

## **INTRODUCCIÓN**

La auditoría en los momentos actuales, ha tenido que ampliar considerablemente sus horizontes y alcances para poder dar respuestas a las condiciones que imponen el desarrollo de la ciencia y la técnica, además que reviste una importancia incuestionable, ya que por una parte está la decisión del Gobierno de desarrollar una batalla en el orden económico como vía imprescindible para lograr la eficiencia económica necesaria para alcanzar el desarrollo previsto y salvar las conquistas del socialismo como meta suprema en los momentos actuales y perspectivas.

Si se parte de la realidad económica y social donde las deficiencias y en ocasiones las ausencias de controles sobre cualquier tipo de recurso; el desinterés e indisciplinas sociales y otros males que lastran el quehacer económico en nuestros días resulta evidente la importancia de la Contabilidad y de la Auditoría en la lucha por la eliminación de la dilapidación, derroche y el uso de los escasos y tan preciados recursos de que dispone el estado.

Para satisfacer las exigencias del gobierno, y dada la necesidad de que las administraciones requieren de información confiable sobre temas financieros; la seguridad que proporcionan las auditorías con respecto a dicha información y a los sistemas que la producen reviste suma importancia.

La auditoría a que se refieren estas normas es la que realizan las sociedades civiles de servicios u otras formas de organización, (en lo adelante las sociedades), a entidades que contraten sus servicios con el objetivo de que se les dictamine la Razonabilidad de sus Estados Financieros en un período determinado.

Teniendo en cuenta estos elementos previstos en la Resolución 400/2003 del ya extinto Ministerio de Auditoría y Control es que surge el problema de la investigación: La División Provincial de RadioAlba, Pinar del Río, Cuba, tiene la necesidad de que se le dictamine la Razonabilidad de sus Estados Financieros para el año 2009.

Partiendo del problema planteado para la investigación, podemos definir como **hipótesis** la siguiente: si se diseña una metodología para una Auditoría de Certificación de Estados Financieros a la División Provincial de RadioAlba, Pinar del Río, entonces se está en condiciones de dictaminar la Razonabilidad de sus Estados Financieros para el año 2009, en la misma.

### **Objetivo general**

Diseñar una metodología que permita Certificar los Estados Financieros para el año 2009 a la División Provincial de RadioAlba, Pinar del Río, Cuba.

Con este propósito y considerando la actualidad del tema, nos trazamos los siguientes objetivos específicos:

1. Verificar el comportamiento del Control Interno en la División Provincial de RadioAlba, Pinar del Río, Cuba.
2. Dictaminar la razonabilidad de sus estados financieros para el año 2009 en la División Provincial de RadioAlba, Pinar del Río, Cuba.
3. Comprobar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas establecidas en la División Provincial de RadioAlba, Pinar del Río.

El trabajo se desarrolla en tres capítulos, los cuales se mencionan a continuación:

En el Capítulo I: Fundamentos teóricos de la auditoría, se tratan los aspectos relacionados con el desarrollo y evolución de la auditoría como ciencia, teniendo en cuenta su definición, conceptos generales de cada auditoría. También se tratan algunas consideraciones generales en cuanto a las funciones de la auditoría, sus objetivos y las normas generalmente aceptadas para este tipo de auditorías se plantean también algunas consideraciones teóricas sobre el Control Interno partiendo de la importancia que el mismo reviste a la hora de la planificación de la auditoría, se comenta sobre la clasificación del Control Interno y sobre los principios generales que sustente el mismo. Este primer capítulo además servirá de base para el seguimiento y culminación de nuestro trabajo.

Para el Capítulo No II, se presenta la Metodología para una auditoría de Certificación de los Estados Financieros. En el desarrollo de este capítulo se tratan los aspectos relacionados con la aplicación práctica de este tipo auditoría, teniendo en cuenta las etapas fundamentales de ejecución de las mismas, también se define el programa que se propone y que servirá de base para la ejecución del trabajo.

Finalmente en el Capítulo III, se valida la Metodología propuesta en el capítulo anterior en la División Provincial de RadioAlba, Pinar del Río, Cuba.

Para el desarrollo del trabajo y lograr su fundamentación metodológica, se tuvo en cuenta las siguientes técnicas y herramientas como son: examen físico, inspección documental, observación, entrevistas, confirmación de saldos, confrontación de las transacciones para medir su validez y cuestionarios de Control Interno.

Finalmente se obtuvo un conjunto de conclusiones y recomendaciones derivadas de la aplicación de la auditoría realizada, lo que reafirma la validez del programa propuesto, pudiendo ser extensibles además al resto de las Divisiones Provinciales de RadioAlba del país.

## **CÁPITULO I. FUNDAMENTOS TEÓRICOS DE LA AUDITORÍA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.**

### **1.1. Origen y evolución de la auditoría.**

Según Sánchez (12 Mayo 2006) manifiesta; "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.<sup>1</sup>

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. A finales del siglo XIX con el comienzo de la enseñanza de los estudios Comerciales en el país comienzan a surgir los especialistas de esta ciencia que paulatinamente van demostrando su capacidad para desarrollar la Auditoría en Cuba. En este periodo se realizan revisiones a los resultados obtenidos en los diferentes negocios o actividades económicas del país, teniendo en cuenta el aporte que tenía que hacer el Gobierno español a la Isla. A partir de 1902 con el predominio del capital norteamericano en Cuba, surge la necesidad de auditores y contadores de alta calificación, los cuales provenían del extranjero, ya que la gran mayoría de las grandes empresas organizadas en Cuba eran sucursales de Compañías norteamericanas. Sin embargo en estas sucursales se requería también del personal cubano subalterno con conocimientos técnicos para realizar las tareas auxiliares de Auditoría de estas firmas. Esta hizo que el contador cubano asimilara rápidamente las técnicas más modernas de Contabilidad y Auditoría.

---

<sup>1</sup>Adelkys Rosa Sánchez Gómez Auditoría y Control Interno 10-2005  
<http://www.gestiopolis.com/canales5/fin/funteadu.htm> (Consultado 15/05/10)

Después de 1959 la actividad de auditoría en Cuba se debilitó producto de diversas causas. Éxodo de profesionales de la contabilidad que abandonaron el país. Debilitamiento de la actividad de control a partir de 1965 como resultado del falso de que la economía Socialista no necesitaba de controles estrictos. En los últimos años y con la aparición de las Empresas privadas y mixtas se ha ampliado el campo de acción de los auditores. En la actualidad estas empresas están obligadas a presentar los Estados Financieros dictaminados por firmas cubanas de auditores independientes sobre la base de las normas internacionales de Auditoría.”<sup>2</sup>

## **1.2. Conceptos de Auditoría.**

Según Fernández<sup>3</sup> presenta diferentes literaturas con distintos conceptos de Auditoría.

(American Accounting Association).- 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".

(Enfoque contable). "Se define también la auditoría como un proceso sistemático, que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencias sobre las afirmaciones

---

<sup>2</sup>Adelkys Rosa Sánchez Gómez Auditoría y Control Interno 10-2005  
<http://www.gestiopolis.com/canales5/fin/funteadu.htm> (Consultado 15/05/10)

<sup>3</sup> CFT (Centro de Formación Técnica Soeduc) Prof. Eduardo Fernández  
[http://www.soeduc.cl/?page\\_id=697](http://www.soeduc.cl/?page_id=697). (Consultado el 17/05/10)

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.”

(Limitado a Administración y contabilidad) “Auditoría es el examen profesional, objetivo e independiente, de las operaciones financiera 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”.

A la auditoría también se le define 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»<sup>4</sup>. 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.

Las diversas concepciones que proponen los autores no son incoherentes, sino que los mismos varían en el tiempo y su desarrollo es de acuerdo a la actividad, y experiencia demostrando la complejidad científica propia en tiempo y espacio, evitando el uso indebido de dichos recursos, reforzando la conducta financiera y vigorizando la integridad administrativa-contable.

---

4 Cook y Winkle. Auditoría Financiera. Tomo I Pág. 12

### 1.3 Tipos de Auditoría

#### Según quien lo realiza

##### Auditoría Interna.<sup>5</sup>

Cuando la auditoría es llevada a cabo por empleados de la empresa cuyos procedimientos e informes están siendo revisados, el examen se conoce como auditoría interna y a quienes llevan a cabo el examen se les da el nombre de auditores internos, mas dentro de una organización y deben ser independientes de aquellos cuyos trabajos revisan. Ocupan una posición de asesoría y deben presentar sus informes directamente a alguien en las áreas administrativas más altas de la organización. Los auditores internos llevan a cabo una función importante dentro de las empresas mercantiles, dependencias gubernamentales y otras formas de organización.

##### Auditoría Externa.<sup>6</sup>

La mayor parte de las organizaciones presentan en algún momento informes financieros a usuarios externos, tales como los bancos, otros acreedores, propietarios y probables inversionistas. Estos usuarios externos de la información contable necesitan tener la seguridad de que los informes financieros se preparan sin perjuicios y cumpliendo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Obtendrán poca, si es que alguna, satisfacción provenientes de la seguridad que les dé un auditor sobre la objetividad de los informes financieros. Aunque los auditores internos son independientes de los demás empleados dentro de la organización cuyo trabajo revisan, también son empleados de la organización. Por tanto con frecuencia los usuarios externos exigen que la información contable sea revisada por un auditor independiente.

Por lo general esto lo realiza un auditor externo a quien como contador público.

---

5 Cook y Winnkle. Auditoría. Tomo I. Pág 12.

6 Ojeda, O. 2008. 182h Trabajo de Diploma (en opción al título de Licenciado en Contabilidad y Auditoría). Universidad de Pinar del Rio "Hermanos Saiz Montes de Oca".

Auditoría externa que realiza una sociedad civil de servicios u otras organizaciones a entidades privadas, mixtas, otras formas de asociaciones económicas, sector estatal y cooperativo, organizaciones y asociaciones, personas naturales y jurídicas, que contraten el servicio de la auditoría.

### **Según sus objetivos.**<sup>7</sup>

De acuerdo con los objetivos fundamentales que se persiguen, dentro del sistema único de Auditoría estatal se clasificarán las auditorías siguientes:

- ✚ Auditoría financiera o de Estados Financieros.
- ✚ Auditoría de gestión u operacional.
- ✚ Auditoría a las tecnologías de información.
- ✚ Auditoría de cumplimiento.
- ✚ Auditoría de seguimiento o recurrente.
- ✚ Auditoría especial

Independientemente que el objetivo fundamental de la Auditoría consiste en el examen y evaluación permanente de los sistemas de control interno para contribuir a su correcta aplicación. Si tenemos en consideración el alcance y responsabilidad que en nuestros días se le atribuyen a la auditoría, veremos que le corresponderá la ejecución de diferentes tipos de auditorías.

---

<sup>7</sup> Ojeda, O. 2008. 182h Trabajo de Diploma (en opción al título de Licenciado en contabilidad y auditoría). Universidad de Pinar del Río "Hermanos Saiz Montes de Oca". Clasificación de las Auditorías según sus objetivos.

#### 1.4- Normas de Auditoría Vigentes en Cuba.

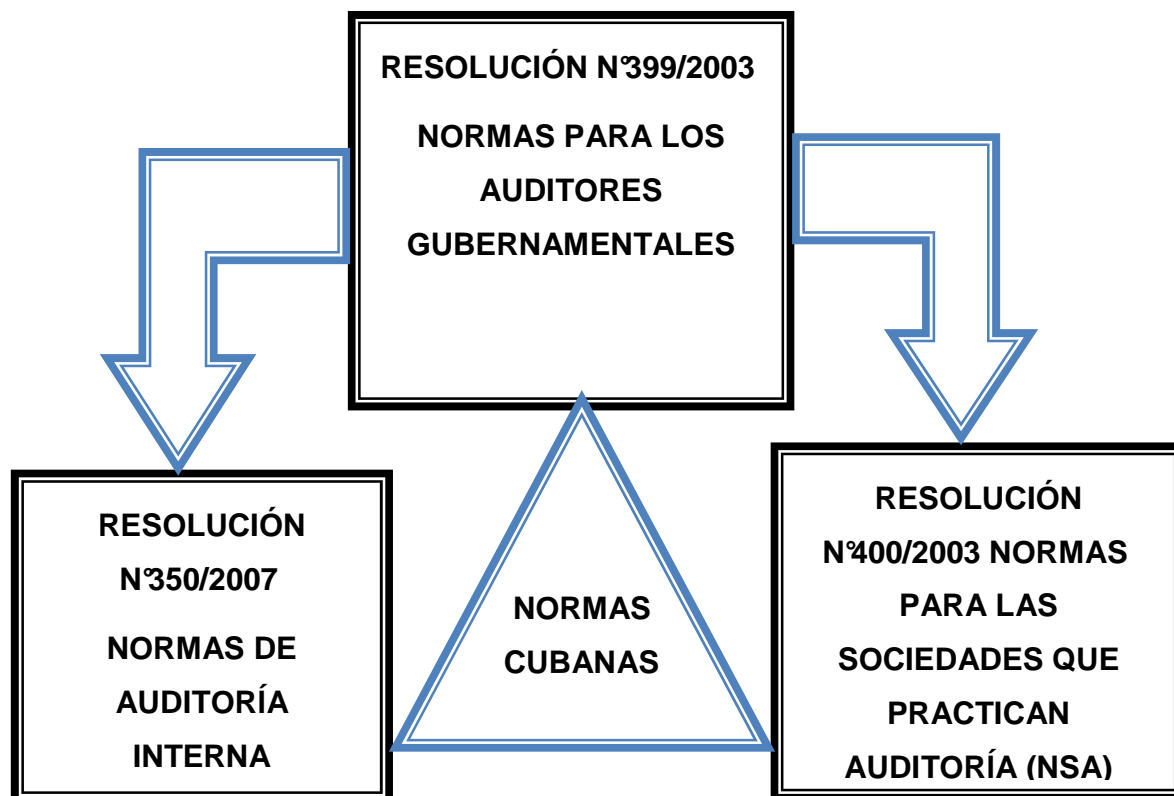


Figura 1.1

Fuente: Elaboración Propia

En la Resolución 350/07 en el Capítulo 2 Normas Personales y Generales, epígrafe 2.4 Aseguramiento de la calidad La unidad de Auditoría Interna a cualquier nivel debe desarrollar y mantener un programa de aseguramiento de calidad y mejora que cubra todos los aspectos de la actividad de Auditoría Interna y revise continuamente su eficacia. Este programa debe incluir, tanto las evaluaciones de la calidad a recibir por el área correspondiente del Ministerio de Auditoría y Control, como por el nivel superior de la propia organización a la que pertenece la unidad.

En la Resolución 399/2003, Capítulo 2, Normas generales en el epígrafe 2.5 Control de calidad, vuelve a repetirse en su esencia de igual forma. Según Resolución No.

400/2003, presenta como un grupo independiente donde las Sociedades Anónimas que Practican la Auditoría (NSA) deben ajustarse a las mismas, con un rigor mayor en el control y supervisión de la calidad.

### **1.5. Normas para las Sociedades que Practican la Auditoría (NSA) Según Resolución No. 400/2003.**

Las normas presentadas en la resolución se pueden resumir en:

- ✚ Normas Personales.
- ✚ Normas de Control de Calidad para los Trabajos de Auditoría.
- ✚ Normas de Ejecución.
- ✚ Normas para la Presentación del Informe Gerencial notas a los Estados Financieros, y Dictamen.

En su capítulo I dicha resolución presenta las normas personales que a continuación presentamos.

Esta norma se refiere no solamente a las cualidades profesionales del auditor, sino también al ejercicio del juicio profesional en la ejecución de la auditoría, a la calidad de la misma, y a la emisión del informe gerencial correspondiente.

Las normas de auditoría difieren de los procedimientos de auditoría en que estos últimos se refieren a acciones o actos que deben ejecutarse, mientras que las normas se vinculan con la medición de la calidad de ejecución de tales actos y de los objetivos que deben alcanzarse mediante su aplicación.

#### **Capacidad y Competencia Profesional.**

Se plantea en las normas: “El personal designado para practicar la auditoría debe poseer en su conjunto la capacidad y competencia profesional necesaria para realizar las tareas que se requieran”.

Esta norma impone a las sociedades la responsabilidad de garantizar que la auditoría se ejecute por personal que en su conjunto posea los conocimientos y habilidades necesarios para llevarla a cabo.

Las sociedades, deben adoptar políticas y procedimientos para disponer del personal con las cualidades adecuadas, así como para desarrollarlo y capacitarlo para que sea capaz de llevar a cabo sus tareas de manera efectiva.

El personal debe conocer los procesos operacionales que desarrolla la entidad, así como el medio específico en el cual opera la misma, en relación con la auditoría que se realice.

Los requisitos relacionados con la capacidad profesional se refieren a los conocimientos y a la experiencia de la sociedad en su conjunto y no necesariamente a los que posea cada auditor en particular.

La sociedad debe aplicar metodologías y prácticas de la más elevada calidad en sus auditorías. Es obligatorio por tanto, establecer procedimientos para asegurar el ejercicio eficaz de sus responsabilidades respecto a los informes gerenciales de la auditoría y que no se vean alterados por falta de apego del personal.

Los requisitos que debe cumplir el personal de auditoría son los siguientes:

- a) Conocimiento de métodos y técnicas de auditoría, así como la educación, capacitación y experiencia necesarias para aplicar estos conocimientos a la auditoría a su cargo.
- b) Conocimiento de las actividades y funciones de las entidades a auditar, así como de los programas a aplicar.
- c) Habilidad para comunicarse con claridad y eficacia, tanto oral como escrita.

### **Independencia.**

"En todos los asuntos relacionados con la auditoría, las sociedades y los auditores deben estar libres de impedimentos personales y externos para proceder con independencia desde el punto de vista de la sociedad y mantener una actitud y apariencia".

Esta norma impone al auditor y a la sociedad, la responsabilidad de preservar su independencia para lograr que sus opiniones, conclusiones, juicios y recomendaciones sean imparciales y que así sean considerados por terceros.

Los auditores no sólo deben considerar que ellos son independientes sino que, sus actitudes y convicciones les permiten proceder como tales, además, no debe existir ninguna situación que pueda dar lugar a que otros cuestionen su independencia.

Todas las situaciones merecen consideración, pues es esencial no sólo que los auditores sean de hecho independientes e imparciales, sino también que así sean considerados por terceros.

Los auditores que participan en las auditorías deben considerar, en general, dos clases de impedimentos a su independencia: los personales y los externos.

Si alguno de esos impedimentos limita la capacidad del auditor, para desempeñar su trabajo y para informar de sus resultados con imparcialidad, debe abstenerse de realizar el mismo, o, en aquellas situaciones en que pueda hacerlo, debe manifestar su impedimento en la sección del informe que se refiera al alcance del trabajo realizado.

### **Impedimentos Personales.**

Las sociedades son responsables de establecer políticas y procedimientos que ayuden a determinar si los auditores tienen algún impedimento personal.

Los dirigentes y supervisores deben mantenerse alerta para conocer los impedimentos personales de los auditores a su cargo.

Los auditores son responsables de informar al dirigente o funcionario competente de la sociedad a la que pertenezcan de cualquier impedimento personal que puedan tener.

Dichos impedimentos se refieren a los auditores en lo individual, pero también se pueden aplicar a las sociedades.

Los impedimentos personales pueden incluir, pero no se limitan, a los siguientes casos:

a) Relaciones oficiales, profesionales, personales o financieras que puedan influir para que el auditor reduzca el alcance de su revisión, limite la revelación, atenúe o altere de cualquier manera los resultados de la auditoría.

- b) Ideas preconcebidas respecto a individuos, grupos, organismos u objetivos de un programa en particular, que resten objetividad a la auditoría.
- c) Responsabilidad previa en las decisiones o en la administración de una entidad que pueden afectar las operaciones actuales de esa entidad.
- d) Haber autorizado anteriormente, facturas nóminas, pagos de reclamaciones y otras erogaciones relacionadas con la entidad.
- e) Interés económico, directo o indirecto, en la entidad.

### **Impedimentos Externos.**

Factores externos a la sociedad que pueden limitar la auditoría o interferir con la capacidad del auditor, para formarse una opinión y conclusión independiente y objetiva e impedir que éste formule con entera libertad un juicio independiente y objetivo.

Algunos de estos factores pueden ser:

- a) Interferencia o influencia externa a la sociedad, que en forma improcedente limite el alcance de una auditoría o modifique su enfoque.
- b) Interferencia externa a la sociedad, en la selección o aplicación de los procedimientos de auditoría o en la selección de transacciones que han de examinarse.
- c) Restricciones en cuanto al tiempo permitido para concluir una auditoría.
- d) Interferencia externa a la sociedad, en lo que respecta al nombramiento, promoción y asignación del personal de auditoría.
- e) Restricciones de los fondos u otros recursos que requiere la sociedad, que puedan limitar su capacidad para cumplir las responsabilidades a su cargo.
- f) Autoridad para invalidar o influenciar el juicio del auditor en cuanto al contenido apropiado de un informe gerencial de auditoría.
- g) Influencias que hagan peligrar la permanencia del auditor en su puesto de trabajo, por motivos ajenos a su capacidad profesional o a la necesidad de sus servicios.

Los auditores y las sociedades son independientes de la entidad auditada, si se supone que no hay impedimentos personales ni externos.

### **Debido Cuidado Profesional.**

"Se debe proceder con debido cuidado profesional al ejecutar la auditoría y preparar el dictamen y el informe gerencial correspondiente".

Esta norma exige que el auditor realice su trabajo con el debido cuidado profesional, y que tenga la responsabilidad de cumplir con las normas de auditoría expuestas en este documento.

Proceder con el debido cuidado profesional, significa emplear correctamente el criterio para determinar el alcance de la auditoría, seleccionar los métodos, técnicas, pruebas y demás procedimientos de auditoría que deben aplicarse en ella, así como evaluar los resultados y presentar el informe gerencial correspondiente.

Los auditores deben aplicar un sólido juicio profesional para determinar las normas de auditoría, en el trabajo que van a realizar.

La determinación de que ciertas normas no son aplicables a la auditoría debe ser autorizada por el jefe de grupo y estar documentado en los papeles de trabajo.

Cuando se produce el hecho de que no se siguió una norma aplicable, los auditores deben exponer en la sección del alcance del trabajo de su dictamen e informe gerencial, las razones y el efecto en los resultados de la auditoría por no haber seguido tal norma.

Aunque en las presentes normas se establece que tanto el auditor como la sociedad son responsables de ejercer el debido cuidado profesional en el desempeño de una auditoría, ello no implica una responsabilidad ilimitada, ni tampoco implica infalibilidad por parte del auditor o de la sociedad.

### **Supervisión y Revisión.**

"El sistema de Control de Calidad incluye la supervisión y revisión, para garantizar un proceso de auditoría eficiente y eficaz".

Esta norma implica dirigir los esfuerzos de los auditores en la auditoría, para determinar si se están alcanzando los objetivos de la misma.

El trabajo de los auditores, al practicar una auditoría, debe ser revisado por el auditor jefe y supervisado por el dirigente o el funcionario facultado para ello, desde la exploración hasta la elaboración del informe gerencial, las notas a los Estados Financieros elaboradas por el cliente, y el dictamen.

Tareas del Supervisor.

La supervisión debe ejercerse desde el inicio del planeamiento hasta la conclusión de la auditoría y la preparación del informe gerencial correspondiente, y el dictamen.

La supervisión implica dirigir los esfuerzos de los auditores en la ejecución de la auditoría para determinar si se están alcanzando los objetivos y procedimientos utilizados en la misma.

Una supervisión adecuada debe asegurar que:

- a) Todos los miembros del grupo de auditoría han comprendido, en forma clara y suficiente, el plan de la auditoría.
- b) La auditoría se efectúa de acuerdo con las normas de auditoría expuestas en este documento que sean aplicables, así como sus prácticas.
- c) Se sigue el programa de la auditoría y se aplican los procedimientos previstos en éste.

El trabajo realizado por los supervisores debe reflejarse en un documento como constancia.

### **Normas de Ejecución.**

Las normas de ejecución constituyen el marco de referencia para ejecutar y dirigir la auditoría.

La auditoría debe proyectarse de manera que proporcione una seguridad razonable de que se cumple con las disposiciones legales, regulaciones, políticas y otros requisitos importantes para el logro de los objetivos.

El auditor debe tener conocimiento de la política contable establecida en la entidad por acuerdo del consejo de dirección u órgano superior de dirección, donde se establecen las bases del registro contable para esa entidad de acuerdo con las

características de sus procesos operacionales y las Normas Generales de Contabilidad aprobadas por el Ministerio de Finanzas y Precios, que reflejan los resultados que se exponen en los Estados Financieros auditados, los cuales expresan la situación económico-financiera de la entidad.

El auditor debe conocer la política de control interno de la entidad, de acuerdo con las características de los procesos operacionales de la misma, en los distintos componentes que conforman el Sistema de Control Interno (Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación y Supervisión o Monitoreo).

### **Planeamiento.**

"El trabajo debe ser adecuadamente planeado".

El auditor debe planear la auditoría de tal manera que se asegure, de que habrá de realizarse con la debida calidad, con economía, eficiencia y eficacia.

De acuerdo con los objetivos de la auditoría, el auditor debe planear el alcance y la metodología dirigida a conseguir esos logros y los riesgos que puedan estar presentes en la consecución de los mismos.

Debe conocerse la estructura del Sistema de Control Interno para planear la auditoría y para determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de las pruebas a realizar.

El auditor debe determinar la importancia de las materias que habrán de examinarse. La importancia de un asunto se estima en relación con los objetivos de la auditoría y con los usuarios del dictamen y del informe gerencial.

La extensión y amplitud de estas indagaciones y observaciones varía entre una auditoría y otra.

### **Consideración del auditor acerca del cumplimiento de leyes y regulaciones.**

La auditoría debe proyectarse de manera que proporcione una seguridad razonable en sus resultados, para ello, en el planeamiento, el auditor debe obtener una

comprensión general del marco legal aplicable a la entidad, y como ésta cumple con el mismo.

Para obtener esta comprensión, el auditor debe reconocer particularmente que algunas leyes y regulaciones pueden tener un efecto fundamental sobre las operaciones de la entidad. El incumplimiento de ciertas leyes y regulaciones puede causar que la entidad cese en sus operaciones, o poner en cuestionamiento la continuidad de la misma como un negocio en marcha.

### **Planes y Programas de Auditoría.**

Para cada auditoría se debe preparar un plan por escrito, en el cual las consideraciones de forma y contenido varían de una auditoría a otra. El plan debe incluir un programa de auditoría y documentación que recoja las decisiones claves tomadas con respecto a los objetivos de auditoría, alcance y metodología, así como de los fundamentos que respaldan dichas decisiones.

### **Evaluación del Sistema de Control Interno.**

“El auditor debe obtener comprensión suficiente de los componentes del Sistema de Control Interno de la entidad para planear la auditoría, determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas a aplicar, para incorporar en el informe gerencial su evaluación y calificación de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente”.

El alcance y la frecuencia de las evaluaciones periódicas del Control Interno dependerán esencialmente de una evaluación del ambiente de control y de los riesgos, así como de la eficacia de los procesos de supervisión continuada realizados por la entidad.

### **Evidencia.**

“El auditor debe obtener evidencia suficiente de auditoría para que sus conclusiones sean razonables, y sirvan de base para expresar su opinión”.

Esta norma proporciona lineamientos sobre la cantidad y calidad de evidencias de auditoría que se tiene que obtener cuando se auditan Estados Financieros, y los procedimientos para obtener dicha evidencia.

La evidencia de auditoría se obtiene de una mezcla de pruebas de control y de procedimientos sustantivos. En algunas circunstancias, la evidencia puede ser obtenida completamente de los procedimientos sustantivos.

Evidencia de auditoría.

Es la información obtenida por el auditor para llegar a las conclusiones sobre las que se basa la opinión de auditoría. La evidencia de auditoría comprende documentos fuente y registros contables subyacentes a los Estados Financieros, e información corroborativa de otras fuentes.

Pruebas de control.

Comprende las pruebas realizadas para obtener evidencia de auditoría sobre la adecuación del diseño y operación efectiva de los Sistemas de Contabilidad y de Control Interno.

Procedimientos sustantivos.

Son pruebas realizadas para obtener evidencia de auditoría para detectar representaciones erróneas de importancia relativa en los Estados Financieros, y son de dos tipos:

✚ Pruebas de detalles de transacciones y balance.

✚ Procedimientos analíticos.

### **Papeles de Trabajo.**

Los papeles de trabajo constituyen el principal sustento del informe de los auditores, son elementos básicos de la ejecución y permiten que otros auditores revisen el trabajo realizado.

Además, los papeles de trabajo proporcionan documentación de la evidencia que sustenta las conclusiones y juicios significativos de los auditores, y su estructura debe ser.

a) Contenido.

Los papeles de trabajo deben contener:

- ✚ Objetivos, alcance y metodología, incluidos los criterios usados para la obtención de muestras.
- ✚ Documentación del trabajo que sustente las conclusiones y juicios significativos.
- ✚ Evidencia de la supervisión del trabajo realizado.

b) Conservación.

Las sociedades deben establecer procedimientos para garantizar que los papeles de trabajo sean salvaguardados y conservados durante el tiempo establecido por la Ley.

c) Objetivos.

Por su importancia para la auditoría, los papeles de trabajo deben cumplir los objetivos siguientes:

- ✚ Confirmar y respaldar los dictámenes e informes gerenciales.
- ✚ Aumentar la eficiencia y eficacia de la auditoría.
- ✚ Servir como fuente de información para la preparación del dictamen e informe gerencial.
- ✚ Servir como evidencia de que el auditor ha observado las normas de auditoría.
- ✚ Facilitar la revisión y la supervisión del trabajo realizado.
- ✚ Ayudar a asegurarse de que el trabajo asignado se ha realizado satisfactoriamente.
- ✚ Servir como constancia del trabajo efectuado.

**Normas para la Presentación del Informe Gerencial de Auditoría, Notas a los Estados Financieros, y Dictamen.**

Contiene las normas para la presentación del informe gerencial de auditoría, las notas a los Estados Financieros y el dictamen, con el objetivo de que los mismos expresen las comprobaciones, verificaciones y análisis, que permitan llegar a una

conclusión sobre la razonabilidad del estado de los registros contables y administrativos, así como de su reflejo fiel en los Estados Financieros, que posibilita expresar una opinión sobre la situación económico-financiera de la entidad.

### **Dictamen.**

“El Dictamen constituye la opinión de los auditores sobre la razonabilidad de los Estados Financieros que se han sometido a su consideración para ser objeto de revisión, comprobación y análisis, mediante pruebas selectivas y la aplicación de estas normas”.

La opinión se fundamenta en los resultados de la auditoría expresados en el informe gerencial, con las aclaraciones y precisiones reflejadas en las notas a los Estados Financieros.

El dictamen se estructura en:

- ✚ Título: Dictamen de Auditores.
- ✚ Destinatario: (Nombre y apellidos del máximo nivel de dirección de la entidad o Junta General de Accionistas).
- ✚ Autorización que faculta a la sociedad para emitir los dictámenes técnicos de la revisión de los Estados Financieros: consignar el nombre del Organismo de la Administración Central del Estado que otorgó la autorización, número de la Resolución, mes y año en que se emitió la misma.
- ✚ Párrafo introductorio: se debe identificar los Estados Financieros de la entidad que se han auditados, incluyendo la fecha y el período que incluyen los mismos. De igual forma se debe incluir una declaración de que la elaboración de los Estados Financieros es responsabilidad de la administración de la entidad, y una declaración de que la responsabilidad del auditor es expresar una opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros. El párrafo introductorio puede quedar redactado de la siguiente forma:

Hemos auditado el Estado de Situación que se acompaña de (nombre del cliente), al xx de mes del año xxxx, así como los estados de resultados, de costo de producción o de mercancías vendidas, de origen y aplicación de fondos, de

movimiento del capital, del movimiento de la inversión estatal, y del movimiento de las utilidades retenidas, para el año terminado en esa fecha que le son relativos.

La elaboración de los Estados Financieros es una responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre esos Estados Financieros con base en nuestra auditoría.

- ✚ Párrafo de alcance: el dictamen del auditor debe describir el alcance de la auditoría declarando que fue conducida de acuerdo con las Normas de Auditoría. Debe incluir una declaración de que la auditoría fue planeada y realizada para obtener una seguridad razonable sobre si los Estados Financieros están libres de representación errónea de importancia relativa.

El dictamen del auditor debe describir que la auditoría incluye:

- a) Examinar, sobre una base de pruebas selectivas, la evidencia para soportar los saldos y revelaciones de los Estados Financieros.
- b) Evaluar las Normas y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados aplicados en la preparación de los Estados Financieros.
- c) Evaluar las estimaciones importantes hechas por la administración en la preparación de los Estados Financieros.
- d) Evaluar la presentación general de los Estados Financieros.

El dictamen debe incluir una declaración por el auditor que la auditoría proporciona una base razonable para su opinión.

El párrafo de alcance puede quedar redactado como sigue:

La auditoría se realizó de acuerdo con las Normas de Auditoría.

Dichas normas requieren que planeemos y practiquemos la auditoría para obtener seguridad razonable sobre si los Estados Financieros están libres de representación errónea de importancia relativa.

Una auditoría también incluye evaluar la aplicación de las normas y principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y las estimaciones importantes hechas por la

administración, así como la presentación general de los Estados Financieros. Consideramos que la auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

- ✚ Párrafo de opinión: Este párrafo en el dictamen del auditor debe indicar claramente el marco de referencia utilizado para la preparación de los Estados Financieros, es decir el cumplimiento de las Normas y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

El mencionado párrafo puede redactarse:

En los Estados Financieros adjuntos, expresan (Razonablemente, Razonablemente con algunas Salvedades, No expresan Razonablemente, y la Abstención de Opinión) la imagen del patrimonio y de la situación económico-financiera de (nombre del Cliente) al 31 de diciembre del año 2009, así como de los resultados de sus operaciones, del movimiento del capital, de los recursos obtenidos y aplicados en el ejercicio anual terminado en dicha fecha y contienen la información necesaria y suficiente para su interpretación y comprensión adecuada de conformidad con las normas y principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

- ✚ Fecha del dictamen: el auditor debe reflejar en el dictamen el día de terminación de la auditoría.
- ✚ Firma del dictamen: firma de la persona o socio responsabilizado con la dirección técnica del trabajo de auditoría, para emitir dictámenes de la revisión de los Estados Financieros.

## **CÁPITULO II. METODOLOGÍA PARA UNA AUDITORÍA DE CERTIFICACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.**

Para el desarrollo de siguiente trabajo se propone la siguiente metodología para Certificar de los Estados Financieros en la División Provincial de RadioAlba, Pinar del Río, Cuba.

- 1.- Catálogo de servicios.
- 2.- Contrato de trabajo
- 3.- Estado de Situación, Estado de Resultado, así como un análisis de la situación Económico Financiero al cierre del período a auditar.
- 4.- Exploración previa.
- 5.- Importancia relativa.
- 6.-Planeación y Aplicación de la Auditoría.
- 7.-Comprobación por ciclos operacionales.
- 8.-Preparación, presentación y discusión de los dictámenes de auditoría.

Esta metodología será detallada a continuación:

### **2.1 Catálogo de servicios.**

Siendo una auditoría externa la que realizan las sociedades civiles de servicios u otras formas de organización, a entidades que contraten sus servicios, con el objetivo de que se les dictamine la razonabilidad de sus Estados Financieros en un período determinado, la calidad de estas auditorías exige que se apliquen normas para guiar a los auditores y permitir a otros confiar en su trabajo.

Con el objetivo de promover el desarrollo de este tipo de auditorías es que se presenta el catálogo de servicio, en el capítulo III se puede apreciar el catálogo propuesto por el grupo de trabajo del presente trabajo de diploma.

### **2.2 Contrato de trabajo**

El contrato de trabajo pone DE UNA PARTE al cliente con representación de la dirección, quien expone que se encuentra en plenas facultades y derechos para representar en este acto a la entidad en su carácter de director y DE OTRA PARTE al ejecutor de la actividad de auditoría ambas con sus identificaciones correspondientes.

AMBAS PARTES: Reconociéndose mutuamente sus respectivas personalidades, convienen en suscribir este contrato de prestación de servicios de auditoría en el territorio de la República de Cuba, por parte del ejecutor a EL CLIENTE en los términos y condiciones siguientes:

### **Objeto de trabajo**

El objeto del contrato es la prestación por la Sociedad a EL CLIENTE, de servicios de auditoría de Certificación de los Estados Financieros de EL CLIENTE, que concluya con la emisión de un informe de auditoría en el que, CIEC exprese su opinión profesional sobre los temas caja y banco, nómina, inventario, cobros y pagos, gastos e ingresos, activos fijos tangibles, útiles y herramientas, inversiones, implementación de la R- 297/03 del MFP y la R-13/06 del MAC de EL CLIENTE, correspondientes al período de auditoría, basando la opinión sobre el examen que, de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas, realizará de los libros y registros de EL CLIENTE que sirven de respaldo a los balances de comprobación, la inspección de ciertos activos, revisión de su sistema contable, la correspondencia con diversas personas y entidades con las cuales EL CLIENTE mantiene negocios y las declaraciones de sus empleados y funcionarios. Se realizarán pruebas selectivas y no se revisarán por completo y en detalle las actividades de EL CLIENTE. El alcance de estas pruebas dependerá en gran parte de la evaluación que haga CIEC de la estructura del control interno de EL CLIENTE.

### **Vigencia y ejecución de los servicios**

Este contrato estará vigente a partir de la fecha de su firma, tendrá una duración de 25 días. Se perfeccionará a partir de efectuado el primer pago por EL CLIENTE y se mantendrá vigente hasta la total terminación de los servicios pactados, salvo que una de las Partes solicite su resolución anticipada.

Se establece las obligaciones entre ambas partes, los honorarios y formas de pago, así como los elementos legales que conforman el contrato, en el capítulo III se puede apreciar el catálogo propuesto por el grupo de trabajo del presente trabajo de diploma.

### **2.3 Estado de Situación, Estado de Resultado, así como un análisis de la situación Económico Financiero al cierre del período a auditar.**

Realizar procedimientos analíticos para la revisión de los Estados Financieros, comparando la información del año actual con montos comparativos, analizar los resultados y explicar cambios significativos.

Revisar los Estados Financieros para determinar si:

- a) En su conjunto, los Estados Financieros son consistentes con nuestro conocimiento del negocio, nuestra comprensión de saldos de cuentas y relaciones individuales y con nuestra evidencia de auditoría.
- b) Las políticas contables usadas en la preparación de los estados financieros son apropiadas y reveladas adecuadamente, así como cualquier cambio en las políticas.

Los saldos y las revelaciones relacionadas en los Estados Financieros se presentan de acuerdo con las políticas contables, normas profesionales y requerimientos legales y reglamentarios del marco de información financiera.

Considerar el riesgo que la suposición de negocio en marcha implícita en la preparación de los estados financieros puede ya no ser apropiado.

Considerar la evidencia de auditoría que hemos obtenido con respecto a la identificación y efecto de las transacciones con partes relacionadas sobre los Estados Financieros, incluyendo la revelación de tales transacciones.

Leer el informe anual para asegurar que no existan inconsistencias importantes entre los Estados Financieros y otro material contenido en el informe anual.

El auditor se puede apoyar en el uso de determinadas razones financieras que se pueden aplicar de manera comparativa entre un periodo y otro que determine desviaciones inusuales en los márgenes de un año con respecto al anterior. A continuación algunos ejemplos de estos indicadores, que pueden ser aplicados de acuerdo al juicio profesional del auditor en dependencia de las características de cada cliente:

Métodos de Razones Simples: Consiste en efectuar comparaciones entre las distintas cifras de los Estados Financieros con el objetivo de definir o determinar la situación crediticia de la empresa, su capacidad de pago a corto y largo plazo, su capital de trabajo y capital de trabajo neto, períodos de recuperación de ventas, períodos de rotación de inventarios, estructura de capital, etc.

En la División Provincial RadioAlba, Pinar del Río, Cuba se aplica los cuatro grupos básicos de razones más comúnmente empleados: razones de liquidez, razones de actividad, razones de estabilidad o estructura financiera y razones de rentabilidad. Dos de los grupos de índices dependen en muy alto grado de los datos que se toman del balance general, en tanto los otros dos grupos dependen en gran parte de los datos que aparecen en el estado de resultado.

Las razones de liquidez y rentabilidad ofrecen la información más importante relacionada con las operaciones a corto plazo de la empresa.

Generalmente, la primera preocupación del analista financiero es la liquidez: ¿Es la empresa capaz de satisfacer sus obligaciones al vencimiento? Aunque un análisis completo de la liquidez requiere el uso de presupuestos de efectivo, el análisis de razones financieras, al relacionar la cantidad de efectivo y otros activos circulantes con las obligaciones circulantes, proporciona una medida de liquidez rápida y de fácil aplicación.

Para realizar el análisis de las razones, se tomó las de liquidez y de actividad, donde se explicará a continuación:

**2.3.1. Análisis de la Liquidez.-** Mide la habilidad de la empresa para satisfacer sus obligaciones a corto plazo. Sirven para establecer la facilidad o dificultad que tiene una compañía para pagar sus pasivos corrientes con el producto de convertir a efectivo sus activos circulantes. Se trata de determinar que pasaría si a la entidad le exigieran el pago inmediato de todas sus obligaciones a menos de un año.

✓ **Capital de trabajo.-** El capital de trabajo es la inversión de una empresa en activos a corto plazo (efectivos, valores negociables, cuentas por cobrar e

inventarios). El capital de trabajo neto se define como los activos circulantes menos los pasivos circulantes; estos últimos incluyen préstamos bancarios, papel comercial y salarios e impuestos acumulados. La administración del capital de trabajo requiere una comprensión de las interrelaciones entre los activos circulantes y los pasivos circulantes y entre el capital de trabajo, el capital y las inversiones a largo plazo. La administración del capital de trabajo determina la posición de liquidez de la empresa y la liquidez es necesaria para la sobrevivencia.

### **Capital de trabajo = Activo circulante – pasivo circulante**

#### ✓ **Coficiente**

**normal de liquidez o de solvencia.-** Se define como Activo Circulante dividido por Pasivo Circulante, Los activos circulantes normalmente incluyen efectivo, valores negociables, cuentas por cobrar e inventarios; los pasivos circulantes se forman de cuentas por pagar, pagares a corto plazo, vencimientos circulantes de deudas a corto plazo, impuestos sobre ingresos acumulados y otros gastos acumulados (sobre todo sueldos y salarios).

La razón circulante es la que se usa más comúnmente para medir la solvencia a corto plazo, e indica el grado en el cual los derechos de los acreedores a corto plazo se encuentran cubiertos por activos que se esperan que se conviertan en efectivo en un periodo más o menos igual al del vencimiento de sus obligaciones, la idea es que cuanto más alta sea esta razón más liquidez tiene la empresa.

#### **Razón Circulante=Activo Circulante/ Pasivo Circulante**

Hay por lo menos 3 debilidades en esta razón:

Existe la suposición fundamental de que todas las partidas que componen el Activo Circulante se pueden transformar rápidamente en liquidez para satisfacer las obligaciones que vencen a corto plazo. Esto está lejos de ser real, sobre todo en el caso de los inventarios.

Esta razón puede mejorar por razones equivocadas. Si una empresa se encuentra con dificultades debido a una recesión económica, es bastante posible que sus inventarios se acumulen, que los clientes, teniendo ellos mismos problemas, incrementen el período de pago y, por lo tanto, se incrementen las Cuentas a cobrar de la compañía. Durante algún tiempo y antes de cualquier ajuste, la razón de solvencia puede mejorar tremendamente ya que su numerador (activo circulante) crece.

Finalmente, esta razón es una medida muy **ESTÁTICA**, ya que no utiliza flujos sino sólo cantidades en un momento específico. En otras palabras, una compañía que tiene una razón de solvencia buena al final de cada mes, perfectamente puede tener constantes problemas de liquidez.

- ✓ **Coefficiente rápido de liquidez o índice de la prueba del ácido.**- Es un poco mejor ya que reconoce la primera crítica, que es lo relativo no- liquidez potencial de los inventarios. Se define como el Activo Circulante minorado por el valor de los inventarios dividido por el Pasivo Circulante. Sería fácil mostrar que las otras dos críticas continúan: toma un planteamiento de negocios en funcionamiento que todo directivo debería tener y también está considerado como **razón estática**.

$$\text{Razón Rápida o Prueba Ácida} = \frac{\text{Activo Circulante} - \text{Inventarios}}{\text{Pasivo Circulante}}$$

- ✓ **Coefficiente absoluto de liquidez.**- Representa el porcentaje de las deudas que pueden ser pagadas al momento con el efectivo existente. Resulta al comparar el efectivo contra las deudas.

$$\text{Coefficiente Absoluto de Liquidez} = \frac{\text{Efectivo}}{\text{Pasivo Circulante}}$$

La tendencia de los coeficientes de liquidez es baja en aquellas empresas donde existe un giro rápido de dinero, tales como bancos, fábricas de bebidas, panificadoras, lavanderías, bares, etc., mientras que en aquellas empresas de giro lento y donde se requiera de reservas de inventarios y dinero tales como industrias

en general, comercio de equipos eléctricos, mueblerías, etc., estos coeficientes tienen por lo general, una **tendencia** alta o media.

Para el análisis sugerimos no tener en cuenta el valor de los inventarios obsoletos ni de los créditos incobrables ya que los mismos no se convierten fácilmente en dinero.

### **2.3.2 Razones de actividad.**

Las razones de actividad miden la efectividad con la que la empresa emplea los recursos de que dispone. Una suposición básica que se utiliza para simplificar muchos de los cálculos es que el año tiene 360 días y los meses son de 30 días.

✓ **Rotación de cuentas por cobrar:** Este coeficiente permite estudiar la velocidad o plazo de retorno de los créditos cedidos a clientes, se procura determinar cuántos días se necesita para convertir en dinero los saldos por cobrar o las veces que se ha recuperado los saldos a clientes durante el ejercicio.

**Rotación de Cuentas por Cobrar= Ventas Anuales a crédito**

**Promedio de Cuentas por Cuentas**

Mientras más alta sea la rotación de cuentas por cobrar de la empresa, es más favorable. Se puede aumentar su valor aplicando una política, por parte de la empresa, de créditos muy restrictiva, la cual por otra parte puede producir pérdidas de ventas, por lo cual no se recomienda dicha política.

El plazo promedio de cuentas por cobrar, o período medio de cobro, es una cifra más significativa para aplicar en la evaluación de la política de créditos y cobro de la empresa. Se calcula de la siguiente forma:

**Plazo Promedio de Cuentas Por Cobrar=360/Rotación de Cuentas Por Cobrar**

Debemos señalar lo siguiente:

- No existe un coeficiente modelo. Depende del plazo que se conceda a los clientes.
- Es necesario relacionar los plazos recibidos para pagar las mercancías que compramos con el plazo para venderlas y cobrarlas.

- ✓ **Rotación de cuentas por pagar.**- Sirve para calcular el número de veces que las cuentas por pagar se convierten en efectivo en el curso del año. Se calcula de la siguiente forma:

**Rotación de Cuentas por Pagar= Compras Anuales a Crédito**

**Promedio de Cuentas por Pagar**

El coeficiente responde a las veces que gira el saldo medio y de ahí las veces que pagamos.

Las compras anuales a crédito normalmente no aparecen en el balance o estado de ingresos por lo que debe obtenerse de otros registros o estimarse determinando el porcentaje del costo de los artículos vendidos que corresponda a las compras a crédito.

El plazo promedio de cuentas por pagar es un coeficiente más útil, se calcula de la siguiente forma:

**Plazo Promedio de Cuentas por Pagar=  $360/\text{Rotación de Cuentas por Pagar}$**

La rotación de las deudas varía en las empresas siendo significativas esta cifra de acuerdo a las condiciones usuales de créditos que se le conceden a la misma. Pero la puntualidad en la liquidación de las deudas es preocupación básica en las empresas.

- ✓ **Análisis de antigüedad:** Es un técnica para evaluar la composición de las cuentas por cobrar y las cuentas por pagar. Suministra al analista la información referente a la proporción de cada tipo de cuenta que haya estado pendiente durante un periodo de tiempo. Al poner de relieve las irregularidades, le permite precisar la causa de los problemas en cobros y pagos. El análisis de antigüedad requiere que las cuentas por cobrar o por pagar de la empresa se descompongan en grupos basados en su punto de origen. Normalmente esta descomposición se hace por mensualidades corriéndole tres o cuatro meses atrás.

## 2.4 Exploración previa.

### 2.4.1 Caracterización de la empresa.

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.

Para el desarrollo de esta etapa se hace necesaria la revisión de la siguiente documentación:

- a) Datos actualizados de la entidad, que incluyen entre otros: nombre, dirección, teléfono, fax, e-mail, horario de trabajo y estructura organizativa.
- b) Unidades organizativas que la integran.
- c) Objeto Social. Principales actividades que desarrolla.
- d) Licencias para operar en moneda nacional y/o divisas.
- e) Bancos con los cuales opera, (internos y en el extranjero), nombres, números de las cuentas bancarias y firmas autorizadas a operar las mismas.
- f) Nombres del Director, Subdirector Económico y Contador Principal o cargos equivalentes, así como las fechas respectivas en que tomaron posesión.
- g) Personal que labora en el área de Contabilidad y Finanzas; resumiendo las funciones que realiza y fecha en que comenzó en el cargo.
- h) Cumplimiento de la Resolución 297/03 del Ministerio de Finanzas y Precios (MFP). Aplicación de la Guía sobre Control Interno.
- i) Acuerdo del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministro que aprueba el preciso de Perfeccionamiento Empresarial, si procede.
- j) 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.
- k) Revisión del cumplimiento del **Plan de Medida** de la última auditoría.

- l) Disposiciones dictadas en relación con las conclusiones, recomendaciones establecidas en los informes anteriores y notificaciones de responsabilidad administrativa.
- m) Grado de descentralización de la contabilidad, cantidad de centros contables que posee, cuentas bancarias que operan los mismos e información que emiten.
- n) Plan de cuentas.
- o) Cantidad de almacenes e importancia de éstos en atención a número de renglones, valor de sus existencias y características de los productos.
- p) Normas y procedimientos específicos que utilizan.
- q) Sistemas informáticos que se aplican en los diferentes subsistemas y su evaluación dentro del contexto del control interno.
- r) Situación de los registros de contabilidad en uso y fecha de la última anotación en cada uno de ellos.
- s) Fecha de confección de los últimos Estados Financieros. De ser posible y necesario, precisar resultados económicos.
- t) Declaración jurada de impuestos.
- u) Presupuesto y sus modificaciones, así como la ejecución del mismo.
- v) Escritura de constitución de la sociedad, tomando nota de fecha de constitución, capital autorizado, clases de acciones, número de acciones de cada clase y sus valores nominales, inscripción en el Registro de la Cámara de Comercio, Registro Mercantil, Registro de Contribuyente, y demás documentos relacionados con depósitos de acciones en custodia por el banco, escritura de modificación de capital.
- w) Documentos oficiales que amparen las relaciones financieras o inversiones con o en otras entidades.
- x) Certificaciones del área legal.

Libro de actas de la Junta Directiva o Consejo de Dirección para precisar lo relacionado con:

- Estatutos o reglamento.
- Análisis y aprobación de los Estados Financieros mensuales.

- Determinación sobre el destino de las utilidades obtenidas, declaración de dividendos, creación de reservas, etc.
- Bonificaciones declaradas.
- Principales convenios de participación en los beneficios o de otra índole (internos y externos).
- Pérdidas en suscripción de acciones.
- Autorización para aumento o disminución de capital.
- Compra y venta de acciones en tesorería.

## **2.5 Cálculo de la Importancia Relativa.**

Consideraciones sobre papeles de trabajo (PT) cálculo del índice de Importancia Relativa.

Ante todo es necesario evaluar el riesgo que se asume al emitir una opinión sobre una determinada entidad, éste 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 solo 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, éste 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 cambiara la opinión de los usuarios de los Estados Financieros, por lo mismo no deben proponerse ajustes de auditoría inferiores al índice.
- Es práctica usual que 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.

Porcentajes para el cálculo de la Importancia Relativa.

1. Del 1% al 2% de activo total.
2. El 1% del pasivo total.
3. Del 0.5% al 2% de las ventas totales.
4. El 0.5% del total de capital.
5. Entre el 5% y el 10% de la ganancia antes de impuestos.
6. Entre el 5% y 10%, del promedio de los 3 últimos años de las ganancias antes de impuestos.
7. Entre el 0.5% y el 2% de los gastos totales.

## **2.6. Planeamiento y Aplicación de la Auditoría.**

Dando cumplimiento a lo planteado en la normas generalmente aceptadas de auditoría, se presenta la planeación de la auditoría y en la misma debe tenerse en cuenta por cada auditor: nombre, fecha de comienzo días a laborar, tiempo que se dedicará al desarrollo de cada tarea, especificar las tareas en cada momento y

cualquier otro elemento que complemente el cumplimiento de los objetivos de la auditoría. (Ver su cumplimiento en el capítulo III)

## **2.7. Comprobación de la Auditoría por Ciclos Operacionales.**

Este aspecto se desarrollará en cada uno de los ciclo propuestos para nuestra investigación, primero se realizará una comprobación del funcionamiento del control interno (elemento desarrollado en el capítulo III); segundo, a partir de la verificación de como las entidades deben cumplir con una serie de legislaciones, resoluciones e instrucciones que rigen su funcionamiento del sistema contable-financiero según las disposiciones establecida por la dirección del país (elemento también desarrollados más explícitamente en el capítulo III).

### **2.7.1. Guía para la Evaluación**

#### **Ciclo de Tesorería**

1. Resolución Conjunta Ministerio de Economía y Planificación (MEP) – MFP del 22/01/97 “Regulaciones sobre dietas en MN”.
2. Resolución Nro. 76/2000 Banco Central de Cuba (BCC) “Procedimiento para la apertura de cuentas para operaciones en MLC por personas jurídicas”.
3. Resolución Nro. 92/2002 BCC “Normas sobre requisitos mínimos para la apertura de cuentas en MLC por personas jurídicas extranjeras”.
4. Resolución Nro. 49/2003 BCC “Apertura de cuentas en moneda nacional y en moneda libremente convertible de las Asociaciones”.
5. Resolución No. 92/2004 BCC “Cuenta Única en el Banco Central de Cuba para todos los ingresos en divisas y aprobación centralizada de la utilización de las cuentas en pesos convertibles de las entidades cubanas”:
6. Datos de Uso Obligatorio Modelos Caja y Banco Capítulo 4 Manual de Subsistemas de Control Interno Finanzas al Día.
7. Resolución No.44/97 MFP del 27/08/97 “Conteos físicos, Faltantes, Sobrantes y Pérdidas”, derogada por la resolución No.

8. Resolución No. 44/97 MFP del 27/08/97 “Conteos físicos, Faltantes, Sobrantes y Pérdidas”.
9. Resolución No.61/97 MFP del 22/12/97 “Donaciones recibidas y otorgadas por el Estado Cubano”.
10. Resolución No. 61/97 MFP del 22/12/97 “Donaciones recibidas y otorgadas por el Estado Cubano”.
11. Resolución Conjunta No.1/98 del MEP – MFP del 30 de marzo de 1998 “No efectuar pagos en MLC por dietas dentro del país a las entidades estatales y privadas de capital cubano”.
12. Resolución Conjunta No. 1 MEP – MFP del 20/03/98 “Prohibición de pagos de dietas en MLC dentro del territorio nacional”
13. Resolución No.138/00 MFP de 18/05/00 “Reglamento por gastos de viajes al extranjero”.
14. Resolución No.56/00 BCC del 7/08/00 “Normas Bancarias para los Cobros y Pagos”.
15. Resolución No.64/00 BCC de 19/10/00 “Normas complementarias para los Cobros y Pagos”.
16. Resolución No.1/01 MFP de 8/01/01 “Utilización de vehículos privados en función de trabajo en las entidades estatales”.
17. Resolución No.42/01 BCC del 5/04/01 “Normas sobre los pagos a privados por compra de bienes y servicios” con modificaciones por la Resolución No. 65/02 BCC del 2/12/02 y por la Resolución No. 69/03 BCC del 1/08/03.
18. Resolución No. 74/01 BCC del 4/09/01 “Instrucciones complementarias sobre cobros y pagos”.
19. Resolución No.1/02 BCC del 21/01/02 “Pagos al Sector Cooperativo”.
20. Resolución No.1/02 BCC del 21/01/02 “Pagos al Sector Cooperativo”.
21. Resolución No.51/03 BCC del 8/05/03 “Confirmación trimestral de los estados de cuenta corrientes”.
22. Resolución No. 379/03 MFP del 31-12-03 “Reglamento del Impuesto sobre utilidades”.

23. Instrucción No. 1/05 “Procedimientos para aprobar operaciones denominadas en pesos convertibles y en monedas extranjeras”.
24. Instrucción No. 2/05 “Procedimientos para la presentación al Comité de Aprobación de Divisas de las solicitudes de operaciones denominadas en pesos convertibles y en monedas extranjeras que se aprobarán individualmente”.
25. Instrucción No. 3/05 “Procedimiento dirigido a las instituciones financieras para tramitar las operaciones denominadas en pesos convertibles y en monedas extranjeras aprobadas por el Comité de Aprobación de Divisas”.
26. Instrucción No. 5/05 “Procedimiento para la utilización de la Cuenta Única de Ingresos del Estado con el fin de recibir y distribuir los aportes que anteriormente se redistribuían internamente en los organismos”.
27. Instrucción No. 6/05 “Procedimiento sobre la aplicación del Acuerdo No. 15 del Comité de Política Monetaria”.
28. Resolución No. 6/05 BCC “Modifica apartado Tercero de la Resolución No. 64/00”.
29. Instrucción No. 8/05 “Procedimiento para la venta de productos o servicios en Cuba a cobrarse en cheque o transferencia en dólares”.
30. Instrucción No. 9/05 “Procedimiento sobre la aplicación del Acuerdo No. 15 del 2005 del Comité de Política Monetaria del Banco Central de Cuba en relación con los contratos de comisión para la venta de mercancías importadas en consignación”.
31. Resolución No. 17/05 BCC “Normas sobre requisitos mínimos para la apertura de cuentas bancarias en moneda nacional por personas jurídicas”

### **Cobros y Pagos**

1. Reglas y Usos Uniformes relativos a los créditos documentarios de la Cámara Internacional de Comercio. Publicada por el BCC en el folleto Normas sobre Cobros y Pagos.
2. Preguntas y respuestas sobre cobros y pagos. Publicado por el BCC en el folleto Normas sobre Cobros y Pagos.

3. Instrucción No. 15 Supervisión Bancaria del Banco Central de Cuba del 2-10-01 “Instrucciones para el otorgamiento, control y recuperación de los financiamientos” derogada por la Instrucción No. 25 de fecha 30 de julio de 2004.
4. Resolución No. 92/2004 BCC “Cuenta Única en el Banco Central de Cuba para todos los ingresos en divisas y aprobación centralizada de la utilización de las cuentas en pesos convertibles de las entidades cubanas”:
5. Resolución No. 45 MFP de 18/08/1983 “Ingresos al Presupuesto salarios y subsidios no cobrados”.
6. Resolución Conjunta BPA – CEF del 9/04/1990 “Función social de las entidades de actuar como intermediario entre trabajador y el BPA”.
7. Resolución No.44/97 MFP del 27/08/97 “Conteos físicos, Faltantes, Sobrantes y Pérdidas”, derogada por la Resolución No. 20-2009.
8. Resolución No.6/1998 MFP del 10/03/98 “Norma financiera para el registro y control de las compras y las ventas”.
9. Resolución No.56/00 BCC del 7/08/00 “Normas Bancarias para los Cobros y Pagos”.
10. Resolución No.64/00 BCC de 19/10/00 “Normas complementarias para los Cobros y Pagos”.
11. Resolución No.42/01 BCC del 5/04/01 “Normas sobre los pagos a privados por compra de bienes y servicios” con modificaciones por la Resolución No. 65/02 BCC del 2/12/02 y por la Resolución No. 69/03 BCC del 1/08/03.
12. Resolución No. 74/01 BCC del 4/09/01 “Instrucciones complementarias sobre cobros y pagos”.
13. Resolución No.1/02 BCC del 21/01/02 “Pagos al Sector Cooperativo”.
14. Resolución No. 379/04 MFP del 31/12/03 “Reglamento del impuesto sobre utilidades los tipos impositivos por actividades económicas”.
15. Resolución No. 50/04 MFP del 16/02/04 “Distribución de utilidades después del pago del impuesto sobre utilidades y el financiamiento descentralizado de las inversiones”.

16. Resolución No. 2253/05 MEP del 8/06/05 “Indicaciones para la contratación económica”.
17. Instrucción No. 1/05 “Procedimientos para aprobar operaciones denominadas en pesos convertibles y en monedas extranjeras”.
18. Instrucción No. 2/05 “Procedimientos para la presentación al Comité de Aprobación de Divisas de las solicitudes de operaciones denominadas en pesos convertibles y en monedas extranjeras que se aprobarán individualmente”.
19. Instrucción No. 3/05 “Procedimiento dirigido a las instituciones financieras para tramitar las operaciones denominadas en pesos convertibles y en monedas extranjeras aprobadas por el Comité de Aprobación de Divisas”.
20. Instrucción No. 5/05 “Procedimiento para la utilización de la Cuenta Única de Ingresos del Estado con el fin de recibir y distribuir los aportes que anteriormente se redistribuían internamente en los organismos”.
21. Instrucción No. 6/05 “Procedimiento sobre la aplicación del Acuerdo No. 15 del Comité de Política Monetaria”.
22. Instrucción No. 8/05 “Procedimiento para la venta de productos o servicios en Cuba a cobrarse en cheque o transferencia en dólares”.
23. Instrucción No. 9/05 “Procedimiento sobre la aplicación del Acuerdo No. 15 del 2005 del Comité de Política Monetaria del Banco Central de Cuba en relación con los contratos de comisión para la venta de mercancías importadas en consignación”.

### **Ciclo de Inventarios**

1. Resolución No.44/97 MFP del 27/08/97 “Conteos físicos, Faltantes, Sobrantes y Pérdidas”, derogada por la Resolución No. 20-2009.
2. Resolución No.61/97 MFP del 22/12/97 “Donaciones recibidas y otorgadas por el Estado Cubano”.
3. Resolución No. 60/00 MFP del 3/03/00 “Procedimiento para la venta de inventarios ociosos y de lento movimiento”.

### **Ciclo de Activos Fijos**

1. Datos de Uso Obligatorio Modelos Activos fijos tangibles Capítulo 2 Manual de Subsistemas de Control Interno Finanzas al Día.
2. Resolución No. 17/88 CEF de 2/06/88 “Tratamiento al Grupo Muebles y otros objetos”.
3. Resolución No. 35/89 CEF de 2/11/89 “Registro y control de los medios básicos asignados a las unidades presupuestadas”.
4. Resolución No. 18/90 CEF de 27/04/90 “Reglamento para el cálculo, planificación y utilización de la amortización de los medios básicos de la economía nacional”.
5. Resolución No. 45/90 CEF de 28/12/90 “Registro y aporte de la amortización de los medios básicos paralizados por el período especial”.
6. Resolución No. 10/91 CEF de 25/02/91 “Tasas de amortización de Medios Básicos de la Economía Nacional destinados a la reposición”.
7. Resolución No.44/97 MFP del 27/08/97 “Conteos físicos, Faltantes, Sobrantes y Pérdidas”, derogada por la resolución No.
8. Resolución No.61/97 MFP del 22/12/97 “Donaciones recibidas y otorgadas por el Estado Cubano”.
9. Resolución No. 41/98 MFP del 19/10/98 “Traspaso de activos fijos tangibles y otras actividades por el ordenamiento de las relaciones de cooperación”.
10. Resolución Nro. 70/2001 BCC del 16-08-01 “Normas básicas sobre las operaciones de arrendamiento financiero”.
11. Resolución No. 399/02 MFP del 27/08/02 “Ajuste de los saldos de las cuentas que resulten de los avalúos realizados por las entidades autorizadas”.
12. Resolución No. 446/02 MFP del 30/09/02 “Movimiento de activos fijos tangibles (excepto inmuebles) entre entidades estatales se realice mediante compraventa”.
13. Resolución No. 379/03 MFP del 31/12/03 “Reglamento del Impuesto sobre utilidades”
14. Resolución No. 324/04 MFP del 23/11/04 “Activos fijos tangibles en la reestructuración de la industria azucarera”. Resolución No. 2253/05 MEP del 8/06/05 “Indicaciones para la contratación económica”.

## **2.8. Preparación, Presentación y Discusión de los Dictámenes de Auditoría.**

Los dictámenes para este tipo de auditoría se pueden presentar según los resultados del desarrollo de la misma y ello origina la siguiente clasificación:

Dictamen sin calificación o limpio:

**DICTAMEN DE LOS AUDITORES**

A: Junta General de Accionistas o Consejo de Dirección

Entidad Auditada S.A.

Se examinó el Estado de Situación que se acompaña de entidad auditada S.A. en la fecha de término del período y el Estado de Resultado, para el período terminado en esa fecha. Estos Estados Financieros constituyen una responsabilidad de la Administración de la Compañía. Se expresará una opinión sobre estos Estados Financieros basada en los hallazgos encontrados en la auditoría.

Condujimos la auditoría de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas. Dichas normas requieren que se planifique y se ejecute 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 las normas de contabilidad empleadas 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.

Los Estados Financieros identificados en el primer párrafo de este informe, presentan, razonablemente, respecto de todo lo significativo, la posición financiera de Entidad Auditada S.A., la fecha de término del período, y el resultado de sus operaciones, por el período terminado en esa fecha, de conformidad con las Normas Cubanas de Información Financiera.

Centro Internacional Ecuador - Cuba S.A.

Firmas

Fecha

Dictamen con párrafo de énfasis

Se expresan el informe original con el siguiente párrafo.

Sin calificar nuestra opinión llamamos la atención que en los Estados Financieros...Asunto que se quiere enfatizar...

Dictamen con salvedad por incertidumbre

Se expresan el informe original con los siguientes párrafos.

Existe incertidumbre respecto argumento X. En la actualidad no es posible determinar los efectos, si existe alguno, del resultado de este asunto.

En nuestra opinión, sujeta a los efectos sobre los Estados Financieros de dichos ajustes, si es que existen, como pudieron haber sido requeridos si se hubiera conocido el resultado de la incertidumbre a que se hizo referencia en párrafo anterior, los Estados Financieros identificados en el primer párrafo de este informe, presentan, razonablemente, respecto de todo lo significativo, la situación financiera de Entidad Auditada S.A., al período terminado, y el resultado de sus operaciones en el año terminado en esa fecha de conformidad con las Normas Cubanas de Información Financiera.

Dictamen con salvedad por inconsistencia

**DICTAMEN DE LOS AUDITORES**

Se expresan en los dos primeros párrafos del informe original con el siguiente párrafo.

Existe inconsistencia respecto al argumento X.

Excepto por lo expresado en el párrafo anterior, los Estados Financieros identificados en el primer párrafo de este informe, presentan razonablemente, respecto de todo lo significativo, la situación financiera de Entidad Auditada S.A., al periodo terminado, y

el resultado de sus operaciones, en el año terminado en esa fecha de conformidad con las Normas Cubanas de Información Financiera. Excepto por el cambio argumento de la salvedad .tal como se describe en la nota X de los estados financieros.

Dictamen con salvedad por limitación de alcance

Se expresan los dos primeros párrafos del informe original con los siguientes párrafos adicionales.

En el desarrollo de nuestra auditoría nos vimos limitados a realizar el examen, sobre una base de pruebas, para obtener la evidencia que respalda los saldos expresados en argumento X. En la actualidad no es posible determinar los efectos, si existe alguno, del resultado de este asunto.

Sujeta a los efectos sobre los Estados Financieros de dichos ajustes, si es que existen, como pudieron haber sido requeridos si se hubiera conocido el resultado de la limitación en el desarrollo de la auditoría a que se hizo referencia en párrafo anterior, los Estados Financieros identificados en el primer párrafo de este informe, presentan, razonablemente, respecto de todo lo significativo, la situación financiera de Entidad Auditada S.A., al período terminado, y el resultado de sus operaciones, en el año terminado en esa fecha de conformidad con las Normas Cubanas de Información Financiera.

Dictamen con salvedad por revelación inadecuada

**DICTAMEN DE LOS AUDITORES**

Se expresan los dos primeros párrafos del informe original con los siguientes párrafos adicionales. Al 31 de diciembre de XXXX la compañía omitió. Transacciones omitidas por la compañía en sus estados financieros.

Excepción de la omisión de la información que aparece en el párrafo anterior, los Estados Financieros identificados en el primer párrafo de este informe, presentan, razonablemente, respecto de todo lo significativo, la situación financiera de Entidad Auditada S.A., al periodo terminado, y el resultado de sus operaciones, en el año

terminado en esa fecha de conformidad con las Normas Cubanas de Información Financiera.

Dictamen con salvedad por violación de las normas contables

Se expresan los dos primeros párrafos del informe original con los siguientes párrafos adicionales. La compañía, el caso de..... ...donde se evidencia la violación de las normas y principios contables aceptados en Cuba.

En nuestra opinión, excepto por los efectos sobre los Estados Financieros de dichos ajustes, si es que existen, que pudieran haber sido requeridos si se hubiera conocido el resultado de la aplicación de las normas de contabilidad de aceptación general en Cuba para el registro de las operaciones, a que se hizo referencia en el párrafo anterior, los Estados Financieros identificados en el primer párrafo de este informe, presentan, razonablemente, respecto de todo lo significativo, la situación financiera de Entidad Auditada S.A., al período terminado, y el resultado de sus operaciones, para el año terminado en esa fecha de conformidad con las Normas Cubanas de Información Financiera.

Dictamen con abstención de opinión.

Se expresan los dos primeros párrafos del informe original con los siguientes párrafos adicionales. La compañía.....donde se evidencia la violación de las Normas Cubanas de Información Financiera y/ o limitaciones en el alcance y/o inconsistencia y/o incertidumbre..., en el momento no se puede determinar la magnitud del resultado de este (estos) asunto(s).

Debido a la importancia de los asuntos expuestos en el(los) párrafo(s) anterior(es) nos encontramos en la imposibilidad de expresar, y no expresamos una opinión sobre los Estados Financieros identificados en el primer párrafo de este informe, de Entidad Auditada S.A., al periodo terminado.

Dictamen con opinión negativa

Se expresan los dos primeros párrafos del informe original con los siguientes párrafos adicionales.

La Entidad Auditada donde se evidencia la violación de las Normas Cubanas de Información Financiera y/ o limitaciones en el alcance y/o inconsistencia y/o incertidumbre.....

Debido a los efectos de los asuntos que se acaban de exponer en el(los) párrafo(s) anterior(es) los Estados Financieros identificados en el primer párrafo de este informe, no presentan, razonablemente, respecto de todo lo significativo, la situación financiera de Entidad Auditada S.A., al periodo terminado, y el resultado de sus operaciones, en el año terminado en esa fecha de conformidad con las Normas Cubanas de Información Financiera.

Dictamen sobre componentes de Estados Financieros.

#### DICTAMEN DE LOS AUDITORES

A: Junta General de Accionistas o Consejo de Dirección

Entidad Auditada S.A.

Se ha auditado la relación que se acompaña de los(as) (componente(s) de los estados financieros) de Entidad Auditada S.A. al período terminado por el año terminado en 31 de diciembre de XXXX. Esta relación constituye una responsabilidad de la Administración de Entidad Auditada S.A. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre la relación basada en nuestra auditoría.

Hemos realizado nuestra auditoría de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas. Esas normas requieren que planeemos y ejecutemos la auditoría para obtener una seguridad razonable acerca de si el(los) componente(s) relacionado(s) en el párrafo anterior esta (están) libre(s) de representación(es) errónea(s) de importancia relativa. Una auditoría incluye el examen, sobre una base de pruebas, de la evidencia que respalda las cantidades y aseveraciones en el(los) componente(s) de los Estados Financieros relacionado(s). Una auditoría incluye también la evaluación de las normas de contabilidad empleadas y los estimados significativos realizados por la Administración, así como una evaluación de la

presentación general de la relación. Consideramos que nuestra auditoría constituye una base razonable para la emisión de nuestra opinión.

En nuestra opinión, la relación (de componentes de los Estados Financieros auditados) presenta razonablemente, respecto de todo lo importante, los saldos (de componentes de los estados financieros auditados) de Entidad Auditada S.A. al 31 de diciembre de XXXX de conformidad con las Normas Cubanas de Información Financiera.

Dictamen sobre cumplimiento de convenios contractuales.

#### DICTAMEN DE LOS AUDITORES

A: Junta General de Accionistas o Consejo de Dirección

Entidad Auditada S.A

Hemos auditado el cumplimiento de Entidad Auditada S.A de los asuntos de contabilización y de informes financieros de las secciones XX a XX inclusive del Contrato N°. X fechado (fecha), con el Banco XXX

Hemos realizado nuestra auditoría de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas. Esas normas requieren que planeemos y ejecutemos la auditoría para obtener una seguridad razonable sobre Entidad Auditada S.A. ha cumplido con las secciones relevantes del Contrato N°. X. Una auditoría incluye el examen, sobre una base de pruebas. Consideramos que nuestra auditoría constituye una base razonable para la emisión de nuestra opinión.

En nuestra opinión, Entidad Auditada S.A. guardó, respecto de todo lo importante, cumplimiento con los asuntos de contabilización y de informes financieros de las secciones del Contrato a que nos referimos en los párrafos precedentes, al 31 de diciembre de XXXX.

Centro Internacional Ecuador - Cuba S.A.

Firmas

Fecha

## DICTAMEN DE LOS AUDITORES

A: Junta General de Accionistas o Consejo de Dirección

Entidad Auditada S.A.

Se examinó los Estados Financieros con base a (ejemplo impuesto sobre la renta), que se acompaña de Entidad Auditada S.A. al período terminado por el año terminado en esa fecha. Los Estados Financieros constituyen una responsabilidad de la Administración de Entidad Auditada S.A. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión acerca de esos Estados Financieros basada en nuestra auditoría.

Se realizó la auditoría de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas. Esas normas requieren que planeemos y ejecutemos la auditoría para obtener una seguridad razonable acerca de 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 las normas de contabilidad empleadas 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.

El estado que se acompaña presenta razonablemente, respecto de todo lo significativo. (Ejemplo... la posición financiera de la compañía al 31 de diciembre de XXXX y de sus ingresos y gastos). Por el año terminado en esa fecha, de acuerdo con la base de contabilización usada para propósitos de impuestos sobre la renta según se describe en la Nota X

Centro Internacional Ecuador - Cuba S.A.

Firmas

Fecha

### CÁPITULO III. APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA PARA UNA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS EN LA EMPRESA RadioAlba, PINAR DEL RÍO, CUBA.

#### 3. Metodología para una Auditoría de Certificación de los Estados Financiero

##### 3.1. Catálogo de servicios.

Para la siguiente auditoría se propone el siguiente catálogo:

**UNIVERSIDAD DE PINAR DEL RÍO**  
**"HERMANOS SAIZ MONTES DE OCA"**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**




www.ufc.edu.cu

**CATÁLOGO DE SERVICIOS**

El objetivo fundamental de este catálogo, es mostrar al Cliente los servicios relacionados con una Auditoría de Certificación los Estados Financieros y van a estar dirigido a las empresas que lo soliciten para mostrar su imagen financieras por algún interés propio, aquellas que se encuentran en perfeccionamiento empresarial, empresas mixtas y otros grupos de empresas de gran importancia para la economía del país, que tengan que mantener determinada condición y deben presentar sus Estados Financieros Certificados.

Para satisfacer las exigencias del gobierno, y dada la necesidad de que las administraciones requieren de información confiable sobre temas financieros; la seguridad que proporcionan las auditorías con respecto a dicha información y a los sistemas que la producen reviste suma importancia

---

**OTROS SERVICIOS:**

Al desarrollar una auditoría de certificación de los estados financieros el auditor esta en capacidad de brindar otras opciones de servicios que se deben acordar previamente en el contrato de trabajo y estos pueden ser:

- Informes sobre elementos, cuentas o partidas específicas de los Estados Financieros.
- Informes sobre el cumplimiento de acuerdos contractuales.
- Siempre se brinda un informe sobre el Control Interno.
- Y otros servicios que la administración considere necesarios.

**Los precios:** serán acordado previamente con el cliente teniendo en cuenta los Aspectos convenidos en la Carta de Compromiso.



**AUTORES:**  
 Hilda Marina Toapanta Puco.  
 Darwin Enrique Salazar Cañizares.

**DISEÑADOR:**  
 Dr. OSVALDO DOMÍNGUEZ JUNCO.

Figura 1.2

Fuente: Elaboración propia.

### 3.2. Contrato de Trabajo

#### CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA

N° 24/10A

**DE UNA PARTE:** Centro Internacional Ecuador-Cuba, S.A., en lo adelante y a todos los efectos CIEC, sociedad mercantil, constituida por la Escritura No. 2B del 02 de julio del año 1994 ante el Lic. Luis Montano García, notario en la Notaría Especial del Ministerio de Justicia, inscrita en el Registro Central de Compañías Anónimas al folio 814 del libro 224 hoja 10080, sección primera, y en el Registro Mercantil Primero al folio 070 del libro 0099, hoja BBB60, código de entidad 53.4.2271, autorizada para la realización de auditorías independientes por Resolución No. 1 de la Ministra de Auditoría y Control de fecha 15 de mayo del 2004 Licencia de operación en divisas E – 0203222009, con domicilio legal en Avenida 41 No. 1003, entre calle 9 y calle 11, Mirasur, Municipio América, Ciudad de Quito-La Habana, Cuba-Ecuador, Número de Identificación Tributaria 7300180000, e-mail: [ecuacuba@auditoria.cu](mailto:ecuacuba@auditoria.cu), teléfonos 0000 0331 / 5402 / 2460 / 1470 / 0100, Fax 302 – 8480 / 1009, representado en este acto por el C:P María Loa Pérez, Vicepresidente del Consejo de Administración, el que expone estar facultado para dicha representación en este acto, según consta en acta de la Junta General de Accionistas del 24 de diciembre del 2010, y

**DE OTRA PARTE:** RadioAlba, Pinar del Río, Cuba, en lo adelante y a todos los efectos el **CLIENTE**, de nacionalidad, **Cubana**, constituida mediante Resolución No. 651 del Ministerio de Economía y Planificación de fecha **20 de Abril del 2010**, o escritura notarial No. 1234, otorgada por el Lic. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, protocolizada por la notaria \_\_\_\_\_, de la Notaría Especial del Ministerio de Justicia, en fecha \_\_\_\_\_, e inscrita en \_\_\_\_\_, con licencia para operar en divisas **No 77723B** con domicilio legal en **Martí N° 273 el Celestino Pacheco y 27 de Noviembre**, teléfono **735195**, telefax **757518**, e-mail: [radiocuba@pr.radiocuba.cu](mailto:radiocuba@pr.radiocuba.cu), Código de Entidad **161.0.7400**, Número de Identificación tributaria (NIT) **01000121585**, cuenta estandarizada **0345401008802345**, cuenta bancaria en CUP No**4015345608901**, en

el **BANDEC**, y cuenta bancaria en CUC No. **030000345672714225**, en el **BFI**, y representada en este acto por **Luís Armendáriz**, ciudadano **Cubano**, con pasaporte (Si es extranjero) \_\_\_\_\_, en su carácter de **Jefe de División**, lo que acredita mediante **Resolución 66**, de fecha **6 de Julio del 2009**, quien expone que se encuentra en plenas facultades y derechos para representar en este acto al **CLIENTE**.

**AMBAS PARTES:** Reconociéndose mutuamente sus respectivas personalidades, convienen en suscribir el presente contrato de prestación de servicios profesionales de auditoría al **CLIENTE** en los términos y condiciones siguientes:

#### **Artículo I: Objeto del Contrato.**

El objeto del presente contrato es la prestación de servicios profesionales por **CIEC** al **CLIENTE**, para la ejecución de **Auditoría Certificación de los Estados Financieros**, acorde con lo establecido por la Resoluciones 235 y 294 del Ministerio de Finanzas y Precios que incluye los servicios siguientes:

- ✚ Emisión de dictamen sobre los Estados Financieros para el período \_\_\_\_\_.

#### **Artículo II: Proceso de Ejecución de los Servicios:**

Este contrato entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y la ejecución estimada total del contrato es hasta \_\_\_\_\_ días a partir del \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010 El equipo de auditores y especialistas estará disponible en los períodos establecidos de acuerdo con **EL CLIENTE**.

En el caso de ser necesario extender el tiempo de trabajo más allá de lo pactado debido a las características de los hallazgos de la revisión u otras causas imputables al **CLIENTE**, o por acuerdo entre el **CLIENTE** y **CIEC**, el cronograma será ajustado, siempre que no conlleve modificación de los honorarios estipulados en el presente contrato y de ser así, se establecerán las modificaciones en suplemento, que formará parte integral de este contrato.

El inicio de los servicios amparados por este contrato podrá ser prorrogado, ante solicitud expresa del **CLIENTE** presentada a **CIEC** con siete (7) días de antelación a la fecha de inicio, en los términos y condiciones que se pacten entre las partes.

### **Artículo III: Obligaciones de las Partes**

#### **3.1. CIEC se obliga a:**

- 3.1.1.** Designar para la ejecución de la prestación, un supervisor, un revisor y los auditores necesarios de acuerdo a la complejidad del trabajo a realizar.
- 3.1.2.** Iniciar los servicios en la fecha acordada por las partes.
- 3.1.3.** Informar, a los auditores designados, de los términos y condiciones pactados en este contrato.
- 3.1.4.** Realizar el examen de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas.
- 3.1.5.** Mantener informados a los ejecutivos designados por el **CLIENTE**, sobre la marcha del trabajo y emitir las informaciones parciales que éste solicite.
- 3.1.6.** Mantener, la más estricta profesionalidad y confidencialidad acerca de la evolución y resultado del trabajo realizado, así como acerca de las informaciones a que tengan acceso durante el transcurso del mismo.
- 3.1.7.** Ejercer la supervisión de los servicios profesionales que desarrollen los auditores.
- 3.1.8.** Revisar y evaluar, de conjunto con los ejecutivos designados por el **CLIENTE**, la presentación de las notas Explicativas y Aclaratorias que se anexan a los Estados Financieros, considerando también aquellos elementos que deben tomarse en cuenta a la luz de las Normas Cubanas de Información Financiera, como base de preparación de dichas Notas Explicativas y Aclaratorias
- 3.1.9.** Presentar el proyecto del Dictamen Técnico Final, después de haber recibido firmados por la Dirección del **CLIENTE**, sus Estados Financieros incluyendo los de cada Centro Contable a auditar al cierre del período\_\_\_\_\_, según intereses del **CLIENTE**.
- 3.1.10.** Presentar el Informe Único Final de la auditoría dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se analizó con la Dirección del **CLIENTE**, el

proyecto de dictamen final, previo haberse hecho efectivo el cobro del plazo final.

- 3.1.11.** Facilitar además un Informe Gerencial de Control Interno con las recomendaciones pertinentes derivadas de la auditoría, destinado a la Dirección del **CLIENTE**, donde se evalúe y califique el sistema de control interno de la entidad y se expresen todas aquellas consideraciones que hayan surgido a lo largo del trabajo relativas a mejoras en la estructura de control interno.
- 3.1.12.** Presentar al **CLIENTE** los instrumentos de cobro oportunos por los honorarios convenidos, así como por los eventuales gastos adicionales en que hayan incurrido por la ejecución de este contrato, por causas imputables al **CLIENTE**, que éste no haya cubierto directamente.

Queda entendido que no es obligación ni propósito de **CIEC** detectar irregularidades, pero sus auditores estarán atentos a cualquier indicio de éstas y en caso de existir alguna, lo comunicarán de inmediato a la Dirección del **CLIENTE** y a quien más corresponda según las disposiciones que a tal efecto se encuentren vigentes en el país.

**3.2. EL CLIENTE** se obliga a:

- 3.2.1.** Designar e identificar el personal que participará en las tareas inherentes al objeto del presente contrato, tanto en el domicilio del **CLIENTE** como en sus dependencias.
- 3.2.2.** Brindar a los auditores designados y aceptados por el **CLIENTE** la información, colaboración, actividades y medios que requieran para realizar el servicio contratado, que incluye entre otros el acceso a los libros y registros de la entidad que sirven de respaldo a los Estados Financieros, sistema contable, la correspondencia de las personas y entidades con las cuales mantiene negocios, la inspección de ciertos activos, declaraciones de empleados y directivos, entre otros.

- 3.2.3. No solicitar a los auditores de **CIEC** realizar funciones a su favor, que excedan los límites de lo pactado.
- 3.2.4. Asegurar a los auditores un local acondicionado y los medios de trabajo esenciales, como mesas, sillas, microcomputadora, así como facilidades para la impresión y (o) reproducción de documentos atinentes al objeto del contrato.
- 3.2.5. Tomar cuantas precauciones y medidas de protección sean necesarias a favor de los auditores de **CIEC**, mientras estos realicen trabajos en cualquier sitio de los establecimientos del **CLIENTE** en que se encuentren en función de la prestación.
- 3.2.6. Facilitar el acceso a todos los registros, la documentación justificativa de los apuntes contables, así como cualquier otra información necesaria para la formación de la opinión de los auditores, e igualmente brindar por escrito las declaraciones y manifestaciones necesarias por la Dirección de la Entidad.
- 3.2.7. Facilitar los medios de transporte necesarios que permita al auditor o los auditores el desarrollo de las conciliaciones con suministradores y clientes, así como los viajes fuera de la localidad, corriendo con los gastos de alimentación y alojamiento.
- 3.2.8. Cooperar, buscando y entregando comprobantes, facturas, contratos de arrendamiento, otros contratos, minutas de actas y otros documentos, así como los Estados Financieros correspondientes al periodo fiscal anterior.
- 3.2.9. La Dirección del **CLIENTE** es responsable de la formulación de los estados financieros, así como de entregarlos a los auditores, debidamente firmados, según las disposiciones legales vigentes. En este sentido, la Dirección del **CLIENTE** es responsable del adecuado registro de las operaciones en los libros de contabilidad y del mantenimiento de una estructura de control interno que sea suficiente para emitir Estados Financieros fiables.
- 3.2.10. De acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, el **CLIENTE** responderá a las consultas que le formulen los auditores sobre la información contenida en los estados financieros y sobre la eficacia de la estructura de

control interno. Igualmente dicha Dirección entregará a los auditores una carta de manifestación sobre los estados financieros.

- 3.2.11. Efectuar los pagos de los honorarios convenidos dentro de los términos pactados.
- 3.2.12. Emitir para **CIEC** un documento de aceptación del servicio una vez concluido el mismo.

#### **Artículo IV: Honorarios y Formas de Pago**

- 4.1. El importe total a pagar por **EL CLIENTE** a **CIEC** por el servicio profesional objeto de este contrato, será de \_\_\_\_\_ con 00/100 pesos cubanos (7000,00 CUP), pagaderos a la recepción por el primero de las prefacturas, contra cuyos pagos **CIEC** entregará las facturas correspondientes, según los plazos que se especifican a continuación:

##### **Año 2010:**

- ✚ Plazo único
- ✚ Los gastos adicionales en que **CIEC** haya incurrido en la ejecución de este contrato por causas imputables al **CLIENTE** y que éste no haya cubierto directamente, serán facturados por **CIEC** a la terminación de este contrato y pagaderos por el **CLIENTE** en los siguientes diez (10) días de la presentación de la factura.
- 4.2. El **CLIENTE** pagará a **CIEC** en los plazos convenidos, los honorarios pactados, a la presentación por **CIEC** de los documentos de cobro oportunos.
- 4.3. El **CLIENTE** realizara los pagos a **CIEC** a favor de la cuenta 0523720032710014 en C.U.P. a nombre del Centro Internacional de la Habana, S.A. en la Agencia 237, del Banco Metropolitano mediante cheque nominativo que se entregará al funcionario designado por **CIEC** o en el domicilio legal de **CIEC** o mediante Transferencia Bancaria en cuyo caso deberá informar de inmediato y enviar copia a **CIEC**.

#### **Artículo V: Penalidades**

- 5.1 Ambas partes acuerdan las siguientes penalidades en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales.
- 5.2 Si pasada la fecha de vencimiento en que debe hacerse efectivo el pago, éste no ha sido realizado, el **CLIENTE** abonará una tasa de interés por mora del cero punto cero once (0.011) % diario por el monto de lo adeudado calculado a partir del día siguiente a la fecha pactada.
- 5.3 En caso de que el **CLIENTE** no efectúe el pago de alguno de los plazos convenidos, **CIEC** se reserva el derecho, según el caso, de no prestar los servicios o retener la entrega de los resultados, hasta tanto se haga efectivo el adeudo, sin perjuicio del derecho que le asiste de presentar la reclamación por daños y perjuicios a que haya lugar.

#### **Artículo VI: Causas Eximentes de la Responsabilidad Contractual**

- 6.1 Se considerarán causas eximentes de responsabilidad por incumplimiento total o parcial de las obligaciones contraídas, aquellas que, surgidas después de la firma del contrato y que no siendo imputables a ninguna de las partes, impidan su cumplimiento como consecuencia de acontecimientos de carácter extraordinario que sean imprevisibles e inevitables o si previsibles inevitables, como desastres naturales, incendios, guerras y otros.
- 6.2 La parte que invoque las circunstancias señaladas deberá notificar por escrito a la otra parte el comienzo, y el cese de las mismas en un término de diez (10) días hábiles siguientes a la fecha en que haya ocurrido tal acontecimiento, debiendo establecer la relación causa a efecto entre ellas y el incumplimiento, lo que no impedirá el cumplimiento de las obligaciones.
- 6.3 Si las condiciones persistieren y por su causa se viera imposibilitada la ejecución del contrato, se alegará Fuerza Mayor, solamente admisible mediante certificación emitida por la Cámara de Comercio de la República de Cuba.
- 6.4 Las partes acordarán los términos en que cumplirán las obligaciones contractuales pendientes al producirse la causa eximente. Si las obligaciones

contractuales no se cumplen en el nuevo plazo acordado por mantenerse dicha causa de Fuerza Mayor, se podrá cancelar el contrato mediante comunicación escrita a la otra parte, sin necesidad de demandar ante ningún tribunal la resolución del contrato.

#### **Artículo VII: Reclamaciones**

- 7.1** Ambas partes tienen el derecho de reclamarse mutuamente por el inadecuado cumplimiento total o parcial de las obligaciones contraídas en el presente contrato, así como por las consecuencias que se deriven por tales conceptos, para lo cual se establecerá la correspondiente reclamación, que se formulará mediante escrito, con la documentación probatoria adjunta, dentro de los treinta (30) días siguientes a aquel en que debió haber sido cumplida la obligación. Se utilizará igual término cuando se trate específicamente del impago de las facturas emitidas.
- 7.2** La fecha de admisión de la reclamación será la fecha de acuse de recibo en el domicilio legal de la parte incumplidora. Dependiendo de la forma que se utilice, será considerada como su fecha de formulación.
- 7.3** La parte contra la cual se presenta una reclamación deberá examinarla y darle respuesta por escrito dentro de los 10 días siguientes a la fecha en que hubiere sido notificada.
- 7.4** Si en el término establecido para la contestación de la reclamación, se obtiene una respuesta negativa o medio silencio de la parte reclamada, se procederá a establecer el correspondiente proceso ante la instancia competente del Tribunal Popular del domicilio del demandado.

#### **Artículo VIII: Resolución y Modificación.**

- 8.1** Las partes tienen derecho a resolver este contrato en cualquier momento a partir de su firma, siempre que comuniquen esta decisión a la otra parte con al menos quince (15) días hábiles de antelación a la fecha en que se propone la terminación del vínculo contractual.

- 8.2** La terminación del contrato por cualquier causa será sin perjuicio de los derechos y las obligaciones acumuladas hasta e incluso, su fecha de terminación. La parte causante de la terminación, responde en su caso, de los daños y perjuicios que de la misma se deriven para la otra parte, incluyéndose el pago a **CIEC** de los trabajos realizados hasta el momento de la resolución.
- 8.3** Para modificar este contrato se necesitará el acuerdo previo de las partes contratantes. La parte interesada en la modificación deberá trasladar a la otra, los términos de la misma para su evaluación y contestación, disponiendo ésta última de un plazo de treinta (30) días hábiles para responder a la propuesta.
- 8.4** La ausencia de aceptación de la propuesta de modificación de este contrato no podrá ser, en ningún caso, razón para su resolución anticipada.

#### **Artículo IX: Solución de Diferendos.**

- 9.1** Las partes acuerdan cumplir sus obligaciones de buena fe y ante cualquier discrepancia, sostener conversaciones amigables. De no llegar a acuerdo en un plazo de veinte (20) días hábiles acudirán a la instancia competente del Tribunal Popular del domicilio del demandado.

#### **Artículo X: Vigencia del Contrato**

- 10.1** Este contrato estará vigente durante tres meses (3) consecutivos a partir de la fecha de su firma salvo que una de las partes solicite su resolución anticipada. Los servicios que ampara este contrato podrán ser ampliados y (o) prorrogados en los términos y las condiciones que ambas partes acuerden en suplementos al mismo de acuerdo a las regulaciones vigentes.

#### **Artículo XI: Otras Disposiciones**

- 11.1** **CIEC**, o sus auditores no serán responsables por decisiones tomadas o no por el **CLIENTE** como resultado de cualquier información incompleta o deficiente brindada por el segundo a los auditores actuantes o por el uso, observancia e interpretación que el **CLIENTE** haga o no de las informaciones, dictámenes o recomendaciones emanantes del objeto de este contrato.

- 11.2** Cualquier servicio profesional complementario a la auditoría objeto del presente contrato que solicite el **CLIENTE** será objeto de negociaciones y en caso de acuerdos se firmará el correspondiente suplemento que formará parte integral de este contrato o se constituirán contratos independientes según el caso en los términos y condiciones que resulten oportunos.
- 11.3** Toda modificación que se pretenda realizar al contrato, solamente será válida mediante suplemento suscrito por ambas partes.
- 11.4** En ningún caso y ni por circunstancia alguna, los auditores designados por **CIEC** asumirán funciones administrativas o de representación de intereses, que distorsionen o excedan su actividad de auditor.
- 11.5** Cualquier aviso o comunicación que se curse entre las partes será enviado por, correo electrónico, telefax o cualquier otro medio de comunicación que deje constancia escrita del mensaje, a la dirección de las partes, según aparece en este contrato o haya dicha parte notificado por escrito para este fin. Cualquier aviso enviado de ésta forma será considerado como cursado el día siguiente al de su transmisión.

Y para constancia, se firma este contrato, en idioma castellano, compuesto de cinco (5) páginas y once cláusulas, en dos ejemplares, correspondiendo un ejemplar a cada parte, en la Ciudad Quito-Habana, el día 7 del mes de septiembre del año 2010.

### **3.3. Estado de Situación, Estado de Resultado, así como un Análisis de la Situación Económico Financiero al Cierre del Periodo a Auditar.**

Durante el desarrollo del presente análisis financiero de la entidad, objeto de esta auditoría se puede constatar que durante el 2009 la liquidez general es de \$8.00 por cada peso de pasivo circulante, esta situación está dada por el peso fundamental de las cuentas por cobrar que ascienden a \$835589.42 por lo que representa el 86% del total de los activos circulantes cuando se analiza la liquidez absoluta, esta situación



0.07 Otros pasivos

#### **4. Exploración Previa.**

Nombre: División Provincial RadioAlba, Pinar del Río

Subordinaría: Ministerio de Informática y Comunicaciones de Ecuador-Cuba.

Dirección: Gerardo Medina

Teléfono: 772433

Email: alba\_pinar@upr.ecuador.ecub

Horario de trabajo: 8:00am a 5:30pm de lunes a jueves y de 8:00am a 4:30pm los viernes.

#### **Estructura General de la División.**

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| -Jefe de división                   | -Técnico de energía (3)   |
| -Técnico general                    | -Especialista principal energía   |
| -Área jurídica                      | -Grupo de sistema de radiación (6)  |
| -Área de economía (6)               | - Centros atendidos   |
| -Área de recursos humanos (2)       | -Centro de transmisión internacional<br>salón 1 Jefe con 5 trabajadores   |
| -Área comercial (2)                 | -Centro de transmisión internacional<br>Guanito 1 Jefe con 4 trabajadores |
| -Área de seguridad y protección (3) | -Centro de transmisión Bahía Honda 1<br>Jefe                              |
| -Área técnica (3)                   | -Centro de transmisión los Palacios                                       |
| -Área de aseguramiento (8)          | -Centro de transmisión Guane  |
| -Área de operaciones (8)            | -Centro de transmisión Santa Lucia  |

-Jefe de operaciones	-Centro de transmisión La Palma
-Especialistas principales (2)	-Centro de transmisión San Juan
-Centro de dirección (5)	-Centro de transmisión Politécnico 1 especialista
-Área de mantenimiento	-Centro de transmisión San Cristóbal 1 jefe
-Jefe de mantenimiento	-Centro de transmisión Pinar del Río 1 jefe 1 trabajador

Tabla 1

Fuente: Recursos humanos.

La División Provincial RadioAlba en Pinar del Río según Resolución 651 del MEP tiene como objeto social:

- ✓ Brindar servicios de radiocomunicaciones, radiodifusión, transmisión de señales de televisión y de valor añadido en el territorio nacional y en exterior, en divisas r.
- ✓ Prestar servicios de instalación, operación, mantenimiento y comercialización mayorista de equipos de su actividad, en divisas.
- ✓ Prestar el servicio de arrendamientos de equipos y medios tecnológicos asociados a su actividad y facilidades técnicas para la prestación de servicios de telecomunicaciones, en divisas.
- ✓ Brindar servicios de consultoría técnica, en divisas.
- ✓ Brindar servicios de ejecución de proyectos de ingeniería en la rama de radiocomunicaciones, en divisas.
- ✓ Prestar servicios de alquiler de locales a otras empresas de comunicaciones, en divisas.

La Empresa RadioAlba pone un certificado comercial para operar en divisas con N° 000002 para dar cumplimiento a su actividad fundamental (servicio de Comunicación y Radiodifusiones) y otras actividades según lo aprobó en su objeto social en la

Resolución 556/04 del MEP, este certificado se aprobó en el Ministerio de Comercio Interior el 25 de agosto del 2001 y está vigente hasta el 25 de agosto del 2022.

Pone también una autorización comercial para operar en moneda nacional, según el Registro Central Comercial, con N°0077771 para la actividad del comedor del obrero y como otras actividades solo relacionadas con sus trabajos, emitida el 20 de noviembre del 2006 y vence el 20 de noviembre del 2011.

Para operar en divisa la empresa utiliza el Banco Financiero Internacional S.A con N° cuenta 502-01-7777, para una cuenta corriente, según lo autorizo en el presupuesto de divisas aprobado por el Ministerio de Economía y Planificación.

Las operaciones en moneda nacional se realizan por el Banco de Crédito y Comercio, con N° de cuenta 77777100890777 estandarizado y 777771007777.

Por Resolución N° 77/2010 se establece las firmas autorizadas para cheques en moneda nacional, por los compañeros:

- Ing. Luis Armendáriz, Jefe División.
- Lic. Richard Valdez, Jefe Económico.
- Ing. Oscar Muños, Jefe de Mantenimiento.

La Resolución 33/2010 establece las firmas para operar la Cuenta Bancaria en moneda libremente convertible (MLC), representadas por los siguientes compañeros:

- Ing. Luis Armendáriz, Jefe División
- Lic. Richard Valdez, Jefe Económico

Jefe de la división Provincial RadioAlba, Pinar del Río; Ing. Luis Armendáriz, Jefe División, designado por Resolución N° 66/2009 en virtud al acuerdo N° 167 del Partido Comunista de Cuba (PCC) provincial de Pinar del Río.

Jefe Económico de la División Provincial RadioAlba, Pinar del Río -Lic. Richard Valdez designado por resolución N°7/2010, con fecha 2 de marzo del 2010.

Personal que labora en el área económica:

Jefe Económico Lic. Richard Valdez

Lic. Isis Sánchez Hernández labora desde 22/09/2003

Lic. Aida Guerra labora desde 22/02/2000

Resumen de la comprobación del control interno 297/03 (Ambiente de Control) de comprobaron todos los documentos que avalan el ambiente de control detectándose:

-La empresa no posee el manual de procedimiento de contabilidad de costo.

-El convenio colectivo de trabajo se encuentra en base de comprobación en la Dirección Nacional, comprobándose esta situación.

No se encuentran aprobados los diseños de los puestos de trabajo acorde a la legislación laboral vigente.

Se comprobó la existencia del cronograma de implementación de la Resolución 297/03 para el año 2009, las tareas están distribuidas:

-Acciones Generales\_\_\_\_\_3

-Ambiente de control\_\_\_\_\_13

-Información y comunicación\_\_\_\_\_7

-Supervisión y Monitoreo\_\_\_\_\_6

Se comprobó la acción de las acciones penales relacionadas con las reunión del comité de control, verificando que el mismo se reunió en los momentos previstos en el plan, en los meses de enero, mayo, junio, septiembre y diciembre del 2009, los principales temas analizados son:

-Análisis de las pruebas revisiones y acciones del plan de prevención.

-Reestructuración del comité de control.

-Análisis de los resultados de la aplicación de la guía de autoevaluación y del control interno de la división.

Se comprobó la constitución de la entidad por Resolución N° 228/95, firmada por el Ignacio Pérez, Ministro de Comunicaciones, certificado por Lic. Roberto Cervantes, Director Jurídico del Ministerio de la Información y Comunicación, en la Habana el 15 de julio del 2003, el documento se encuentra firmado y acuñado.

Se comprobó que la entidad fue constituida por la Resolución 228/95, firmada por el Ignacio Pérez, Ministro de Comunicaciones, según certifica la Lic. Roberto Cervantes, Directora Jurídica del Ministerio de la Información y Comunicación, en Quito-Habana a los 19 días de julio del 2003.

Por Resolución 456/04 se modifica el objeto social de la empresa, de la siguiente forma:

- Brindar servicios de Telecomunicaciones, Radiodifusiones, Transmisión de señales de televisión y de valor añadido en el territorio nacional y el exterior en moneda nacional y divisas.
- Prestar servicios de instalación, operación, mantenimiento y comercialización mayorista de equipo propia en divisas.
- Prestar servicios de arrendamiento y equipos y medios tecnológicos asociados a su actividad y facilidades técnicas para la prestación de servicios de telecomunicaciones, en moneda nacional y divisas
- Brindar servicios de consultoría técnica, en moneda nacional
- Brindar servicios de ejecución de proyectos de ingeniería en la rama de radiocomunicaciones, en moneda nacional y divisas
- Prestar servicios de alquiler de locales a otras empresas de comunicaciones en moneda nacional. Firmada por José Luis Rodríguez García, dado el 30 de diciembre del 2004.

Se comprobó que la Resolución N°25/2010 establece la Constitución del Comité de Control de la División de RadioAlba en Pinar del Rio, sean los siguientes compañeros:

- Ing. Osvaldo Acemeiba, Presidente.
- Lic. Javier López, Vicepresidente.
- Lic. Mónica Herrera, Secretaria.
- Ing. Luis Armendáriz, Jefe División.
- Lic. Richard Valdez, Jefe Económico.
- Lic. José Rodríguez Ramos, Jefe Comercial.
- Lic. Osvaldo Geno, Jefe de Seguridad y Protección.
- Lic. Ricardo Hermandy, Especialista en Organización.

Se comprobó que el comité tiene definidas las funciones y objetivos.

Esta Resolución fue firmada el 19 de abril del 2010 por el Ing. Luis Armendáriz, Jefe División de RadioAlba, Pinar del Río.

Se comprobó que la entidad por el convenio colectivo de trabajo en inspección realizada con fecha 3 de abril del 2010, se detectó que este perdió vigencia el día 3 de enero del presente año a demás carece de:

- Listado detallado anual de las necesidades de equipos de protección personal.
- Programa de prevención de riesgos laborales.

Esta inspección fue realizada por la Oficina Nacional de Inspección de Trabajo, del Ministerio de Trabajo Y Seguridad Social.

Se comprobó que tanto como el listado como el programa se enviaron para la división nacional para su aprobación, queda pendiente la aprobación y vigencia del convenio colectivo.

Con fecha 19 de abril del 2010, declara en proceso de negociación del convenio colectivo de la Empresa RadioAlba, este documento está firmado por Limber Duarte, miembro del secretariado de la Dirección Nacional.

Se comprobó que la empresa por el manual de procedimiento y de organización como instrumento administrativo brinda una descripción detallada de la organización de la División, sus objetivos son:

- Presentar una visión conjunta de la entidad.
- Descubrir las funciones de cada área de la organización.
- Presentar la estructura de la organización y las atribuciones de los diferentes niveles de dirección.
- Propiciar la uniformidad de los procesos
- Asumir como manual de consulta para orientar a los recursos humanos que se incorporen a la organización.
- Propiciar una mayor preparación de los recursos humanos.

Se comprobó la existencia del manual de contabilidad general establecido por la Instrucción N° del 2006, firmada por:

- Ing. Roger Zambrano, director general, este contiene:

Introducción; Nomenclador de eventos; uso y contenido; clasificador de elementos de gastos; Indicadores generales del clasificador de elementos de gastos; clasificador de servicios y actividades, áreas de responsabilidad o centros de costos, indicaciones generales del clasificador de servicios y actividades, áreas de responsabilidad o centro de costos.

A demás, tiene establecido los procedimientos para el control de efectivo y el pago del estimado en divisas con su ejemplo ilustrativo.

Se comprobó la existencia del Reglamento Disciplinario Interno de RadioAlba, en el que está estructurado de la siguiente forma:

- I. De los objetivos y alcance del presente reglamento
- II. De las obligaciones y prohibiciones comunes a todos los trabajadores.

- III. De las obligaciones y prohibiciones específicas de la disciplina laboral de los trabajadores de las áreas técnicas.
- IV. De las obligaciones y prohibiciones específicas de los trabajadores que laboran en las actividades económicas.
- V. De las obligaciones y prohibiciones específicas de los trabajadores que ocupan cargos dentro de la actividad de ciencias informáticas.
- VI. De las obligaciones y prohibiciones específicas de choferes y personal que opera los medios de transporte.
- VII. De las obligaciones y prohibiciones específicas del personal de los almacenes.
- VIII. De las obligaciones y prohibiciones de trabajadores que realizan funciones de estiba y manipulación de mercancías, productos, artículos y otros.
- IX. De las obligaciones y prohibiciones específicas del personal que sea designado para trabajar en el exterior del país.
- X. De las obligaciones y prohibiciones específicas de los trabajadores del comedor.
- XI. De las obligaciones y prohibiciones específicas de los trabajadores que manipulan el alimento
- XII. De las obligaciones y prohibiciones específicas del personal de seguridad y protección.
- XIII. De las obligaciones y prohibiciones específicas de los trabajadores de la recepción, asesores, etc.
- XIV. De las obligaciones y prohibiciones específicas de los trabajadores que realicen actividades de limpieza.
- XV. De las obligaciones y prohibiciones de los trabajadores que realizan actividades de inspección, control o auditoría con independencia del punto de trabajo que desempeña.
- XVI. De la información de labores.

XVII. De las obligaciones de la administración.

XVIII. De las autoridades facultadas para medidas de disciplina.

XIX. Del procedimiento para la imposición de medidas disciplinaria.

XX. De la vigencia y misión de este reglamento.

Este documento fue firmado por Arturo Fernández Votantes, vicedirector general de RadioAlba, a los 12 días del mes de mayo del 2007.

Se comprobó la existencia del código de ética de los trabajadores de RadioAlba, donde se establece los valores de la empresa, identificándose los siguientes:

- Profesionalidad.
- Honestidad.
- Consagración.
- Compromiso con la calidad de los servicios.
- Sentido de pertenencia a la organización.

Se establece además los principios de conciencia; principio de la actividad y principio de las relaciones.

Se comprobó el control de los actos de los concejos de división desde enero 2009 hasta el mes de mayo del 2010, donde los puntos más tratados fueron:

- Análisis del control interno y plan de prevención.
- Análisis de las operaciones de la división.
- Análisis de la actividad de aseguramiento.
- Análisis del mantenimiento en la división.
- Análisis del proceso inversionista.
- Asamblea trimestral de ética.
- Análisis de temas relacionados con la actividad económica de la entidad.

Se une a los análisis documentos que fundamentan el mismo por los diferentes especialistas.

Estos actos están correctamente organizados.

Se comprobó el control de los actos de las asambleas generales con los trabajadores, desde el mes de enero del 2009 hasta el mes de abril del 2010, donde los puntos más tratados fueron:

- Análisis de la productividad de la entidad.
- Control interno y plan de prevención.
- Análisis de la ejecución del presupuesto.
- Análisis del consumo de energía.
- Temas de interés nacional “Las acciones después en las continuamos luchando”

Esta acta esta correctamente organizadas y en toda el área contable, ofrece información y análisis de la actividad económica-financiera de la empresa.

Se comprobó que la entidad tiene establecida la política para el reclutamiento, selección, contratación, inducción, control, idoneidad del personal, este está establecido en los procedimientos PSDFT-05, aprobados por la dirección general.

Este documento tiene identificados los objetivos; el alcance; las diferentes definiciones para el desarrollo del trabajo; los principios fundamentales para la selección del personal; fijación de las responsabilidades: principios éticos referidos a la conciencia, a la actividad y al de las relaciones: el diseño del periodo de pruebas.

Se anexan las diferentes fichas de selección; la evaluación del jefe directa del trabajador y las necesidades de personal en todas las firmas acreditadas.

Se comprobó la existencia del plan de capacitación tanto para el año 2009, como para el año 2010.

**Para el año 2009:**

No existen acciones sin ejecutar con respecto al plan del total:

- ✚ 1 de habilitación
- ✚ 1 para el adiestramiento
- ✚ 1 diplomado
- ✚ 5 maestrías
- ✚ 5 formaciones completas MINED
- ✚ 15 formaciones completas MES
- ✚ 43 otras (seminarios, talleres y eventos)

Tabla 2

Fuente: Técnico de Capacitación.

**Para el año 2010:**

- ✚ Se ha ejecutado 14 acciones.
- ✚ Se ha planificado 14 acciones.

Se comprobó la plantilla aprobada por la empresa, la cual se encuentra cubierta al 91%, según esta plantilla tiene aprobada 68 trabajadores y hay cubierta de 62 planes.

Por categoría ocupacional:

	<u>Aprobados</u>	Cubierta
Dirigentes	18	18
Técnicos	38	33
Operarios	9	8
Servicios	3	3
<u>Nivel de escolaridad</u>	<u>2009:</u>	
Universitarios	27	

Técnico medio	20
Grado 12°	10
Grado 9° y 6°	<u>5</u>

Este documento se encuentra firmado por MsC. Justo G. Moreno Gacela, Director General, RadioAlba,

Se comprobó que según Resolución N°128/2008 en carta del Director de la Organización, perfeccionamiento empresarial del M.IC, emitida con fecha 21 de mayo del 2009, aprueba la actualización de la nueva estructura organizada y la empresa RadioAlba. Se establece en la División Territorial, las obligaciones, deberes y derecho atribuciones, está formada por Ing. Juan Gustavo Cairo Marín, Director General de RadioAlba, el 2 de diciembre del 2008.

Se comprueba la existencia de la estructura de la división territorial de Pinar del, lo cual se encuentra diseñada para dar cumplimiento a sus funciones.

Se comprobó que la empresa tiene establecida la proyección estratégica para el período 2009-2012, donde tiene establecido los valores comparados para la entidad, estrategias a implementar; las áreas a implementar; las áreas de resultados claves; los objetivos estratégicos para el período 2009.2012 y los objetivos específicos para el año 2010 (con su criterio de medidas).

El documento que ampara dicha información se encuentra firmada por el Ing. Luis Armendáriz, Jefe de la División y por el Lic. Ricardo Hermandy, Especialista en Organización.

Del expediente único de auditoría:

La Resolución N° 11/2010 designa a Ailín Gómez Hinojosa como la responsable de las custodias y conservar el expediente único de auditoría, esta fue firmado por el Jefe de División Ing. Luis Armendáriz, el 9 de marzo del 2010, un estado de conservación es bueno y que se encuentran capacitadas las acciones de control normalizadas hasta el momento, en el año 2009 fueron realizadas 5 visitas de

inspección para el actual año 2010 se han realizado hasta esta fecha 6 inspecciones, realizadas por:

18/1/2010 por la oficina de seguridad para las redes informáticas

22/1/2010 por grupo nacional de cuadro

9/2/2010 por el grupo de planeamiento estratégico

16/2/2010 por la división de trabajo

2/3/2010 por la oficina nacional de inspección del trabajo

3/3/2010 por la empresa nacional

Esta última inspección por su carácter confidencial es protegida en la OCIC, se confirmo por procedimiento su existencia del plan de medida.

No existe evidencia de antecedentes de presentes luchas delictivos.

En la División Provincial de Pinar del Río de RadioAlba la contabilidad se lleva hasta el balance de saldos, entregándole en la División Nacional los 5 primeros días del mes.

Pone dos almacenes:

- Almacén de víveres con 83 reglones, con un importe de \$776.16 moneda nacional y 7709.72 CUC.

- Almacén provincial con 543 reglones, un importe de \$ 28 405 en moneda nacional y 283 781.22 CUC, destinado a partes y piezas y productos químicos, como pistola y otros.

Los sistemas informáticos utilizado por la División Provincial de RadioAlba Pinar del Río es EXAT GLOBEL FOR WINDOWS versión 3.73 amparado por la Agencia de Control y Supervisión MIC, División de Redes Y Servicios de Infocomunicaciones en carta dirigida a lo Amado Díaz, ministro de auditoría y control, el 1 de abril del 2009, hace principio de la utilización de los seis temas hasta marzo del 2010.

Por Instrucción N° 6/2006 se aprueba y se pone en vigor el Manual de Normas y Procedimientos para la actividad económica en RadioAlba, firmada por Ing. Juan Gustavo Cairo Marín, Director General, RadioAlba, este manual tiene por contenido:

I. Introducción

II. Nomenclador de Cuentas

III. Uso y Contenido

Anexo 1.- Clasificador de elementos de gastos.

Anexo 2.-Indicaciones Generales del clasificador de elementos de gasto

Anexo 3- Clasificador de servicios y actividades, áreas de responsabilidad o centro de costo.

Anexo 4.- Indicaciones Generales del clasificador de servicios y actividades, áreas de responsabilidad o centros de costos.

Declaración Jurada de Impuesto

En documento con fecha 21 de enero del 2010, la División Provincial RadioAlba Pinar del Río, realiza la declaración jurada a ONAT Municipal de Pinar del Río, informa los tributos a aportar para la entidad y ellos son:

1. 061077 Contribución por utilización de la fuerza de trabajo el 25%, 10 días hábiles subsiguiente.
2. 0810777 Contribución a la Seguridad Social 12.5%, 10 días hábiles mes siguiente.
3. 0710777 Impuesto sobre Transporte Terrestre 100% 31/5
4. 0900777 Impuesto tasa por Radiación de Anuncios y propaganda 12 días naturales comienzo del trimestre.

Este documento está firmado por Ing. Luis Armendáriz, Jefe de División RadioAlba Pinar del Río.

Los aportes realizados hasta la fecha son los siguientes:

- ✓ Impuesto sobre el transporte terrestre por 713.50, transacción contabilizada correctamente, con fecha 20/04/2010, comprobante: 87777BB 819.

- ✓ Impuesto por utilización de la fuerza de trabajo:

<b>Mes</b>	<b>Importe \$</b>	<b>Fecha</b>
Enero	9325.82	11/01/2010
Febrero	9227.28	01/02/2010
Marzo	9595.22	12/04/2010
Abril	8291.15	13/05/2010
Mayo	9041.18	14/06/2010

Tabla: 3

Fuente: Especialista de Contabilidad.

- ✓ Impuesto contribución a la seguridad social:

<b>Mes</b>	<b>Importe \$</b>	<b>Fecha</b>
Enero	4662.87	11/01/2010
Febrero	4613.19	28/04/2010
Marzo	4797.59	12/04/2010
Abril	4145.55	13/05/2010
Mayo	4520.60	14/06/2010

Tabla: 4

Fuente: Especialista de Contabilidad.

- ✓ Impuesto tasa por radiación, anuncios y propaganda por \$421.06 con fecha 11/01/2010.

Se comprobó la existencia del plan de prevención de la División Provincial de RadioAlba, donde se tiene identificado los posibles puntos vulnerables, las posibles manifestaciones, medidas a tomar, responsables, ejecutar y fecha de cumplimiento.

Se comprobó que este plan se actualizara cada vez que se realiza una inspección, a demás se actualizaran sistemáticamente.

Los registros contables se encuentran descentralizados, se solicitó el balance cierre de mayo para realizar dicha comprobación no quedando nada pendiente de contabilizar del mes de mayo/2010.

Los últimos Estados Financieros fueron precisamente los del mes de mayo.

Del expediente único de auditoría:

La resolución N° 11/2010 designa a Ailin Muñoz Herrera como la responsable de las custodias y conservar el expediente único de auditoría, esta fue firmada por el jefe de división Ing. Luis Armenteros Jaida, el 9 de marzo del 2010, un estado de conservación es bueno y que se encuentran capacitadas las acciones de control normalizadas hasta el momento, en el año 2009 fueron realizadas 5 visitas de inspección para el actual año 2010 se han realizado hasta esta fecha 6 inspecciones, realizadas por:

18/1/2010 por la oficina de seguridad para las redes informáticas

22/1/2010 por grupo nacional de cuadro

9/2/2010 por el grupo de planeamiento estratégico

16/2/2010 por la división de trabajo

2/3/2010 por la oficina nacional de inspección del trabajo

3/3/2010 por la empresa nacional

Esta última inspección por su carácter confidencial es protegida en la OCIC, se confirmo por procedimiento su existencia que la del plan de medida.

No existe evidencia de antecedentes de presentes luchas delictivos.

### 5.- Importancia Relativa

Cliente: División Provincial RadioAlba

Auditoría: Certificación de Estados Financieros

Fecha cierre de operaciones: 31/12/09

Indicador	Saldos	0.50 %	1 %	2 %	5 %	10 %
Total de Activos	9968810,00		99688,00	199376,00		
Ventas	6180067,00	30900,34				
Utilidad del Periodo	2526248,00				126312,40	252624,80
<b>Materialidad Calculada</b>		<b>Total de Activos</b>	<b>Ventas</b>	<b>Utilidad</b>		
S/Cota Inferior		99688,00		126312,40		
S/Cota Superior		199376,00		252624,80		
Promedio		149532,00		189468,60		
<b>Materialidad escogida</b>						
P/ las Cuentas		149532,00				
P/ las Partidas		14953,20				

Tabla 5

Fuente: Manuales de la Sociedad de Consultores y Estados Financieros.

## 6.-Planeación y Aplicación de la Auditoría.

Toda auditoría debe ser planada y supervisada según lo establecen todas las normas de auditoría, a continuación se presenta la planeación de la misma unido al trabajo de investigación.

<b>Tareas a Realizar</b>	<b>Desde</b>	<b>Hasta</b>
Búsqueda y revisión bibliográfica	26/04/10	07/05/10
Confección y preparación del Capítulo I	10/05/10	14/05/10
Acto de presentación en la empresa.	10/05/10	14/05/10
Trabajo de exploración previa. Características de la entidad, actividad fundamental, principales clientes y suministradores, revisión de los expedientes de auditorías, organigrama y análisis de los índices y razones y la revisión del control interno.	17/05/10	24/06/10
Preparación del informe de Auditoría.	28/06/10	25/07/10
Presentación y Discusión del informe de Auditoría.	30/07/10	30/07/10
Preparación y Presentación del Capítulo II	17/05/10	07/06/10
Preparación y Presentación del Capítulo III	07/06/10	30/07/10
Solicitar Aval del trabajo desarrollado.	30/08/10	30/08/10
Imprimir el trabajo de Diploma.	26/08/10	26/08/10
Encuadernar el trabajo de Diploma	28/08/10	28/08/10
Presentación del trabajo de Diploma.	01/08/10	03/08/10
Pre defensa del trabajo Diploma.	01/09/10	04/09/10
Discusión del Trabajo Final	07/09/10	07/09/10

Tabla 6

Fuente: Elaboración propia.

## **7.-Comprobación por ciclos operacionales.**

Los ciclos operacionales tomados para nuestra investigación fueron:

- ✓ Tesorería.
- ✓ Inventario.
- ✓ Activos Fijos.
- ✓ Cuentas por Cobrar.
- ✓ Cuentas por Pagar

Se comprobaron por cada ciclo los aspectos relacionados con el control interno, así como las diferentes comprobaciones realizadas con el objetivo de determinar la razonabilidad en la prestación de los Estados Financieros de cada uno de los documentos primarios verificados.

- ✓ **Tesorería.**

### **Control Interno se comprobó que:**

- Las conciliaciones bancarias de las cuentas habilitadas.
- Los arqueos al efectivo pendiente de depositar y revisión de los documentos que lo sustentan.
- El registro y depósito oportuno de la totalidad de los ingresos en efectivo, de acuerdo con los términos establecidos.
- Los desembolsos en efectivo sólo por los conceptos autorizados.
- Los arqueos periódicos del efectivo, según el plan aprobado por la autoridad facultada, de acuerdo con la legislación vigente.
- El registro oportuno de los pagos en efectivo, de acuerdo con la legislación financiera y bancaria vigente.
- Los pagos sólo para las compras debidamente autorizadas por la autoridad facultada.
- La custodia y archivo adecuado del efectivo y los registros contables correspondientes.
- El cumplimiento del calendario de pagos aprobado por la autoridad facultada.
- El cumplimiento de la política de cobros aprobada por la autoridad facultada.

- La evaluación de la utilización de fuentes de financiamiento y su impacto en la liquidez de la entidad.
- Las actas de Responsabilidad firmada por el responsable de la custodia de los recursos.
- Los reembolsos del efectivo.
- El tratamiento de los faltantes, pérdidas y sobrantes, de acuerdo con la legislación vigente.
- Las tareas y responsabilidades relativas a las transacciones y hechos deben estar autorizadas, registradas y revisadas por personas diferentes, en los casos debidamente justificados.

**Aspectos contables.**

- Se comprobó que son habilitados los registros y submayores relacionados con el control de los medios monetarios.
- Se comprobó que los movimientos en los registros y/o submayores de ésta operaciones, se efectúan por los modelos primarios verificados en el control interno.
- Se verificó que las anotaciones en los registros para estas operaciones son realizadas diariamente.
- Se comprobó que el registro contable de las cuentas de orden se realiza de acuerdo a lo establecido.
- Se verificó que las operaciones de débitos y créditos contabilizados en las cuentas relacionadas con los medios monetarios son correctas y se corresponden con los contenidos económicos de las mismas.
- Se comprobó de haberse detectado faltantes y/o sobrantes de estos recursos, si han sido registrados en las cuentas correspondientes, se han confeccionado sus expedientes, y estos se encuentran dentro de los términos establecidos para su análisis.
- Se comprobó que los expedientes autorizados a cancelar se encuentran debidamente actualizados y aprobados por los funcionarios que correspondan y en los términos establecidos para su análisis.

- Se comprobó que se cumplen todas las regulaciones referentes a la emisión, aprobación, liquidación y control de los Anticipos de Gastos de Viaje.
- Se comprobó que se cumplen las regulaciones referentes al Control y Liquidación de los Vales Bonos de combustible.
- Se comprobó que el total de Anticipos Pendientes de Liquidar, cuadra con el saldo de la cuenta de igual título al final de cada mes.

✓ **Inventario**

**Control Interno**

Se comprobó que la entidad:

En la compra de mercancías:

- Se comprobó la compra de mercancías a los suministradores autorizados, de acuerdo con la legislación vigente y los contratos firmados entre las partes.
- Se evidencio que los precios acordados entre las partes se cumplen en correspondencia a legislación vigente.
- Se afirmo que la Información está actualizada sobre los suministradores.
- Se verificó la aprobación por la autoridad facultada de las compras, acorde con la legislación vigente.

En la recepción de mercancías; que:

- Que su recepción es completa y oportuna de las mercancías recibidas en los almacenes.
- Se justifico que la documentación es adecuada de todas las transferencias recibidas y entregadas al y desde el almacén.
- Se comprobó el registro contable oportuno de las mercancías puestas a disposición de la producción, servicios, almacenes u otras áreas.
- Custodia y salvaguarda adecuada de las mercancías puestas a disposición de los almacenes.
- Se ejecuta actas de responsabilidad firmadas por las personas responsables de custodiar las mercancías.
- Se desarrolla conteos físicos periódicos, según el plan aprobado por la autoridad facultada, de acuerdo con la legislación vigente.

- Las tareas y responsabilidades relativas a las transacciones y hechos están autorizados, registradas y revisadas por personas diferentes, en los casos debidamente justificados.
- Su actualización de la información vinculada con los documentos primarios relacionados con el control de los inventarios de mercancías es oportuno y correcto.
- Las condiciones seguras de trabajo en las áreas de almacenamiento, acordes con la legislación vigente.

En el despacho de mercancías, se verificó que:

- Si se procesan sólo las solicitudes debidamente aprobadas por la autoridad facultada.
- Su Protección es adecuada de las mercancías almacenadas.
- La Manipulación y almacenamiento de las mercancías, de acuerdo con las normas aplicables.
- Los Registros primarios adecuados de los productos almacenados y disponibles para la producción, servicios, clientes u otras áreas.

**Aspectos contables verificados.**

- Se comprobó que son habilitados los registros y submayores relacionados con el control de los medios monetarios.
- Se comprueba que los movimientos en los registros y/o submayores de ésta operaciones, se efectúan por los modelos primarios verificados en el control interno.
- Se verifica que las anotaciones en los registros para estas operaciones son realizadas diariamente.
- Se comprobó que el registro contable de las cuentas de orden se realiza de acuerdo a lo establecido.
- Se verificó que las operaciones de débitos y créditos contabilizados en las cuentas relacionadas con los medios monetarios son correctas y se corresponden con los contenidos económicos de las mismas.
- Se comprobó de haberse detectado faltantes y/o sobrantes de estos recursos, si han sido registrados en las cuentas correspondientes, se han confeccionado sus

expedientes, y estos se encuentran dentro de los términos establecidos para su análisis.

- Se comprobó que los movimientos en los submayores de inventario tienen solamente origen por: Transferencia entre almacenes, Entradas por Informes de Recepción o devolución, Vales de salida de productos a la producción o entrega a los clientes, Ajustes por conteo físicos, Bajas de productos por mermas y/o deterioro.
- Se verificó que las anotaciones en los registros para estas operaciones son realizadas en el momento en que se originan las mismas y por los modelos primarios verificados en el control interno.
- Se verificó que las operaciones de débitos y créditos contabilizadas en estas cuentas son correctas y se corresponden con los contenidos económicos de las mismas.
- En las Entidades de Comercio Minorista y Mayoristas de Bienes de Consumo.
- Se verificó el correcto uso de la cuenta de Descuento Comercial e Impuesto.
- Se verificó que se efectuó conciliación y cuadro diario de la existencia entre las tarjetas de estiba y los submayores de inventario y de detectarse diferencias, estas son analizadas y depuradas inmediatamente.
- Se comprobó que se realiza el cuadro de los saldos de los submayores de inventarios, con la cuenta control correspondiente.
- Se comprobó que existe un control eficaz de los útiles y herramientas en uso, que permite aplicar la responsabilidad material.

✓ **Activos Fijos**

**Control Interno se verifico:**

- El registro exacto de las compras y movimientos de los activos fijos tangibles e intangibles, debidamente sustentado por la documentación primaria correspondiente.
- El conteo físico por muestra de los activos fijos.
- El cumplimiento de las medidas de salvaguarda ante la posible pérdida del activo fijo.
- Las actas de Responsabilidad firmadas por los custodios de estos medios.

- El tratamiento de los faltantes, pérdidas y sobrantes, de acuerdo con la legislación vigente.
- Los conteos físicos periódicos, según el plan aprobado por la autoridad facultada, de acuerdo con la legislación vigente.
- Las tareas y responsabilidades relativas a las transacciones y hechos deben estar autorizadas, registradas y revisadas por personas diferentes, en los casos debidamente justificados.

### **Aspectos contables**

- Se comprobó que están habilitados los registros y submayores relacionados con estas operaciones.
- Se verificó que el correcto registro de los activos fijos adquiridos directamente por la entidad en divisa
- Se verificó que existen copias actualizadas de los controles de activos fijos tangibles de cada área.
- Se verificó que se cuenta con la información mínima indispensable de los activos fijos tangibles, para su correcta identificación.
- Se comprobó que las bajas por ventas o retiros, los traslados y traspasos están correctamente registrados.
- Se verificó que se compara periódicamente las existencias de estos medios en los submayores, con los modelos de control de cada área de responsabilidad.
- Se verificó que se realizan los aportes al Presupuesto u Organismo Superior Cuando proceda por concepto de amortización
- Se comprobó que de existir reservas de reparación capital verificar que la misma se encuentra debidamente registrada y que las Reparaciones efectuadas se registran correctamente
- Se comprobó que de haberse detectado faltantes y/o sobrantes de estos recursos, han sido registrados en las cuentas correspondientes, así como que los expedientes en investigación se encuentran dentro de los términos establecidos para su análisis y en el caso de los expedientes cancelados verificar su correcta aprobación

- Se comprobó que la suma de los submayores de activos fijos se compara en los saldos de las cuentas de control (Mayor).
- Se comprobó que en los registros u hojas de trabajo habilitados para el cálculo de la depreciación, se aplican las tasas establecidas de acuerdo a lo regulado.
- ✓ **Cuentas por Cobrar**

**Control Interno se verifico:**

- La custodia y archivo de los modelos Factura en blanco y su numeración consecutiva.
- La custodia y archivo del control de las facturas canceladas y definición de la(s) causa(s).
- La confirmación de cobros con clientes seleccionados, según lo establecido en la legislación vigente.
- Las facturas comerciales emitidas se corresponden con los artículos enviados y recepcionados por el cliente.
- El registro oportuno de las facturas comerciales, cuyos envíos estén autorizados por la autoridad facultada.
- El registro exacto de las devoluciones de ventas autorizadas por la autoridad facultada.
- Los saldos que muestran las cuentas por cobrar están debidamente sustentados por las facturas comerciales realmente enviadas al cliente.
- Los cobros anticipados debidamente controlados y sustentados por los documentos correspondientes.
- La custodia y archivo correcto de los expedientes de clientes, así como evidencia documental de las gestiones de cobro (factura, informe de recepción de la mercancía, referencia del cobro ya sea al cheque o transferencia bancaria).
- El tratamiento de los faltantes, pérdidas y sobrantes, de acuerdo con la legislación vigente.
- Las tareas y responsabilidades relativas a las transacciones y hechos deben estar autorizadas, registradas y revisadas por personas diferentes, en los casos debidamente justificados.

### **Aspectos contables**

- ✓ Se comprobó que están habilitados los registros y submayores relacionados con estas operaciones.
- ✓ Se verificó que existe un registro apropiado para la anotación de las partidas por cobrar que se toman de las copias de las facturas, sin ser alteradas y en caso de suceder esto, están debidamente justificadas y aprobadas.
- ✓ Se comprobó que se encuentran habilitados los submayores analíticos de las cuentas por cobrar diversas y se cuadran mensualmente con la cuenta control.
- ✓ Se verificó que no existan saldos contrarios a su naturaleza.
- ✓ Se verificó que las anotaciones en los registros para estas operaciones son realizadas en el momento en que se ejecutan las mismas.
- ✓ Se comprobó que los cobros en defecto por faltante de las mercancías facturadas son investigados, tramitados y expedientados correctamente.
- ✓ Se comprobó que los expedientes autorizados a cancelar se encuentran debidamente actualizados y aprobados por los funcionarios que correspondan y en los términos establecidos.
- ✓ Se comprobó que existen desgloses por débitos por cada factura o conduce emitido y crédito por cada cobro ejecutado de las partidas registradas en los submayores de estas cuentas y que las mismas están avaladas por los documentos justificativos.
- ✓ Se verificó que las operaciones de débitos y créditos contabilizados en estas cuentas son correctas y se corresponden con los contenidos económicos de las mismas.
- ✓ Se comprobó que periódicamente se realizan análisis de las cuentas por cobrar por edades y se confrontan sus saldos con la cuenta control respectivo.
- ✓ Se comprobó que se opera correctamente la cuenta reserva para cuentas incobrables y que se ajusta al final de cada año cuando proceda su uso.

✓ **Cuentas por Pagar**

**Control Interno se verifico:**

- La confirmación de pagos con proveedores seleccionados, según lo establecido en la legislación vigente.
- El registro exacto y oportuno de las facturas de compras debidamente aprobadas por la autoridad facultada.
- El registro correcto de las devoluciones y bonificaciones recibidas de los créditos comerciales aprobados por la autoridad facultada.
- Los saldos que muestran las cuentas por pagar están debidamente sustentados por las facturas comerciales realmente recibidas del proveedor.
- Los pagos anticipados debidamente controlados y sustentados por los documentos correspondientes.
- El tratamiento aplicado a las reclamaciones a los proveedores por mercancías no recibidas.
- La custodia y archivo correcto de los expedientes de proveedores.
- El tratamiento de los faltantes, pérdidas y sobrantes, de acuerdo con la legislación vigente.
- Las tareas y responsabilidades relativas a las transacciones y hechos deben estar autorizadas, registradas y revisadas por personas diferentes, en los casos debidamente justificados.

**Aspectos contables**

- Se comprobó que están habilitados los registros y submayores relacionados con estas operaciones.
- Se verificó que las anotaciones en los registros para estas operaciones son realizadas en el momento en que se originan las mismas y por los documentos primarios verificados en el control interno.
- Se verificó que las operaciones de débitos y créditos contabilizados en estas cuentas son correctas y se corresponden con los contenidos económicos de las mismas.

- Se comprobó si existen submayores independientes por cada suministrador y la suma de sus saldos se cuadra con los de la cuenta control.
- Se comprobó si existen partidas por pagar envejecidas.
- Se comprobó si existen submayores de suministradores con saldos contrarios a su naturaleza y que para su ajuste se requiere la aprobación de personas autorizadas.
- Se verificó que cada submayor detalla cada partida recibida y cada pago efectuado.
- Se comprobó que tienen establecida la verificación de la recepción, en cuanto a precios, cálculos, descuentos o recargos y sumas.
- Se comprobó la correcta utilización de la cuenta Pagos Anticipados y su correspondiente cuadros con los análisis que la conforman.
- Se verificó la correcta contabilización de los impuestos y contribuciones efectuadas.

## **8.- Preparación, Presentación y Discusión de los dictámenes de auditoría.**

### **DICTAMEN DE LOS AUDITORES**

#### **Al Consejo de Dirección**

RadioAlba Pinar del Río.

Se examinó el Estado de Situación que se acompaña de la División Provincial RadioAlba, Pinar del Río, al cierre diciembre del 2009 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, donde la responsabilidad es la de expresar una opinión sobre estos Estados Financieros basada en la auditoría.

Condujimos la auditoría de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas. Dichas normas requieren que se planifique y se ejecute 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 las normas 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.

Los Estados Financieros identificados en el primer párrafo de este informe, presentan, **razonablemente**, respecto de todo lo significativo, la posición financiera de la División Provincial RadioAlba Pinar del Río. al cierre de diciembre del 2009, y el resultado de sus operaciones, por el período terminado en esa fecha, de conformidad con las Normas Cubanas de Información Financiera.

Firmas Acreditativas

---

---

## **INFORME DE AUDITORÍA**

Registro de Auditores N° 9944

La Habana, 30 de Julio del 2010.

Autorización: Resolución No. 1 del 15 de junio del 2010

Ministerio de Auditoría y Control

Ing. Luis Armendáriz

Jefe División Provincial

Pinar del Río.

### **Introducción**

Se realizó un estudio y la evaluación del sistema de Control Interno de la División Provincial de RadioAlba de Pinar del Río, situada en: Vélez Cabiedes No. 192 entre Celestino Pacheco y 27 de Noviembre, Pinar del Río, Cuba, subordinada al Ministerio

de las Comunicaciones. Como parte de la auditoría a los Estados Financieros al cierre diciembre del 2009, durante los días del 15 de mayo al 15 de junio del año 2010, para cumplimentar el Contrato No. 77771

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 lo más importante.

La auditoría comprendió el período entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2009, 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:

<b>Ciclos</b>	<b>Cuentas</b>
➤ Tesorería	Efectivo en caja y banco,
➤ Inventario	Materias Primas y Materiales, Partes y piezas, Mercancía para las ventas, Combustible
➤ Activo Fijos Tangibles	Activos Fijos Tangibles, Depreciación Acumulada.
➤ Cobros	Efecto por cobrar a corto plazo, Cuentas por Cobrar a Corto plazo, operaciones entre dependencia, Cuentas

por cobrar Diversas, Cobros anticipados.

➤ Pago

Cuentas por Pagar, Pagos anticipados, Operaciones entre dependencia, Nómina por pagar, Provisiones para vacaciones.

Tabla 7

Fuente: Manuales de la Sociedad de Consultores y Estados Financieros.

La División Provincial de RadioAlba de 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.

**La entidad.**

La División Provincial de RadioAlba, se constituyó el 26 de septiembre del año 1985, según Resolución No. 328/85 dictada por el Ministerio de Comunicación y su objeto social se basa en:

1. Brindar servicio de radiocomunicaciones, radiodifusión, transmisión de señales de televisión y de valor añadido en el territorio nacional y del exterior, en moneda nacional y divisas.

2. Prestar servicios de instalación, operación, mantenimiento y comercialización mayoristas de equipos propios de su actividad en divisa.
3. Prestar servicios de arrendamientos de equipos y medios tecnológicos asociados a su actividad y facilidad técnica para la prestación de servicios de telecomunicaciones en moneda nacional y divisa.
4. Brindar servicios de ejecución de proyectos de ingeniería en la rama de telecomunicaciones en moneda nacional y divisa.
5. Brindar servicios de consultoría técnica en moneda nacional.
6. Prestar servicios de alquiler de locales a otras empresas de telecomunicaciones en moneda nacional.

### **Verificaciones Efectuadas.**

A continuación se detallan los principales aspectos de las revisiones efectuadas para la Revisión y Diagnóstico efectuado, en cada uno de los ciclos:

✓ **Tesorería.**

Se verificó varias cuentas en el ciclo de tesorería:

- Fondo para pagos menores      100% del año.
- Fondo por depósitos              30% meses de Nov. Dic.
- Fondo para dietas                100% del año.
- Efectivo en Banco                mes de Diciembre
- Chequeo de cheques en tránsito. meses de Nov. Dic. **(Ver anexo 2)**.

En la verificación realizada al ciclo de tesorería, se comprobó que la División Provincial dispone de cajas fuerte, ubicadas en el área de economía para la custodia del efectivo y documentos de valor. Se realizó arqueo al fondo autorizado correspondiente a efectivo para pagos menores y dietas, sin detectarse irregularidades, comprobándose el acta de responsabilidad material y los arqueos efectuados por el área económica al fondo autorizado **(Ver Anexo 3 - 4)**. Se comprobó el 100% de los vales para pagos menores y sus reembolsos para el año 2009 **(Ver Anexo 5)**, revisándose que estos estuvieran autorizados y que requirieran de todos los datos de uso obligatorio, todos los vales poseían el documento

justificativo que avalan la utilización del fondo. Se verificaron 24 Recibos de Efectivos que representa el 100% de lo generado en los meses de noviembre y diciembre (**Ver Anexo 6**), así como los depósitos al banco generados por estas operaciones (**Ver Anexo 7**). Se realizaron las conciliaciones bancarias correspondientes al cierre del período contable, así como la comprobación de las confeccionadas en los demás meses del año 2009. Se verificó que los registros y depósitos de los ingresos se realicen de acuerdo con los términos establecidos, así como que los desembolsos se hicieran solo por los conceptos autorizados y que en materia de efectivo cumplan con el resto de las regulaciones del control interno, así mismo revisándose la razonabilidad de los saldos de este ciclo (**Ver Anexo 8**).

✓ **Inventarios.**

De manera general se verificaron aspectos tales como acceso al almacén, condiciones y seguridad de las áreas de almacenamiento, las personas autorizadas a extraer mercancías del almacén y su actualización, tarjetas de estiba, recepción a ciega de los productos y la elaboración del acta de la responsabilidad material al custodio; la sistematicidad de los conteos rotatorios sorpresivos del 10% de los inventarios.

Se realizó el conteo físico a 317 renglones que representa el 45.3% del total de inventarios en almacenes por importe de \$ 119 950.09 en ambas monedas no existiendo deficiencias. En la comprobación de la documentación de las cuentas de inventarios se verificaron 480 Vales de salida, que importan \$26 375.19 en CUC y \$ 4 136.31 en CUP, se analizaron 109 informe de recepción, por valor de \$24 366.43 en CUC y \$5 462.23 en CUP verificándose la recepción completa y oportuna de las mercancías recibidas, así como que solo se procesen las solicitudes aprobadas. Se realizó el análisis de los Útiles y Herramientas asignación por áreas y se tomo una muestra de 12 áreas con un valor de \$5124.40. Se le hizo el conteo físico a las cuentas: 189, 101 – 100%; 189.202 – 30%; 192 – 80%; 280<sub>1</sub> – 202 – 30%; 280 – 100%; 191 – 30%; 243 – 100%.

✓ **Activos Fijos.**

Se realizó el cuadro del saldo del Balance de Comprobación y el saldo de los centros de costos contables, no encontrándose ninguna dificultad.

Se revisaron los comprobantes y movimientos de cada cuenta seleccionadas, no detectando ninguna dificultad.

En el conteo físico de los activos fijos tangibles se realizó a 7 centros de costo, 2 149 activos con un valor de \$14 141 297.15 se comprobó 1 091 activos con un valor de \$8 220 902.76 representando el 58 %, donde se verificaron 51 movimientos efectuados, estos desglosados en 6 traslados internos, 14 préstamos, 17 enviados a reparar y el resto son bajas o propuestos a baja, no encontrando ninguna dificultad.

Se verificó que cada área posee el acta de responsabilidad material.

Se comprobaron los movimientos de los activos fijos tangibles al cierre del año, verificándose 146 movimientos representando el 100 %.

Se verificó 85 comprobantes de los movimientos realizados representando el 59 %, no detectándose ninguna dificultad.

Se verificó que las tasas establecidas para cada una de las cuentas de los activos están acordes con la Resolución 379/03 del Ministerio de Finanzas y Precios, para su comprobación se tomaron de la cuenta 240 Edificio en explotación 15 activos, de la 242 Equipos de comunicación en explotación 25 activos, en la 245 Muebles y enseres en explotación 35 activos, 247 Medios y Equipos Informáticos 36 activos, para un total de 111 activos.

Se revisó el conteo físico planificado en el año 2009, donde de 74 áreas, se verificó 54 representando el 50 %.

✓ **Cobros.**

Se seleccionaron los submayores correspondientes al ejercicio económico del año 2009, así como la habilitación de los registros relacionados con estas operaciones para los meses de octubre, noviembre y diciembre para la moneda CUP y para la

moneda CUC los meses de enero, septiembre octubre y diciembre. Para la revisión de la cuenta efecto por cobrar a corto plazo se analizaron el 71.48% de la operaciones por importe de \$142 325.79 en CUP y el 82.29% en CUC con un total \$ 19 287.42 **(Ver Anexo 9)**. En la revisión de las cuentas por cobrar se analizaron 52 facturas en 11 expediente **(Ver Anexo 10)**, revisándose que cada expediente posee los documentos que justifican las operaciones realizadas, así como su correcta contabilización. También se reviso que en las anotaciones en los registros para dichas operaciones exista desglose por débitos por cada factura emitida y créditos por cada cobro ejecutado de las partidas registradas en estas cuentas y que las mismas estén avaladas por los documentos justificativos. Se muestreo también los expediente habilitados por cada cliente **(Ver Anexo 11)**. A su vez, se comprobó la evidencia documental en que periódicamente se realizan análisis de las cuentas por cobrar, por edades y la confrontación de sus saldos con la cuenta control respectiva. Se realizaron confirmaciones del saldo en cinco empresas.

✓ **Cuentas Por Pagar.**

Se seleccionaron los submayores correspondientes al ejercicio económico del año 2009, así como la habilitación de los registros relacionados con estas operaciones para los meses de enero, febrero, mayo, junio, agosto, septiembre octubre y diciembre.

Se verificó la elaboración de un expediente de pago a cada suministrador, revisándose que contenga la factura, el informe de recepción, así como los contratos; a su vez se comprobó que la persona que prepara el pago es independiente al departamento Comercial y de la firma del cheque; se comprobó la inhabilitación de las facturas para evitar su doble pago, así como, la de los registros y submayores relacionados con estas operaciones y que las anotaciones en los registros sean realizadas en el momento en que se originan las mismas y por los documentos primarios. **(Ver Anexo12)**

Se verificó el funcionamiento de los cheques, para verificar que los desembolsos de efectivo se encuentran amparados por los documentos que justifican la operación. Comprobándose su correcta contabilización. **(Ver Anexo13)**

En la comprobación de los pagos anticipados se verificó el 83.33% de un importe de \$ 20 104.40 en CUP y un 90.72% de \$ 19 896.65 en CUC, para los meses seleccionados para la revisión del tema.

En la revisión de las cuentas por pagar a corto plazo se tomaron un importes de \$122057.62 para 92% en CUP y \$ 15115.46 para 72.9% en CUC. Comprobándose su correcta contabilización y exactitud matemática según informes de recepción y cheques emitidos. **(Ver Anexo14)**

En el área de Nómina se verificó la separación de funciones entre las personas que reporta el tiempo trabajado, el que elabora la nómina y el que efectúa el pago y la correspondencia de los importes extraídos de acuerdo a los instrumentos de pago, con el neto a cobrar totalizado de la nómina y el registro contable de las nóminas lo realiza una persona independiente del que la confecciona; que las nominas están sujetas a su aprobación, antes de efectuarse la extracción y pago del efectivo correspondiente a estas.

Se comprobó la veracidad del pago de la nómina seleccionando una muestra de 20 trabajadores, donde se comprobaron las tarjetas de entrada y salida, así como expedientes de trabajadores y otros documentos que justifican la existencia de los trabajadores.

### **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 el Centro Nacional de Capacitación (CECAN), en el sistema de control interno sobre las operaciones objeto de verificación:

### **Tesorería.**

- Se comprobó que el efectivo cobrado por concepto de comedor no se deposita diariamente en la caja, se hace cada 2 y 3 días, lo cual incumple la Resolución No. 324 del año 1994 del Banco Nacional de Cuba, a demás se incumple la Resolución No. 297 del año 2003 del MFP en lo referente a la Norma de Registro Oportuno y adecuado de las transacciones y hechos del componente Actividades de Control.
- Se detectó que en el mes de Octubre se quedó pendiente por depositar \$197.00 correspondiente a los ingresos de comedor de los días 26, 27, 28, 29, 30 y no se registró en contabilidad, por lo que se incumple la Resolución No. 297 del año 2003 del MFP en lo referente a la Norma de Registro Oportuno y adecuado de las transacciones y hechos del componente Actividades de Control.
- Se comprobó que en varias ocasiones no se deposita el efectivo en el banco dentro del rango de 4 días que tienen establecidos, Ejemplo de esto fueron los Recibos de efectivo 1561 con fecha 28/12/09 por un importe de \$ 129.00 y recibo 1562 con fecha 30/12/09 por un importe de \$ 125.00 que se depositaron el día 5 de Enero. Lo cual incumple la Resolución No. 324 del año 1994 del Banco Nacional de Cuba

### **Activos fijos**

- Se incumplió con la Resolución 10/07 referente a los datos de uso obligatorio al detectarse que en los movimientos de los activos fijos tangibles al cierre del año, existen movimientos que no tienen la fecha de adquisición, el número consecutivo y el área donde pertenecen los activos, incumpléndose a demás, con la Resolución 297/03, Componente de Información y Comunicación, en lo relacionado con las Norma de Calidad de la Información.
- En los movimientos de ventas realizadas a la Empresa ICRT, no tienen la descripción de los activos que se vendieron por un importe de \$17 037.54, incumpléndose con la Resolución 297/03, Componente de Información y Comunicación, en lo relacionado con las Norma de Calidad de la Información y con la Resolución 10/07 referente a los datos de uso obligatorio.

- Se incumplió con la Resolución 297/03, Componente Actividad de Control, la Norma Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos al detectarse que en la cuenta 245 Muebles y Enseres en Explotación existe una PC ASUS P4P800-M con número de inventario 012710 con un importe de \$766.58, perteneciente al área de Contabilidad que pertenece a la cuenta 247 Medios y Equipos Informáticos, no cumpliendo a demás con la Resolución No 379 /03 del Ministerio de Finanzas y Precios, del Capítulo II, Sección I, relacionado con las tasas de depreciación.
- Se detectó que faltan 25 firmas de los responsables de las áreas, la firma del encargado de revisado en 37 áreas y la firma de quien lo confecciona en 10 áreas, incumpléndose con la Resolución 297/03, Componente de Información y Comunicación, en lo relacionado con las Norma de Calidad de la Información y con la Resolución 10/07 referente a los datos de uso obligatorio.

### **Inventario**

- Se incumple la Resolución No. 297 del año 2003 del MFP en lo referente a la Norma de Registro Oportuno y adecuado de las transacciones y hechos del componente Actividades de Control, comprobándose que en el año 2008 se le dio salida del almacén al Video 25MHZ DUAL EQUALI ANALI por importe de \$ 471.11 MN para el área del salón de TV, detectándose que en los registros contables se rebajo la Moneda LMC y no así la moneda nacional.
- Se comprobó la existencia dos productos en almacén correspondientes a una antena por valor de \$ 1 210.00 y 5 receptores F por valor de \$ 166.00, cuyo saldo en los registros contables en la cuenta 243 Otros equipos en almacén es \$0,00 incumpléndose con la Resolución No. 297 del año 2003 del MFP en lo referente a la Norma de Registro Oportuno y adecuado de las transacciones y hechos del componente Actividades de Control.

### **Cobros**

- Existen saldo envejecidos con más de 120 días por importes de \$ 1 359.73 CUP de UP Radio Cubana, existe conciliaciones de la obligación.

## Pagos

- Se incumple con la Resolución 297/03, Componente Actividad de Control, la Norma Registro oportuna y adecuada de las transacciones y hechos al detectarse que existe una diferencia de \$0.30 entre el importe según sub-mayor y el expediente en la Empresa Nacional de Investigaciones Aplicadas (factura 20909).
- Se detectó que cuatro facturas carecían de referencia al cheque justificativo, incumpléndose con la Resolución 297/03, Componente de Información y Comunicación, en lo relacionado con las Norma de Calidad de la Información y con la Resolución 10/07 referente a los datos de uso obligatorio.
- Se detectó 14 facturas que no contaban con el cuño de pagado, incumpléndose con la Resolución 297/03, Componente de Información y Comunicación, en lo relacionado con las Norma de Calidad de la Información y con la Resolución 10/07 referente a los datos de uso obligatorio.

## Calificación

El Sistema de Control Interno de la gerencia de **RadioAlba S.A.** en Pinar del Río, al cierre de diciembre del 2009, considerado en su conjunto, es **ACEPTABLE** para alcanzar los objetivos anteriormente especificados, en tanto en que los mismos tengan 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.

## Recomendaciones

Se detectó algunos aspectos sobre los cuales se considera procedente brindarle 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:

### **Tesorería**

- Mantener un estricto control sobre las operaciones del ciclo, para que no se contabilicen operaciones fuera de la cuenta establecida.
- Utilización de la cuenta efectivo por depositar para tener un mejor control sobre el efectivo recaudado.
- Depurar la causa del efectivo depositado de más y realizar mayor revisión de los documentos de caja para evitar diferencias.

### **Inventario**

- Dar mayor seguimiento a la diferencia detectada.

### **Cobros**

- Continuar gestión de cobro con el objetivo de disminuir los saldos envejecidos por cobrar que presenta la gerencia.

### **Despedida**

Este informe fue analizado con el Consejo de Dirección de la entidad. De acuerdo con el Decreto Ley No.159, de la Auditoría, el mencionado Consejo, 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.

De existir discrepancia con el contenido del informe, la entidad auditada debe comunicar sus descargos a la Vicepresidencia de Auditoría del Centro Internacional Ecuador-Cuba S.A., sita en Calle 20 e/ 31-A y 33, Miramar, Playa, Teléfonos: 233-6664, 233-0387, 233-2468; dentro de los 20 días naturales siguientes a su recepción, según lo establecido en la Resolución 322/03 del Ministerio de Auditoría y Control.

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

Habana, 7 de Septiembre de 2010.

## CONCLUSIONES

1. El presente Trabajo de Diploma ha facilitado validar la hipótesis planteada, logrando los objetivos propuestos, permitiendo la obtención de las evidencias necesarias, así como la elaboración de los informes correspondientes.
  2. La División Provincial auditada a pesar de las deficiencias detectadas se considera que mantiene un Control Interno "ACEPTABLE", teniendo en cuenta el cumplimiento y la observancia de los principios generales de contabilidad y las disposiciones específicas para la actividad comprobada.
  3. Como resultado de la auditoría practicada en la División Provincial de RadioAlba, Pinar del Río, Cuba, se evalúa de razonable la presentación de sus Estados Financieros para el año 2009.
- 4-Los errores más significativos fueron:
- Tesorería.

-Se detectó que en el mes de Octubre se quedó pendiente por depositar \$197.00 correspondiente a los ingresos de comedor de los días 26, 27, 28, 29, 30 y no se registró en contabilidad, por lo que se incumple la Resolución No. 297 del año 2003 del MFP en lo referente a la Norma de Registro Oportuno y adecuado de las transacciones y hechos del componente Actividades de Control.
  - Activos fijos

-Se incumplió con la Resolución 10/07 referente a los datos de uso obligatorio al detectarse que en los movimientos de los activos fijos tangibles al cierre del año, existen movimientos que no tienen la fecha de adquisición, el número consecutivo y el área donde pertenecen los activos, incumpléndose a demás, con la Resolución 297/03, Componente de Información y Comunicación, en lo relacionado con las Norma de Calidad de la Información.
  - Inventarios

-Se comprobó la existencia dos productos en almacén correspondientes a una antena por valor de \$ 1 210.00 y 5 receptores F por valor de \$ 166.00, cuyo saldo en los registros contables en la cuenta 243 Otros equipos en almacén es \$0,00

incumpléndose con la Resolución No. 297 del año 2003 del MFP en lo referente a la Norma de Registro Oportuno y adecuado de las transacciones y hechos del componente Actividades de Control.

➤ Cobros

-Existen saldo envejecidos con más de 120 días por importes de \$ 1 359.73 CUP de UP Radio Cubana, existe conciliaciones de la obligación.

➤ Pagos

-Se detectó que cuatro facturas carecían de referencia al cheque justificativo, incumpléndose con la Resolución 297/03, Componente de Información y Comunicación, en lo relacionado con las Norma de Calidad de la Información y con la Resolución 10/07 referente a los datos de uso obligatorio.

## **RECOMENDACIONES**

1. La entidad auditada, se revisó y se analizaron los problemas señalados para que confeccionen un Plan de Medidas, dirigido a erradicar las deficiencias y violaciones detectadas y su revisión en el plan de prevención.
2. Transcurrido un plazo no mayor de 180 días, la entidad deberá realizar una Auditoría Recurrente por parte de los auditores internos de la organización para determinar el grado de cumplimiento y razonabilidad de los hallazgos señalados.
3. La ejecución de este tipo de auditorías como una herramienta de la dirección para establecer un control eficiente, no es solo para dictaminar los Estados Financieros en su conjunto, sino, como forma de medir el funcionamiento, específicamente, de indicadores relevantes que inciden directamente en los resultados de su gestión.
4. Emplear la teoría expuesta como material de consulta para nuevos trabajos que se desarrollen en la facultad.

## **REFERENCIAS BIBLIOGRAFIA**

- <sup>1</sup>Adelkys Rosa Sánchez Gómez Auditoría y Control Interno 10-2005  
<http://www.gestiopolis.com/canales5/fin/funteadu.htm> (Consultado 15/05/10)
- <sup>2</sup>Adelkys Rosa Sánchez Gómez Auditoría y Control Interno 10-2005  
<http://www.gestiopolis.com/canales5/fin/funteadu.htm> (Consultado 15/05/10)
- <sup>3</sup> CFT (Centro de Formación Técnica Soeduc) Prof. Eduardo Fernández  
[http://www.soeduc.cl/?page\\_id=697](http://www.soeduc.cl/?page_id=697). (Consultado el 17/05/10)
- <sup>4</sup> Cook y Winkle. Auditoría Financiera. Tomo I Pág. 12
- <sup>5</sup> Cook y Winnkle. Auditoría. Tomo I. Pág 12.
- <sup>6</sup> Ojeda, O. 2008. 182h Trabajo de Diploma (en opción al título de Licenciado en Contabilidad y Auditoría). Universidad de Pinar del Rio “Hermanos Saiz Montes de Oca”.
- <sup>7</sup> Ojeda, O. 2008. 182h Trabajo de Diploma (en opción al título de Licenciado en contabilidad y auditoría). Universidad de Pinar del Rio “Hermanos Saiz Montes de Oca”. Clasificación de las Auditorías según sus objetivos.

## **BIBLIOGRAFÍA**

1. Año 1995. Decreto Ley No. 159 “De la Auditoría” del Consejo de Estado.
2. Año 2001. Manual del Auditor. Ministerio de Auditoría y Control.
3. Año 2003. Resolución No. 297. Anexo Único “Definición de Control Interno”. Contenido de los componentes. Normas. Ministerio de Finanzas y Precios.
4. Año 2006. Resolución No. 026. Guía Metodológica para la Evaluación del Sistema de Control Interno. Ministerio de Auditoría y Control.
5. Año 2007. Resolución No.350 Normas para la Auditoría Interna en Cuba. Ministerio de Auditoría y Control.
6. Año 2009. Ley No. 107 “De la Contraloría General de la República de Cuba” Asamblea Nacional del Poder Popular.
7. CFT (Centro de Formación Técnica Soeduc) Prof. Eduardo Fernández [http://www.soeduc.cl/?page\\_id=697](http://www.soeduc.cl/?page_id=697). (Consultado el 17/05/10)
8. Colectivo de Autores, Herramientas del Contador de CECOFIS, MFP del 2005.Revista Auditoría y Control Volumen No. 1 mayo-agosto del 2000 ONA.
9. El Control Interno, un medio eficaz para la toma de decisiones en el control de la gestión. Fuente: Internet.
10. Manual de Normas y Procedimientos para la Actividad Ministerio de la Industria Básica.
11. Ojeda, O. 2008. 182h Trabajo de Diploma (en opción al título de Licenciado en Contabilidad y Auditoría). Universidad de Pinar del Río “Hermanos Saíz Montes de Oca”. Clasificación de las Auditorías según sus objetivos.
12. Resolución No.13/2006 del Ministerio de Auditoría y Control, que establece las “Indicaciones para la elaboración y sistemático control del Plan de Medidas para la Prevención de Indisciplinas, Ilegalidades y Manifestaciones de Corrupción”.
13. Resolución No.235/2007 del Ministerio de Finanzas y Precios, la cual pone en vigor las Normas Cubanas de Contabilidad.
14. Resolución No.276/2003 del Ministerio de Auditoría y Control, que establecer, con carácter obligatorio, que todo Expediente Único contenga un índice en el

cual se consignen los datos de los informes que muestren los resultados de todas las acciones de control recibidas por la entidad.

15. Resolución No.350/2007 del Ministerio de Auditoría y Control, la cual pone en vigor las “Normas de Auditoría Interna” y las “Regulaciones sobre la actividad de Auditoría Interna”.
16. Resolución No.353/2008 del Ministerio de Auditoría y Control, que poner en vigor la “Metodología para la Evaluación y Calificación de las Auditorías”.
17. Resolución No.453/2006 del Ministerio de Auditoría y Control, que establece los “Procedimiento para la Tramitación de los Descargos o Discrepancias”, que tienen los dirigentes, funcionarios, trabajadores, así como cualquier persona natural, objeto o vinculada con una acción de control practicada.
18. Revista Auditoría y Control Volumen No. 2 septiembre-diciembre del 2000 ONA.

# Anexos