

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA, MANAGUA
UNAN-MANAGUA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA Y FINANZAS**



**SEMINARIO DE GRADUACIÓN PARA OPTAR AL TITULO DE LICENCIADO EN
CONTADURIA PUBLICA Y FINANZAS**

TEMA GENERAL:

NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA

SUBTEMA:

APLICACIÓN DE LA NIA 265, “COMUNICACIÓN DE LAS DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO”, COMO PARTE DE LA PLANEACIÓN Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE AUDITORÍA REFERENTE A LA MITIGACIÓN DE RIESGOS DE FRAUDE O ERROR EN LAS ACTIVIDADES DE CONTROL DEL DEPARTAMENTO FINANZAS DE LA ENTIDAD BANCARIA FICOHSA, EN EL PERÍODO 2018.

AUTORES:

**BRA. ANA CAROLINA LÓPEZ GRANJA
BRA. LINDA VANESSA BOBADILLA GUTIÉRREZ
BR. DÁMASO EMILIO CERDA CAMPOS**

TUTOR:

MCS. LUIS MANUEL LOPEZ RAMIREZ

SÁBADO, 21 DE DICIEMBRE DE 2019



i. Dedicatoria

Este trabajo se lo dedico, primeramente, a mis padres Juan Carlos López y Rosa Argentina Granja; que desde mi nacimiento me han sabido guiar por el sendero de la verdad con el fin de ofrecerme un mañana mejor.

A mis hermanos Jean Carlos, Daniel Josué, Clara María y María Regina López Granja; que siempre están para mí cuando los he necesitado con su apoyo incondicional y tengo plena certeza que siempre me apoyaran en las buenas y en las malas.

A mis abuelitos Bayardo Granja, Argentina Granja, Olga Lidia Corrales y Demetrio López que sin su amor y cariño no podría ver el lado bueno de la vida.

Ana Carolina López Granja

Cedula: 001-06796-0029L

Carnet: 1422851



i. Dedicatoria

Mi tesis se la dedico primeramente y ante todo a mi padre celestial que me ha permitido llegar hasta este momento y me ha acompañado en todo el transcurso de este camino ayudándome a superar cada una de las pruebas.

Agradezco a mis amados padres y hermanos que han sido mis pilares y mi motivación para culminar esta importante etapa de mi vida ya que siempre estuvieron apoyándome en oraciones en todo momento y han luchado al lado mío y se han esforzado por siempre darme lo mejor y han sacrificado tantas cosas para que yo pueda cumplir mi sueño de graduarme por eso cada triunfo y cada logro se los he dedicado a ellos.

También le dedico esta tesis a mi abuelita por sus oraciones llenas de fe, amor y apoyo hacia mí y mi profesión motivándome a seguir adelante siempre.

Linda Vanessa Bobadilla Gutiérrez
Cedula: 001-150997-0019C
Carnet: 14206844



i. Dedicatoria

En primer lugar, la elaboración de este trabajo se lo dedico a Dios que me ha dado las fuerzas y la sabiduría suficiente para poder cumplir con esta meta en mi vida profesional.

De igual manera se lo dedico a mis padres que me han apoyado en toda esta etapa de mi vida, he contado con su ayuda económica, emocional y con sus incansables oraciones que me acompañaron en todo este trayecto.

También deseo dedicar este trabajo a mis hermanos que en momentos que los necesites conté con su apoyo incondicional, a mis compañeros de clase que hicieron de esta etapa más ligera y divertida, así como también a mi esposa Yadrizka Rivera que me apoyo, y me alentó en todo momento para que esto fuese posible.

Dámaso Emilio Cerda Campos
Cedula: 361-240197-0002M
Carnet: 14200541



ii. Agradecimiento

Quiero agradecerle primeramente a Dios por guiarme siempre por el camino del bien, proveyendo siempre lo necesario para mi formación y necesidades básicas, siendo mi compañero y amigo leal y confidente.

A mis padres Juan Carlos López y Rosa Argentina Granja. A mis hermanos Jean Carlos, Daniel Josué, Clara María y María Regina López Granja. A mis abuelitos Bayardo Granja, Argentina Granja, Olga Lidia Corrales y Demetrio López. A mis tíos Lesbia Ivania López, Sor Clara Cecilia, Ivette Acevedo, Bayardo Granja, Asdrúbal Granja, Gioconda Mairena y Osman Granja. A mis madrinas Josefina Martínez y Martha Cruz. A mi familia en general, que siempre me han brindado una mano en todo el transcurso de mi vida tanto emocional como económico y sobre todo dándome todo el amor que una persona pudiera recibir, formando mi carácter.

A mis maestros de la universidad que contribuyeron a mi formación profesional en los años de carrera que atravesé, en especial la Profesora Ada Ofelia y el profesor Luis Urbina que son los maestros que marcaron mi caminar hacia la licenciatura enseñándome que cada uno llega hasta donde deseé llegar con trabajo y dedicación. A mi tutor de seminario Luis López, que con paciencia me ayudo a realizar uno de los trabajos más importantes y esperados de mi vida.

Y, por último, pero no menos importante, a mis compañeros y amigos Dámaso Cerda y Linda Bobadilla que han estado presente desde el primer día en que me aventure en este sueño. Ellos se convirtieron en parte de mi familia donde los vi crecer tanto profesional como emocional, logrando metas y sueños. Ellos que me apoyaron en cada una de mis locuras, pero sobre todo me brindaron una mano amiga desinteresadamente y con los que tengo la certeza que tengo amigos para rato.

Ana Carolina López Granja
Cédula: 001-06796-0029L
Carnet: 1422851



ii. Agradecimiento

Agradezco a Dios por permitirme llegar hasta este momento importante de mi vida para poder culminar uno de mis grandes metas y sueño como persona y como profesional.

Agradezco a mis padres por ser las personas que estuvieron incondicionalmente apoyándome en todo momento y fueron mi aliento de ánimo y fuerza para no flaquear y llegar hasta el final del camino luchando conmigo en las buenas y en las malas siendo ellos mi motivación y ejemplo a seguir siempre.

Agradezco a mis hermanos y abuela por ser también parte de este logro gracias a sus oraciones y palabras de ánimo y por siempre tener la confianza de que culminaría esta etapa con éxito.

Además, agradezco a mis amigos y compañeros presente y pasado que formaron y forman parte de este proceso donde compartimos nuestros conocimientos y experiencia lo cual nos permitió llegar hasta este momento.

Linda Vanessa Bobadilla Gutiérrez
Cedula: 001-150997-0019C
Carnet: 14206844



ii. Agradecimiento

Le agradezco en primera instancia a mi padre celestial que me ha acompañado en todo momento, dándome las fuerzas, sabiduría y la paciencia para poder cumplir con este sueño.

A mis padres Felipe Cerda Coronado y Rosa Campos Miranda. A mis hermanos Felipe Cerda, Rosa Cerda. A mi esposa que me acompañó en toda esta aventura y conte con su apoyo incondicional. A mi familia en general que siempre me han brindado una mano en todo el transcurso de mi vida tanto emocional como económico y sobre todo dándome todo el amor que una persona pudiera recibir formando mi carácter.

A mis maestros de la universidad que contribuyeron a mi formación profesional en los años de carrera que atravesé, marcaron mi caminar hacia la licenciatura enseñándome que cada uno llega hasta donde desee llegar con trabajo y dedicación.

De igual manera a mis compañeros y amigas Ana Granja y Linda Bobadilla que han estado presente todos estos cinco años de reto. Ellos se convirtieron en parte de mi familia con los cuales tengo el agrado de compartir este logro y crecimiento profesional.

Finalizo agradeciendo a mi esposa Yadrizka Rivera, que ha sido un ayuda incondicional en todo este trayecto, la cual ha sido pieza fundamental para que esto fuese posible.

Dámaso Emilio Cerda Campos

Cedula: 361-240107-0002M

Carnet: 14200541



iii. Valoración del Docente

Por medio de la presente, remito a usted los juegos resumen final de seminario de Graduación correspondiente al II Semestre del año 2019, con tema general **“NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA (NIA)”** y Subtema **“APLICACIÓN DE LA NIA 265, “COMUNICACIÓN DE LAS DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO”, COMO PARTE DE LA PLANEACIÓN Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE AUDITORÍA REFERENTE A LA MITIGACIÓN DE RIESGOS DE FRAUDE O ERROR EN LAS ACTIVIDADES DE CONTROL DEL DEPARTAMENTO FINANZAS DE LA ENTIDAD BANCARIA FICOHSA, EN EL PERÍODO 2018”** presentado por los bachilleres: Bra. Ana Carolina López Granja número de carnet:14202851 Bra. Linda Vanessa Bobadilla Gutiérrez número de carnet: 14206844, Br. Dámaso Emilio Cerda Campos número de carnet: 14200541; para optar al título de Licenciados en Contabilidad Pública y finanzas.

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

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

Cordialmente,

Msc. Luis Manuel López Ramírez.
Tutor de Seminario de Graduación.
UNAN-Managua.



iv. Resumen

En el presente trabajo que hemos realizado se abordara las debilidades que presenta el control interno en el departamento de finanzas en las áreas de contabilidad y cartea de la entidad Ficohsa en el periodo 2018 y se analiza que importancia e impacto tiene la aplicación de la NIA 265 “Comunicación de las Deficiencias de Control Interno” como parte de las fases de auditoria empleadas por el auditor, en la planeación y comunicación de resultado para mitigar los riesgos de fraudes o errores en la actividades de control que se han identificado en el dicho departamento.

Se le realizo una auditoria a la entidad Ficohsa donde se reflejaron debilidades de control interno que afecta o tienen un impacto significativo las cuales fueron identificadas en el departamento de finanzas y son : desactualización de los manuales para la elaboración de las operaciones, realización inadecuada de la conciliación en los periodos establecidos y procesos inadecuados para la recuperación de cartera dichos hallazgos fueron respaldados con la documentación brindada por la entidad y la evaluación de cada uno de ellos por el auditor donde se identificó que el control interno implementado en dicha área no es el adecuado .

La NIA 265 fue aplica a una empresa real y la auditora se realizó con cifras y documentos reales donde nos permitió llegar a identificar la problemática que está teniendo la entidad con el control interno implementado. Al finalizar la auditora se realizó un informe donde detallaba cada uno de los hallazgos obtenidos y el impacto que llegaría a tener a futuros si no se ejecutaban los riesgos adecuadamente

Al finalizar el trabajo con la auditoria que se le realizo se concluye que el control interno implementado no está lo suficientemente adaptado para poder controlar este tipo de riesgos que está reflejando la entidad por ende se debe de implementar nuevas estrategias que disminuyan el impacto de estos hallazgos y que mejoren la comunicación de las deficiencias que están siendo identificadas para no obtener pérdidas financieras que perjudiquen la estabilidad económica de la entidad



v. INDICE

i.	Dedicatoria.....	i
ii.	Agradecimiento.....	ii
ii.	Agradecimiento.....	ii
ii.	Agradecimiento.....	ii
iii.	Valoración del Docente.....	iii
iv.	Resumen.....	iv
I.	Introducción.....	1
II.	Justificación.....	3
III.	Objetivos.....	4
3.1.	Objetivo general.....	4
3.2.	Objetivos específicos:.....	4
IV.	Desarrollo del Sub-tema.....	5
4.1.	Generalidades de la contabilidad.....	5
4.2.	Generalidades de la Auditoria.....	8
4.2.1	Conceptualizaciones.....	8
4.2.2.	Importancia de la Auditoria.....	9
4.2.3.	Objetivos.....	10
4.2.4.	Tipos de auditoria.....	10
4.3.	Control Interno.....	12
4.3.1.	Concepto.....	12
4.3.2.	Importancia.....	12
4.3.3.	Objetivos.....	13
4.3.4.	Componentes del control interno.....	15
4.4.	Fases de Auditoria.....	21
4.4.1.	Planeación de Auditoria.....	21
4.4.2.	Ejecución de Auditoría.....	24
4.4.3.	Comunicación de los resultados.....	28
4.5.	Descripción de la NIA 265.....	30
V.	CASO PRACTICO.....	44
VI.	Conclusiones.....	157
VII.	Referencias bibliográficas.....	159



I. Introducción

Las normas internacionales de auditoría son un conjunto de reglas, principios y procedimientos que debe seguir el auditor para que pueda evaluar de manera integral y confiable la situación de la empresa y así dar una opinión de acuerdo al tipo de auditoría realizada.

Con la realización del presente trabajo investigativo se trata de demostrar la importancia de la aplicación de la nia 265, “comunicación de las deficiencias de control interno”, debido a que el principal objetivo del auditor es comunicar adecuadamente a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección las deficiencias en el control interno identificadas durante la realización de la auditoría y que, según el juicio profesional del auditor, tengan la importancia suficiente para merecer la atención de ambos para la mitigación de riesgos de fraude o error en las actividades de control.

Nosotros consideramos que el departamento de finanzas, es el departamento mas sensible de una entidaden por ende se tomara como muestra al momento de la realizacion de la audito por procesos. En este caso en particular, se aplicara en la entidad bancaria fichosa,durante el período 2018.

Para esto se pretende enunciar los elementos referentes a la composición y evaluación del control interno. Puntualizar el contenido de las distintas fases de auditoría que debe tomar en cuenta el auditor para desarrollar eficientemente su trabajo. Describir el contenido y la importancia de la nia 265, comunicación de las deficiencias de control interno”, como parte de los requerimientos aplicados por el auditor en las fases de auditoría. Presentar mediante un caso práctico las deficiencias de control interno determinadas por el auditor de acuerdo a su planeación y comunicación de resultados para mitigar los riesgos de fraude o error en las actividades de control.

La metodología de investigación que se persigue con este estudio es el método inductivo, meramente bibliográfica. A lo largo de la investigación se realizaron entrevista al gerente financiero, al contador y al encargado de cartera y cobro, así como, investigación se tomaron en cuenta fuentes primarias como lo son tesis de graduación

realizadas anteriormente, libros que nos brindaran información acerca de auditoria externa e interna o el control interno, fuentes biográficas de la entidad bancaria ficosha y una entrevista realizada a elementos seleccionados de una muestra de la población.

También se tomaron en consideración las fuentes secundarias como las normas internacionales de auditoria, artículos publicados con información relacionados a la nia 265 y fuentes biográficas de los antecedentes históricos da las normas internacionales de auditoria.

La investigación es para la modalidad de seminario de graduación en el cual los temas se derivan de las líneas de investigación definidas por los departamentos. Tienen carácter relevante para resolver problemas acordes a la disciplina y las tendencias emergentes de las carreras e intereses sociales, económicos y científico-técnicos del país. La nota final del seminario de graduación estará constituida el 50% por el docente tutor y el otro 50% por el comité académico evaluador para un total de 100%.

El docente tutor realizará evaluaciones sistemáticas tomando en cuenta la participación y desempeño del estudiante, informe de avance y la calidad de la propuesta de investigación. Esta evaluación tendrá un valor del 50% de la nota final que deberá ser entregada al director de departamento o coordinador de carrera, el caso de la facultad de ciencias económicas, el decano, una semana previa al acto de defensa del seminario de graduación.



II. Justificación

Las razones que nos motivaron a realizar la investigación de esta NIA es para demostrar lo importan que es, tanto para auditor como para la empresa a la que se le realiza la auditoria, la comunicación asertiva de las deficiencias en el control interno que se hayan detectado en el transcurso de la auditoria. La cual si no se realiza adecuadamente podría presentar un impacto significativo para la empresa.

En este caso decidimos realizar una auditoría a los controles de la empresa FICOHSA, la cual se beneficiará de los hallazgos encontrados en el proceso. Estos serán debidamente comunicados a como lo estipula la NIA en cuestión, por lo que estaremos poniendo en práctica los conocimientos adquiridos generando resultados tanto para la entidad como para cada uno de los integrantes.



III. Objetivos

3.1. Objetivo general

Analizar la importancia de la aplicación de la NIA 265, “Comunicación de las Deficiencias de Control Interno” como parte de las fases de auditoría empleadas por el auditor, en la planeación y comunicación de resultados para mitigar los riesgos de fraude o error en las actividades de control del Departamento de Finanzas de la entidad bancaria Ficohsa, en el período 2018.

3.2. Objetivos específicos:

Enunciar los elementos referentes a la composición y evaluación del control interno.

Puntualizar el contenido de las distintas fases de auditoría que debe tomar en cuenta el auditor para desarrollar eficientemente su trabajo.

Describir el contenido y la importancia de la NIA 265, Comunicación de las Deficiencias de Control Interno”, como parte de los requerimientos aplicados por el auditor en las fases de auditoría.

Presentar mediante un caso práctico las deficiencias de control interno determinadas por el auditor de acuerdo a su planeación y comunicación de resultados para mitigar los riesgos de fraude o error en las actividades de control del Departamento de Finanzas de la entidad bancaria Ficohsa, en el período 2018.



IV. Desarrollo del Sub-tema.

4.1. Generalidades de la contabilidad

4.1.1 Que es contabilidad

El concepto de contabilidad como aquella ciencia o disciplina encargada del análisis y la presentación, a través de estados contables, de la información financiera de una compañía, con el fin de poder estudiar, medir y analizar todo su patrimonio y determinar en qué estado se encuentran su economía y finanzas.

(6 de febrero del 2018, patricia nuños)

4.1.2. Importancia de contabilidad

La contabilidad, quizás es el elemento más importante en toda empresa o negocio, por cuanto permite conocer la realidad económica y financiera de la empresa, su evolución, sus tendencias y lo que se puede esperar de ella.

La contabilidad no sólo permite conocer el pasado y el presente de una empresa, sino el futuro, lo que viene a ser lo más interesante.

(13 de octubre del 2017, por gerencie.com)

4.1.3 Objetivos de la contabilidad

Proporcionar información de hechos económicos, financieros y sociales suscitados en una empresa u organización; de forma continua, ordenada y sistemática, sobre la marcha y/o desenvolvimiento de la misma, con relación a sus metas y objetivos trazados, con el objeto de llevar cuenta y razón del movimiento de las riquezas públicas y privadas con el fin de conocer sus resultados, para una acertada toma de decisiones.

Obtener en cualquier momento información ordenada y sistemática sobre el movimiento económico y financiero del negocio.



Establecer en términos monetarios, la información histórica o predictiva, la cuantía de los bienes, deudas y el patrimonio que dispone la empresa.

Registrar en forma clara y precisa, todas las operaciones de ingresos y egresos.

Proporcionar, en cualquier momento, una imagen clara de la situación financiera del negocio.

Prever con anticipación las probabilidades futuras del negocio.

Determinar las utilidades o pérdidas obtenidas al finalizar el ciclo económico.

Servir como comprobante fidedigno, ante terceras personas de todos aquellos actos de carácter jurídico en que la contabilidad puede tener fuerza probatoria conforme a ley.

(Enero 2008, por: LIC. ADM. Janneth Mónica Thompson Baldiviezo)

4.1.4. Tipos de contabilidad

Contabilidad según el origen de los recursos.

Contabilidad pública. ésta se encarga de registrar y estructurar las operaciones que realizan todas aquellas instituciones públicas, es decir, las dependientes del estado.

Contabilidad privada. por su parte, la contabilidad privada controla todas las operaciones realizadas por particulares, ya sean personas físicas o jurídicas.

Contabilidad según su actividad de la empresa.

Contabilidad industrial. un tipo de contabilidad a aplicar en empresas que transforman las materias primas en productos elaborados.

Contabilidad comercial. control de los movimientos económicos y financieros generados en una empresa que se dedica a comprar y vender un producto específico ya terminado, preparado para su consumo directo.



Contabilidad de empresas extractivas. una contabilidad específica para aquellas empresas especializadas en la explotación de recursos naturales.

Contabilidad de servicios. contabilidad especializada para aquellas empresas que se dedican a la prestación de servicios.

Contabilidad según la clase de información trabajada

Contabilidad financiera. este tipo de contabilidad registra la información relacionada con el estado financiero de la compañía, tal y como su nombre indica. sobre todo, destinada a los gerentes y socios de la empresa.

Contabilidad administrativa. esta variedad de contabilidad está muy enfocada a los aspectos más administrativos de la empresa, y se emplea sobre todo para valorar el cumplimiento de los objetivos establecidos y cómo mejorar la estrategia implementada. muy útil también para hacer previsiones y planificar las acciones y recursos a emplear.

Contabilidad fiscal. en cuanto a este tipo de contabilidad se emplea para registrar y preparar los informes relacionados con las declaraciones de impuestos a la hacienda pública y el pago de impuestos.

Contabilidad de costes. esta contabilidad está más bien enfocada a empresas de carácter industrial, donde deben hacer un análisis minucioso de los costes unitarios de producción, su venta y, en general, del proceso productivo que realiza la compañía.

Contabilidad de gestión. posee una visión más amplia que la contabilidad de costes, ya que registra toda la información económica y financiera de la empresa para poder tomar decisiones. suelen ofrecer información sobre cortos periodos de tiempo para analizar y decidir.

(6 de febrero del 2018, Patricia Nuños)



4.2. Generalidades de la Auditoria

4.2.1 Conceptualizaciones

La Auditoria en general es un campo especializado del saber humano, basado principalmente en la lógica y otros conocimientos y, como tal, mantiene una postura racional y sistemática de postulados, normas, conceptos, técnicas y procedimientos, métodos y prácticas. Por lo tanto, es una disciplina especializada y no una mera división de la contabilidad.

Por lo que podemos indicar que la auditoría consiste en un examen sistemático de los estados financieros, de sus registros y operaciones, con la finalidad de determinar si están de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera – NIIF, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente adoptadas.

Por todo ello, se define como la actividad consistente en analizar la información económico-financiera, esta se obtiene de los documentos contables examinados, y su objeto es la emisión de un informe que exprese una opinión técnica sobre la fiabilidad de dicha información, para que se pueda conocer y valorar esta información por terceros.

La persona encargada de realizar dicha evaluación recibe el nombre de auditor. El trabajo implica analizar detenidamente las acciones de la empresa y los documentos donde las mismas han sido registradas y determinar si las medidas que se han tomado en los diferentes casos son adecuadas y han beneficiado a la compañía.

Una auditoría es una de las formas en las que se pueden aplicar los principios científicos de la contabilidad, donde la verificación de los bienes patrimoniales y la labor y beneficios alcanzados por la empresa son primordiales, pero no son lo único importante. La auditoría intenta también brindar pautas que ayuden a los miembros de una empresa a desarrollar adecuadamente las actividades, evaluándolos, recomendándoles determinadas cosas y revisando detenidamente la labor que cada uno cumple dentro de la organización.

4.2.2. Importancia de la Auditoria

En cualquier empresa, nombrar la palabra auditoria es sinónimo de estar alerta en todos los procesos financieros, contables, administrativos, entre otros. A nivel histórico, las auditorías surgieron en la época de la revolución industrial, cuyo fin era encontrar un posible fraude en las cuentas de las organizaciones.

Sin embargo, en la actualidad no tiene como objetivo identificar cualquier tipo de malversación de fondos; en esta época, la auditoria es una herramienta para controlar el manejo de la empresa en todas sus áreas.

Principalmente, las compañías se benefician con la auditoria debido a que genera un efecto positivo por los resultados que brinda, ya sea favorables o negativos, pero son reales; ante ello se tomará las medidas correctivas para ser administrada correctamente en todos los equipos corporativos de la empresa.

Asimismo, contribuye a la empresa mediante información detallada de contabilidad: evalúa objetivos, examina la administración y gestión, emite recomendaciones para la empresa.

Beneficios de realizar una auditoria:

- ✓ Conoce detalladamente los rendimientos contables de la organización
- ✓ Realiza un planteamiento con acciones preventivas y correctivas
- ✓ Propone mejoras continuas en los procesos de la empresa
- ✓ Detecta latentes problemas que se pueden agravar
- ✓ Halla las debilidades y amenazas de la empresa
- ✓ Contribuye a mejorar la comunicación interna
- ✓ Identifica los riesgos de la empresa
- ✓ Genera transparencia en los gastos
- ✓ Previene posibles fraudes y errores
- ✓ Brinda mejoras a la organización

4.2.3. Objetivos

El objetivo de una auditoría es aumentar el grado de confianza de los usuarios en los estados financieros. Esto se logra mediante la expresión, por parte del auditor, de una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable.

En la mayoría de los marcos de información con fines generales, dicha opinión se refiere a si los estados financieros expresan la imagen fiel o se presentan fielmente, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco. Una auditoría realizada de conformidad con las NIA y con los requerimientos de ética aplicables permite al auditor formarse dicha opinión.

De igual manera, consiste en apoyar a los miembros de la empresa en el desempeño de sus actividades. Para ello la Auditoría les proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades revisadas.

4.2.4. Tipos de auditoría

La auditoría fiscal: es aquella a través de la cual se verifica y analiza el correcto registro y asentamiento de la información financiera de una empresa o un particular, y se comprueba el cumplimiento de sus obligaciones tributarias ante el Estado.

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

La Auditoría Interna: es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.



La auditoría externa: es un examen crítico y sistemático, el cual se encuentra debidamente detallado, que se le realiza a un sistema de información empleado por cualquier tipo de empresa.

La auditoría operacional: es una revisión sistemática de la efectividad, eficiencia y economía de la operación de una organización bajo control gerencial, reportando a las personas apropiadas los resultados de la evaluación, junto con las recomendaciones de mejoras.

La Auditoría administrativa: es un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de la empresa, institución o departamento gubernamental; o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que dé a sus recursos humanos y materiales.

La Auditoría Integral: es el examen crítico, sistemático y detallado de los sistemas de información financiera, de gestión y legal de una organización, realizado con independencia y utilizando técnicas específicas, con el propósito de emitir un informe profesional sobre la razonabilidad de la información financiera y economicidad en el manejo de los recursos y el apego de las operaciones económicas a las normas contables, administrativas y legales que le son aplicables, para la toma de decisiones que permitan la mejora de la productividad de la misma.

La Auditoría Gubernamental: Es la revisión y examen que llevan a cabo las entidades fiscalizadoras superiores a las operaciones de diferente naturaleza, que realizan las dependencias y entidades del gobierno central, estatal y municipal en el cumplimiento de sus atribuciones legales.

4.3. Control Interno

4.3.1. Concepto

Es un proceso integrado y dinámico llevado a cabo por el consejo de administración, la gerencia u otro personal de la organización; diseñado para proporcionar una garantía razonable sobre el logro de los objetivos relacionados con las operaciones, reportes y cumplimiento.

La implementación de un sistema de control interno eficiente debe proporcionar:

- ✓ Consecución de objetivos de rentabilidad y rendimiento para prevenir la pérdida de recursos.
- ✓ Operaciones eficaces y eficientes.
- ✓ Desarrollo de tareas y actividades continuas, establecidas como un medio para llegar a un fin.
- ✓ Control interno efectuado por las personas de la entidad y las acciones que estas aplican en cada nivel de la entidad.
- ✓ Producción de informes financieros confiables para la toma de decisiones.
- ✓ Seguridad razonable, no absoluta, al consejo y la alta dirección de la entidad.
- ✓ Cumplimiento de las leyes y regulaciones pertinentes.
- ✓ Adaptación a la estructura de la entidad.
- ✓ Promoción, evaluación y preocupación por la seguridad, calidad y mejora continuo de todos los procesos de la entidad.

(13 de enero de 2017, Auditool, pag #8)

4.3.2. Importancia

Es importante que las empresas implementen un sistema de control interno eficiente para controlar los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos, reduciendo dichos riesgos a un nivel aceptable; “teniendo en cuenta que el principal propósito del sistema de control interno es detectar oportunamente cualquier desviación significativa en el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos”. (13 de enero de 2017, Auditool, pag #8)

4.3.3. Objetivos

El Marco Integrado de Control Interno establece tres categorías de objetivos que permiten a las organizaciones centrarse en diferentes aspectos del control interno. Estas son:

Objetivos operativos

Estos objetivos se relacionan con el cumplimiento de la misión y visión de la entidad. Hacen referencia a la efectividad y eficiencia de las operaciones, incluidos sus objetivos de rendimiento financiero y operacional, y la protección de sus activos frente a posibles pérdidas. Por lo tanto, estos objetivos constituyen la base para la evaluación del riesgo en relación con la protección de los activos de la entidad, y la selección y desarrollo de los controles necesarios para mitigar dichos riesgos. Los objetivos operativos deben reflejar el entorno empresarial, industrial y económico en que se desenvuelve la entidad; y están relacionados con el mejoramiento del desempeño financiero, la productividad, la calidad, las prácticas ambientales, y la innovación y satisfacción de empleados y clientes.

Objetivos de información/Reporting

Estos objetivos se refieren a la preparación de reportes para uso de la organización y los accionistas, teniendo en cuenta la veracidad, oportunidad y transparencia. Estos reportes relacionan la información financiera y no financiera interna y externa y abarcan aspectos de confiabilidad, oportunidad, transparencia y demás conceptos establecidos por los reguladores, organismos reconocidos o políticas de la entidad. La presentación de informes a nivel externo da respuesta a las regulaciones y normativas establecidas y a las solicitudes de los grupos de interés, y los informes a nivel interno atienden a las necesidades internas de la organización tales como la estrategia de la entidad, plan operativo y métricas de desempeño.

- ✓ **Reporting financiero externo:** estos objetivos se relacionan con el cumplimiento de las obligaciones con los accionistas. Los estados financieros son solicitados por diferentes partes externas tales como inversores, organismos públicos,

proveedores, entre otros, y deben ser preparados de acuerdo con los principios de contabilidad pertinentes y cumpliendo con los siguientes criterios:

- ✓ Relevancia
 - ✓ Representación exacta
 - ✓ Comparabilidad
 - ✓ Verificabilidad
 - ✓ Oportunidad
 - ✓ Comprensibilidad
- ✓ **Reporting no financiero externo:** la dirección debe cumplir con las regulaciones y estándares aplicables en la realización y publicación de informes no financieros externos. Además:
- ✓ Clasifica y resume la información razonablemente en el nivel apropiado de detalle.
 - ✓ Refleja las actividades subyacentes de la entidad.
 - ✓ Presenta transacciones y eventos dentro de los niveles requeridos de precisión y exactitud pertinente a las necesidades de los usuarios.
 - ✓ Usa el criterio de terceras partes, estándares y marcos, según sea apropiado.
- ✓ **Reporting financiero y no financiero interno:** los informes internos para la alta dirección deben incluir la información necesaria para la toma de decisiones. Estos informes soportan la toma de decisiones y la supervisión de la administración de las actividades y desempeño de la entidad. El reporte interno:
- ✓ Usa el criterio establecido por terceras partes, estándares y marcos, según sea apropiado.
 - ✓ Clasifica y resume la información razonablemente en el nivel apropiado de detalle.
 - ✓ Reflejo de las actividades subyacentes de la entidad.
 - ✓ Presentación de transacciones y eventos dentro de los niveles requeridos de precisión y exactitud pertinente a las necesidades de los usuarios.

Objetivos de cumplimiento

Están relacionados con el cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad. La entidad debe desarrollar sus actividades en función de las leyes y normas específicas

(13 de enero de 2017, Auditool, pag #11-13)

4.3.4. Componentes del control interno

Entorno de control

Es el ambiente donde se desarrollan todas las actividades organizacionales bajo la gestión de la administración. El entorno de control es influenciado por factores tanto internos como externos, tales como la historia de la entidad, los valores, el mercado, y el ambiente competitivo y regulatorio. Comprende las normas, procesos y estructuras que constituyen la base para desarrollar el control interno de la organización. Este componente crea la disciplina que apoya la evaluación del riesgo para el cumplimiento de los objetivos de la entidad, el rendimiento de las actividades de control, uso de la información y sistemas de comunicación, y conducción de actividades de supervisión.

Para lograr un entorno de control apropiado deben tenerse en cuenta aspectos como la estructura organizacional, la división del trabajo y asignación de responsabilidades, el estilo de gerencia y el compromiso.

Un entorno de control ineficaz puede tener consecuencias graves, tales como pérdida financiera, pérdida de imagen o un fracaso empresarial. Por esta razón, este componente tiene una influencia muy relevante en los demás componentes del sistema de control interno, y se convierte en el cimiento de los demás proporcionando disciplina y estructura.

El Entorno de control está compuesto por el comportamiento que se mantiene dentro de la organización, e incluye aspectos como la integridad y los valores éticos de los recursos humanos, la competencia profesional, la delegación de responsabilidades, el compromiso con la excelencia y la transparencia, la atmosfera de confianza mutua,



filosofía y estilo de dirección, la estructura y plan organizacional, los reglamentos y manuales de procedimientos, las políticas en materia de recursos humanos y el Comité de Control.

(13 de enero de 2017, Auditool, pag #30)

Evaluación de riesgos

Este componente identifica los posibles riesgos asociados con el logro de los objetivos de la organización. Toda organización debe hacer frente a una serie de riesgos de origen tanto interno como externo, que deben ser evaluados. Estos riesgos afectan a las entidades en diferentes sentidos, como en su habilidad para competir con éxito, mantener una posición financiera fuerte y una imagen pública positiva. Por ende, se entiende por riesgo cualquier causa probable de que no se cumplan los objetivos de la organización.

De esta manera, la organización debe prever, conocer y abordar los riesgos con los que se enfrenta, para establecer mecanismos que los identifiquen, analicen y disminuyan. Este es un proceso dinámico e iterativo que constituye la base para determinar cómo se gestionaran los riesgos.

(13 de enero de 2017, Auditool, pag #41)

Actividades de control

En el diseño organizacional deben establecerse las políticas y procedimientos que ayuden a que las normas de la organización se ejecuten con una seguridad razonable para enfrentar de forma eficaz los riesgos. Las actividades de control se definen como las acciones establecidas a través de las políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos.

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la entidad, en las diferentes etapas de los procesos de negocio y en el entorno tecnológico, y sirven como mecanismos para asegurar el cumplimiento de los objetivos. Según su naturaleza pueden ser preventivas o de detección y pueden abarcar una amplia gama de actividades



manuales y automatizadas. Las actividades de control conforman una parte fundamental de los elementos de control interno.

Estas actividades están orientadas a minimizar los riesgos que dificultan la realización de los objetivos generales de la organización. Cada control que se realice debe estar de acuerdo con el riesgo que previene, teniendo en cuenta que demasiados controles son tan peligrosos como lo es tomar riesgos excesivos. Estos controles permiten:

- ✓ Prevenir la ocurrencia de riesgos innecesarios.
- ✓ Minimizar el impacto de las consecuencias de los mismos.
- ✓ Restablecer el sistema en el menor tiempo posible.

En todos los niveles de la organización existen responsabilidades en las actividades de control, debido a esto es necesario que todo el personal dentro de la organización conozca cuáles son las tareas de control que debe ejecutar. Para esto se debe explicitar cuáles son las funciones de control que le corresponden a cada individuo.

(13 de enero de 2017, Auditool, pag #47)

Sistema de información y comunicación

El personal debe no solo captar una información sino también intercambiarla para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones. Por lo tanto, este componente hace referencia a la forma en que las áreas operativas, administrativas y financieras de la organización identifican, capturan e intercambian información.

La información es necesaria para que la entidad lleve a cabo las responsabilidades de control interno que apoyan el cumplimiento de los objetivos. La gestión de la empresa y el progreso hacia los objetivos establecidos implican que la información es necesaria en todos los niveles de la empresa.

En este sentido, la información financiera no se utiliza solo para los estados financieros, sino también en la toma de decisiones. Por ejemplo, toda la información presentada a la Dirección con relación a medidas monetarias facilita el seguimiento de

la rentabilidad de los productos, la evolución de deudores, las cuotas en el mercado, las tendencias en reclamaciones, etc.

La información está compuesta por los datos que se combinan y sintetizan con base en la relevancia para los requerimientos de información. Es importante que la dirección disponga de datos fiables a la hora de efectuar la planificación, preparar presupuestos, y demás actividades. Es por esto que la información debe ser de calidad y tener en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Contenido: ¿presenta toda la información necesaria?
- ✓ Oportunidad: ¿se facilita en el tiempo adecuado?
- ✓ Actualidad: ¿está disponible la información más reciente?
- ✓ Exactitud: ¿los datos son correctos y fiables?
- ✓ Accesibilidad: ¿la información puede ser obtenida fácilmente por las personas adecuadas?

La comunicación es el proceso continuo e iterativo de proporcionar, compartir y obtener la información necesaria, relevante y de calidad, tanto interna como externamente. La comunicación interna es el medio por el cual la información se difunde a través de toda la organización, que fluye en sentido ascendente, descendente y a todos los niveles de la entidad. Esto hace posible que el personal pueda recibir de la Alta Dirección un mensaje claro de las responsabilidades de control.

La comunicación externa tiene dos finalidades: comunicar de afuera hacia el interior de la organización información externa relevante, y proporcionar información interna relevante de adentro hacia afuera, en respuesta a las necesidades y expectativas de grupos de interés externos.

Para esto se tiene en cuenta:

- ✓ Integración de la información con las operaciones y calidad de la información, analizando si ésta es apropiada, oportuna, fiable y accesible.
- ✓ Comunicación de la información institucional eficaz y multidireccional.
- ✓ Disposición de la información útil para la toma de decisiones.



- ✓ Los canales de información deben presentar un grado de apertura y eficacia acorde con las necesidades de información internas y externas.

La comunicación puede ser materializada en manuales de políticas, memorias, avisos o mensajes de video. Cuando se hace verbalmente la entonación y el lenguaje corporal le dan un énfasis al mensaje. La actuación de la Dirección debe ser ejemplo para el personal de la entidad.

Un sistema de información comprende un conjunto de actividades, y envuelve personal, procesos, datos y/o tecnología, que permite que la organización obtenga, genere, use y comunique transacciones de información para mantener la responsabilidad y medir y revisar el desempeño o progreso de la entidad hacia el cumplimiento de los objetivos.

(13 de enero de 2017, Auditool, pag #55- 56)

Supervisión del sistema de control – Monitoreo

Todo el proceso ha de ser monitoreado con el fin de incorporar el concepto de mejoramiento continuo; así mismo, el Sistema de Control Interno debe ser flexible para reaccionar ágilmente y adaptarse a las circunstancias. Las actividades de monitoreo y supervisión deben evaluar si los componentes y principios están presentes y funcionando en la entidad.

Es importante determinar, supervisar y medir la calidad del desempeño de la estructura de control interno, teniendo en cuenta:

- ✓ Las actividades de monitoreo durante el curso ordinario de las operaciones de la entidad.
- ✓ Evaluaciones separadas.
- ✓ Condiciones reportables.
- ✓ Papel asumido por cada miembro de la organización en los niveles de control.

Es importante establecer procedimientos que aseguren que cualquier deficiencia detectada que pueda afectar al Sistema de Control Interno sea informada oportunamente



para tomar las decisiones pertinentes. Los sistemas de control interno cambian constantemente, debido a que los procedimientos que eran eficaces en un momento dado, pueden perder su eficacia por diferentes motivos, como la incorporación de nuevos empleados, restricciones de recursos, entre otros.

(13 de enero de 2017, Auditool, pag #60)

4.4. Fases de Auditoría

4.4.1. Planeación de Auditoría

La primera etapa de una auditoría de información financiera es, sin lugar a dudas, la planeación.

La planeación traza el camino a seguir durante las etapas subsiguientes del proceso de auditoría externa, y determina el alcance del encargo y las responsabilidades de las partes involucradas.

La planeación de la auditoría de información financiera incluye varias actividades centrales, las cuales se resumirán a continuación.

Investigación del cliente y evaluación del riesgo para el auditor

Antes de aceptar un cliente se debe llevar a cabo una investigación suficiente de sus antecedentes tanto legales como financieros. La firma auditora o auditor independiente debe consultar la lista Clinton con el fin de evitar relacionarse con empresas y/o personas con vínculos con el narcotráfico. También, es necesario consultar los abogados para identificar oportunamente si la compañía está demandada. Por otra parte, se debe investigar la situación financiera de la compañía y obtener referencias comerciales. En el caso de que la empresa sea un nuevo cliente, es necesario comunicarse con el anterior auditor y solicitarle información.

Selección y aceptación del cliente

La firma de auditoría o auditor independiente debe decidir si acepta un nuevo cliente o continúa dando servicio a uno ya existente. Es un tema delicado pues las responsabilidades legales y profesionales de la firma o auditor independiente son grandes y un cliente que carece de integridad, por ejemplo, puede afectar negativamente a la firma de auditoría. Al momento de aceptar el cliente la firma auditora debe tener en cuenta lo establecido por la NIA 220 apartados 12 y 13 que reza:



“El socio del encargo debe satisfacerse de que se han aplicado los procedimientos adecuados en relación con la aceptación y continuidad de las relaciones con clientes”. “Si el socio responsable del encargo obtiene información que de haber estado disponible con anterioridad hubiese sido causa de que la firma de auditoría rehusara el encargo de auditoría, el socio del encargo comunicará dicha información a la firma [...] con el fin de que pueda tomar las medidas necesarias”.

Establecimiento de los términos del encargo

El auditor debe llegar a acuerdos con el cliente en cuanto al tipo de servicio que se prestará, por ejemplo, una revisión o una auditoría, la cantidad de horas, las fechas de las reuniones y las fechas límite para la entrega del trabajo.

Asimismo, se establecerán los honorarios. Estos acuerdos, preferiblemente, deben quedar consignados en una carta de compromiso. Esta carta es importante porque en caso de una disputa legal constituye una evidencia de los acuerdos hechos y de la responsabilidad de cada parte.

Comprensión de la entidad y su entorno

De acuerdo con la NIA 315, el auditor tiene la responsabilidad de identificar y evaluar los riesgos de errores significativos en los estados financieros a través de la comprensión de la entidad y su entorno, incluido el control interno.

La comprensión del negocio y de la industria a la que la compañía pertenece es fundamental para poder identificar los principales riesgos del negocio que afectan los estados financieros. El auditor debe entonces, en la etapa de planeación, determinar los riesgos del negocio y desarrollar procedimientos de análisis previos.

Evaluar el riesgo inherente, el riesgo aceptable de auditoría y el riesgo de control

Tanto el riesgo aceptable de auditoría como el riesgo inherente y el de control tienen un efecto importante en el manejo y en los costos de la auditoría.

- ✓ **Riesgo inherente:** Este tipo de riesgo tiene ver exclusivamente con la actividad económica o negocio de la empresa, independientemente de los sistemas de control interno que allí se estén aplicando. El riesgo inherente consiste en la susceptibilidad de los estados financieros a la existencia de errores significativos debido a la naturaleza de las actividades económicas, y al volumen tanto de las transacciones como de los productos y/o servicios.
- ✓ **Riesgo aceptable de auditoría:** indica qué tan dispuesta está la firma de auditoría a aceptar que los estados financieros puedan tener errores importantes.
- ✓ **Riesgo de control:** es el relacionado con los sistemas de control interno que estén implementados en la empresa. Se refiere a que los controles internos puedan bajo alguna circunstancia resultar insuficientes o inadecuados para la aplicación y detección oportuna de irregularidades. Cuando existen bajos niveles de riesgos de control es porque se están efectuando o están implementados excelentes procedimientos para el buen desarrollo de los procesos de la organización.

Seleccionar el personal

La asignación del personal adecuado para el contrato es importante para cumplir con las normas de auditoría generalmente aceptadas. El primer principio de las normas señala que: “La auditoría debe ser realizada por una persona o personas que tengan un entrenamiento técnico adecuado y pericia como auditores”. Entonces, se debe asignar a profesionales que conozcan la industria del cliente. También, dependiendo de los requerimientos del encargo se pueden asignar especialistas externos; por ejemplo, la auditoría para una empresa que trabaja con diamantes requerirá de un experto en diamantes y de un actuario.

Desarrollar un plan general de auditoría

El plan general de auditoría es una guía detallada y cuantificada que incluye los objetivos y las estrategias a seguir para realizar el encargo. La naturaleza y el alcance de las actividades a realizar varían dependiendo del tamaño y la complejidad de la



entidad, la experiencia previa de los miembros clave del equipo de trabajo con la entidad, y los cambios en las circunstancias que ocurran durante el trabajo de auditoría.

(04 de mayo de 2017, Auditorool)

4.4.2. Ejecución de Auditoría

La fase de ejecución de la auditoría está compuesta por la realización de pruebas, la evaluación de controles y la recolección de evidencias suficientes y confiables para determinar si los asuntos identificados durante la fase de planeación como de importancia potencial, realmente revisten suficiente importancia para efectos de elaboración de informes o no. Las conclusiones se relacionan con la evaluación de los resultados de las pruebas realizadas sobre rendimiento, la exactitud de información, la confiabilidad de los sistemas y controles claves y la calidad de los resultados producidos.

Si como resultado de las labores realizadas durante la evaluación preliminar indica que existen controles esenciales, durante fase de ejecución dichos controles deben probarse para verificar si cumplen con lo establecido y si están operando satisfactoriamente. Si los controles esenciales no están operando en forma satisfactoria, debe recopilarse evidencia suficiente para determinar si existen controles alternos y de ser así cuáles son los efectos posibles.

La fase de ejecución de la auditoría incluye:

Preparación del plan detallado de auditoría.

El primer paso en la fase de ejecución lo constituye la preparación un plan de auditoría detallado. El plan describe, las labores que han de ser desarrolladas según cada objetivo de la auditoría integral. Cada proyecto se planifica de forma que incluya pruebas recopilación de evidencia de auditoría adecuada para lograr los objetivos de auditoría específicos.



Selección o preparación de programas

Un programa de auditoría detalla siempre los pasos que han de seguirse durante la parte de trabajo de campo, para determinar si los criterios están cumpliéndose o no. Es necesario tener mucho cuidado al preparar y utilizar los programas de auditoría, para lograr cumplir los objetivos y recopilar evidencia adecuada.

Al preparar y utilizar los programas de auditoría, se debe siempre relacionar los costos de recopilación de evidencia con los beneficios obtenidos al ayudar a alcanzar los objetivos del examen.

A medida que se desarrollan los trabajos de auditoría, se debe actualizar el plan. Si se determina que los criterios de auditoría son inadecuados o que los hallazgos no son los mismos que se habían previsto según la evaluación preliminar, es posible que sea necesario modificar el plan. Es esencial su rápida modificación. El plan de auditoría detallada debe ser aprobado por el Jefe de Auditoría. El mismo es responsable de la coordinación de los esfuerzos de auditoría realizados.

Realización de pruebas y evaluación de controles

Los programas de auditoría establecen las labores y las pruebas que deben realizarse. En general las pruebas se refieren a la aplicación de un procedimiento de auditoría dado a ciertos ítems dentro de un grupo. El objetivo de la realización de las pruebas es recopilar evidencias de auditoría adecuadas sobre el funcionamiento eficaz o ineficaz de las actividades clave, los sistemas y los controles identificados durante la etapa de investigación preliminar. Este tipo de examen proporciona al auditor los elementos necesarios para determinar el grado de cumplimiento con los criterios de auditoría especificados.

La naturaleza y el alcance de la evidencia de la auditoría requerida para evaluar la adhesión a los criterios, depende del nivel de importancia y de grado de seguridad de acuerdo a las circunstancias, siendo consciente del hecho de que todo hallazgo,



conclusión y concepto sobre los estados financieros deberá ser incontrovertible en cualquier estudio posterior.

Consideración de las causas y efectos.

Un aspecto importante de la auditoría integrada lo constituye el considerar las causas y los efectos, es decir, las razones y la importancia de éstas, al no adherir a un criterio de auditoría. Sin embargo, se reconoce que una determinación precisa de las causas y los efectos es muy poco factible puesto que estos términos son relativos y no absolutos.

Este paso de la fase de ejecución involucra la evaluación de las discrepancias con los criterios de auditoría, incluyendo la consideración de las causas principales, comparadas con los síntomas, y de ser el caso, la recopilación de evidencias adicional sobre los efectos de dichas discrepancias, para ilustrar la importancia del asunto con propósitos relativos a la presentación de informes.

Preparación de informes por puntos.

Los líderes deben iniciar la elaboración de los informes por puntos sobre los proyectos de auditoría de los cuales están encargados, una vez se haya completado la mayor parte del trabajo de campo. El Jefe de la auditoría debe revisar entonces estos informes por puntos, para evaluar el desarrollo y el progreso logrado en cada proyecto de auditoría durante la fase de ejecución.

Los informes por puntos indican el contenido, la estructura del análisis desarrollado y los hallazgos y conclusiones emanadas de los papeles de trabajo de la auditoría.

Estos informes proporcionan al Jefe de la auditoría la oportunidad de reevaluar la importancia de los asuntos principales determinar si la calidad de la evidencia es adecuada, lo cual puede involucrar la revisión de otros aspectos de auditoría relacionados, particularmente cuando los hallazgos parecen sobrepasar los límites del



área examinada Tal como se mencionó anteriormente, antes de desarrollar los hallazgos, las conclusiones y proponer las recomendaciones, es necesario hacer un análisis de las causas y los efectos de las discrepancias con los criterios.

Las recomendaciones se preparan entonces como guías de acción. Punto central de las recomendaciones de auditoría es indicar "cuáles" son las mejoras que se requieren en lugar de indicar específicamente "cómo" lograrlas. Una recomendación puede referirse a la necesidad de recolección información financiera adicional para mejorar el sistema de toma decisiones, en lugar de identificar un sistema de contabilidad de costos particular, que suministre este tipo de información. La forma en que de desarrollarse la información requerida constituye una responsabilidad la gerencia o de la administración.

Actualización y revisión de los archivos de auditoría.

Para respaldar los hallazgos informados y las conclusiones y recomendaciones, los archivos de los documentos de trabajo deben contener:

- ✓ Los programas de auditoria y la naturaleza y el alcance del trabajo desarrollado en la realización de la auditoria;
- ✓ La documentación adecuada sobre las políticas, sistemas, controles, y procedimientos relacionados, etc., de la organización;
- ✓ Las evidencias de que se ha efectuado una supervisión del trabajo realizado, incluyendo pruebas de su terminación en cada punto de cheque de control administrativo previamente determinado durante el proceso de auditoría; y
- ✓ Las evidencias de la revisión de calidad, cuando se haya realizado sobre la conducción de la auditoría y sobre la calidad de los resultados informados
- ✓ La responsabilidad de los archivos y documentación de la auditoría integral, debe ser establecida por el Jefe de la auditoria, durante la fase inicial de la planeación de la auditoría integrada, para cerciorarse de que establezcan archivos adecuados y de que éstos sean debidamente revisados para poder hacer referencia a ellos.

La fase de ejecución de la auditoría termina cuando el Jefe de la auditoria autoriza elaborar informes detallados sobre su proyecto.



(Lic. Romy castro, 11 de diciembre de 2008)

4.4.3. Comunicación de los resultados

La comunicación de los resultados del trabajo cierra el proceso principal de la auditoría, con independencia de que haya otras actividades importantes como la supervisión o el seguimiento del progreso de los planes de acción.

Durante el progreso del trabajo, y al finalizar el trabajo de campo, se pueden hacer comunicaciones intermedias, sin necesidad de que se hagan de manera formal. Esto es importante cuando se observan hechos que sean de una entidad suficiente que requieran la adopción de medidas inmediatas por el cliente. Sea de una forma u otra, es positivo que se establezcan medios para anticipar los resultados al cliente antes de que reciba una primera versión del informe.

El informe final es, el elemento más trascendente del proceso completo de la auditoría. La redacción del mismo es en sí mismo un auténtico reto al que nos enfrentamos por la dificultad de que las observaciones y conclusiones de auditoría queden adecuadamente reflejadas en el mismo. Por su condición de producto final es importante atender tanto a la forma como al contenido.

La primera duda surge al plantearnos qué tipo de comunicación presentar. Las Normas facilitan que cada organización emplee el formato que considere más apropiado a cada tipo de trabajo. No hay ninguna estructura de informe que sea 'redonda'.

En cuanto al contenido, hay unos requerimientos mínimos que deben estar presentes en el informe como son la expresión del objetivo, alcance y los resultados. En la redacción de los informes se va a hacer patente el estilo propio de cada auditor. Juntar letras con sentido no es tan sencillo como parece, aunque por suerte existen técnicas de escritura de informes, fácilmente accesibles para cualquier interesado.



En la medida de lo posible, debemos aspirar a lograr que las comunicaciones cumplan unos niveles de calidad, conforme señala la Norma 265 '*las comunicaciones deben ser precisas, objetivas, claras, concisas, constructivas, completas y oportunas*'. Los potenciales lectores de nuestros informes agradecerán que seamos capaces de alcanzar estos atributos.

Aquellos informes que por su naturaleza lo requieran deben incluir una opinión. Esta es la expresión del juicio profesional del auditor sobre el objeto auditado y puede indicarse de forma general o limitada. La opinión debe estar alineada con las observaciones y conclusiones señaladas. La opinión se forma durante toda la auditoría y es un elemento más de la misma, ni mucho menos el más importante. Aunque al final, y creo que equivocadamente, es el poso que queda de todo el trabajo realizado.

(14 de diciembre de 2015, Jaime Garcia)



4.5. Descripción de la NIA 265

Alcance de esta NIA

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de la responsabilidad que tiene el auditor de comunicar adecuadamente, a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección, las deficiencias en el control interno que haya identificado durante la realización de la auditoría de los estados financieros.

Esta NIA no impone responsabilidades adicionales al auditor con respecto a la obtención de conocimiento del control interno y al diseño y la realización de pruebas de controles más allá de los requerimientos de la NIA 3151 y la NIA 3302. La NIA 2603 establece requerimientos adicionales y proporciona orientaciones sobre la responsabilidad que tiene el auditor de comunicarse con los responsables del gobierno de la entidad en relación con la auditoría.

Al realizar la identificación y valoración del riesgo de incorrección material el auditor debe obtener conocimiento del control interno relevante para la auditoría⁴. Al efectuar dichas valoraciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno con el fin de diseñar procedimientos de auditoría adecuados a las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno.

El auditor puede identificar deficiencias en el control interno no sólo durante el proceso de valoración del riesgo, sino también en cualquier otra fase de la auditoría. Esta NIA especifica las deficiencias identificadas que el auditor debe comunicar a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección.

Esta NIA no impide que el auditor comunique a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección cualquier otra cuestión sobre el control interno que el auditor haya identificado durante la realización de la auditoría.

Fecha de entrada en vigor

Esta NIA es aplicable a las auditorías de los estados financieros correspondientes a periodos iniciados a partir del 15 de diciembre de 2009.

Objetivo

El objetivo del auditor es comunicar adecuadamente a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección las deficiencias en el control interno identificadas durante la realización de la auditoría y que, según el juicio profesional del auditor, tengan la importancia suficiente para merecer la atención de ambos.

Definiciones

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

- ✓ Deficiencia en el control interno. Existe una deficiencia en el control interno cuando:
 - (i) un control está diseñado, se implementa u opera de forma que no sirve para prevenir, o detectar y corregir incorrecciones en los estados financieros oportunamente; o
 - (ii) no existe un control necesario para prevenir, o detectar y corregir, oportunamente, incorrecciones en los estados financieros.
- ✓ Deficiencia significativa en el control interno: deficiencia o conjunto de deficiencias en el control interno que, según el juicio profesional del auditor, tiene la importancia suficiente para merecer la atención de los responsables del gobierno de la entidad. (Ref: Apartado A5)

Requerimientos

El auditor determinará si, sobre la base del trabajo de auditoría realizado, ha identificado una o más deficiencias en el control interno. (Ref: Apartados A1-A4)

Si el auditor ha identificado una o más deficiencias en el control interno, determinará, sobre la base del trabajo de auditoría realizado, si, individualmente o de manera agregada, constituyen deficiencias significativas. (Ref: Apartados A5-A11)

El auditor comunicará a los responsables del gobierno de la entidad, por escrito y oportunamente, las deficiencias significativas en el control interno identificadas durante la realización de la auditoría. (Ref: Apartados A12-A18, A27)

El auditor también comunicará oportunamente y al nivel adecuado de responsabilidad de la dirección: (Ref: Apartados A19, A27)

- ✓ por escrito, las deficiencias significativas en el control interno que el auditor haya comunicado o tenga intención de comunicar a los responsables del gobierno de la entidad, salvo que, teniendo en cuenta las circunstancias, su comunicación directa a la dirección resulte inadecuada; y (Ref: Apartados A14, A20-A21)
- ✓ otras deficiencias en el control interno identificadas durante la realización de la auditoría que no hayan sido comunicadas a la dirección por otras partes y que, según el juicio profesional del auditor, tengan la importancia suficiente para merecer la atención de la dirección. (Ref: Apartados A22-A26)

Adicionalmente, a efectos de lo dispuesto en los apartados 9 y 10 anteriores, en entidades emisoras de valores admitidos a negociación en mercados secundarios de valores debe tenerse en cuenta lo establecido en la disposición adicional decimoctava de la Ley 24/1988, de 28 de julio, del Mercado de Valores.

El auditor incluirá en la comunicación escrita sobre las deficiencias significativas en el control interno:

- ✓ una descripción de las deficiencias y una explicación de sus posibles efectos; y (Ref: Apartado A28)
- ✓ información suficiente para permitir a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección comprender el contexto de la comunicación. En especial, el auditor explicará que: (Ref: Apartados A29-A30)
 - (i) el propósito de la auditoría era que el auditor expresara una opinión sobre los estados financieros;
 - (ii) la auditoría tuvo en cuenta el control interno relevante para la preparación de los estados financieros con el fin de diseñar los procedimientos de

- auditoría adecuados a las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno; y
- (iii) las cuestiones sobre las que se informa se limitan a las deficiencias que el auditor ha identificado durante la realización de la auditoría y sobre las que el auditor ha llegado a la conclusión de que tienen importancia suficiente para merecer ser comunicadas a los responsables del gobierno de la entidad.

Guía de aplicación y otras anotaciones explicativas

Determinación de si se han identificado deficiencias en el control interno (Ref: Apartado 7)

Para determinar si el auditor ha identificado una o más deficiencias en el control interno, él puede discutir los hechos y circunstancias relevantes relativas a sus hallazgos con el nivel adecuado de la dirección. Esta discusión proporciona al auditor la oportunidad de poner en conocimiento de la dirección, oportunamente, la existencia de deficiencias que es posible que la dirección no conociera con anterioridad.

El nivel dentro de la dirección al que procede comentar los hallazgos es aquél que esté familiarizado con el área de control interno afectada, además de autorizado para adoptar medidas para la corrección de cualquier deficiencia identificada en el control interno. En algunas circunstancias, es posible que no resulte adecuado que el auditor comente sus hallazgos directamente con la dirección, por ejemplo, si los hallazgos parecen poner en duda la integridad o la competencia de la dirección (véase apartado A20).

El auditor, al discutir con la dirección los hechos y circunstancias relativas a sus hallazgos, puede obtener otra información relevante que tendrá en cuenta posteriormente, como:

- ✓ El conocimiento que tiene la dirección sobre las causas reales o supuestas de las deficiencias.

- ✓ Las excepciones por deficiencias en las que pueda haber reparado la dirección; por ejemplo, incorrecciones que no fueron evitadas por los controles relevantes de las tecnologías de la información (TI).
- ✓ Una indicación preliminar por parte de la dirección de su respuesta ante los hallazgos.
- ✓ Consideraciones específicas para entidades de pequeña dimensión

Aunque los conceptos subyacentes a las actividades de control en las entidades de pequeña dimensión probablemente sean similares a los de entidades de gran dimensión, diferirán en cuanto al grado de formalización con que se aplican. Además, las entidades de pequeña dimensión pueden considerar innecesarios determinados tipos de actividades de control debido a los controles aplicados por la dirección. Por ejemplo, el hecho de que únicamente la dirección esté autorizada a conceder créditos a clientes o aprobar compras significativas puede suponer un control eficaz sobre saldos contables y transacciones importantes, reduciendo o eliminando la necesidad de actividades de control más detalladas.

Además, las entidades de pequeña dimensión suelen tener menos empleados, lo que puede limitar la posibilidad de segregación de funciones. No obstante, en una entidad de pequeña dimensión dirigida por un propietario-gerente, éste puede llegar a ejercer una supervisión más eficaz que en una entidad de gran dimensión. Este mayor nivel de supervisión por parte de la dirección debe ponderarse con la mayor probabilidad de que la dirección eluda los controles.

Deficiencias significativas en el control interno (Ref: Apartados 6(b) y 8)

La significatividad de una deficiencia o de un conjunto de deficiencias en el control interno depende no sólo de si se ha producido realmente alguna incorrección, sino también de la probabilidad de que se pueda producir y de la posible magnitud de la incorrección. En consecuencia, pueden existir deficiencias significativas, aunque el auditor no haya identificado incorrecciones durante la realización de la auditoría.

A la hora de determinar si una deficiencia o un conjunto de deficiencias en el control interno constituye una deficiencia significativa, el auditor puede tener en cuenta cuestiones como las siguientes:

- ✓ La probabilidad de que las deficiencias den lugar en el futuro a incorrecciones materiales en los estados financieros.
- ✓ La exposición del activo o pasivo correspondiente a pérdida o fraude.
- ✓ La subjetividad y complejidad a la hora de determinar cantidades estimadas, como, por ejemplo, las estimaciones contables a valor razonable.
- ✓ Las cantidades en los estados financieros que podrían estar afectadas por las deficiencias.
- ✓ El movimiento que se ha producido o podría producirse en el saldo de las cuentas o los tipos de transacciones que podrían estar afectados por la deficiencia o deficiencias.
- ✓ La importancia de los controles en relación con el proceso de información financiera; por ejemplo:
 - (i) Controles generales de seguimiento (como la supervisión de la dirección).
 - (ii) Controles sobre la prevención y detección del fraude.
 - (iii) Controles sobre la selección y aplicación de políticas contables significativas.
 - (iv) Controles sobre las transacciones significativas con partes vinculadas.
 - (v) Controles sobre las transacciones significativas ajenas al curso normal del negocio de la entidad.
 - (vi) Controles sobre el proceso de información financiera al cierre del periodo (tales como controles sobre asientos no recurrentes en el libro diario).
- ✓ La causa y frecuencia de las excepciones detectadas como consecuencia de las deficiencias de los controles.
- ✓ La interacción de la deficiencia con otras deficiencias en el control interno.

Son indicadores de deficiencias significativas en el control interno, por ejemplo:

- ✓ La evidencia de aspectos ineficaces del entorno de control, tales como:

- (i) Indicios de que los responsables del gobierno de la entidad no están examinando adecuadamente transacciones significativas en las que la dirección tiene intereses financieros.
 - (ii) La identificación de fraude de la dirección, sea o no material, que el control interno de la entidad no evitó.
 - (iii) La falta de implementación por la dirección de medidas correctoras adecuadas en relación con deficiencias significativas comunicadas con anterioridad.
- ✓ La ausencia de un proceso de valoración del riesgo dentro de la entidad, cuando normalmente cabría esperar que se hubiera establecido dicho proceso.
 - ✓ Evidencia de un proceso ineficaz de valoración del riesgo por la entidad, por ejemplo, la falta de identificación por la dirección de un riesgo de incorrección material que el auditor podría esperar que hubiera sido identificado por el proceso de valoración del riesgo por la entidad.
 - ✓ Evidencia de una respuesta ineficaz ante riesgos significativos identificados (por ejemplo, ausencia de controles sobre dichos riesgos).
 - ✓ Incorrecciones detectadas por los procedimientos del auditor que el control interno de la entidad no evitó, o bien no detectó ni, por tanto, corrigió.
 - ✓ La reformulación de estados financieros publicados anteriormente con el fin de reflejar la corrección de una incorrección material debida a error o fraude.
 - ✓ Evidencia de que la dirección no es capaz de supervisar la preparación de los estados financieros.

Los controles se pueden diseñar para que funcionen de forma individual o en combinación con otros con el fin de prevenir, o detectar y corregir, eficazmente las incorrecciones. Por ejemplo, los controles sobre las cuentas a cobrar pueden consistir tanto en controles automatizados como manuales, diseñados para operar conjuntamente con el fin de prevenir, o detectar y corregir, incorrecciones en el saldo de la cuenta. Una deficiencia en el control interno puede no tener suficiente importancia, por sí sola, para constituir una deficiencia significativa.



Sin embargo, un conjunto de deficiencias que afecten al mismo saldo contable o información a revelar, afirmación relevante o componente del control interno puede aumentar los riesgos de incorrección hasta el punto de dar lugar a una deficiencia significativa.

Las disposiciones legales o reglamentarias de algunas jurisdicciones pueden requerir (especialmente en auditorías de entidades cotizadas) que el auditor comunique a los responsables del gobierno de la entidad o a otras partes relevantes (por ejemplo, las autoridades reguladoras) uno o más tipos específicos de deficiencias en el control interno que haya identificado durante la realización de la auditoría.

Cuando las disposiciones legales o reglamentarias hayan establecido términos y definiciones específicos para dichos tipos de deficiencias y requieran que el auditor utilice dichos términos y definiciones a efectos de la comunicación, el auditor, empleará en ella dichos términos y definiciones de conformidad con el requerimiento legal o reglamentario.

Cuando la jurisdicción haya establecido términos específicos para la comunicación de los tipos de deficiencias en el control interno, pero no haya definido dichos términos, es posible que el auditor necesite aplicar su juicio para determinar las cuestiones que vayan a comunicarse más allá del requerimiento legal o reglamentario. Al hacerlo, el auditor puede considerar adecuado tener en cuenta los requerimientos y las orientaciones de esta NIA.

Por ejemplo, si el propósito del requerimiento normativo es llamar la atención de los responsables del gobierno de la entidad sobre determinadas cuestiones de control interno que deberían conocer, puede ser adecuado considerar que dichas cuestiones equivalen, en general, a las deficiencias significativas que esta NIA exige que se comuniquen a los responsables del gobierno de la entidad.

Los requerimientos de esta NIA siguen siendo aplicables con independencia de que las disposiciones legales o reglamentarias requieran o no la utilización por el auditor de términos o definiciones específicos.



La comunicación por escrito de las deficiencias significativas a los responsables del gobierno de la entidad refleja la importancia de estas cuestiones y facilita a los responsables del gobierno de la entidad el cumplimiento de sus responsabilidades de supervisión. La NIA 260 contiene consideraciones pertinentes sobre la comunicación con los responsables del gobierno de la entidad cuando todos ellos participan en su dirección.

El auditor, para determinar el momento en que emitirá la comunicación escrita, puede tener en cuenta si la recepción de dicha comunicación sería un factor importante para permitir a los responsables del gobierno de la entidad cumplir sus responsabilidades de supervisión. Además, para las entidades cotizadas de determinadas jurisdicciones, puede ser necesario que los responsables del gobierno de la entidad reciban la comunicación escrita del auditor antes de la fecha de aprobación de los estados financieros, con el fin de cumplir responsabilidades específicas relativas al control interno a efectos normativos o de otro tipo.

Para otras entidades, el auditor puede emitir la comunicación escrita en una fecha posterior. Sin embargo, en este último caso, como la comunicación escrita del auditor sobre deficiencias significativas forma parte del archivo final de auditoría, dicha comunicación escrita está sujeta al requerimiento fundamental⁷ de que el auditor finalice la compilación del archivo final de auditoría oportunamente. La NIA 230 establece que un plazo adecuado para completar la compilación del archivo final de auditoría normalmente no excede de 60 días desde la fecha del informe de auditoría.

Con independencia de la fecha prevista para la comunicación escrita de las deficiencias significativas, el auditor puede, en primera instancia, comunicarlas verbalmente a la dirección y, cuando proceda, a los responsables del gobierno de la entidad, con el fin de facilitarles la adopción oportuna de medidas correctoras para minimizar los riesgos de incorrección material. Lo anterior, sin embargo, no exime al auditor de la responsabilidad de comunicar las deficiencias significativas por escrito, tal como la presente NIA requiere.

El grado de detalle de la comunicación de las deficiencias significativas lo decidirá el auditor, ejerciendo su juicio profesional, a la luz de las circunstancias que concurren.

Entre los factores que el auditor puede tener en cuenta para determinar el grado de detalle adecuado de la comunicación están:

- ✓ La naturaleza de la entidad. Por ejemplo, el tipo de comunicación que se requiere con respecto a una entidad de interés público puede ser distinto al que se requiere en el caso de una entidad que no sea de interés público.
- ✓ La dimensión y la complejidad de la entidad. Por ejemplo, la comunicación que se requiere en el caso de una entidad compleja puede ser diferente a la que se requiere en el caso de una entidad cuyo negocio es simple.
- ✓ La naturaleza de las deficiencias significativas que el auditor ha identificado.
- ✓ La composición del gobierno de la entidad. Por ejemplo, puede ser necesario un mayor grado de detalle si entre los responsables del gobierno de la entidad hay miembros que no tienen experiencia significativa en el sector en el que opera la entidad o en las áreas afectadas.
- ✓ Los requerimientos legales o reglamentarios relativos a la comunicación de tipos específicos de deficiencias en el control interno.

Puede que la dirección y los responsables del gobierno de la entidad ya conozcan las deficiencias significativas identificadas por el auditor durante la realización de la auditoría, y hayan decidido no corregirlas por razones de coste u otras consideraciones. La responsabilidad de evaluar los costes y los beneficios de la aplicación de medidas correctoras corresponde a la dirección y a los responsables del gobierno de la entidad. Por consiguiente, el requerimiento del apartado 9 es aplicable con independencia del coste u otras consideraciones que la dirección y los responsables del gobierno de la entidad puedan estimar relevantes para determinar si se corrigen dichas deficiencias.

Aunque el auditor haya comunicado una deficiencia significativa a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección en una auditoría anterior, continúa siendo necesario que el auditor repita dicha comunicación si aún no se han adoptado medidas correctoras. Si sigue existiendo una deficiencia significativa comunicada anteriormente, en la comunicación del ejercicio en curso se puede repetir la descripción de la comunicación anterior o, simplemente, hacer referencia a ella.



El auditor puede preguntar a la dirección o, cuando proceda, a los responsables del gobierno de la entidad, el motivo por el que la deficiencia significativa aún no se ha corregido. El hecho de no actuar, en ausencia de una explicación racional, puede suponer en sí mismo una deficiencia significativa.

En el caso de auditorías de entidades de pequeña dimensión, el auditor puede comunicarse con los responsables del gobierno de la entidad de una manera menos formal que en el caso de entidades de gran dimensión.

Por lo general, el nivel adecuado de la dirección es el que tiene la responsabilidad y autoridad necesarias para evaluar las deficiencias en el control interno y adoptar las medidas correctoras necesarias. En el caso de deficiencias significativas, el nivel adecuado probablemente sea el presidente ejecutivo o el director financiero (o sus equivalentes), ya que también se requiere que estas cuestiones se comuniquen a los responsables del gobierno de la entidad.

En cuanto a otras deficiencias en el control interno, el nivel adecuado puede ser la dirección operativa que participe de forma más directa en las áreas de control afectadas y tenga autoridad para adoptar las medidas correctoras adecuadas.

Determinadas deficiencias significativas identificadas en el control interno pueden poner en duda la integridad o la competencia de la dirección. Por ejemplo, puede haber evidencia de fraude o de incumplimiento intencionado de las disposiciones legales y reglamentarias por parte de la dirección, o se puede poner de manifiesto la incapacidad de la dirección para supervisar la preparación de estados financieros adecuados, lo cual puede poner en duda la competencia de la dirección. En consecuencia, es posible que no resulte adecuado comunicar dichas deficiencias directamente a la dirección.

La NIA 250 establece requerimientos y proporciona orientaciones sobre el modo de informar respecto de los incumplimientos de las disposiciones legales o reglamentarias identificados o de indicios de su incumplimiento, incluido en el caso de que los propios responsables del gobierno de la entidad estén implicados en dicho incumplimiento. La NIA 240 establece requerimientos y proporciona orientaciones sobre



la comunicación a los responsables del gobierno de la entidad cuando el auditor ha identificado un fraude o indicios de fraude que impliquen a la dirección.

Durante la realización de la auditoría, el auditor puede identificar otras deficiencias en el control interno que, si bien no son significativas, tienen la importancia suficiente como para merecer la atención de la dirección. La determinación de estas otras deficiencias en el control interno que merecen la atención de la dirección se hará ejerciendo el juicio profesional, a la luz de las circunstancias, teniendo en cuenta la probabilidad y la posible magnitud de las incorrecciones que puedan afectar a los estados financieros como consecuencia de dichas deficiencias.

La comunicación de estas otras deficiencias en el control interno que merezcan la atención de la dirección no ha de realizarse necesariamente por escrito, sino que puede ser verbal. En los casos en los que el auditor haya discutido los hechos y las circunstancias relativas a sus hallazgos con la dirección, puede considerar que la comunicación verbal de dichas otras deficiencias a la dirección se han realizado en el transcurso de tales discusiones. Por consiguiente, no es necesario realizar una comunicación formal posterior.

Si, en un periodo anterior, el auditor ha comunicado a la dirección deficiencias en el control interno que no sean significativas, y la dirección ha decidido no corregirlas por razones de coste o de otro tipo, no es necesario que el auditor repita la comunicación en el periodo actual. Tampoco se requiere que el auditor repita la información sobre dichas deficiencias si anteriormente ya han sido comunicadas a la dirección por otras partes, por ejemplo, por auditores internos o por las autoridades reguladoras.

No obstante, puede ser adecuado que el auditor vuelva a comunicar esas otras deficiencias si ha habido un cambio en la dirección, o en el caso de que el auditor haya obtenido nueva información que modifique el conocimiento que el auditor o la dirección tenían anteriormente con respecto a dichas deficiencias. No obstante, el hecho de que la dirección no corrija esas otras deficiencias en el control interno que le fueron comunicadas con anterioridad puede convertirse en una deficiencia significativa que

requiera ser comunicada a los responsables del gobierno de la entidad. La determinación de si éste es el caso la hará el auditor ejerciendo su juicio a la luz de las circunstancias.

En algunas circunstancias, los responsables del gobierno de la entidad pueden desear ser informados de los detalles de las otras deficiencias en el control interno que el auditor haya comunicado a la dirección, o que se les informe brevemente de la naturaleza de dichas otras deficiencias. El auditor, por su parte, puede considerar adecuado informar a los responsables del gobierno de la entidad de que ha comunicado estas otras deficiencias a la dirección. En cualquiera de los dos casos, el auditor puede informar verbalmente o por escrito a los responsables del gobierno de la entidad, según proceda.

La NIA 260 contiene consideraciones relevantes con respecto a la comunicación con los responsables del gobierno de la entidad cuando todos ellos participan en la dirección de la entidad.

Los Auditores del sector público pueden tener responsabilidades adicionales de comunicar referencias en el control interno identificadas durante la realización de la auditoría, de un modo y con un grado de detalle no previsto en la presente NIA, así como a terceros no previstos en la presente NIA. Por ejemplo, las diferencias significativas pueden comunicarse al parlamento u otro órgano.

Las disposiciones legales, reglamentarias u otras disposiciones también pueden exigir que los auditores del sector público informen de las deficiencias del control interno, con independencia de la significatividad de los posibles efectos de dichas deficiencias. Además, la legislación puede requerir que los auditores del sector público informen sobre cuestiones relacionadas con el control interno que van más allá de las deficiencias del control interno cuya comunicación requiere que esta NIA; por ejemplo, controles relacionados con el cumplimiento de disposiciones legales, reglamentarias o disposiciones contractuales o acuerdos de subvención.

Para explicar los posibles efectos de las deficiencias significativas, no es necesario que el auditor cuantifique dichos efectos. Las deficiencias significativas pueden

agruparse a efectos de presentación de la información cuando resulte oportuno hacerlo. El auditor también puede incluir en la comunicación escrita sugerencias sobre las medidas correctoras de las deficiencias, las respuestas decididas o propuestas por la dirección, así como una declaración relativa a si el auditor ha dado algún paso para verificar si se han implementado las respuestas de la dirección.

El auditor puede considerar adecuado incluir la siguiente información como contexto adicional de la comunicación:

- ✓ Una indicación de que, si el auditor hubiera realizado procedimientos más extensos con respecto al control interno, el auditor podría haber identificado más deficiencias sobre las que informar o podría haber concluido que en realidad no era necesario informar sobre algunas de las deficiencias comunicadas.
- ✓ Una indicación de que tal comunicación se proporciona para los fines de los responsables del gobierno de la entidad, y que puede no ser adecuada para otros fines.

Las disposiciones legales o reglamentarias pueden requerir que el auditor o la dirección proporcionen una copia de la comunicación escrita del auditor sobre deficiencias significativas a las autoridades reguladoras correspondientes. Cuando éste sea el caso, en la comunicación escrita del auditor puede incluirse la identidad de dichas autoridades reguladoras.



V. CASO PRACTICO

5.1. Perfil de la empresa

Misión

Proporcionar los más innovadores productos y servicios financieros con elevados estándares de calidad y la mejor tecnología, brindados por un recurso humano calificado; generando seguridad y satisfacción en quienes nos han brindado su confianza, comprometidos siempre a ser una empresa socialmente responsable.

Visión

Ficohsa será reconocido como un grupo sólido y confiable comprometido con el desarrollo de Nicaragua, donde nuestros clientes encontrarán soluciones financieras efectivas, ágiles e innovadoras.

Reseña Histórica

En 1991 por iniciativa de un grupo de empresarios emprendedores y visionarios se crea la empresa Financiera Comercial Hondureña S.A., que nació como la alternativa para el negocio de la intermediación financiera.

La convicción de los socios por seguir invirtiendo en Honduras, aunado al éxito de dicha financiera, dio lugar a la fundación de BANCO FICOHSA, S.A., el cual abrió sus puertas simultáneamente en Tegucigalpa y San Pedro Sula el 18 de Julio de 1994 y que a través de los años se ha convertido en uno de los bancos más importantes del país y que es reconocido como el banco internacional de Honduras gracias al excelente manejo de las operaciones de comercio exterior y a su impecable lista de bancos corresponsales. Así mismo, es considerado el banco innovador y tecnológicamente más avanzado del país.

Gracias a la sobresaliente trayectoria y desempeño de FICOHSA y a la fortaleza de sus índices financieros y su solidez, DEG y FMO, importantes organismos y desarrollo europeos de primer orden, realizaron en 2007 una inversión de US\$ 30 millones en



acciones preferentes del banco, fortaleciendo de manera importante el patrimonio y brindando así mayor solidez a la institución.

En 1996 se adquiere FICOHSA Seguros, compañía fundada en 1957 y de amplia trayectoria en el mercado asegurador, ofreciendo una amplia gama de productos y servicios con el respaldo de compañías reaseguradoras a nivel mundial.

FICOHSA Casa de Cambio, inicia operaciones en 1992, siendo la primera casa de cambio autorizada por el Banco Central de Honduras. Ha mantenido a lo largo de su trayectoria el liderazgo en el mercado cambiario nacional, ofreciendo agilidad, eficiencia y transparencia en el servicio.

FICOHSA Casa de Bolsa constituida en 1993, es la casa de bolsa miembro del Grupo Financiero FICOHSA, la cual opera activamente en el mercado bursátil a nivel nacional. La misma ofrece el servicio de asesoría e intermediación en la compra de títulos valores en mercado primario y secundario, así como el servicio de estructuración de emisiones de bonos. Fue el estructurador de las dos emisiones de Bonos de Banco Ficohsa.

En el año 2005 la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) autoriza la constitución y funcionamiento del “Grupo Financiero FICOHSA” conformado por empresas líderes en el mercado nacional y regional y que son:

Banco FICOHSA, S.A.,

FICOHSA Seguros, S.A.

FICOHSA Casa de Cambio.

FICOHSA Casa de Bolsa.

Esta integración nos permite hoy en día ofrecer una extensa gama de servicios financieros en Nicaragua. Contamos con los recursos que se requieren para competir con éxito en el mercado nicaragüense: experiencia, tradición, visión de largo plazo y



servicio al cliente. Gracias a ello atendemos con rapidez las necesidades únicas y cambiantes de nuestros clientes.

5.2. planteamiento del problema de la empresa

Al momento de realizar la auditoria al 31 de diciembre del año 2018 a la empresa FICOHSA NICARAGUA en el área de Finanzas se detectó que mayormente presenta problemas en las áreas de contabilidad y cartera lo que generan un impacto significativo en los estados financieros y esta corre el riesgo de que se produzca fraude o error.

Por dichos hallazgos se llega a la conclusión de que no se le ha dado la debida importancia a la aplicación de la NIA 265 que Contempla la responsabilidad del auditor de comunicar adecuadamente a la junta directiva las deficiencias encontradas en el control interno durante el desarrollo de la auditoria por procesos, por esta razón consideramos la necesidad e importancia de la implementación de dicha norma ya que permitirá al auditor una fiable comunicación a la junta directiva al evaluar eficazmente los posibles riesgos de representaciones erróneas diseñando los procedimientos apropiados de auditoria adecuados a las circunstancias teniendo previamente un conocimiento preciso del control interno de la entidad.

5.3. Diagnóstico del problema

Se encontró que las conciliaciones bancarias no se han realizado los últimos tres meses, cartera no ha realizado recuperación debido a descuido y por último, no se encuentran actualizados lo manuales de procedimiento del nuevo sistema actualizados a inicios del año después de haber realizado la transición de PCGA a NIIF.

5.4. Conclusiones del caso

Cartera No Ha Realizado Recuperación

Al realizar la revisión a una muestra de los estados de cuenta de los clientes se encontró que durante los tres últimos meses del año 2018 no se realizó recuperación de la cartera debido a descuido al área.



Las conciliaciones bancarias no se han realizado

Se encontraron de acuerdo a revisión, Conciliaciones Bancarias desactualizadas, las ultimas que recibimos son del periodo octubre 2018 donde se observa una partida en conciliación con más de 150 días, pendiente de atención por un monto de C\$ 680,000.00.



5.5. Anexos del caso



BANCO FICOHSA NICARAGUA, S.A.
Balance de Situación Condensado
(Expresado en miles de Córdobas)

	AI 30 Noviembre 2017	AI 30 Noviembre 2018
Activo	14,349,755.5	13,726,147.8
Disponibilidades	1,962,535.0	2,531,556.6
Moneda Nacional	350,407.30	542,690.50
Caja	120,219.00	151,218.10
Banco Central de Nicaragua	213,724.70	360,504.80
Depositos e Instituciones Financieras del Pais	8,521.50	9,352.90
Otras disponibilidades	7,942.20	21,614.80
Moneda Extranjera	1,612,127.7	1,988,866.1
Caja	163,578.90	308,398.40
Banco Central de Nicaragua	1,033,998.0	1,121,016.1
Depositos e Instituciones Financieras del Pais 1\	0	0
Depositos en Instituciones Financieras del exterior	276,423.60	392,799.20
Otras disponibilidades	138,127.20	166,652.40
Inversiones en valores, neto	1,036,398.9	864,239.50
Inversiones al Valor Razonable con Cambios en Resultados	385,367.70	119,546.60
Inversiones Disponibles para la Venta	651,031.30	744,692.90
Inversiones Mantenidas Hasta el Vencimiento	0	0
Operaciones con Reportos y Valores Derivados	1,481,663.9	1,053,816.6
Cartera de Creditos, neta	9,472,104.8	8,587,512.2
Créditos vigentes	9,307,376.3	8,054,244.6
Créditos prorrogados	0	143,784.10
Créditos reestructurados	139,091.00	459,354.20
Créditos vencidos	158,699.90	194,512.40
Créditos en cobro judicial	1,367.60	7,900.30
Intereses y Comisiones por Cobrar sobre Creditos	188,763.90	159,050.50
Provisiones por incobrabilidad de cartera de creditos	-323,194.00	-431,333.80
Otras cuentas por cobrar, neto	35,591.00	47,610.00
Bienes de uso, neto	135,567.10	137,079.80
Bienes recibidos en recuperacion de creditos, neto	573.5	58.1
Inversiones permanentes en acciones	6,750.00	7,188.90
Otros activos neto	218,571.40	497,086.20

Pasivo		12,779,932.3	12,103,472.8
Obligaciones con el Público		7,639,895.0	5,911,528.9
Moneda Nacional		655,048.40	772,646.30
Depositos a la Vista	465,601.60		611,542.40
Depositos de Ahorro	162,664.50		149,466.20
Depositos a Plazo	26,782.30		11,637.70
Otros Depósitos del Público	0		0
Moneda Extranjera		6,854,518.9	5,034,939.9
Depositos a la Vista	1,375,196.6		1,367,922.5
Depositos de Ahorro	1,780,021.8		1,208,963.9
Depositos a Plazo	3,699,300.5		2,458,053.5
Otros Depósitos del Público	0		0
Otras obligaciones	51,064.40		48,226.50
Cargos financieros por pagar sobre obligaciones con el Público	79,263.10		55,716.30
Obligaciones con Instituciones financieras y por otros financiamientos		3,503,019.7	4,402,026.4
Por Depósitos de Instituciones Financieras	1,252,413.7		1,447,152.2
Por Préstamos con Instituciones Financieras y por Otros Financiamientos	2,201,556.3		2,867,785.7
Préstamos de la Financiera Nicaraguense de Inversiones	459,954.00		470,013.80
Préstamos del Banco Centroamericano de Integración Económica	346,408.50		425,718.00
Préstamos de Otras Instituciones Financieras del Exterior	1,011,898.8		1,159,084.8
Otras Obligaciones con Instituciones Financieras y por Otros Financiamientos.	383,295.00		812,969.20
Cargos por Pagar sobre Obligaciones con Instituciones Financieras y por Otros Financiamientos	49,049.60		87,088.50
Obligaciones con el Banco Central de Nicaragua		183,132.50	706,157.10
Operaciones con Reportos y Valores Derivados		711,781.60	295,765.10
Otras cuentas por pagar		191,849.90	246,430.60
Otros pasivos y provisiones		221,966.90	208,123.20
Obligaciones subordinadas		328,286.80	333,441.50
Impuestos diferidos		0	0
Reservas para obligaciones laborales al retiro		0	0
Patrimonio		1,569,823.2	1,622,675.1
Capital social pagado	879,702.50		879,702.50
Capital donado	0		0
Aportes patrimoniales no capitalizables	0		0
Obligaciones convertibles en capital	0		0
Ajustes al patrimonio	0		0
Reservas patrimoniales	272,362.00		293,711.20



Resultados acumulados de ejercicios anteriores	287,227.90		408,206.50	
Resultados del Periodo	130,530.80		41,054.90	
Cuentas contingentes		7,256,691.5		5,945,443.7
Cuentas de orden		12,136,053.5		19,823,021.0



BANCO FICOHSA NICARAGUA, S.A.
Estado de Resultados Acumulados
(Expresado en miles de Córdoba)

Del 1° de Enero	Al 31 Diciembre 2017		Al 31 Diciembre 2018	
Ingresos financieros		1,736,505.8		1,831,129.6
Ingresos financieros por disponibilidades	2,941.40		6,098.40	
Ingresos por inversiones en valores	102,808.60		159,434.50	
Ingresos financieros por cartera de créditos	1,609,197.2		1,655,178.7	
Ingresos financieros por operaciones de Reportos y valores derivados	17,841.40		7,062.70	
Otros ingresos financieros	3,717.10		3,355.30	
Gastos financieros		407,542.20		528,273.70
Gastos financieros por obligaciones con el público	283,039.00		282,157.00	
Gastos financieros por obligaciones con instituciones financieras y por otros financiamientos	111,987.50		192,199.50	
Gastos financieros por otras cuentas por pagar	0		0	
Gastos financieros con oficina central y sucursales	0		0	
Gastos financieros por obligaciones subordinadas y obligaciones convertibles en capital	0		31,348.70	
Gastos financieros por operaciones de valores y derivados	8,756.00		20,388.20	
Otros gastos financieros	3,759.70		2,180.30	
Margen financiero antes de ajuste monetario		1,328,963.5		1,302,855.9
Ingresos (Gastos) netos por ajustes monetarios 1\		77,783.60		77,274.30
Margen financiero bruto		1,406,747.1		1,380,130.2
Ingresos (Gastos) netos por estimación preventiva para riesgos crediticios	-359,678.10		-690,854.20	
Margen financiero, neto		1,047,069.1		689,275.90
Ingresos (Gastos) operativos diversos, neto 1\		327,875.10		407,950.50
Ingresos operativos diversos	436,152.20		531,391.40	
Gastos operativos diversos	108,277.10		123,440.90	
Resultado operativo bruto		1,374,944.2		1,097,226.4
Participación en resultado de subsidiarias y asociadas		0		0
Gastos de administración		1,139,098.1		994,750.80
Resultado antes del impuesto sobre la renta y contribuciones por leyes especiales		235,846.00		102,475.60
Contribuciones por leyes especiales (564 y 563)		27,335.00		32,862.80
Gasto por Impuesto sobre la renta (Ley 453)		66,183.10		26,981.20
Resultados del período		142,327.90		42,631.60

Libro Contable MN

FECHA	CUENTA CONTABLE	OFICINA	Comprobante	DEBITO	CREDITO	Saldo	DESCRIPCION
02/10/2018	10102020106	132	4756	2,940,000.00	-	2,260,000.00	Intercompy Canales de Pagos TC 01102018
01/10/2018	10102020106	132	4849	-	1,300,000.00	960,000.00	Pago a comercio ACH del 30092018
01/10/2018	10102020106	132	4853	53,500.00	-	1,013,500.00	Intercompy ABPS 30092018
02/10/2018	10102020106	132	5455	-	1,000,000.00	13,500.00	Pago a comercio ACH del 01102018
03/10/2018	10102020106	132	5457	-	1,500.00	12,000.00	Invent. Plastico 64 Bits
04/10/2018	10102020106	132	5465	3,450,000.00	-	3,462,000.00	Intercompy Canales de Pagos TC 02_03102018
05/10/2018	10102020106	132	5479	-	3,000,000.00	462,000.00	Pago a comercio ACH del 02,03,04102018
08/10/2018	10102020106	132	5483	-	2,000.00	460,000.00	Invent. Plastico 64 Bits
08/10/2018	10102020106	132	5532	2,547,899.00	-	3,007,899.00	Intercompy Canales de Pagos TC 05_06102018
08/10/2018	10102020106	132	5534	982,387.00	-	3,990,286.00	Intercompy Canales de Pagos TC 07102018
09/10/2018	10102020106	132	5537	-	3,000,000.00	990,286.00	Pago a comercio ACH del 05,06,07102018
10/10/2018	10102020106	132	5540	-	1,500,000.00	(509,714.00)	TEF 01012018 12-3 FT
12/10/2018	10102020106	132	5544	-	1,500.00	(511,214.00)	Invent. Plastico 64 Bits
12/10/2018	10102020106	132	5547	1,986,537.00	-	1,475,323.00	Intercompy Canales de Pagos TC 08,09102018
14/10/2019	10102020106	132	5563	1,542,748.00	-	3,018,071.00	Intercompy Canales de Pagos TC 10,11102018
16/10/2018	10102020106	132	5574	-	1,000.00	3,017,071.00	Invent. Plastico 64 Bits
16/10/2018	10102020106	132	5575	-	2,500,000.00	517,071.00	Pago a comercio ACH del 08,09,10102018
17/10/2018	10102020106	132	6723	5,472,776.00	-	5,989,847.00	Intercompy Canales de Pagos TC 12,15,16102018
18/10/2018	10102020106	132	6724	-	3,500,000.00	2,489,847.00	Pago a comercio ACH del 11,12,15102018
19/10/2018	10102020106	132	6926	-	2,500,000.00	(10,153.00)	Pago a comercio ACH del 16,17,18102018
22/10/2018	10102020106	132	6929	-	1,500.00	(11,653.00)	Invent. Plastico 64 Bits
23/10/2018	10102020106	132	7029	4,562,353.00	-	4,550,700.00	Intercompy Canales de Pagos TC 17,18,19102018
24/10/2018	10102020106	132	7034	-	3,500,000.00	1,050,700.00	Pago a comercio ACH del 19,22,23102018
25/10/2018	10102020106	132	7045	-	1,500,000.00	(449,300.00)	Pago a comercio ACH del 24102018
26/10/2018	10102020106	132	7053	-	1,500.00	(450,800.00)	Invent. Plastico 64 Bits
29/10/2018	10102020106	132	7056	2,547,899.00	-	2,097,099.00	Intercompy Canales de Pagos TC 22,23,24102018
30/10/2018	10102020106	132	7073	-	1,900,000.00	197,099.00	Pago a comercio ACH del 25,26,29102018

ESTADO DE CUENTA BANCARIO 25652001108

FECHA	OFC	DESCRIPCIÓN	TIPO	D/C	SALDO DISPONIBLE	SECUENCIA	TERMINAL	USUARIO	DESCRIPCIÓN
02/10/18	132	Nota de Abono	+	2,940,000.00	2,940,000.00	446523	ATX	NI280173	Intercompny Canales de Pagos TC 01102018
01/10/18	132	Nota de Cargo	-	1,300,000.00	1,640,000.00	446524	ATX	NI280173	Pago a comercio ACH del 30092018
01/10/18	132	Nota de Abono	+	53,500.00	1,693,500.00	446525	ATX	NI280173	Intercompny ABPS 30092018
02/10/18	132	Nota de Cargo	-	1,000,000.00	693,500.00	446526	ATX	NI280173	Pago a comercio ACH del 01102018
03/10/18	132	Nota de Cargo	-	1,500.00	692,000.00	446527	ATX	NI280173	Invent. Plastico 64 Bits
04/10/18	132	Nota de Abono	+	3,450,000.00	4,142,000.00	446528	ATX	NI280173	Intercompny Canales de Pagos TC 02_03102018
05/10/18	132	Nota de Cargo	-	3,000,000.00	1,142,000.00	446529	ATX	NI280173	Pago a comercio ACH del 02,03,04102018

08/10/18	132	Nota de Cargo	-	2,000.00	1,140,000.00	446530	ATX	NI280173	Invent. Plastico 64 Bits
08/10/18	132	Nota de Abono	+	2,547,899.00	3,687,899.00	446531	ATX	NI280173	Intercompy Canales de Pagos TC 05_06102018
08/10/18	132	Nota de Abono	+	982,387.00	4,670,286.00	446532	ATX	NI280173	Intercompy Canales de Pagos TC 07102018
09/10/18	132	Nota de Cargo	-	3,000,000.00	1,670,286.00	446533	ATX	NI280173	Pago a comercio ACH del 05,06,07102018
10/10/18	132	Nota de Cargo	-	1,500,000.00	170,286.00	446534	ATX	NI280173	TEF 01012018 12-3 FT
12/10/18	132	Nota de Cargo	-	1,500.00	168,786.00	446535	ATX	NI280173	Invent. Plastico 64 Bits
12/10/18	132	Nota de Abono	+	1,986,537.00	2,155,323.00	446536	ATX	NI280173	Intercompy Canales de Pagos TC 08,09102018
14/10/19	132	Nota de Abono	+	1,542,748.00	3,698,071.00	446537	ATX	NI280173	Intercompy Canales de Pagos TC 10,11102018
16/10/18	132	Nota de Cargo	-	1,000.00	3,697,071.00	446538	ATX	NI280173	Invent. Plastico 64 Bits
16/10/18	132	Nota de Cargo	-	2,500,000.00	1,197,071.00	446539	ATX	NI280173	Pago a comercio ACH del 08,09,10102018
17/10/18	132	Nota de Abono	+	5,472,776.00	6,669,847.00	446540	ATX	NI280173	Intercompy Canales de Pagos TC 12,15,16102018
18/10/18	132	Nota de Cargo	-	3,500,000.00	3,169,847.00	446541	ATX	NI280173	Pago a comercio ACH del 11,12,15102018

19/10/18	132	Nota de Cargo	-	2,500,000.00	669,847.00	446542	ATX	NI280173	Pago a comercio ACH del 16,17,18102018
22/10/18	132	Nota de Cargo	-	1,500.00	668,347.00	446543	ATX	NI280173	Invent. Plastico 64 Bits
23/10/18	132	Nota de Abono	+	4,562,353.00	5,230,700.00	446544	ATX	NI280173	Intercompny Canales de Pagos TC 17,18,19102018
24/10/18	132	Nota de Cargo	-	3,500,000.00	1,730,700.00	446545	ATX	NI280173	Pago a comercio ACH del 19,22,23102018
25/10/18	132	Nota de Cargo	-	1,500,000.00	230,700.00	446546	ATX	NI280173	Pago a comercio ACH del 24102018
26/10/18	132	Nota de Cargo	-	1,500.00	229,200.00	446547	ATX	NI280173	Invent. Plastico 64 Bits
29/10/18	132	Nota de Abono	+	2,547,899.00	2,777,099.00	446548	ATX	NI280173	Intercompny Canales de Pagos TC 22,23,24102018
30/10/18	132	Nota de Cargo	-	1,900,000.00	877,099.00	446549	ATX	NI280173	Pago a comercio ACH del 25,26,29102018



Banco Ficohsa **Banco Ficohsa Nicaragua**

Nombre de la cuenta contable	Cta Cte Ficohsa 11-8	Benchmark	30 dias
Cuenta Contable	10102020106	Tipo de cuentas	G
Cuenta Corresponsal	25652001108	STATUS	ROJA
Fecha	30/10/2018		

Saldo según Libro Contable	197,099.00		
Saldo según Corresponsal	877,099.00	-	Dif

Debito Contable

Fecha	Descripcion	Oficina	CD	Usuar io	Id Usuario	Saldo	Antigüedad	Riesgo
15/5/2018	Intercompny Canales de Pagos TC 010052018	132	2456			680,000.00	168	91 - 180 dias

Debito Bancario

Fecha	Descripcion	Oficina	CD	Usuar io	Id Usuario	Saldo	Antigüedad	Riesgo

Credito Contable

Fecha	Descripcion	Oficina	CD	Usuar io	Id Usuario	Saldo	Antigüedad	Riesgo



Credito Bancario								
Fecha	Descripcion	Oficina	CD	Uuario	Id Usuario	Saldo	Antigüedad	Riesgo

Db 680,000.00

Cr -

-

Juan Perez
Oficial Area de Contabilidad

Damaso Cerda Campos
Oficial de Control Finanzas

CUADRO DE AMORTIZACIÓN DE UN PRÉSTAMO

Introducción de datos:		<u>CESAR AUGUSTO CAMPOS</u>																			
Capital inicial:	120,000																				
Tipo de interés nominal:	5%	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left;">Resultados:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Comisión de apertura:</td> <td style="text-align: right;">360</td> </tr> <tr> <td>Comisión de gestión:</td> <td style="text-align: right;">600</td> </tr> <tr> <td>Capital efectivo:</td> <td style="text-align: right;">118,650</td> </tr> <tr> <td>T.A.E. real</td> <td style="text-align: right;">6.285%</td> </tr> </tbody> </table>										Resultados:		Comisión de apertura:	360	Comisión de gestión:	600	Capital efectivo:	118,650	T.A.E. real	6.285%
Resultados:																					
Comisión de apertura:	360																				
Comisión de gestión:	600																				
Capital efectivo:	118,650																				
T.A.E. real	6.285%																				
Plazo:	2																				
Periodicidad:	12																				
Comisión de apertura:	0.30%																				
Comisión de gestión:	0.50%																				
Gastos fijos bancarios:	300																				
Gastos adicionales:	90																				
Comisión de cancelación anticipada	1%																				
Prepagable (1) o pospagable (0)	0																				



Resultados:											
Fecha de pago estipulada	Periodos de pago	Cuota	Pago de intereses	Amortización del principal	Amortización acumulada del principal	Capital pendiente	Importe de la comisión de	Coste de cancelación	Día en que se realizo el pago	Estado	Días vencidos
15/01/2018	0					120,000					
16/02/2018	1	5,265	500	4,765	4,765	115,235	1,152	116,388	15/02/2018	CANCELADO	-1.00
20/03/2018	2	5,265	480	4,784	9,549	110,451	1,105	111,556	18/03/2018	CANCELADO	-2.00
21/04/2018	3	5,265	460	4,804	14,353	105,647	1,056	106,703	18/04/2018	CANCELADO	-3.00
23/05/2018	4	5,265	440	4,824	19,178	100,822	1,008	101,831	19/05/2018	CANCELADO	-4.00
24/06/2018	5	5,265	420	4,844	24,022	95,978	960	96,938	19/06/2018	CANCELADO	-5.00
26/07/2018	6	5,265	400	4,865	28,887	91,113	911	92,024	20/07/2018	CANCELADO	-6.00
27/08/2018	7	5,265	380	4,885	33,772	86,228	862	87,091	20/08/2018	CANCELADO	-7.00
28/09/2018	8	5,265	359	4,905	38,677	81,323	813	82,136	22/12/2018	CANCELADO	85.00
30/10/2018	9	5,265	339	4,926	43,603	76,397	764	77,161	16/01/2019	CANCELADO	78.00
01/12/2018	10	5,265	318	4,946	48,549	71,451	715	72,165	10/02/2019	CANCELADO	71.00
02/01/2019	11	5,265	298	4,967	53,516	66,484	665	67,149	07/03/2019	CANCELADO	64.00
03/02/2019	12	5,265	277	4,988	58,503	61,497	615	62,112	01/04/2019	CANCELADO	57.00
07/03/2019	13	5,265	256	5,008	63,512	56,488	565	57,053	26/04/2019	CANCELADO	50.00
08/04/2019	14	5,265	235	5,029	68,541	51,459	515	51,974	21/05/2019	CANCELADO	43.00
10/05/2019	15	5,265	214	5,050	73,591	46,409	464	46,873	15/06/2019	CANCELADO	36.00
11/06/2019	16	5,265	193	5,071	78,662	41,338	413	41,751	10/07/2019	CANCELADO	29.00
13/07/2019	17	5,265	172	5,092	83,755	36,245	362	36,608	04/08/2019	CANCELADO	22.00
14/08/2019	18	5,265	151	5,114	88,868	31,132	311	31,443	29/08/2019	CANCELADO	15.00
15/09/2019	19	5,265	130	5,135	94,003	25,997	260	26,257	23/09/2019	CANCELADO	8.00
17/10/2019	20	5,265	108	5,156	99,159	20,841	208	21,049	18/10/2019	CANCELADO	1.00
18/11/2019	21	5,265	87	5,178	104,337	15,663	157	15,820			
20/12/2019	22	5,265	65	5,199	109,536	10,464	105	10,568			
21/01/2020	23	5,265	44	5,221	114,757	5,243	52	5,295			
22/02/2020	24	5,265	22	5,243	120,000	- 0	- 0	- 0			

CUADRO DE AMORTIZACIÓN DE UN PRÉSTAMO

Introducción de datos:		PEDRO JOSE BERMUDEZ	
Capital inicial:	200,000	Resultados:	
Tipo de interés nominal:	3%	Comisión de apertura:	600
Plazo:	3	Comisión de gestión:	1,000
Periodicidad:	12	Capital efectivo:	198,010
Comisión de apertura:	0.30%	T.A.E. real:	3.983%
Comisión de gestión:	0.50%		
Gastos fijos bancarios:	300		
Gastos adicionales:	90		
Comisión de cancelación anticipada:	1%		
Prepagable (1) o pospagable (0)	0		



Fecha de pago estipulada	Periodos de pago	Cuota	Pago de intereses	Amortización del principal	Amortización acumulada del principal	Capital pendiente	Importe de la comisión de cancelación	Coste de cancelación	Día en que se realizó el pago	Estado	Días vencidos
15/12/2017	0					200,000					
16/01/2018	1	5,838	542	5,297	5,297	194,703	1,947	196,650	14/01/2018	CANCELADO	-2.00
17/02/2018	2	5,838	527	5,311	10,608	189,392	1,894	191,286	14/02/2018	CANCELADO	-3.00
21/03/2018	3	5,838	513	5,325	15,933	184,067	1,841	185,908	17/03/2018	CANCELADO	-4.00
22/04/2018	4	5,838	499	5,340	21,273	178,727	1,787	180,515	17/04/2018	CANCELADO	-5.00
24/05/2018	5	5,838	484	5,354	26,627	173,373	1,734	175,107	18/05/2018	CANCELADO	-6.00
25/06/2018	6	5,838	470	5,369	31,996	168,004	1,680	169,684	18/06/2018	CANCELADO	-7.00
27/07/2018	7	5,838	455	5,383	37,379	162,621	1,626	164,247	19/07/2018	CANCELADO	-8.00
28/08/2018	8	5,838	440	5,398	42,777	157,223	1,572	158,795	20/11/2018	CANCELADO	84.00
29/09/2018	9	5,838	426	5,412	48,189	151,811	1,518	153,329	18/12/2018	CANCELADO	80.00
31/10/2018	10	5,838	411	5,427	53,617	146,383	1,464	147,847	12/01/2019	CANCELADO	73.00
02/12/2018	11	5,838	396	5,442	59,058	140,942	1,409	142,351	06/02/2019	CANCELADO	66.00
03/01/2019	12	5,838	382	5,457	64,515	135,485	1,355	136,840	03/03/2019	CANCELADO	59.00
04/02/2019	13	5,838	367	5,471	69,986	130,014	1,300	131,314	28/03/2019	CANCELADO	52.00
08/03/2019	14	5,838	352	5,486	75,473	124,527	1,245	125,773	22/04/2019	CANCELADO	45.00
09/04/2019	15	5,838	337	5,501	80,974	119,026	1,190	120,217	17/05/2019	CANCELADO	38.00
11/05/2019	16	5,838	322	5,516	86,490	113,510	1,135	114,646	11/06/2019	CANCELADO	31.00
12/06/2019	17	5,838	307	5,531	92,020	107,980	1,080	109,059	06/07/2019	CANCELADO	24.00
14/07/2019	18	5,838	292	5,546	97,566	102,434	1,024	103,458	31/07/2019	CANCELADO	17.00
15/08/2019	19	5,838	277	5,561	103,127	96,873	969	97,842	25/08/2019	CANCELADO	10.00
16/09/2019	20	5,838	262	5,576	108,703	91,297	913	92,210	19/09/2019	CANCELADO	3.00
18/10/2019	21	5,838	247	5,591	114,294	85,706	857	86,563	20/10/2019	CANCELADO	2.00
19/11/2019	22	5,838	232	5,606	119,900	80,100	801	80,901	20/11/2019	CANCELADO	1.00
21/12/2019	23	5,838	217	5,621	125,522	74,478	745	75,223	21/12/2019	CANCELADO	0.00
22/01/2020	24	5,838	202	5,637	131,158	68,842	688	69,530			
23/02/2020	25	5,838	186	5,652	136,810	63,190	632	63,822			
26/03/2020	26	5,838	171	5,667	142,477	57,523	575	58,098			
27/04/2020	27	5,838	156	5,683	148,160	51,840	518	52,359			
29/05/2020	28	5,838	140	5,698	153,858	46,142	461	46,604			
30/06/2020	29	5,838	125	5,713	159,571	40,429	404	40,833			
01/08/2020	30	5,838	109	5,729	165,300	34,700	347	35,047			
02/09/2020	31	5,838	94	5,744	171,044	28,956	290	29,245			
04/10/2020	32	5,838	78	5,760	176,804	23,196	232	23,428			
05/11/2020	33	5,838	63	5,775	182,580	17,420	174	17,595			
07/12/2020	34	5,838	47	5,791	188,371	11,629	116	11,746			
08/01/2021	35	5,838	31	5,807	194,177	5,823	58	5,881			
09/02/2021	36	5,838	16	5,823	200,000	0	0	0			

CUADRO DE AMORTIZACIÓN DE UN PRÉSTAMO

Introducción de datos:		BYRON RIDER REYES MOLINARES	
Capital inicial:	80,000		
Tipo de interés nominal:	6%		
Plazo:	4		
Periodicidad:	12		
Comisión de apertura:	0.30%		
Comisión de gestión:	0.50%		
Gastos fijos bancarios:	300		
Gastos adicionales:	90		
Comisión de cancelación anticipada	1%		
Prepagable (1) o pospagable (0)	0		

Resultados:	
Comisión de apertura:	240
Comisión de gestión:	400
Capital efectivo:	78,970
T.A.E. real	6.873%



Fecha de pago estipulada	Periodos de pago	Cuota	Pago de intereses	Amortización del principal	Amortización acumulada del principal	Capital pendiente	Importe de la comisión de cancelación	Coste de cancelación	Día en que se realizó el pago	Estado	Días vencidos
15/02/2016	0					80,000					
18/03/2016	1	1,879	400	1,479	1,479	78,521	785	79,306	16/03/2016	CANCELADO	-2.00
19/04/2016	2	1,879	393	1,486	2,965	77,035	770	77,805	16/04/2016	CANCELADO	-3.00
21/05/2016	3	1,879	385	1,494	4,459	75,541	755	76,297	17/05/2016	CANCELADO	-4.00
22/06/2016	4	1,879	378	1,501	5,960	74,040	740	74,781	17/06/2016	CANCELADO	-5.00
24/07/2016	5	1,879	370	1,509	7,468	72,532	725	73,257	18/07/2016	CANCELADO	-6.00
25/08/2016	6	1,879	363	1,516	8,984	71,016	710	71,726	18/08/2016	CANCELADO	-7.00
26/09/2016	7	1,879	355	1,524	10,508	69,492	695	70,187	18/09/2016	CANCELADO	-8.00
28/10/2016	8	1,879	347	1,531	12,040	67,960	680	68,640	19/10/2016	CANCELADO	-9.00
29/11/2016	9	1,879	340	1,539	13,579	66,421	664	67,086	19/11/2016	CANCELADO	-10.00
31/12/2016	10	1,879	332	1,547	15,125	64,875	649	65,524	20/12/2016	CANCELADO	-11.00
01/02/2017	11	1,879	324	1,554	16,680	63,320	633	63,954	20/01/2017	CANCELADO	-12.00
05/03/2017	12	1,879	317	1,562	18,242	61,758	618	62,376	20/02/2017	CANCELADO	-13.00
06/04/2017	13	1,879	309	1,570	19,812	60,188	602	60,790	23/03/2017	CANCELADO	-14.00
08/05/2017	14	1,879	301	1,578	21,390	58,610	586	59,196	23/04/2017	CANCELADO	-15.00
09/06/2017	15	1,879	293	1,586	22,975	57,025	570	57,595	24/05/2017	CANCELADO	-16.00
11/07/2017	16	1,879	285	1,594	24,569	55,431	554	55,985	24/06/2017	CANCELADO	-17.00
12/08/2017	17	1,879	277	1,602	26,171	53,829	538	54,367	25/07/2017	CANCELADO	-18.00
13/09/2017	18	1,879	269	1,610	27,780	52,220	522	52,742	25/08/2017	CANCELADO	-19.00
15/10/2017	19	1,879	261	1,618	29,398	50,602	506	51,108	25/09/2017	CANCELADO	-20.00
16/11/2017	20	1,879	253	1,626	31,024	48,976	490	49,466	26/10/2017	CANCELADO	-21.00
18/12/2017	21	1,879	245	1,634	32,658	47,342	473	47,816	26/11/2017	CANCELADO	-22.00
19/01/2018	22	1,879	237	1,642	34,300	45,700	457	46,157	27/12/2017	CANCELADO	-23.00
20/02/2018	23	1,879	229	1,650	35,950	44,050	440	44,490	27/01/2018	CANCELADO	-24.00
24/03/2018	24	1,879	220	1,659	37,609	42,391	424	42,815	27/02/2018	CANCELADO	-25.00
25/04/2018	25	1,879	212	1,667	39,276	40,724	407	41,132	30/03/2018	CANCELADO	-26.00
27/05/2018	26	1,879	204	1,675	40,951	39,049	390	39,440	30/04/2018	CANCELADO	-27.00
28/06/2018	27	1,879	195	1,684	42,634	37,366	374	37,739	31/05/2018	CANCELADO	-28.00
30/07/2018	28	1,879	187	1,692	44,326	35,674	357	36,030	01/07/2018	CANCELADO	-29.00
31/08/2018	29	1,879	178	1,700	46,027	33,973	340	34,313	01/08/2018	CANCELADO	-30.00
02/10/2018	30	1,879	170	1,709	47,736	32,264	323	32,587	03/12/2018	CANCELADO	62.00
03/11/2018	31	1,879	161	1,717	49,453	30,547	305	30,852	03/01/2019	CANCELADO	61.00
05/12/2018	32	1,879	153	1,726	51,179	28,821	288	29,109	03/02/2019	CANCELADO	60.00
06/01/2019	33	1,879	144	1,735	52,914	27,086	271	27,357	06/03/2019	CANCELADO	59.00
07/02/2019	34	1,879	135	1,743	54,657	25,343	253	25,596	06/04/2019	CANCELADO	58.00
11/03/2019	35	1,879	127	1,752	56,409	23,591	236	23,826	07/05/2019	CANCELADO	57.00
12/04/2019	36	1,879	118	1,761	58,170	21,830	218	22,048	07/06/2019	CANCELADO	56.00
14/05/2019	37	1,879	109	1,770	59,940	20,060	201	20,261	08/07/2019	CANCELADO	55.00
15/06/2019	38	1,879	100	1,779	61,718	18,282	183	18,464	08/08/2019	CANCELADO	54.00
17/07/2019	39	1,879	91	1,787	63,506	16,494	165	16,659	08/09/2019	CANCELADO	53.00
18/08/2019	40	1,879	82	1,796	65,302	14,698	147	14,845	09/10/2019	CANCELADO	52.00
19/09/2019	41	1,879	73	1,805	67,108	12,892	129	13,021	09/11/2019	CANCELADO	51.00
21/10/2019	42	1,879	64	1,814	68,922	11,078	111	11,189	10/12/2019	CANCELADO	50.00
22/11/2019	43	1,879	55	1,823	70,745	9,255	93	9,347			
24/12/2019	44	1,879	46	1,833	72,578	7,422	74	7,496			
25/01/2020	45	1,879	37	1,842	74,419	5,581	56	5,636			
26/02/2020	46	1,879	28	1,851	76,270	3,730	37	3,767			
29/03/2020	47	1,879	19	1,860	78,131	1,869	19	1,888			
30/04/2020	48	1,879	9	1,869	80,000	0	0	0			



LOPEZ, BOBADILLA, CERDA & ASOCIADOS
AGENDA DE REUNIÓN CON LA GERENCIA CONTABLE
(Cifras expresadas en miles de córdobas)



Cliente: FICOHSA	Período terminado el: 02 de febrero 2018	Referencia BA-8-7
----------------------------	--	-----------------------------

Objetivo

Obtener un entendimiento del funcionamiento de la organización en el aspecto contable, sus características y complejidad con el propósito de identificar riesgos de negocio, fraude y procesos y las respuestas de que los mitigan.

Aplicabilidad

Este papel de trabajo deberá ser completado y revisado en su totalidad.

Evidencia de Revisión

Como evidencia de revisión, este papel de trabajo debe ser firmado por quien lo elaboró y revisó.

	Nombre	Fecha (dd/mm/aaaa):	Firma
Elaboró:	ENID DE LOS ANGELES PALMA OBANDO	01/02/2018	
Revisó:	ANA CAROLINA LOPÉZ GRANJA	02/02/2018	
Revisó:	LINDA VANESSA BOBADILLA GUTIERREZ	02/02/2018	
Revisó:	DAMASO EMILIO CERDA CAMPOS	02/02/2018	



LOPEZ, BOBADILLA, CERDA & ASOCIADOS
AGENDA DE REUNIÓN CON LA GERENCIA CONTABLE
(Cifras expresadas en miles de córdobas)



Cliente: FICOHSA	Período terminado el: 02 de febrero 2018	Referencia BA-8-7
----------------------------	--	-----------------------------

AGENDA REUNIÓN

Reunión: Entendimiento del Proceso Contable

Fecha: 02 de febrero de 2019

Hora: XX X.M

Lugar:

Participantes:

Cargo	Nombre	Compañía
Gerente General	Rubén Buitrago	FICOHSA
Gerente de Finanzas	David Baltodano Ponce	FICOHSA
Auditor	Dámaso Emilio Cerda Campos	LOPEZ, BOBADILLA, CERDA & ASOCIADOS
Auditor	Ana Carolina López Granja	LOPEZ, BOBADILLA, CERDA & ASOCIADOS
Auditor	Linda Vanessa Bobadilla Gutiérrez	LOPEZ, BOBADILLA, CERDA & ASOCIADOS

TEMAS A TRATAR

1. Descripción general del proceso contable.
2. Recursos físicos y lógicos (hardware y software) para efectuar las labores de procesamiento
3. Conformación del equipo contable (Director, analistas, asistentes,)
4. Principales normas aplicables al proceso y sus cambios (implementación de NIA, p. ej.)
5. Conservación y custodia de la documentación contable.
6. Observaciones de los entes de control sobre la contabilidad.

Riesgo de Fraude

- Principales controles para salvaguardar la información contable
- Se han presentado alteraciones de la información contable
- Mecanismos de Back up y restauración de la información contable.



LOPEZ, BOBADILLA, CERDA & ASOCIADOS
AGENDA DE REUNIÓN CON LA GERENCIA CONTABLE
(Cifras expresadas en miles de córdobas)



Cliente:	Período terminado el:	Referencia
FICOHSA	02 de febrero 2018	BA-8-7

- Principales interfaces empleadas y seguridad de las mismas.
- Procesos de conciliación de cifras
- Mecanismos y responsabilidades en la preparación de reportes e informes.

Otros temas:

¿Existe algún tema adicional que usted considere importante comunicar y que no se haya tenido en cuenta en ésta agenda?

Conclusión

Se obtuvo un entendimiento del funcionamiento de la operación contable. Los riesgos significativos fueron trasladados a la matriz de riesgos, documento BE.



LOPEZ, BOBADILLA, CERDA & ASOCIADOS
AGENDA DE REUNIÓN CON LA GERENCIA DE OPERACIÓN
(Cifras expresadas en millones de córdobas)



Cliente: FICOHSA	Período terminado el: 06/02/2018	Referencia BA-8-5
----------------------------	--	-----------------------------

Objetivo

Obtener un entendimiento del funcionamiento de la organización, sus debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas con el fin de identificar riesgos de negocio, fraude y procesos y las respuestas de la gerencia que los mitigan.

Aplicabilidad

Este papel de trabajo deberá ser completado y revisado en su totalidad.

Evidencia de Revisión

Como evidencia de revisión, este papel de trabajo debe ser firmado por quien lo elaboró y revisó.

	Nombre	Fecha (dd/mm/aaaa):	Firma
Elaboró:	Enid de los Ángeles Palma Obando	06/02/2018	
Revisó:	Ana Carolina López Granja	07/02/2018	
Revisó:	Linda Vanessa Bobadilla Gutiérrez	07/02/2018	
Revisó:	Dámaso Emilio Cerda Campos	07/02/2018	



LOPEZ, BOBADILLA, CERDA & ASOCIADOS
AGENDA DE REUNIÓN CON LA GERENCIA DE OPERACIÓN
(Cifras expresadas en millones de córdobas)



Cliente: FICOHSA	Período terminado el: 06/02/2018	Referencia BA-8-5
----------------------------	--	-----------------------------

AGENDA REUNIÓN

Reunión: Entendimiento de la Entidad

Fecha: 06 DE DICIEMBRE DE 2019

Hora: 10:00AM

Lugar: FICOHSA NICARAGUA

Participantes:

Cargo	Nombre	Compañía
Gerente General	Rubén Buitrago	FICOHSA
Gerente de Finanzas	David Baltodano Ponce	FICOHSA
Auditor	Dámaso Emilio Cerda Campos	LOPEZ, BOBADILLA, CERDA & ASOCIADOS
Auditor	Ana Carolina López Granja	LOPEZ, BOBADILLA, CERDA & ASOCIADOS
Auditor	Linda Vanessa Bobadilla Gutiérrez	LOPEZ, BOBADILLA, CERDA & ASOCIADOS

TEMAS A TRATAR

7. ¿Qué tipo de respuestas se han implementado por parte de la gerencia para mitigar los riesgos significativos?

Se han realizado estudios y han utilizado la metodología de pruebas de autoevaluación gerencial para monitorear los procesos críticos y los riesgos asociados y establecer controles mitigantes.

Existen procesos de gestión de mora y recuperaciones de cartera que han permitido mejorar los indicadores de morosidad y castigos en los últimos años.

8. ¿Se ha implementado un sistema de calidad? ¿cuál? ¿Con relación a la producción que controles tienen para verificar la calidad del producto?
9. ¿Cómo se programa la producción y cómo intervienen las demás áreas de la organización en esta programación?



LOPEZ, BOBADILLA, CERDA & ASOCIADOS
AGENDA DE REUNIÓN CON LA GERENCIA DE OPERACIÓN
(Cifras expresadas en millones de córdobas)



Cliente:	Período terminado el:	Referencia
FICOHSA	06/02/2018	BA-8-5

10. ¿Se cuenta con un plan de contingencia ante la interrupción de la operación?
Ejemplos: Fallas de los equipos, ausencia de personal clave, etc.
11. ¿Se ha definido un plan de mantenimiento preventivo de los equipos?
12. ¿Cuáles considera que son las principales fortalezas y debilidades de su proceso?
13. ¿Cómo mide el rendimiento de su proceso?
14. ¿Actualmente se encuentran desarrollando proyectos con un alto impacto tales como cambios tecnológicos, inversiones o procesos de transformación que impacten la operación normal?

Se realizó una alianza estratégica con First Data que es un líder mundial en desarrollo tecnológico de servicios financieros, para llevar a cabo la migración de los sistemas operativos de clientes de tarjeta de crédito a nivel regional, esto incluye sistema de fuerza de ventas y manejo de relaciones con clientes.

El proyecto de migración de sistema permite además la integración completa con aplicaciones satélites, interfaces, nuevos sistemas de cobro e iniciación de crédito. En Grupo Financiero Ficohsa nos hemos propuesto mejorar nuestra oferta de productos y servicios, para lograr los estándares más altos a nivel nacional.

15. ¿Se realizan revisiones periódicas con relación al cumplimiento de los niveles de seguridad industrial y salubridad?, ¿se encuentran documentadas las revisiones como sus resultados y planes de acción correctivos?

Riesgo de Fraude

1. ¿Qué riesgos de fraude identifica dentro de su proceso?

De acuerdo a los riesgos evaluados en los procesos del área de finanzas los posibles riesgos de fraudes que podría presentar serían los siguientes:

Recuperación de cartera y cobro: los riesgos de fraude que podría presentar sería reportar créditos ficticios que serán irrecuperables o bien créditos reales que sean registrados adecuadamente, pero pudiendo causar alteraciones en las cifras dando como resultado así una baja recuperación de ese crédito otro riesgo sería que el crédito si se esté abonando adecuadamente, pero se esté reportando este como un cliente moroso llegando así a un crédito irrecuperable.

Elaboración de las conciliaciones: los posibles riesgos por la mala elaboración de las conciliaciones podrían ser que no se estén reflejando los saldos reales de cada cuenta

Cliente: FICOHSA	Período terminado el: 06/02/2018	Referencia BA-8-5
----------------------------	--	-----------------------------

en el periodo que corresponde y esa información está llegando incompleta al departamento de finanzas y se le esté autorizando declara saldos erróneos en las fechas realizadas esto podría ser por negligencia de conocimiento o por posibles desvíos a cuentas fantasma internamente.

Actualización de los manuales: El no actualizar los manuales en los periodos reglamentarios deja vulnerable a la entidad y sujeta a sufrir un sinnúmero de fraudes como registros de operaciones inadecuadamente, elaboración de documentación con información desactualizada o errónea, declaraciones de cifras no reales o manipuladas por colaboradores internos.

2. ¿Qué controles se han implementado para mitigar su impacto?

Se han implementado evaluaciones en cada una de las áreas que están ligadas con el departamento de finanzas y se han monitoreado y analizado cada una de las anomalías que se han identificado en el desarrollo de este estudio.

Además, se han dado recomendaciones de mejoras en las áreas más vulnerables y de mayor riesgo esperando así obtener un mejor resultado y un mayor control de la información que se maneja en el departamento.

Riesgos de Identificados

Riesgo de negocio, fraude o de procesos	Tipo de riesgo: Negocio Fraude o de procesos	Control Identificado	Frecuencia del Control*	Persona que lo ejecuta
Creditos ficticios	Alto			
Saldos irreales	Alto			
Posibles alteraciones de la documentación	Alto			
Tras versación de la información contables.				

- **Frecuencia se refiere al número de veces que se ejecuta (Anual, mensual, semanal, diario, más que diario)**



LOPEZ, BOBADILLA, CERDA & ASOCIADOS
AGENDA DE REUNIÓN CON LA GERENCIA DE OPERACIÓN
(Cifras expresadas en millones de córdobas)



Cliente:	Período terminado el:	Referencia
FICOHSA	06/02/2018	BA-8-5

General

¿Existe algún tema adicional que usted considere importante comunicarnos que no hayamos tenido en cuenta en ésta agenda?

Conclusión

Obtuvimos un entendimiento del funcionamiento de la organización, sus debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas. Los riesgos de negocio y fraude significativos fueron trasladados a la matriz de riesgos, documento BE.



LOPEZ, BOBADILLA, CERDA & ASOCIADOS
AGENDA DE REUNIÓN CON LA GERENCIA GENERAL
(Cifras expresadas en miles de córdobas)



Cliente: FICOHSA	Período terminado el: 04 FEBRERO 2018	Referencia BA-8-1
----------------------------	---	-----------------------------

Objetivo

Obtener un entendimiento del funcionamiento de la organización, sus debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas con el fin de identificar riesgos de negocio, fraude y procesos y las respuestas de la gerencia que los mitigan.

Aplicabilidad

Este papel de trabajo deberá ser completado y revisado en su totalidad.

Evidencia de Revisión

Como evidencia de revisión, este papel de trabajo debe ser firmado por quien lo elaboró y revisó.

	Nombre	Fecha (dd/mm/aaaa):	Firma
Elaboró:	Enid de los Ángeles Palma Obando	04/02/2018	
Revisó:	Ana Carolina López Granja	05/02/2018	
Revisó:	Linda Vanessa Bobadilla Gutiérrez	05/02/2018	
Revisó:	Dámaso Emilio Cerda Campos	05/02/2018	



LOPEZ, BOBADILLA, CERDA & ASOCIADOS
AGENDA DE REUNIÓN CON LA GERENCIA GENERAL
 (Cifras expresadas en miles de córdobas)



Cliente: FICOHSA	Período terminado el: 04 FEBRERO 2018	Referencia BA-8-1
----------------------------	---	-----------------------------

AGENDA REUNIÓN

Reunión: Entendimiento de la Entidad

Fecha: 04 de febrero de 2019

Hora: 10:00am

Lugar: FICOHSA NICARAGUA

Participantes:

Cargo	Nombre	Compañía
Gerente General	Rubén Buitrago	FICOHSA
Gerente de Finanzas	David Baltodano Ponce	FICOHSA
Auditor	Dámaso Emilio Cerda Campos	LOPEZ, BOBADILLA, CERDA & ASOCIADOS
Auditor	Ana Carolina López Granja	LOPEZ, BOBADILLA, CERDA & ASOCIADOS
Auditor	Linda Vanessa Bobadilla Gutiérrez	LOPEZ, BOBADILLA, CERDA & ASOCIADOS

TEMAS A TRATAR

1. ¿Cuáles son los objetivos y las principales estrategias de la Compañía para el 2018?,

La estrategia definida por el banco para 2018 estaba orientada a fortalecer su participación de mercado en sus negocios principales: el segmento de tarjetas de crédito y consumo. Además, BFN tiene como meta para 2018 terminar con la dependencia de los sistemas de Citi y, para ello, está invirtiendo fuertemente en softwares y sistemas propios, así como desarrollando controles para lograr una migración tecnológica exitosa de todos sus sistemas

2. ¿Cuáles son los principales riesgos del negocio, es decir, factores críticos que podrían impedir que la compañía cumpla con sus objetivos?

La empresa ha creado mecanismos para evitar o mitigar los riesgos que se puedan presentar en ese periodo que afecten el cumplimiento de su estrategia teniendo así un respaldo que permita mitigar cualquier riesgo que pueda surgir en ese periodo y que ponga en peligro la estabilidad económica de la entidad sin embargo siempre existes posibilidades de riesgo que afecten la entidad una de ellas que podría impactar seria la



LOPEZ, BOBADILLA, CERDA & ASOCIADOS
AGENDA DE REUNIÓN CON LA GERENCIA GENERAL
(Cifras expresadas en miles de córdobas)



Cliente:	Período terminado el:	Referencia
FICOHSA	04 FEBRERO 2018	BA-8-1

situación que está pasando el país, también la recuperación, las inversiones para capitalizarse entre otras.

3. ¿Qué tipo de respuestas se han implementado por parte de la gerencia para mitigar los riesgos significativos?

Se han realizado estudios y han utilizado la metodología de pruebas de autoevaluación gerencial para monitorear los procesos críticos y los riesgos asociados y establecer controles mitigantes.

Existen procesos de gestión de mora y recuperaciones de cartera que han permitido mejorar los indicadores de morosidad y castigos en los últimos años.

4. ¿Cuáles considera que son las principales fortalezas y debilidades de la compañía?

La integración de los mercados de capitales en Centroamérica es una idea congruente con la integración regional. En esto, Centroamérica tiene hoy la oportunidad de dar un salto cuántico hacia adelante, si todos nos lo proponemos y contribuimos. Juntos, somos más fuertes. Como región, somos más fuertes. Y de la misma forma que los gobiernos de los países de la Alianza para la Prosperidad han buscado coordinarse, nosotros los empresarios debemos buscar generar agendas y acciones conjuntas.

Y es verdad que aún existen algunas deficiencias en cuanto a la integración y las características de nuestros mercados de capitales: bajo número de emisores, poca diversificación de productos bursátiles, alta dependencia de emisiones gubernamentales, restricciones legales y poco uso de estándares internacionales. Pero los beneficios de una mayor integración son inmensos: mejorar la eficiencia de asignación de recursos, reducir los costos del financiamiento y recomponer la estructura de financiamiento de las empresas para aumentar el capital.

5. ¿Qué cambios y/o situaciones importantes se han presentado durante este año y que implicaciones tendría sobre la operación de la Compañía? ¿Implica, cambios en los objetivos, estrategias, líneas de negocio, procesos, contratos suscritos, controles, estructura organizacional, entre otros?

El cambio más drástico y significativo que se ha presentado en este año es la crisis económica que ha impactado significativamente a todos los sectores de país por ende ese cambio drástico hace que como empresa generemos nuevas metas estrategias y objetivos que permitan amortiguar ese impacto en nuestras operaciones evitando así saldos en rojo y pérdidas significativas en el banco.



LOPEZ, BOBADILLA, CERDA & ASOCIADOS
AGENDA DE REUNIÓN CON LA GERENCIA GENERAL
(Cifras expresadas en miles de córdobas)



Cliente: FICOHSA	Período terminado el: 04 FEBRERO 2018	Referencia BA-8-1
----------------------------	---	-----------------------------

Riesgo de proceso

- ¿Se han diseñado procedimientos continuos para identificar claramente los riesgos de fraude a los cuales está expuesta la organización?

Se han creado procedimientos para identificar los posibles riesgos y uno de ellos ha sido los controles internos que están en contante monitoreo y evaluación en cada una de las áreas de la entidad permitiendo así poder percibir que área está demostrando anomalías en sus operaciones y a que se deben esos cambios.

- ¿Qué riesgos de proceso identifica dentro de la organización?

De acuerdo a la evaluación que se le ha desarrollado a la entidad bancaria FICOHSA en el departamento de finanzas se han encontrado posibles riesgos en la elaboración de las conciliaciones para el área de finanzas, la baja rotación de la cartera y el no actualizar los manuales en los periodos establecidos.

- ¿Qué controles se han implementado para mitigar su impacto?
- ¿En los últimos años se han presentado fraudes en la entidad? ¿Cómo ocurrió?

Riesgos de Identificados

Riesgo de negocio, fraude o de procesos	Tipo de riesgo: Negocio Fraude o de procesos	Control Identificado	Frecuencia del Control*	Persona que lo ejecuta
Actualización de los manuales	Alto		Anualmente	
Registro de los insumos para elaboración de documentos contables	Medio		Mensualmente	
Procesos para la recuperación de cartera	Alto		Mensualmente	
Procesos inadecuados para la elaboración de las				



LOPEZ, BOBADILLA, CERDA & ASOCIADOS
AGENDA DE REUNIÓN CON LA GERENCIA GENERAL
(Cifras expresadas en miles de córdobas)



Cliente: FICOHSA	Período terminado el: 04 FEBRERO 2018	Referencia BA-8-1
----------------------------	---	-----------------------------

conciliaciones en el periodo indicado				
---	--	--	--	--

- **Frecuencia se refiere al número de veces que se ejecuta (Anual, mensual, semanal, diario, más que diario)**

General

¿Existe algún tema adicional que usted considere importante comunicarnos que no hayamos tenido en cuenta en ésta agenda?

Conclusión

Obtuvimos un entendimiento del funcionamiento de la organización, sus debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas. Los riesgos de negocio y fraude significativos fueron trasladados a la matriz de riesgos, documento BE.



LISTA DE CHEQUEO PRE - PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA
(Cifras expresadas en miles de córdobas)

Cliente:	Período terminado el:	Referencia
FICOHSA, S.A.	31 de diciembre 2018	B

Objetivo

El objetivo de esta lista, es verificar el cumplimiento de las actividades que deben ejecutarse antes de abordar algún trabajo, de manera que se atiendan debidamente las principales normas profesionales respecto de una auditoría externa.

Se requiere que esta lista de verificación sea revisada y aprobada por el socio y gerente del proyecto y cuando corresponda por el revisor de control de calidad del trabajo.

Contenido

1. Actividades de Pre Planeación de la auditoría

Aplicabilidad

Este papel de trabajo deberá ser completado y revisado en su totalidad.

N/A: Para los casos en donde no aplique el punto se deberá explicar la razón por la cual se consideró que no aplica.

Evidencia de Revisión

Como evidencia de revisión, este papel de trabajo debe ser firmado por quien lo realizó y revisó.

	Nombre	Fecha (dd/mm/aaaa):	Firma
Elaboró:	Ana Carolina López Granja	07 Feb.-19	
Revisó:	Linda Vanessa Bobadilla Gutiérrez	07 Feb.-19	
Revisó:	Enid de los Ángeles Palma Obando	07 Feb.-19	
Revisó:	Dámaso Emilio Cerde Campos	07 Feb.-19	

LISTA DE CHEQUEO PRE - PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA
(Cifras expresadas en miles de córdobas)

Cliente:	Período terminado el:	Referencia
FICOHSA, S.A.	31 de diciembre 2018	B

N/A: Para los casos en donde no aplique el punto se deberá explicar la razón por la cual se consideró que no aplica

Procedimientos	Si	No	Referencia	Observaciones
Conocimiento del Cliente/compañía				
Antes de aceptar el trabajo de auditoría externa o revisoría fiscal se efectuó alguna solicitud preliminar de información.	●		<u>B1</u>	Se solicitó a la dirección toda la información y se dejó evidencia de dicha solicitud
La solicitud fue debidamente atendida. Si hubo información pendiente o no suministrada, explicar las razones.	●		<u>B2</u>	<u>La solicitud fue debidamente atendida por la dirección y no ha quedado información pendiente.</u>
Se efectuaron consultas en bases de datos, internet, lista Clinton o equivalente, para obtener información complementaria de la compañía.		●		<u>No se recurrió a la revisión por otros medios debido a que la dirección brindo toda la información necesaria y pertinente para la elaboración de la auditoria</u>
La información obtenida es concordante con aquella suministrada por la compañía		●		<u>No aplica porque no recurrimos a la investigación de la empresa por otros medios más que la información dada por la dirección.</u>
Definición de la Aceptación				
Procedimientos	Si	No	Referencia	Observaciones
Se cuenta con los recursos físicos, técnicos y humanos para atender el compromiso o encargo solicitado.	●		<u>B3</u>	
Se han evaluado alternativas de trabajo (Alianzas – Unión temporal...), para la ejecución del trabajo.		●		
Hay un entendimiento claro de los términos y el alcance del compromiso o encargo.	●		<u>B3</u>	



LISTA DE CHEQUEO PRE - PLANEACIÓN DE LA AUDITORÍA
(Cifras expresadas en miles de córdobas)

Cliente:	Período terminado el:	Referencia
FICOHSA, S.A.	31 de diciembre 2018	B

Están claramente definidos los plazos para el inicio de la labor, su ejecución y entrega de resultados y/o informes.	<input checked="" type="radio"/>		<u>B3</u>	
Se ha evaluado con suficiencia la independencia frente al cliente.	<input checked="" type="radio"/>			
Hay evidencia acerca de la integridad de la compañía y de sus principales socios y/o directivos.	<input checked="" type="radio"/>			
Se cuenta con un conocimiento amplio acerca de la legislación aplicable al cliente, sus operaciones y otros.	<input checked="" type="radio"/>		<u>BA</u>	
Procedimientos	Si	No	Referencia	Observaciones
Decisión de la aceptación				
Se han adelantado reuniones al interior de la firma, con el propósito de definir la aceptación o no, del encargo.	<input checked="" type="radio"/>			
La decisión de la aceptación o no del cliente, ha sido adoptada por el Socio y Gerente asignados al encargo	<input checked="" type="radio"/>			
Se documentó apropiadamente la decisión adoptada.	<input checked="" type="radio"/>		<u>B4</u>	

<u>Referencia</u>	<u>Concepto</u>
<u>B1</u>	<u>Carta de solicitud de información al cliente</u>
<u>B2</u>	<u>Información general de la empresa</u>
<u>B3</u>	<u>Oferta técnica</u>
<u>B4</u>	<u>Informe de la reunión y documentación de la decisión</u>
<u>BA</u>	<u>Entendimiento de la entidad</u>



LISTA DE CHEQUEO - COMPRENSIÓN DEL TRABAJO
(Cifras expresadas en millones de córdobas)

Cliente:	Período terminado el:	Referencia
FICOHSA	31 de diciembre de 2018	B- 1

Objetivo

El objetivo de esta lista es verificar si se cuenta con un apropiado entendimiento del trabajo, de manera que se atiendan debidamente las principales normas profesionales respecto de una auditoría externa.

Se requiere que esta lista de verificación sea revisada y aprobada por el socio y gerente del proyecto y cuando corresponda por el revisor de control de calidad del trabajo.

Contenido

2. Marco de Referencia Contable
3. Alcance de la Auditoría
4. Responsabilidades de la Auditoría
5. Responsabilidades de la Dirección de la Compañía
6. Asuntos Administrativos.

Aplicabilidad

Este papel de trabajo deberá ser completado y revisado en su totalidad.

N/A: Para los casos en donde no aplique el punto se deberá explicar la razón por la cual se consideró que no aplica.

Evidencia de Revisión

Como evidencia de revisión, este papel de trabajo debe ser firmado por quien lo realizó y revisó.

	Nombre	Fecha (dd/mm/aaaa):	Firma
Elaboró:	Ana Carolina López Granja	08 de Feb.-18	
Revisó:	Linda Vanessa Bobadilla Gutiérrez	08 de Feb.-18	
Revisó:	Enid de los Ángeles Palma Obando	08 de Feb.-18	
Revisó:	Dámaso Emilio Cerda Campos	08 de Feb.-18	



LISTA DE CHEQUEO - COMPRENSIÓN DEL TRABAJO
(Cifras expresadas en millones de córdobas)

Cliente:	Período terminado el:	Referencia
FICOHSA	31 de diciembre de 2018	B- 1

N/A: Para los casos en donde no aplique el punto se deberá explicar la razón por la cual se consideró que no aplica.

Procedimientos	SI	NO	N/A	Referencia	Observaciones
Marco de referencia contable del Cliente/compañía					
Está claramente definido el marco de referencia aplicable (NIIF, otro) por parte del cliente	★				
La compañía requiere preparar reportes en diferentes marcos (NIIF, p. ej)		★			
Ha habido cambios normativos recientes que impacten la preparación de información por parte de la compañía (p. ej. Adopción de NIIF)	★				
Actualmente se adelantan procesos de transición o adopción de un nuevo marco contable		★			
La compañía cuenta con asesoría externa en la implementación del nuevo marco normativo		★			
Alcance de la Auditoría					
Los estatutos del cliente prevén reportes, de acuerdo con el compromiso o encargo contratado.	★				
Están definidos claramente los reportes y/o informes de orden legal que deben presentarse. (Debe efectuarse revisión periódica)	★				
Están definidos los reportes que los organismos que ejercen inspección, vigilancia y control pueden solicitar, de acuerdo con el encargo. (Debe efectuarse revisión periódica)	★				
Se ha considerado si la Junta Directiva, Consejo o máximo órgano social del cliente puede solicitar trabajos o informes adicionales. (Evaluar modificaciones en el contrato)	★				
La compañía cuenta con instancias de control, con las cuales coordinar actividades y resultados.	★				



LISTA DE CHEQUEO - COMPRENSIÓN DEL TRABAJO
(Cifras expresadas en millones de córdobas)

Cliente:	Período terminado el:	Referencia
FICOHSA	31 de diciembre de 2018	B- 1

Procedimientos	SI	NO	N/A	Referencia	Observaciones
Responsabilidades de la Auditoría					
Existen mecanismos de revisión y/o control, que garanticen el cumplimiento de las Normas de Auditoría, de acuerdo con el encargo.	★				
Se ha solicitado al auditor la prevención de fraudes o errores.	★				
Se ha solicitado al auditor la preparación de información contable del cliente.	★				
Se han definido previamente contenidos de los reportes o informes que deba entregar el auditor, resultado del encargo.	★				
Responsabilidades de la Dirección de la Compañía					
Está definido claramente quien prepara la información contable de la compañía (Interna, Outsourcing)	★				
Se han establecido los canales o conductos regulares de suministro de información, por parte de la compañía.	★				
Hay limitaciones o restricciones en el acceso a la información, por parte de la compañía.	★				
Provee la compañía cliente, los recursos convenidos para el ejercicio de la labor contratada.	★				
La información solicitada al cliente es suministrada de manera oportuna.	★				
Mantiene la compañía cliente un sistema de control interno y de prevención de fraudes.	★				
Asuntos Administrativos					
La planeación está debidamente aprobada por la instancia respectiva de la compañía cliente.	★				
Se efectúa seguimiento regular a la planeación (actividades ejecutadas, horas, recursos, ...)	★				
Se tiene establecida la manera de cobrar o facturar los honorarios.	★				



LISTA DE CHEQUEO - COMPRENSIÓN DEL TRABAJO
(Cifras expresadas en millones de córdobas)

Cliente:	Período terminado el:	Referencia
FICOHSA	31 de diciembre de 2018	B- 1

Procedimientos	SI	NO	N/A	Referencia	Observaciones
Las facturas y/o cuentas se envían de manera oportuna y se registran debidamente.	★				
El cliente efectúa el pago de las cuentas relativas al encargo de manera oportuna y por el importe respectivo, incluidos los asuntos tributarios.	★				
Los desplazamientos a otras locaciones, en razón del trabajo, son coordinados por el cliente.		★			
Los gastos y/o reembolsos originados en desplazamientos de auditores, a cargo del cliente, se tramitan oportunamente.	★				



DOCUMENTO PARA EL ENTENDIMIENTO DE LA ENTIDAD
(Cifras expresadas en millones de Córdoba)

Cliente: FICOHSA, S.A.	Período terminado el: 31 de Diciembre de 2018	Referencia BA
----------------------------------	---	-------------------------

Objetivo

El objetivo de este papel de trabajo es documentar la información relevante para que el equipo de auditoría adquiera el conocimiento general de la entidad.

Este es un modelo que puede ser adecuado a las características particulares de cada entidad.

Contenido

7. Definición del Alcance del Trabajo
8. Determinación de la Estrategia de Auditoría
9. Negocio de la entidad
10. Ambiente externo e interno de la entidad
11. Medición del rendimiento de la entidad

Nota: En la guía de Control Interno se explica de forma detallada el contenido del presente documento.

Aplicabilidad

Este papel de trabajo deberá ser completado y revisado en su totalidad.

Evidencia de Revisión

Como evidencia de revisión, este papel de trabajo debe ser firmado por quien lo realizó y revisó.

	Nombre	Fecha (dd/mm/aaaa):	Firma
Elaboró:	Ana Carolina López Granja	07/02/2019	
Revisó:	Linda Vanessa Bobadilla Gutiérrez	07/02/2019	
Revisó:	Enid de los Ángeles Palma Obando	07/02/2019	
Revisó:	Damaso Emilio Cerda Campos	07/02/2019	

**DOCUMENTO PARA EL ENTENDIMIENTO DE LA ENTIDAD**
(Cifras expresadas en millones de Córdoba)

Cliente: FICOHSA, S.A.	Período terminado el: 31 de Diciembre de 2018	Referencia BA
----------------------------------	---	-------------------------

1. Definición del alcance del trabajo

Al iniciar el trabajo y para enmarcar el alcance del trabajo, se deben tener en cuenta los aspectos tratados en la etapa de contratación y que se resumen en la carta convenio que se haya emitido al cliente. Por lo menos se debe tener en cuenta lo siguiente:

Normas aplicables

Normas de contabilidad aplicables	Señale con una X	Normas de auditoría aplicables	Señale con una X
Colombia		Colombia	
IFRS		NIAs	
Estados Unidos		Estados Unidos	
México		México	
España		España	
Otra	x	Otra	x

Reporte a emitir

Reportes a emitir	Señale con una X	Tipo de reporte	Señale con una X
Dictamen del Revisor Fiscal		Anual	X
Informe del Auditor Independiente	x	Semestral	
		Trimestral	
		Mensual	
Otro:		Otro:	

Otros documentos que requieren firma del Revisor Fiscal o Auditor:

Reportes a emitir	Señale con una X	Periodicidad
Carta de recomendaciones		
Declaraciones Tributarias		
Certificaciones		
Otros	X	

**DOCUMENTO PARA EL ENTENDIMIENTO DE LA ENTIDAD**
(Cifras expresadas en millones de Córdoba)

Cliente:	Período terminado el:	Referencia
FICOHSA, S.A.	31 de Diciembre de 2018	BA

2. Definición de la estrategia de auditoría

Para definir la estrategia de auditoría se debe tener en cuenta el conocimiento obtenido mediante la evaluación inicial realizada en la etapa de contratación del servicio o en el caso de servicios prestados a clientes recurrentes la experiencia obtenida en el pasado.

En general, la estrategia de auditoría debe contemplar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos generales de la auditoría.

Al iniciar el trabajo se debe determinar la estrategia de auditoría y tener en cuenta:

2.1. Equipos que realizarán el trabajo

Auditoría	
Cargo	Nombre
Socio	
Gerente	Dámaso Emilio Cerda Campos
Encargado (Senior)	Ana Carolina López Granja
Asistente 1	Linda Vanessa Bobadilla Gutiérrez
Asistente 2	Yeral de Jesús Palacios Martínez
Asistente 3	

Impuestos	
Cargo	Nombre
Socio	
Gerente	Dámaso Emilio Cerda Campos
Encargado (Senior)	Jodieth Scarleth Hernández Montiel
Asistente 1	William Antonio Días
Asistente 2	
Razones para no utilizar equipo de impuestos:	

Tecnología de la Información (TI)	
Cargo	Nombre
Socio	
Gerente	Dámaso Emilio Cerda Campos
Encargado (Senior)	Enid de los Ángeles Palma Obando
Asistente 1	
Asistente 2	
Razones para no utilizar equipo de TI:	

**DOCUMENTO PARA EL ENTENDIMIENTO DE LA ENTIDAD**
(Cifras expresadas en millones de Córdoba)

Cliente: FICOHSA, S.A.	Período terminado el: 31 de Diciembre de 2018	Referencia BA
----------------------------------	---	-------------------------

Otras áreas		
Cargo	Nombre	Área
Trabajo que se realizará:		

2.2. Cronograma

Actividad	Fecha estimada
Planeación de la Auditoría	07/02/2018 al 10/02/2018
Evaluación de los procesos clave	11/03/2018 al 14/04/2018
Procedimientos sustantivos - Precierre	15/04/2018 al 18/04/2018
Procedimientos sustantivos - Cierre	19/04/2018 al 25/04/2018
Finalización de la auditoría y emisión de informes	26/14/2018 al 29/04/2018
Cartas de recomendaciones	30 de abril de 2018

2.3. Uso de trabajo de terceros (Ver BA3)

Tercero	X	Nombre y Cargo del Contacto	Email / Tel y Fax
Auditoría interna			
Abogados	X	Johnson Alejandro Artola Medrano	Johnson@gmail.com Cel: 78756239
Actuarios			
Outsourcing contable	X	Adolfo José Ramírez Toruño	Adolfo@gmail.com Cel: 58294623
Outsourcing de impuestos			
Otros			

**DOCUMENTO PARA EL ENTENDIMIENTO DE LA ENTIDAD**
(Cifras expresadas en millones de Córdoba)

Cliente: FICOHSA, S.A.	Período terminado el: 31 de Diciembre de 2018	Referencia BA
----------------------------------	---	-------------------------

2.4. Materialidad (Ver BA2)

Tipo	Valor en (Planeación)	Valor en miles de pesos (Final)
Materialidad para propósitos de planeación	\$ 66,675.83	\$
Error máximo tolerable en los estados financieros	\$ 46,673.08	\$
Monto mínimo para acumular diferencias de auditoría	\$ 1,400.19	\$
Causa de la variación (planeación vs final) de ser importante: ¿Fue necesario modificar al alcance de la auditoría debido a la variación?		

2.5. Comunicaciones con el auditor de calidad

Los trabajos de auditoría que se consideran de riesgo alto, requieren la participación de un auditor de calidad en las siguientes actividades:

Actividad	Fecha estimada
Riesgos de auditoría	05/03/2018
Enfoque de auditoría	05/03/2018
Materialidad	05/03/2018
Resultados del trabajo realizado sobre los riesgos de auditoría	05/03/2018
Diferencias de auditoría	05/03/2018
Revisión de estados financieros	05/03/2018

2.6 Participación en otras localidades como apoyo a la oficina principal que realice el servicio.

Si el cliente al cual se prestan los servicios tiene sucursales, oficinas, bodegas, plantas, etc. en otras localidades y cuya actividad sea relevante para determinar la conclusión de auditoría, se debe considerar la participación de otras oficinas en apoyo a la oficina principal.

Oficina (ciudad)	Nombre y Cargo del Contacto	Email / Tel y Fax	Procedimientos a desarrollar / Referencia

Nota: esta empresa no posee sucursales por lo tanto no se requiere de la participación de otras oficinas.



DOCUMENTO PARA EL ENTENDIMIENTO DE LA ENTIDAD
(Cifras expresadas en millones de Córdoba)

Cliente: FICOHSA, S.A.	Período terminado el: 31 de Diciembre de 2018	Referencia BA
----------------------------------	---	-------------------------

3. Identificación y evaluación de los riesgos de error material mediante el entendimiento de la entidad y su entorno

3.1. Negocio de la entidad

Para entender la entidad se realizan indagaciones en relación con los siguientes aspectos (en la sección de documentos se encuentran modelos de agendas de reuniones con la gerencia):

a. Objeto social

Comercializar productos ferreteros para el público en general.
--

b. Sedes (Incluye oficina principal, plantas bodegas, etc)

Descripción Sede	Localización	Actividad principal
Oficina central y unica	Managua, del los semáforos la fuente 2 cuadras al sur, calle principal.	Comercializar productos ferreteros.

c) Estructura legal

Representante legal

Nombre	Cargo	Email / Tel y Fax
Carlos José Martínez Suarez	Abogado y notario publico	58726390

Junta Directiva

Nombre	Cargo	Email / Tel y Fax
Jeniffer Massiel Brisuela Zeledon	Vica-presidenta	78926549
Tania Yunieth Campos Urbina	Presidenta	55267908
Ana Jeisell Gonzalez Alvarado	Tesorera	76548992
Katherine Lisbeth Machado Chicas	Secretaria	54663567



DOCUMENTO PARA EL ENTENDIMIENTO DE LA ENTIDAD
(Cifras expresadas en millones de Córdoba)

Cliente:	Período terminado el:	Referencia
FICOHSA, S.A.	31 de Diciembre de 2018	BA

Revisor Fiscal

Nombre	Cargo	Email / Tel y Fax

d) Normas generales y específicas que le aplican a la organización

Generales

Norma	Descripción	Referencia a la verificación de su cumplimiento
NIIF para Pymes	Ocupa toda la NIIF	BA-12

Normas específicas de la industria:

Norma	Descripción	Referencia a la verificación de su cumplimiento

Nota: La manera más sencilla de cumplir con este requerimiento, es creando una lista de chequeo en donde se definan las leyes y regulaciones del país, generales y particulares, que la compañía debe cumplir, y verificar su cumplimiento, una o dos veces al año, de acuerdo con el criterio del auditor.

e) Estatutos de la organización (Ver: BA9)

Temas relevantes a realizar seguimiento	Referencia a la verificación de su cumplimiento



DOCUMENTO PARA EL ENTENDIMIENTO DE LA ENTIDAD
(Cifras expresadas en millones de Córdoba)

Cliente: FICOHSA, S.A.	Período terminado el: 31 de Diciembre de 2018	Referencia BA
----------------------------------	---	-------------------------

f) Estructura operativa

Nombre del Proceso	Descripción del proceso

Se sugiere anexar un organigrama de la entidad.

g) Objetivos y estrategias del negocio

Objetivos operacionales

Objetivos	Estrategias

Objetivos de informes financieros

Objetivos	Estrategias

Objetivos de cumplimiento

Objetivos	Estrategias



DOCUMENTO PARA EL ENTENDIMIENTO DE LA ENTIDAD
(Cifras expresadas en millones de Córdoba)

Cliente: FICOHSA, S.A.	Período terminado el: 31 de Diciembre de 2018	Referencia BA
----------------------------------	---	-------------------------

h) Sistemas de información de la entidad

Nombre de la Aplicación	Descripción / Procesos que afecta

i) Clientes

Nombre del Cliente	Descripción de la Relación

j) Proveedores

Nombre del Proveedor	Descripción de la Relación

k) Alianzas

Nombre de la Alianza	Descripción de la Relación



DOCUMENTO PARA EL ENTENDIMIENTO DE LA ENTIDAD
(Cifras expresadas en millones de Córdoba)

Cliente: FICOHSA, S.A.	Período terminado el: 31 de Diciembre de 2018	Referencia BA
----------------------------------	---	-------------------------

l) Empleados

Descripción de la Relación

m) Inversionistas

Nombre	%	Descripción de la Relación

n) Entes relacionados

Nombre	Descripción de la Relación

m) Productos y Servicios

Descripción de los productos y servicios



DOCUMENTO PARA EL ENTENDIMIENTO DE LA ENTIDAD
(Cifras expresadas en millones de Córdoba)

Cliente: FICOHSA, S.A.	Período terminado el: 31 de Diciembre de 2018	Referencia BA
----------------------------------	---	-------------------------

n) Actividades de financiación

Nombre	Descripción de la financiación

o) Litigios y reclamos

Firma de Abogados	Nombre y Cargo del Contacto	Email / Tel y Fax	Descripción del procesos / Probabilidades de éxito

p) Principales políticas y prácticas contables

El entendimiento de las políticas y prácticas contables se obtiene así:

i. Identificación de la estructura de informes financieros que incluyen la normatividad contable.

--

ii. Cambios en la aplicación de políticas y prácticas contables.

--

iii. Políticas contables críticas y prácticas contables que pueden tener impacto significativo sobre los estados financieros.



DOCUMENTO PARA EL ENTENDIMIENTO DE LA ENTIDAD
(Cifras expresadas en millones de Córdoba)

Cliente:	Período terminado el:	Referencia
FICOHSA, S.A.	31 de Diciembre de 2018	BA

iv. Cambios en la estructura de informes financieros.

3.2 Ambiente externo e interno de la entidad

a) Ambiente político, económico, social, tecnológico y ambiental. (PESTA)

Ambiente externo	Factores externos generadores de riesgos
Político	
Económico	
Social	
Tecnológico	
Ambiental	



DOCUMENTO PARA EL ENTENDIMIENTO DE LA ENTIDAD
(Cifras expresadas en millones de Córdoba)

Cliente:	Período terminado el:	Referencia
FICOHSA, S.A.	31 de Diciembre de 2018	BA

b) El ambiente de la industria en donde desarrolla la actividad la entidad (5 fuerzas de Porter)

Ambiente de la Industria de la Organización	Factores del ambiente de la industria de la organización generadores de riesgos
Amenaza de entrada de nuevos competidores	
La rivalidad entre los competidores	
Poder de negociación de los proveedores	
Poder de negociación de los clientes	
Amenaza de ingreso de productos sustitutos	



DOCUMENTO PARA EL ENTENDIMIENTO DE LA ENTIDAD
(Cifras expresadas en millones de Córdoba)

Cliente:	Período terminado el:	Referencia
FICOHSA, S.A.	31 de Diciembre de 2018	BA

- c) Ambiente interno de la organización
- i. Comparación del modelo actual de control interno contra el modelo COSO. **(Ver: BC).**

Conclusión del ambiente de control de la organización de acuerdo con el documento BC

Conclusión del proceso de evaluación de riesgos de acuerdo con el documento BC

Conclusión del sistema de información y comunicación de la entidad de acuerdo con el documento BC

Conclusión de las actividades de control de acuerdo con el documento BC



DOCUMENTO PARA EL ENTENDIMIENTO DE LA ENTIDAD
(Cifras expresadas en millones de Córdoba)

Cliente: FICOHSA, S.A.	Período terminado el: 31 de Diciembre de 2018	Referencia BA
----------------------------------	---	-------------------------

Conclusión del monitoreo de los controles de acuerdo con el documento BC

ii. Identificación de factores de fraude (Ver BA4)

Factor de Fraude	Riesgo de Fraude	Implicaciones para la entidad

iii. Cambios en el ambiente de operación

Cambio en el ambiente de operación	Riesgo generado por el cambio de operación (Riesgo de negocio, fraude o procesos)	Implicaciones para la entidad

3.3 Medición del Rendimiento de la entidad (Ver BB)

a) Análisis Financiero

i. Análisis de los estados financieros comparativos de los últimos años

--

ii. Análisis de los principales indicadores financieros de los últimos años

--



DOCUMENTO PARA EL ENTENDIMIENTO DE LA ENTIDAD
(Cifras expresadas en millones de Córdoba)

Cliente:	Período terminado el:	Referencia
FICOHSA, S.A.	31 de Diciembre de 2018	BA

b) Análisis de indicadores no Financieros

c) Consideraciones de la administración de la entidad y del equipo de auditoría que puedan tener impacto sobre la continuidad del negocio.



DOCUMENTO PARA EL ENTENDIMIENTO DE LA ENTIDAD
(Cifras expresadas en millones de Córdoba)

Cliente: FICOHSA, S.A.	Período terminado el: 31 de Diciembre de 2018	Referencia BA
----------------------------------	---	-------------------------

Documentos anexos a este documento

Referencia	Nombre del Anexo
B	Pre Planeación
B-1	Comprensión del trabajo
BA-1	Discusión inicial
BA-2	Materialidad
BA-4	Fraude
BB	Revisión analítica inicial
BC	Lista de Chequeo de COSO 2013
BD	Solicitud de información
BE	Matriz de Riesgos Planeación y Definición del Enfoque

Cliente: FICOHSA	Período terminado el: 31 de diciembre de 2018	Referencia BA-1
----------------------------	---	---------------------------

A continuación, se documenta el entendimiento inicial alcanzado por el equipo de auditoría con base en el entendimiento de trabajos de años anteriores o durante el proceso de aceptación. Los participantes reunidos el 09 de febrero de 2018, fueron:

Cargo	Nombre	Área
Socio	Ana Carolina López Granja	
Gerente	Dámaso Emilio Cerda Campos	
Encargado	Linda Vanessa Bobadilla Gutiérrez	
Asistente	Jodieth Scarleth Hernández Montiel	

Los aspectos que como mínimo se deben tratar en la reunión inicial de planeación son:

a El alcance de la auditoría.

Certificar que los estados financieros de la empresa “FICOHSA NICARAGUA” están libre de que estén libre de riesgo de sufrir un fraude o poseer un error.

b Entendimiento inicial del control circundante y las deficiencias en el control interno del cliente que pudieran tener impacto en la definición de la estrategia y enfoque de la auditoría.

La empresa “FICOHSA NICARAGUA” presenta un manual acorde al código de ética y coso III en lo que respecta a las relaciones interna de la entidad evaluando el riesgo y el impacto que tendría en los estados financieros.

c Procedimientos de evaluación de riesgos que se utilizarán, que incluyen la evaluación del riesgo de fraude y algunos tópicos como continuidad del negocio, litigios y reclamos, partes relacionadas y leyes y regulaciones.

Se utilizarán los procedimientos establecidos en:

- COSO 2013
- COSO ERM 2013
- Código de ética
- NIIF para Pymes
- NIA

Cliente: FICOHSA	Período terminado el: 31 de diciembre de 2018	Referencia BA-1
----------------------------	---	---------------------------

- Y leyes y regulaciones que rigen esta entidad

d Decisiones sobre estrategia:

a Materialidad.

Se tomarán en cuenta para determinar la materialidad los **ACTIVOS FIJOS** debido a que la empresa presenta en sus estados financieros pérdidas.

b Oportunidad de las actividades (cronograma).

Actividad	Fecha estimada
Planeación de la Auditoría	07/02/2019 al 10/02/2019
Evaluación de los procesos clave	11/02/2019 al 03/03/2019
Procedimientos sustantivos - Precierre	04/03/2019 al 25/03/2019
Procedimientos sustantivos - Cierre	26/03/2019 al 15/04/2019
Finalización de la auditoría y emisión de informes	16/04/2019 al 29/04/2019
Cartas de recomendaciones	30 de Abril de 2019

c Responsabilidades del equipo de auditoría.

Esta información se encuentra detallada en la referencia BA

d Participación de otros.

e Utilización del trabajo de terceros.

No utilizaremos trabajos de terceros debido a que no existe ninguna auditoría anterior tanto externa como interna

f Riesgos preliminares identificados con respecto a la aceptación del cliente o reevaluación si es para un cliente recurrente.

No se identificó algún riesgo que pudiese perjudicar a la firma y para el encargado de realizar la auditoría.

g Riesgos preliminares identificados con respecto a los estados financieros.

Los estados financieros se encuentran debidamente estructurados y libres de algún error significativo.



LOPEZ, BOBADILLA, CERDA & ASOCIADOS
DOCUMENTO PARA LA DISCUSIÓN INICIAL DE AUDITORÍA
(Cifras expresadas en millones de córdobas)



Cliente:	Período terminado el:	Referencia
FICOHSA	31 de diciembre de 2018	BA-1

h Riesgos preliminares identificados con respecto a las aseveraciones.

La empresa presenta pérdidas en su primer año de funcionamiento, debido a que las ventas no alcanzan a cubrir tanto los costos como los gastos de operaciones del periodo.



i Definición de la matriz de planeación que incluirá las cuentas del balance y estados de resultados, los riesgos asociados incluidos fraude, la participación de terceros, el tipo de pruebas y el enfoque de auditoría.

j Cumplimiento con requerimientos éticos y de independencia del equipo de auditoría.

Todos estamos debidamente autorizados y nos regimos por el código de ética para el auditor.

k Áreas de mejoramiento.

El área de ventas t el área de administración.

 LOPEZ BOBADILLA CERDA Y ASOCIADOS DOCUMENTO DE MATERIALIDAD (Cifras expresadas en millones de cordobas) 		
Cliente:	Período terminado el:	Referencia
FICOHSA NICARAGUA	30 de diciembre de 2018	BA-2
Instrucciones para el uso de esta hoja: Únicamente incluya los datos que están en color verde lo que está en color naranja se calcula		
2.1 Para determinar la materialidad se debe seleccionar una de las tres bases que se muestran a continuación:		
	MARQUE CON X	
Utilidad antes de impuestos		
Activos totales	x	
Ingresos totales		
Documentar la decisión por la cual se utilizó una base diferente a la utilidad antes de impuestos.		
Se tomo la decision de aplicar los activos totales debido a que la empre no presenta utilidades sino mas bien perdidas.		
Base: La base utilizada debe ser la proyectada a la fecha del ejercicio objeto de la auditoría; solo complete aquella que se escoja en el numeral 2.1 de éste documento. Al final del año se incluye el valor real y se ajusta el trabajo de ser necesario.		
2.2 Incluir el valor base a utilizar para el cálculo de la materialidad		
Nota: Incluir solo un valor el seleccionado en el numeral 2.1		
		Millones de cordobas
Utilidad antes de impuestos		
Activos totales		13,335,165
Ingresos totales		
Materialidad para propósitos de planeación: A la base del numeral 2.2 multiplíquela por el porcentaje indicado en este numeral. (está formulado-solo incluya el valor)		
Utilidad antes de impuestos	5.0%	0
Activos totales	0.5%	66675.827
Ingresos totales	0.5%	0
2.3 Error máximo tolerable en los estados financieros: A la base del numeral 2.2 multiplíquela por el porcentaje indicado en este numeral. (está formulado - calculado de forma automática)		
Utilidad antes de impuestos	75%	0
Activos totales	70%	46673.0789
Ingresos totales	70%	0
Monto mínimo para acumular diferencias de auditoría: A la base del numeral 2.3. multiplíquela por el porcentaje indicado en este numeral. (está formulado - calculado de forma automática)		
Utilidad antes de impuestos	5%	0
Activos totales	3%	1400.192367
Ingresos totales	3%	0



LOPEZ, BOBADILLA, CERDA & ASOCIADOS
DOCUMENTO DE REVISIÓN ANALÍTICA INICIAL
(Cifras expresadas en miles de córdobas)



Cliente: FICOHSA	Período terminado el: 31 de diciembre de 2019	Referencia BB
----------------------------	---	-------------------------

Propósito

El propósito de este papel de trabajo es documentar las variaciones significativas en los estados financieros preliminares, con el fin de identificar riesgos adicionales a los ya identificados.

Aplicabilidad

Este papel de trabajo deberá ser completado y revisado en su totalidad.

Evidencia de Revisión

Como evidencia de revisión, este papel de trabajo debe ser firmado por quien lo elaboró y revisó.

1. Objetivo
2. Procedimientos
3. Conclusión
4. Tips

	Nombre	Fecha (dd/mm/aaaa):	Firma
Elaboró:	ANA CAROLINA LOPEZ GRANJA	08/02/2019	
Revisó:	DAMASO EMILIO CERDA CAMPOS	08/02/2019	
Revisó:	LINDA VANNESSA BOBADILLA	10/02/2019	
Revisó:	MARIA REGINA LOPEZ CORRALES	10/02/2019	



LOPEZ, BOBADILLA, CERDA & ASOCIADOS
DOCUMENTO DE REVISIÓN ANALÍTICA INICIAL
(Cifras expresadas en miles de córdobas)



Cliente:	Período terminado el:	Referencia
FICOHSA	31 de diciembre de 2019	BB

Contenido

1. Objetivo

Obtener evidencia suficiente y adecuada que permita concluir si existen riesgos adicionales a los identificados en la etapa inicial de la planeación.

2. Procedimientos

- a) De acuerdo con el entendimiento obtenido en la fase inicial de la planeación, defina expectativas en el balance general y en el estado de resultados. Ejemplo:

Balance General

Adquisición de inversiones por valor de \$1,000

Adquisición de obligaciones financieras por valor de \$1,000

Estado de Resultados

Crecimiento de las ventas en 5%

Crecimiento en los gastos de personal en 10%

- b) Solicite los últimos estados financieros disponibles de la compañía y diligencie el formato "*Herramienta en Excel – Revisión analítica inicial*" de la siguiente forma:
- Para balance general tome el último balance disponible y compárelo con el balance a 31 de diciembre del año anterior
 - Para el estado de resultados tome el estado de pérdidas y ganancias disponible a la fecha del último balance (debe ser la misma del balance) y compárelo con el mismo mes del año anterior.
- c) Clasifique las variaciones en esperadas o no esperadas teniendo en cuenta las expectativas. (**Análisis horizontal**)
- d) Seleccione las variaciones superiores al valor de la materialidad de planeación.
- e) Para esas variaciones explique el porqué de la variación y confirme su expectativa.
- f) Para aquellas variaciones no esperadas indague el porqué de la variación y concluya si puede existir riesgo adicional.

Ejemplos



LOPEZ, BOBADILLA, CERDA & ASOCIADOS
DOCUMENTO DE REVISIÓN ANALÍTICA INICIAL
(Cifras expresadas en miles de córdobas)



Cliente:	Período terminado el:	Referencia
FICOHSA	31 de diciembre de 2019	BB

- Incremento significativo en los saldos por cobrar debido a problemas de recuperabilidad de cartera. - Riesgos de pérdida de cartera
 - Incremento significativo en los inventarios debido a problemas devoluciones en ventas significativas - Riesgo de generación de inventario obsoleto, dañado o de lenta rotación.
- g) Utilice las hojas de análisis vertical e indicadores de la herramienta que le pueden ayudar a complementar su análisis.

Conclusión

De acuerdo con nuestros procedimientos de auditoría, podemos concluir que se obtuvo evidencia suficiente y adecuada que nos permite concluir que no existen riesgos adicionales a los identificados en la etapa inicial de la planeación.

Revisión analítica preliminar
Información general de la empresa

Empresa:	FICOHSA NICARAGUA
NIT:	999,999,999
Ciudad:	NICARAGUA
Estudio realizado por:	Ana Carolina Lopez Granja
Fecha estados financieros (primer período):	31/12/2018
Número de días último estado de resultados:	120
Cifras clasif. en (Miles-millones-pesos-dólares-etc):	MILES DE CORDOBAS

		Estado de
	Balance (a)	resultados (b)
Período 1:	31/12/2017	31/12/2017
Período 2:	31/12/2018	31/12/2018

(a) Comparamos el último balance disponible contra el balance a 31 de diciembre del año anterior

(b) Comparamos el último estado de resultados acumulados, disponible, con el estado de resultados del mismo periodo del año anterior

Recomendamos realizar este análisis con por lo menos para 3 meses acumulados (marzo)

FICOHSA NICARAGUA

Balance general

Nit: 999,999,999

Realizado por: ANA CAROLINA LOPEZ CORRALES

Cifras en: MILES DE CORDOBAS

En fecha	31/12/2017	31/12/2018	En fecha	31/12/2017	31/12/2018
Activo			Pasivo		
ACTIVO CORRIENTE			PASIVO CORRIENTE		
Efectivo y Equivalente al Efectivo	1,962,535.0	2,531,556.6	obligaciones Con el Publico	7,639,895.0	5,911,528.9
Inversiones A Valor Razonable	1,036,398.9	864,239.5	operaciones con reportos y valores derivados	711,781.6	295,765.1
Operaciones con reporto y valores	1,481,663.9	1,053,816.6	otras cuentas por pagar	191,849.9	246,430.6
cartera de creditos	9,472,104.8	8,587,512.2	obligaciones subordinadas	328,286.8	333,441.5
otra cuentas por cobrar	35,591.0	47,610.0			
Total activo corriente	13,988,293.6	13,084,734.9	Total pasivo corriente	8,871,813.3	6,787,166.1
ACTIVO FIJO			A LARGO PLAZO		
bienes en uso neto	135,567.1	137,079.8	obligaciones con instituciones financieras	3,503,019.7	4,402,026.4
bienes recibids en recuperacion de credito	573.5	58.1	y por otrosfinanciamiento		
Maquinaria y equipo			obligaciones con el banco central de nicaragua	183,132.5	706,157.1
Muebles y enseres			otros pasivos y provisiones	221,966.9	208,123.2
Vehículos					
Otros activos fijos					
Equipos de cómputo					
Activo Fijo Bruto	136,140.6	137,137.9	Total pasivo a largo plazo	3,908,119.1	5,316,306.7
Depreciación acumulada					
			Total pasivo	12,779,932.4	12,103,472.8
Total activo fijo	136,140.6	137,137.9	Patrimonio		
OTROS ACTIVOS			capital social pagado	879,702.5	879,702.5
inversiones permanentes en acciones	6,750.0	7,188.9	reservas patrimoniales	272,362.0	293,711.2
otros activos netos	218,571.4	497,086.2	resultados acumul.ados del ejercicio	287,227.9	408,206.5
			resultados del periodo	130,530.8	41,054.9
Total otros activos	225,321.4	504,275.1	Total patrimonio	1,569,823.2	1,622,675.1
Total activo	14,349,755.6	13,726,147.9	Total pasivo más patrimonio	14,349,755.6	13,726,147.9

FICOHSA NICARAGUA

Estado de resultados

Nit: 999,999,999

Realizado por: DAMAS EMILIO CERDA CAMPOS

Cifras en: MILES DE CORDOBAS

	31/12/2017	31/12/2018
ingresos financieros por disponibilidades	2,941.40	6,098.40
ingresos financieros por valores	102,808.60	159,434.50
ingresos financieros por cartera de creditos	1,609,197.20	1,655,178.70
ingresos financieros por operaciones de reporto	17,841.40	7,062.70
otros ingresos financieros	3,717.10	3,355.30
Utilidad bruta	1,736,505.70	1,831,129.60
gastos financieros	407,542.20	528,273.70
ingresos netos por estimacion preventiva para riesgo crediticio	359,678.10	690,854.20
gastos administrativos	1,139,098.10	994,750.80
Utilidad operacional	(169,812.70)	(382,749.10)
ingresos netos por ajuste monetario	77,783.60	77,274.30
ingresos operativos netos	327,875.10	407,950.50
Utilidad antes de impuestos	235,846.00	102,475.70
gastos por impuestos sobre la renta	93,518.10	59,844.00
Utilidad neta	142,327.90	42,631.70

FICOHSA NICARAGUA

Análisis horizontal del Balance general

Nit: 9999999900%
 Realizado por: ANA CAROLINA LOPEZ GRANJA
 Cifras en: MILES DE CORDOBAS

Activo	(P1)	(P2)	(P1 - P2)	%	Variación esperada?		Explicación
	31/12/2017	31/12/2018			SI	NO	
ACTIVO CORRIENTE							
Efectivo y Equivalente al Efectivo	1,962,535.00	2,531,556.60	(569,021.60)	-28.99%	*		
Inversiones A Valor Razonable	1,036,398.90	864,239.50	172,159.40	16.61%		*	
Operaciones con reporto y valores	1,481,663.90	1,053,816.60	427,847.30	28.88%	*		
cartera de creditos	9,472,104.80	8,587,512.20	884,592.60	9.34%	*		
otra cuentas por cobrar	35,591.00	47,610.00	(12,019.00)	-33.77%		*	
Total activo corriente	13,988,293.60	13,084,734.90	903,558.70	6.46%		*	
ACTIVO FIJO							
bienes en uso neto	135,567.10	137,079.80	(1,512.70)	-1.12%		*	
bienes recibidos en recuperacion de creditos	573.50	58.10	515.40	89.87%	*		
Activo Fijo Bruto	136,140.60	137,137.90	(997.30)	-0.73%		*	
Depreciación acumulada	-	-	-	INDET.			
	-	-	-	INDET.			
Total activo fijo	136,140.60	137,137.90	(997.30)	-0.73%		*	
OTROS ACTIVOS							
inversiones permanentes en acciones	6,750.00	7,188.90	(438.90)	-6.50%		*	
otros activos netos	218,571.40	497,086.20	(278,514.80)	-127.43%		*	
Total otros activos	225,321.40	504,275.10	(278,953.70)	-123.80%			
Total activo	14,349,755.60	13,726,147.90	623,607.70	4.35%			

Pasivo	Periodo 1 (P1)	Periodo 2 (P2)	(P2 - P1)	%	Variación esperada		Explicación de la variación
	31/12/2017	31/12/2018			SI	NO	
CORRIENTE							
obligaciones Con el Publico	7,639,895.0	5,911,528.9	1,728,366.1	22.62%	*		
operaciones con reportos y valores derivado	711,781.6	295,765.1	416,016.5	58.45%	*		
otras cuentas por pagar	191,849.9	246,430.6	-54,580.7	-28.45%		*	
obligaciones subordinadas	328,286.8	333,441.5	-5,154.7	-1.57%		*	
Total pasivo corriente	8,871,813.3	6,787,166.1	2,084,647.2	23.50%			
A LARGO PLAZO							
obligaciones con insituciones financieras y por otros financiamiento	3,503,019.7	4,402,026.4	-899,006.7	-25.66%		*	
obligaciones con el banco central de nicaragua	183,132.5	706,157.1	-523,024.6	-285.60%		*	
otros pasivos y provisiones	221,966.9	208,123.2	13,843.7	6.24%	*		
Total pasivo a largo plazo	3,908,119.1	5,316,306.7	-1,408,187.6	-36.03%		*	
Total pasivo	12,779,932.4	12,103,472.8	676,459.6	5.29%			
Patrimonio							
capital social pagado	879,702.5	879,702.5	-	0.00%			
reservas patrimoniales	272,362.0	293,711.2	-21,349.2	-7.84%		*	
resultados acumulados del ejercicio	287,227.9	408,206.5	-120,978.6	-42.12%		*	
resultados del periodo	130,530.8	41,054.9	89,475.9	68.55%	*		
Total patrimonio	1,569,823.2	1,622,675.1	52,851.9	3.37%		*	
Total pasivo más patrimonio	14,349,755.6	13,726,147.9	623,607.7	4.35%	*		

FICOHSA NICARAGUA

Análisis horizontal del Estado de resultados

Nit: 999999999

Realizado por: Ana Carolina Lopez Granja

Cifras en: MILES DE CORDOBAS

	31/12/2017	31/12/2018	(P2 - P1)	%	Variación esperada		Explicación
					SI	NO	
ingresos financieros por disponibilidad	2,941.4	6,098.4	(3,157.0)	-107.33%		*	
ingresos financieros por valores	102,808.6	159,434.5	(56,625.9)	-55.08%		*	
ingresos financieros por cartera de creditos	1,609,197.2	1,655,178.7	(45,981.5)	-2.86%		*	
ingresos financieros por operaciones de repo	17,841.4	7,062.7	10,778.7	60.41%	*		
otros ingresos financieros	3,717.1	3,355.3	361.8	9.73%	*		
Utilidad bruta	(99,867.2)	(153,336.1)	53,468.9	-53.54%		*	
gastos financieros	407,542.2	528,273.7	(120,731.5)	-29.62%		*	
ingresos netos por estimacion preventiva para	359,678.1	690,854.2	(331,176.1)	-92.08%		*	
gastos administrativos	1,139,098.1	994,750.8	144,347.3	12.67%	*		
Utilidad operacional	(2,006,185.6)	(2,367,214.8)	361,029.2	-18.00%		*	
ingresos netos porajuste monetario	77,783.6	77,274.3	509.3	0.65%	*		
ingresos operativos netos	327,875.1	407,950.5	(80,075.4)	-24.42%		*	
-	-	-	-	INDET.			
-	-	-	-	INDET.			
Utilidad antes de impuestos	(1,600,526.9)	(1,881,990.0)	281,463.1	-17.59%		*	
gastos por impuestos sobre la renta	93,518.1	59,844.0	33,674.1	36.01%			
Utilidad neta	142,327.9	42,631.7	99,696.2	70.05%	*		

FICOHSA NICARAGUA
Análisis vertical del Balance general

Nit: 999999999

Realizado por: Ana Carolina Lopez Granja

Cifras en: MILES DE CORDOBAS

Activo	31/12/2017		31/12/2018		Cambios significativos en la participación?		Explicación
					SI	NO	
ACTIVO CORRIENTE							
Efectivo y Equivalente al Efectivo	1,962,535.0	13.68%	2,531,556.6	18.44%			
Inversiones A Valor Razonable	1,036,398.9	7.22%	864,239.5	6.30%			
Operaciones con reporto y valores cartera de creditos	1,481,663.9	10.33%	1,053,816.6	7.68%			
otra cuentas por cobrar	9,472,105	66.01%	8,587,512	62.56%			
	35,591.0	0.25%	47,610.0	0.35%			
	-	0.00%	-	0.00%			
	-	0.00%	-	0.00%			
Total activo corriente	13,988,293.6	97.48%	13,084,734.9	95.33%			
ACTIVO FIJO							
bienes en uso neto	135,567.1	0.94%	137,079.8	1.00%			
bienes recibids en recuperacion de creditos	573.5	0.00%	58.1	0.00%			
Maquinaria y equipo	-	0.00%	-	0.00%			
Activo Fijo Bruto	136,140.6	0.95%	137,137.9	1.00%			
Depreciación acumulada	-	0.00%	-	0.00%			
	-	0.00%	-	0.00%			
Total activo fijo	136,140.6	0.95%	137,137.9	1.00%			
OTROS ACTIVOS							
inversiones permanentes en acciones	6,750.0	0.05%	7,188.9	0.05%			
otros activos netos	218,571.4	1.52%	497,086.2	3.62%			
	-	0.00%	-	0.00%			
	-	0.00%	-	0.00%			
Total otros activos	225,321.4	1.57%	504,275.1	3.67%			
Total activo	14,349,755.6	100.00%	13,726,147.9	100.00%			

Análisis vertical del Balance general

Nit: 999999999

Realizado por: Ana Carolina Lopez Granja

Cifras en: MILES DE CORDOBAS

Pasivo	31/12/2017		31/12/2018		Cambios significativos en la participación		Explicación
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
CORRIENTE							
obligaciones Con el Publico	7,639,895.0	53.24%	5,911,528.9	43.07%			
operaciones con reportos y valores derivados	711,781.6	4.96%	295,765.1	2.15%			
otras cuentas por pagar	191,849.9	1.34%	246,430.6	1.80%			
obligaciones subordinadas	328,286.8	2.29%	333,441.5	2.43%			
	-	0.00%	-	0.00%			
Total pasivo corriente	8,871,813.3	61.83%	6,787,166.1	49.45%			
A LARGO PLAZO							
obligaciones con instituciones financieras y por otros financiamiento	3,503,019.7	24.41%	4,402,026.4	32.07%			
	-	0.00%	-	0.00%			
obligaciones con el banco central de nicaragua	183,132.5	1.28%	706,157.1	5.14%			
otros pasivos y provisiones	221,966.9	1.55%	208,123.2	1.52%			
	-	0.00%	-	0.00%			
Total pasivo a largo plazo	3,908,119.1	27.23%	5,316,306.7	38.73%			
Total pasivo	12,779,932.4	89.06%	12,103,472.8	88.18%			
Patrimonio							
capital social pagado	879,702.5	6.13%	879,702.5	6.41%			
reservas patrimoniales	272,362.0	1.90%	293,711.2	2.14%			
resultados acumulados del ejercicio	287,227.9	2.00%	408,206.5	2.97%			
resultados del periodo	130,530.8	0.91%	41,054.9	0.30%			
	-	0.00%	-	0.00%			
Total patrimonio	1,569,823.2	10.94%	1,622,675.1	11.82%			
Total pasivo más patrimonio	14,349,755.6	100.00%	13,726,147.9	100.00%			

FICOHSA NICARAGUA

Análisis vertical del Estado de resultados

Nit: 999999999

Realizado por: ANA CAROLINA LOPEZ GRANJA

Cifras en: MILES DE CORDOBAS

	31/12/2017		31/12/2018		Cambios significativos en la participación		Explicación
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
ingresos financieros por disponibilidades	2,941.4	100.00%	6,098.4	100.00%			
ingresos financieros por valores	102,808.6	3495.23%	159,434.5	2614.37%			
ingresos financieros por cartera de creditos	1,609,197.2	54708.55%	1,655,178.7	27141.20%			
ingresos financieros por operaciones de reporte	17,841.4	606.56%	7,062.7	115.81%			
otros ingresos financieros	3,717.1	126.37%	3,355.3	55.02%			
Utilidad bruta	1,736,505.7	59036.71%	1,831,129.6	30026.39%			
gastos financieros	407,542.2	13855.38%	528,273.7	8662.50%			
ingresos netos por estimacion preventiva para riesgo crediticio	359,678.1	12228.13%	690,854.2	11328.45%			
gastos administrativos	1,139,098.1	38726.39%	994,750.8	16311.67%			
Utilidad operacional	-169,812.7	-5773.19%	-382,749.1	-6276.22%			
ingresos netos por ajuste monetario	77,783.6	2644.44%	77,274.3	1267.12%			
ingresos operativos netos	327,875.1	11146.91%	407,950.5	6689.47%			
	-	0.00%	-	0.00%			
	-	0.00%	-	0.00%			
Utilidad antes de impuestos	235,846.0	8018.15%	102,475.7	1680.37%			
gastos por impuestos sobre la renta	93,518.1	3179.37%	59,844.0	981.31%			
Utilidad neta	142,327.9	4838.78%	42,631.7	699.06%			

FICOHSA NICARAGUA
Indicadores financieros

Nit 999,999,999

Realizado por: ANA CAROLINA LOPEZ GRANJA

Cifras en: MILES DE CORDOBAS

Indicadores financieros	31/12/2017	31/12/2018	Variación esperada?		
			SI	NO	Explicación
LIQUIDEZ					
Razón corriente (veces)	1.58	1.93	*		
Prueba ácida (veces)	1.58	1.93	*		
Capital neto de trabajo (\$)	5,116,480.30	6,297,568.80	*		
ENDEUDAMIENTO					
Nivel de endeudamiento (%)	89.06%	88.18%		*	
Endeudamiento financiero (%)	403029.04%	184179.59%		*	
Impacto de la carga financiera (%)	-2644.44%	-1267.12%		*	
Cobertura de intereses 1 (veces)	2.18	4.95	*		
Cobertura de intereses 2 (veces)	NA	4.95	*		
Concentración del endeudamiento corto plazo (%)	69.42%	56.08%		*	
RENTABILIDAD					
Margen bruto de utilidad (%)	59036.71%	30026.39%	*		
Margen operacional de utilidad (%)	-5773.19%	-6276.22%		*	
Margen neto de utilidad (%)	4838.78%	699.06%	*		
Rendimiento del patrimonio (%)	9.07%	2.67%	*		
Rendimiento del activo total (%)	0.99%	0.30%		*	
EBITDA (\$Miles)	N/A	- 382,749.10	*		

CHECK LIST DE CONTROL INTERNO PARA REPORTE FINANCIERO – COSO III

Propósito:

Realizar una evaluación del control interno desde la perspectiva del Reporte Financiero, identificando riesgos y oportunidades de mejora que contribuyan en el fortalecimiento del control interno de la compañía.

Las actividades enunciadas no pretenden abarcar todas las situaciones. Es necesario que se realice un análisis y se determine la actividad desarrollada de acuerdo con la naturaleza del negocio y según los requerimientos de COSO.

Actividad	SI	NO	N/A	Observaciones
Principio1: La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.				
La empresa posee valores para establecer estándares de compromiso	★			
La dirección y la administración demuestra a través de sus actitudes valores éticos y de integridad	★			
Los valores establecidos por la empresa ayudan al buen funcionamiento del sistema de control interno	★			
La administración da a conocer al personal interno las normas de conducta establecida	★			
La administración da a conocer a los socios de negocio y proveedores de servicio externo las normas de conducta establecida	★			
Ha creado la empresa procesos para evaluar el desempeño de su personal	★			Se realizan trimestralmente
La organización desarrolla evaluaciones de desempeño que permiten hacer un seguimiento al comportamiento de los colaboradores en la consecución de los objetivos.		★		
Se cuenta con un plan de incentivos que promueva tanto el buen comportamiento como el reporte de acciones que van en contra de la conducta esperada, frente al logro de los objetivos.	★			
Los controles diseñados en la organización contribuyen en el cumplimiento de los estándares de conducta esperados.	★			
La alta dirección realiza de manera oportuna las investigaciones pertinentes frente a cualquier presunta inconsistencia con los estándares de conducta de la entidad.	★			
Toda desviación de los estándares de conducta confirmada genera una acción correctiva inmediata.	★			
Los proveedores son evaluados antes de su vinculación, validando su buen nombre y comportamiento ético en el mercado.	★			
En la evaluación de los proveedores se consideran las desviaciones de los indicadores de desempeño y revisiones analíticas internas de la información operativa y financiera, las cuales pueden ser	★			

indicador potencial de reporte financiero fraudulento o malas conductas				
Se consideran los resultados de las evaluaciones continuas e independientes de control interno, para evaluar tanto a los colaboradores, proveedores y socios.	★			
La organización considera y analiza los hechos y tendencias de las líneas de reporte y ayudas que puedan indicar fraudes o aspectos éticos.	★			
La organización solicita retroalimentación de los encuentros llevados a cabo con los proveedores de servicios externos y socios cuando se obtenga información que impacte el control interno sobre el reporte financiero de la entidad.	★			
Las investigaciones realizadas frente a las conductas cuestionadas son realizadas por personal independiente al área y/o a la organización, según se requiera.	★			
Las investigaciones realizadas frente a las desviaciones, son priorizadas.	★			
<p>Frente a las desviaciones de los estándares de conducta presentados, la organización considera realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Investigación de los hechos de posibles violaciones para asegurar un entendimiento de los sucesos y las circunstancias. ✓ Cuando sea adecuado, evaluar el impacto de los estados financieros y determinar los controles internos sobre el reporte financiero externo que pudieron haber fallado en la detección y prevención de los hechos. ✓ Desarrollar la documentación y reportes para soporte apropiados. ✓ Identificación y comunicación con todos los que estén bajo investigación y seguimiento de cualquier acción correctiva tomada para remediar los hechos consistente y oportunamente de acuerdo a los lineamientos prescritos de la compañía. ✓ Acceso restringido a la información en cuanto a la alegación de las personas autorizadas para manejar la investigación. ✓ Informar a la junta de las desviaciones en la aplicación de los estándares y cualquier exención que pudiera haber sido concedidas o que está siendo considerada. 	★			

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Determinar cómo y cuándo la violación será comunicada y si esta se hará pública. ✓ Comunicar a todo el personal de la compañía que una investigación y acciones correctivas apropiadas han sido llevadas a cabo. ✓ Dependiendo de la naturaleza e influencia de la desviación que ha ocurrido, establecer acciones correctivas necesarias para hacer correcciones retrospectivas y mejoras futuras. 				
<p>Principio 2: El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno</p>				
<p>Existe supervisión de la efectividad del control interno del reporte financiero externo, incluyendo la evaluación de riesgos, deficiencias significantes y las debilidades materiales, si las hay.</p>	★			
<p>Existen evaluación de la administración de cualquier hecho significativo, considerando el impacto potencial en el reporte financiero y la necesidad de acciones correctivas.</p>	★			
<p>Se estableció la comunicación formal con la administración de la función de auditoría interna para facilitar la discusión de cualquier situación.</p>	★			
<p>Se realiza calidad del reporte financiero y revelaciones.</p>	★			
<p>Se realiza contratación y pago de auditor externo.</p>	★			
<p>La junta directiva y el comité de auditoría supervisan el desempeño de la administración del control interno.</p>	★			
<p>La junta directiva revisa y aprueba políticas y prácticas que apoyan el desempeño del control interno a través del negocio en encuentros regulares entre la administración y la junta.</p>	★			
<p>El comité de auditoría cumple con:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Foros apropiados que habilitan a la junta directiva a realizar preguntas indagatorias de la administración. ✓ Calendario que establece los tiempos y las frecuencias de los encuentros con la administración. ✓ Practicas esperadas para mantener a la junta directiva actualizada sobre los estándares que emergen y son adoptados, y su impacto en los estados financieros de la entidad. 	★			

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Procedimientos para revisar el desarrollo de la administración y desempeño del control interno sobre el reporte financiero externo. ✓ Autoridad para comprometer los expertos necesarios y la supervisión para asegurar que la administración resuelve apropiadamente los hechos presentados por la junta directiva. ✓ Criterio y procedimientos para convocar encuentros/reuniones especiales o urgentes cuando sea necesario. ✓ Asignación del tiempo en los encuentros de la junta directiva para discusiones con asesores externos, auditores internos y externos y consejeros legales, sin la presencia de la administración. 				
<p>La junta directiva periódicamente evalúa y confirma su habilidad colectiva para proporcionar supervisión efectiva. A través de revisiones independientes y autoevaluaciones, la junta determina lo adecuado de su composición, si tiene suficientes miembros independientes y con la apropiada experiencia.</p>	★			
<p>Para cumplir con los objetivos de reporte financiero externo de la entidad, la junta directiva identifica candidatos independientes de la administración y la entidad, y que tiene la experiencia en reporte financiero necesaria.</p>	★			
<p>Los procedimientos que aseguran el potencial de los miembros de la junta son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluación de los riesgos clave que enfrenta la organización y definición apropiada del perfil de los miembros de la junta directiva. ✓ Desarrollar revisiones del historial y obtener referencias independientes. ✓ Revisar afiliaciones actuales y consejeros para asegurar la independencia con la administración y la entidad. ✓ Consideración de la experiencia y habilidades, que van del conocimiento necesario desde lo financiero a las regulaciones y demás conocimiento técnico para entender las situaciones que pueden afectar el reporte financiero externo de la entidad. ✓ Validación de las credenciales y certificaciones presentadas demostrando el nivel de competencia alcanzado. ✓ Revisión de la información financiera y otras relaciones con la compañía, sus auditores externos o administración. 	★			

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Usar un comité de nombramientos independiente o una firma de búsqueda para supervisar los procedimientos de debida diligencia. ✓ Evaluación periódica de los procedimientos de debida diligencia usados para la identificación de posibles directores, incluyendo la revisión de todos los certificados, determinando si están completos, actualizados, y cumplen con los lineamientos de la entidad y las reglas de independencia. 				
<p>La Junta Directiva demuestra un adecuado nivel de escepticismo de los juicios y afirmaciones de la administración, que puedan afectar el reporte financiero, a través de preguntas de prueba.</p>	★			
<p>El comité de auditoría solicita en particular aclaraciones y justificaciones de los procesos de la compañía a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Selección e implementación de políticas contables. ✓ Determinación de estimaciones contables críticas. ✓ Hacer suposiciones clave usadas en la aplicación de asuntos técnicos, contables y de reporte. ✓ Evaluación de otros riesgos que enfrente la organización con un impacto potencial en el reporte financiero. 	★			
<p>El comité de auditoría se reúne regularmente con auditores internos y externos, y revisores independientes para revisar y discutir temas como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Riesgos clave que enfrenta la organización. ✓ Alcance de la auditoría y planes de prueba. ✓ Bases para definir la materialidad. ✓ Cambios en las políticas de contabilidad. ✓ Suposiciones en modelos y cálculos. ✓ Recursos y personal. ✓ Organización y cultura. ✓ Evaluación de la administración del Control Interno sobre el Reporte Financiero Externo. ✓ Resultados de auditoría significativos. ✓ Calidad y fiabilidad del reporte financiero y revelaciones. 	★			
<p>El Comité de Auditoría considera la información obtenida de las denuncias de la compañía y programas antifraude, para monitorear los riesgos de errores en el reporte financiero, e incluye dentro de los riesgos actos inapropiados del personal y la administración en la omisión de controles.</p>	★			

El comité de auditoría revisa cualquier denuncia y evalúa el análisis de la administración sobre cualquier hecho, su posible impacto en el reporte financiero y las acciones correctivas a tomar.	★			
Principio 3: La dirección estable con la supervisión del consejo, las estructuras, líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.				
La Alta Dirección define los organigramas para documentar, comunicar y hacer cumplir con la responsabilidad orientada frente a los objetivos de reporte financiero de la entidad.	★			
<p>El organigrama establecido en la organización tiene como objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Presentar los deberes de autoridad y responsabilidad. ✓ Asegurar que las responsabilidades son adecuadamente segregadas. ✓ Establecer líneas de reporte y canales de comunicación. ✓ Definir las diferentes dimensiones de reporte importantes para la organización. ✓ Identificar las dependencias para los roles y responsabilidades incluidas en el reporte financiero, así como las responsables de las terceras partes. 	★			
La Junta Directiva plantea su autoridad de supervisión para el reporte financiero sobre la Alta Dirección a través de su reglamento.	★			
La administración considera el impacto en el ambiente de control y la importancia de la efectividad de la segregación de funciones, cuando se establecen autoridades y responsabilidades.	★			
Las políticas establecidas definen en cascada los niveles de autoridad, revisiones, y balances para autorizar transacciones contables, así como el reporte de los resultados financieros.	★			
La responsabilidad y autoridad asignada es limitada para equilibrar la necesidad del cumplimiento de los objetivos y los riesgos que pueden conducir a acciones y conductas inapropiadas.	★			

De acuerdo a los niveles de autoridad delegados, la administración mantiene la descripción de los trabajos para plantear las responsabilidades del reporte financiero, y actualizarlos cuando sea necesario.	★			
La administración proporciona la suficiente guía y dirección para asegurar que los empleados entiendan y reconozcan su responsabilidad para el control interno y la importancia de aplicar apropiadamente la diligencia y juicio de negocios cuando llevan a cabo sus responsabilidades y funciones.	★			
La Junta Directiva revisa las descripciones realizadas por la administración, relacionada con las posiciones clave de reporte financiero y considera como estas pueden fortalecer el control interno sobre el reporte financiero externo.	★			
Para los proveedores de servicios externos, se establecen sus responsabilidades mediante acuerdos que especifican tiempos y calidad de los reportes financieros generados.	★			
La Junta Directiva delega en el Comité de Auditoría su rol de supervisor frente a la Función de Auditoría Interna, asegurando que el plan de auditoría interna proporciona una seguridad adecuada en la idoneidad del cubrimiento de las áreas clave de riesgo.	★			
Principio 4: La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en alineación con los objetivos de la organización.				
El Comité de Auditoría revisa y aprueba los requerimientos de competencia para todas las personas que desempeñen un papel clave en el reporte financiero y de auditoría interna. Los requerimientos están de acuerdo a las leyes y regulaciones pertinentes y la experiencia necesaria para aplicar las políticas y prácticas de la entidad relacionadas con el reporte financiero externo.	★			
La descripción de los cargos contiene todas las expectativas en cuanto a conocimiento, habilidades, experiencia, y títulos necesarios para llevar a cabo efectivamente las responsabilidades en cada puesto de trabajo.	★			
El área de recursos humanos periódicamente actualiza las políticas y procedimientos de la compañía para atraer, capacitar, entrenar, evaluar y retener el personal idóneo.	★			
Las políticas y prácticas que representan los estándares de competencia de la entidad para los cargos en el reporte financiero son usadas como				



<p>base para las actividades de recursos humanos y el cumplimiento de los empleados, teniendo en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Selección y entrevistas de candidatos. ✓ Revisión de las referencias y experiencia. ✓ Contratación, retención, promoción y terminación de contratos. ✓ Desarrollo de planes de formación y capacitación. ✓ Establecer expectativas en certificación. ✓ Conducción de entrevistas finales para revelar cualquier asunto importante relacionado con el control interno sobre el reporte financiero externo de la entidad. 				
<p>La identificación y realización de capacitaciones relacionadas a reportes financieros, son diseñadas de acuerdo a los parámetros de regulación, estándares emergentes de contabilidad y reporte, y dentro de la empresa en las áreas que requieren mejoramiento.</p>	★			
<p>Las capacitaciones son priorizadas según sea necesario en respuesta a los cambios tanto internos como externos de la organización.</p>	★			
<p>La administración identifica las habilidades y experiencia necesarias para apoyar los objetivos de reporte financiero externo de la entidad, para lo cual evalúa si tiene personal con la experiencia y capacidades o contrata terceras partes.</p>	★			
<p>La contratación de terceros se determina teniendo en cuenta su experiencia y habilidades, así como las políticas y estándares de la organización.</p>	★			
<p>Los contratos celebrados con terceros incluyen todos los requerimientos con relación a experiencia, habilidades y conocimiento, así como establece las bases para evaluar periódicamente el compromiso y competencia de sus servicios.</p>	★			
<p>Para los estándares de competencia y comportamiento esperados, la administración comunica las expectativas a través de políticas y prácticas, y evalúa la adherencia de los empleados a estas a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Desarrollo de incentivos y compensaciones que consideran las múltiples dimensiones de la conducta y desempeño. ✓ Refuerzo de las expectativas de la continua demostración y fortalecimiento de los niveles de competencia esperados. ✓ Asegurar que las metas individuales y en equipo, están definidas en apoyo al cumplimiento de los objetivos de la entidad, 				

<p>usan métricas observables, y son comunicadas a cada empleado.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Desarrollo de un proceso de evaluación de desempeño que confirme el conocimiento del empleado de su progreso en relación a las metas, y su estado dentro de la organización. ✓ Conducción de revisiones periódicas del desempeño y evaluaciones de los empleados en relación a sus roles asignados para confirmar que las habilidades de los empleados son apropiadas para las responsabilidades actuales de su posición en la organización. ✓ Toma de decisiones apropiadas en relación a ascensos o terminación de contratos con base en los resultados de las evaluaciones de desempeño de los empleados. ✓ Cambio de los procesos de evaluación de desempeño, según sea necesario, con base en las lecciones aprendidas o cambios en la estrategia y objetivos operativos de la organización. ✓ Respaldo y promocionar continuamente el comportamiento consistente con los estándares de competencia y desalentar los comportamientos inapropiados. 				
<p>La junta directiva utiliza los estándares de competencia y comportamiento esperados, para evaluar las competencias individuales de las posiciones relevantes en el reporte financiero como el director ejecutivo, director financiero y el director ejecutivo de auditoría.</p>	★			
<p>La alta dirección evalúa la capacidad del personal que registra y reporta la información, diseña y desarrolla los sistemas de reporte financiero que incluyen tecnologías de información.</p>	★			
<p>Identificación y desarrollo de candidatos alternativos para cargos de reporte financiero claves, para los cuales la administración define planes de sucesión para facilitar cualquier transacción futura y mitigación de riesgos de incumplimiento con los objetivos de reporte financiero.</p>	★ ★			
<p>La junta directiva supervisa el plan de sucesión, para asegurar que la administración ha evaluado y manejado adecuadamente los riesgos asociados a dicho plan.</p>	★			
<p>Principio 5: La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.</p>				

<p>La administración desarrolla las descripciones de varios puestos de trabajo para reforzar su responsabilidad para llevar a cabo el control interno sobre el reporte financiero externo.</p>	★			
<p>La junta directiva y la alta dirección mantienen una filosofía y estilo operativo que demuestra un gran compromiso para la ética, integridad y competencia.</p>	★			
<p>Periódicamente, el director ejecutivo y el director financiero, son responsables del control interno, por lo cual solicitan al personal dentro de la entidad la confirmación de la responsabilidad de sus actos.</p>	★			
<p>La alta dirección define las medidas de desempeño, incentivos y compensaciones, que deben estar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Alineadas a los valores éticos de la entidad. ✓ Desarrolladas en todos los niveles de la entidad, que la administración estime necesarios para apoyar y asegurar la responsabilidad hacia la consecución de los objetivos de la entidad tanto a corto como largo plazo. ✓ Equilibradas para inducir medidas financieras y no financieras. ✓ Incorporados en las estructuras de contratación, evaluación y promoción de la entidad. 	★			
<p>La junta directiva y la administración evalúan periódicamente lo apropiado de las medidas de desempeño usadas para determinar si tienen una influencia prevista sobre cómo responde el personal a la presión, incentivos y compensaciones. Esta evaluación puede incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Reevaluación de la relevancia de las medidas de desempeño considerando las tendencias de la industria, cambios regulatorios, o cambios en los objetivos de la entidad. ✓ Consideración de errores financieros pasados, violaciones éticas, e instancias del no cumplimiento, y si las medidas establecidas podrían haber causado presiones excesivas para sobrepasar los controles. ✓ Comprometer a las partes externas a llevar a cabo comparativas de mercado y entrevistar a los empleados. ✓ Monitorear las cambiantes fuentes de amenazas que causan presión para evitar los controles establecidos o tomar atajos. ✓ Considerar si las selecciones de las políticas contables han sido exageradamente influenciadas por las medidas de desempeño establecidas. 	★			

✓ Uso de evaluaciones para realizar cambios en las medidas de desempeño y estructuras asociadas de contratación, evaluación y promoción.				
La junta directiva supervisa las evaluaciones periódicas para asegurar que se han completado y están alineadas a los objetos de la entidad y de esta manera aprobar los planes de compensación.	★			
La administración diseña sistemas de evaluación y compensación de objetivo para los empleados que proporcionan compensaciones periódicamente al personal o acciones disciplinarias, según sea el caso.		★		
Principio 6: La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.				
La administración determina los objetivos relacionados a la preparación de los estados financieros, incluyendo revelaciones, e identifica las cifras relevantes de los estados financieros con base en el riesgo de la comisión material y declaraciones erróneas.	★			
La administración identifica para cada cuenta y revelación, aseveraciones relevantes, transacciones y eventos subyacentes, y procesos que soportan estas cuentas de los estados financieros	★			
la administración especifica objetivos de reporte financiero de alto nivel que establecen la base para todos los sub-objetivos	★			
La administración debe documentar que los objetivos son específicos, medibles, alcanzables, relevantes y time band (smart), así como debe evaluar si los objetivos son acordes a los principios de contabilidad según las circunstancias de la entidad.	★			
La administración debe evaluar la materialidad de las cuentas relevantes, considerando factores cualitativos y cuantitativos, para lo cual la administración considera factores como: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Quien utiliza los estados financieros (acreedores, accionistas, proveedores, empleados, clientes, reguladores). ✓ Tamaño de los elementos de los estados financieros. ✓ Exclusividad de las transacciones. ✓ Dificultad en la valoración del balance o para especificar las transacciones. ✓ Tendencias. 	★			
La administración revisa publicaciones de cuerpos profesionales, para actualizarse en los	★			

pronunciamientos de contabilidad relevantes para el negocio.				
Periódicamente, la administración presenta al comité de auditoría un análisis de los cambios publicados o hechos emergentes que pueden impactar significativamente el reporte financiero.	★			
La administración, con la supervisión del comité de auditoría, considera el rango de actividades de la entidad para evaluar si todas las actividades materiales están registradas apropiadamente en los estados financieros.	★			
Principio 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.				
La administración incluye un proceso de identificación de riesgos que identifica el riesgo de omisión material y error, y la probabilidad de la ocurrencia de riesgos en las aseveraciones relevantes de los estados financieros para cada cuenta y revelación importante.	★			
La administración considera los procesos y unidades del negocio que soportan las cuentas y revelaciones de los estados financieros, lo que incluye discusiones y reuniones con los líderes de cada proceso y unidad del negocio, así como también considera la identificación de los sistemas de tecnología de información que soportan dichos procesos del negocio y que son relevantes para los objetivos de reporte financiero externo.	★			
La administración identifica los riesgos para el cumplimiento de los objetivos de reporte financiero, a través de la consideración de los factores relacionados a cada cuenta relevante de los estados financieros y aseveraciones asociadas.	★			
El proceso de identificación y análisis de riesgos considera tanto factores cuantitativos como cualitativos, teniendo en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Impacto sobre las cuentas de los estados financieros: cada cuenta es evaluada en relación a su categoría y la administración evalúa aspectos tanto cualitativos como cuantitativos para categorizar cada cuenta en alto, medio o bajo. De acuerdo, al impacto en los estados financieros. ✓ Características de la cuenta: la administración considera factores internos como el volumen de transacciones, juicio requerido y complejidad de los principios de contabilidad. 	★			

<p>Así mismo, la administración considera factores externos como la economía, la competencia, condiciones de la industria, ambiente regulatorio y político, cambios en la tecnología, entre otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Características de los procesos del negocio: la administración identifica los procesos del negocio que generan transacciones en cada una de las cuentas de los estados financieros, considerando factores como, la complejidad de los procesos, centralización y descentralización, sistemas de tecnologías de la información, cambios en los procesos, e interacciones con partes externas. ✓ Riesgo al fraude: la administración evalúa el riesgo de error debido a fraude para las cuentas susceptibles. ✓ La administración considera factores generales internos de la entidad como actividades de la compañía, acceso de los empleados a los activos, número y calidad del personal, niveles proporcionados de capacitación, cambios en los sistemas de información, y cambios organizacionales. Todos estos factores son considerados en relación a su efecto sobre las características de la cuenta, procesos del negocio y riesgo a fraude. 				
<p>El personal financiero se reúne regularmente con:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Administración ejecutiva, para identificar iniciativas, compromisos y actividades, para determinar riesgos que afectan el reporte financiero. ✓ Personal de las tecnologías de información para monitorear los cambios en las tecnologías que puedan afectar los riesgos relacionados al reporte financiero. ✓ Personal de recursos humanos para identificar y evaluar como los cambios del personal y puestos de trabajo pueden afectar las competencias necesarias para control interno sobre el reporte financiero externo. ✓ Asesores legales para estar al día con los cambios regulatorios y legales. ✓ Otros miembros de la entidad pertenecientes a áreas relevantes de acuerdo al criterio de la administración. 	★			
<p>La administración analiza la importancia de los riesgos identificados con base en la probabilidad de la ocurrencia del riesgo y el riesgo inherente de una</p>	★			

omisión material y error para los objetivos de reporte financiero externo de la entidad, determinando el manejo del riesgo en un nivel tolerable.				
<p>La administración considera factores externos que pueden impactar la habilidad para cumplir con los objetivos de reporte financiero, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cambios económicos. ✓ Catástrofes humanas o naturales. ✓ Nuevos estándares. ✓ Cambios a las leyes y regulaciones. ✓ Cambios en las demandas de los clientes. ✓ Desarrollos tecnológicos. 	★			
<p>La administración considera factores internos que puedan impactar la habilidad para el cumplimiento de los objetivos de reporte financiero, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Uso de determinaciones de fuentes de capital. ✓ Cambios en las responsabilidades de la administración. ✓ Consideraciones para la contratación y capacitación de personal. ✓ Acceso de los empleados a los bienes. ✓ Cambios internos en las tecnologías de información. 	★			
La administración considera varias respuestas a los riesgos (rechazo, aceptación, reducción, compartir) cuando evalúa si los riesgos son reducidos a un nivel aceptable.	★			
Principio 8: La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.				
<p>La administración conduce una evaluación integral de riesgo al fraude para identificar las diferentes maneras en las que los fraudes y mala conducta pueden ocurrir. En este proceso se considera:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El grado de estimaciones y juicios en el reporte financiero externo. ✓ Metodología para el registro y cálculo de ciertas cuentas. ✓ Esquemas de fraude y escenarios que son comunes para los sectores de la industria y mercados en los cuales la entidad opera. ✓ Regiones geográficas donde la entidad desarrolla sus negocios. ✓ Incentivos que podrían motivar comportamiento fraudulento. ✓ Naturaleza de automatización. 	★			

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Transacciones inusuales o complejas sujetas a la influencia de la administración relevante. ✓ Transacciones de último minuto. ✓ Vulnerabilidad de la administración de sobrepasar controles y posibles esquemas para ignorar las actividades de control existentes. 				
<p>La administración considera como el personal podría sobrepasar los controles destinados a prevenir o detectar el fraude. El personal de la entidad podría sobrepasar controles intencionalmente de diferentes maneras, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Registrar eventos y transacciones ficticias. ✓ Cambios en los tiempos y fechas de transacciones legítimas. ✓ Establecer o revertir reservas para manipular resultados. ✓ Alteración de registros y términos relacionados a transacciones relevantes o inusuales. 		★		
<p>El director ejecutivo de auditoría incorpora los resultados de la evaluación del riesgo al fraude en el plan de auditoría interna. El director revisa y confirma que el plan de auditoría interna este dirigido hacia los riesgos relevantes.</p>	★			
<p>La junta directiva y la administración revisan los programas de compensación y procesos de evaluación del desempeño para identificar los posibles incentivos y presiones para los empleados que los motiven a cometer fraude. Esta revisión considera como los encuentros o no, el reporte financiero, posibles impactos, una evaluación individual, compensación y empleo continuo.</p>		★		
<p>Principio 9: La organización idéntica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno.</p>				
<p>La administración desarrolla enfoques para observar cambios en el mercado externo y evalúa el posible impacto en las operaciones de la entidad y reporte financiero. Este proceso incluye la revisión de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sitios de internet y redes sociales. ✓ Herramientas de seguimiento de sitio web. ✓ Servicios de recorte de periódico. ✓ Buscadores. ✓ Publicaciones comerciales y ferias. ✓ Conferencias. ✓ Organizaciones profesionales. 	★			
<p>Frente a la decisión de una nueva estrategia, la administración lleva a cabo una evaluación detallada</p>	★			

de riesgos, para considerar como los cambios podrían impactar en el cumplimiento de todos los objetivos a través de la entidad.				
Para el proceso de sucesión, la administración revisa los cambios planeados en las posiciones de administración y liderazgo, las actitudes y valores representadas por los titulares a estas posiciones, a través de entrevistas con el personal dentro de la entidad.		★		
El comité de auditoría interroga candidatos para conocer su visión sobre la importancia del control interno y como se podría balancear la necesidad de un control interno efectivo y otras presiones para el desempeño y consideraciones de costos. Igualmente, considera las actitudes hacia el riesgo, tolerancia al riesgo, controles internos, el historial de los candidatos en el mantenimiento del control y administración efectiva de la presión para el desarrollo, dentro del perfil para identificar al candidato ideal	★			
Principio 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.				
Una vez los riesgos han sido identificados y estructurados para las aseveraciones relevantes de los estados financieros, la administración determina los procesos del negocio relevantes y selecciona y desarrolla actividades de control para direccionar cada riesgo.	★			
La administración involucra a las partes interesadas para identificar las actividades de control apropiadas, lo que incluye al personal responsable de los riesgos en sus áreas, personal financiero responsable del reporte financiero, y otros expertos de control como auditores internos y demás que tengan el conocimiento especializado.	★			
Un grupo centralizado responsable del reporte financiero o actividades de control, periódicamente revisa las matrices de control de riesgos para ayudar a asegurar que los riesgos al reporte financiero de la entidad estén siendo direccionados adecuadamente.	★			
La selección y desarrollo de actividades de control se lleva a cabo a través de varios métodos y puede incluir: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Uso de matrices para esquematizar los riesgos identificados para las actividades de control. 				

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Implementación de mesas de trabajo para identificar las actividades de control apropiadas para cada riesgo identificado. ★ ✓ Uso de inventario de control de actividades, adaptándolas como apropiadas 				
<p>La administración considera la segregación de responsabilidades y una mezcla de actividades de control para las transacciones y revisiones de los procesos del negocio, y de la misma manera considera el uso de controles automatizados siempre y cuando los sistemas lo permitan. ★</p>				
<p>Los controles son complementados por actividades de control manual cuando los controles automatizados no estén disponibles. ★</p>				
<p>La administración es la responsable de diseñar, implementar y llevar a cabo un sistema de control interno efectivo y eficiente, cuando contrata a terceras partes para el desarrollo de algunas de sus operaciones. ★</p>				
<p>La administración obtiene un entendimiento claro de las actividades de la organización que son realizadas por terceros, y si estas pueden afectar o tener un impacto en las clases de transacciones, cuentas o revelaciones en los procesos de reporte de la compañía, para lo cual se consideran los siguientes factores:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La importancia de las transacciones o información que proceda por del tercero para los estados financieros de la entidad. ✓ El riesgo de omisión material y error asociado con las aseveraciones afectadas por los procesos del tercero, teniendo en cuenta si las actividades involucran activos que son susceptibles a pérdida o malversación. ✓ La naturaleza y complejidad de los servicios proporcionados por el tercero y si estos están altamente estandarizados y usados extensivamente por muchas organizaciones, o son únicos y usados solo por pocas organizaciones. ★ ✓ El grado en que los procesos de la entidad y actividades de control interactúan con los del tercero. ★ ✓ Las actividades de control de la entidad que son aplicadas para las transacciones afectadas por las actividades del tercero. ✓ Los términos del contrato entre la entidad y el tercero, así como el grado de autoridad delegado al tercero. 				

<p>Cuando la organización determina que los procesos del tercero son relevantes para el control interno sobre el reporte financiero externo, la administración debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Identificar las actividades de control específicas llevadas a cabo por el tercero que sean relevantes para las aseveraciones de los estados financieros. ✓ Seleccionar y desarrollar actividades de control internamente sobre las actividades llevadas a cabo por la organización de servicio. 	★			
<p>La administración determina los procesos de negocio relevantes y selecciona y desarrolla actividades de control para direccionar cada riesgo.</p>	★			
<p>La administración considera una combinación de actividades de control de transacciones y revisiones del desempeño del negocio, y en este proceso la administración considera la probabilidad de que un control falle y no opere efectivamente. En la evaluación del riesgo de falla la administración evalúa factores, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tipo de control y la frecuencia con la que opera. ✓ Complejidad del control. ✓ El riesgo de que la administración sobrepase los controles. ✓ El grado de juicio profesional para llevar a cabo el control. ✓ Competencia del personal que desarrolla los controles. ✓ Cambios en el personal. ✓ Naturaleza y materialidad de las declaraciones erróneas que el control debe prevenir o detectar. ✓ El grado en el que el control depende de la efectividad de otros controles. ✓ Evidencia de la operación del control en años anteriores. 	★			
<p>La administración identifica incompatibilidades en las funciones que necesitan una segregación de responsabilidades apropiada.</p>		★		
<p>Las políticas son regularmente actualizadas para reflejar los cambios en responsabilidades y actividades.</p>		★		
<p>Las funciones incompatibles se consideran en el desarrollo o revisión de políticas para otorgar el acceso a activos y sistemas.</p>		★		
<p>Las políticas son regularmente actualizadas para reflejar los cambios en responsabilidades y actividades.</p>		★		

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

<p>La administración documenta la tecnología que apoya las actividades de control en riesgos y matrices de control, organigramas o descripciones. Con el uso de esta información, la administración puede documentar el vínculo entre las actividades de control y la tecnología.</p>	★			
<p>La administración conoce cuáles aspectos de la tecnología son importantes para una operación apropiada y continua de la tecnología y cualquier control automatizado asociado.</p>	★			
<p>La administración desarrolla un entendimiento de como varias aplicaciones y tecnología se interrelacionan con cada una.</p>	★			
<p>La administración evalúa el riesgo de declaraciones erróneas, o de errores en los resultados de las aplicaciones de los usuarios finales.</p>	★			
<p>Con base en los niveles de riesgo, la administración selecciona, y desarrolla actividades de control general sobre la tecnología cubriendo los procesos relevantes sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Infraestructura tecnológica. ✓ Administración de la seguridad. ✓ Usuario final de computación. Desarrollo y mantenimiento. ✓ Lo completo y exacto de los controles entre el sistema de usuario final de computación y otros sistemas. 				
<p>La administración contrata ciertos aspectos de su infraestructura de TI a un proveedor de servicios externos, el cual puede o no tener un reporte sobre los controles de la organización de servicio, siguiendo un estándar local o internacional apropiado. Si el reporte está disponible, la administración lo usa para determinar que procesos de TI financieros relevantes están cubiertos, así como válida si los controles apropiados están establecidos en el proveedor del servicio, y que controles se requieren en su propia organización para mitigar los riesgos al reporte financiero externo a un nivel aceptable. En caso de no existir un reporte apropiado, la administración usa recursos internos para revisar los controles del proveedor, verificando que la combinación de los controles de la compañía y los del proveedor mitigan los riesgos al reporte financiero externo a un nivel aceptable.</p>				

Las aplicaciones, bases de datos, sistema operativos y redes que apoyan financieramente los procesos significativos están configurados para apoyar el acceso restringido a las aplicaciones financieras y datos consistentes con las políticas y procedimientos de la organización. La configuración incluye un medio para autenticar usuarios o sistemas y apoyar el acceso restringido, así como parámetros clave, como contraseñas de mínima longitud y la antigüedad de las contraseñas.	★			
La administración selecciona y desarrolla las actividades de control para que los procesos de transacciones estén completas, exactas y validas en tiempo real, así como se revisan manualmente y por medio de alertas automatizadas cuando presentan problemas.	★			
La administración financiera establece políticas que definen derechos de acceso apropiados para ser consistentes con las funciones de trabajo, incluyendo la segregación de responsabilidades, para las aplicaciones y procesos financieros relevantes.	★			
Los nuevos requerimientos de acceso o cambios a los accesos son revisados en relación a las políticas por el titular funcional de los recursos de TI.	★			
El dueño de los recursos de TI recertifica periódicamente el acceso para asegurar que está de acuerdo con las políticas.	★			
Los problemas en los reportes son revisados regularmente y las acciones correctivas son tomadas cuando los problemas son identificados.	★			
La administración considera varios factores cuando selecciona nuevos paquetes de software, incluyendo funcionalidad, controles de aplicación, características de seguridad, y requerimientos de conversión de datos.				
La administración utiliza recursos internos competentes o realiza la contratación de proveedores para implementar el software siguiendo los requerimientos de la organización.	★			
La administración en el proceso de cambio de controles definido para implementar un sistema de actualizaciones o correcciones, incluye la evaluación de la naturaleza de la actualización o corrección y si este es apropiado para implementar. Si se considera apropiado es evaluado a nivel de sistema y usuario en un ambiente de pruebas, de tal forma que las partes interesadas determinan el cambio antes de su implementación. Se mantiene documentación para proporcionar la evidencia de que los cambios se han realizado.				

La administración desarrolla un proceso para los sistemas (SDLC) que cubre el arreglo de problemas a mayor implementación.

El ciclo de vida cubre un numero de procesos y actividades de control, que incluyen:

- ✓ Iniciación, autorización, seguimiento y análisis: los cambios son capturados en controles de cambio o desarrollo de especificaciones. El progreso de los cambios es rastreado y la autorización para proceder es realizada por las partes apropiadas. El posible impacto a los controles internos sobre el reporte financiero es evaluado, y los cambios son aprobados por las partes financieras relevantes.
- ✓ Diseño y construcción: durante la fase de diseño se siguen estándares de programación y se establecen procedimientos para proporcionar control en la versión.
- ✓ Aseguramiento de la calidad: las pruebas son desarrolladas antes de publicarla para comprobar, si el cambio cumple la especificación y no ha causado cambios no previstos en el software existente. La cantidad y tipo de pruebas varían de acuerdo a la naturaleza del cambio e incluye pruebas de unidad, sistema, integración, y aceptación del usuario, según sea apropiado.
- ✓ Conversión de datos: según sea el caso los datos son convertidos completa, exacta y válidamente desde la tecnología previa.
- ✓ Implementación de programas y autorización de entrada en funcionamiento: el cambio es aprobado por las partes pertinentes antes de entrar en funcionamiento, y solo la versión aprobada del software es implementada.
- ✓ Documentación y capacitación: el usuario final, la documentación de soporte de TI y la capacitación son creadas y actualizadas según sea necesario.

Principio 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.

La Administración desarrolla y documenta políticas y procedimientos para todas las actividades de control relacionadas con el Reporte Financiero Externo.



Los procedimientos son documentados usando varios formatos como narrativos, diagramas de flujo y matrices de control. La administración desarrolla un



<p>formato estandarizado para las políticas y procedimientos, el cual incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Razones para la política y el procedimiento, incluyendo los riesgos asociados. ✓ Ubicación, unidades y procesos para los que se aplica las políticas y procedimientos. ✓ Roles y responsabilidades para poseer, crear, implementar, la ejecución y mantenimiento de la política y procedimiento. ✓ Hechos cubiertos por las políticas y procedimientos, incluyendo acciones correctivas para tomar como parte del desarrollo de la actividad del control. ✓ Procedimientos de clasificación para las excepciones de las políticas. ✓ Referencias cruzadas entre las políticas y procedimientos asociados. ✓ Competencia requerida del personal que desarrolla los procedimientos. ✓ Revisión de los datos. 				
<p>Las unidades de negocios o líderes funcionales implementan actividades de control en sus áreas de responsabilidad a través de la construcción de políticas y procedimientos entre las actividades del día a día de la organización.</p>	★			
<p>Las políticas y procedimientos son comunicados a través de diferentes formas, incluyendo programas de capacitación, encuentros, y distribución de documentos formales e informales.</p>	★			
<p>Los dueños de las actividades de control, en conjunto con los expertos en reporte financiero y control, revisan la documentación de las actividades de control para verificar su relevancia y cambios significativos. Los cambios se realizan cuando se encuentran actividades de control redundantes, obsoletas o inefectivas.</p>		★		
<p>Principio 13: La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.</p>				
<p>La Administración define categorías comunes y tipos de información que están alineadas con los objetivos de reporte financiero externo y riesgos relacionados. A partir de estas categorías, la Administración Financiera identifica la información relevante tanto de fuentes internas como externas, que se adecuen a las necesidades de la Administración.</p>	★			
<p>La Administración crea un inventario de la información y esquematiza cada ítem para uno o más</p>		★		

<p>miembros de la Administración que tengan una posición en el Reporte Financiero Externo, asignando responsabilidades al personal para recolectar la información requerida.</p>				
<p>Las fuentes de datos e información varían de acuerdo con los roles específicos y las responsabilidades de cada individuo. Las fuentes de información pueden incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Suscripciones a las publicaciones de la industria y actualizaciones regulatorias, ✓ Participación en conferencias, exposiciones comerciales, y demás eventos de la industria, ✓ Comunicaciones verbales y electrónicas con los proveedores, clientes, o proveedores de servicios externos, ✓ Membresía y participación en organizaciones relevantes. ✓ Suscripción a terceras partes y medios sociales de la industria y la compañía, ✓ Reportes de investigación de la industria, ✓ Llamadas de la industria y archivos financiero 		★		
<p>El personal financiero evalúa la información externa recolectada y la incorporación de eventos, tendencias y cambios en el reporte financiero del día a día o en las responsabilidades de control interno relacionadas. Además, el personal financiero asegura que cualquier pronunciamiento acerca de los cambios para actualizar los estándares contables y los requerimientos regulatorios, estén resumidos, revisados y difundidos a otros dentro de la organización de reporte financiero.</p>	★			
<p>El personal de la Alta Dirección contable y financiera se reúne por lo menos mensualmente con la Administración y el personal de otras áreas del negocio. Durante estas reuniones la información sobre los eventos y tendencias del negocio es obtenida de forma verbal y escrita. Los aspectos a revisar pueden incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nuevos, o pérdidas significativas de, clientes, proveedores y otras partes interesadas, ✓ Estimar el impacto de la rotación de personal, ✓ Tendencias inesperadas, ✓ Indicaciones de comportamiento no ético o impropio, 	★			

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Presupuesto en relación con las expectativas reales y pronosticadas, ✓ Hechos contractuales, de cumplimiento o regulatorios, ✓ Quejas de los clientes o proveedores, ✓ Resultados de los reportes de auditoría interna. <p>Toda esta información es organizada y resumida para ser presentada a la Alta Dirección para evaluar el impacto en los estados financieros, en la efectividad de los controles internos, o en los cambios necesarios en las políticas y procedimientos.</p>				
<p>La Alta Administración establece una política para manejar la información que es recolectada, producida y compartida a través de la compañía. La política es diseñada para facilitar la captura eficiente, uso, y reutilización de la información relevante proporcionada a la Administración y al personal en la compañía.</p>	★			
<p>La Administración y empleados en los roles de reporte financiero externo siguen procedimientos para la identificación y categorización de la información. Estos procedimientos requieren que los atributos de cada pieza de información sean registrados antes de que la información sea aceptada en el almacén.</p> <p>Los atributos pueden incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Dueño de la información, ✓ Usuarios esperados, ✓ Fuentes, ✓ Criticidad ✓ Frecuencia, ✓ Proceso soportado, ✓ Periodo de retención. <p>Toda esta información es organizada y resumida para ser presentada a la alta dirección para evaluar el impacto en los estados financieros, en la efectividad de los controles internos, o en los cambios necesarios en las políticas y procedimientos.</p>	★			

La administración diseña sus aplicaciones de cómputo para capturar datos de fuentes internas y externas, transformar los datos a información, y mantener la calidad de los datos y la información a través del procesamiento y reporte.	★			
Las actividades relacionadas con la captura y el procesamiento de datos acerca de las transacciones financieras son documentadas en las políticas y procedimientos de la compañía.	★			
El diseño de la aplicación incluye controles de aplicación automatizados como las revisiones de entradas para la existencia y validez, y las revisiones de salidas para la completitud y la exactitud.	★			
La Alta Dirección establece un programa de gobierno de datos para apoyar los objetivos de la compañía asegurando la confiabilidad de la información usada en el soporte de controles internos y de Reporte Financiero Externo.		★		
La Alta Dirección establece un programa de gobierno de datos para apoyar los objetivos de la compañía asegurando la confiabilidad de la información usada en el soporte de controles internos y de Reporte Financiero Externo.		★		
El programa de gobierno de datos incluye procedimientos y políticas para: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Asignación de roles y responsabilidades entre el grupo administrativo central de datos, funciones del negocio y TI. ✓ Validación de fuentes de información. 	★			
La Alta Dirección formaliza políticas, procedimientos y responsabilidades para los datos e información de la Administración, considerando el volumen, complejidad y demanda de las capturas rápidas y diseminación de fuentes múltiples.	★			
La Alta Dirección de TI establece políticas para definir categorías de datos y asignar requerimientos para la seguridad y retención de los datos. Estas políticas apoyan las responsabilidades de la Administración y los empleados de la protección de la información de accesos o cambios no autorizados, y para cumplir con los requerimientos de retención y destrucción de datos.	★			

El Alto Administrador de datos desarrolla procesos para llevar a cabo la política de clasificación de datos.				
Los requerimientos de clasificación de datos son comunicados al personal responsable del procesamiento de transacciones a través de notificaciones periódicas sobre las responsabilidades importantes de control interno.				
Principio 14: La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.				
La Alta Administración comunica la información sobre los objetivos de reporte financiero de la entidad, requerimientos de control financiero, y políticas y procedimientos de control interno, y cómo estas apoyan las responsabilidades individuales a través de varios canales de comunicación	★			
La documentación de control interno relacionada con los procesos y sistemas del negocio financiero significativo son guardados en un almacén compartido, al cual pueden acceder la Administración y el personal responsable del Reporte Financiero Externo. Este almacén contiene: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Documentación del riesgo de evaluación, ✓ Documentación de los procesos del negocio, incluyendo diagramas de flujo y descripciones, ✓ Controles internos identificados por la Administración con base en las evaluaciones de riesgo, ✓ Lista de controles internos individuales, incluyendo la designación de responsabilidad para el desempeño y revisiones y/o aprobaciones para empleados específicos y la Administración. 	★			
El Departamento de Auditoría Interna revisa la información del almacén, como parte de las evaluaciones continuas e independientes.	★			
Las actualizaciones de controles específicos son comunicadas tanto al desarrollador de controles como al revisor.	★			

<p>La Junta Directiva establece un reglamento que define los lineamientos para compartir la información con la Junta Directiva, las responsabilidades para las comunicaciones, y el método de comunicación.</p> <p>Algunos lineamientos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Frecuencia y número de reuniones de la Junta Directiva, incluyendo los comités, ✓ Objetivos de cada de cada reunión y comité, ✓ Naturaleza y extensión de la información a ser compartida en cada reunión, ✓ Responsabilidad para preparar y aprobar las actas de las reuniones y los comités. 		★		
<p>El Director Financiero y el personal de apoyo presentan la información financiera en las reuniones y comités de la Junta Directiva, proporcionando un análisis de los resultados comparados con las expectativas, incluyendo actualizaciones en los pronósticos y mayores cambios en los presupuestos originales, y comunica otros hechos relevantes para el reporte financiero.</p>	★			
<p>El Director Ejecutivo, el Director Financiero y el Director Ejecutivo de Auditoría presentan el borrador de los estados financieros externos, eventos materiales, cambios significativos en las estimaciones o afirmaciones, y nuevas revelaciones. El auditor externo también asiste a la reunión para presentar su punto de vista sobre los estados financieros.</p>	★			
<p>Cada trimestre el Director Financiero y el Director Ejecutivo de Auditoría presentan un resumen de los cambios importantes en control interno, resultados de las evaluaciones, y las acciones en respuesta a cualquier desviación identificada.</p>	★			
<p>El Comité de Auditoría se reúne con la Administración y los auditores externos para compartir la información sensible, y presentar cuestionamientos para facilitar las responsabilidades de cada parte en relación con el control interno.</p>	★			
<p>La Administración y la Junta Directiva establecen un programa de denuncia anónima para que los empleados tengan una línea directa para comunicar hechos, instancias o asuntos de malas conductas relacionadas con el reporte financiero externo.</p>	★			

<p>Para dar a conocer el programa de denuncia a los empleados, se utilizan diferentes formas de comunicación, como publicaciones en cartelera, notificaciones, entre otros.</p> <p>El programa permite que los empleados presenten sus denuncias anónimamente, asegurando una comunicación confidencial.</p>				
<p>Los asuntos reportados en el programa de denuncias son evaluados por una parte objetiva y comunicados a la Junta Directiva o a un encargado apropiado, según sea el caso, para tomar las acciones necesarias</p>	★			
<p>La Administración proporciona una alternativa para el reporte a un Director de línea. Esta alternativa incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Programas de tutoría que proporcionan soporte a los empleados, ✓ Reuniones en las que los empleados pueden presentar sus inquietudes, ✓ Personal en diferentes departamentos y niveles que se reúna para discutir los asuntos, y presentar los comentarios y observaciones a la Administración. 				
<p>La Administración desarrolla procesos de comunicación y foros multifuncionales y departamentales que permiten que el personal comunique asuntos de control interno a través de la entidad.</p>				
<p>Representantes de cada departamento han definido roles y responsabilidades para la comunicación de asuntos de control interno a través de estos procesos y foros. El equipo se reúne periódicamente para discutir asuntos, tendencias y eventos futuros que puedan impactar los controles internos. La Administración y el personal pertinente evalúan y responden al impacto de estos asuntos y hechos.</p>				
<p>Principio 15: La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.</p>				

<p>La Administración considera todas las partes externas relevantes que solicitan información del control interno sobre el Reporte Financiero Externo de la compañía. El Comité de revelaciones de la compañía ha establecido un proceso para evaluar los eventos, políticas, y actividades de la compañía que impactan las partes externas que son importantes para los objetivos de la entidad.</p>				
<p>El Comité de revelaciones determina la información que puede ser compartida con las partes externas, la cual puede incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Controles internos sobre transacciones y balances que representan cuentas por pagar, cuentas por cobrar o compromisos con partes externas, ✓ Resultados de procedimientos de la supervisión del cumplimiento con los compromisos contractuales, ✓ Políticas para la protección de la información recibida de partes externas, ✓ Responsabilidades de los clientes. 				
<p>La Administración encuesta a los clientes y vendedores acerca de su percepción de la integridad y valores éticos del personal de la compañía. Estas encuestas proporcionan un canal de comunicación para los clientes de la compañía, e información importante acerca de los compromisos con los clientes.</p> <p>Estas encuestas se pueden llevar a cabo de diferentes formas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Envío de encuestas periódicamente a los clientes, ✓ Mecanismos de retroalimentación, ✓ Encuentros con terceras partes. 				
<p>La Administración proporciona una línea de denuncias anónima a los clientes, proveedores, y compañías contratadas y demás partes externas, para facilitar el reporte y retroalimentación sobre asuntos relevantes. La línea es comunicada a través de diferentes medios como la página de internet de</p>				

la compañía o comunicaciones directas con las partes externas.				
De acuerdo con las revisiones del auditor externo de la información financiera y las evaluaciones de la efectividad de control interno, la Administración recibe un reporte de los asuntos significativos identificados. La Junta Directiva se reúne con la Administración y Auditoría Externa para discutir estos asuntos, donde Auditoría Externa los presenta y la Administración propone las posibles acciones a tomar.				
Principio 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.				
<p>La Alta Dirección se reúne periódicamente para revisar las asignaciones de esfuerzos entre las evaluaciones continuas e independientes usadas para llevar a cabo actividades de monitoreo.</p> <p>La combinación de actividades de monitoreo sobre el control interno y el Reporte Financiero Externo depende de las evaluaciones de la administración de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Requerimientos regulatorios de la entidad y objetivos de reporte financiero, ✓ Cambios en la industria, ✓ Resultados de las evaluaciones de la efectividad de los controles, ✓ Cambios presentados que han impactado algún componente del Sistema de Control Interno. 				
<p>La Alta Dirección desarrolla un punto de referencia para el entendimiento del diseño y estado actual del Sistema de Control Interno de la entidad, a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ La determinación de un punto de inicio del sistema, ✓ La revisión de si los controles están operando como está previsto para el cumplimiento de los objetivos. <p>La Administración utiliza este punto de referencia para establecer cuáles evaluaciones continuas e independientes son más apropiadas.</p>				
La Administración identifica las métricas que correlacionan la completitud y exactitud de las transacciones financieras para proporcionar las				

<p>evaluaciones continuas de las actividades de control establecidas. De esta manera, la Administración considera los procesos que deben ser monitoreados y desarrolla las medidas y frecuencia apropiadas para la evaluación</p>				
<p>La Administración desarrolla e implementa cuadros de mando para que los revisores los usen en sus actividades diarias.</p> <p>Estos cuadros pueden incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Información detallada del desempeño de los controles, ✓ Información y métricas para las evaluaciones e investigaciones, ✓ Representaciones visuales del estado de operación de los controles, ✓ Frecuencia de evaluaciones, ✓ Deficiencias identificadas y soluciones a las mismas, ✓ Personal y contactos responsables de los procesos. 				
<p>La Administración utiliza la tecnología para apoyar el monitoreo del sistema de control interno en el curso ordinario del negocio, a través de aplicaciones de monitoreo automatizadas.</p>	★			
<p>La Administración lleva a cabo evaluaciones independientes del control interno sobre el Reporte Financiero Externo teniendo en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Conducción de visitas y revisiones de la Administración, ✓ Conducción de revisiones a través de las unidades operativas, ✓ Comparación de los componentes del Sistema de Control Interno con otras empresas del sector, ✓ Desarrollo de autoevaluaciones, ✓ Contrataciones de partes externas para el desarrollo de evaluaciones específicas. 				
<p>La Administración cuenta con personal apropiado y capacitado para las funciones de auditoría interna, y para proporcionar una perspectiva objetiva de los elementos de control interno sobre el Reporte Financiero Externo.</p>				
<p>Los reportes de la auditoría interna son entregados a la Alta Dirección, a la Junta Directiva, y a las demás partes pertinentes.</p>				

<p>La Administración obtiene y revisa periódicamente la información de los proveedores de servicios externos para identificar cualquier cambio en las actividades que puedan afectar el control interno sobre el Reporte Financiero Externo de la entidad.</p>				
<p>Principio 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.</p>				
<p>La Administración desarrolla políticas y prácticas para evaluar periódicamente y comunicar los resultados de las actividades de monitoreo de la entidad</p>	★			
<p>La Administración ha establecido que todas las deficiencias deben ser reportadas al personal responsable para tomar las acciones correctivas. Las deficiencias deben ser clasificadas para dar una respuesta oportuna a cada una.</p>	★			
<p>La Administración establece prácticas para revisar el estado de las acciones correctivas tomadas para verificar que las deficiencias han sido remediadas oportunamente.</p>	★			
<p>La Junta Directiva desarrolla expectativas con la Alta Dirección sobre los tipos de deficiencias en los controles que han sido reportadas a la Junta. La Junta analiza cada deficiencia y supervisa las acciones desarrolladas por la Administración para remediar dichas deficiencias.</p>	★			



Managua 18 enero de 2019

Señor

David Baltodano Ponce

Representante legal o gerente financiero

Managua

Respetado señor David

De acuerdo con nuestra programación de trabajo del año 2019, el próximo 01 de febrero iniciamos nuestra visita de Planeación de la Auditoría. Por lo anterior, nos permitimos incluir a continuación un detalle de algunos requerimientos de información al 31 de 12 de 2018, la cual agradecemos sea remitida en medio magnético en cuanto sea posible.

Es importante mencionar que la información solicitada no necesariamente constituye la totalidad de la que sería requerida para efectos de desarrollar nuestro trabajo; por tal razón, de llegar a ser necesaria alguna información adicional, oportunamente les será solicitada.

Cualquier aclaración y/o información adicional que usted requiera con gusto le será suministrada.

Agradecemos de antemano su colaboración respecto de la preparación y suministro de la información solicitada, lo cual redundará en el beneficio de ambas partes.

Atentamente,

David Baltodano Ponce

Gerente de Auditoría



I. INFORMACIÓN DE NEGOCIO

1. Certificado de existencia y representación legal (vigencia no mayor a 30 días).
2. Documentación que contenga el plan de negocios, objetivos, metas y estrategias para el año 2018.
3. Estructura Organizacional de la Compañía – Organigrama actualizado.
4. Código de Ética y Conducta.
5. Documentación que contenga información sobre las consideraciones o procedimientos aplicados por la Compañía para detección de factores de riesgo de fraude.
6. Análisis de los principales competidores y posición en el mercado. Conformación del mercado y de la industria y participación al cierre del mes de mayo de 2018.

Lista de los principales clientes por línea de negocio con el promedio de ventas.

7. Lista de los principales proveedores con el promedio de compras.
8. Resumen de las principales alianzas estratégicas de la Compañía.
9. Relación de la rotación de personal del año 2018.
10. Políticas de contratación y en general de Recursos Humanos de la Compañía.
11. Manuales de procedimientos y funciones de la Compañía

II. ASUNTOS DE CONTROL

1. Libros oficiales de contabilidad; mayor y balances, diario e inventario y balance.
2. Actas de Junta Directiva, Asamblea de accionistas y Comités Directivos. (Incluyendo los borradores de las últimas reuniones celebradas).
3. Acceso a los manuales de prácticas, políticas y procedimientos relacionados con;
 - a. Inventarios
 - b. Cuentas por pagar y gastos
 - c. Cartera



- d. Propiedades, planta y equipo
- e. Compensación y/o bonificación
- 4. Relación que contenga todos los procesos jurídicos y laborales a favor y en contra de la compañía indicando: Pretensiones de la demanda, nombre del demandante, cuantía de la demanda, estado en que se encuentra el proceso, nombre, dirección y teléfono del abogado apoderado del proceso, concepto sobre la probabilidad de pérdida de acuerdo con instrucciones impartidas en el Decreto Reglamentario 2649 de 1993. (remota, eventual o probable).
- 5. Carpetas de correspondencia para el año 2019 con las Entidades de Inspección, Vigilancia y Control. Comunicaciones con Autoridades tributarias, Superintendencia de Sociedades, Banco de la República, Ministerios y otros.
- 6. Detalle de contratos con terceros que tiene la compañía, identificando nombre el tercero, concepto, valor, obligaciones, duración.
- 7. Correspondencia cruzada en el último año con auditores externos, revisoría fiscal u órgano equivalente.

III. INFORMACIÓN FINANCIERA

- 1. Estados financieros impresos y en medio magnético para cuentas de balance y del estado de resultados al 31 de diciembre de 2017 y al 31 de Dic de 2018, junto con sus notas y con el análisis de las principales variaciones.
- 2. Análisis de la ejecución presupuestal de los dos últimos años.
- 3. Principales productos por precio de venta y por unidades vendidas (rentabilidad), por línea.
- 4. Cartera por edades al 31 de diciembre de 2018, indicadores de rotación de cartera.
- 5. Detalle de los pasivos por concepto de provisiones con la documentación soporte y/o cálculo correspondiente.
- 6. Copia de las últimas declaraciones de impuestos presentadas, junto con su conciliación frente a la información contable.
- 7. Estudio de precios de transferencia del año 2018 y última declaración presentada.
- 8. Detalle de la nómina de trabajadores por centro de costos al 31 de Dec de 2018.



OFERTA TÉCNICA DE AUDITORIA

La presente oferta técnica aborda los contenidos técnicos y económicos en relación al trabajo a desarrollar en los controles internos del área de finanzas de la entidad bancaria FICOHSA

I LOS ASPECTOS TÉCNICOS COMPRENDEN:

01. Objetivos del trabajo

Como objetivo fundamental del trabajo a desarrollar se tiene la ejecución del examen de la entidad bancaria FICOHSA, con el propósito de emitir un dictamen profesional en relación al control interno del área de finanzas.

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

02. Alcance del trabajo

El examen a desarrollar incluye una verificación de la implementación de los controles en el área de finanzas y documentación de respaldo, lo cual genera un informe final de dicho trabajo. Que consistirá en lo siguiente:

- a) Análisis de los manuales y las políticas de la entidad.
- b) Verificar la documentación de los estados financieros y sus notas
- c) Revisar las políticas implementadas en recuperación de cartera.
- d) Verificar la implementación de control interno existente.

03. Guía técnica para la ejecución del trabajo

La ejecución del presente trabajo requiere de calidad profesional, en función de lo cual su desarrollo estará apegado estrictamente a las normas de auditorías generalmente aceptadas, así como la capacidad técnica, calidad profesional y experiencia personal de nuestro equipo auditor.

04. Objetivos y procedimientos generales de auditoría para el conteo físico

Con el propósito de obtener los elementos de juicios necesarios para fundamentar la opinión a emitir en relación al examen del control interno, consideramos apropiado ilustrar los procedimientos de auditoría que aplicaremos en el desarrollo del trabajo, los cuales explicaremos de forma general y en función de su importancia para brindar un enfoque inicial ya que esto se explicará de manera detallada en el memorándum para la práctica de conteo físico que formularemos en ocasión a las circunstancias, estos son los siguientes:

- a) Revisión de la recuperación de cartera tanto en los préstamos créditos y financiamientos autorizados por el depto. de finanzas
- b) Evaluar los controles que se están implementando en el depto. de finanzas
- c) Verificar que los manuales estén actualizados.



- d) Examinar la documentación por aquellas operaciones representativas y relevantes ocurridas en el periodo contable con el fin de comprobar correcto registró o corregir los posibles errores que se pudieran originar en el proceso de registros de las operaciones.

05. Presupuesto de tiempo y duración del trabajo

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

Este tiempo programado comprende una carga horaria de 720 horas hombres distribuida de las maneras siguientes:

Revisar la implementación de los controles internos en las áreas relacionadas al departamento de finanzas.

Evaluar cada una de las políticas elaboradas para el registro y declaraciones de las operaciones en el periodo correspondiente.

Determinar las debilidades de control, a fin de efectuar mejoras al proceso de control interno y disminuir los riesgos en las operaciones, bajo ambiente coso.

Revisar los procesos que aplican para la recuperación de cartera

Analizar los manuales de control para la elaboración de las conciliaciones en el periodo comprendido.

Comprobar, mediante la revisión de evidencia satisfactoria, que los insumos del departamento de finanzas que están contabilizados sean razonables y estén debidamente justificados.

Revisar los auxiliares de los estados financieros

Revisión de libros contables

Elaboración de informes

Total

720 hrs

06. Personal asignado al trabajo.

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

un auditor operacional

dos ayudantes.



07. Información técnica a brindar

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

A) informe final.

El cual abordara los resultados obtenidos de la evaluación y estudio a la fortaleza del control interno.

08. Apoyo y colaboración de la institución

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

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

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

-libro de acta

-libro mayor

-libro de diario

-comprobantes de registros

-documentación soportes de los registros

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

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

A) obtener apoyo en cuanto al trabajo secretaria sobre aquella correspondencia interna que se requiera preparar a la agilización de su envío.

B) apoyo a la obtención de información que puedan proporcionar los funcionarios y empleados.

C) facilitar toda aquella documentación de importancia que sea solicitada para la preparación del expediente continuo de auditoría.

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

li la parte económica comprende lo siguiente



01. Honorarios profesionales

Los honorarios profesionales por el trabajo tienen un costo total de US\$ 7,500.00 (siete mil dólares netos) los cuales hemos determinado basándonos en el tiempo real a incurrir por el equipo auditor y conforme a nuestro presupuesto de costo, así como la inclusión de gastos efectivamente a incurrir. esto no incluye el impuesto valor agregado.

La modalidad de pago es:

- A) un pago inicial correspondiente a un 40% del total que serían pagado al firmar el contrato de trabajo.
- B) un segundo pago del 30% al concretar un 50% del trabajo que nosotros realizamos.
- C) un pago final del 30% al concluir el trabajo y presentar nosotros nuestros informes

02. Ajustes a los costos de los servicios profesionales

Si en el desarrollo del trabajo nos encontramos problemas especiales que requieran de una ampliación del programa del trabajo inicialmente estimado,

Esperamos tener la oportunidad de ajustar los honorarios profesionales teniendo en consideración las nuevas circunstancias previa discusión de acuerdo con ustedes.



Banco Financiero Comercial Hondureño, S.A.

(FICOHSA)

Lic: Leonel Giannini

Managua 22 De enero Del 2019.

Señores auditores.

López, Bobadilla, Cerda & Asociados

Estimados licenciados;

Por este medio le informo a ustedes, que nuestra entidad bancaria FICOHSA acepta la propuesta de servicios profesionales presentada por ustedes para que se practique auditoría operacional en el departamento de finanzas por el año terminado 31 de diciembre del año 2018.

Aprovecho para saludarlo.

Atentamente.



COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS

De: Linda Vanessa Bodilla Gutiérrez

Para: Daniel Baltodano

Su despacho

Buenos días Estimado Daniel Baltodano Gerente de Finanzas, les compartimos los puntos encontrados por nuestra firma de Auditoria en revisión del Sistema de Control Interno para sus respectivas revisiones, así también su respuesta acerca de estos;

Punto Deficiencias del Control Interno;

- Se encontró que las conciliaciones Bancarias ejecutadas por el área de Contabilidad están desactualizadas, llevan tres meses de retraso, además se encontró en la última conciliación Bancaria partida por C\$ 680,00.00 que aún no había sido liquidada.
- Las cuentas por cobrar (Cartera), tienen una antigüedad mayor a los 90 días, según norma de Riesgo crediticio los saldos mayores a los 91 días deben sanearse, esto no se está cumpliendo, además de no contar con la recuperación de cartera oportuna.
- Manual de procedimientos de la Institución Bancaria se encuentra desactualizado.

Quedamos atentos a sus comentarios,

Saludos, Cordiales



Respuesta

De: David Daniel Baltodano – Gerente Financiero Banco Ficohsa

Para: Linda Vanessa Bodilla Gutiérrez

Sus manos.

Estimadas Linda Bodilla, en respuesta a los puntos abordados, como área hemos tenido bajas de personal por lo que no contábamos en su momento con el capacitaron para el desarrollo al 100% de cada una de estas actividades.

Como Área medular de la Institución garantizamos la superación de cada uno de estos puntos.

Sin nada más que agregar,

Saludos, Cordiales

DB

VI. Conclusiones

Al realizar culminar la presente investigación se llegaron a las conclusiones que:

Es importante enunciar los elementos referentes a la composición y evaluación del control interno para que las empresas implementen un sistema de control interno eficiente para controlar los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos, reduciendo dichos riesgos a un nivel aceptable; “teniendo en cuenta que el principal propósito del sistema de control interno es detectar oportunamente cualquier desviación significativa en el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos”.

Al Puntualizar el contenido de las distintas fases de auditoría que debe tomar en cuenta el auditor para desarrollar eficientemente su trabajo se estableció que la Planeación de Auditoria ya que traza el camino a seguir durante las etapas subsiguientes del proceso de auditoría externa, y determina el alcance del encargo y las responsabilidades de las partes involucradas.

Como segunda fase tenemos la Ejecución de Auditoría la cual está compuesta por la realización de pruebas, la evaluación de controles y la recolección de evidencias suficientes y confiables para determinar si los asuntos identificados durante la fase de planeación como de importancia potencial, realmente revisten suficiente importancia para efectos de elaboración de informes o no. Las conclusiones se relacionan con la evaluación de los resultados de las pruebas realizadas sobre rendimiento, la exactitud de información, la confiabilidad de los sistemas y controles claves y la calidad de los resultados producidos.

Y por último en la tercera fase esta Comunicación de los resultados en donde el informe final es el elemento más trascendente del proceso completo de la auditoría. La redacción del mismo es en sí mismo un auténtico reto al que nos enfrentamos por la dificultad de que las observaciones y conclusiones de auditoría queden adecuadamente reflejadas en el mismo. Por su condición de producto final es importante atender tanto a la forma como al contenido.



Describir el contenido y la importancia de la NIA 265, Comunicación de las Deficiencias de Control Interno”, como parte de los requerimientos aplicados por el auditor en las fases de auditoría, la cual trata de la responsabilidad que tiene el auditor de comunicar adecuadamente, a los responsables del gobierno de la entidad y a la dirección, las deficiencias en el control interno que haya identificado durante la realización de la auditoría de los estados financieros y no impone responsabilidades adicionales al auditor con respecto a la obtención de conocimiento del control interno y al diseño y la realización de pruebas de controles .

Mediante un caso práctico se detectaron las deficiencias de control interno determinadas por el auditor de acuerdo a la planeación los cuales fueron debidamente comunicados los resultados mediante un informe para mitigar futuros riesgos de que ocurra fraude o error en las actividades de control del Departamento de Finanzas de la entidad bancaria Ficohsa, en el período 2018.

VII. Referencias bibliográficas

ROBERTO, GÓMEZ LÓPEZ. “Generalidades en la Auditoría”. Recuperado el 12 de octubre de 2018, de

<http://www.eumed.net/cursecon/libreria/rgl-genaud/rgl-audit.pdf>

RSM, Perú, 2018. “Importancia de la auditoria para empresas”. Recuperado el 12 de octubre de 2018, de

<https://wwwGG.rsm.global/peru/es/news/conoce-la-importancia-de-la-auditoria-para-empresas>

(Nia-es 200), 2013. “objetivos globales del auditor independiente y realización de la auditoría de conformidad con las normas internacionales de auditoría”. Recuperado el 12 de octubre de 2018, de

<http://www.icac.meh.es/NIAS/NIA%20200%20p%20def.pdf>

[Auditool. “actividades clave en la planeación de una auditoria de información financiera de acuerdo a las nia´s”. Recuperado el 04 de mayo de 2017, de](#)

<https://www.auditool.org/blog/auditoria-externa/5274-actividades-clave-en-la-planeacion-de-una-auditoria-de-informacion-financiera-de-acuerdo-con-las-nia>

Lic. Romy castro. “Fases de la Ejecucion de la auditoria”. Recuperado el 11 de diciembre de 2008, de

<https://auditoriaenfoqueintegral.blogspot.com/2008/12/fase-de-ejecucion-de-la-auditoria.html>

Jaime Garcia. “Fases de la Auditoria: Comunicación de los resultados”. Recuperado el 14 de diciembre de 2015, de

<http://www.auditordospuntocero.com/2015/12/fases-de-la-auditoria-comunicacion-de.html>



Auditool. “Modelo COSO III- Marco Integrado de Control Interno”. Recuperado el 13 de enero de 2017, de

<https://www.auditool.org/cursos-virtuales-auditool/ver-todos/4893-marco-integrado-de-control-interno-coso-iii>