



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS

CARRERA DE: INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TESIS DE GRADO

TEMA:

**“DISEÑAR UNA METODOLOGÍA PARA REALIZAR AUDITORÍAS
FINANCIERAS EN LA U.E.B ALIMATIC DE PINAR DEL RÍO”.**

Tesis presentada previo a la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA

Autor:

Llongo Guanoluisa José Francisco

Director:

Auditor. MSc José Almeida Cordero

Latacunga – Ecuador

Noviembre 2011



Universidad de Pinar del Río

Facultad “Ciencias Económicas

Dpto. Contabilidad y Finanzas

Trabajo de diploma.

**Título: “Diseñar una Metodología para Realizar Auditorías
Financieras en la U.E.B Alimatic de Pinar del Río”.**

(Tesis en opción al título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría)

Autor: José Francisco Llongo Guanoluisa

Tutor: Auditor MsC. José Almeida Cordero

Pinar del Río, 2011

DECLARACIÓN DE AUTORIDAD

Declaro que soy autor(a) de este Trabajo de Diploma y que autorizo a la Universidad de Pinar del Río, a hacer uso del mismo, con la finalidad que estime conveniente.

Firma: _____



José Francisco Llango Guanoluisa
pancho@postgrado.upr.edu.cu

José Francisco Llango Guanoluisa Autoriza la divulgación del presente trabajo de diploma bajo licencia Creative Commons de tipo **Reconocimiento No Comercial Sin Obra Derivada**, se permite su copia y distribución por cualquier medio siempre que mantenga el reconocimiento de sus autores, no haga uso comercial de las obras y no realice ninguna modificación de ellas. La licencia completa puede consultarse en: <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/2.5/ar/legalcode>

José Francisco Llango Guanoluisa autoriza al Dpto. Contabilidad y Finanzas adscrito a la Universidad de Pinar del Río a distribuir el presente trabajo de diploma en formato digital bajo la licencia Creative Commons descrita anteriormente y a conservarlo por tiempo indefinido, según los requerimientos de la institución, en el repositorio de materiales didácticos disponible en: "[Inserte URL del repositorio]"

José Francisco Llango Guanoluisa autoriza al Dpto. Contabilidad y Finanzas adscrito a la Universidad de Pinar del Río a distribuir el presente trabajo de diploma en formato digital bajo la licencia Creative Commons descrita anteriormente y a conservarlo por tiempo indefinido, según los requerimientos de la institución, en el repositorio de tesinas disponible en: <http://revistas.mes.edu.cu>



DEL RÍO



INFORME DE OPONENCIA A DEFENSA

Oponencia

1. Datos del oponente

Reinaldo Castaño de Armas
MsC. Ciencias Económicas.
Profesor Auxiliar
Lic. Contabilidad y Finanzas

2. Datos sobre la tesis

Título: Propuesta metodológica para realizar Auditorias financiera en la UEB Alimatic de Pinar del Río.

Autor: José fransisco Liongo guanoluisa

Tutor: José Almeida Cordero Mederos

Profesor Auxiliar

Master en dirección de empresa

Institución autorizada: Universidad de Pinar del Río

3. CONTENIDO DE LA OPONENCIA

3.1 ACTUALIDAD

El informe de investigación presentado para defensa aborda el estudio encaminado al establecimiento de una metodología que permita auditar los estados financieros en el sector de la Industria alimenticia, esta es una temática de gran significación en la sociedad moderna que cada vez con mayor acierto toma conciencia en el marco empresarial considerando que el control de los recursos impone un reto hoy cuando las condiciones económicas y financieras se ponen cada vez más difíciles.

El estudio realizado por el aspirante, facilita una guía, que induce a la formación de determinados valores en el marco del control económico permitiendo que los mismos fomenten una cultura económica de forma cada vez más efectiva.

Esta temática ha sido objeto de atención por parte de diferentes autores nacionales y extranjeros, como se plantea en el marco teórico, sin embargo, aún cuando se evidencia notables avances, no existe una solución única a la utilización de determinadas fases y pasos en la auditoria por lo que consideramos que se justifica plenamente las investigaciones que conduzcan a su solución.

El tema presentado guarda una estrecha relación con los objetivos científicos y técnicos priorizados en Cuba.

Lo antes expuesto me permite crear el marco adecuado para poder afirmar que el tema escogido es de gran utilidad y tiene vigencia en las condiciones actuales de la economía cubana y en particular en el sector del MINAL

3.2 NOVEDAD Y VALOR DE LOS RESULTADOS

Considero que la novedad de la investigación que se presenta está enmarcada en demostrar la posibilidad de diseñar los procedimientos metodológicos que permitan auditar los estados financieros, precisándose las etapas, pasos y



procedimientos específicos que la conforman como un proceso complementario al desarrollo de las auditorías.

Considero que los resultados alcanzados constituyen un aporte importante al desarrollo de las técnicas de auditoría, proporcionando una nueva experiencia en este sentido que puede ser generalizada a otras empresas y sectores, así como la posible utilización de estos resultados en la docencia universitaria en postgrado y pregrado.

3.3 VALOR CIENTIFICO DE LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

En el desarrollo de tesis se presentan 5 conclusiones generales que tienen un adecuado valor científico, están organizada de lo general a lo particular destacándose los aspectos más relevantes que sintetizan la investigación y las posibilidades que aportan las herramientas utilizadas en el desarrollo de las mismas, demostrando una adecuada correspondencia entre el objeto de estudio, los objetivos que se proponen en la investigación y los resultados que se obtienen.

Se elaboran 3 recomendaciones que muestran el camino a recorrer en el futuro a partir de los resultados alcanzados, por lo que constituye la base para nuevas investigaciones que permitan perfeccionar el trabajo con los instrumentos que el autor propone.

Por lo que podemos argumentar que, tanto las conclusiones, como las recomendaciones poseen valor científico, al reflejar los resultados de una investigación novedosa y el aporte significa su aplicación práctica.

3.4 UTILIZACION DE LA BIBLIOGRAFIA

Se utilizan 22 asientos bibliográficos, conformados por libros, artículos de revistas, resoluciones relacionadas con el actuar económico cubano, entre otros materiales, todos ellos de prestigiosos autores tanto nacionales como extranjeros, los que en su mayoría son especialistas de la temática objeto de investigación o complementan el estudio teórico realizado por el diplomante dando fe de un estudio profundo de la literatura clásica sobre el tema y que constituyen la base para el desarrollo de la propuesta formulada.

La bibliografía es de actualidad, son materiales que en su mayoría corresponden a la presente época, encontrándose organizada correctamente y siguiendo las normas de presentación.

3.5 MÉRITOS E INSUFICIENCIA DE LA TESIS

La tesis que se presenta constituye un aporte en el contexto cubano, ya que en las condiciones actuales de nuestra empresa y en el marco de lograr una mayor productividad en las organizaciones se hace evidente el desarrollo del control económico en las empresas cubanas. Posibilitando la aplicación de herramientas que permitan asumir el compromiso social como prioridad principal de este tipo de organización empresarial

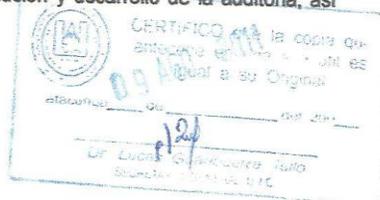
Existe correspondencia entre título, problema, objetivo general y objetivos específicos, así como las tareas de investigación.

De forma general la redacción y ortografía son adecuadas

La tesis está bien estructurada, siguiendo una secuencia lógica y adecuada de presentación de los contenidos, los que aborda con rigor científico.

Existe un adecuado equilibrio entre los capítulos.

El primer Capítulo: **Fundamentos Teóricos sobre la auditoría**, conforma el marco teórico de la investigación partiendo de la evolución y desarrollo de la auditoría, así



como la importancia de la aplicación de sus normas y principios que regulan el actuar de los exámenes de auditoría.

El capítulo 2 **Propuesta metodológica** para realizar auditoría financiera en la U. E. B de ALIMATIC, hace referencia a una caracterización de la organización objeto de estudio, donde se exponen los datos generales, las actividades fundamentales y las técnicas utilizada en el diagnostico, así como las diferentes etapas y pasos en la que se organizará la propuesta metodologica.

El capítulo 3 **Aplicación de la auditoría** teniendo en cuenta los pasos establecido en el capítulo anterior, donde se realiza el examen de auditoria teniendo en cuenta todos los pasos de la propuesta metodologica.

3.6 CONCLUSIONES

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, avalando mi criterio sobre la calidad, importancia, novedad, posibilidad de aplicación y generalización del trabajo presentado por el diplomante, considero que este es un tema muy complejo e importante, el cual el autor se ha enfrentado y desarrollado con profesionalidad, abriendo senderos para nuevas investigaciones.

El diplomante ha mostrado suficiente dominio del tema y consideramos que reúne las condiciones para defender su resultado investigativo.

Fecha de elaboración 27/06/2011
Firma 



PREGUNTAS DE LA OPONENCIA

1 Porque Usted plantea que la propuesta metodológica ahorra tiempo al utilizarse ciclos contables y no cuentas especificas?

2.- En el capitulo 3 usted plantea que las cuentas por cobrar no presentaban saldo en el estado financiero al cierre diciembre del 2010.¿ cuales fueron los procedimientos de auditoria que usted utilizó para comprobarla?

3.- De las etapas de la auditoria que usted propone.¿Cual es la más importante?



OPINIÓN DEL TUTOR.

En el Trabajo de Diploma titulado Propuesta metodológica para una Auditoría Financiera a la U.E.B Alimatic Pinar del Río, existe correspondencia entre el Problema, Hipótesis y los Objetivos trazados, así como una correcta planificación de las tareas ejecutadas.

La investigación se ha desarrollado de acuerdo con los Objetivos trazados, se han cumplido todos los procedimientos y normas que rigen esta actividad, siendo de gran utilidad para la empresa auditada, ayudando a solucionar los problemas que se han presentado durante el período auditado.

El estudiante ha podido aplicar los conocimientos adquiridos en su formación como profesional; en particular en las siguientes asignaturas: Contabilidad, Finanzas, Auditoría y Computación, además ha integrado estas asignaturas de forma adecuada aplicando métodos de investigación tales como: entrevistas, observaciones, revisión de documentos; para obtener toda la información necesaria, lo que permitió ejecutar la etapa de exploración previa o preliminar de la Auditoría sin dificultades, siendo esta la etapa esencial para todo el trabajo posterior en este tipo de Auditorías.

Durante la realización de la investigación el estudiante demostró dedicación e interés en la solución de las dificultades que se presentaron, dando muestra además de perseverancia y responsabilidad con el correspondiente grado de independencia que corrobora la adquisición de las habilidades cognitivas que requiere su profesión.

De forma general podemos plantear que el trabajo se realizó de la forma programada, cumpliendo los objetivos planteados, siendo adecuados los métodos utilizados para la realización de la investigación, esto unido al esfuerzo realizado y a los resultados obtenidos, nos lleva a proponer para el mismo la calificación de 5 puntos (Excelente).

Tutor: MsC. José A Cordero Mederos



MsC. JOSÉ ALMEIDA CORDERO
DOCENTE DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

CERTIFICO

Haber revisado sucinta y prolijamente el informe final de la investigación denominado, **TÍTULO: Metodología para realizar Auditoria Financiera En la U.E.B Alimatic Pinar del Rio** de la autoría del diplomante José Francisco Llango Guanoluisa.

Por lo que autorizo su presentación al haber cumplido con los requerimientos académicos y reglamentarios de la institución.


MsC. José Almeida Cordero
TUTOR DE TESIS



PENSAMIENTO

“ Educar es depositar en cada hombre toda la obra humana que le ha antecedido: es hacer a cada hombre resumen del mundo viviente, hasta el día en que vive; es ponerlo a nivel de su tiempo, para que flote sobre él, y no dejarlo debajo de su tiempo, con lo que no podrá salir a flote”

José Martí.

AGRADECIMIENTOS

No tendría sentido la realización de este trabajo de Diploma sin la colaboración dada por todas aquellas personas que supieron atenderme y darme la información que necesitaba, así como el apoyo de nuestros seres más queridos, es por ello que agradezco a:

- Todos mis familiares y en especial a mi madre a mi padre mis hermanos y mi novia que son la parte fundamental para que pueda concluir con mi trabajo de diploma.
- Mi tutor MsC. José Almeida Cordero.
- Todos los trabajadores de la Empresa Alimatic Pinar del Río sobre todo al Director Lic. Jorge Andrés Suarez.
- La universidad Técnica de Cotopaxi y a la Universidad Pinar del Rio que me dio la oportunidad de participar en este convenio.
- Mis compañeros de Ecuador que de una forma u otra siempre me apoyaron.

DEDICATORIA

Con mucho amor y respeto este trabajo está dedicado para los pilares de mi vida que son:

- Mis padres pero en especial a mi madre que fue es y será la persona que ha estado conmigo siempre impulsándome poniendo su ejemplo de responsabilidad de amor y bondad y por enseñarme a luchar y darme cuenta que todo es posible.
- Mis hermanos que con su cariño y comprensión estuvieron conmigo siempre.
- Mi novia la persona que nunca dejo que yo diera un paso atrás siempre trato de ayudarme para poder cumplir mis sueños y por ella y todos los antes mencionados he llegado a culminar con mi trabajo de diploma.

RESUMEN

La auditoría constituye la máxima expresión del orden y control de las actividades y funciones de cualquier organización. De los resultados satisfactorios derivados de esta, depende; en gran medida, la reputación y confiabilidad de la entidad auditada. En la presente investigación realizada en la UEB Alimatic de la provincia de Pinar del Río, se hizo necesario diseñar una metodología para la realización de auditorías financieras en dicha entidad debido a la carencia de auditores internos que puedan evaluar la eficiencia y confiabilidad de los estados financieros.

Basado en la necesidad manifestada, este Trabajo de Diploma se traza como objetivo fundamental diseñar una metodología para la realización de auditorías financieras en las Empresas de Sistemas Automatizados (Alimatic). Pertenecientes al Ministerio de la Industria Alimenticia, que permita detectar los principales problemas que se manifiestan en este ámbito y establecer las estrategias adecuadas para su solución.

La novedad del estudio en cuestión, está condicionada a los resultados que se puedan obtener después de la ejecución de una auditoría financiera con la metodología propuesta, para lo cual se realizará una detallada revisión y ordenamiento de los manuales de procedimientos estipulados para la actividad objeto de análisis.

PALABRAS CLAVES:

Auditoría, procedimientos, manuales.

SUMMARY

The audit constitutes the maximum expression of the order and control of the activities and functions of any organization. Of the derived satisfactory results of this, it depends; in great measure, the reputation and dependability of the entity audited. In the present investigation carried out in the UEB Alimatic of the county of Pinegrove of the River, it became necessary to design a methodology for the realization of financial audits in this entity due to the lack of internal auditors that you/they can evaluate the efficiency and dependability of the financial states.

Based on the manifested necessity, this Work of Diploma is traced as fundamental objective to design a methodology for the realization of financial audits in the Companies of Automated Systems (Alimatic). Belonging to the Ministry of the Nutritious Industry that allows to detect the main problems that are manifested in this environment and to establish the appropriate strategies for its solution.

The novelty of the study in question, it is conditioned to the results that they can be obtained after the execution of a financial audit with the proposed methodology, for that which will be carried out a detailed revision and classification of the manuals of procedures specified for the activity analysis object.

KEY WORDS:

Audit, procedures, manuals.

TABLA DE CONTENIDO	Pág.
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I. FUNDAMENTOS TEÓRICOS DE LA AUDITORÍA.....	4
1.1 Origen de la auditoría.....	4
1.1.1 Origen de la auditoría en Cuba.....	5
1.2 Definición de auditoría.....	8
1.3 Objetivos de la auditoría.....	12
1.4 Clasificación de la auditoría.....	13
1.5 Normas y procedimientos de Auditoría.....	17
1.6 Control interno.....	20
1.6.1 Origen y definición.....	20
1.6.2 Principios del Control Interno.....	25
1.6.3 Clasificación del Control Interno.....	27
1.6.4 Elementos y componentes que conforman el Control Interno...	29
1.7 Relación entre el Control Interno y la Auditoría.....	33
CAPÍTULO II. PROPUESTA METODOLÓGICA PARA AUDITAR LOS ESTADOS FINANCIEROS EN LA U.E.B ALIMATIC PINAR DEL RÍO.....	35
2.1 Exploración Previa.....	36
2.1.1 Propuesta para la ejecución de la Exploración Previa.....	37
2.1.2 Revisión del Control Interno por componentes.....	38
2.2 Planificación de la Auditoría.....	43
2.2.1 Propuesta para la Planeación de la Auditoría.....	44
2.2.2 Planificación del equipo de trabajo, recursos materiales y financieros.....	46
2.3 Propuesta para la Ejecución de la Auditoría.....	46
2.4 Propuesta para la elaboración del Informe de Auditoría.....	65

CAPÍTULO III. EJECUCIÓN PRÁCTICA DE LA AUDITORÍA FINANCIERA.....	69
3.1 Exploración Previa.....	69
3.1.1 Datos Generales.....	69
3.1.2 Expediente Único de Auditoría.....	72
3.2 Evaluación del Control Interno.....	73
3.3 Planificación de la Auditoría.....	78
3.3.1 Cálculo de la Importancia Relativa.....	78
3.3.2 Planeamiento de la Auditoría.....	79
3.4 Ejecución Práctica de la Auditoría.....	79
3.5 Informes de Auditoría.....	83
3.5.1 Dictamen de los Auditores.....	83
3.5.2 Informe Gerencial de Auditoría.....	84
CONCLUSIONES.....	92
RECOMENDACIONES.....	94
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	95
BIBLIOGRAFÍA.....	96
ANEXOS	

INTRODUCCION

Con el surgimiento del comercio surge la auditoría, producto a las necesidades internas de las empresas de garantizar el manejo del dinero con seguridad y el registro exacto de las transacciones. En respuesta al desarrollo económico, la auditoría se dirigió hacia la necesidad de dar fe del contenido de los Estados Financieros, tarea esta que sólo constituye hoy en día, una parte del trabajo del auditor el cual actualmente pretende también mejorar las operaciones futuras a través de la presentación de recomendaciones constructivas tendentes a aumentar la economía, eficiencia y eficacia de la entidad.

Específicamente en nuestro país es de vital importancia la aplicación de métodos de control económico que proporcionen una seguridad razonable de que los recursos con que trabajan nuestras empresas estén bien utilizados. Es en este contexto que la auditoría y el control han tenido cada día una participación mayor en el desarrollo económico de la nación, ya no se trata sólo de producción, sino de controlar lo que se produce y cómo es que se produce. Al mismo tiempo la auditoría ha servido como herramienta que brinda la posibilidad de tomar decisiones y medidas correctivas sobre una base real.

A pesar de estar demostrada la utilidad de auditar y controlar los sub-sistemas en las empresas, esta función como instrumento de dirección prácticamente se cumple en todas las entidades de nuestro país en mayor o menor medida. De forma general el aún déficit de auditores internos en algunas empresas que permita a la dirección del centro conocer con exactitud la razonabilidad de los estados financieros todavía existe. Una de estas entidades es la **U.E.B Alimatic Pinar del Río** perteneciente a la Empresa de Sistemas Automatizados "Alimatic" del Ministerio de la Industria Alimenticia. Esta U.E.B está ubicada en Avenida Comandante Pinares # 266, entre Colón y Carretera Central y su objeto social consiste principalmente en elaborar proyectos de automatización industrial, sistemas informáticos, redes de computación, y corrientes débiles, así como ofrecer servicios de postventa a las actividades de informática y automatización al sistema del Ministerio de la Industria Alimenticia, todo

esto en pesos cubanos y pesos convertibles al costo, y a terceros en pesos cubanos y pesos convertibles.

Ante la situación anteriormente planteada se hace necesario **diseñar una metodología para la realización de auditorías financieras en la U.E.B Alimatic de Pinar del Río**, que le permita a la empresa autoevaluarse en lo referente a este tema, partiendo de la hipótesis de que: **“Si se dispone de una metodología que permita aplicar con éxito la Auditoría Financiera en la U.E.B Alimatic, estaremos en condiciones de detectar los principales problemas que se manifiestan y establecer las estrategias adecuadas para su solución.”**

Con este propósito y considerando la actualidad del tema nos trazamos como **objetivo general** al desarrollar la investigación, **diseñar una metodología para la realización de auditorías financieras en las Empresas de Sistemas Automatizados (Alimatic) pertenecientes al Ministerio de la Industria Alimenticia, que permita detectar los principales problemas que se manifiestan en este ámbito y establecer las estrategias adecuadas para su solución.**

Como fuente de información se tomaron textos y artículos de autores nacionales y extranjeros sobre el análisis de la actividad de auditoría en general, así como los manuales del sistema de contabilidad, adecuaciones realizadas al sistema de auditoría, Normas e Instrucciones del Comité Estatal de Finanzas, balances financieros, informes económicos, expediente de auditoría y registros contables de la entidad, manual de auditoría emitido por el M.A.C., la Ley No.107 de la Contraloría General de la República, etc.

En la investigación fueron aplicados el método histórico-lógico, el método sistémico estructural y el método de análisis documental, así como la realización de comparaciones y otros métodos propios de la ejecución de auditorías. Se aplicaron además las técnicas de la entrevista a diferentes niveles y la observación, así como el cumplimiento de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

La tesis está estructurada en Introducción, tres Capítulos, Conclusiones, Recomendaciones, Bibliografía y Anexos.

Capítulo I. Fundamentos teóricos de la Auditoría.

En el primer capítulo se tratan los aspectos relacionados con el desarrollo y evolución de la auditoría como ciencia. Teniendo en cuenta su definición, conceptos generales de auditoría interna y externa. También se tratan algunas consideraciones generales en cuanto a sus objetivos y las normas generalmente aceptadas para la ejecución de auditorías, las clasificaciones de la auditoría poniendo énfasis en la auditoría financiera que es nuestro tema de investigación. Además, trata el control interno partiendo de la importancia que este reviste a la hora de la planificación de la auditoría, se comenta sobre la clasificación del control interno y sobre los principios generales que sustenta y la relación de este con la auditoría.

Capítulo II. Propuesta Metodológica para auditar los Estados Financieros en la U.E.B Alimatic Pinar del Río.

En el segundo capítulo se propone una metodología para auditar los estados financieros en la U.E.B Alimatic en la provincia de Pinar del Río, proponiendo pasos en cada una de las etapas de la auditoría de forma general.

Capítulo III. Ejecución Práctica de la Auditoría Financiera.

En el tercer capítulo se realiza la ejecución de una auditoría a los estados financieros en la U.E.B Alimatic en la provincia de Pinar del Río, con el propósito de validar la metodología propuesta en el capítulo anterior.

En la tesis se incluyen un conjunto de conclusiones y recomendaciones derivadas de la propuesta metodológica que se hace y de la aplicación de la auditoría financiera realizada, lo que reafirma la validez del programa propuesto, pudiendo ser extensibles además al resto de las UEB Alimatic de las demás provincias.

CAPÍTULO I. FUNDAMENTOS TEÓRICOS DE LA AUDITORÍA

Este capítulo tiene como objetivo realizar un estudio referente al origen de la auditoría, las definiciones plasmadas por diferentes autores tanto para la auditoría como para el control interno, así como otros aspectos de interés para este estudio a realizar.

1.1 Origen de la Auditoría.

La Auditoría en su concepción moderna nació en Inglaterra o al menos en ese país se encuentra el primer antecedente. La fecha exacta se desconoce, pero se han hallado datos y documentos que permiten asegurar que a fines del siglo XIII y principios del siglo XIV ya se auditaban las operaciones de algunas actividades privadas y las gestiones de algunos funcionarios públicos que tenían a su cargo los fondos del Estado.

La Auditoría existe desde tiempos inmemoriales, prácticamente desde que un propietario entregó la administración de sus bienes a otra persona, lo que hacía que la Auditoría primitiva fuera en esencia un control contra el desfalco y el incumplimiento de las normas establecidas por el propietario, el Estado u otros.

Como elemento de análisis, control financiero y operacional, la Auditoría surge como consecuencia del desarrollo producido por la Revolución Industrial del siglo XIX. En efecto, la primera asociación de auditores se crea en Venecia en el año 1851 y posteriormente en ese mismo siglo se produjeron eventos que propiciaron el desarrollo de la profesión, así, en 1862 se reconoció en Inglaterra la auditoría como profesión independiente. En 1867 se aprobó en Francia la Ley de Sociedades que reconocía al Comisario de Cuentas o auditor. En 1879 en Inglaterra se estableció la obligación de realizar Auditorías independientes a los bancos. En 1880 se legalizó en Inglaterra el título de Charretera Accountants o Contadores Autorizados o Certificados. En 1882 se incluyó en Italia en el Código de Comercio la función de los auditores y en 1896 el Estado de New York había designado como Contadores Públicos Certificados, a aquellas personas que habían cumplido las regulaciones estatales en cuanto a la educación, entrenamiento y experiencia adecuados para ejecutar las funciones del auditor.

Debido al mayor desarrollo de la auditoría en Inglaterra, a fines del siglo XIX e inicios del siglo XX se trasladaron hacia los Estados Unidos de Norte América muchos auditores ingleses que venían a auditar y revisar los diferentes intereses en este país de las compañías inglesas, dando así lugar al desarrollo de la profesión en Norte América, creándose en los primeros años de ese siglo el American Institute of Accountants (Instituto Americano de Contadores).

Es conveniente considerar que la contabilidad y la Auditoría que se realizaban en el siglo XIX y a principios del siglo XX no estaban sujetas a Normas de Auditoría o Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, por lo que la dificultad para ejecutarlos e interpretarlos generó en el primer cuarto del siglo XX una tendencia hacia la unificación o estandarización de los procedimientos contables y de auditoría.¹

1.1.1 Origen de la Auditoría en Cuba.

En el siglo XVIII, durante la etapa colonial, la fiscalización económica en Cuba era asumida por España. Hacia el año 1764, la administración de las finanzas públicas recaía en la Intendencia de Hacienda y en el Tribunal de Cuentas, que tenían como función principal la vigilancia del cumplimiento de las rentas, así como los recursos públicos.

Entre los años 1790 y 1837 se manifiesta una tendencia a la formación y constitución de los organismos técnicos económicos del país, dando lugar a una organización verdaderamente estatal: el Consejo de la Administración, creado en 1861, donde participaba el Intendente General de Hacienda y el Presidente del Tribunal de Cuentas, lo que constituyó un paso importante en el fortalecimiento de los mecanismos de control.

En el año 1909, al promulgarse el Decreto No.78 "Ley del Poder Ejecutivo", la actividad de fiscalización fue ejercida por el Interventor General de la República, el cual era nombrado por el Presidente de la nación y se subordinaba directamente al

¹ Sánchez Gómez, A. R. (2006). "Fundamentos teóricos de la auditoría vinculados a la calidad. Antecedentes Históricos de la Auditoría." Disponible en: <http://www.gestiopolis.com/canales5/fin/funteadu.htm>.

Ministro de Hacienda. Sus principales atribuciones eran examinar e interesarse por las cuentas generales de ingresos y gastos del Estado, así como certificar sus saldos, para su remisión al Ministro de Hacienda. La Ley quiso hacer de este cargo un verdadero fiscal de las operaciones económicas del Estado, proveyéndolo de los medios de información y comprobación necesarios para el cumplimiento de su misión.

Con la aprobación, en el año 1940, de la Constitución de la República, se establece, como la entidad fiscalizadora superior y con carácter autónomo, el Tribunal de Cuentas, que contaba con una jurisdicción más amplia que la del Interventor General. No obstante, por diferentes razones, demoró su creación hasta el 10 de diciembre de 1950.

El Tribunal de Cuentas se subordinaba al Poder Ejecutivo y al Congreso, lo que le confería independencia y autonomía, y tenía como funciones las de supervisar el patrimonio, los ingresos y gastos del Estado y de los organismos autónomos; la ejecución del Presupuesto del Estado; asegurar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones relativas a los impuestos, derechos y contribuciones, en perjuicio de las facultades y atribuciones que se conferían, hasta ese momento, al Ministerio de Hacienda; así como fiscalizar la gestión administrativa de los funcionarios y empleados del aparato del Estado.

Al triunfar la Revolución, como consecuencia del acelerado proceso de transformaciones emprendidas y la aprobación de la Ley Fundamental el 7 de febrero de 1959, se hizo necesaria la reorganización del Ministerio de Hacienda, para permitir la fiscalización de la gestión administrativa de las múltiples entidades que pasaron a mano del Estado.

En el año 1976, mediante la Ley No.1323, "Ley de la Organización de la Administración Central del Estado", se creó el Comité Estatal de Finanzas y, dentro de este, la Dirección de Comprobación, con la misión de efectuar la verificación de las actividades económico-financieras de los órganos, organismos, organizaciones del Estado, empresas y demás dependencias y organizaciones.

En el año 1994, como parte del perfeccionamiento de la administración estatal, y en cumplimiento del Decreto Ley No. 147 del 21 de abril de 1994, "De la Reorganización

de los Organismos de la Administración Central del Estado”, se extinguió el Comité Estatal de Finanzas, asumiendo sus funciones el Ministerio de Finanzas y Precios, creado por dicho Decreto-Ley.

Posteriormente, por el Acuerdo 2914 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, del 30 de mayo de 1995, se creó la Oficina Nacional de Auditoría (ONA), adscripta al Ministerio de Finanzas y Precios, la que se constituyó como Órgano de Fiscalización Superior del país.

En el año 2001, respondiendo al desarrollo alcanzado por nuestro país en el control económico administrativo, mediante el Decreto-Ley No.219 del 25 de abril de 2001, fue creado el Ministerio de Auditoría y Control (MAC), como el organismo de la Administración Central del Estado. Este no logró recibir un reconocimiento integral de su autoridad como herramienta política y estatal para exigir, a los restantes organismos de dicha Administración, el cumplimiento de las disposiciones legales y otras normas vigentes en esta materia, y la toma de medidas preventivas y de fortalecimiento de sus respectivos sistemas de control, por la insuficiencia, entre otros motivos, de las disposiciones jurídicas que constituían el soporte legal de su actividad, ya que la mayoría de ellas aparecía como acuerdos del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, sin rango de Ley o de Decreto-Ley.

La Ley No. 107, de la Contraloría General de la República, aprobada el 1ro de agosto de 2009, fue preparada a partir de esas necesidades e intereses, aunque sin ignorar las mejores experiencias apreciadas en otros países, fundamentalmente de nuestro entorno latinoamericano, y siempre ajustadas a la ideología y principios revolucionarios del modelo cubano.

La referida ley tiene como objetivo crear un sistema de órganos que constituyan la Contraloría General de la República y que, con autonomía funcional y subordinado a la Asamblea Nacional de Poder Popular y al Consejo de Estado, se encargue de preparar y proponer a los órganos superiores de dirección estatal, la política integral del Estado en materia de preservación de las finanzas públicas, y el control económico-administrativo, además de dirigir, ejecutar y comprobar su cumplimiento, así como diseñar, regular, organizar y fiscalizar el sistema nacional de auditoría y, en los casos que así lo requieran, ejecutar las acciones que considere necesarias, con

el fin de velar por la correcta y transparente administración del patrimonio público y luchar contra la corrupción.²

1.2 Definición de Auditoría.

La palabra auditoría viene del latín AUDITORIUS, y de esta proviene auditor, que tiene la virtud de oír, y el diccionario lo considera revisor de cuentas colegiado pero se asume que esa virtud de oír y revisar cuentas, está encaminada a la evaluación de la economía, la eficiencia y la eficacia en el uso de los recursos, así como al control de los mismos.³

Existe más de una definición de Auditoría, pero en esta ocasión veremos las definiciones que nos puedan ayudar a entender y conocer en forma completa el proceso en sí.

Dentro de la literatura nos podemos encontrar con distintos conceptos de Auditoría, sin embargo las variaciones entre uno y otro están dadas ya sea por el tipo de auditoría o el enfoque de cada una de ellas.

Según Arthur Holmes:

"La auditoría son las comprobaciones científicas y sistemáticas de los libros de cuentas, comprobantes y otros registros financieros y legales de un individuo, firma o corporación, con el objetivo de determinar la exactitud e integridad de la contabilidad; mostrar la verdadera situación financiera y la operación y certificar los estados que se rindan." Y continúa diciendo que: "... la auditoría es el examen de las demostraciones y registros administrativos. El auditor observa la exactitud, integridad y autenticidad de tales demostraciones, registros y documentos." ⁴

Según Nelson:

"La auditoría es un examen sistemático de los libros de anotaciones contables de una corporación, sociedad o comerciante con objeto de:

² Gaceta Oficial de la República de Cuba. Ley de la Contraloría General de la República (Versión Octava Modificada/G.B 24-08-09)

³ Sánchez Gómez, A. R. (2006). "Fundamentos teóricos de la auditoría vinculados a la calidad. Antecedentes Históricos de la Auditoría." Disponible en: <http://www.gestiopolis.com/canales5/fin/funteadu.htm>.

⁴ Auditoría: Principios y procedimientos. México. Editorial Hispano América 1952. Tomo I

1. Comprobar ciertas situaciones de hechos.
2. Descubrir o prevenir fraudes.
3. Ofrecer opinión o juicio sobre materias consultadas.
4. Informar al cliente."⁵

Según la definición de un profesor de la Universidad de Harvard:

"...es el examen de todas las anotaciones contables a fin de comprobar su exactitud, así como la veracidad de los estados o situaciones que dichas anotaciones producen."⁶

Concepto de auditoría (Enfoque contable).

Es la investigación, consulta, revisión, verificación, comprobación y evidencia aplicada a la Empresa. Es el examen realizado por el personal calificado e independiente de acuerdo con Normas de Contabilidad; con el fin de esperar una opinión que muestre lo acontecido en el negocio; requisito fundamental es la independencia.

Se define también la Auditoría como un proceso sistemático, que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencias sobre las afirmaciones relativas a los actos o eventos de carácter económico – administrativo, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones y los criterios establecidos, para luego comunicar los resultados a las personas interesadas. Se practica por profesionales calificados e independientes, de conformidad con normas y procedimientos técnicos.⁷

Concepto de Auditoría (Limitado a Administración y Contabilidad).

Auditoría: Es el examen profesional, objetivo e independiente, de las operaciones financieras y/o administrativas, que se realiza con posterioridad a su ejecución en las entidades públicas o privadas y cuyo producto final es un informe conteniendo opinión sobre la información financiera y/o administrativa auditada, así como conclusiones y recomendaciones tendientes a promover la economía, eficiencia y eficacia de la gestión empresarial o gerencial, sin perjuicio de verificar el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

⁵ Auditoría: Principios y procedimientos. México. Editorial Hispano América 1952. Tomo I

⁶ La auditoría: concepto y evolución. Archivo del portal de recursos para estudiantes: www.robertexto.com

⁷ González Garrido, Reinier, Tesis de Diploma, Auditoría Especial FCBC Pinar del Río.2008.

Del concepto se aprecian los siguientes elementos principales:

1. Es un examen profesional, objetivo e independiente.
2. De las operaciones financieras y/o administrativas.
3. Se realiza con posterioridad a su ejecución.
4. Producto final es un informe.
5. Conclusiones y recomendaciones.
6. Promover la economía, eficiencia y eficacia.

Este examen o Auditoría comprende:

1. Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas de los planes administrativos y financieros.
2. Forma de adquisición, protección y empleo de los recursos materiales y humanos.
3. Racionalidad, economía, eficiencia y eficacia en el cumplimiento de los planes financieros y administrativos.⁸

Concepto de Auditoría (American Accounting Asociation).

La Auditoría puede definirse como «un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, cuyo fin consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como establecer si dichos informes se han elaborado observando los principios establecidos para el caso».

"Un proceso sistemático que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencia sobre las afirmaciones relativas a los actos y eventos de carácter económico; con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones y los criterios establecidos, para luego comunicar los resultados a las personas interesadas".⁹

Esta definición es un poco restringida, por cuanto reduce la auditoría a eventos solamente de carácter económico, siendo la labor de la auditoría mucho más amplia, abarcando también aspectos administrativos, como el manejo de los recursos humanos, recursos técnicos y otros.

⁸ González Garrido, Reinier, Tesis de Diploma, Auditoría Especial FCBC Pinar del Río.2008.

⁹ González Garrido, Reinier, Tesis de Diploma, Auditoría Especial FCBC Pinar del Río.2008.

Por otra parte, la Auditoría constituye una herramienta de control y supervisión que contribuye a la creación de una cultura de la disciplina de la organización y permite descubrir fallas en las estructuras o vulnerabilidades existentes en la organización.

Otro elemento de interés es que durante la realización de su trabajo, los auditores se encuentran cotidianamente con nuevas tecnologías de avanzada en las entidades, por lo que requieren de la incorporación sistemática de herramientas con iguales requerimientos técnicos, así como de conocimientos cada vez más profundos de las técnicas informáticas más extendidas en el control de la gestión.

Este último es por el cual se rigen la mayoría de las organizaciones que se dedican a la realización de auditorías y el más utilizado para la realización de investigaciones.

De lo anterior concluiremos que:

Existe más de una definición de Auditoría, sin embargo, hay aspectos que son importantes y se repiten en cada una de ellas:

a) Es un proceso sistemático, esto quiere decir que en toda Auditoría debe existir un conjunto de procedimientos lógicos y organizados que el auditor debe cumplir para la recopilación de la información que necesita para emitir su opinión final. Sin embargo, cabe destacar que estos procedimientos varían de acuerdo a las características que reúna cada empresa, pero esto no significa, que el auditor no deba dar cumplimiento a los estándares generales establecidos por la profesión.

b) La evidencia se obtiene y evalúa de manera objetiva, esto quiere decir que el auditor debe realizar su trabajo con una actitud de independencia neutral.

c) La evidencia que debe obtener el auditor consiste en una amplia gama de información y datos que lo puedan ayudar a elaborar su informe final. Esta definición no es estricta en cuanto a la naturaleza de la evidencia que se ha revisado, más bien nos indica que el auditor debe usar su criterio profesional para saber cuál de toda la evidencia que posee es la apropiada para el trabajo que está ejecutando, él debe considerar cualquier elemento o dato que le permita realizar una evaluación objetiva y expresar un dictamen profesional.

d) Los informes a los cuales hacen mención las definiciones, no solo se refieren a las actividades económicas, es decir, informes financieros de la empresa, sino que

también se puede aplicar criterio profesional para poder relacionarlo con otras actividades de interés personal.¹⁰

Como ya hemos visto anteriormente, la Auditoría es un proceso a través del cual un sujeto (auditor) lleva a cabo la revisión de un objeto (situación auditada), con el fin de emitir una opinión acerca de su razonabilidad (o fidelidad), sobre la base de un patrón o estándar establecido.

En Cuba, la definición de Auditoría está dada por la **Ley No. 107 “De la Contraloría General de la República de Cuba”**. A los efectos de esta, la auditoría se define como un proceso sistemático, realizado de conformidad con normas y procedimientos técnicos establecidos, consistente en obtener y evaluar objetivamente las evidencias sobre las afirmaciones contenidas en actos jurídicos o de carácter técnico, económico, administrativo u otros, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones, las disposiciones legales vigentes y los criterios establecidos.¹¹

1.3 Objetivos de la auditoría.

Objetivo General.

El objetivo de la auditoría consiste en apoyar a quien la contrate en el desempeño de sus actividades. Para ello la auditoría le proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a los objetos de estudio o situaciones auditadas, que hayan sido revisadas por el auditor; por ende el auditor debe ser un asesor de alta competitividad para la organización. Fundamentalmente este objetivo está dirigido a la orientación de las medidas que deben adoptarse para la desaparición de las deficiencias y dificultades detectadas, así como las causas que las motivaron.¹²

¹⁰ González Garrido, Reinier, Tesis de Diploma, Auditoría Especial FCBC Pinar del Río.2008.

¹¹ Gaceta Oficial de la República de Cuba. Ley de la Contraloría General de la República (Versión Octava Modificada/G.B 24-08-09).

¹² Sánchez Gómez, A. R. (2006). "Fundamentos teóricos de la auditoría vinculados a la calidad. Antecedentes Históricos de la Auditoría." Disponible en: <http://www.gestiopolis.com/canales5/fin/funteadu.htm>.

Objetivos Específicos.

Dependiendo del enfoque o tipo de auditoría que se trabaje y el alcance de esta y de los propósitos con que se realice, los objetivos específicos cambian; sin embargo, a continuación se presentan algunos de los objetivos específicos típicos de los diferentes tipos de auditoría:

- ☉ Revisar y evaluar la efectividad, propiedad y aplicación de los controles internos propios del objeto de estudio o situación auditada.
- ☉ Cerciorarse del grado de cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos que sean aplicables.
- ☉ Comprobar el grado de confiabilidad en la información que produzca la organización.
- ☉ Evaluar la calidad del desempeño en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas.
- ☉ Promover la eficiencia, la eficacia y la economía operacional.¹³

1.4 Clasificación de la auditoría.

La auditoría ha evolucionado experimentando cambios necesarios para el correcto desempeño de sus funciones, lo que se evidencia a través de las transformaciones sufridas por la misma en el transcurso de su práctica. Todo esto es consecuencia del elevado desarrollo empresarial, por tal razón se hizo imposible seguir practicando la auditoría de la misma forma que se realizaba anteriormente, mediante la revisión detallada de todas las operaciones llevadas a cabo en la entidad en un período determinado. Como resultado de esto surgieron nuevas formas o tipos de auditoría, que se agruparon en diversas clasificaciones.

De acuerdo con la afiliación del auditor, las Auditorías se clasifican:

Auditoría Externa.

Consiste en el examen o verificación de las transacciones, cuentas, informes, o estados financieros correspondientes a un período, evaluando la conformidad o

¹³ Sánchez Gómez, A. R. (2006). "Fundamentos teóricos de la auditoría vinculados a la calidad. Antecedentes Históricos de la Auditoría." Disponible en: <http://www.gestiopolis.com/canales5/fin/funteadu.htm>.

cumplimiento de las disposiciones legales o internas vigentes en el sistema de control interno contable. Se practica por profesionales facultados, que no son empleados de la organización cuyas afirmaciones o declaraciones auditan.

Además, examina y evalúa la planificación, organización, dirección y control interno administrativo, la economía y eficiencia con que se han empleado los recursos humanos, materiales y financieros, así como el resultado de las operaciones previstas a fin de determinar si se han alcanzado las metas propuestas.

La auditoría externa es la que realiza la Contraloría General de la República, la fiscal, la independiente y la de medio ambiente.

Auditoría de la Contraloría General de la República: es la auditoría externa que se realiza como órgano superior de control, dirigida en lo fundamental a la verificación de:

- a) La conformación, notificación, control, ejecución y liquidación del Presupuesto del Estado (Presupuesto Central, Presupuesto para la Seguridad Social, y los presupuestos provinciales y municipales).
- b) Sistema tributario.
- c) Sistema de tesorería.
- d) Sistema de crédito público.
- e) La contabilidad gubernamental.
- f) Sistema bancario.
- g) Ingresos y erogaciones del sistema de seguro.
- h) Planes y programas nacionales.
- i) Negocios con inversionistas extranjeros.
- j) La ejecución de aquellas operaciones contractuales en que el Estado pueda resultar deudor o acreedor.
- k) Los procesos de licitación para la adjudicación de contratos públicos y ejercer el control sobre la prestación de servicios públicos por las empresas prestatarias y otras que se determinen por el Contralor General para cumplir las misiones encomendadas por la Ley.

Auditoría Fiscal: es la auditoría externa que realiza la Contraloría General de la República y el Ministerio de Finanzas y Precios, con el objetivo de determinar si los

tributos al fisco se efectúan en la cuantía debida y dentro de los plazos y formas establecidos, a las personas jurídicas y naturales con obligaciones tributarias.

Auditoría Independiente: es la auditoría externa que se realiza a quienes contraen el servicio de auditoría, por las sociedades civiles de servicios u otras formas de organización autorizadas por el Contralor General de la República.

Auditoría de Medio Ambiente: es la auditoría externa que realiza la Contraloría General de la República y el Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente, con la finalidad de verificar la protección y preservación del medio ambiente y de los recursos naturales.

Auditoría Interna.

Es la auditoría que se emplea por la propia organización para la valoración independiente de sus actividades, con la finalidad de evaluar la consecución de los objetivos de control interno y contribuir a la prevención y detección de indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción que pudieran afectar en el control del capital humano y los recursos materiales y financieros de que dispone.

Debe funcionar como una actividad concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización, así como contribuir al cumplimiento de sus objetivos y metas; aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección.

De acuerdo con los objetivos fundamentales que se persigan, las auditorías se clasifican en:

Auditoría de Gestión o Rendimiento.

Consiste en el examen y evaluación de la gestión de un órgano, organismo, entidad, programa, proyecto, proceso o actividad, para establecer el grado de economía, eficiencia, eficacia, calidad e impacto de su desempeño en la planificación, control y uso de los recursos y en la conservación y preservación del medio ambiente, así como comprobar la observancia de las disposiciones que le son aplicables.

Auditoría Financiera o de Estados Financieros.

Consiste en el examen y evaluación de los documentos, operaciones, registros y estados financieros de la entidad, para determinar si estos reflejan, razonablemente,

su situación financiera y los resultados de sus operaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones económico-financieras, con el objetivo de mejorar los procedimientos relativos a su gestión y el control interno.

Auditoría Especial.

Consiste en la verificación de asuntos y temas específicos, de una parte de las operaciones financieras o administrativas, de determinados hechos o de situaciones especiales y responden a una necesidad específica.

Auditoría de Cumplimiento.

Es la comprobación, evaluación y examen que se realiza con el objetivo de verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos inherentes a la actividad sujeta a revisión.

Auditoría Fiscal.

Consiste en el examen de las operaciones relacionadas con los tributos al fisco, a los que está obligada la entidad estatal o persona natural o jurídica del sector no estatal, con el objetivo de determinar si se efectúan en la cuantía que corresponda, dentro de los plazos y formas establecidas y proceder conforme a derecho.

Auditoría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Consiste en el examen de las políticas, procedimientos y utilización de los recursos informáticos; confiabilidad y validez de la información, efectividad de los controles en las áreas, las aplicaciones, los sistemas de redes y otros vinculados a la actividad informática.

Auditoría de Medio Ambiente.

Es el proceso para verificar el uso, administración, protección, preservación del medio ambiente y de los recursos naturales, con el objetivo de evaluar el cumplimiento de las normas y principios que rigen su control y cuando proceda, cuantificar el impacto por el deterioro ocasionado o que pueda producirse.¹⁴

¹⁴ Gaceta Oficial de la República de Cuba. Ley de la Contraloría General de la República (Versión Octava Modificada/G.B 24-08-10)

1.5 Normas y procedimientos de Auditoría.

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAs) son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor.

En la actualidad las NAGAs son 10, las mismas que constituyen los (10) diez mandamientos para el auditor y son:¹⁵

Normas Generales o Personales.

- Entrenamiento y capacidad profesional.
- Independencia.
- Cuidado o esmero profesional.

Normas de Ejecución del Trabajo.

- Planeamiento y Supervisión.
- Estudio y Evaluación del Control Interno.
- Evidencia Suficiente y Competente.

Normas de Información.

- Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Consistencia.
- Revelación Suficiente.
- Opinión del Auditor.

Entrenamiento y Capacidad Profesional.

"La Auditoría debe ser efectuada por personal que posea el entrenamiento técnico y pericia como Auditor".

Como se aprecia esta norma, no sólo basta ser Contador Público para ejercer la función de Auditor, sino que además se requiere tener entrenamiento técnico adecuado y pericia como auditor. Es decir, además de los conocimientos técnicos obtenidos en los estudios universitarios, se requiere la aplicación práctica en el campo con una buena dirección y supervisión.

¹⁵ González Garrido, Reinier, Tesis de Diploma, Auditoría Especial FCBC Pinar del Río.2008.

Independencia.

"En todos los asuntos relacionados con la Auditoría, el auditor debe mantener independencia de criterio".

La independencia puede concebirse como la libertad profesional que le asiste al auditor para expresar su opinión libre de presiones (políticas, religiosas, familiares, etc.), y subjetividades (sentimientos personales e intereses de grupo). Se requiere entonces objetividad imparcial en su actuación profesional.

Si bien es cierto, la independencia de criterio es una actitud mental, el auditor no solamente debe "serlo", sino también "parecerlo", es decir, cuidar, su imagen ante los usuarios de su informe, que no solamente es el cliente que lo contrató sino también los demás interesados (bancos, proveedores, trabajadores, estado, pueblo, etc.).

Cuidado o Esmero Profesional.

"Debe ejercerse el esmero profesional en la ejecución de la auditoría y en la preparación del dictamen".

El cuidado profesional, es aplicable para todas las profesiones, ya que cualquier servicio que se proporcione al público debe hacerse con toda la diligencia del caso, lo contrario es la negligencia, que es sancionable.

El esmero profesional del auditor, no solamente se aplica en el trabajo de campo y elaboración del informe, sino en todas las fases del proceso de la auditoría, es decir, también en el planeamiento o planeamiento estratégico cuidando la materialidad y riesgo. Por consiguiente, el auditor siempre tendrá como propósito hacer las cosas bien, con toda integridad y responsabilidad en su desempeño, estableciendo una oportuna y adecuada supervisión a todo el proceso de la auditoría.

Planeamiento y Supervisión.

"La auditoría debe ser planificada apropiadamente y el trabajo de los asistentes del auditor, si los hay, debe ser debidamente supervisado".

Por la gran importancia que se le ha dado al planeamiento en los últimos años a nivel nacional e internacional, hoy se concibe al planeamiento estratégico como todo un proceso de trabajo al que se pone mucho énfasis, utilizando el enfoque de "arriba hacia abajo", es decir, no deberá iniciarse revisando transacciones y saldos individuales, sino tomando conocimiento y analizando las características del negocio,

la organización, financiamiento, sistemas de producción, funciones de las áreas básicas y problemas importantes, cuyos efectos económicos podrían repercutir en forma importante sobre los estados financieros materia del examen. Lógicamente, el planeamiento termina con la elaboración del programa de auditoría.

Estudio y Evaluación del Control Interno.

"Debe estudiarse y evaluarse apropiadamente la estructura del control interno de la empresa cuyos estados financieros se encuentra sujetos a auditoría como base para establecer el grado de confianza que merece, y consecuentemente, para determinar la naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos de auditoría".

Evidencia Suficiente y Competente.

"Debe obtenerse evidencia competente y suficiente, mediante la inspección, observación, indagación y confirmación para proveer una base razonable que permita la expresión de una opinión sobre los estados financieros sujetos a la auditoría."

La evidencia será suficiente, cuando los resultados de una o varias pruebas aseguran la certeza moral de que los hechos a probar, o los criterios cuya corrección se está juzgando han quedado razonablemente comprobados. Los auditores también obtenemos la evidencia suficiente a través de la certeza absoluta, pero mayormente con la certeza moral.

Aplicación de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).

"El dictamen debe expresar si los estados financieros están presentados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados".

Los principios de contabilidad generalmente aceptados son reglas generales, adoptadas como guías y como fundamento en lo relacionado a la contabilidad, aprobadas como buenas y prevalecientes, o también podríamos conceptualarlos como leyes o verdades fundamentales aprobadas por la profesión contable.

Los PCGA, garantizan la razonabilidad de la información expresada a través de los Estados Financieros y su observancia es de responsabilidad de la empresa examinada. En todo caso, corresponde al auditor revelar en su informe si la empresa se ha enmarcado dentro de los principios contables.

Opinión del Auditor.

"El dictamen debe contener la expresión de una opinión sobre los estados financieros tomados en su integridad, o la aseveración de que no puede expresarse una opinión. En este último caso, deben indicarse las razones que lo impiden. En todos los casos, en que el nombre de un auditor esté asociado con estados financieros el dictamen debe contener una indicación clara de la naturaleza de la auditoría, y el grado de responsabilidad que está tomando".

Recordemos que el propósito principal de la auditoría a estados financieros es la de emitir una opinión sobre si estos presentan o no razonablemente la situación financiera y resultados de operaciones; pero puede presentarse el caso de que a pesar de todos los esfuerzos realizados por el auditor, se ha visto imposibilitado de formarse una opinión, entonces se verá obligado a abstenerse de opinar.

1.6 Control Interno.

1.6.1 Origen y definición.

Si bien en un principio el Control Interno comienza en las funciones de la administración pública, hay indicios de que desde una época lejana se empleaba en las rendiciones de cuenta de los factores de los estados feudales y haciendas privadas. Dichos controles los efectuaba el auditor, persona competente que escuchaba las rendiciones de cuenta de los funcionarios y agentes, quienes por falta de instrucción no podían presentarlo por escrito. El origen del Control Interno, suele ubicarse en el tiempo con el surgimiento de la partida doble, que fue una de las medidas de control, pero no fue hasta fines del siglo XIX que los hombres de negocios se preocuparon por formar y establecer sistemas adecuados para la protección de sus intereses.

La causa principal que dio origen al Control Interno fue la "gran empresa". A finales del siglo pasado, como consecuencia del notable aumento de la producción, los propietarios de los negocios se vieron imposibilitados de continuar atendiendo personalmente los problemas productivos, comerciales y administrativos, viéndose forzados a delegar funciones dentro de la organización, conjuntamente con la creación de sistemas y procedimientos que previeran o disminuyeran fraudes o

errores. Debido a esto, comenzó a hacerse sentir la necesidad de llevar a cabo un control sobre la gestión de los negocios, ya que se había prestado más atención a la fase de producción y comercialización que a la fase administrativa u organizativa, reconociéndose la necesidad de crear e implementar sistemas de control como consecuencia del importante crecimiento operado dentro de las entidades; el desarrollo industrial y económico de los negocios, propició una mayor complejidad en las entidades y en su administración, surgiendo la imperiosa necesidad de establecer mecanismos, normas y procedimientos de control que dieran respuesta a las nuevas situaciones.

En los años 80, se comenzaron a ejecutar una serie de acciones en diversos países desarrollados con el fin de dar respuestas a un conjunto de inquietudes sobre la diversidad de conceptos, definiciones e interpretaciones que existían sobre el Control Interno en el ámbito internacional. La pretensión consistía en alcanzar una definición de un nuevo marco conceptual para el Control Interno, que fuera capaz de integrar las diversas definiciones y conceptos que habían sido utilizados sobre este, con el objetivo de que los diferentes niveles legislativos y académicos dispongan de un marco conceptual común, con una visión integradora que pueda satisfacer las demandas generalizadas de todos los sectores involucrados con dicho concepto.¹⁶

A los efectos de avanzar en el estudio de control interno, se ha escogido como marco de desarrollo e investigación el criterio de varios autores sobre la definición de control interno.

Una de las referencias más antiguas acerca del concepto de Control Interno de las que se tiene evidencia, la hace, **L. R. Dicksee en 1905**. Indica este autor que: "un sistema apropiado de comprobación interna obvia frecuentemente la necesidad de una auditoría detallada" .El concepto de control interno de Dicksee, incluye tres elementos, como son la división de labores, utilización de los registros de contabilidad y rotación del personal.¹⁷

¹⁶ Viel Rojas, Y. (2009). "Auditoría en la Administración Pública. Control Interno." Disponible en: De Monografías.com.

¹⁷ Viel Rojas, Y. (2009). "Auditoría en la Administración Pública. Control Interno." Disponible en: De Monografías.com.

Cook and Winkle en el Tomo I de "Auditoría" define el Control Interno como un sistema: "El Control Interno es un sistema interior de una compañía que está integrado por el plan de organización, la asignación de deberes y responsabilidades, el diseño de cuentas e informes y todas las medidas y métodos empleados: para proteger los activos; obtener la exactitud y confiabilidad de la contabilidad y de otros datos operativos; promover y juzgar la eficiencia de las operaciones de todos los aspectos de las actividades de la compañía; y comunicar las políticas administrativas, estimular y medir el cumplimiento de las mismas".¹⁸ En esta definición de Cook se observa redundancia; el autor es del criterio que la Contabilidad es confiable, o sea, que si hay Contabilidad debe existir confiabilidad.

En el documento conocido como (Standars para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna), "el Control Interno se define como cualquier acción tomada por la Gerencia para aumentar la probabilidad de que los objetivos establecidos y las metas se han cumplido. La Gerencia establece el Control Interno a través de la planeación, organización, dirección y ejecución de tareas y acciones que den seguridad razonable de que los objetivos y metas serán logradas".¹⁹ Como se aprecia en esta definición se pone mayor énfasis en las fases de la administración, y en los procesos gerenciales de la entidad, dejando claro que el control interno es administrativo y contable.

Fowler Newton define el Control Interno como "el conjunto de elementos, normas y procedimientos destinados a lograr a través de una efectiva planificación, ejecución y control del ejercicio eficiente de la gestión para el logro de los fines de la organización".²⁰

Por su parte Holmes considera el Control Interno como una función de la gerencia que tiene por objeto salvaguardar y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos y ofrecer seguridad de que no se contraerán obligaciones sin

¹⁸ Cook and Winkle. Auditoría. Tomo I. Tercera Edición. 1989

¹⁹ Control Interno. Informe Coso. Monografías.com.

²⁰ González Garrido, Reinier, Tesis de Diploma, Auditoría Especial FCBC Pinar del Río.2008.

autorización. Estos objetivos han de lograrse mediante los controles de procedimientos internos de la Empresa.²¹

Gómez Morfin define: “el Control Interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional y provocar la adherencia a las políticas prescritas por la administración”. Esta definición ha sido asumida por el Instituto de Auditores Internos de México.²²

La definición clásica de 1947 del AICPA ha sido una de las más ampliamente aceptadas y dice: “el Control Interno comprende el plan de organización y todos los métodos coordinados que se adoptan en el seno de un negocio para salvaguardar los activos, comprobar la exactitud y fiabilidad de los asientos contables, procurar la eficiencia operativa y alentar la observancia de las políticas ejecutivas prescritas.”²³

El Informe del "Committee of Sponsoring Organization" (COSO), el cual se le conoce también como "La Comisión de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway", mostró una nueva definición sobre el Control Interno y es como sigue: "el Control Interno es un proceso integrado a los procesos y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuados por el Consejo de la Administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de los objetivos incluidos en las categorías siguientes:

- Eficiencia y eficacia en las operaciones.
- Confiabilidad en la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas".²⁴

²¹ González Garrido, Reinier, Tesis de Diploma, Auditoría Especial FCBC Pinar del Río.2008.

²² González Garrido, Reinier, Tesis de Diploma, Auditoría Especial FCBC Pinar del Río.2008.

²³ González Garrido, Reinier, Tesis de Diploma, Auditoría Especial FCBC Pinar del Río.2008.

²⁴ Colbert, J. L., 1994, Internal Control Reporting: The COSO report, Internal Auditing, Vol: 9 , págs., 3-9; Cooper and Lybrand, 1996, Serie Control interno, auditoría y seguridad informática, “Control Interno: Las distintas responsabilidades de la Empresa. Diario Expansión, Madrid, España, págs.16

El Informe COSO internacionalmente se considera hoy día como un punto de referencia obligado cuando se tratan materias de control interno, tanto en la práctica de las empresas como en los niveles legislativos y docentes.

El autor del presente trabajo concuerda con el concepto anterior pues responde a los intereses de todas las partes, facilita la comunicación y unificación de las expectativas, además lo considero el más cercano con las condiciones de la economía cubana para su aplicación en todas las entidades y que sea exigido por las autoridades competentes.

En las condiciones actuales **en Cuba**, el Control Interno está regido por la **Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la Republica**, donde se da a conocer su contenido, sus normas, componentes, principios, que se aplicarán de manera gradual a todas las empresas y unidades presupuestadas del país; recogida en la Resolución Económica del V Congreso del Partido Comunista de Cuba donde se consigna: "... En las nuevas condiciones en que opera la economía, con un mayor grado de descentralización y más vinculados a las exigencias de la competencia internacional, el control oportuno y eficaz de la actividad económica es esencial para la dirección a cualquier nivel.." además se precisa como condición indispensable en todo este proceso de transformaciones del sistema empresarial, la implantación de fuertes restricciones financieras que hagan que el control del uso eficiente de los recursos sea interno al mecanismo de gestión y no dependa únicamente de comprobaciones externas."²⁵

Esta Resolución plantea que el control interno es el proceso integrado a las operaciones con un enfoque de mejoramiento continuo, extendido a todas las actividades inherentes a la gestión, efectuado por la dirección y el resto del personal; se implementa mediante un sistema integrado de normas y procedimientos, que contribuyen a prever y limitar los riesgos internos y externos, proporciona una seguridad razonable al logro de los objetivos institucionales y una adecuada rendición de cuentas.

²⁵ Resolución Económica del V Congreso del Partido Comunista de Cuba (Resolución 297/2003 del Ministerio de Finanzas y Precios).

La aplicación de sistemas de control en todos sus aspectos hoy día, es de suma importancia, pues para obtener resultados en la gestión empresarial no se puede ignorar la planeación y la aplicación de las medidas de Control Interno en una entidad, pues estas conllevan a la misma, al logro e incremento de su eficiencia, economía y eficacia, además de proporcionar una seguridad razonable al logro de sus objetivos; tales como:

- Confiabilidad de la información.
- Eficiencia y Eficacia de las operaciones.
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas establecidas.
- Control de los recursos, de todo tipo, a disposición de la entidad.

De todas las definiciones de Control Interno citadas con anterioridad se reflejan como aspectos comunes los que se relacionan a continuación:

- Es un proceso, donde se lleva a cabo un grupo de acciones estructuradas y coordinadas, que están encaminadas a la consecución de un fin. El mismo tiene un mayor grado de eficiencia cuando están insertados a los procesos y se complementan como parte indisoluble de la entidad.
- Es realizado por las personas en cada nivel de la entidad. Pues desde la dirección de la entidad hasta el último trabajador deben sentirse partícipes del mismo, de este modo cada uno de ellos podrá adquirir un alto grado de conciencia en el momento de evaluar los riesgos, aplicar controles y estar en condiciones de responder adecuadamente a ello. Pues es imposible que la entidad se encuentre en condiciones de conocer todos aquellos riesgos a los que está expuesta en cualquier momento.
- Solamente va a proporcionar un grado razonable de seguridad a la administración de la entidad, por lo que conociendo sus limitaciones, se podrá garantizar la consecución de los objetivos.

1.6.2 Principios del Control Interno.

Como hemos planteado anteriormente el control interno comprende el plan de organización, el conjunto de métodos debidamente clasificados y coordinados, las

medidas tomadas en una entidad para asegurar sus recursos, propender a la exactitud y confiabilidad de la información contable, apoyar y medir la eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de los planes, así como estimular la observancia de las normas, procedimientos y regulaciones establecidas.

Deben ser tareas prioritizadas de cada dirigente y trabajador, la implantación de las medidas de control interno, así como la realización sistemática de los controles y de la aplicación de divisiones para erradicar las deficiencias con el objetivo de lograr un incremento de la eficiencia económica y la calidad y el resultado positivo de las actividades realizadas por cada entidad.

Para lograr establecer un eficaz sistema de control interno, se deberá tomar en cuenta previamente la organización de la entidad sobre la base de determinados principios, entre ellos los fundamentales son los siguientes:²⁶

➤ **División del trabajo.**

En el diseño e implementación del Sistema de Control Interno, los órganos, organismos, organizaciones y entidades deben cumplir con los principios básicos siguientes:

a. **Legalidad.** Los órganos, organismos, organizaciones y entidades dictan normas legales y procedimientos en correspondencia con lo establecido en la legislación vigente, para el diseño, armonización e implementación de los Sistemas de Control Interno en el cumplimiento de su función rectora o interna a su sistema, para el desarrollo de los procesos, actividades y operaciones, tal como lo consigna el Reglamento de la Ley No. 107 en el Artículo 78.

b. **Objetividad.** Se fundamenta en un criterio profesional a partir de comparar lo realizado de forma cuantitativa y cualitativa, con parámetros y normas establecidas.

c. **Probidad administrativa.** Se relaciona con el acto de promover con honradez la correcta y transparente administración del patrimonio público y en consecuencia exigir, cuando corresponda, las responsabilidades ante cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidades o acto ilícito.

²⁶ Erizbel Amat Álvarez, María Luisa Lara Zayas, Irenio Curbelo Tribicio, Maydelín Orozco García, Lázara Valdés Mederos, Yanelis Hernández Álvarez (2006). Extraído de: <http://www.gestiopolis.com/recursos6/Docs/Eco/contrinter.htm>.

d. **División de funciones.** Garantiza que los procesos, actividades y operaciones sean controlados y supervisados de manera que no pongan en riesgo su ejecución, contrapartida y limiten su revisión.

e. **Fijación de responsabilidades.** Se establecen las normas y procedimientos estructurados sobre la base de una adecuada organización, que prevean las funciones y responsabilidades de cada área, expresando el cómo hay que hacer y quién debe hacerlo, así como la consecuente responsabilidad de cada uno de los integrantes de la organización, estableciendo en forma obligatoria que se deje evidencia documental, de quién y cuándo efectúa cada una de las operaciones en los documentos y registros.

f. **Cargo y descargo.** Este principio está íntimamente relacionado con el de fijación de responsabilidades y facilita su aplicación. La responsabilidad sobre el control y registro de las operaciones de un recurso, transacción, hecho económico o administrativo, debe quedar claramente definida en la forma establecida.

Debe entenderse como el máximo control de lo que entra y sale; cualquier operación registrada en una cuenta contraria a su naturaleza, la entrega de recursos (descargo) debe tener una contrapartida o recepción (cargo) y cuando esta operación se formaliza documentalmente la persona que recibe firma el documento asumiendo la custodia de lo recibido.

g. **Autocontrol.** Obligación que tienen los directivos superiores, directivos, ejecutivos y funcionarios de los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades, estas últimas con independencia del tipo de propiedad y forma de organización, de autoevaluar su gestión de manera permanente; y cuando proceda, elaborar un plan para corregir las fallas e insuficiencias, adoptar las medidas administrativas que correspondan y dar seguimiento al mismo en el órgano colegiado de dirección, comunicar sus resultados al nivel superior y rendir cuenta a los trabajadores.

1.6.3 Clasificación del Control Interno.

Las distintas acciones coordinadas e integradas que se llevan a cabo por todas las actividades de la organización, pueden ser clasificadas según los objetivos o fines que cada una de ellas puedan alcanzar; pero siempre teniendo presente que no son elementos aislados, que forman parte de un proceso y que están interrelacionados

con otras acciones que a su vez se encuentran integradas con los diferentes procesos de gestión.

Tomando en consideración los intereses del auditor para la evaluación del Control Interno y que en esencia al auditor externo lo que le interesa es opinar respecto a la confiabilidad de los estados financieros, continúa siendo de vital necesidad diferenciar las acciones que integran el proceso de control interno; que pueden ser clasificadas en **control administrativo: operativo y estratégico**, y **control contable**.²⁷

El **control administrativo** está conformado por: *control operativo* y *control estratégico*. El control administrativo, el cual es denominado por algunos autores como operativo, hasta ahora ha sido identificado como el plan de la organización y todos los métodos y procedimientos relacionados con la eficiencia operativa y la adhesión a las políticas de la dirección.

1. Control operativo. Los controles, entendidos como las acciones estructuradas y coordinadas, para alcanzar un nivel razonable de confianza en el cumplimiento de la legislación aplicable en el área operativa, y en lograr los niveles esperados de economía, eficiencia y eficacia en las operaciones y en la protección de los activos.

2. Control estratégico. Proceso que comprende las acciones coordinadas e integradas a las unidades o actividades de la entidad, para alcanzar un nivel razonable de seguridad en el éxito de las estrategias formuladas.

El **control contable** está constituido por aquellas acciones estructuradas, coordinadas e integradas a los procesos de gestión básicos de planificación, ejecución y supervisión con el propósito de otorgar un grado razonable de confiabilidad sobre la información financiera. Estas acciones están conformadas por los controles y procedimientos contables establecidos con este propósito.

Son más efectivos los controles internos cuando se incorporan a la infraestructura de una organización y comienzan a ser parte de su actividad más elemental.

²⁷ Erizbel Amat Álvarez, María Luisa Lara Zayas, Ireneo Curbelo Tribicio, Maydelín Orozco García, Lázara Valdés Mederos, Yanelis Hernández Álvarez (2006). Extraído de: <http://www.gestiopolis.com/recursos6/Docs/Eco/contrinter.htm>.

1.6.4 Elementos y componentes que conforman el Control Interno.

El adoptar sistemas más avanzados y rigurosos, asimilables por la economía de las entidades, influirá también en el estilo de dirección, teniendo en cuenta que nuestras entidades no se supeditan a un único propietario o a un pequeño grupo de ellos y que, por ende se obliga a una necesaria retroalimentación de los sistemas de control interno y de las disposiciones y regulaciones establecidas por los órganos y organismos del Estado competentes.

Los elementos del control son:²⁸

- Ambiente de Control.
- Evaluación de Riesgos.
- Actividades de Control.
- Información y Comunicación.
- Supervisión.

Estas definiciones de los componentes del Control Interno, con un enfoque estratégico en el desarrollo de las entidades, deben incluir normas o procedimientos de carácter general para ser considerados en el diseño de los Sistemas de Control Interno en cada entidad, acompañados de criterios de control y de evaluación en algunas áreas de la organización.

Ambiente de Control.

El ambiente o entorno de control constituye el punto fundamental para el desarrollo de las acciones y refleja la actitud asumida por la alta dirección en relación con la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades de la entidad y resultados, por lo que debe tener presente todas las disposiciones, políticas y regulaciones que se consideren necesarias para su implantación y desarrollo exitoso. El Ambiente de Control fija el tono de la organización al influir en la conciencia del personal. Este puede considerarse como la base de los demás componentes del control interno.

²⁸ Erizbel Amat Álvarez, María Luisa Lara Zayas, Ireneo Curbelo Tribicio, Maydelín Orozco García, Lázara Valdés Mederos, Yanelis Hernández Álvarez (2006). Extraído de: <http://www.gestiopolis.com/recursos6/Docs/Eco/contrinter.htm>.

Normas para el Ambiente de Control.

- Integridad y valores éticos.
- Competencia profesional.
- Atmósfera de confianza mutua.
- Organigrama.
- Asignación de autoridad y responsabilidad.
- Políticas y prácticas en personal.
- Comité de Control.

Evaluación de Riesgos.

El control interno ha sido pensado esencialmente para limitar los riesgos que afectan las actividades de las entidades. A través de la investigación y análisis de los riesgos relevantes y el punto hasta el cual el control vigente los neutraliza, se evalúa la vulnerabilidad del sistema. Para ello debe adquirirse un conocimiento práctico de la entidad y sus componentes como manera de identificar los puntos débiles, enfocando los riesgos tanto de la entidad (internos y externos) como de la actividad.

Normas para la evaluación de los riesgos.

- Identificación del riesgo.
- Estimación del riesgo.
- Determinación de los objetivos de control.
- Detección del cambio.

Actividades de Control.

Las actividades de control son procedimientos que ayudan a asegurarse que las políticas de la dirección se llevan a cabo, y deben estar relacionadas con los riesgos que ha determinado y asume la dirección.

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la organización y en cada una de las etapas de la gestión, partiendo de la elaboración de un mapa de riesgos, conociendo los riesgos, se disponen los controles destinados a evitarlos o minimizarlos.

En muchos casos, las actividades de control pensadas para un objetivo suelen ayudar también a otros: los operacionales pueden contribuir a los relacionados con la confiabilidad de la información financiera, estas al cumplimiento normativo y así sucesivamente.

A su vez en cada categoría existen diversos tipos de control:

- Preventivos y correctivos.
- Manuales automatizados o informáticos.
- Gerenciales o directivos.

En todos los niveles de la entidad existen responsabilidades de control y es preciso que los agentes conozcan individualmente cuáles son las que les competen, para ello se les debe explicar claramente tales funciones.

Las cuestiones que se exponen a continuación muestran la amplitud abarcadora de las actividades de control, viéndolas en su sentido más general, aunque no constituyen la totalidad de ellas.

- Análisis efectuados por la dirección.
- Seguimiento y revisión por parte de los responsables de las diversas funciones o actividades.
- Comprobación de las transacciones en cuanto a su exactitud, totalidad, autorización pertinente: aprobaciones, revisiones, cotejos, recálculos, análisis de consistencia, prenumeraciones.
- Controles físicos patrimoniales: arqueos, conciliaciones, recuentos.
- Dispositivos de seguridad para restringir el acceso a los activos y registros.
- Segregación de funciones.
- Aplicación de indicadores de rendimiento.

Normas de Actividades de control.

- Separación de tareas y responsabilidades.
- Coordinación entre áreas.
- Documentación.
- Niveles definidos de autorización.
- Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.
- Acceso restringido a los recursos, activos y registros.

- Rotación del personal en las tareas claves.
- Control del sistema de información.
- Control de la tecnología de información.
- Indicadores de desempeño.
- Función de Auditoría Interna independiente.

Información y comunicación.

La información relevante debe ser captada, procesada y transmitida de tal modo que llegue oportunamente a todos los sectores y permita asumir las responsabilidades individuales.

La comunicación es inherente a los sistemas de información. Las personas deben conocer, en tiempo, las cuestiones relativas a su responsabilidad de gestión y control. Cada función debe especificarse con claridad, entendiendo como tal las cuestiones relativas a la responsabilidad de los individuos dentro del Sistema de Control Interno.

Los informes deben transmitirse adecuadamente a través de una comunicación eficaz, incluyendo una circulación multidireccional de la información: ascendente, descendente y transversal. La existencia de líneas abiertas de comunicación y una clara voluntad de escuchar, por parte de los dirigentes, resultan vitales.

Además de una buena comunicación interna, es importante una eficaz comunicación externa que favorezca el flujo de toda la información necesaria y, en ambos casos, importa contar con medios eficaces, como los manuales de políticas, memorias, difusión institucional, canales formales e informales, la actitud que asume la dirección en el trato con sus subordinados. Una entidad con una historia basada en la integridad y una sólida cultura de control no tendrá dificultades de comunicación. Una acción vale más que mil palabras.

Normas de Información y Comunicación.

- Información y responsabilidad.
- Contenido y flujo de la información.
- Calidad de la información.
- Flexibilidad al cambio.

- El sistema de información.
- Compromiso de la dirección.

Supervisión o Monitoreo.

Es el proceso que evalúa la calidad del control interno en el tiempo. Es importante monitorear el control interno para determinar si este está operando en la forma esperada y si es necesario hacer modificaciones.

Las actividades de monitoreo permanente incluyen actividades de supervisión realizadas de forma permanente, directamente por las distintas estructuras de dirección.

Normas de Supervisión o Monitoreo.

- Evaluación del Sistema de Control Interno.
- Eficacia del Sistema de Control Interno.
- Auditorías del Sistema de Control Interno.
- Validación de los supuestos asumidos.
- Tratamiento de las deficiencias detectadas

1.7 Relación entre el Control Interno y la Auditoría.

En un inicio, la Auditoría se limitó a las verificaciones de los registros contables; dedicándose a observar si los mismos eran exactos. Por lo tanto esta era la forma primaria: confrontar lo escrito con las pruebas de lo acontecido y las respectivas referencias de los registros. Con el pasar del tiempo, el campo de acción de la auditoría ha continuado extendiéndose; no obstante son muchos los que todavía la juzgan como portadora exclusiva de aquel objeto remoto, o sea, observar la veracidad y exactitud de los registros.

La auditoría tradicional pone todo su acento en los activos físicos, derechos y obligaciones de las instituciones cuando de custodia de activos o patrimonios se trata; dejando en parte desprotegidos los activos tan importantes como son los clientes y la satisfacción de los mismos, el personal y su nivel de satisfacción, el personal y su capital intelectual, y la calidad de los bienes y servicios producidos por las empresas.

Las prácticas de auditorías no sólo constituyen una evaluación cuyo único fin es detectar errores y señalar fallas sino que posibilitan además; la obtención de información sobre la eficacia y eficiencia del Sistema de Control Interno, proporcionando recomendaciones para su fortalecimiento si correspondiera. La Auditoría forma parte del Control Interno, y tiene como uno de sus objetivos fundamentales el perfeccionamiento y protección de dicho control interno. Ella se ha venido ocupando del conjunto de medidas, políticas y procedimientos establecidos en las empresas para proteger el activo, minimizar las posibilidades de fraude, incrementar la eficiencia operativa y optimizar la calidad de la información económico-financiera; proporcionando una seguridad razonable de que los controles están funcionando adecuadamente.²⁹

La autora de la presente investigación ha llegado a la conclusión de que están estrechamente relacionados el Control Interno y la Auditoría, la misma, es la encargada de prevenir a la dirección de la entidad de algún tipo de violación en su gestión económica, evita que se cometan deficiencias las cuales pueden influir desfavorablemente en los resultados de la empresa; entre otras estas deficiencias pueden ser el desvío de todo tipo de recursos, malversaciones, despilfarro, etcétera.

²⁹ Viel Rojas, Y. (2009). "Auditoría en la Administración Pública. Control Interno." Disponible en: De Monografias.com.

CAPÍTULO II. PROPUESTA METODOLÓGICA PARA AUDITAR LOS ESTADOS FINANCIEROS EN LA U.E.B ALIMATIC PINAR DEL RÍO

El presente capítulo tiene como objetivo proponer una metodología para auditar los estados financieros en la U.E.B Alimatic en la provincia de Pinar del Río, proponiendo pasos en cada una de las etapas de la auditoría de forma general.

Objetivo de la propuesta metodológica.

La U.E.B Alimatic debe certificar sus estados financieros como parte del proceso de certificación de la empresa nacional, pero en su plantilla no tiene auditores internos que posibiliten el diagnóstico general antes de someterse a la auditoría, de ahí la necesidad de contar con una metodología adecuada a las características de la empresa para que con el personal disponible pueda realizar diagnósticos que le permita autoevaluarse para las auditorías financieras.

Propuesta metodológica para auditar los estados financieros.

La auditoría en su evolución histórica ha estado muy ligada al desarrollo de la contabilidad, en la medida que los procesos contables se hacían más complejos era necesario que los métodos utilizados por los auditores se hicieran más efectivos para dar respuesta a las necesidades de los clientes.

Aunque en el mundo moderno son varios los criterios que se manejan sobre las fases que se tiene en cuenta a la hora de ejecutar una auditoría, la mayoría de los autores coinciden en que siempre que se realice este trabajo, se ponen de manifiesto ciertas etapas que generalizan el quehacer del auditor.

La Auditoría Financiera como todas las auditorías tiene que cumplir con ciertos pasos o etapas fundamentales, las cuales son de estricto cumplimiento si se quiere que el trabajo realizado se corresponda con las normas y principios de auditoría generalmente aceptados.

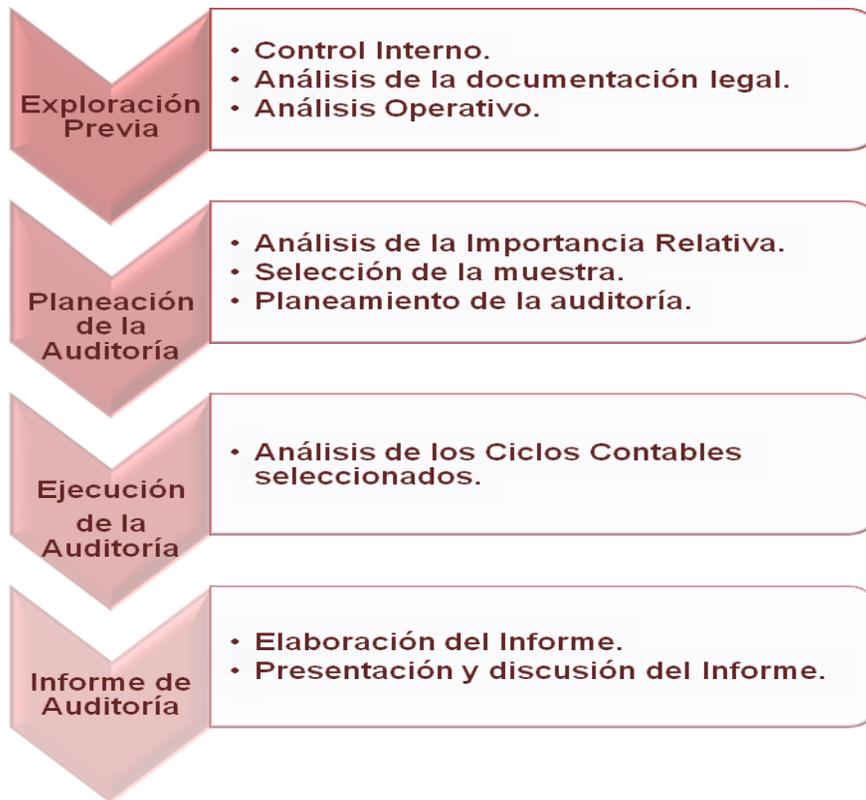


Figura 1: Etapas propuestas para la ejecución de la auditoría.

Fuente: Elaboración Propia.

2.1 Exploración Previa.

La exploración previa tiene una importancia fundamental en el desarrollo de la Auditoría pues de aquí el auditor va a tomar los elementos necesarios para el desarrollo de la auditoría. En esta fase el mismo va a desarrollar un estudio de elementos de gran importancia que le guiarán la ejecución de la auditoría, como son: la caracterización de la Empresa, revisión del expediente de auditorías desarrolladas anteriormente (este con el propósito de analizar si las deficiencias detectadas han estado presentes en otras auditorías), y finalmente comprobar el comportamiento del control interno en las áreas donde se detectaron las deficiencias.

2.1.1 Propuesta para la ejecución de la Exploración Previa.

Documentos a revisar y/o pruebas a realizar.

- Ⓢ Datos actualizados de la entidad, que incluyen entre otros: nombre, dirección, teléfono, fax, mail, horario de trabajo y estructura organizativa.
- Ⓢ Unidades organizativas que la integran.
- Ⓢ Objeto Social. Principales actividades que desarrolla.
- Ⓢ Licencias para operar en moneda nacional y/o divisas.
- Ⓢ Bancos con los cuales opera, (internos y en el extranjero), nombres, números de las cuentas bancarias y firmas autorizadas a operar las mismas.
- Ⓢ Nombres del Director, Subdirector Económico y Contador Principal o cargos equivalentes, así como las fechas respectivas en que tomaron posesión.
- Ⓢ Personal que labora en el área de Contabilidad y Finanzas; resumiendo las funciones que realiza y fecha en que comenzó en el cargo.
- Ⓢ Cumplimiento de la Resolución 297/03 del MFP. Aplicación de la Guía sobre Control Interno.
- Ⓢ Situación del **Expediente Único de Auditoría** y su contenido, revisar las últimas auditorías, internas y/o externas, las inspecciones, comprobaciones y verificaciones fiscales efectuadas en la entidad y antecedentes de presuntos hechos delictivos.
- Ⓢ Grado de descentralización de la contabilidad, cantidad de centros contables que posee, cuentas bancarias que operan los mismos e información que emiten.
- Ⓢ Plan de cuentas.
- Ⓢ Cantidad de almacenes e importancia de estos en atención a número de renglones, valor de sus existencias y características de los productos.
- Ⓢ Normas y procedimientos específicos que utilizan.
- Ⓢ Otros que el auditor estime conveniente.
- Ⓢ Procedimientos específicos de la U.E.B Alimatic:
 - Procedimientos establecidos para comprobar la calidad.
 - Procedimientos establecidos para comprobar la capacitación.
 - Procedimientos establecidos para comprobar los cuadros.
 - Procedimientos establecidos para comprobar la documentación.

- Procedimiento relacionado con los recursos humanos.
- Procedimientos establecidos para comprobar la organización del trabajo y salario.

En esta etapa de la auditoría se solicitarán tantos documentos y se realizarán tantas verificaciones como sean necesarias para conocer las características de la entidad, su estructura y los elementos fundamentales que incidirán en la actual auditoría.

Si por determinadas razones no se requiere desarrollar esta etapa en una auditoría, se debe consignar en un documento firmado por el jefe de grupo, aprobado por el supervisor actuante y archivado en el expediente, las razones por lo que no hace falta realizarla.

2.1.2 Revisión del Control Interno por componentes.

Documentos a revisar y/o pruebas a realizar.

Ambiente de Control.

Competencia profesional.

- Ⓢ Comprobar si existen procedimientos para la selección, capacitación, formación, evaluación y promoción de los recursos humanos necesarios en la entidad, así como que estén definidos, de forma clara y explícita, los contenidos de cada puesto de trabajo y actividades que se vinculan y los conocimientos requeridos.

Atmósfera de confianza mutua.

- Ⓢ Comprobar si se emiten actas por las distintas formas de reunión utilizadas en la organización (Consejos de Dirección, despachos, Asambleas Sindicales, entre otros), y si se controla por los responsables el cumplimiento de los acuerdos tomados.
- Ⓢ Comprobar si existen canales de comunicación para que los trabajadores expongan sus sugerencias sobre mejoras o posibles cambios que proporcionen el cumplimiento de las tareas y metas.

Organigrama.

- Ⓢ Verificar si existe el organigrama que defina la estructura organizativa, las funciones y las responsabilidades, y si está debidamente actualizado, de manera que de cumplimiento a la misión y objetivos de la entidad.

- ☉ Comprobar si se encuentran definidos los procesos claves y quiénes son los encargados de su correcto funcionamiento.

Asignación de autoridad y responsabilidad.

- ☉ Comprobar si existe un manual de organización o reglamento orgánico donde se especifican, al menos, los aspectos siguientes: objetivos y funciones de las distintas áreas de responsabilidad de la entidad.

Políticas y Prácticas en personal.

- ☉ Comprobar la actualización y cumplimiento de los procedimientos establecidos para la selección, capacitación, formación, rotación, promoción, evaluación del desempeño del personal, y sanciones a aplicar acordes con la legislación laboral vigente.

Comité de Control.

- ☉ Verificar si está constituido el Comité de Control, de ser así, comprobar si este cumple las funciones que le están asignadas en relación con la vigilancia del adecuado funcionamiento y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno implantado en la entidad.

Evaluación de Riesgo.

Identificación y estimación del riesgo. Determinación de los objetivos de control y detección del cambio.

- ☉ Comprobar si la entidad ha identificado los riesgos vinculados a los dominios o puntos clave de la organización en: internos, externos y de la actividad propia de esta.
- ☉ Verificar si en el proceso de identificación de los riesgos se tuvo en cuenta los factores o fuentes que más inciden en los mismos.
- ☉ Comprobar si en la identificación de los riesgos se definen indicadores específicos para la valoración de la pérdida. Algunos ejemplos pueden ser:
 - ✚ Precios de las materias primas, materiales, mercancías para la venta, relacionados con los procesos productivos o de servicios, que se relacionan con el riesgo identificado.

- ✚ Ingresos unitarios no percibidos por la prestación de servicios o la venta de la producción terminada.
- ✚ Importes de las sanciones o multas previstas en la legislación por su incumplimiento.
- ✚ Salario unitario promedio pagado a los trabajadores.
- ✚ Pago en exceso debido a la ocurrencia del riesgo identificado.

Actividades de Control.

- Ⓢ Revisar que el Manual de Procedimientos y de Organización contenga los procedimientos referidos a:
 - ✚ Separación de tareas y responsabilidades o en su defecto la forma de supervisión o monitoreo.
 - ✚ Coordinación entre áreas.
 - ✚ Documentación.
 - ✚ Niveles definidos de dirección.
 - ✚ Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.
 - ✚ Acceso restringido a los recursos, activos y registros.
 - ✚ Rotación de personal en las tareas claves.
 - ✚ Control del sistema de información.
 - ✚ Indicadores de desempeño.
 - ✚ Función de Auditoría Interna, acorde a las normas vigentes.
- Ⓢ Examinar que el Manual de Contabilidad General incluye:
 - ✚ Organización del registro contable, subdivisiones para el registro de la información primaria (área, departamento, divisiones, entre otros).
 - ✚ Principales características de explotación si utiliza sistema contable soportado sobre tecnología de la información.
 - ✚ Detalle del sistema utilizado para el procesamiento del registro contable y de la emisión de las informaciones derivadas del mismo.
 - ✚ Nomenclador de cuentas, que precise las cuentas, subcuentas y análisis, tanto de uso general como específico, que deben utilizarse en la entidad, de

acuerdo con las actividades que desarrolla y el modo de procesamiento de la información.

- ✚ Definición del contenido y uso de las cuentas, subcuentas y análisis.
 - ✚ Diseño de los Estados Financieros de la entidad.
 - ✚ Procedimientos contables a aplicar, basados en las regulaciones emitidas por los organismos globales y ramales, los específicos de cada entidad, atendiendo a las particularidades de su actividad y a los requerimientos de su organización y dirección. Estos procedimientos pueden contener ejemplos ilustrativos del registro contable del hecho económico.
 - ✚ Diseño del conjunto de modelos y documentos que se necesitan utilizar en la entidad.
- Ⓢ Comprobar que el Manual de Contabilidad de Costo contenga: **Análisis y Conciliaciones.**
- ✚ Análisis periódicos de los órganos de dirección colectiva de la ejecución de los presupuestos y planes aprobados, identificando variaciones, tendencias o cambios significativos y sus causas.
 - ✚ Evaluaciones periódicas de los indicadores de desempeño aprobados para la entidad e incluidos en su sistema de información.
 - ✚ Evidencias documentales de las conciliaciones con los clientes y proveedores, así como con los registros contables.

Información y Comunicación.

Información y Responsabilidad.

- Ⓢ Revisar si se encuentran debidamente documentados y autorizados por la autoridad competente, los sistemas de información, tanto manuales como informáticos, utilizados en la entidad.
- Ⓢ Comprobar si está definida la responsabilidad en la revisión, aprobación y actualización de los sistemas de información utilizados por la organización.

Contenido, Calidad, Flujo de la Información y Flexibilidad al Cambio.

- Ⓢ Verificar si la entidad tiene diseñado el (los) flujo(s) de información y si su contenido está debidamente actualizado, a partir de los cambios ocurridos en el

entorno interno y externo de la entidad, tanto desde el punto de vista normativo como organizacional.

- Ⓢ Evaluar la utilización del presupuesto aprobado para adquirir, mejorar o desarrollar nuevos sistemas de información sustentados o no en las tecnologías de información.

Comunicación, Valores de la Organización y Estrategias.

- Ⓢ Evaluar el impacto de las formas de comunicación de los valores y estrategias organizacionales utilizados en la entidad, a través de la comprobación de la efectividad de las:
 - + Vías formales de comunicación: relacionadas con el funcionamiento de los órganos de dirección colectivos.
 - + Vías no formales de comunicación: relacionadas con las relaciones de trabajo y personales entre las distintas áreas que conforman una entidad.
- Ⓢ Confirmar que los sistemas de información diseñados e implementados en la entidad facilitan el acceso al cumplimiento de los objetivos de trabajo y los criterios de medida incluidos en la Planeación Estratégica a corto, mediano y largo plazo.

Supervisión y Monitoreo.

Evaluación. Eficacia. Auditorías del Sistema de Control Interno y tratamiento de las deficiencias detectadas.

- Ⓢ Verificar la existencia del Plan de Acción (Plan de Autocontrol) diseñado en la entidad, así como el análisis, evaluación y revisión de su cumplimiento por los responsables y participantes designados. El Plan de Acción (Plan de Autocontrol) debe incluir las tareas relacionadas, tanto con las Actividades continuas como con las Evaluaciones puntuales. Debe evaluarse la efectividad de las medidas implementadas.
- Ⓢ Comprobar que se incluyen en las acciones en cada nivel de dirección la verificación del cumplimiento del Código de Ética por los cuadros y funcionarios y el reglamento disciplinario aplicable a todos los trabajadores.

- Ⓢ Conciliar los resultados de la Auditoría con los puntos vulnerables identificados en el Plan de Prevención para corroborar el cumplimiento o no de las medidas previstas por los responsables.
- Ⓢ Evaluar la eficacia de la función de Auditoría Interna en la entidad, a partir del cumplimiento de la legislación vigente sobre el tema.
- Ⓢ Valorar la respuesta de la entidad ante las recomendaciones de los auditores internos y externos sobre las medidas para fortalecer el Sistema de Control Interno, de acuerdo con los resultados que constan en el Expediente Único de Auditoría habilitado en la entidad.

2.2 Planificación de la Auditoría.

El trabajo debe ser adecuadamente planeado, el auditor debe proyectar la auditoría de tal manera que se asegure que habrá de realizarse con la debida calidad, con economía, eficiencia y eficacia.

Al planear la auditoría se deben definir los objetivos de esta, el alcance y metodología, dirigidos a conseguir esos logros. Tales elementos son:

- Ⓢ Los objetivos de la auditoría, que consisten en identificar los asuntos más importantes que deben ser tenidos en cuenta y que responden a las necesidades específicas de la autoridad competente, estos deben lograrse.
- Ⓢ El alcance que se refiere al límite de la auditoría interna, es decir, el grado de extensión de las tareas a ejecutar; puede incluir áreas, cuestiones y períodos a examinar.
- Ⓢ La metodología dirigida a conseguir esos logros que comprende los procedimientos generales y los métodos analíticos que utiliza el auditor interno en su trabajo para la obtención de información y alcanzar los objetivos previstos; debe ser diseñada para la obtención de evidencias suficientes, relevantes y competentes a incluir en los informes.

Además se deben considerar entre otros:

- Ⓢ Los objetivos de la actividad que está siendo revisada y los medios con los cuales esta controla su desempeño.

- ☉ Los riesgos significativos de la actividad, sus objetivos, recursos y operaciones y los medios con los cuales el impacto potencial del riesgo se mantiene a un nivel aceptable.

2.2.1 Propuesta para la Planeación de la Auditoría.

Método del Cálculo del Índice de Importancia Relativa.

El examen del auditor debe basarse en evidencias que se obtienen mediante el muestreo que se realiza en la ejecución de la Auditoría, normalmente el muestreo se emplea para reunir la evidencia relacionada con áreas tales como control interno, resultados de operaciones y situaciones financieras.

Entre los factores que debe tomar en cuenta el auditor al planear la Auditoría según las muestras a tomar están los siguientes:

- ☉ Control Interno.
- ☉ Riesgo de Auditoría.
- ☉ Importancia Relativa.

Para obtener la muestra con la que va a trabajar el auditor siempre es necesario evaluar el riesgo que se asume al emitir una opinión sobre una determinada entidad, este riesgo puede evaluarse de **Alto**, **Moderado** y **Bajo**. Entonces, en correspondencia, se mueve el porcentaje a calcular dentro del rango de porcentaje establecido para cada indicador.

La relación entre riesgo y porcentaje es inversa, si se define un riesgo Alto, se debe tomar el porcentaje del límite inferior, esto implica que el cálculo resultante será un número más pequeño y la muestra sería mayor ya que como se corre más riesgo se debe profundizar en la revisión. Por el contrario, con un riesgo bajo se puede usar el porcentaje mayor, el índice calculado, será también mayor y la muestra menor.

Se puede usar un sólo indicador o una combinación de los mismos, en dependencia del tipo de actividad y características de cada entidad.

Es práctica usual hacer los cálculos para dos años anteriores al que se va a auditar, con el fin de analizar si no existen saltos o diferencias inusuales de un año a otro. En el caso de una auditoría intermedia (en que el período no ha concluido), podría hacerse una extrapolación del período al año para hacerlo comparable.

El cálculo matemático del índice, solamente es un punto de partida o referencia, es la parte objetiva del asunto, existe otra parte subjetiva en el momento de definir el índice final y depende del juicio del auditor y los conocimientos sobre la entidad. Incluso al índice final se puede llegar combinando los cálculos del año auditado con los calculados para los dos años anteriores.

Una vez definido el índice, este se tiene en cuenta para la opinión del dictamen, proponer ajustes de auditoría y/o salvedades. No debe proponerse una salvedad por problemas en saldos inferiores al índice calculado. El objetivo del Índice de Importancia Relativa, es que un error por debajo del mismo, no cambiaría la opinión de los usuarios de los Estados Financieros, por lo mismo no deben proponerse ajustes de auditoría inferiores al índice.

Para revisar áreas o cuentas del balance, deben ser saldos superiores al 90% del índice calculado y para la revisión de las operaciones dentro de las áreas o cuentas, superiores al 10% de dicho índice.

Cálculo de la Importancia Relativa.

Cliente: Alimatic.

Fecha cierre de operaciones:

Evaluación de Riesgo	Bajo	Moderado	Alto
Indicadores	Rango de %		Utilizado
Total de Activos	1-2		
Pasivo Total	1		
Capital	0.5		
Ventas Netas	0.5		
Total de Ingresos	0.5-2		
Utilidad en Operaciones	5		
Utilidad antes de Impuestos	5-10		
Gastos Totales	0.5-2		
Datos/Años	Año Ant.	Año Ant.	Año Aud.
Total de Activos			
Pasivo Total			
Capital			
Ventas Netas			
Total de Ingresos			
Utilidad en Operaciones			
Utilidad antes de Impuestos			
Gastos Totales			
Cálculo			
Total de Activos	0	0	0
Pasivo Total	0	0	0
Capital	0	0	0
Ventas Netas	0	0	0
Total de Ingresos	0	0	0
Utilidad en Operaciones	0	0	0
Utilidad antes de Impuestos	0	0	0
Gastos Totales			

2.2.2 Planificación del equipo de trabajo, recursos materiales y financieros.

Preparar un resumen de la exploración donde se expongan los siguientes aspectos:

- ☉ Áreas de Mayor Riesgo dentro del Cliente.
- ☉ Composición del Equipo de Trabajo y los roles de cada uno de los miembros del equipo.
- ☉ Distribución de Secciones y Tareas.
- ☉ Participación de Especialistas de otras áreas.
- ☉ Distribución de los gastos materiales y financieros.

2.3 Propuesta para la Ejecución de la Auditoría.

La ejecución de la auditoría es la parte práctica del examen que se realizará a las cuentas seleccionadas según el cálculo realizado para el muestreo, aplicándose los métodos de revisión, análisis, muestreo, pruebas de cumplimiento, etc., de los documentos que se necesitan para la búsqueda de las evidencias necesarias que posteriormente podrán justificar el criterio o valoración emitida en el informe final. En este caso la auditoría se ejecutará por ciclos contables que es la agrupación de cuentas que se relacionan según su operatividad en la organización.

Ciclos Contables para el examen de la razonabilidad de la información en los Estados Financieros.

- ☉ **Ciclo de Tesorería:** incluye las transacciones referidas a la administración de los fondos en efectivo autorizados y en cuentas bancarias habilitadas, así como recibidos de terceros e instituciones financieras.
- ☉ **Ciclo de Cobros:** contiene las transacciones a los derechos de cobro de la entidad en sus relaciones comerciales o de otro tipo con sus clientes, trabajadores, Administración Tributaria o el Presupuesto.
- ☉ **Ciclo de Inventarios:** abarca las transacciones relacionadas con la administración, utilización y custodia de los bienes adquiridos en proceso de elaboración o terminados, para su comercialización con terceros o como insumos en la actividad productiva o de servicios de la entidad.

- Ⓢ **Ciclo de Activos Fijos:** incluye las transacciones vinculadas con los bienes de carácter material (tangibles) o inmaterial (intangibles) adquiridos con el propósito de utilizarlos en la actividad que desarrolla la entidad, que son depreciables y amortizables en períodos uniformes de tiempo, de acuerdo con sus características y la legislación financiera aplicable.
- Ⓢ **Ciclo de Inversiones Materiales:** comprende las transacciones relacionadas con el desarrollo, ejecución y puesta en marcha de obras del proceso inversionista.
- Ⓢ **Ciclo de Pagos:** abarca las transacciones vinculadas con las obligaciones de pago de la entidad con sus proveedores, instituciones financieras, Administración Tributaria o el Presupuesto.
- Ⓢ **Ciclo de Patrimonio:** incluye las transacciones relacionadas con los recursos asignados por el estado a la entidad para desarrollar sus actividades económicas, las donaciones recibidas, así como las reservas patrimoniales autorizadas por la legislación financiera aplicable, también incluye el resultado que muestra el Estado de Resultado al cierre del ejercicio económico.
- Ⓢ **Ciclo de Ingresos:** abarca las transacciones referidas tanto a los ingresos ordinarios relacionados con las actividades principales de la entidad como otros ingresos o subvenciones recibidos por otras actividades o el Presupuesto.
- Ⓢ **Ciclo de Costos y Gastos:** contiene las transacciones relacionadas con los costos y gastos asociados a la producción vendida y los servicios comercializados, así como el efecto de otros gastos incurridos en las actividades principales o no de la entidad, de acuerdo con la legislación aplicable.

Es importante destacar que los Ciclos Contables a auditar serán aquellos que se definen en los objetivos de la auditoría financiera o de estados financieros a realizar.

Programa de Auditoría (Tesorería).

- Ⓢ Preparar un análisis de los saldos de las subcuentas y análisis habilitados y conciliar con los saldos reportados en la sección correspondiente del Estado de Situación. Comprobar las causas de las diferencias detectadas y su impacto en la razonabilidad de la información financiera.

- Ⓢ Efectuar, de forma sorpresiva, el arqueo del efectivo (moneda nacional y extranjera) y documentos de valor (sellos de correo, valores, etc.) en el momento de la auditoría, desglosados por las subcuentas y análisis habilitados, debidamente sustentados con los documentos primarios correspondientes. Se debe verificar que los documentos primarios verificados cumplen la legislación financiera, bancaria y de otro tipo aplicable.
- Ⓢ Solicitar evidencia documental de los arqueos de efectivo realizados mensualmente y de forma sorpresiva, de acuerdo con la legislación vigente.
- Ⓢ Comprobar que los anticipos a justificar entregados y no liquidados al cierre o durante el período de auditoría coinciden con los pendientes de liquidar reportados en la cuenta correspondiente en el mismo período, así como que cumplen la legislación financiera establecida para su entrega y liquidación posterior.
- Ⓢ Revisar las cuentas bancarias existentes y para ello obtener, del cliente, una certificación debidamente firmada donde se ratifique si las cuentas bancarias abiertas, se mantienen en este período, así como de aquellas abiertas y/o cerradas en el mismo. El listado debe incluir: todos los datos tanto del banco, como del registro contable de cada cuenta, cerciórese de que todas las cuentas bancarias se reflejan apropiadamente en el Mayor.
- Ⓢ Revisar las conciliaciones bancarias y cerciorarse de que las conciliaciones de las cuentas de Banco se elaboran mensualmente para cada cuenta bancaria. (Indague solamente, no compruebe).
- + Obtener las conciliaciones de las cuentas de Banco y los estados de cuenta del Banco, de cada cuenta bancaria al cierre del período auditado y compruebe el saldo de las conciliaciones con el Mayor.
- + Cerciorarse de que las partidas en la conciliación sean válidas e investigue las partidas antiguas, importantes o poco comunes.
 - Revisar la corrección matemática.
 - Comparar el saldo de cada Banco con el estado de cuenta del Banco.
 - Comparar el saldo según libros, con el saldo de la cuenta en el Mayor.

- Rastrear en los estados de cuenta del banco las partidas conciliatorias en tránsito; las significativas.
 1. Los depósitos y desembolsos en efectivo registrados en los estados de cuenta bancarios, pero no en los registros contables y viceversa.
 2. Las entradas y desembolsos de efectivo registrados por diferentes sumas en los estados de cuenta bancarios y en los registros contables.

Para ello, el auditor debe analizar y evaluar el cumplimiento de:

- ✚ Legislación financiera emitida por el MFP, legislación bancaria promulgada por el BCC y otras disposiciones jurídicas aplicables de otros organismos y de la propia entidad.
- ✚ Verificar la existencia de las certificaciones periódicas emitidas por la(s) sucursal(es) bancaria(s), de acuerdo con la legislación bancaria vigente.
- ✚ Alcance: partidas individuales > valor material s/ índice determinado.
- Ⓢ Realizar la Prueba de Corte para los movimientos del período anterior y posterior al cierre, realizar la siguiente prueba de corte:
 - ✚ Seleccionar los últimos 10 pagos realizados al cierre y posterior al cierre por la entidad y compruebe sus registros contables asegúrese que se encuentren debidamente incluidos en el período que corresponde.
 - ✚ Seleccionar los últimos 10 cobros realizados al cierre y posterior al cierre por la entidad y compruebe sus registros contables asegúrese que se encuentren debidamente incluidos en el período que corresponde.
- Ⓢ Verificar la conversión de los saldos en moneda extranjera e inquiera del cliente si los saldos al final del período auditado, de las cuentas en moneda extranjera, han sido convertidos de acuerdo con el tipo de cambio vigente en el día del cierre de dicho período. De otra manera, cuantifique el efecto y efectúe el ajuste de ser necesario.
- Ⓢ Realizar las Confirmaciones de Saldos y confirmar los montos de fondos en poder de terceros al cierre del período directamente con estos. Confirmar todas las cuentas bancarias utilizadas en cualquier momento del período. Adjunte las

respuestas recibidas en file externo y compare con los saldos de bancos reflejados en la conciliación bancaria.

- Ⓢ Comprobar que en las transacciones registradas al cierre o durante el período de auditoría en la cuenta Depósitos Recibidos, no se incluyen pagos efectuados por los clientes a partir de la entrega futura de servicios, productos o mercancías, en virtud de los contratos de compra-venta (Serían Cobros Anticipados).
- Ⓢ Verificar la legalidad de los documentos que sustentan las inversiones temporalmente libres (a corto y largo plazo) reportadas en el Balance General, teniendo en cuenta que estas pueden tomar, entre otras, las formas siguientes:
 - ✚ depósitos a plazo fijo en instituciones financieras;
 - ✚ compra de valores negociables;
 - ✚ inversiones financieras con carácter especulativo;
 - ✚ adquisiciones de acciones de capital y bonos de otras empresas;
 - ✚ fondos destinados a fines específicos distintos al pago del Pasivo Circulante; y
 - ✚ participación en negocios conjuntos mediante asociaciones económicas.
- Ⓢ Revisar que se hayan instruido los expedientes correspondientes y registrados contablemente los faltantes o sobrantes de recursos monetarios.
- Ⓢ Verificar que en los expedientes que sustentan las transacciones o saldos al cierre o durante el período de auditoría, contengan todos los documentos según la legislación vigente.
- Ⓢ Evaluar la razonabilidad de los expedientes instruidos por la autoridad facultada referidos de acuerdo a la evidencia documental de los mismos.
- Ⓢ Comprobar que los expedientes instruidos estén o hayan sido aprobados dentro del término establecido y la aprobación de los ajustes correspondientes.
- Ⓢ Evaluar la presentación y revelación apropiada de los saldos reportados en los estados financieros de las cuentas incluidas en el Ciclo de Tesorería, a partir de los criterios de Importancia relativa y Riesgo probable asociado a los errores, irregularidades o fraudes comprobados y expresados en los asientos de Ajuste y Reclasificación propuestos por el auditor.

- Ⓢ Valorar el cumplimiento de las políticas contables establecidas en la entidad para el tratamiento de las cuentas analizadas en el Ciclo de Tesorería.

Programa de Auditoría (Cobros).

- Ⓢ Seleccionar una muestra de los clientes con saldos más significativos, confirmar directamente con ellos estos saldos, revisar las repuestas a estas confirmaciones, e indague, explique y ajuste cualquier diferencia si procede; revise minuciosamente aquellas confirmaciones que no fueron respondidas.
- Ⓢ Para una selección de cuentas por cobrar, obtenida del balance de saldos o de un listado de todos los deudores, que componen la cuenta:
 - ✚ Concilie el saldo de los submayores con el de la cuenta en el Mayor.
 - ✚ Seleccione los deudores cuyos saldos sean significativos en relación al total de la cuenta.
 - ✚ Verifique las partidas que se encuentran pendientes de cobro con los correspondientes documentos que las soportan (facturas de venta, notas de débito, etc.).
 - ✚ Rastree los cobros posteriores de los documentos relacionados en el punto 3 (cobertura 70%).
 - ✚ Investigue si existen saldos acreedores, en cuyo caso proponga el ajuste correspondiente.
 - ✚ Determine si aparecen reconocidos derechos de cobro, que guardan relación con cobros anticipados. (Concilie esta tarea con la de cobros anticipados.)
- Ⓢ Obtener un análisis de la provisión para deudores incobrables al cierre del período.
 - ✚ Comparar el total con el mayor general.
 - ✚ Verificar la exactitud matemática.
 - ✚ Considerar con la gerencia los procedimientos y la razonabilidad de las presunciones utilizadas en la determinación de la provisión para deudores incobrables.
 - ✚ Considerar los datos históricos relevantes.

- ✚ Revisar la documentación de respaldo de las cuentas canceladas durante el período, verifique su registro contable.
- ✚ Determinar la razonabilidad de provisión al cierre del período y los cargos a resultados del período por deudores incobrables.
- ✚ Investigar las partidas significativas e inusuales.
- ✚ Solicitar la autorización del Ministerio de Finanzas y Precios.
- ✚ Verificar que en la utilización de la provisión para cuentas incobrables consideradas como Gasto Deducible o no de acuerdo a la autorización.
- Ⓢ Comprobar, por pruebas, que las transacciones o saldos reportados por deudor y tipo de moneda, están debidamente amparados por:
 - ✚ los contratos o acuerdos de compra-venta o de préstamos, que contienen como mínimo los datos siguientes:
 - ✚ código, denominación o razón social, domicilio legal; nombres, apellidos y cargos de quienes la representan;
 - ✚ precios y formas e instrumentos de pago;
 - ✚ en el caso de los servicios que se presten debe especificarse el tipo de servicio;
 - ✚ las facturas comerciales correspondientes, (deben conciliarse los datos con los previstos en el contrato o acuerdo firmado entre las partes, tales como cantidad, precios o tarifas unitarios de mercancías, importe y personas autorizadas);
 - ✚ la solicitud de compra o de servicio presentada por el cliente;
 - ✚ el informe de reclamación presentado por el cliente, en los casos que existiere; y
 - ✚ cronograma de amortización del principal más los intereses del préstamo otorgado, de acuerdo con la legislación vigente.
- Ⓢ Comprobar que los créditos comerciales que amparan las transacciones o saldos de las cuentas Efectos por cobrar cumplen los requisitos siguientes:
 - ✚ las operaciones por cobrar que ascienden a 5,000.00 CUP o CUC o más se documentan a través de letras de cambios;

- + todas las operaciones de compra-venta de productos o servicios mayores de 50,0 MCUP o MCUC y hasta 100,0 MCUP o MCUC, se efectúan a través de:
 - emisión de letras de cambio; o
 - carta de crédito local confirmada o con garantía bancaria irrevocable y a primera demanda;
 - + todas las operaciones de compra-venta de productos o servicios mayores de 100,0 MCUP o MCUC, se realizan a través de:
 - letras de cambio avaladas por instituciones financieras; o
 - cartas de créditos locales confirmadas, con garantías bancarias irrevocables y a primera demanda;
 - + los plazos de cobro son superiores a 30 días y menores a 360 días;
 - + se aplican las tasas de interés previstas en la legislación bancaria vigente, así como las establecidas por el concepto de mora, en los casos que proceda; y
 - + cumplimiento de la legislación bancaria y mercantil vigente para los procesos de descuentos de Letras de cambio en las instituciones financieras.
- Ⓢ Verificar que las transacciones o saldos relacionados con las cuentas del Adeudos del Presupuesto o del órgano u organismo son reales y están amparadas en los documentos correspondientes.
 - Ⓢ Revisar la legitimidad de los ingresos acumulados por cobrar al cierre del ejercicio económico anterior al período de la auditoría, a través del seguimiento de las transacciones que le dieron origen.
 - Ⓢ Comprobar que las transacciones o saldos de los clientes que reporta la cuenta Cobros anticipados se corresponden con el efectivo recibido de los clientes, sin que haya mediado la contraprestación del servicio o la entrega del producto o mercancía, o pertenezca a cobros planificados efectuados durante el período objeto de auditoría.
 - Ⓢ Debe hacerse un seguimiento del cumplimiento o no del fin al que estaba destinado el cobro anticipado acordado entre las partes objeto de la auditoría.
 - Ⓢ Revisar en las transacciones objeto de revisión la evidencia documental de la aprobación de la Comisión de Aprobación de Divisas presentada por el cliente.

- Ⓢ Comprobar que los saldos por deudor en las Cuentas por cobrar diversas están amparados en la documentación correspondiente, de acuerdo con la legislación financiera vigente, y que las transacciones se refieren, a importes pendientes de cobro no relacionados con las actividades fundamentales de la entidad.
- Ⓢ Revisar que se hayan instruido los expedientes correspondientes y registrado contablemente los casos referidos a cancelaciones de cuentas por cobrar por cualquier causa.
- Ⓢ Verificar que en los expedientes que sustentan las transacciones o saldos al cierre o durante el período de auditoría, contengan toda la documentación establecida.
- Ⓢ Evaluar la razonabilidad de los expedientes instruidos de acuerdo a la documentación que los sustenta.
- Ⓢ Revisar la razonabilidad de los saldos reportados por las cuentas y documentos por cobrar en litigio, a través de la conciliación con los documentos legales y de otro tipo que sustentan las demandas ante los tribunales competentes.
- Ⓢ Hacer prueba de corte:
 - ✚ Seleccionar las últimas 10 facturas realizadas al cierre y posterior al cierre por la entidad y compruebe sus registros contables asegúrese que se encuentren debidamente incluidos en el período que corresponde.
 - ✚ Seleccionar los últimos 10 cobros realizados al cierre y posterior al cierre por la entidad y compruebe sus registros contables asegúrese que se encuentren debidamente incluidos en el período que corresponde.

Programa de Auditoría (Inventario).

- Ⓢ Preparar un análisis de los saldos de las subcuentas y análisis habilitados y conciliar con los saldos reportados en la sección correspondiente del Estado de Situación y Comprobar las causas de las diferencias detectadas y su impacto en la razonabilidad de la información financiera.
- Ⓢ Proceder, por pruebas, a realizar conteos físicos de las existencias de los recursos materiales destinados al consumo en las actividades de la entidad o a

su comercialización, comprobando la coincidencia o no con los submayores de inventario habilitados en los conceptos siguientes:

- + descripción;
- + precio unitario;
- + cantidad; e
- + importe.

En el conteo físico a realizar por el auditor se deben considerar productos o mercancías para todas las subcuentas y análisis habilitados. El auditor debe investigar las posibles causas de las diferencias por faltantes, sobrantes o pérdidas.

Ⓢ Revisión del Listado detallado valorado de las existencias.

+ Obtener el listado valorado detallado de las existencias físicas y:

- Verificar la exactitud matemática.
- Investigar partidas significativas e inusuales.
- Verificar las correspondencias de los totales, las de existencias según listado valorado y los saldos de las cuentas de inventarios en el mayor, de existir diferencia indague con el cliente y proponga ajuste de ser necesario.

+ Confirmar las existencias del Cliente en poder de terceros.

+ Obtener una lista de las existencias en poder de terceros al cierre del período y:

- Comparar el total con el mayor general.
- Verificar su exactitud matemática.
- Confirmar los valores directamente con los terceros.
- Investigar las partidas significativas e inusuales.

Ⓢ Realizar la siguiente Prueba de Corte:

+ Seleccionar las últimas 10 recepciones recibidas al cierre por la entidad y compruebe sus registros contables, asegurarse de que se encuentren debidamente incluidos en el período que corresponde.

+ Seleccionar las primeras 10 recepciones recibidas posterior al cierre por la entidad y compruebe sus registros contables, asegurarse de que se encuentren debidamente incluidos en el período que corresponde.

- ✚ Seleccionar las últimas 10 salidas del almacén realizadas al cierre por la entidad y compruebe sus registros contables, asegurarse de que se encuentren debidamente incluidos en el período que corresponde.
- ✚ Seleccionar las últimas 10 salidas del almacén realizadas posterior al cierre por la entidad y compruebe sus registros contables, asegurarse de que se encuentren debidamente incluidos en el período que corresponde.
- Ⓢ Revisar que en el área contable se hayan instruido los expedientes correspondientes referidos a cualquier faltante, sobrante, rebajas de precios, o ajustes a los recursos materiales y registrado oportunamente.
- Ⓢ Verificar que en los expedientes que sustentan las transacciones o saldos al cierre o durante el período de auditoría, contengan toda la documentación establecida.
- Ⓢ Obtener detalle de las cuentas deudoras y acreedoras entre filiales y:
 - ✚ Concilie el saldo de los submayores con el de la cuenta en el Mayor.
 - ✚ Verifique si las conciliaciones entre entidades se realizan mensualmente y son firmadas por las partes.
 - ✚ Revise los ajustes resultantes de estas conciliaciones.
 - ✚ Obtenga copia de las conciliaciones de filiales al cierre de diciembre y cerciorase que las mismas estén debidamente firmadas por el personal autorizado a tales efectos.

Programa de Auditoría (Activos Fijos Tangibles y Depreciación).

- Ⓢ Obtener el registro continuo de los activos fijos tangibles y de la depreciación acumulada, por cuentas, de acuerdo con el siguiente formato: Valores y Depreciación.
 - ✚ Comparar los saldos de apertura con los relacionados en los estados preparados por los auditores al cierre del período anterior y al cierre del período auditado.
 - ✚ Comparar los importes con el Mayor.
 - ✚ Verificar la corrección matemática del registro continuo.
- Ⓢ A partir de los datos del registro continuo, hacer las siguientes pruebas:

Para las bajas realizadas durante el período realice lo siguiente:

- + Revise el registro contable de las mismas.
- + Verifique que las mismas estén debidamente autorizadas y respaldadas por la documentación necesaria.
- + Verificar la exactitud matemática de las pérdidas y ganancias resultantes.
- + Comparar las pérdidas y ganancias resultantes con los asientos correspondientes en mayor general.
- + Confirmar la debida autorización por la persona facultada para ello, así como que conste evidencia documental del destino final. En los casos que sea posible, se debe confirmar el destino final de los activos fijos tangibles dados de baja.

Para las adquisiciones del período seleccionadas, incluyendo cargos a los proyectos en proceso:

- + Verifique el registro contable de las mismas.
- + Compruebe los detalles con la documentación de respaldo (Ej.: Contratos, Facturas).
- + Realizar una inspección física de los activos.
- Ⓢ Proceder, por pruebas, a realizar conteos físicos de las existencias de activos fijos tangibles que constan en los controles habilitados por áreas de responsabilidad, comprobando la coincidencia o no con los submayores de activos fijos habilitados en los conceptos siguientes:
 - + número de inventario;
 - + descripción; y
 - + área de responsabilidad.

El auditor debe investigar las posibles causas de las diferencias por faltantes, sobrantes o pérdidas.

Programa de Auditoría (Pagos).

- Ⓢ Preparar un análisis de los saldos de las subcuentas y análisis habilitados y conciliar con los saldos reportados en la sección correspondiente del Estado de

Situación. Comprobar las causas de las diferencias detectadas y su impacto en la razonabilidad de la información financiera.

- Ⓢ Comprobar, por pruebas, que las transacciones o saldos reportados por acreedor y tipo de moneda, están debidamente amparados por:
 - ✚ la solicitud de compra o de servicio presentada al proveedor;
 - ✚ los informes de recepción y las facturas comerciales correspondientes, (deben conciliarse los datos con los previstos en el contrato o acuerdo firmado entre las partes, tales como cantidad, precios o tarifas unitarios de mercancías, importe y personas autorizadas);
 - ✚ el informe de reclamación presentada al suministrador, en los casos que existiere;
 - ✚ que los contratos o acuerdos de compra-venta contengan los datos mínimos indispensables (formas e instrumentos de pagos, datos del proveedor, firmas autorizadas, etc.).
- Ⓢ Verificar que los instrumentos de pagos utilizados en las transacciones objeto de auditoría cumplen los rangos establecidos para su utilización o no.
- Ⓢ Comprobar que los créditos comerciales recibidos que amparan las transacciones o saldos de las cuentas Efectos por pagar cumplen los requisitos establecidos en montos y moneda para la utilización de un instrumento de pago u otro (cheques, letras de cambio, cartas de créditos, etc.).
- Ⓢ Revisar en las transacciones objeto de revisión la evidencia documental de la aprobación de la Comisión de Aprobación de Divisas. (Sólo para empresas del sector estatal y de capital 100% cubano).
- Ⓢ Para una selección de cuentas y efectos por pagar, obtenida del balance de saldos o de un listado de todos los proveedores que componen la cuenta, compruebe:
 - ✚ Concilie el saldo de los submayores con el de la cuenta del Mayor.
 - ✚ Seleccione los proveedores cuyos saldos sean significativos en relación al total de la cuenta.
 - ✚ Verifique las partidas que se encuentran pendientes de pago con los correspondientes documentos que la soportan (informes de recepción,

facturas de los proveedores, etc.). Investigue si existen saldos deudores, en cuyo caso proponga el ajuste correspondiente.

- ✚ Determine si aparecen reconocidas obligaciones de pago, que guardan relación con pagos anticipados. (Concilie esta tarea con la de pagos anticipados).
- ✚ En relación a efectos y cuentas por pagar, revise los pagos posteriores para determinar su razonabilidad.
- Ⓢ Realizar la siguiente Prueba de Corte:
 - ✚ Seleccionar las últimas 10 facturas recibidas al cierre y posterior al cierre por la entidad y compruebe sus registros contables, asegurarse de que se encuentren debidamente incluidos en el período que corresponde.
 - ✚ Seleccionar los últimos 10 pagos realizados al cierre y posterior al cierre por la entidad y compruebe sus registros contables, asegurarse de que se encuentren debidamente incluidos en el período que corresponde.
- Ⓢ Para una selección de pagos anticipados, obtenida del balance de saldos o de un listado de todos los deudores que componen la cuenta:
 - ✚ Verificar la corrección de las partidas que componen cada saldo mediante el cotejo con los cheques o transferencias bancarias (concilie esta tarea con el trabajo realizado en la sección de efectivo).
 - ✚ Examinar las partidas que componen el saldo de cada deudor, con la finalidad de determinar la longevidad de las mismas.
 - ✚ Comprobar que no se han recibido antes del final del período auditado, las mercancías o servicios amparados por estos pagos. (Concilie esta tarea con el trabajo realizado en cuentas por pagar).
 - ✚ Verificar, en los primeros meses del período siguiente al auditado, si se han recibido las mercancías o servicios antes mencionados.
 - ✚ Determinar si las partidas pendientes responden a pagos anticipados en exceso a las mercancías o los servicios recibidos.
- Ⓢ Comprobar las transacciones o saldos al cierre o durante el período de auditoría de las cuentas Otros Activos.
 - ✚ Concilie el saldo de los submayores con el de la cuenta en el Mayor.

- + Seleccione los deudores cuyos saldos sean significativos en relación al total de la cuenta.
- + Verifique que las partidas se correspondan con los documentos que las soportan.
- + Investigue si existen saldos acreedores, en cuyo caso proponga el ajuste correspondiente.
- ⊗ Comprobar que las transacciones o saldos al cierre o durante el período de auditoría de la cuenta Nóminas por pagar, están debidamente amparadas en las evidencias documentales que correspondan y cumplen la legislación laboral y financiera aplicable para los conceptos de:
 - + salarios;
 - + vacaciones;
 - + estipendios;
 - + subsidios de seguridad social a corto plazo;
 - + salarios no reclamados; y
 - + reintegros de salarios a sus beneficiarios.
- ⊗ Revisión de los movimientos de la fuerza de trabajo. Obtenga del departamento de Recursos Humanos 10 altas y 10 bajas de trabajadores durante el período:

Para las 10 altas:

 - + Verifique que las altas están debidamente aprobadas por el personal autorizado para esto.
 - + Verifique que hayan sido debidamente incluidas en el registro de nóminas.

Para las 10 bajas:

 - + Verifique que las bajas estén debidamente aprobadas por el personal autorizado.
 - + Verifique que hayan sido debidamente incluidas en el registro de nóminas.
- ⊗ Revisión de los registros de nóminas. Seleccione una muestra de listados de nóminas (dos pagos) durante el período auditado para:
 - + Comprobar que sus hojas se numeran consecutivamente.
 - + Verificar que existe evidencia de las firmas de los funcionarios encargados de su confección, revisión y aprobación.

- ✚ Que se consigne en las mismas el número del instrumento de pago utilizado para la extracción del efectivo, cuyo monto debe coincidir con el importe total a pagar.
 - ✚ Que se adjuntan los documentos avalando los cobros “por orden”, en caso de existir.
 - ✚ Confirmar que un funcionario del nivel apropiado revisa y aprueba los listados de nóminas y los concilia con los registros de pago para comprobar su exactitud.
 - ✚ Seleccione 5 trabajadores y verifique el correcto cálculo y acumulación de las vacaciones en el submayor.
 - ✚ Comprobar su contabilización en las cuentas apropiadas.
- Ⓢ Razonabilidad de los Gastos por Remuneraciones Laborales. Obtenga los siguientes datos del departamento de recursos humanos: Salario Medio y Promedio de Trabajadores (de ser posible por categoría ocupacional) y realice el cálculo global de los Gastos de Fuerza de Trabajo usando los siguientes procedimientos:
- ✚ Gasto de Salarios:

$$\text{Salario Medio} \times \text{Promedio de Trabajadores} \times 12 \text{ meses} = S$$

S debe ser +/- igual al gasto de salario anual si la diferencia excede el índice de importancia relativa calculado o excede de +/- 5% de variación con respecto al gasto real, inquiera con la gerencia las causas que originaron esta variación y documente sus conclusiones, pide hacerse también por categoría ocupacional.
 - ✚ Contribución a la Seguridad Social e Impuesto por la Utilización de la Fuerza de Trabajo:

$$S \times 14 \% = Y \text{ y } X \times 25 \% = Z$$

Y y Z, deben ser +/- igual al gasto anual por cada concepto, si la diferencia excede el índice de importancia relativa calculado o +/- 5% de variación con respecto al gasto real, inquiera con la gerencia las causas de originaron esta variación y documente sus conclusiones. Esta fórmula se puede aplicar también considerando S, como el gasto real de salario.

- Ⓢ Revisar que las transacciones o saldo al cierre o durante el período de auditoría de la cuenta Retenciones por pagar se refieren, entre otras, a las pensiones alimenticias, pagos de la vivienda; créditos personales otorgados por las instituciones financieras, embargos judiciales. Debe confirmarse la razonabilidad del saldo en la sucursal bancaria que corresponda.
- Ⓢ Comprobar que las transacciones o saldo al cierre o durante el período de auditoría de la cuenta Préstamos Recibidos y otras operaciones financieras son reales y están amparados en los contratos correspondientes, según la legislación bancaria aplicable.
- Ⓢ Debe evaluarse el cumplimiento de los pagos del principal y los intereses previstos en los cronogramas de amortización que consten en los contratos revisados. Los contratos deben referirse, entre otras, a las operaciones siguientes:
 - ✚ Préstamos recibidos de instituciones financieras;
 - ✚ Préstamos entre entidades de una Unión o Grupo Empresarial; y
 - ✚ Pignoraciones de inventarios o de cuentas por cobrar.
- Ⓢ Verificar que las transacciones o saldos relacionados con las cuentas de Obligaciones con el Presupuesto o del órgano u organismo son reales y están amparadas en los documentos correspondientes.
- Ⓢ Documentar la Información legal relacionada con el Tipo Impositivo y la Reserva para Contingencias. En una revisión de las Regulaciones Fiscales existentes, documente qué Tipo Impositivo debe utilizar la empresa para el pago del Impuesto de utilidades y qué límite tiene establecido la creación de las reservas para contingencias.
- Ⓢ Revisar la legitimidad de los gastos acumulados por pagar al cierre del ejercicio económico anterior al período de la auditoría. A partir del cierre del ejercicio económico anterior al período de la auditoría, haga un seguimiento de las transacciones que le dieron origen. Para los gastos acumulados por pagar, obtenga del cliente el método utilizado para determinar el importe que se acumula:
 - ✚ Verifique la exactitud matemática.

- + Determine la razonabilidad de la acumulación.
- + Asegúrese que todos los acumulados fueron hechos al cierre del período auditado.
- + Vincule esta tarea con los gastos registrados por el cliente.
- Ⓢ Comprobar que los saldos por acreedor en las Cuentas por pagar diversas están amparados en la documentación correspondiente, de acuerdo con la legislación financiera vigente, y que las transacciones se refieren, obligaciones que no se corresponden con la actividad fundamental de la entidad.
- Ⓢ Preparar el Papel de Trabajo Confirmaciones de Cuentas por Cobrar y por Pagar, con los proveedores que incluya las transacciones seleccionadas por el auditor.
- Ⓢ Evaluar la presentación y revelación apropiada de los saldos reportados en los estados financieros de las cuentas incluidas en el Ciclo de Pagos a partir de los criterios de Importancia relativa y Riesgo probable asociado a los errores, irregularidades o fraudes comprobados y expresados en los asientos de Ajuste y Reclasificación propuestos por el auditor.
- Ⓢ Valorar el cumplimiento de las políticas contables establecidas en la entidad para el tratamiento de las cuentas analizadas en el Ciclo de Pagos.
- Ⓢ Conversión de las cuentas por pagar en moneda extranjera: inquiera del cliente si los tipos de cambio al final del año representó un aumento significativo del valor originalmente pactado para las cuentas denominadas en moneda extranjera. Cuantifique el efecto y efectúe el ajuste que corresponda.
- Ⓢ Revisión de los Pasivos a Largo Plazo: comprobar que las transacciones o saldo al cierre o durante el período de auditoría de la cuenta Pasivo a Largo Plazo son reales y están amparadas en los contratos correspondientes.
- Ⓢ Obtenga del cliente una relación de las partidas que componen el saldo de esta cuenta y seleccione una muestra de las más significativas:
 - + Comparar lo registrado con la documentación de respaldo.
 - + Obtenga cualquier otra información que se requiera revelar en los estados financieros.

- ✚ Verifique la correcta clasificación de acuerdo con la longevidad de las obligaciones registradas en estas cuentas en caso contrario proponga ajuste para su correcta presentación en los estados financieros.
- Ⓢ Verifique si las cuentas agrupadas en esta partida de auditoría, cuando sus saldos deudores y acreedores a nivel de empresa no se hacen cero, y si se exponen adecuadamente en las partidas del Activo y del Pasivo en los estados financieros.
- Ⓢ Comprobar que las transacciones o saldo al cierre o durante el período de auditoría de las cuentas Otros Pasivos son reales y están amparados en los contratos correspondientes.
- Ⓢ Comprobar si la naturaleza del saldo reflejado en libros, por las diferentes cuentas agrupadas en esta partida de auditoría, se corresponde adecuadamente con los hechos económicos ocurridos y si existen contratos o convenios firmados al efecto.
- Ⓢ Para una selección de Otros Pasivos, obtenida del balance de saldos o de un listado de todos los deudores, que componen la cuenta:
 - ✚ Concilie el saldo de los submayores con el de la cuenta en el Mayor.
 - ✚ Seleccione los deudores cuyos saldos sean significativos en relación al total de la cuenta.
 - ✚ Verifique que las partidas se correspondan con los documentos que las soportan.
 - ✚ Investigue si existen saldos acreedores, en cuyo caso proponga el ajuste correspondiente.

Programa de Auditoría (Costos y Gastos).

- Ⓢ Confrontar los saldos por partidas de ingresos y gastos, del período auditado, con respecto al período anterior, revisando y explicando las desviaciones más significativas.
- Ⓢ Considerar la razonabilidad global de las ventas y los costos de ventas multiplicando las unidades vendidas por el precio de venta promedio por

producto en el caso de las ventas y para el costo las unidades vendidas por el costo unitario.

- ☉ Comprobar si la naturaleza del saldo reflejado en libros, por las cuentas agrupadas en esta partida de auditoría, se corresponde adecuadamente con los hechos económicos ocurridos. Tener en cuenta el Convenio de Asociación.
- ☉ Evalúe la razonabilidad de los gastos e ingresos efectuando comprobaciones de las partidas significativas.
- ☉ Efectúe un muestreo de los documentos y Facturas que respaldan estas partidas de gastos e ingresos.
- ☉ Verifique que la imputación contable se corresponda con la naturaleza del gasto y que su registro se haya efectuado dentro del período apropiado.
- ☉ Haga una búsqueda de gastos no registrados en el período auditado. Cargos posteriores al cierre del referido período.
- ☉ Coordine esta tarea con el Programa de Cuentas y Obligaciones por Pagar.
- ☉ Se debe hacer un análisis de las facturas de gastos que son susceptibles de ser registradas fuera del cierre del año, y que no fueron debidamente provisionados.

2.4 Propuesta para la elaboración del Informe de Auditoría.

El informe del auditor es la expresión de una opinión profesional o de la ausencia de esta sobre los estados financieros de un cliente. Mientras que los estados financieros en sí mismos son responsabilidad de la administración, el informe del auditor al que con frecuencia se le denomina dictamen del auditor, es responsabilidad única del auditor. Por lo general el informe debe ser dirigido a la empresa bajo auditoría, a su consejo de dirección o a una combinación de los dos. El auditor puede rendir varias calificaciones según las reservas que se presenten en los estados financieros.

Dictamen (Sin calificación o Razonable. Calificados: con salvedades, Abstención de opinión u Opinión negativa).

- ☉ En el encabezamiento, el título será: **Dictamen de los Auditores.**
- ☉ Este documento no se emite en la interina o intermedia, sólo en la final.

- Ⓢ En el texto del dictamen se incluye, de existir, el motivo de la salvedad u otro tipo de calificación. Una salvedad no debe ser inferior al nivel de importancia relativa calculado, en caso que la salvedad sea producto de la no razonabilidad, la no exactitud de un saldo o limitación del alcance en el mismo.
- Ⓢ Se debe preparar un Estado de Situación y Resultados, resumidos, como anexos. El Informe Gerencial no contiene EF, ya que la validez de los saldos de los Estados financieros, se asocian a la razonabilidad o no de los mismos y no a la evaluación del Control Interno. Estos estarían solamente en la final ya que estamos dictaminando saldos anuales.

Estructura del dictamen

- Ⓢ Título: Dictamen de los Auditores.
- Ⓢ Dirigido a: Junta General de Accionistas, Consejo de Dirección o máximo responsable de la entidad.
- Ⓢ Párrafo identificando los Estados Financieros objeto de dictamen.
- Ⓢ Párrafo del alcance.
- Ⓢ Párrafos con las salvedades (si existen).
- Ⓢ Párrafo de la opinión (abstención o negativa).
- Ⓢ Párrafo de énfasis (si existe).
- Ⓢ Firma de la persona facultada y su RA.
- Ⓢ Lugar y fecha de emisión del dictamen (último día del trabajo de campo).
- Ⓢ Resolución que faculta a ejercer la auditoría.
- Ⓢ Sólo se emite en la auditoría final.
- Ⓢ Para considerar una inexactitud como salvedad, no debe ser inferior al índice de Importancia Relativa calculado.
- Ⓢ Debe incluir los anexos (Estado de Situación, Estado de Resultado y Notas) (si la entidad las preparó) a los Estados Financieros.
- Ⓢ Sólo se asocia a la razonabilidad de los saldos de los EF, no a la evaluación del Control Interno.
- Ⓢ Utilizar la plantilla establecida. Que distinga a la institución que realizó la auditoría.

En la mayoría de las consideraciones sobre presentación de informes se refiere a situaciones de auditoría que incluyen estados financieros que se suponen hayan sido preparados según los PCGA (Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados). Sin embargo, en muchos casos se pide a los auditores que informen sobre servicios diferentes de las revisiones de auditoría de estados financieros completos. Un ejemplo de esto puede ser un informe sobre el funcionamiento del control interno en la organización.

Control Interno (Satisfactorio, Aceptable, Deficiente y Mal).

- ☉ En el encabezamiento, el título será: **Informe Gerencial de Auditoría.**
- ☉ Es necesario dejar claro en el documento la responsabilidad de la Entidad Auditada del cumplimiento del control interno y la no responsabilidad de los auditores, si después de la auditoría, las condiciones de dicho cumplimiento cambiaron.
- ☉ Es un documento independiente al dictamen que puede emitirse junto a él o no.
- ☉ En la interina o intermedia sólo debería emitirse el informe sin el párrafo de calificación (o conclusión), es decir, sin calificación ya que estaríamos evaluando a la Entidad Auditada dos veces al año, además la legislación vigente no obliga a calificar intermedias.
- ☉ En el caso de la auditoría final, se pondría el párrafo de Calificación (o Conclusiones), pero las calificaciones inherentes al Control Interno, ya que la condición de razonabilidad de los Estados Financieros es una condición expresada en el Dictamen y no de la evaluación del Control Interno. No siempre un saldo razonable, es aceptable desde el punto de vista del Control Interno, y aunque a la inversa es más difícil de encontrar, también es posible.
- ☉ Se debe usar el término de: Normas Cubanas de Información Financiera.

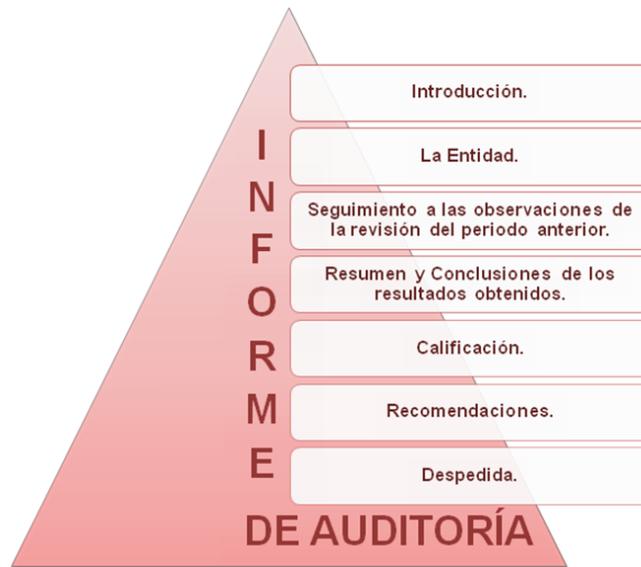


Figura 2: Estructura del Informe Gerencial.

Fuente: Elaboración Propia.

Finalmente, ya concluida la auditoría y una vez que se cuenta con todas las evidencias y se han confeccionado todos los papeles de trabajo, estamos en la obligación de presentar a través de un informe los resultados de dicha auditoría, los que ya previamente fueron analizados con los especialistas y directivos de las diferentes áreas auditadas, que en muchos casos se basa sobre la evidencia del control interno llevada a cabo como parte de la revisión de auditorías, o puede ser el resultado de un compromiso de realizar un estudio especial con el fin de evaluar e informar sobre control interno.

CAPÍTULO III. EJECUCIÓN PRÁCTICA DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

El presente capítulo tiene como objetivo la ejecución de una auditoría a los estados financieros en la U.E.B Alimatic en la provincia de Pinar del Río, con el propósito de validar la metodología propuesta en el capítulo anterior.

3.1 Exploración Previa.

3.1.1 Datos Generales.

La Empresa de Sistemas Automatizados “Alimatic” perteneciente al Ministerio de la Industria Alimenticia fue creada el 22 de diciembre de 1994 según la Resolución # 94. El 29 de enero de 2002 según Resolución # 51 se crea la UEB Alimatic Pinar del Río ubicada en Avenida Comandante Pinares # 266, entre Colón y Carretera Central, su misión es trabajar para garantizar la satisfacción plena de los clientes tanto externos como internos con calidad, rapidez, precios atractivos y bajos costos logrando la eficiencia económica, para dar respuesta a las exigencias de informatización y la automatización en el territorio.

Según la Resolución No. 123/2007 del Ministerio de la Industria Alimenticia, el objeto social de la UEB Alimatic Pinar del Río consiste en:

- Ⓢ Elaborar proyectos de automatización industrial, sistemas informáticos, redes de computación, y corrientes débiles (contra intrusos, control de acceso, sistemas de vídeo y circuitos cerrados de televisión) al sistema del Ministerio de la Industria Alimenticia en pesos cubanos y pesos convertibles al costo y a terceros en pesos cubanos y pesos convertibles.
- Ⓢ Prestar servicio de mensajería electrónica a las entidades de la Industria Alimenticia, en pesos cubanos y pesos convertibles al costo.
- Ⓢ Ofrecer servicios de postventa a las actividades de informática y automatización al sistema del Ministerio de la Industria Alimenticia, en pesos cubanos y pesos convertibles al costo y a terceros en pesos cubanos y en pesos convertibles.
- Ⓢ Llevar a cabo la instalación, reparación y mantenimiento relacionados con los instrumentos de medición y control industrial, instrumentos de laboratorios, básculas y balanzas, dispositivos de protección electrónica, máquinas de envase y embalaje, termoconformadoras, equipos de corrientes débiles, equipos de comprobación, microcomputadoras y sus periféricos, redes informáticas y

mensajería electrónica, a entidades del sistema del Ministerio de la Industria Alimenticia, en pesos cubanos y pesos convertibles al costo y a terceros en pesos cubanos y pesos convertibles.

- ☉ Prestar servicios de diseño e instalación y hospedaje de página Web a entidades del sistema del Ministerio de la Industria Alimenticia, en pesos cubanos.
- ☉ Brindar servicios de enrollados de motores y protección eléctrica al sistema del Ministerio de la Industria Alimenticia, en pesos cubanos y pesos convertibles al costo y a terceros en pesos cubanos y pesos convertibles.
- ☉ Comercializar de forma mayorista equipamientos, piezas, insumos y accesorios de ingeniería para el sistema del Ministerio de la Industria Alimenticia, en pesos cubanos y pesos convertibles al costo y a terceros en pesos cubanos y pesos convertibles.
- ☉ Brindar servicios de capacitación, adiestramiento, consultoría y organización de procesos contables a entidades del sistema del Ministerio de la Industria Alimenticia en pesos cubanos.
- ☉ Brindar servicio de comedor a sus trabajadores en pesos cubanos.

La entidad tiene un horario de trabajo de 8:00 de la mañana a 4:30 de la tarde y cuenta con 11 trabajadores.

La entidad realiza sus operaciones en MN y CUC. Para operar en moneda nacional no hay un documento específico que se utilice para eso, el banco le entrega un documento a la empresa haciendo constar de que la misma tiene una cuenta en moneda nacional y que puede operar con ella. Todas las operaciones en esta moneda se realizan en BANDEC específicamente en la sucursal 1541 con nombre de cuenta “Empresa de Sistemas Automatizados Alimatic Pinar del Río” y número 40154111481005. Para las operaciones en divisa la entidad presenta la licencia; con número G0475470005, verificándose que esta licencia está confeccionada correctamente. Las operaciones en esta moneda se realizan a través del BICSA, como cuenta centralizada a nombre de “Alimatic” con número 43321010132900.

En la entidad existe el documento que avala las firmas autorizadas para operar en moneda nacional, este documento es la Resolución 27/07. Las firmas autorizadas

son la del Director y la de la Contadora. En el caso de la divisa no existe tal documento porque como es una cuenta que está centralizada, Alimatic Pinar del Río transfiere todas sus operaciones a la casa matriz en La Habana.

En el departamento de Economía labora únicamente la contadora que es la que lleva todo lo relacionado con la contabilidad de la empresa, ella está subordinada directamente al director.

Cuenta además con un nomenclador de cuentas específico a esta empresa, este está actualizado. El sistema informático con el que trabajan es el **Sicema Plus** y está certificado por el MAC.

La empresa cuenta con el expediente de Perfeccionamiento Empresarial desde enero de 2002.

En la entidad existe 1 sólo almacén donde están todas las mercancías con un valor total de los inventarios de **\$ 20 797.05**.

Valor de las existencias en el almacén:

802: Mercancías para la venta.

Cuenta	Sub-Cuenta	Saldo/Contabilidad	Saldo/Inventario
196	-	\$ 2701.32	\$ 2701.32
197	-	5372.59	5372.59
184	100	9952.23	9952.23
184	200	1802.59	1802.59
185	100	966.67	966.67
185	200	1.74	1.74
		\$ 20797.05	\$ 20797.05

La entidad cuenta con la Declaración Jurada con número de identificación tributaria 01000122195, además aporta impuestos por los siguientes conceptos:

Código	Descripción	Tasa Interés	Fecha
061012	Impuestos s/ Utilización Fuerza de Trabajo.	25%	10 días hábiles mes siguiente
081013	Contribución a la Seguridad Social.	12.5%	10 días hábiles mes siguiente
082013	Contribución a la Seguridad Social Especial.	5%	10 días hábiles mes siguiente

Verificamos la existencia del Registro Comercial y el Registro Mercantil, con la inscripción correspondiente para cada uno de ellos.

Inscripción en el Registro Mercantil: Libro EP, Tomo II, Folio 180, Hoja # 9.

Inscripción en el Registro Comercial: CUP-0022358

Inscripción en el Registro Comercial: CUC-0129185

Código de la Unidad: 110.06228

Se verificó la existencia del libro de actas del consejo de dirección donde aparecen todas, incluyendo las del período auditado. En las actas se discuten puntos relacionados con el comportamiento de los indicadores económicos; específicamente las cuentas por cobrar y las cuentas por pagar, se refieren además a la disciplina laboral; al plan de producción; al plan de prevención enmarcando los activos fijos y los útiles y herramientas además del ahorro energético.

3.1.2 Expediente único de auditoría.

En la revisión realizada al expediente único de auditoría pudimos apreciar que el mismo se ha confeccionado según la resolución 276 /2003 del Ministerio de Auditoría y Control, donde se analizaron los datos generales en las últimas auditorías.

Fecha	Tipo de Auditoría	Calificación	Realizado
26/12/02	Auditoría Sistemas.		Departamento Auditoría Pinar del Río.
18/5/05	Auditoría Temática de Terreno.		ONAT
28/9/07	Certificación de Estados Financieros y Control Interno		CIH
18/4/08	Auditoría Temática de Terreno		ONAT

Principales deficiencias encontradas:

- Ⓜ No ejecución del inventario del 100% de los productos al cierre del año.
- Ⓜ Deficiente separación de funciones en la operación del fondo para pagos menores.
- Ⓜ Falta de evidencia documental en operaciones de reembolso de depósitos de efectivo.
- Ⓜ No utilización de la cuenta “Anticipos a Justificar”.
- Ⓜ Error contable en la cuenta 184 Materiales Auxiliares.

3.2 Evaluación del Control Interno.

Componente Ambiente de Control.

Se revisó que la entidad posee las normas, procedimientos y disposiciones de carácter general necesarias para el cumplimiento de la resolución 297/03 en su elemento ambiente de control, en las que se encuentran entre otras.

- Ⓜ Resolución de constitución de la entidad y objeto social aprobado.
- Ⓜ Resoluciones de constitución de los órganos de dirección y consultivos.
- Ⓜ Resolución de constitución del Comité de Control Interno. Funciones y objetivos.
- Ⓜ Convenio colectivo de trabajo.
- Ⓜ Manual de Procedimientos y de Organización.
- Ⓜ Manual de Contabilidad General.
- Ⓜ Manual de Contabilidad de Costo.
- Ⓜ Reglamento interno, código de conducta y código de ética.
- Ⓜ Actas del Consejo de Dirección.
- Ⓜ Actas de las asambleas generales con los trabajadores para el análisis de eficiencia.
- Ⓜ Principales contratos y obligaciones.
- Ⓜ Plantilla aprobada.
- Ⓜ Estructura y diagrama organizacional.
- Ⓜ Diseño de los puestos de trabajo, acorde con la legislación laboral vigente.
- Ⓜ Política sobre selección y captación del personal.
- Ⓜ Plan de capacitación.
- Ⓜ Proyección estratégica. Objetivos de trabajo. Criterios de medida.
- Ⓜ Plan de Ingresos y Gastos.
- Ⓜ Estados financieros e indicadores económicos fundamentales.

Integridad y valores éticos.

Para la comprobación de esta norma se tomó una muestra de 11 trabajadores que representan el 100%, donde se comprobó que conocen los códigos de conducta, de ética o reglamentos disciplinarios establecidos en la entidad.

Competencia profesional.

Comprobamos que existen procedimientos para la selección, capacitación, formación, evaluación y promoción de los recursos humanos necesarios en la entidad, así como que estén definidos, de forma clara y explícita, los contenidos de cada puesto de trabajo y actividades que se vinculan y los conocimientos requeridos, se comprobó que la U.E.B utiliza el procedimiento para seleccionar el personal necesario a través de la convocatoria, así como su posterior capacitación por período de prueba y sus evaluaciones al final de períodos comprobados.

Están elaborados los planes individuales de capacitación y desarrollo de los trabajadores, a partir de la determinación de las necesidades y los resultados de las evaluaciones.

Se desarrollan actividades de capacitación en las diferentes áreas, en función de las deficiencias y aspectos que conspiran contra la calidad del trabajo y el cumplimiento de las funciones asignadas.

Atmósfera de confianza mutua.

Revisamos que en la U.E.B se emiten actas por las distintas formas de reunión utilizadas en la organización (Consejos de Dirección, Despachos, Asambleas Sindicales, entre otros), que sí se controla por los responsables el cumplimiento de los acuerdos tomados, así como la verificación de los métodos y estilos de dirección, que los responsables de los acuerdos rinden cuenta de su gestión al nivel correspondiente. Comprobamos que estas formas de reuniones sirven de canal de comunicación para que los trabajadores expongan sus sugerencias sobre mejoras o posibles cambios que proporcionen el cumplimiento de las tareas y metas.

Los métodos y estilos de dirección que aplica la entidad están encaminados a crear una atmósfera de confianza mutua, basada en la difusión de una información veraz, la comunicación adecuada, la delegación de funciones y técnicas de trabajo participativo y cooperativo, dirigido a aumentar el sentido de pertenencia, el desempeño eficaz y el logro de los objetivos institucionales.

Existe una adecuada comunicación entre los diferentes niveles de la entidad, basada en una estructura organizativa plana pues la poca plantilla permite tener comunicación directa entre todos los trabajadores.

Asignación de autoridad y responsabilidad.

Comprobamos que en la entidad existe un manual de organización o reglamento orgánico donde se especifican, al menos, los aspectos siguientes:

- Ⓢ Objetivos y funciones de las distintas áreas de responsabilidad de la entidad;
- Ⓢ Autoridad y responsabilidad de los distintos puestos de trabajo; y
- Ⓢ Las acciones y los cargos de las diferentes relaciones jerárquicas y funcionales de la entidad.

Cuando se delegan funciones o tareas, se asigna la autoridad necesaria, a quien se delega, para que pueda tomar las decisiones y emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido.

Se supervisa el trabajo y los resultados de los subordinados a los cuales se les delegó autoridad.

Componente Evaluación de Riesgos.

Identificación del riesgo

En la U.E.B están identificados los procesos, subprocesos y actividades por cada área y en la entidad en general.

Los riesgos que afectan el cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad, por cada proceso, subproceso y actividad están correctamente identificados.

Está elaborado el Plan de Medidas para la Prevención de Indisciplinas, Ilegalidades y Manifestaciones de Corrupción (Plan de Prevención).

Se revisa el cumplimiento de las medidas del Plan de Prevención en la fecha en que corresponde su verificación.

Se analiza y actualiza el Plan de Prevención con la participación de los trabajadores según los controles realizados y auditorías ejecutadas.

Están identificadas las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades por cada área y en la entidad en general.

Estimación del riesgo

Se determina la frecuencia con que se presentan los riesgos identificados, cuantificándose estos según las posibilidades de la empresa.

Determinación de los objetivos de control

Están determinados los objetivos específicos a controlar, según los riesgos identificados, estableciéndose los procedimientos de control para evitar que ocurran los riesgos.

Detección del cambio

Se da seguimiento y se evalúa la variación de los riesgos, para determinar cómo se han modificado y si ha aumentado o disminuido su incidencia.

Se modifican los controles establecidos, a partir del seguimiento y evaluación de la variación de los riesgos.

Componente Actividades de Control.

Teniendo en cuenta el objetivo de nuestro examen de auditoría, hacemos referencia a las cuestiones más importantes que deben ser utilizadas por el auditor actuante en la evaluación del cumplimiento de los procedimientos de control previstos en el Sistema de Control Interno implementado en la entidad.

Para el análisis de las Actividades de Control en una entidad se propone que una parte de las normas se comprueben con la ejecución de la auditoría según los ciclos contables definidos para certificar los estados financieros.

En la revisión de este componente comprobamos que la U.E.B tuviese el flujograma de la información para evaluar las informaciones que entran y salen de cada departamento o área, estas informaciones se comprobaron con la fiabilidad de la información financiera.

En el período auditado se revisó los niveles de autorización y aprobación de las operaciones operativas y contables, comprobando que los documentos revisados contengan los datos de uso obligatorio incluyendo las firmas de cada responsable de cada nivel requerido.

Se revisó el control de la información emitida, existe un control de las principales informaciones que se generan en la U.E.B, los responsables, la ruta y la fecha de entrega.

El control de los indicadores de desempeño, se comprobó que la Unidad evalúa a los trabajadores cada tres meses, evaluando a cada persona según los indicadores de la actividad laboral definida.

El resto de las normas se evalúan en la ejecución de la auditoría.

- ④ Separación de tareas.
- ④ Documentación.
- ④ Acceso restringido a los recursos, activos y registros.
- ④ Control de la tecnología de información.

Componente Información y Comunicación.

Se revisó que en la entidad se encuentran debidamente documentados y autorizados por la autoridad competente, los sistemas de información, tanto manuales como informáticos, utilizados en la entidad. Verificamos que se le suministran a los directores, jefes de departamentos y especialistas a cada nivel la información necesaria para cumplir con sus responsabilidades, de acuerdo con los plazos de entrega establecidos en el sistema de información de la entidad.

Contenido, calidad, flujo de la información y flexibilidad al cambio.

Se analizó el flujo de información de la entidad y si su contenido está debidamente actualizado, a partir de los cambios ocurridos en el entorno interno y externo de la entidad, tanto desde el punto de vista normativo como organizacional. Comprobamos el cumplimiento de los procedimientos previstos en el sistema de información referidos a la detección, recepción y procesamiento de la información externa, donde comprobamos que en la entidad existe el procedimiento de cuáles son las informaciones que debe emitir cada departamento, a quién se le deben entregar y con la periodicidad con que se confecciona.

Componente Supervisión o Monitoreo.

Evaluación; Eficacia; Auditorías del Sistema de Control Interno; y tratamiento de las deficiencias detectadas.

Verificamos la existencia del Plan de Prevención diseñado en la entidad, así como el análisis, evaluación y revisión de su cumplimiento por los responsables y participantes designados. El Plan de Acción realizado teniendo en cuenta las acciones en el plan de prevención se hace de forma sistemática por cada uno de los departamentos. Revisamos que los resultados de auditorías se concilien los resultados con los puntos vulnerables identificados en el Plan de Prevención para corroborar el cumplimiento o no de las medidas previstas por los responsables, analizamos la respuesta de la entidad ante las recomendaciones de los auditores internos y externos sobre las medidas para fortalecer el Sistema de Control Interno, de acuerdo con los resultados que constan en el Expediente Único de Auditoría habilitado en la entidad.

3.3 Planificación de la Auditoría.

3.3.1 Cálculo de la Importancia Relativa.

Cliente: Alimatic

Auditoría: Certificación de los Estados Financieros.

Fecha cierre de operaciones: 31/12/10

Indicador	Saldos	0.50 %	1%	2%	5%	10%
Total de Activos	3495299.00		34952.99	69905.98		
Ventas	4167931.00	20839.66				
Utilidad del Período	217089.00				10854.45	21708.90
Materialidad Calculada		Total de Activos	Ventas	Utilidad		
S/Cota Inferior		34952.99		10854.45		
S/Cota Superior		69905.98		21708.90		
Promedio		52429.49		16281.68		
Materialidad escogida						
P/ las Cuentas		52429.49				
P/ las Partidas		5242.95				
Cuentas por Cobrar a Clientes						
Cuentas por Pagar a Proveedores						

3.3.2 Planeamiento de la Auditoría.

Cliente: Alimatic.

Auditoría: Certificación de los Estados Financieros.

Fecha cierre de operaciones: 31/12/10.

No.	Tarea a Realizar	Horas Plan	Período de Ejecución																								Horas Reales	Ejecutor	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24			
1	Exploración y acopio de documentos.	16 h	X	X	X	X																					16 h		
2	Materialidad	4 h					X																				4 h		
3	Revisión Expediente Único	4 h					X																				4 h		
4	A Tesorería	12 h						X	X	X																	12 h		
5	B Cobros	4 h									X															4 h			
6	C Inventarios	12 h										X	X	X													12 h		
7	D Activos Fijos Tangibles	8 h												X	X												8 h		
8	F Pagos	4 h														X											4 h		
9	J Ingresos	8 h															X	X										8 h	
10	K Costos Y Gastos	8 h																	X	X								8 h	
11	H Patrimonio	8 h																			X	X						8 h	

3.4 Ejecución Práctica de la Auditoría.

Gestión financiera.

Se refiere a la comprobación del cumplimiento de los procedimientos de control que sustentan la gestión financiera de la entidad, conformado por los procesos siguientes:

- ⊗ Ciclo de Tesorería o Efectivo.
- ⊗ Ciclo de Cuentas por cobrar.
- ⊗ Ciclo de Inventario.
- ⊗ Ciclo de Activos fijos.
- ⊗ Ciclo de Cuentas por pagar.
- ⊗ Ciclo de Gasto.

Administración y custodia de recursos materiales.

Incluye la verificación de los procedimientos de control establecidos, que se refieren a los procesos siguientes:

- ⊗ compra de mercancías;
- ⊗ recepción de mercancías; y
- ⊗ despacho de mercancías.

Ciclo de Tesorería o Efectivo.

En el ciclo de Tesorería se comprobó que el saldo que aparece reflejado en el balance al cierre de diciembre del 2010 coincida con los arqueos realizados al final del mes por el departamento económico, revisándose los arqueos correspondientes a esa fecha en el momento de la auditoría. **(Ver anexos 1, 2 y 3)**

Se verificó la existencia del documento que ampara los fondos autorizados de la entidad, comprobando que el fondo autorizado para caja chica es de \$300.00, esto se pudo comprobar a través de la realización de un arqueo. Además, no se encontraron diferencias en el arqueo realizado ese día. **(Ver anexos 5)**

Se verificó la existencia del acta de responsabilidad de la custodia de la caja con los responsables correspondientes de los recursos monetarios y los compañeros que están autorizados a acceder a la misma.

Se verificó que la caja se encuentra empotrada en la pared y que además acceden a ella solamente las personas autorizadas.

Se verificaron los arqueos realizados por el director de la entidad al área económica en los meses de Noviembre y Diciembre de 2010.

Se realizó la conciliación bancaria al cierre de diciembre, con el objetivo de comprobar su exactitud matemática, revisándose la de los meses de octubre, noviembre y diciembre, dándole seguimiento a los cheques en tránsito según la fecha de emisión y los estados de cuentas de los meses antes mencionados. **(Ver anexo 6)**

Se realizó un seguimiento a 32 cheques emitidos donde se comprobó que todos los cheques presentan su respaldo documental (14 Facturas) y que estas se encuentran archivadas dentro del expediente del proveedor. **(Ver anexo 7)**

Se comprobaron el 100% de los recibos de efectivo, revisándose que estos coincidan con los documentos que le dieron origen, así como su depósito al banco en los términos y cuantía establecidos. **(Ver anexo 8)**

Se revisó que todas las operaciones realizadas se hayan contabilizado según el clasificador de cuentas establecido para la Unidad.

Se verificó que los modelos de los Vales para Pagos Menores están debidamente autorizados por los funcionarios competentes, de acuerdo con el documento emitido por la dirección de la entidad contenido de sus nombres y firmas.

Ciclo de Cuentas por Cobrar.

Aunque esta cuenta no presentaba saldo en el balance de situación se comprobó el soporte documental de las operaciones de la cuenta, y las conciliaciones de su saldo con terceros, sin detectar irregularidades.

Se pudo constatar que las operaciones de débito y crédito de todas las cuentas que integran este segmento en el período auditado son correctos y se corresponden con su uso y contenido económico, comprobando todas las ventas realizadas con los cobros efectuados por la unidad.

Ciclo de Activos fijos Tangibles.

En la comprobación de los activos fijos se verificaron 11 áreas que representa el 100% del total de las áreas de la unidad para realizar las comprobaciones físicas, en este objetivo se comprobó que cada activo tuviese el número de inventario que lo identifica, así como su correcta descripción que identifique la legalidad del activo

Se realizó cuadro contable entre el saldo de la cuenta al cierre de diciembre con las existencias según conteo realizado por el área económica, comprobando estos con los saldos actuales y movimientos realizados dentro del período contable, con el objetivo de buscar la razonabilidad. **(Ver anexo 10)**

Las actas de responsabilidad material se encuentran actualizadas y existe evidencia documental de los chequeos periódicos realizados por el departamento económico.

Se verificaron los débitos y créditos de esta cuenta pudiéndose constatar que están amparados por los movimientos de medios básicos con el correspondiente nivel de aprobación.

Se analizó la corrección de las tasas de depreciación aplicada estando en correspondencia con las aprobadas por el Organismo Superior.

Ciclo de Cuentas por Pagar.

En la revisión de esta cuenta se realizó el cuadro contable entre el saldo que aparece reflejado en la cuenta según balance de situación con la sumatoria de las facturas en los expedientes de los proveedores. **(Ver anexo 11)**

Se pudo constatar que se confeccionan los expedientes por cada proveedor realizándose periódicamente conciliaciones de saldos, existe separación de tareas y responsabilidades, entre el que recibe, el que autoriza y el que contabiliza y referencia cruzada en los documentos que dan origen a los pagos realizados.

Se pudo constatar que los débitos y créditos de la cuenta en el período auditado son correctos y se corresponden con su uso y contenido económico.

Verificamos el registro y clasificación oportuna de las transacciones y hechos importantes, atendiendo a la importancia, relevancia y utilidad que ello tiene para la presentación razonable de los saldos en los estados financieros.

Ciclo de Inventarios.

Se verificó el cuadro contable y cuadro diario de las cuentas de este grupo con los listados de productos registrados en los submayores de inventarios sin detectar diferencia.

Existe evidencia de los chequeos periódicos y bienes materiales según lo regulado en la Resolución No. 20 de 2010 del Ministerio de Finanzas y Precios. Se comprobó que existe separación de tareas y responsabilidades entre el personal del almacén y el que registra las operaciones contables.

De un total de 322 renglones de productos con existencia, se verificaron 135 que representan el 42 % sin detectar diferencias.

Se analizaron las salidas de productos de materia primas y materiales durante el mes de diciembre y se comprobó que las solicitudes de materiales se realizaron en base a las necesidades operativas que presenta la empresa para prestar servicios a sus clientes. **(Ver anexo 13)**

Se comprobó el 100% de la recepciones del período auditado, comprobando que coinciden con las facturas según la descripción de estas, revisando que en todos los casos se realizó la operación de registro correctamente. **(Ver anexo 14)**

La sumatoria de los submayores coincide con los saldos reflejados en el balance general, la legibilidad de los vales de salida están correctas, coincidiendo las firmas de las personas que extraen productos o materiales del almacén con las autorizadas, además cuentan con el listado de firmas aprobadas por el director de la Unidad, tienen sus consecutivos, las cantidades despachadas coinciden con la solicitud de materiales.

Se comprobó que la recepción se realiza a ciega y los despachos previos a la solicitud aprobada, se controla sistemáticamente el 10% de los bienes almacenados, se realiza cuadro diario en cantidades físicas y valores; y las tarjetas límites se encuentran actualizadas.

3.5 Informes de auditoría.

3.5.1 Dictamen de los Auditores.

Consejo de Dirección.

Empresa de Sistemas Automatizados.

Hemos examinado el Estado de Situación que se acompaña de la U. E. B Alimatic Pinar del Río al cierre diciembre del 2010 y el estado relacionado de Resultado, para el período terminado en esa fecha. Estos Estados Financieros constituyen una responsabilidad de la Administración de la empresa. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre estos Estados Financieros basada en nuestra auditoría.

Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas. Dichas normas requieren que planeemos y ejecutemos la auditoría para obtener una seguridad razonable sobre si los Estados Financieros están libres de inexactitudes importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre una base de pruebas, de la evidencia que respalda las cantidades y aseveraciones en los Estados Financieros. Una auditoría incluye también la evaluación de los principios de

contabilidad empleados y los estimados significativos realizados por la Administración, así como una evaluación de la presentación general de los Estados Financieros. Consideramos que nuestra auditoría constituye una base razonable para la emisión de nuestra opinión.

En nuestra opinión, los Estados Financieros identificados en el primer párrafo de este informe, presentan, razonablemente, respecto de todo lo significativo, la posición financiera de la U.E.B. Alimatic Pinar del Río. Al cierre de diciembre del 2010 y el resultado de sus operaciones, por el período terminado en esa fecha, de conformidad con las Normas Cubanas de Información Financiera.

3.5.2 Informe Gerencial de Auditoría.

A: Consejo de Dirección o Director:

Empresa de Sistemas Automatizados.

I.- Introducción.

Hemos realizado un estudio y evaluación del sistema de Control Interno a la U.E.B. Alimatic Pinar del Río, situada en avenida Comandante Pinares # 266 entre Colón y Carretera central, subordinada al Ministerio de la Industria Alimenticia. Como parte de la auditoría a los Estados Financieros con fecha diciembre del 2010, durante los días del 05 de abril al 10 de junio del año 2011.

El estudio y evaluación del sistema de Control Interno se efectuó de conformidad con las normas y procedimientos de control interno establecido por los Ministerios de Finanzas y Precios y de Auditoría y Control, ambos, de la República de Cuba.

Para el desarrollo del trabajo se aplicaron las normas de auditoría generalmente aceptadas para las Sociedades de Auditoría, y demás regulaciones que rigen esta actividad, así como los programas de auditoría correspondientes, adecuados a las características de la entidad. Se utilizaron como fuente probatoria los documentos primarios establecidos como control interno.

Los objetivos del trabajo están dirigidos a evaluar el sistema de control interno en la entidad, teniendo en cuenta los mayores riesgos, concentrando los esfuerzos en los más importantes.

La auditoría comprendió el período desde el 01 de noviembre al 31 de diciembre del 2010, y se examinaron las operaciones y controles de las cuentas presentadas en los Estados Financieros, acorde con el índice de Importancia Relativa calculado, revisándose los siguientes ciclos y cuentas:

Ciclos	Cuentas
• Tesorería	Efectivos en caja y banco.
• Cobros	Cuentas por Cobrar y Cobros Anticipados.
• Inventario	Inventarios, operaciones entre dependencia.
• Activo Fijos Tangibles	Activos Fijos Tangibles, depreciación acumulada.
• Pago	Cuentas por pagar, Nómina por pagar, Pagos anticipados, Obligación con el Presupuesto, del estado, Provisión para Vacaciones, Retenciones por pagar,
• Patrimonio	Inversión estatal.
• Ingresos	Ventas, Ingresos financieros, Otros ingresos.
• Costos y gastos	Costo de la producción, Costo de la mercancía vendida, Gastos de operaciones, Gastos financieros y Otros gastos.

La Dirección de la U. E. B. Alimatic Pinar del Río, es la responsable de establecer y mantener un sistema de control interno. Para cumplir esta responsabilidad, es necesario que haga estimaciones y juicios para valorar los beneficios esperados y los costos asociados de los procedimientos de control. Los objetivos de un sistema de control interno consisten en proporcionar a la dirección, y al resto del personal, una seguridad razonable, aunque no absoluta, que garantice: la confiabilidad de la información contable; la eficiencia de las operaciones; el cumplimiento de las leyes y normas reguladoras, reglamentos y políticas establecidas y el control de los recursos de todo tipo.

Debido a las limitaciones inherentes de cualquier sistema de control interno, puede que se produzcan errores e irregularidades y no sean detectadas. Además, la proyección de cualquier evaluación en ejercicios futuros está sometida al riesgo de

que los procedimientos puedan mostrarse insuficientes debido a los cambios en la situación, o a que el grado de cumplimiento de los mismos puede disminuir.

II.- La Entidad

La U. E. B. Alimatic de Pinar del Río, se constituyó según resolución 51/2002, y su objeto social se basa en: elaborar proyectos de automatización industrial, sistemas informáticos, redes de computación, y corrientes débiles (contra intrusos, control de acceso, sistemas de video y circuitos cerrados de televisión) al sistema del Ministerio de la Industria Alimenticia en pesos cubanos y pesos convertibles al costo y a terceros en pesos cubanos y pesos convertibles; prestar servicio de mensajería electrónica a las entidades de la Industria Alimenticia, en pesos cubanos y pesos convertibles al costo; ofrecer servicios de postventa a las actividades de informática y automatización al sistema del Ministerio de la Industria Alimenticia, en pesos cubanos y pesos convertibles al costo y a terceros en pesos cubanos y en pesos convertibles; llevar a cabo la instalación, reparación y mantenimiento relacionados con los instrumentos de medición y control industrial, instrumentos de laboratorios, basculas y balanzas, dispositivos de protección electrónica, maquinas de envase y embalaje, termoconformadoras, equipos de corrientes débiles, equipos de comprobación, microcomputadoras y sus periféricos, redes informáticas y mensajería electrónica, a entidades del sistema del Ministerio de la Industria Alimenticia, en pesos cubanos y pesos convertibles al costo y a terceros en pesos cubanos y pesos convertibles; prestar servicios de diseño e instalación y hospedaje de página Web a entidades del sistema del Ministerio de la Industria Alimenticia, en pesos cubanos; brindar servicios de enrollados de motores y protección eléctrica al sistema del Ministerio de la Industria Alimenticia, en pesos cubanos y pesos convertibles al costo y a terceros en pesos cubanos y pesos convertibles; comercializar de forma mayorista equipamientos, piezas, insumos y accesorios de ingeniería para el sistema del Ministerio de la Industria Alimenticia, en pesos cubanos y pesos convertibles al costo y a terceros en pesos cubanos y pesos convertibles; brindar servicios de capacitación, adiestramiento, consultoría y

organización de procesos contables a entidades del sistema del Ministerio de la Industria Alimenticia en pesos cubanos; brindar servicio de comedor a sus trabajadores en pesos cubanos.

III.- Resumen y Conclusiones de los Resultados Obtenidos

De acuerdo con el trabajo realizado a continuación resumimos los aspectos generales y de mayor importancia, en resultado que muestra la U. E. B. Alimatic de Pinar del Río, en el sistema de control interno sobre las operaciones objeto de verificación, los criterios que sustentan nuestra evaluación son los siguientes:

- ☉ Se revisa el expediente único de auditoría y se comprueba que cumple con la resolución 276 del 2003 del Ministerio de Auditoría y Control.
- ☉ La entidad posee las normas, procedimientos y disposiciones de carácter general necesarias para el cumplimiento de la resolución 297/03 en su elemento ambiente de control. No obstante se detectó que la U.E.B. no tiene constituido el comité de control, en las actas del consejo de dirección y de la asamblea de trabajadores no se pueden apreciar si los responsables de los acuerdos rinden cuenta de su gestión a los niveles correspondientes.
- ☉ Todas sus operaciones contables están debidamente soportadas por los documentos que las originaron.
- ☉ Las cuentas en el Balance de Situación y de comprobación de saldos se encuentran correctamente ubicadas en su estructura y orden, se ajustan a su uso y contenido regulado por el Ministerio de Finanzas y Precios y no tienen saldos contrarios a su naturaleza.
- ☉ Se verificaron los saldos de las subcuentas y análisis habilitados en las cuentas del balance, existiendo coincidencias entre estas y lo reflejado en el estado de situación, así como que todas poseen la documentación que justifica el saldo de las cuentas analizadas.
- ☉ En la verificación realizada al ciclo de tesorería se detecta que se incumple la Resolución 297/2003 el elemento Actividad de Control la Norma separación de funciones, al no existir división del trabajo entre la persona que controla y

custodia el efectivo y quien contabiliza las operaciones de la actividad de caja, existiendo una sola especialista que realiza todas las funciones en economía.

- Ⓢ En la comprobación realizada al efectivo en caja fueron verificados los 24 arqueos realizados durante el año 2010 (12 sorpresivos y 12 de fin de mes) no detectándose ninguna irregularidad.
- Ⓢ Durante el período de auditoría fueron arqueados los fondos disponibles en la caja de la empresa, no detectándose irregularidades.
- Ⓢ Se analizaron 9 recibos de ingresos que representan el 100% de los generados en el período; comprobándose que todos estaban foliados, así como que en ellos se reflejaban los datos de uso obligatorio, analizándose todos los depósitos de los ingresos en efectivo, verificando que estos cumplen con los términos establecidos según la resolución del Banco Central Cuba (BCC). Se detectó que se incumple la resolución 324/94 del BCC al depositar fuera de fecha un importe de \$31.05 del recibo de ingreso # 37 incumpliendo el componente actividad de control la norma registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.
- Ⓢ Se revisó que la entidad realiza conciliaciones bancarias, analizándose 3 de ellas que representa el 100% del total de las efectuadas en el período auditado comprobando que estaban firmadas por las personas comprendidas, verificando los cheques en tránsito con el registro de cheques emitidos y los estados de cuentas.
- Ⓢ Se analizaron 16 cheques emitidos en CUP revisándose las facturas que justifican la operación, comprobándose su correcta contabilización y cargo en los estados de cuentas.
- Ⓢ Para la revisión de los expedientes de los principales clientes y proveedores se tomó una muestra del 66% y el 88% respectivamente comprobando la existencia de todas las facturas dentro del expediente.
- Ⓢ Se verificó que las facturas por cobrar y pagar al cierre del período auditado estén firmadas por todas las partes, además de consignarse el nombre y

apellidos de quien recibe la mercancía y que se correspondan con el cliente que se está analizando.

- Ⓢ Se realizaron conteos físicos a los almacenes de inventarios de una muestra de 135 renglones de un total 322 que representa el 42% no detectándose diferencias entre lo que refleja el submayor de contabilidad y las verificaciones físicas, verificándose la actualización de la información vinculada con los documentos primarios relacionados con el control de los inventarios de mercancías.
- Ⓢ El dependiente de almacén quien por funciones custodia los bienes en el almacén, es quien capta y emite la factura comercial de venta incumpléndose con la norma separación de funciones establecida en el elemento de control interno actividad de control de la Resolución 297/2003.
- Ⓢ Para la verificación de los Activos Fijos Tangibles se realizó un conteo a 143 activos que representa el 100% del total a verificar, comprobándose que cada activo, tuviese el número de inventario que lo identifica y su correcta descripción, así como que en cada área esté presente el acta de responsabilidad material.
- Ⓢ Se comprobó el 100% de los movimientos de “altas y bajas” de los Activos Fijos Tangibles en el período auditado, comprobándose que los modelos que justifican la operación se encuentran firmados en todas sus partes por los funcionarios correspondientes, así como su correcta contabilización.

IV.- Calificación.

En nuestra opinión, el sistema de control interno de la U. E. B. Alimatic de Pinar del Río, al cierre del 2010, considerado en su conjunto, es **ACEPTABLE** para alcanzar los objetivos anteriormente especificados, en tanto en que los mismos posean por finalidad la prevención o detección de errores o irregularidades de un volumen tal, que podrían tener una gran importancia en relación con los estados financieros.

V.- Recomendaciones.

En nuestro trabajo detectamos algunos aspectos sobre los cuales consideramos procedentes brindarles determinadas recomendaciones que pueden ser de utilidad para mejorar el control interno de la entidad. En correspondencia con esto, le exponemos las recomendaciones diseñadas para tratar estos asuntos.

Ciclo Contable Tesorería.

- Ⓢ Analizar la plantilla aprobada con el objetivo de aumento de los puestos de trabajo relacionado con el área económica para cumplir con el principio de separación de funciones.
- Ⓢ Cumplir con los depósitos según lo establece la resoluciones bancarias referidas con el tema.
- Ⓢ Realizar una mayor gestión de conciliación con las empresas cuando tenemos cheques en tránsito para que no se pasen en términos.

Ciclo Contable de Inventario.

- Ⓢ Cumplir con lo establecido en los procedimientos de control para el ciclo contable de inventario referido a las salidas del almacén y anotaciones en los documentos que originan esta operación.

Ciclo de Cobro y Pago.

- Ⓢ Cumplir con el objetivo de control interno de exactitud en las operaciones relacionadas con los pagos.
- Ⓢ Exigir la forma de pago correcta en el caso de las empresas que operan con moneda libremente convertible

VI.- Despedida.

El resultado reflejado en el informe fue analizado con cada uno de los responsables de la dirección de la empresa. De acuerdo con el Decreto Ley No.159, de la Auditoría, el Consejo de dirección debe discutir el resultado de la auditoría, siendo el Jefe de la entidad el máximo responsable de adoptar las medidas que permitan erradicar las deficiencias consignadas en el informe.

Nos sentiríamos complacidos en proporcionar cualquier ayuda que pudieran requerir para implementar las recomendaciones.

Expresamos nuestro agradecimiento, a los dirigentes, funcionarios y trabajadores de la entidad por la colaboración brindada para el desarrollo del trabajo.

CONCLUSIONES

- ☉ Teniendo en cuenta los estudios realizados de los aspectos teóricos sobre Control Interno llegamos a la conclusión de que la U.E.B Alimatic cumple con los objetivos de control expresados en la Resolución 297/03 del Ministerio de Finanzas y Precios.
- ☉ El estudio de los principales conceptos de Control Interno permitió brindarle a la dirección de la unidad algunas consideraciones sobre cómo perfeccionar el sistema de control interno de la U.E.B.
- ☉ La aplicación de la metodología propuesta es factible y beneficiosa para las Unidades de la Empresa de Sistemas Automatizados “Alimatic”, pues la organización se nutre de los conocimientos más novedosos en cuestiones de Control Interno y le brinda la información necesaria para la confiabilidad de los sistemas contables.
- ☉ La propuesta metodológica brinda ventajas al auditor que influyen en la calidad y seguridad del examen de auditoría.
- ☉ Después de aplicado el examen de auditoría y teniendo en cuenta lo establecido en la Resolución 289/05, vigente en el período analizado, calificamos la Auditoría de los Estados Financieros **RAZONABLE** y **ACEPTABLE** el Control Interno.
- ☉ Terminado este examen de auditoría se llegan a las siguientes conclusiones:
 1. En la verificación realizada al ciclo de tesorería se detecta que se incumple la Resolución 297/2003 el elemento Actividad de Control la Norma separación de funciones, al no existir división del trabajo entre la persona que controla y custodia el efectivo y quien contabiliza las operaciones de la actividad de caja, existiendo una sola especialista que realiza todas las funciones en economía.
 2. Se detectó que se incumple la resolución 324/94 del BCC al depositar fuera de fecha un importe de \$31.05 del recibo de ingreso # 37 incumpléndose el componente actividad de control la norma registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

3. El dependiente de almacén quien por funciones custodia los bienes en el almacén, es quien capta y emite la factura comercial de venta incumpléndose con la norma separación de funciones establecida en el elemento de control interno actividad de control de la Resolución 297/2003.

RECOMENDACIONES

1. La vinculación con la Facultad de Ciencias Económicas para la realización sistemática de este tipo de investigación que le permita a la dirección de la U.E.B saber cómo se están comportando los procedimientos de control establecidos.
2. Que la entidad siga cumpliendo con los procedimientos de control establecidos, tanto por organismos competentes como por los propios de la organización, y así mantener el control sobre los recursos asignados.
3. Aplicar medidas para resolver las deficiencias detectadas:
 - ⊗ Analizar la plantilla aprobada con el objetivo de aumento de los puestos de trabajo relacionado con el área económica para cumplir con el principio de separación de funciones.
 - ⊗ Cumplir con los depósitos según lo establece la resoluciones bancarias referidas con el tema.
 - ⊗ Cumplir con lo establecido en los procedimientos de control para el ciclo contable de inventario referido a las salidas del almacén y anotaciones en los documentos que originan esta operación.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ☉ Sánchez Gómez, A. R. (2006). "Fundamentos teóricos de la auditoría vinculados a la calidad. Antecedentes Históricos de la Auditoría." Consultado: mayo 15 2011. Disponible en: <http://www.gestiopolis.com/canales5/fin/funteadu.htm>.
- ☉ Gaceta Oficial de la República de Cuba. Ley de la Contraloría General de la República (Versión Octava Modificada/G.B 19-05-09).
- ☉ Auditoría: Principios y procedimientos. México. Editorial Hispano América 1952. Tomo I.
- ☉ La auditoría: concepto y evolución. Archivo del portal de recursos para estudiantes: www.robertexto.com.
- ☉ González Garrido, Reinier, Tesis de Diploma, Auditoría Especial FCBC Pinar del Río 2010.
- ☉ Viel Rojas, Y. (2010). "Auditoría en la Administración Pública. Control Interno." Consultado: mayo 15 2011. Disponible en: De Monografías.com.
- ☉ Cook and Winkle. Auditoría. Tomo I. Tercera Edición. 1989.
- ☉ Control Interno. Informe Coso. Monografías.com.
- ☉ Colbert, J. L., 1994, Internal Control Reporting: The COSO report, Internal Auditing, Vol: 9 , págs., 3-9; Cooper and Lybrand, 1996, Serie Control interno, auditoría y seguridad informática, "Control Interno: Las distintas responsabilidades de la Empresa. Diario Expansión, Madrid, España, págs.16.
- ☉ Resolución Económica del V Congreso del Partido Comunista de Cuba (Resolución 297/2003 del Ministerio de Finanzas y Precios).
- ☉ Monografía creada por Erizbel Amat Álvarez, María Luisa Lara Zayas, Ireneo Curbelo Tribicio, Maydelín Orozco García, Lázara Valdés Mederos, Yanelis Hernández Álvarez (2006). Consultada: mayo 15 2011 Extraído de: <http://www.gestiopolis.com/recursos6/Docs/Eco/contrinter.htm>.

BIBLIOGRAFÍA

- Ⓢ Auditoría, primera parte/ sl: sn, sa/. p 14.
- Ⓢ Borraz, Alfonso. Contabilidad de Costos Operativos. La Habana, 2001. p 85.
- Ⓢ Cashin, James A. Teoría y Problemas de Contabilidad I. México, 1973. p 25.
- Ⓢ Catacora Carpio, Fernando. Contabilidad: La Base para las Decisiones Comerciales. - Caracas: Mc Graw – Hill Interamericana, 1998. –p 7.
- Ⓢ Cook and Winkle. Auditoría. Tomo I. Tercera Edición. 1989.
- Ⓢ Cordovés Capote, Graviel. El control interno y el control. Revista de Auditoría y Control. 1(1): 21-28, 2000.
- Ⓢ Editorial Océano, Centrum, Enciclopedia de la Auditoría, 2003.
- Ⓢ El "Control Interno. ¿Un Invento de los Contadores?".Contaduría Pública. México. Octubre de 1985.
- Ⓢ Estrada Santander, José L. Diccionario Económico. – La Habana: Editora Política, 1987. – p7, 158.
- Ⓢ Gaceta Oficial de la República de Cuba. Ley de la Contraloría General de la República (Versión Octava Modificada/G.B 19-05-09).
- Ⓢ López Toledo Martha. Control Interno – Cuba, 2003. – p1-38.
- Ⓢ Meigs, Walter B. Principios de Auditoría. Tomo I. Editorial Félix Varela. La Habana.2004.
- Ⓢ Ministerio de Auditoría y Control. Resolución 13/03. – La Habana: Ministerio de Auditoría y Control, 2003.
- Ⓢ Ministerio de Finanzas y Precios, *Normas generales de Contabilidad*, Ciudad de La Habana, 1997, pp. 1, sección 1, t. 1.
- Ⓢ Ministerio de Finanzas y Precios. Resolución 297/03: - La Habana: Ministerio de Finanzas y Precios, 2003.
- Ⓢ Oficina Nacional de Auditoría, Regulaciones y Normas de Auditoría, 1997 Cuba.
- Ⓢ Principios Básicos de Auditoría. – 4. ed. -/ Arthur W. Halmes.
- Ⓢ Programa de Auditoría de los Estados Financieros, Ministerio de Auditoría y Control.

- Ⓢ Resolución Económica del V Congreso del Partido Comunista de Cuba (Resolución 297/2003 del Ministerio de Finanzas y Precios).
- Ⓢ Wood Fonseca, Guillermo. El control es el hombre. Revista de Auditoría y Control. 2(4): 37-45, 2001.
- Ⓢ Carmona González, Mayra, Tesis de Doctorado, Auditoría de Gestión Caso particular cubano. 2001.
- Ⓢ González Garrido, Reinier, Tesis de Diploma, Auditoría Especial FCBC Pinar del Río 2008.

ANEXOS

Anexo 1

Arqueo de Efectivo en Caja.

Entidad: U.E.B Alimatic Pinar del Río.			
Fecha: 31 Diciembre 2010.			
Tipo de Moneda: CUP.			
Billetes	Denominación	Importe	Total
	\$ 100.00		
6	50.00	\$ 300.00	
	20.00		
	10.00		
	5.00		
	3.00		
	1.00		\$ 300.00
Monedas	\$ 3.00		
	1.00		
	0.50		
	0.25		
	0.20		
	0.10		
	0.05		
	0.02		
	0.01		
Sub-Total			300.00
Total Efectivo			\$ 300.00
Vales de Gastos (relación al dorso)			-
Otros Justificantes (relación al dorso)			-
	Total Arqueado		\$ 300.00
	Saldo según Libro		\$ 300.00
	Diferencia		-
<u>Custodio</u>	<u>Contado por Director</u>		
Nombre:	Nombre:		
Firma:	Firma:		

Anexo 2

Arqueo de Efectivo en Caja.

Entidad Auditada: U.E.B Alimatic Pinar del Río.

Fecha: 31 Diciembre 2010.

Tipo de Moneda: CUP.

Billetes	Denominación	Importe	Total
	\$ 100.00		
	50.00		
	20.00		
1	10.00	\$ 10.00	
1	5.00	5.00	
1	3.00	3.00	
13	1.00	13.00	\$ 31.00
Monedas	\$ 3.00		
	1.00		
	0.50		
	0.25		
	0.20		
	0.10		
1	0.05	\$ 0.05	
	0.02		
	0.01		\$ 0.05
Sub-Total			31.05
Total Efectivo			\$ 31.05
Vales de Gastos (relación al dorso)			-
Otros Justificantes (relación al dorso)			-
	Total Arqueado		\$ 31.05
	Saldo según Libro		\$ 31.05
	Diferencia		-
<u>Custodio</u> Nombre:	<u>Contado por Director</u> Nombre:		
Firma:	Firma:		

Anexo 3

Análisis de los Arqueos.

Entidad: U.E.B Alimatic Pinar del Río.

Arqueo		Total del fondo arqueado (1)	Importe pendiente de reembolsar según arqueo (2)	Importe total en caja según arqueo (1-2)=3	Saldo según libros (4)	Diferencias (3-4)=5
Mes	No.					
11	29	\$ 300.00	-	\$ 300.00	\$ 300.00	0
11	30	300.00	-	300.00	300.00	0
12	31	300.00	-	300.00	300.00	0
12	32	300.00	-	300.00	300.00	0

Análisis de las Diferencias.

No se detectaron diferencias en el período debido a que no se les dio dietas a los trabajadores y no se realizaron pagos menores con este efectivo.

Custodio
Nombre:

Realizado
Nombre:

Aprobado por Director
Nombre:

Firma:

Firma:

Firma:

Anexo 5

Arqueo de Efectivo en Caja.

Entidad Auditada: U.E.B Alimatic Pinar del Río.			
Fecha: 18 Marzo 2010.			
Tipo de Moneda: CUP.			
Billetes	Denominación	Importe	Total
	\$ 100.00		
6	50.00	\$ 300.00	
	20.00		
	10.00		
	5.00		
	3.00		
	1.00		\$ 300.00
Monedas	\$ 3.00		
	1.00		
	0.50		
	0.25		
	0.20		
	0.10		
	0.05		
	0.02		
	0.01		
Sub-Total			300.00
Total Efectivo			\$ 300.00
Vales de Gastos (relación al dorso)			-
Otros Justificantes (relación al dorso)			-
	Total Arqueado		\$ 300.00
	Fondos Autorizados		\$ 300.00
	Diferencia		-
<u>Custodio</u>	<u>Realizado</u>	<u>Aprobado por Director</u>	
Nombre:	Nombre:	Nombre:	
Firma:	Firma:	Firma:	

Anexo 6

Conciliación Bancaria

Diciembre 2010

Saldo según Libro **\$ 65 453.69**

(más) Cheques en Tránsito

<u>Cheque No.</u>	<u>Emitido a:</u>	<u>Importe</u>
91352516	Empresa Productos Lácteos	\$ 885.10

Saldo según Banco **\$ 66 338.79**

Hecho por: Vedania Blanco. **Aprobado por:** Jorge A. Suárez.

Firma:

Firma:

Anexo 7

Registro de Cheques Emitidos en MN (Noviembre 2010)

No. Cheque	Fecha Emisión	Importe	Concepto	Empresa	No. Factura	Importe	Fecha Factura
91352377	4/11/2010	\$ 35.00	Gasolina	Sucursal Cimex Pinar del Río.	-	\$ 35.00	4/11/2010
91352389	4/11/2010	140.00	Diesel	Sucursal Cimex Pinar del Río.	-	140.00	4/11/2010
91352390	6/11/2010	4253.43	Salario	Leslie Duarte Catalá.			
91352404	9/11/2010	279.17	Créditos	BPA	-	279.17	12/11/2010
91352416	10/11/2010			CANCELADO			
91352428	10/11/2010	156.45	Pago mercancías	UOG. Corporación Copextel S.A	200901856	156.45	11/11/2010
91352439	13/11/2010	574.30	Estimulación	Leslie Duarte Catalá.			
91352441	19/11/2010			CANCELADO			
91352453	19/11/2010	21.00	Gasolina	Sucursal Cimex Pinar del Río.	-	21.00	20/11/2010
91352465	19/11/2010	140.00	Diesel	Sucursal Cimex Pinar del Río.	-	140.00	20/11/2010
91352477	25/11/2010	120.60	Productos	EES. Empresa Conservas "La Conchita"	06021	120.60	10/11/2010

Registro de Cheques Emitidos en MN (Diciembre 2010)

No. Cheque	Fecha Emisión	Importe	Concepto	Empresa	No. Factura	Importe	Fecha Factura
91352489	4/12/2010	\$4410.59	Salario	Leslie Duarte Catalá.			
91352490	4/12/2010	279.17	Créditos	BPA.	-	279.17	15/12/2010
91352504	7/12/2010	210.00	Diesel	Sucursal Cimex Pinar del Río.	-	210.00	9/12/2010
91352516	11/12/2010	885.10	Productos	EES. Empresa de Productos Lácteos.	001372	885.10	9/12/2010
91352528	14/12/2010	553.59	Estimulación	Leslie Duarte Catalá.			
91352539	15/12/2010	35.00	Gasolina	Sucursal Cimex Pinar del Río.	-	35.00	16/12/2010

Registro de Cheques Emitidos en CUC (Noviembre 2010)

No. Cheque	Fecha Emisión	Importe	Concepto	Empresa	No. Factura	Importe	Fecha Factura
9267262-7	11/11/2010	\$ 243.00	Pago de ropa.	CIMEX	147658	\$ 243.00	10/11/2010
9292500-8		747.40	Pago de mercancía.	COPEXTEL	200901856	747.40	11/11/2010
9292497-4		196.15	Teléfono.	ETECSA			
9315560-1	20/11/2010	143.05	Mercancías.	CIMEX	148926 148922	77.95 65.10	19/11/2010 19/11/2010
9315564-9	23/11/2010	145.00	Correo e Internet.	ETECSA	5005B44911 5005B44AKT	100.00 45.00	30/11/2010 30/11/2010
9315557-4		45.05	Celular	ETECSA			

Registro de Cheques Emitidos en CUC (Diciembre 2010)

No. Cheque	Fecha Emisión	Importe	Concepto	Empresa	No. Factura	Importe	Fecha Factura
9330894-0	10/11/2010	\$ 777.00	Pago de productos.	Empresa Conservas "La Conchita"	00576	\$ 777.00	8/12/2010
9330903-5	14/12/2010			CANCELADO			
9344477-1	21/12/2010	79.79	Teléfono.	ETECSA			
9344478-3	21/12/2010	87.44	Teléfono Octubre.	ETECSA			
9344485-8	22/12/2010	1340.58	Pago de productos.	Empresa de Productos Lácteos.	001372	1340.58	9/12/2010
9344484-6	22/11/2010	145.00	Correo e Internet.	ETECSA	5005C4MFK2	100.00	23/12/2010
					5005B44AKT	45.00	23/12/2010
9344483-4	22/12/2010	1384.00	Pago de productos.	Empresa Cárnica.	80-6-682	1384.00	16/12/2010
9330907-2		52.45	Celular	ETECSA			

Anexo 8

Recibos de Ingreso y Depósitos Bancarios

Recibo de Ingreso				Depósito					Estado de Cuenta		
No.RI	Fecha	Concepto	Importe	No. Depósito	Fecha	Importe	Cant RI	Diferencia	E/Cuenta	Fecha Entrada	Referencia
24	21/10/10	Venta de productos y merienda.	\$484.00	22	26/10/10	\$484.00	1	0	\$484.00	26/10/10	VS # 385,383,379
25	31/10/10	Compra de mercancías.	72.74								Fact 802-196
26	31/10/10	Venta de productos.	115.00								VS # 403
			\$187.74	23	6/11/10	187.74	2	0	187.74	6/11/10	
27	13/11/10	Venta de productos y meriendas.	1025.00	24	13/11/10	1025.00	1	0	1025.00	13/11/10	VS # 432,433,434,442
28	9/12/10	Venta de productos y módulo de ropa.	967.00	25	11/12/10	967.00	1	0	967.00	11/12/10	VS # 471,470,469,468
29	11/12/10	Venta de productos.	500.00	26	14/12/10	500.00	1	0	500.00	14/12/10	VS # 473
30	22/12/10	Venta de productos.	200.00	27	24/12/10	200.00	1	0	200.00	24/12/10	VS # 477
36	23/12/10	Pago de factura 801-184 (Mouse Óptico).	6.65	28	29/12/10	6.65	1	0	6.65	29/12/10	Fact 801-184
37	31/12/10	Venta de aseo.	31.05	1	14/1/11	31.05	1	0	31.05	14/1/11	VS # 489,490,491

Anexo 10

Análisis de los Activos Fijos.

Centros de Costo	S/Contabilidad	S/Conteo
<u>Centro de Costo: 1</u>		
<u>Áreas:</u>		
Nodo	\$ 3339.66	\$ 3339.66
Almacén	5196.57	5196.57
SAD	781.76	781.76
Aula	7208.99	7208.99
Comercial	361.42	361.42
<u>Centro de Costo: 5</u>		
<u>Áreas:</u>		
Instrumentación	5862.37	5862.37
<u>Centro de Costo: 6</u>		
<u>Áreas:</u>		
Hardware	9320.62	9320.62
<u>Centro de Costo: 10</u>		
<u>Áreas:</u>		
Economía	7051.80	7051.80
Dirección	131867.69	131867.69
Pantry	1572.16	1572.16
	\$ 172563.04	\$ 172563.04

Análisis de la Depreciación.

Centro Costo	Cantidad Activos	Valor MN	Depreciación MN	Área	Acta R. Material
1	16	\$ 3339.66	\$ 1946.71	Nodo	Si
	6	5196.57	4880.62	Almacén	Si
	8	781.76	362.20	SAD	Si
	33	7208.99	5701.60	Aula	Si
	3	361.42	292.22	Comercial	Si
5	16	\$ 5862.37	\$ 4057.29	Instrumentación	Si
6	19	\$ 9320.62	\$ 6129.09	Hardware	Si
10		\$ 7051.80	\$ 3938.58	Economía	Si
		131867.69	93952.98	Dirección	Si
		1572.16	1095.47	Pantry	Si
		\$ 172563.04	\$ 122356.76		

Anexo 11

Análisis de las Cuentas por Pagar.

Saldo según Balance Cuentas por Pagar	\$ 46.05
Empresa Comercializadora de Combustible (Cupet)	\$ 46.05
Factura No.930642	\$ 46.05

Desglose de la Factura No.930642

Producto	U/M	Cantidad	Precio	Importe
Gas Licuado	Kg	45	0.623300	\$ 28.05
Recargo GLP Cilindro (MN)			0.4000000	18.00
TOTAL				<u>\$ 46.05</u>

Envejecimiento de las Cuentas por Pagar.

Análisis de la Antigüedad.

Concepto	Importe	0-30	31-60	61-90	91 y más
Empresa Comercializadora de Combustible (Cupet).	\$ 46.05	\$ 46.05	-	-	-

Anexo 13

Análisis del Inventario (Solicitud de Materiales y Vales de Salida) (Diciembre 2010)

Fecha SM	No.SM	Concepto	Cant. Ud	No.VS	Concepto	Cant. Ud	Importe		Existencia	Fecha VS
							MN	CUC		
7/12/10	205	DVD-R	5Ud	VS-467	DVD-R	5Ud	\$11.63	\$6.16	0	7/12/10
		Llave de ángulo	1		Llave de ángulo	1			5	
1/12/10	204	Jabón de baño	2	VS-465	Jabón de baño	2	5.00	-	192	3/12/10
8/12/10	206	Calzado VE p/h	2	VS-468	Calzado VE p/h	2	-	209.60	0	8/12/10
		Sandalias p/m	1		Sandalias p/m	1			0	
		Pantalón p/h	1		Pantalón p/h	1			0	
		Bermuda p/m	1		Bermuda p/m	1			0	
		Calzoncillo p/h	3		Calzoncillo p/h	3			0	
		Bermuda p/h	2		Bermuda p/h	2			0	
		Bloomers p/m	5		Bloomers p/m	5			0	
		Toalla cuerpo	1		Toalla cuerpo	1			0	
		Toalla cuerpo chica	5		Toalla cuerpo chica	5			0	
		Jeans p/h	4		Jeans p/h	4			0	
		Jeans p/m	2		Jeans p/m	2			0	
		Calzado p/h	5		Calzado p/h	5			0	
8/12/10	207	Calzado p/h	2	VS-469	Calzado p/h	2	-	33.40	0	8/12/10
		Media p/h	14		Media p/h	14			0	
		Bloomers p/m	1		Bloomers p/m	1			0	
8/12/10	207	Jamón de pavo	5.5Kg	VS-470	Jamón de pavo	5.5Kg	321.72	14.78	0	8/12/10
		Chorizo cocido	5		Chorizo cocido	5			0	
		Mortadela cocida	8		Mortadela cocida	8			0	
		Proteína vegetal	48		Proteína vegetal	48			0	
		Fideos	3		Fideos	3			6	
		Arroz	5		Arroz	5			15	
8/12/10	209	Pastas largas	5Kg	VS-471	Pastas largas	5Kg	10.06	-	35	8/12/10
		Café	0.5		Café	0.5			0	
8/12/10	210	Files 8" 2x13	100ud	VS-472	Files 8" 2x13	100ud	1.28	5.68	0	8/12/10
11/12/10	211	Queso "Caribe"	94.6Kg	VS-473	Queso "Caribe"	94.6Kg	161.77	289.41	0	8/12/10
		Crema guayaba	20Ud		Crema guayaba	20Ud			0	
		Crema mango	20		Crema mango	20			0	
		Salsa p/pastas	20		Salsa p/pastas	20			0	
		Salsa mayonesa	20		Salsa mayonesa	20			0	
14/12/10	212	Motor	1Ud	VS-474	Motor	1Ud	16.44	82.89	0	14/12/10
14/12/10	213	Radio AM/FM	1UD	VS-475	Radio AM/FM	1UD	8.35	56.29	0	14/15/10
		Conjunto PVC	3		Conjunto PVC	3			0	
		Clavo 4"	5		Clavo 4"	5			0	
		Tape d/empaquetar	5		Tape d/empaquetar	5			0	
15/12/10	214	Frazada d/piso	1	VS-476	Frazada d/piso	1	0.09	10.06	10	15/12/10

		Detergente Radiante	2		Detergente Radiante	2			2	
		Escoba	1		Escoba	1			8	
		Palo escoba	1		Palo escoba	1			2	
17/12/10	215	Pierna c/hueso	68Kg	VS-477	Pierna c/hueso	68Kg	38.42	117.64	0	17/12/10
		Spaggetis	30Kg		Spaggetis	30Kg			5Kg	
17/12/10	216	CD-Virgen	10Ud	VS-479	CD-Virgen	10Ud	1.44	4.20	16	17/12/10
22/12/10	217	Café	0.5Kg	VS-480	Café	0.5Kg	3.66	-	0.5Kg	22/12/10
22/12/10	218	Carne d/cerdo	20Kg	VS-481	Carne d/cerdo	20Kg	448.20	-	55Kg	22/12/10
22/12/10	219	Cinta 2190	1Ud	VS-482	Cinta 2190	1Ud	0.66	1.90	0	22/12/10
22/12/10	220	Jabones	2Ud	VS-483	Jabones	2Ud	5.00	-	190	22/12/10
23/12/10	221	Cinta LQ 2070	1Ud	VS-484	Cinta LQ 2070	1Ud	1.41	4.47	3	23/12/10
24/12/10	222	Escoba	1Ud	VS-485	Escoba	1Ud	-	3.34	7	24/12/10
		Ambientador	1		Ambientador	1			0	
24/12/10	223	Gas licuado	45Kg	VS-486	Gas licuado	45Kg	46.05	-	10Kg	24/12/10
24/12/10	224	Tarjeta de video	1Ud	VS-487	Tarjeta de video	1Ud	0.30	105.83	0	24/12/10
		Caché USB	1		Caché USB	1			2	
28/12/10	225	Pentium 4	1Ud	VS-488	Pentium 4	1Ud	158.97	504.67	0	24/12/10
29/12/10	226	Detergente	1Ud	VS-489	Detergente	1Ud	-	3.12	18	29/12/10
		Jabón baño	5		Jabón baño	5			40	
		Jabón lavar	6		Jabón lavar	6			48	
29/12/10	227	Detergente	5Ud	VS-490	Detergente	5Ud	-	15.60	13	29/12/10
		Jabón baño	25		Jabón baño	25			15	
		Jabón lavar	30		Jabón lavar	30			18	
29/12/10	228	Detergente	18Ud	VS-491	Detergente	18Ud	-	9.36	0	29/12/10
		Jabón baño	15		Jabón baño	15			0	
		Jabón lavar	3		Jabón lavar	3			10	
29/12/10	229	Faja antilumbago	1Ud	VS-492	Faja antilumbago	1Ud	40.86	89.52	2	29/12/10
		Espejelos c/impacto	1		Espejelos c/impacto	1			0	
		Conjunto PVC	3		Conjunto PVC	3			0	
		Bata sanitaria	1		Bata sanitaria	1			0	
		Bota rústica	3par		Bota rústica	3par			0	
29/12/10	230	Limpiador multiuso	1Ud	VS-493	Limpiador multiuso	1Ud	2.96	8.60	9	29/12/10
		Limpiador d/contacto	1		Limpiador d/contacto	1			2	
		Tape eléctrico	2		Tape eléctrico	2			11	
31/12/10	231	PC Celeron	1Ud	VS-494	PC Celeron	1Ud	109.51	308.48	0	31/12/10
		Monitor 17"	1		Monitor 17"	1			0	

Análisis del Inventario (Facturas y Vales de Salida) (Noviembre 2010)

No. VS	Concepto	Cant. Ud	Importe		No. Factura	Concepto	Importe		Empresa	Cant. Ud	Fecha Fact.	Fecha VS
			MN	CUC			MN	CUC				
VS-417	HDD Seagate 320Gb.	3	\$67.04	\$188.85	802-236	HDD Seagate 320Gb.	\$67.04	\$188.85	Divep.	3	1/11/10	4/11/10
VS-418	HDD Seagate 320Gb.	1	19.92	56.81	802-237	HDD Seagate 320Gb.	19.92	56.81	Acopio	1	1/11/10	4/11/10
VS-419	Estatores	2	3391.10	16.53	802-238	Estatores	3391.10	16.53	Lácteo	2	3/11/10	4/11/10
	Rueda arrastre	2				Rueda arrastre				2		
	Eje de reductor	1				Eje de reductor				1		
	Resistencia horizontal	12				Resistencia horizontal				12		
	Resistencia vertical	12				Resistencia vertical				12		
	Reductor p/ arrastre	1				Reductor p/ arrastre				1		
	Sello p/ bomba	1				Sello p/ bomba				1		
	Reactor p/ lámpara	4				Reactor p/ lámpara				4		
VS-420	Porta lámpara	2	5057.51	24.69	802-239	Porta lámpara	5057.51	24.69	Lácteo	2	3/11/10	4/11/10
	Lámpara	4				Lámpara				4		
	Juego d/# fechador	2				Juego d/# fechador				2		
	Rele d/estado sólido	1				Rele d/estado sólido				1		
	Módulo d/salida digital	1				Módulo d/salida digital				1		
	Tira de silicona	36				Tira de silicona				36		
	Borne horizontal	2				Borne horizontal				2		
	Borne vertical	2				Borne vertical				2		
VS-421	Mola d/am vertical	2	786.31	3.86	802-240	Mola d/am vertical	786.31	3.86	Lácteo	2	3/11/10	4/11/10
	Mola d/am horizontal	2				Mola d/am horizontal				2		
	Sufridera p/a horizontal	2				Sufridera p/a horizontal				2		
	Sufridera p/a vertical	2				Sufridera p/a vertical				2		
	Motor trifásico	1				Motor trifásico				1		
	Anillo raspador	2				Anillo raspador				2		
VS-422	HDD Seagate 500Gb.	1	59.14	166.74	802-241	HDD Seagate 500Gb.	59.14	166.74	Hotel Mirador	1	3/11/10	4/11/10
	CPU Intel P4 Dual Core	1				CPU Intel P4 Dual Core				1		
	Cinta Epson LX-300	10				Cinta Epson LX-300				10		
	CD-R	10				CD-R				10		
VS-423	HDD Seagate 320Gb	1	76.05	214.22	802-242	HDD Seagate 320Gb	76.05	214.22	Centro Información y Gestión Tecnológica	1	3/11/10	4/11/10
	DDR-1Gb	2				DDR-1Gb				2		
	DDR 2- 1Gb	2				DDR 2- 1Gb				2		
	Samsung Black 22x	1				Samsung Black 22x				1		
VS-424	HDD Seagate 320Gb	2	58.86	165.85	802-243	HDD Seagate 320Gb	58.86	165.85	"La Conchita"	2	4/11/10	4/11/10
	Cinta p/FX 2190	20				Cinta p/FX 2190				20		
VS-426	HDD Seagate 500Gb	1	24.21	68.21	802-245	HDD Seagate 500Gb	24.21	68.21	Prod. Serv Universales	1	5/11/10	9/11/10
VS-427	Canaleta 17x25	40	29.28	97.60	802-246	Canaleta 17x25	29.28	97.60	Venegas	40	5/11/10	9/11/10
VS-428	Papel Forma Continua	2	3.02	54.30	802-247	Papel Forma Continua	3.02	54.30	Emp.Turismo y Salud	2	9/11/10	9/11/10
VS-428	Papel Forma Continua 1T	3	4.54	81.46	802-248	Papel Forma Continua 1T	4.54	81.46	Venegas	3	10/11/10	10/11/10

VS-436	Turbo Case ATX ATX Case Power Supply 300W CPU Celeron D 430 CPU Celeron D.Core DDR 2- 1Gb HDD Seagate 320Gb Samsung Black 22x	3 3 3 4 2 6 6 7	433.27	1220.59	802-249	Turbo Case ATX ATX Case Power Supply 300W CPU Celeron D 430 CPU Celeron D.Core DDR 2- 1Gb HDD Seagate 320Gb Samsung Black 22x	433.27	1220.59	Empresa Transporte Pinar del Río	3 3 3 4 2 6 6 7	11/11/10	11/11/10
VS-437	CD-R HDD Seagate 500Gb Multicar Reader	49 2 2	62.02	175.40	802-250	CD-R HDD Seagate 500Gb Multicar Reader	62.02	175.40	Empresa Transporte Pinar del Río	49 2 2	11/11/10	11/11/10
VS-438	CD-R HDD Seagate 500Gb Multicar Reader Papel Forma Continua	20 1 1 1	31.20	110.76	802-251	CD-R HDD Seagate 500Gb Multicar Reader Papel Forma Continua	31.19	110.76	Hotel "Los Jazmines"	20 1 1 1	11/11/10	11/11/10
VS-439	DDR 2- 1Gb	2	11.67	32.88	802-252	DDR 2- 1Gb	11.67	32.88	Hotel "La Ermita"	2	12/11/10	12/11/10
VS-440	CD-R	40	4.40	12.40	802-253	CD-R	4.40	12.40	Hotel "La Ermita"	40	12/11/10	12/11/10
VS-441	HDD Seagate 320Gb	1	22.34	62.95	802-254	HDD Seagate 320Gb	22.35	62.95	Hotel "La Ermita"	1	12/11/10	12/11/10
VS-449	Toner 1012	7	185.51	522.54	802-255	Toner 1012	185.51	522.54	Tabaco Mantua	7	17/11/10	17/11/10
VS-451	DDR-1Gb	1	16.93	47.69	802-256	DDR-1Gb	16.93	47.69	Gases Ind.	1	18/11/10	18/11/10
VS-455	Papel Forma Continua 1T	2	3.02	54.30	802-257	Papel Forma Continua 1T	3.02	54.30	Oficina T. Estadística	2	19/11/10	19/11/10
VS-456	Toner 1012 DDR-1Gb Multicar Reader	4 2 1	143.13	403.18	802-258	Toner 1012 DDR-1Gb Multicar Reader	143.13	403.18	Hotel "La Ermita"	4 2 1	24/11/10	24/11/10
VS-460	Cinta Epson FX-890	15	6.21	18.11	802-259	Cinta Epson FX-890	6.21	18.11	SASA	15	27/11/10	27/11/10

Análisis del Inventario (Facturas y Vales de Salida) (Diciembre 2010)

No. VS	Concepto	Cant. Ud	Importe		No. Factura	Concepto	Importe		Empresa	Cant. Ud	Fecha Fact.	Fecha VS
			MN	CUC			MN	CUC				
VS-466	Papel forma continua 1T	5	\$7.56	\$135.76	802-260	Papel forma continua 1T	\$7.56	\$135.76	Poder Popular P.R	5	1/12/10	4/12/10
VS-478	HDD Seagate 320Gb.	1	19.93	56.81	802-261	HDD Seagate 320Gb.	19.93	56.81	ANECC	1	17/12/10	17/12/10

Anexo 14

Análisis del Inventario (Facturas e Informes de Recepción) (MN) (Noviembre 2010)

No. Factura	Fecha	Cant.	Concepto	Empresa	Importe	No. IR	Cant.	Importe	Fecha	Dif.
200901856	11/11/10	1Ud	Cargos MN Mercancía Cliente 3ro.	Copextel	\$265.33	IR-128	1Ud	\$265.33	12/11/10	-
06021	10/11/10	180Ud	Puré de guayaba.	Emp. Conservas "La Conchita"	120.60	IR-127	180Ud	120.60	10/11/10	-
4798	20/11/10	1Kg	Café puro.	Emp. Torrefactora y Distribuidora Café.	7.32	IR-134	1Kg	7.32	23/11/10	-
160-0929690	26/11/10	45Kg	Gas Licuado	CUPET	46.05	IR-135	45Kg	46.05	26/11/10	-

Análisis del Inventario (Facturas e Informes de Recepción) (CUC) (Noviembre 2010)

No. Factura	Fecha	Cant.	Concepto	Empresa	Importe	No. IR	Cant.	Importe	Fecha	Dif.
147658	10/11/10	4Ud	Jeans p/h.	CIMEX	\$243.00	IR-126	4Ud	\$243.00	10/11/10	-
		2	Jeans p/m.				2			
		5	Calzado p/h. (SP)				5			
		2	Calzado p/h. (SP)				2			
		14	Media p/h.				14			
		1	Bloomers.				1			
		2	Calzado p/h. (SP)				2			
		1	Sandalias p/m.				1			
		1	Jeans p/m.				1			
		1	Bermuda p/m.				1			
		3	Calzoncillos p/h.				3			
		2	Bermuda p/h.				2			
		5	Bloomers p/m.				5			
		1	Toalla cuerpo.				1			
		5	Toalla cuerpo chica.				5			
148926	19/11/10	2Ud	Termo 2000ml.	CIMEX	77.95	IR-133	2Ud	77.95	19/11/10	-
		1	Cafetera Express (9 tazas).				1			
148922	19/11/10	2Ud	Cafetera Express (9 tazas).	CIMEX	65.10	IR-132	2Ud	65.10	19/11/10	-
200901856	11/11/10	10Ud	Toner 1012 (Q2612A)	Copextel	747.40	IR-128	10Ud	747.40	12/11/10	-

Análisis del Inventario (Facturas e Informes de Recepción) (MN) (Diciembre 2010)

No. Factura	Fecha	Cant.	Concepto	Empresa	Importe	No. IR	Cant.	Importe	Fecha	Dif.
001372	9/12/10	517.6Kg	Queso semiduro "Caribe"	Emp. Productos Lacteos.	\$885.10	IR-138	517.6Kg	\$885.10	9/12/10	-
5060	21/12/10	1Kg	Café puro.	Emp. Torrefactora y Distribuidora Café.	7.32	IR-141	1Kg	7.32	21/12/10	-

Análisis del Inventario (Facturas e Informes de Recepción) (CUC) (Diciembre 2010)

No. Factura	Fecha	Cant.	Concepto	Empresa	Importe	No. IR	Cant.	Importe	Fecha	Dif.
001372	9/12/10	517.6Kg	Queso semiduro "Caribe"	Emp. Productos Lacteos.	\$1340.50	IR-138	517.6Kg	\$1340.50	9/12/10	-
00576	8/12/10	350Ud 350 350 350	Crema de guayaba. Crema de mango. Salsa tomate p/pasta. Salsa mayonesa.	Emp. Conservas "La Conchita"	777.00	IR-137	350Ud 350 350 350	777.00	8/12/10	-
86-6-682	16/12/10	800Kg	Pierna con hueso.	Venegas.	1384.00	IR-139	800Kg	1384.00	16/12/10	-

