razonable lo cual se explica en los párrafos “a” y “b” de la sección 2.34 de las NIIF para Pyme y estos citan de la siguiente manera:

6.2.1 Costo Histórico

- (a) para los activos, el costo histórico es el importe de efectivo o equivalentes al efectivo pagado, o el valor razonable de la contraprestación entregada para adquirir el activo en el momento de su adquisición. Para los pasivos, el costo histórico es el importe de lo recibido en efectivo o equivalentes al efectivo o el valor razonable de los activos no monetarios recibidos a cambio de la obligación en el momento en que se incurre en ella, o en algunas circunstancias (por ejemplo, **impuestos a las ganancias**), los importes de efectivo o equivalentes al efectivo que se espera pagar para liquidar el pasivo en el curso normal de los negocios. El costo histórico amortizado es el costo histórico de un activo o pasivo más o menos la parte de su costo histórico reconocido anteriormente como gasto o ingreso.

6.2.2 Costos de inventarios.

Una entidad incluirá en el costo de los inventarios, costos de adquisición, costos de transformación y otros costos incurridos para dar a los inventarios su condición y ubicación actuales.

Costo de inventario = costos de adquisición + costos de transformación + otros costos.

6.2.3 Costo de los inventarios para un prestador de servicios

En el caso de que los prestadores de servicios tengan inventarios, los medirán por los costos que suponga su producción. Estos costos se componen fundamentalmente de mano de obra y otros costos del personal directamente involucrado en la prestación del servicio, incluyendo personal de supervisión y otros costos indirectos atribuibles. La mano de obra y los demás costos relacionados con las ventas, y con el personal de administración general, no se incluirán en el costo de los inventarios, sino que se contabilizarán como gastos del periodo en el que se hayan incurrido. Los costos de los inventarios de un prestador de servicios no incluirán márgenes de ganancia ni costos indirectos no atribuibles que, a menudo, se tienen en cuenta en los precios facturados por el prestador de servicios. (NIIF Para Pyme Sección 3.14)

6.2.4 Costos de adquisición

La adquisición es todo el proceso de obtención de servicios o bienes para operaciones comerciales, desde el abastecimiento de proveedores hasta la recepción de los productos pedidos. En el caso de las empresas basadas en inventarios, el presupuesto para adquisiciones puede ser una parte sustancial de sus recursos.

De acuerdo a las NIIF para las PYME en su ítem 13.6 relacionado al costo de adquisición describe; Los costos de adquisición de los inventarios comprenderán el precio de compra, los aranceles de importación y otros impuestos (que no sean recuperables posteriormente de las autoridades fiscales), el transporte, la manipulación y otros costos directamente atribuibles a la adquisición de las mercaderías, materiales o servicios.

Los descuentos comerciales, las rebajas y otras partidas similares se deducirán para determinar el costo de adquisición.

Costos de adquisición = precio de compra + aranceles de importación + otros impuestos (no recuperables en su naturaleza) + otros costos directos.

La Sección 13.7 de las NIIF PARA LAS PYMES también explica que una entidad puede adquirir inventarios con pago aplazado. En algunos casos, el acuerdo contiene de hecho un elemento de financiación implícito, por ejemplo, una diferencia entre el precio de compra para condiciones normales de crédito y el importe de pago aplazado. En estos casos, la diferencia se reconocerá como gasto por intereses a lo largo del periodo de financiación y no se añadirá al costo de los inventarios.

Este párrafo garantiza que el inventario no está sobrevaluado por la inclusión del costo por intereses inherente al acuerdo de adquisición en el costo de inventarios.

6.2.5 Costos de Transformación:

Los costos de transformación son aplicables a aquellas entidades que se dedican a la producción de sus propios productos a los cuales se les aplican los elementos del costo

Costos de transformación = costos directos + costos indirectos (costos indirectos de producción distribuidos).

Costos indirectos de producción distribuidos = costos indirectos fijos + costos indirectos variables de producción.

6.2.6 Costos indirectos variables

Son todos aquellos que varían directamente, o casi directamente, con el volumen de producción obtenida, tales como los materiales y la mano de obra indirecta.

Los costos indirectos de producción no distribuidos no forman parte del costo del inventario. Son reconocidos como un gasto en la determinación de resultados (véase el párrafo 13.9) del periodo en el que se incurrieron.

También es importante señalar que los términos compras y contratación se utilizan a menudo indistintamente, aunque no son los mismos. La compra se refiere a la obtención de bienes en nombre de la empresa, mientras que la adquisición describe todos los pasos necesarios para obtenerlos. Por lo tanto, la compra es en realidad solo uno de los muchos pasos en el proceso de adquisición.

6.2.7 Sistemas de medición de costos

Los sistemas para la determinación del costo de los inventarios, tales como el

método del costo estándar o el método de los minoristas o el precio de compra más reciente. Podrán ser utilizados por conveniencia siempre que el resultado de aplicarlos se aproxime al costo.

Los costos estándares (presupuestados) se establecerán a partir de niveles normales de consumo de materias primas, suministros, mano de obra, eficiencia (sin desperdicio, tiempo ocioso etc.) y utilización de la capacidad. En este caso, las condiciones de cálculo se revisarán de forma regular y, si es preciso, se cambiarán los estándares siempre y cuando esas condiciones hayan variado.

El método de los minoristas, o retail, es utilizado para determinar el costo de los inventarios vendidos en negocios dedicados a la venta de mercancías al detalle. Este método simplifica el proceso contable pues no requiere determinar el costo exacto de cada unidad vendida. El método de los minoristas mide el costo reduciendo el precio de venta del inventario por un porcentaje apropiado de margen bruto.

Fórmulas de cálculo del costo

Una entidad medirá el costo de los inventarios de partidas que no son habitualmente intercambiables y de los bienes y servicios producidos y segregados para proyectos específicos, utilizando identificación específica de sus costos individuales.(NIIF Para Pyme Sección 13.17)

Según las NIIF Para Pyme Sección 13.18 Una entidad medirá el costo de los inventarios, distintos de los tratados en el párrafo 13.17, utilizando los métodos de **primera entrada primera salida (FIFO)** o costo promedio ponderado. Una entidad utilizará la misma fórmula de costo para todos los inventarios que tengan una naturaleza y uso similares. Para los inventarios con una naturaleza o uso diferente, puede estar justificada la utilización de fórmulas de costo distintas. El método última entrada primera salida (LIFO) no está permitido en esta NIIF.

Ley No. 822. Ley de Concertación Tributaria en su Art. 44 nos dice que Cuando el inventario sea elemento determinante para establecer la renta neta o base imponible, el contribuyente deberá valorar cada bien o servicio producido a su costo de adquisición o precio de mercado, cualquiera que sea Menor. Para la

determinación del costo de los bienes y servicios producidos, el contribuyente podrá escoger cualquiera de estos métodos siguientes:

1. Costo promedio;
2. Primera entrada, primera salida; y
3. Última entrada, primera salida. (Las NIIF no reconoce este método)

La Administración Tributaria podrá autorizar otros métodos de valuación de inventarios o sistema de costeo acorde con los principios de contabilidad generalmente aceptados o por las normas internacionales de contabilidad. El método así escogido no podrá ser variado por el contribuyente, a menos que obtenga autorización por escrito de la Administración Tributaria. (Asamblea Nacional, 2012)

Así mismo el Reglamento de la Ley No. 822, Ley de Concertación Tributaria en su Artículo 33. Nos indica que la Valuación de inventarios y costo de ventas. Para efectos del art. 44 de la LCT, los contribuyentes que determinen sus costos de ventas por medio del sistema contable de inventarios pormenorizados deberán levantar un inventario físico de mercancías de las cuales normalmente mantengan existencia al fin del año.

De este inventario se conservarán las listas originales firmadas y fechadas en cada hoja por las personas que hicieron el recuento físico. En los casos en que el contribuyente, por razones de control interno o de su volumen de operaciones, adopte otro sistema de inventarios diferente del recuento físico total anual, tendrá la obligación de poner a la orden de la Administración Tributaria, tanto los registros equivalentes como las listas de las tomas periódicas de los inventarios físicos que sustenten la veracidad de los registros equivalentes. (Asamblea Nacional, 2013).

PEPS (Primeros entradas, primeras salidas), este método se define como: procedimientos para valorar los artículos del inventario final. Considera en primer lugar los precios pagados, por los últimos productos comprados. En este método se supone que los primeros artículos que se compra, son los primeros que se venden. En otras palabras, el método PEPS, nos indica que para la valorización del inventario de mercancías se de tomar en cuenta el costo de adquisición de la compra más antigua, hasta finalizar la existencia de la misma y así sucesivamente.

6.2.8 Costo Promedio

Método por el cual se valora el inventario mediante la obtención de costo unitario

promedio, a través de la operación matemática de dividir el total del costo entre las unidades en existencias. El costo promedio unitario solo variara en el momento de una nueva adquisición o compra.

Agrupación

La clasificación de los **inventarios** deberá adecuarse al giro de operaciones de la entidad económica, por lo menos en dos categorías importantes:

- (a) Inventarios comerciales
- (b) Inventarios destinados a la producción, mantenimiento y consumo.

Por tanto, la clasificación de los inventarios deberá cumplir la función de “ordenador,” de los flujos de inventarios que pasan de un eslabón a otro en la cadena de valor de producción. La primera clase de inventarios están destinados directamente a la venta y al consumo interno en la producción de productos terminados, y la segunda directa e indirectamente relacionados con la producción de un producto terminado y vinculados con el mantenimiento y operaciones de la entidad. Ambas categorías de inventarios cumplen la definición de inventarios según las NIIF, y facilita a los preparadores de la información financiera, determinar la cantidad de costo que debe reconocerse como un activo, para que sea diferido hasta que los ingresos correspondientes sean reconocidos.

6.3 Políticas de Reconocimiento y Medición

Principio general: Los **inventarios** se valoran al precio de adquisición o al costo de producción. La medición de los inventarios es el importe menor entre el costo y el precio de venta estimado menos los costos de terminación y venta. Esta definición nos indica que los inventarios se medirán al Costo o al Valor Neto de Realización (VNR), el que sea menor. (NIIF PYMES párrafos 13.19 y párrafos 27.2 al 27.4; párrafos 13.5 al 13.18.).

6.3.1 Valor Neto Realizable:

Es el precio de venta de un activo en el curso normal de la operación, menos los costos estimados para terminar su producción y los necesarios para llevar a cabo la venta.

Los inventarios en el reconocimiento inicial serán medidos por su costo o valor nominal original – más el costo de las demás erogaciones necesarias para dejarlos listos para su uso, determinado según lo establecido en los acuerdos contractuales o los precios fijados con los terceros.

Según las NIIF los **Inventarios** de una entidad deberá agrupar sus inventarios en categorías (ítems) en conformidad con su giro operacional, separando las existencias destino (Ventas y Consumo): bienes producidos para la venta, la materia prima para la producción, los inventarios de mano de obra y los costos indirectos (CIF) y en categorías independiente de los inventarios de producción y venta los destinados al consumo y administración comparativamente como: materiales de empaque y suministros y las existencias de repuestos y otros similares destinados al consumo y la producción. Una agrupación correcta para una empresa industrial - comercial sería la siguiente:

Productos Terminados: Agrupa las subcuentas que representan los bienes fabricados o producidos por la empresa, destinados a la venta. **Productos en Proceso:** Agrupa las subcuentas que representan aquellos bienes que se encuentran en proceso de producción, a la fecha de los estados financieros. **Materia Primas:** Agrupa las subcuentas que representan los insumos que intervienen directamente en los procesos de fabricación, para la obtención de los productos terminados, y que quedan incorporados en estos últimos. **Materiales, suministros y repuestos:** Agrupa las cuentas divisionarias que representan los materiales diferentes de los insumos principales (materias primas) y los suministros que intervienen en el proceso de producción y venta. Asimismo, incluye los repuestos que no califican como bienes inmovilizados.

Al mismo tiempo la evaluación del control interno en el área de **adquisiciones** nos permite obtener un conocimiento de las empresas e informar a la administración o a los responsables del gobierno corporativo, respecto a fallas o debilidades en el sistema de control interno, las cuales han sido identificadas en el transcurso de nuestra auditoría; esto brindará un valor agregado al cliente al contratar nuestros servicios como auditores.

6.4 Propiedad de Inversión (SECCION 16)

Solo las propiedades de inversión cuyo **valor razonable** se puede medir con fiabilidad sin costo o esfuerzo desproporcionado, y en un contexto de negocio en marcha, se contabilizarán de acuerdo con esta sección por su valor razonable con cambios en resultados.

6.4.1 Medición en el Reconocimiento Inicial (Sección 16.5)

Una entidad medirá las propiedades de inversión por su costo en el reconocimiento inicial. El costo de una propiedad de inversión comprada comprende su precio de compra y cualquier gasto directamente atribuible, tal como honorarios legales y de intermediación, impuestos por la transferencia de propiedad y otros costos de transacción. Si el pago se aplaza más allá de los términos normales de crédito, el costo es el valor presente de todos los pagos futuros. Los párrafos 11.27 a 11.32 proporcionan una guía para determinar el valor razonable

6.4.2 Información a Revelar (Sección 16.10)

Una entidad revelará la siguiente información para todas las propiedades de inversión contabilizadas por el valor razonable con cambios en resultados. Según la sección 16.7 indica que las propiedades de inversión cuyo valor razonable se puede medir de manera fiable sin costo o esfuerzo desproporcionado, se medirán al valor razonable en cada fecha sobre la que se informa, reconociendo en resultados los cambios en el valor razonable.

Una conciliación entre el importe en libros de las propiedades de inversión al inicio y al final del periodo, que muestre por separado lo siguiente: (i) **adiciones**, revelando por separado las procedentes de **adquisiciones** a través de combinaciones de negocios; (ii) ganancias o pérdidas netas procedentes de los ajustes al valor razonable. (iii) transferencias a, y desde propiedades de inversión, registradas al costo menos la depreciación y el deterioro de valor acumulados. (iv) transferencias

de propiedades a **inventarios**, o de **inventarios** a propiedades, y hacia o desde propiedades ocupadas por el dueño; y (v) otros cambios.

6.5 Según la SECCION 7: ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

Esta sección establece la información que se debe de incluir en los estados de flujos de efectivos y como debe de presentarse. El estado de flujos de efectivo proporciona información sobre los cambios en el efectivo y equivalentes al efectivo de una entidad durante el periodo sobre el que se informa, mostrando por separado los cambios según procedan de actividades de operación, actividades de inversión y actividades de financiación

Información a presentar en el estado de flujos de efectivo

Una entidad presentará un estado de flujos de efectivo que muestre los flujos de efectivo habidos durante el periodo sobre el que se informa, clasificados por actividades de operación, actividades de inversión y actividades de financiación

Información sobre flujos de efectivo de las actividades de inversión y financiación

Una entidad presentará por separado las principales categorías de cobros y pagos brutos procedentes de actividades de inversión y financiación. Los flujos de efectivo agregados procedentes de **adquisiciones** y ventas y disposición de subsidiarias o de otras unidades de negocio deberán presentarse por separado, y clasificarse como actividades de inversión.

6.5.1 Actividades de inversión (sección 7.5)

Actividades de inversión son las de **adquisición** y disposición de activos a largo plazo, y otras inversiones no incluidas en equivalentes al efectivo.

Flujos de efectivo por actividades de inversión son los siguientes: (a) pagos por la **adquisición** de propiedades, planta y equipo (incluyendo trabajos realizados por la entidad para sus propiedades, planta y equipo), activos intangibles y otros activos a largo plazo;

(b) cobros por ventas de propiedades, planta y equipo, activos intangibles y otros activos a largo plazo;

(c) pagos por la **adquisición** de instrumentos de patrimonio o de deuda emitidos por otras entidades y participaciones en negocios conjuntos (distintos de los pagos por esos instrumentos clasificados como equivalentes al efectivo, o mantenidos para intermediación o negociar);

6.5.2 Valor razonable según la NIIF 11.

Una entidad utilizará la jerarquía siguiente para estimar el valor razonable de un activo:

(a) La mejor evidencia **del valor razonable** es un precio cotizado para un activo idéntico (o un activo similar) en un mercado activo. Éste suele ser el precio comprador actual.

(b) Cuando no están disponibles precios cotizados, el precio en un acuerdo de venta vinculante o en una transacción reciente para un activo idéntico (o activo similar) en condiciones de independencia mutua entre partes interesadas y debidamente informadas proporciona evidencia del valor razonable.

(c) Si el mercado para el activo no está activo y cualquier acuerdo de venta vinculante o las transacciones recientes de un activo idéntico (o un activo similar) por sí solas no constituyen una buena estimación del valor razonable, una entidad estimará el valor razonable utilizando una otra técnica de valoración. El objetivo de utilizar una técnica de valoración es estimar el precio de transacción que se habría alcanzado en la fecha de medición en un intercambio entre partes que actúen en condiciones de independencia mutua, motivado por contraprestaciones normales del negocio.

11.29 El objetivo de utilizar una técnica de **valoración** es establecer cuál habría sido en la fecha de medición, el precio de una transacción realizada en condiciones de independencia mutua y motivada por las consideraciones normales del negocio. El valor razonable se estima sobre la base de los resultados de una técnica de valoración que utilice en la mayor medida posible datos de mercado y

minimice en todo lo posible la utilización de datos determinados por la entidad. Se puede esperar que una técnica de valoración llegue a una estimación fiable del valor razonable si (a) refleja de forma **razonable el precio** que se podría esperar que el mercado fijara para el activo; y (b) las variables utilizadas por la técnica de valoración representan de forma razonable las **expectativas** del mercado y miden los factores de **rentabilidad-riesgo** inherentes al activo.

6.6 Propiedades, Planta y Equipo (Sección 17)

Esta sección se aplicará a la contabilidad de las propiedades, planta y equipo, así como de las propiedades de inversión cuyo valor razonable no se pueda medir con fiabilidad sin costo o esfuerzo desproporcionado sobre la base de la gestión continuada

6.6.1 Medición en el momento del reconocimiento

17.9 Una entidad **medirá** un elemento de propiedades, planta y equipo por su **costo** en el momento del reconocimiento inicial.

6.6.2 Componentes del costo (17.10)

El costo de los elementos de propiedades, planta y equipo comprende todo lo siguiente: (a) El precio de **adquisición**, que incluye los honorarios legales y de intermediación, los aranceles de importación y los impuestos no recuperables, después de deducir los descuentos comerciales y las rebajas.

(b) todos los **costos** directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la gerencia. Estos costos pueden incluir los costos de preparación del emplazamiento, los costos de entrega y manipulación inicial, los de instalación y montaje y los de comprobación de que el activo funciona adecuadamente.

(c) La estimación inicial de los **costos** de desmantelamiento o retiro del elemento, así como la rehabilitación del lugar sobre el que se asienta, la obligación en que incurre una entidad cuando adquiere el elemento o como consecuencia de haber utilizado dicho elemento durante un determinado periodo, con propósitos distintos al de producción de inventarios durante tal periodo.

6.6.3 Medición del costo 17.13

El costo de un elemento de propiedades, planta y equipo será el precio equivalente en efectivo en la fecha de reconocimiento. Si el pago se aplaza más allá de los términos normales de crédito, el costo es el valor **presente** de todos los pagos futuros.

6.6.4 Modelo del costo (17.15A)

Una entidad medirá un elemento de propiedades, planta y equipo tras su reconocimiento inicial al costo menos la depreciación acumulada y cualesquiera pérdidas por deterioro del valor acumuladas.

Información a revelar

Una entidad revelará la siguiente información para cada clase de propiedades, planta y equipo determinada de y de forma separada las propiedades de inversión registradas al costo menos la depreciación y deterioro de valor acumulados:

(a) las bases de medición utilizadas para determinar el importe en libros bruto;

(b) los métodos de depreciación utilizados; (c) las vidas útiles o las tasas de depreciación utilizadas; (d) el importe bruto en libros y la depreciación acumulada (agregada con pérdidas por deterioro del valor acumuladas), al principio y final del periodo sobre el que se informa;

(e) Una conciliación entre los importes en libros al principio y al final del periodo sobre el que se informa, que muestre por separado:

6.7 Proceso de Adquisiciones

Requisitos que requiere La NIA 315

- 1) Los procedimientos de valoración del riesgo incluyen los siguientes aspectos:
Indagaciones ante la dirección y ante otras personas de la entidad que, a juicio del auditor, puedan disponer de información que pueda facilitar la identificación de los riesgos de incorrección material, debida a fraude o error.

- 2) Procedimientos analíticos: que ayudan al auditar a identificar aspectos de los cuales no estamos consciente y generan riesgo de error material.
- 3) Observación e inspección, y demás procesos necesarios, que proporcionan información relevante de la entidad y su entorno, para la identificación de riesgo de error material

VII. Aplicación de metodología para evaluación del riesgo de auditoría de adquisiciones.

Somos una firma de auditores denominada **CMC Auditores, S.A.** El día 01 del mes de febrero del año 2021 Fuimos contactados por la empresa **Ferretería Vía Sol S.A.** con el propósito de realizar una auditoría financiera al área de adquisiciones por el periodo terminado el 31 de diciembre 2020.

Actividades Preliminares

Acuerdo de los términos de los compromisos de Auditoría

La NIA 210 establece que para se pueda realizar un encargo de auditoria primeramente se deben de acordar los términos y las condiciones del contrato; para la realización del presente caso práctico estas, estarán contenidos en la carta de encargo y/o comunicaciones entre la entidad que solicita la realización del encargo y la firma de auditores o auditor independientes que ejecuta dicho trabajo. A continuación, detallamos información general de la entidad e información de relevancia como parte del conocimiento del Negocio y posterior realizaremos un resumen de los términos y condiciones consensados entre la firma **CMC Auditores, S.A** y la empresa **Ferretería Vía Sol, S.A**

- **Información General de la Empresa Ferretería Vía Sol, S.A**

La ferretería vía sol está ubicada en el mercado oriental costado norte de la gasolinera uno 1 /1 al sur donde está ubicado todo lo que el sector ferretero En el mes de septiembre del año 2007 don Edwin Osejo decide crear la ferretería de comercialización de quien administra personalmente. Esta ferretería esta dedica a la comercialización de materiales de construcción y ferretería en general.

Ferretería vía sol para la comercialización maneja varias líneas de producto, tales como materiales para la construcción en general, materiales eléctricos, línea de pintura entre otras. La principal competencia proviene de los diferentes distribuidores autorizada como es SINSA, Durman, Lanco y distribuidores guatemaltecos sin embargo al ubicarse la

ferretería en los segmentos de mercado medio la competencia acapara más cliente en la actualidad

- **Visión**

Ser una empresa reconocida a nivel nacional en la distribución de productos ferreteros de alta calidad, así mismo proveer soluciones completas y personalizadas en cuanto a materiales de ferreteros, materiales eléctricos y de pinturas en general. De la misma manera brindar atención de calidad a los clientes.

- **Misión**

Proveer soluciones con materiales y herramientas de ferretería para la construcción en general en las diversas áreas ferreteras manejando un surtido completo y permanente que permita llegar a los clientes con un servicio oportuno de alta calidad a un precio competitivo. Ofrecer la mejor atención posible a nuestros clientes a través de un personal altamente capacitado, eficiente y responsable

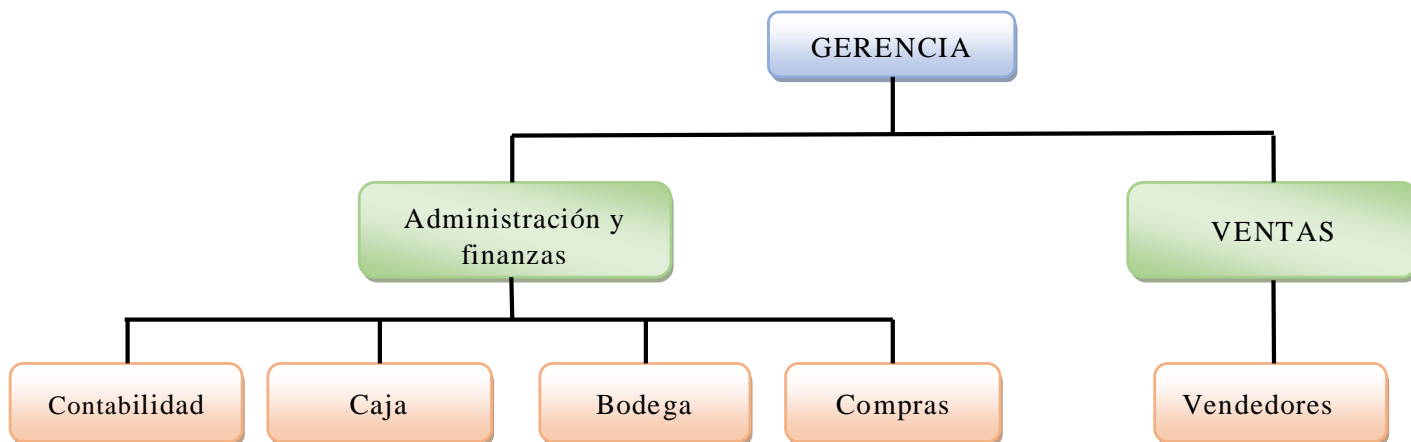
- **Objetivos Estratégicos**

- Captar personal idóneo que sepa ofrecer y vender nuestros productos.
- Utilizar los medios televisivos, las redes sociales y volantes para pronunciarnos.
- Adquirir productos de mayor demanda, según marcas y modelos recientes.
- Ofrecer productos de calidad y a precios accesibles.
- Contar con las condiciones y capacidad para cubrir la demanda.

- **Valores**

- Puntualidad
- Responsabilidad
- Trabajo en equipo
- Honestidad
- Calidad

FIGURA 1: Organigrama Ferretería Vía Sol, S.A



FUENTE: Elaboración propia

- Funciones del área de Adquisiciones

- ✓ Proponer metas, objetivos, políticas, técnicas y procedimientos de compras.
- ✓ Formular el plan general de compras y programar las adquisiciones de acuerdo a las necesidades de, ventas, condiciones de mercado y estacionalidad del producto.
- ✓ Coordinar en forma eficiente los recursos humanos, materiales y técnicos que integran la función de compras y proponer los cambios pertinentes.
- ✓ Obtener por lo menos tres cotizaciones de distintos proveedores.
- ✓ Comparar condiciones de compra y calidad de los bienes por adquirir.
- ✓ Establecer y actualizar los registros de proveedores con sus precios y condiciones recompra, de los diversos artículos que requiera la entidad, así como mantener información histórica de estos artículos.
- ✓ Velar por el cumplimiento de los manuales y procedimientos que para la función recompras tenga implantada la entidad.
- ✓ Seleccionar al proveedor que proporciona las mejores condiciones de venta del artículo requerido, que garanticen calidad, al menor costo y aseguren el abastecimiento oportuno de los artículos.
- ✓ Verificar que las órdenes de compra estén de acuerdo con lo solicitado en cantidad, especificación, tiempo, precio y demás condiciones de entrega.
- ✓ Efectuar las devoluciones y reclamos en caso de desacuerdo con lo pedido,

aclararlas responsabilidades de la propia empresa y atender las observaciones de cualquier tipo que presenten los proveedores.

- ✓ Determinar y verificar las políticas de crédito y pago a proveedores, se deben considerar las condiciones de tesorería de la entidad para las posibilidades renegociación de las compras.
- ✓ Coordinar la función de compras con áreas relacionadas, tales como: producción, mercadeo, ventas, almacenes, control de calidad y tesorería.

- **Conocimiento del Negocio**

- Ferretería VIA SOL S.A. es una PYME, que contabiliza sus operaciones bajo el marco contable de Normas Internacionales de Información Financieras (NIIF para PYME)
- La empresa VIA SOL S.A. hace parte de la industria Ferretera y está domiciliada en la ciudad de Managua, en el mercado oriental costado norte de la gasolinera uno 1 /1 al sur
- El presidente del consejo de administración de la empresa, el señor Edwin Osejo., solicitó un encargo de auditoría a la firma CMC Auditores S, A la cual, tras un análisis previo de aceptación del potencial cliente, entiende que se trata de una empresa “auditable”, es decir, no representa un riesgo de auditoría elevado para CMC Auditores. Se firma el contrato el 01 de febrero del año 2021 (ver NIA 210, 220 y 300).
- La toma de inventarios se realiza 2 veces al año
- El ejercicio 2020 no ha sido objeto de auditoría alguna.
- La cifra por compra de la empresa VIA SOL S.A. ascendió a C\$ 4, 351,836.88 (ver anexos en el presente documento) al cierre del año 2020.
- Con información disponible, procederemos a elaborar la carta compromiso de auditoría de conformidad a la NIA 210

Con información disponible, procederemos a elaborar la carta compromiso de auditoría de conformidad a la NIA 210 con el propósito de establecer los términos y Compromisos de Auditoría.

➤ **Términos y Condiciones de Auditoría**

- **Resumen Carta Compromiso** (Ver Apéndice No. 01 NIA 210, y adjunta en anexo del presente documento)

I. HONORARIOS

Nuestros honorarios se han preparado a la estimación del costo total con base en los requerimientos planteados, y conforme al nivel de esfuerzo estimado necesario para satisfacer los objetivos de nuestra contratación y ejecutar las actividades planificadas, por lo que nuestros honorarios profesionales ascienden a la cantidad de **U\$ 2,771.50** (Dos Mil Setecientos setenta y un 50/100 dólares americanos). Agradeciéndoles que nuestros honorarios, nos sean cancelados de la siguiente manera:

% Momento

50 Aceptación de nuestra Propuesta e Inicio de Trabajo de Auditoría.

50 A la entrega de los informes Finales.

II. PERSONAL ASIGNADO

Se asigna el siguiente personal para la realización de esta Auditoría.

Auditor (a) Lic. Francisco Cano

encargado

Auditor A Licda. Rosa Mayorga

Auditor B Licda. Yahosca Cano

III. FECHA ESTIMADA DE ENTREGA DE LOS INFORMES

Siempre que no haya ningún atraso en la obtención de la información Financiera al 31 de diciembre de 2020, se estima terminar el encargo hasta la conversación del borrador del informe en un tiempo máximo de 22 días, después una vez autorizados los mismos se los entregaremos tres días después en forma definitiva con la correspondiente carta de gerencia.

TABLA N° 2

TITULO: Actividades y fechas importantes para la realización de la auditoria

Actividades y Fechas de Importancia
Inicio y Planeación de la Auditoría 15/02/2021 al 25/02/2021
Ejecución y Finalización del trabajo de campo 26/02/2021 al 11/03/2021
Elaboración del Informe 12/03/2021 al 17/03/2021

Fuente: elaboración propia

<u>TIEMPO</u>	<u>Días</u>
	30
Feriatos	
<i>Fines de semana</i>	
Sábado	4
Domingo	4
Días hábiles	22

TABLA N° 3

TITULO: Presupuesto de tiempo Horas/ Hombres programadas

Integrantes	Cargo	Etapas de Auditoria							TOTAL HORAS/ OMBRES
		Planificacion	Ejecucion			Elaboracion Del Informe			
			Definir la Muestra de Auditoria	Ejecutar el Plan de Auditoria Definitivo	Determinar las Observaciones	Evaluar los Comentarios	Elaboracion	Aprobacion y Remision	
Francisco Cano Morales	Auditor Encargo	19	31	42	43	36	31	8	210
Rosa Mayorga Hernandez	Auditor A	12	23	36	38	26	21	3	159
Yahosca Cano Bellys	Auditor B	12	23	36	38	26	21	3	159
TOTAL		43	77	114	119	88	73	14	528

FUENTE: Elaboración propia.

ACTIVIDADES	Tiempo Estimado Horas/Hombres
Planeación de Auditoría	43
Ejecución de Trabajo de Campo	398
Elaboración del informe	87
TOTAL.....	528

Fuente: Elaboración propia

TABLA N° 4

TITULO: Cálculo de Arancel Para la Auditoria

CALCULO POR ARANCEL DE AUDITORIA

FECHA: _____

CLIENTE NO.: C-MCM01 NOMBRE: CMC Auditores S,A.

PERSONAL ASIGNADO	MES	HORAS	VALOR HORA	TOTAL	10% OTROS GASTOS	30% MARGEN DE GANANCIA	VALOR NETO FACTURA	15% IVA	TOTAL FACTURA
Lic. Francisco Cano Morales	15/02/2021- 17/03/2021	210	\$ 3.33	\$ 700.00	\$ 80.00	\$ 210.00	\$ 990.00	\$ 148.50	\$ 1,138.50
Licda. Rosa Mayorga	15/02/2021- 17/03/2021	159	\$ 3.14	\$ 500.00	\$ 60.00	\$ 150.00	\$ 710.00	\$ 106.50	\$ 816.50
Licda. Yahosca Cano Bellys	15/02/2021- 17/03/2021	159	\$ 3.14	\$ 500.00	\$ 60.00	\$ 150.00	\$ 710.00	\$ 106.50	\$ 816.50
Total				\$ 1,700.00	\$ 200.00	\$ 510.00	\$ 2,410.00	\$ 361.50	\$ 2,771.50

Fuente: Elaboración propia

Planeación de Auditoria

- Estrategia Global de Auditoria

• Materialidad o Importancia Relativa (NIA 320 y 450)

La materialidad no es más que determinar los rubros o áreas que serán de mayor relevancia dada su cuantía monetaria o por su impacto en el conjunto de estados financieros.

La cifra de materialidad, se estipula tomando como punto de referencia los estados financieros del ejercicio 2020, esta estará dada por el total de activos, Monto que será la base para determinar la materialidad global y la materialidad específica.

BASE = Total Activo

MATERIALIDAD GLOBAL = Total de Inventarios

MATERIALIDAD ESPECIFICA = Cuenta o Área específica derivada de la Materialidad Global

El cálculo de la materialidad como requisito de la NIA 320 según Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre 2020 (ver anexo) se detalla a continuación:

TABLA N° 5

Total, de Activo	C\$11,047,987.30
Total de Inventarios	C\$4,351,836.88
Materialidad	39%

Podemos observar que respecto el total de activos, el inventario representa una materialidad del 39%

Determinación de la base: son las magnitudes sobre la cual desarrollara el trabajo el auditor y que nos indican la importancia relativa o materialidad, es decir estipular un rango de la magnitud de los errores combinados, la NIA no especifica estos porcentajes, por tanto, se establece a juicio profesional del auditor.

Para nuestro caso práctico establecimos lo siguiente:

TABLA N° 6 Matriz para determinar la opinión del auditor.

Rango	Magnitud
X < 3%	No es Importante
3% < X 6%	Importante
X > 6%	Muy Importante

Para el cálculo de estos porcentajes se cuantifica el error contable y se divide entre la base:

$$\% = \text{ERROR} / \text{BASE}$$

La información anterior no ayudara a dar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros una vez se hallan hecho las revisiones pertinentes, a como lo apreciamos en la siguiente Tabla:

TABLA N° 7 Establecimiento de Materialidad

Rango % de Materialidad	Magnitud de Materialidad	Margen de Error en cuantía Monetaria	Opinión del Auditor
	No es importante	Menor a C\$ 130,555,11	Limpia
X < 3%	Importante	de C\$ 130,555,11 a C\$ 261,110.21	Salvedad
3% < X < 6%	Muy importante	Mayor a C\$ 261,110.21	Negativa
X > 6%	Importante	261,110.21	Abstención

FUENTE: ELABORACION PROPIA

Una vez identificada la cuenta a auditar dado que esta presenta importancia relativa tenemos que verificar el incumplimiento de principio.

- **Incumplimiento de Principio:**

El incumplimiento de Principio es un error que se determina en los EEFB pero se evalúa a través de las afirmaciones o aseveraciones, para nuestra caso consideramos la siguientes afirmaciones

- **Aseveraciones**

La NIA 315 Establece que estas, son las afirmaciones o manifestaciones que la administración de la entidad realiza sobre los estados financieros, las cuales deberán ser tomadas en cuenta por el auditor para considerar los posibles errores que puedan ocurrir. A continuación, detallamos las aseveraciones a tomar en cuenta en nuestro caso práctico:

- ✓ **Valuación:**

Los valores que figuran en los estados financieros tienen que ser los valores netos razonables

- ✓ **Existencia:**

Significa que los activos y pasivos realmente existen y no ha habido una exageración en nuestro caso que la compra que se registra debe tener evidencia o soporte de dicha compra o existencia de la misma que se compruebe físicamente

✓ **Integridad:**

Indica que el área suscriptor de la información contable, dan fe que los estados financieros son exhaustivos y que todas las transacciones están incluidas en los estados financieros para el ejercicio contable específico. Todas las transacciones tienen que estar registradas y soportadas correctamente.

✓ **Ocurrencia:**

Todas las transacciones sean reales, que estén relacionadas con la entidad y tienen que estar registradas en el periodo que corresponde.

✓ **Propiedad:**

Que la compra que se realizó haya quedado registrada como propiedad de entidad o que haya documento soporte.

Nota: todo incumplimiento o violación a los principios antes mencionados se estimará como un incumplimiento de norma o principio contable

➤ **Evaluación de control Interno**

Para la realización del examen al control interno es necesario indagar información del negocio que nos revele los posibles riesgos de los potenciales errores materiales.

Información Sobre Riesgo del Negocio.

Son circunstancias o factores que pueden tener un impacto adverso a la entidad lesionando su capacidad de lograr sus objetivos.

A continuación, se detalla información relevante de la empresa Ferretería Vía Sol. S.A

- Se realiza inventario 2 veces al año
- Se detectó faltantes en el inventario en la toma física
- No se registra el cálculo de rotación de inventario
- La empresa no posee Software de sistema Contable – Inventario
- Conformidad de recepción por personal no competente
- Inadecuada segregación de funciones.
- Compras frecuentes al mismo proveedor

La información anterior nos ayudara a identificar los riesgos en el área que estamos evaluando y una vez detectados nos podemos plantear las siguientes preguntas:

1. ¿Qué tan posible o que **probabilidad** existe de que este riesgo se materialice?
2. ¿Qué **impacto** tendrá o cuánto me costará si este riesgo se materializa?

Para responder a estas preguntas estimamos conveniente realizar la siguiente tabla, esta nos ayudara a cuantificar e identificar cuáles son los riesgos que deben despertar nuestras alertas tomando en cuenta los dos factores antes mencionados.

TABLA N° 8 Valores de probabilidad de ocurrencia de un riesgo e impacto de acuerdo a su cuantía

Calificación de la Frecuencia			Calificación de Impacto		
VALOR	DESCRIPCION	NIVEL DE RIESGO	VALOR	IMPACTO	CUANTIA C\$
1	Poco Probable (\leq 2 Veces Anuales)	BAJO	1	LEVE	C\$ 1,00 a C\$ 35,000
2	Probable (3 a 6 Veces Anuales)	MEDIO	2	MODERADO	C\$ 35,001 a C\$ 105,000
3	Muy Probable ($>$ 6 Veces Anuales)	ALTO	3	SEVERO	Mayor a C\$ 105,000,00

Fuente: Elaboración Propia

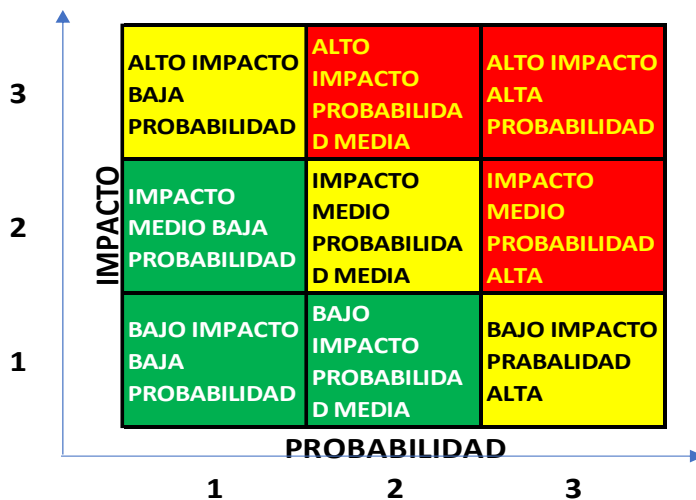
Una vez detallados los Factores anteriores procedamos a realizar la matriz de Riesgo del área de adquisiciones de la empresa Ferretería Vía Sol S.A

TABLA N° 9 Matriz de Riesgo.

MATRIZ DE RIESGO						
Area	Riesgo	Aseveraciones	Resgo Inherente			Tipo de Reisgo
			Probabilidad	Impacto	Riesgo Total	
Adquisiciones / Compras	Estimacion erronea de los costos de adquisicion	VALUACION	3	2	6	MEDIO
	Urto, Extravio o faltante de Mercancia	EXISTENCIA	3	3	9	ALTO
	compras de Mercancias a elevados costos	VALUACION	2	2	4	MEDIO
	Mecancia Deteriorada	EXISTENCIA	3	3	9	ALTO
	compras de Mercancias a eslevados costos	VALUACION	3	2	6	MEDIO
	Retrasos en los tiempos de entrega por parte del proveedor	OCURRENCIA	1	2	2	BAJO
	dicrepancia entre cantidades solicitadas y cantidades entregadas	EXISTENCIA	2	2	4	MEDIO
	Registro de informacion de forma tardia	OCURRENCIA	1	2	2	BAJO
	Pagos Por bienes y/o Servicios No Recibidos	PROPIEDAD	1	2	2	BAJO
	Pagos Duplicados	INTEGRIDAD	1	3	3	MEDIO

Al realizar la combinación de la probabilidad por el impacto se puede visualizar los riesgos potenciales sobre los cuales se debe de concentrar el mayor tiempo y procedimientos de Auditoria

FIGURA N° 2 Código de colores de prevención -probabilidad impacto



FUENTE: Autor desconocido

TABLA N° 10.Lista de Riesgo Potenciales según análisis de Riesgo

No.	Riesgo Potencial
1	Estimación errónea de los costos de adquisición
2	Hurto, Extravió o faltante de Mercancía
3	Mercancía Deteriorada
4	Compras de Mercancías a elevados costos
5	Compras de Mercancías a elevados costos
6	Discrepancia entre cantidades solicitadas y cantidades entregadas
7	Pagos Duplicados

Una vez identificados los riesgos potenciales se procede a realizar el programa de Auditoria

Programa de Auditoría

- **Objetivos de Auditoría**

Objetivos

- 1) Obtener un informe de la capacidad existente de las adquisiciones con respecto a los volúmenes actual que se manejan en la entidad
- 2) Determinar el porcentaje de rotación que tienen las actividades de adquisiciones dentro de la entidad
- 3) Verificar la consistencia y los lineamientos de las actividades de adquisiciones con las políticas de la organización
- 4) Identificar las mejores prácticas de adquisiciones y las lecciones aprendidas, así como recomendar medidas adecuadas y sostenibles para su continua mejora.
- 5) Verifica que las compras realizadas por la empresa se ajusten a las condiciones mínimas y necesidades reales de cada dependencia y que se efectúen en cumplimiento de las directrices de contratación vigentes del país.

6) Evaluar la suficiencia y eficiencia del control interno implementada por el área encargada de este proceso

- **Procedimientos de Auditoria**

- ✓ Análisis comparativo con periodo anterior de compras por producto y proveedor.
- ✓ Obtener evidencias de los controles gerenciales sobre los desvíos presupuestarios.
 - Revisión de documentación
 - Cotejo de documentación y autorización
 - Revisión de amonestación contables en registros auxiliares (proveedores, inventarios, bancos)
 - Revisión de la cancelación de la documentación de respaldo (sellos).
- ✓ Obtener evidencias de los controles gerenciales sobre
 - Los desvíos presupuestarios sobre niveles de existencia y baja de productos, rotaciones.
 - Los recuentos físicos y sus ajustes.
 - Custodia y seguridad de los depósitos.

El informe deberá incluir como mínimo, lo siguiente:

a) Efectividad de Adquisiciones

Este deberá evaluar el grado al cual las actividades y decisiones de adquisiciones llevadas a cabo han conducido o contribuido a obtener resultados satisfactorios en términos de calidad, valor del dinero e impacto en el contexto en el cual la adquisición fue realizada.

b) Plan de la capacidad de adquisiciones

Este deberá observar la suficiencia y los niveles de capacidad existentes en adquisiciones (cantidad de personal, perfil del personal, competencias, etc.) en la oficina para manejar el tipo y naturaleza de las actividades de adquisiciones.

La evaluación a realizar deberá también tomar en cuenta el interés de minimizar los riesgos de la organización.

c) Nivel de Conformidad

Este deberá examinar la manera en que los procesos de adquisiciones son llevados a cabo y si cumplen con las normas y procedimientos que rigen. En caso en que el cumplimiento no sea satisfactorio o suficiente, el informe deberá indicar de manera adecuada la/s razón/es de su incumplimiento, y su impacto en los resultados de las adquisiciones.

d) Identificación de las mejores prácticas en adquisiciones

Esta parte de la Auditoría de Adquisiciones se concentra en las tácticas y los métodos empleados, concentrándose en lograr transparencia y mejores precios. Examina la estructura de la competencia, el modo en el que fue planificada la documentación, la efectividad de la comunicación y las negociaciones con los proveedores. Las recomendaciones podrían incluir capacitaciones futuras, el desarrollo de estrategias de adquisiciones/contratación y/o cambios a los procedimientos de adquisiciones.

e) Determinación del nivel apropiado de delegación de autoridad de adquisiciones

f) Recomendaciones en General

VIII. Conclusión

Después de haber indagado sobre la base legal de las adquisiciones en las Pequeñas y Medianas Entidades en Nicaragua, logramos determinar que en nuestro país no existe una ley o normativa que indique la forma en que las PYMES deben de realizar el proceso de adquisiciones, sin embargo, se toma como referencia la ley 737 Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público, No obstante, las Pequeñas y medianas entidades cuentan con una ley de fomento y su Reglamento; estando amparadas bajo la Ley 645. Ley de Promoción, Fomento y Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME)

Por otra parte logramos explicar la metodología para evaluación del riesgo de auditoría de las cuentas contables relacionadas con el proceso de Adquisiciones en Pequeñas y Medianas Entidades tomando como base las Normas Internacionales de Auditorías (NIA). Analizando los aspectos que estimamos de suma relevancia en a esta temática.

Así mismo, alzamos analizar las Normas Internacionales de Información Financieras Para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF PARA LAS PYMES), en pro de conocer la forma correcta de contabilizar el ejercicio de las adquisiciones o la el debido proceso contable de este tipo de operaciones.

Toda la información contenida en este trabajo fue delimitada de forma que permitiera materializar con éxito los objetivos antes mencionados; Por tanto, pudimos Aplicar la metodología para evaluación del riesgo de auditoría de adquisiciones mediante la elaboración de evaluación del riesgo de auditoría en la Empresa Ferretería VIA SOL.

Podemos decir con seguridad que las NIAS son un conjunto de normas que proporcionan al Auditor una guía de cómo desarrollar un trabajo profesional con herramientas de alta calidad reconocidas a nivel mundial, y después de la realización del presente trabajo se concluye que estas permiten revisar y verificar el

nivel de cumplimiento que la entidades contienen respecto el marco contable bajo el cual realizan sus operaciones, Que en este caso sería Normas Internacionales de Información Financiera Para PYMES(NIIF Para PYMES).

Para lograr la evaluación del proceso de adquisición se utilizó como herramienta de apoyo el COSO 2013 el cual nos facilita 5 componentes y 17 principios que permiten analizar e identificar los posibles riesgos que se presentan en el control interno de una entidad

Materializado mediante el desarrollo del caso práctico, en el cual pudimos llevar a la práctica la planeación de auditoría contenida en el presente documento. La metodología para la evaluación del riesgo de auditoría de adquisiciones en base a NIAS, la

IX. Bibliografía

Para la realización del presente Documento se realizó consulta a la siguiente Bibliografía

[Consejo de normas internacionales de contabilidad \(JULIO 2009\) NIIF para PYME \(pp. 14.\)](#)

[Decreto ejecutivo N°. 17-2008, aprobado el 04 de abril de 2008. Reglamento de ley de promoción y fomento de las micro, pequeña y mediana empresa \(ley MIPYME\). Publicado en La Gaceta, D. O N°. 83 del 05 de mayo de 2008](#)

[Porter, y Burton. \(1983\) auditoría un enfoque conceptual.](#)

[Comité de Organizaciones Patrocinadoras de Normas \(2013\). Control Interno COSO](#)

[IFRS \(2015\), NIIF para PYMES 2015.pdf](#)

[Mejía C. y Segura M. \(Enero 2018\) Normas internacionales de información financiera/ \(NIIF\) para las pueñas y medianas entidades \(PYMES\): Análisis de la sección 13 "inventarios" de las NIIF para las PYMES en la contabilización de los inventarios Recuperado de; <https://repositorio.unanedu.ni/8535/1/18689.pdf>](#)

[la Ley 737, Ley de Contrataciones Administrativas del Sector Público", publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 213 y 214, del ocho y nueve de noviembre del año dos mil diez. \(Normas jurídicas de Nicaragua art.6\) <https://www.ilo.org/dyn/natlex/docs/ELECTRONIC/93271/108991/F-914939589/NIC93271.pdf>](#)

[\(Manual de Contabilidad NIIF y NIIF PARA LAS PYMES\) Autor; Marvin Leonardo Ramírez Rosales \(2015\) <https://www.ccpn.org.ni/sites/default/files/2020-07/Manual%20de%20Contabilidad%20NIIF%20FINAL%20%281%29.pdf>](#)

[\(Reglamento a la Ley 737 Ley de contrataciones Adm. Del Sector Público, Arto. No. 56\)](#)

[Softgrade \(6 de Julio 2020\); <https://softgrade.mx/ebook-compras-y-adquisiciones/>](#)

(Gestion.org)<https://www.gestion.org/equipos-por-fases/>

Ruiz Velázquez Roberto. (2013) <https://docplayer.es/79376556-Tecnicas-y-procedimientos-de-auditoria-c-p-c-roberto-ruiz-velazquez.html>

(Junio 4, 2021; [Accounting](#) / [Corporate Finance & Accounting](#))

Lambí R. I & Hernández G. K (2017) **Normas Internacionales De Auditoria NIA 6, Sección # 400**

<https://repositorio.unan.edu.ni/7851/1/18450.pdf>

Pingüino digital (2020) <https://pinguinodigital.com/blog/que-es-costo-de-adquisicion/>

ANEXO

Anexo 1: Ejemplo de una carta compromiso de auditoría que aparece en el apéndice 1 de la NIA 210

El siguiente es un ejemplo de una carta compromiso de auditoría para una auditoría de estados financieros de propósito general, preparados de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Esta carta no tiene carácter de autoridad, sino que se propone ser una guía que puede usarse junto con las consideraciones planteadas en esta NIA. Necesitará variaciones según requerimientos y circunstancias individuales. Su redacción se refiere a la auditoría de estados financieros por un solo ejercicio por reportar, y necesitaría adaptarse si se esperara o planeara aplicarla a auditorías recurrentes (ver párrafo 13 de esta NIA). Puede ser apropiado buscar asesoría legal, respecto a si cualquier carta que se proponga es adecuada.

Al representante apropiado de la administración o a los encargados del gobierno corporativo de la Compañía ABC: 20 **Usar terminología según sea apropiado en las circunstancias**

(El objetivo y alcance de la auditoría)

Nos han solicitado ustedes que auditemos los estados financieros de la Compañía ABC, que comprenden la hoja de balance al 31 de diciembre de 20X1, y el estado de resultados, estado de cambios en capital y el estado de flujo de efectivo por el año que entonces terminó, y un resumen de las políticas de contabilidad importantes y otra información explicativa. Por medio de la presente, tenemos el agrado de confirmar nuestra aceptación y nuestro entendimiento de este trabajo de auditoría. Conduciremos nuestra auditoría con el objetivo de expresar nuestra opinión sobre los estados financieros.

(Las responsabilidades del auditor)

Conduciremos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Dichas normas requieren que cumplamos con los requisitos éticos y planeemos y desempeñemos nuestra auditoría para obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa. Una auditoría implica desempeñar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones en los estados financieros. Los procedimientos escogidos dependen

del juicio del auditor, incluyendo la valoración de los riesgos de representación errónea de importancia relativa de los estados financieros, ya sea debido a fraude o error.

Una auditoría también incluye evaluar la propiedad de las políticas de contabilidad que se usan y lo razonable de las estimaciones contables hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros.

Debido a las limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las limitaciones inherentes del control interno, hay un riesgo inevitable de que algunas representaciones erróneas de importancia relativa no puedan detectarse, aunque la auditoría sea planeada y desempeñada de manera apropiada de acuerdo con las NIA.

Al hacer nuestra valoración del riesgo, consideramos el control interno relevante para la preparación de la entidad de los estados financieros para diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no para el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Sin embargo, les comunicaremos por escrito respecto de cualesquier deficiencias importantes en el control interno que hayamos identificado durante la auditoría, relevantes a la auditoría de los estados financieros.

[Las responsabilidades de la administración e identificación del marco de referencia de información financiera aplicable (para fines de este ejemplo se supone que el auditor no ha determinado que la ley o regulación prescribe dichas responsabilidades en términos apropiados; se usan, por lo tanto, las descripciones del párrafo 6b) de esta NIA).]

Nuestra auditoría se conducirá sobre la base de que (la administración y, cuando sea apropiado, los encargados del gobierno corporativo reconocen y entienden que tienen responsabilidad:

a) Sobre la preparación y presentación razonable de los estados financieros de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera;

b) Sobre el control interno que (la administración) determine que es necesario para hacer posible la preparación de estados financieros que estén libres de representación errónea de importancia relativa, ya sea debido a fraude o error; y

c) De proporcionarnos:

i) Acceso a toda información de la cual tenga conocimiento (la administración) que es relevante para la preparación de los estados financieros como registros, documentación y otros asuntos;

ii) Información adicional que podamos solicitar a (la administración) para fines de la auditoría; y

iii) Acceso sin restricción a personas dentro de la entidad, de quienes determinemos es necesario obtener evidencia e auditoría.

Como parte de nuestro proceso de auditoría, solicitaremos (a la administración y, cuando sea apropiado, a los encargados del gobierno corporativo), confirmación escrita concerniente a las representaciones hechas a nosotros en conexión con la auditoría.

Esperamos la total cooperación de su personal durante nuestra auditoría.

(Otra información relevante)

(Insertar otra información, tal como arreglos sobre honorarios, facturación y otros términos específicos, según sea apropiado.)

(Dictamen)

(Insertar la referencia apropiada a la forma y contenido esperados del dictamen del auditor.)

La forma y contenido de nuestro dictamen puede necesitar modificarse a la luz de nuestros resultados de auditoría.

Favor de firmar y devolver la copia adjunta de esta carta para indicar su acuse de recibo y su acuerdo con los arreglos para nuestra auditoría de los estados financieros, incluyendo nuestras respectivas responsabilidades.

XYZ y Cía.

Acuse de recibo y acuerdo en nombre de la Cía. ABC, por (Firma)

Nombre y título Fecha

Anexo 2: EVALUACION DE CONTROL INTERNO

Descripción de la Pregunta	SI	NO	N/A	COMENTARIOS
Control Interno General				
AMBIENTE DE CONTROL				
1. ¿La entidad da a conocer su misión, visión y objetivos?				
2. ¿El personal conoce el nivel jerárquico de la entidad?				
3. ¿Realiza actividades que fomentan la integración de su personal y favorecen el clima laboral?				
4. ¿El manual de organización de la unidad administrativa está actualizado y corresponde con la estructura organizacional autorizada?				
5. ¿Los perfiles y descripciones de los puestos están definidos y alineados con las funciones de la unidad administrativa?				
6. ¿El Manual de organización y las demás disposiciones normativas y de carácter técnico para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa se difunden entre el personal?				
EVALUACIÓN DE RIESGOS				
¿La misión, visión y las metas de los principales procesos de la unidad administrativa se divulgan entre el personal?				
8. ¿Cuál es el canal de distribución que utiliza la entidad para divulgar la información?				
9. ¿Desde cuándo se fundó la empresa y cuál ha sido su trayectoria hasta la actualidad?				
10. ¿Se promueve una cultura de administración de riesgos a través de acciones de capacitación del personal responsable de los procesos?				
11. ¿Realizan documentación de la evaluación de riesgos de los principales proyectos y procesos?				
12. ¿En la evaluación de riesgos de los procesos han evaluado los posibles fraudes que se pueden presentar?				

13. ¿Tienen planes de contingencias creados para área de la entidad?				
14. ¿Existen planes de recuperación ante desastres naturales o cualquier otro evento?				
ACTIVIDADES DE CONTROL				
15. ¿Los controles implementados apoyan la administración de riesgos de los diferentes procesos?				
16. ¿Los controles implementados en los principales procesos y proyectos están documentados en el Manual de Procedimientos?				
17. ¿Los controles implementados están debidamente documentados y dirigidas a cada una de las áreas específicas de la empresa?				
18. ¿Implementa actividades para asegurar el cumplimiento del manual de procedimientos en todas las áreas?				
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
19. ¿El personal de la entidad conoce las normativas que se han implementado en el área de adquisiciones para llevar un mejor control en el momento de una nueva adquisición?				
20. ¿Los sistemas de información implementados cuentan con sus correspondientes planes de contingencia y recuperación de desastres en materia de TIC?				
MONITOREO				
21. ¿Cumple con los Principios Institucionales de Seguridad de la Información?				
22. ¿Cuentan con el personal capacitado para cada una de las áreas operativas de la empresa?				
23. ¿Las líneas de comunicación e información establecidas permiten recibir retroalimentación del personal respecto del avance del programa de trabajo, las metas y los objetivos?				
¿Efectúan Evaluaciones de los componentes del control interno, están presentes y funcionan adecuadamente en su unidad administrativa?				

Descripción de la Pregunta	SI	NO	N/A	COMENTARIOS
INVENTARIO				
AMBIENTE DE CONTROL				
1. ¿Cuenta la empresa con políticas de control interno que controlen la adquisición de los inventarios?				
2. ¿Existe control de la Rotación de Inventarios que se han adquirido?				
3. ¿Existe una selección de proveedores y se encuentran definidos los criterios de selección				
EVALUACIÓN DE RIESGOS				
4. ¿Existen normativas y base legal para el proceso de las ordenes de compras?				
5. ¿Utilizan algún método para la valuación de los inventarios?				
6. ¿se ha establecido un mínimo y un máximo para la existencia de mercadería?				
7. ¿Tiene estandarizado el margen de ganancia estimado una vez que se hayan cubierto los costos de adquisición y mantenimiento de los inventarios?				
8. ¿Emplea la entidad política para disminuir los daños por deterioro de los productos?				
9. ¿Existen tasas de descuento para vender los productos próximos a vencerse?				
10. ¿El tamaño de la bodega es lo suficientemente grande para que los productos estén bien ordenados y no sufran daños por golpes, caídas, trituración, etc.?				
ACTIVIDADES DE CONTROL				
11. ¿El personal del área de adquisiciones conoce los procesos de compra que se han definido para dicha operación?				

12. ¿Las nuevas adquisiciones adquiridas son codificadas para llevar del nuevo inventario?				
13. ¿Realizan periódicamente el conteo físico de los inventarios?				
14. ¿El conteo físico de los inventarios es realizado por personas del mismo departamento?				
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
15. ¿Utilizan sistemas tecnológicos para controlar las entradas y salidas de la adquisición de mercancías?				
MONITOREO				
16. ¿Utilizan formularios para el control de las entradas y salidas de la adquisición de mercaderías?				
17. ¿Se lleva control de las adquisiciones que tienen poca rotación?				

Anexo 3: Encuesta

Dirigida a: Gerente de VÍA SOL, S.A.

Objetivo: Obtener información para evaluar el control interno de inventarios de la Entidad VÍA SOL, S.A.

I. Datos Generales

Nombre: _____

Cargo: _____

Tiempo en el cargo: _____

Fecha de aplicación: _____

Ambiente de Control				
Concepto	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1. Integridad y Valores Éticos				
¿Tiene conocimiento de normas éticas y de comportamiento que se exigen en la entidad?				
¿Promueven los Gerentes y altos mandos un comportamiento ético y enfatizan en su importancia?				
2. Competencia del personal	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
¿Usted considera que existe una buena coordinación entre Gerentes y personal que permitan ejercer eficaz y eficientemente las labores en la empresa?				
¿El personal tiene los conocimientos y destrezas necesarias para cumplir con su trabajo?				
¿Cuenta la empresa con manual de funciones?				
3. Asignación de autoridad y responsabilidad	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
¿Existe la posibilidad de que los niveles inferiores puedan presentar propuestas o sugerencias de mejora?				
4. Estructura Organizativa	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
¿Tienen un organigrama visible de la empresa que demuestre los cargos y estructura organizativa de la entidad?				
¿Tiene la empresa identificadas sus áreas estratégicas?				
¿Tienen conocimiento de la Visión, Misión y Valores de la empresa?				

5.Filosofía y estilo de dirección de la administración	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
¿La gerencia analiza con cuidado los riesgos de negocios versus los beneficios potenciales de estos?				
¿Existe alguna política particular de rotación de personal en actividades clave?				
¿La actividad de contabilidad es percibida como un elemento importante del control y de la toma de decisiones?				
Evaluación de Control Interno en el área de Inventarios para la entidad VÍA SOL, S.A. durante el Período 2018				
6.Políticas y prácticas sobre recursos humanos	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
¿Tienen políticas y procedimientos de manejo de personal que garantice la vinculación y desarrollo de empleados competentes y de confianza que apoyen un sistema de control interno eficiente?				
¿Se supervisan frecuentemente las actividades en las distintas áreas para revisar el desempeño y realizar sugerencias de mejora?				

Evaluación de Riesgos				
Concepto	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.Identificación del Riesgo				
¿Tiene la empresa identificados claramente sus objetivos?				
¿Se han desagregado los objetivos de la entidad en los correspondientes a cada área funcional de la empresa?				
¿La aplicación de los controles internos son los adecuados en el proceso de adquisición en el área de compras?				
¿Se han corregido las deficiencias y se han tomado en cuenta las recomendaciones hechas por las auditorías en el manejo de los inventarios?				
¿Qué factores internos toman en cuenta para la identificación de los riesgos en el área de compra al momento de la adquisición de un nuevo inventario?				
1.Estructura de la organización				

2.Calidad del personal				
3.La naturaleza de las actividades de la empresa				
¿El control interno que se aplica en la entidad que factores externos toma en cuenta para la identificación de los riesgos?				
1. Cambios en el escenario económico financiero				
2. La entidad se adapta a los nuevos cambios de la legislación y normativas vigentes				
3.Se aplican los nuevos lineamientos en cuanto a cambios tecnológicos para mejorar la efectividad de las operaciones				
¿Se han establecido procedimientos de autoevaluación que permitan identificar riesgos en el manejo de los inventarios?				
¿Tienen fallos en las líneas de autoridad que puede causar que se lleven a cabo actos no autorizados o ilegales en el manejo de los inventarios?				
2.Detección o Manejo de Cambios	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
¿Se realizan revisiones periódicas de los controles internos de inventario implementados, para verificar si estos se adecuan a los cambios del entorno empresarial?				
¿Anteriormente se presentaron cambios que de alguna manera afectaron sus objetivos empresariales y a los cuales supieron hacer frente?				

Actividades de Control				
Concepto	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.Separación de tareas y responsabilidades				
¿Quién autoriza las compras de Inventarios?				
2.Gerente Administrativo Financieros				
3.Contador General				
4.Coordinador de Inventario				
¿Quiénes autoriza las salidas de bodega?				
1.Gerente de País				

2.Gerente Administrativo Financiero				
3.Contador General				
4.Responsable de Bodega				
2.Coordinacion entre tareas	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
¿El auxiliar de bodega tiene actualizada la información en los marbetes de los productos?				
¿Existe coordinación entre el área de inventario y las demás áreas?				
3.Documentación	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
¿Se cuenta con un manual de control interno de las adquisiciones de los nuevos inventarios?				
4.Controles Físicos	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
¿Las instalaciones cuentan con la protección adecuada contra siniestros?				
¿Se realizan las compras sobre la base de proformas de cotizaciones solicitudes a proveedores?				
¿Se informa a los superiores de las diferencias detectadas en la toma de inventarios?				
5.Niveles definidos de autorización	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
¿Existe la designación de funcionarios con el nivel jerárquico adecuado para autorizar las operaciones de los inventarios?				
¿Hay controles que aseguran que todas esas operaciones de inventario son realizadas por personal que tiene la tarea asignada?				
6. Registro Oportuno y adecuado de las transacciones y hechos	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
¿Se presentan informes de inventarios de manera oportuna que garantice la con fiabilidad de la información financiera?				
7.Acceso Restringido a los recursos, activos y registros	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
¿Se han establecido políticas y procedimientos para la custodia física de las bodegas y de los documentos de registros de inventario?				
¿Tienen alarmas contra robos y contra incendios?				
¿La entidad consta con seguro contra siniestros?				
8.Rotación de personal en tareas claves	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
¿Tienen una política de rotación de personal en las tareas de inventario?				

¿Cree que sería una buena medida rotar a los responsables de bodega cada cierto tiempo?				
¿Tienen personal que pueda ejercer la función de manejo de los inventarios, para cubrir al personal de planta en caso de eventualidades?				
¿Considera imprescindible a algún empleado involucrado en el manejo de inventarios?				

Información y Comunicación				
Concepto	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1. Información				
¿La gerencia ha determinado la necesidad de información sobre los inventarios y la periodicidad de su emisión?				
2. Calidad de la información				
¿Es oportuna la información requerida por la gerencia de la entidad?				
¿La información de las adquisiciones está siempre actualizada?				
3. Sistemas de la información				
¿El sistema de información utilizado para el manejo de inventarios sirve de apoyo estratégico para la toma de decisiones?				
¿La entrega de información solicitada por la gerencia es oportuna y sirve para una rápida toma de decisiones?				
¿El personal que utiliza el sistema está capacitado adecuadamente para su manejo?				
4. Flexibilidad de los sistemas de información				
¿El sistema de información implementado se ajusta a las necesidades y a la información que requiere la empresa?				
5. Comunicación				
¿Se comunica de manera clara y efectiva los procedimientos por parte de la gerencia para que los empleados conozcan las tareas que deben de realizar frente a los controles internos?				
¿La Entidad ha establecido medios de comunicación aptos para la comunicación inmediata de información urgente a todas las áreas o a				

los responsables de estas?				
----------------------------	--	--	--	--

Monitoreo y Supervision				
-------------------------	--	--	--	--

Concepto	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
----------	----	----	-----	---------------

1.Evaluación del sistema de control interno				
--	--	--	--	--

¿Se realiza un análisis periódico de cómo están operando los controles internos de inventario?				
--	--	--	--	--

2.Eficacia del sistema de control interno				
--	--	--	--	--

¿Los controles internos de inventario son precursores del cumplimiento de los objetivos del área y de la empresa?				
---	--	--	--	--

¿Constituye el control interno de inventario un medio que refuerza y apoya el compromiso por la rendición de cuentas?				
---	--	--	--	--

¿Los informes y estados financieros se entregan en las fechas establecidas?				
---	--	--	--	--

¿El cumplimiento de leyes y regulaciones inciden de alguna manera en el control interno de inventarios?				
---	--	--	--	--

¿Los controles internos que se aplican al área de adquisiciones permiten identificar el incumplimiento de legislaciones y normas vigentes?				
--	--	--	--	--

3.Auditorias del sistema de control interno				
--	--	--	--	--

¿Se aplican auditorías externas que informen sobre la eficacia y eficiencia de los controles internos aplicados para la adquisición de los inventarios				
--	--	--	--	--

¿Existen mecanismos para detectar deficiencias en los controles internos que se aplican en la adquisición de los inventarios				
--	--	--	--	--

¿Se realizan verificaciones de los procesos más riesgosos en los inventarios?				
---	--	--	--	--

4.Validación de los supuestos asumidos				
---	--	--	--	--

¿Los usuarios encargados de llevar el control de las proformas de las cotizaciones tienen la suficiente capacitación o el conocimiento				
--	--	--	--	--

necesario para cotizar el producto adecuado que se necesita?				
¿Cuándo se hace efectiva una adquisición de un producto se aplican todos los procedimientos adecuados?				
5.Tratamientos de las deficiencias encontradas				
¿Son tomadas en cuenta las recomendaciones de auditores para mejorar el control interno en cuanto a las adquisiciones				
¿Se analizan y se corrigen de forma oportuna las deficiencias o desviaciones encontradas en el proceso de las adquisiciones?				
¿La comunicación de las deficiencias se brinda en forma precisa y al personal que le compete?				

Documentación Contable				
Concepto	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1.Procesamiento de órdenes de compra				
¿Las adquisiciones deben hacerse siempre mediante órdenes de compra y con base a cotizaciones?				
¿Quiénes están autorizados para firmar las órdenes de compra?				
¿El departamento de contabilidad registra y controla las entregas parciales?				
¿Se revisan periódicamente los precios de compra por un empleado que no tenga conexión alguna con las compras, para cerciorarse de que tales precios son los más convenientes para la empresa?				
Las funciones del encargado de compras se encuentran separada de los siguientes departamentos:				
✓ Contabilidad				
✓ Recibo				
✓ Despacho				

¿Quién es el encargado de inspeccionar las cantidades recibidas?				
· Gerente Administrativo Financiero				
· Coordinador de Inventarios				
· Contador General				
· Jefe de Bodega				
· Auxiliar de Bodega				
¿Se inspecciona la calidad de los materiales recibido y quien es el encargado?				
· Gerente Administrativo Financiero				
· Coordinador de Inventarios				
· Contador General				
· Jefe de Bodega				
· Auxiliar de Bodega				
2. Proceso de productos terminados				
¿Se generan reportes de desperdicios y quién los elabora?				
· Gerente Administrativo Financiero				
· Coordinador de Inventarios				
· Contador General				
¿Existe un método definido por parte de alta gerencia para la selección de las cotizaciones que mejor se adapte a las necesidades de la entidad económicamente?				

Documentación Contable				
Concepto	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1. Máximos y mínimos de Inventario				
¿Tienen establecidas políticas de mínimos y máximos de inventarios?				
¿En ocasiones anteriores han tenido algún problema por falta de inventario? ¿Cuáles?				

¿En ocasiones anteriores han tenido algún problema por exceso de inventario? ¿Cuáles?				
2.Perdidas por deterioro				
¿Tienen con frecuencia perdidas por deterioro de inventarios?				
3.Seguros de inventarios				
¿Tienen alguna norma la fábrica respecto a tener asegurados sus inventarios?				
¿Existe alguien asignado específicamente para el manejo de los seguros de las adquisiciones?				
Los comprobantes de pagos se están archivando con todos los soportes correspondientes				

Anexo 4: Balance general

Ferretería VIA SOL, S, A.

BALANCE GENERAL

DEL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020

(EXPRESADO EN MILES DE CORDOBAS)

Descripción/ Años	ANALISIS	
	AÑO 2020	VERTICAL
	Año 2020	
ACTIVOS		
Activo Corriente		
Caja	40000	0%
Bancos	6507430.8	59%
Inventario	4351836.9	39%
Total activo corriente	10899268	99%
Activo no Corriente		
Mo. Y Equipo de ofic.	148720	1%
Gastos de org. E		
Instalación		
Total activo no corriente	148720	1%
TOTAL ACTIVOS	11047988	100%
PASIVOS		
Pasivo Corriente		
Arrendamiento por pagar		
I.R. por pagar	381555.24	3%
Impuesto por pagar	154002.12	1%
Total pasivo corriente	676110.96	6%
Pasivo no Corriente		
Préstamo por pagar L/P	137603.4	1%
Total pasivo no corriente	137603.4	1%
TOTAL PASIVOS	813714.36	7%

PATRIMONIO		
Capital Social	9089607.5	82%
Utilidad del ejercicio	1144665.8	10%
Total patrimonio	<u>10234273</u>	93%
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	<u>11047988</u>	100%

Recibido

Autorizado

Revisado

Anexo 5: Estado de resultado
 Ferretería VIA SOL, S, A.
 ESTADO DE RESULTADO
 DEL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020
 (EXPRESADO EN MILES DE CORDOBAS)

AÑOS	AÑO 2020
Saldo inicial	4901428,44
Ingresos	
Financiamiento neto	
Fondos propios	
Ventas	7789941,84
Total	7789941,84
Egresos	
Alquiler	140553,6
Salarios	1054152
Servicios comprados	23015,64
Papelería y útiles	14055,36
Gastos financieros	24768,6
Capital	
Compras	4351836,88
IMI 2% Mensual	154002,12
Impuestos sobre la renta	381555,24
Total	6143939,48
Saldo Final	6547430,8

 Recibido

 Autorizado

 revisado