

UNIVERSIDAD DE CIENFUEGOS  
"CARLOS RAFAEL RODRÍGUEZ"



FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

# Trabajo de Diploma

**Título: Auditoria Financiera en la Empresa Agropecuaria Espartaco**

**Trabajo de Diploma para optar por el Título de:**

**Licenciado en Contabilidad y Finanzas**

**Autor: Aimeé Molina Castellanos**

**Tutor: Msc. Andrés Ramos Álvarez**

**Oponente: Msc. Candida Peñalver Medina.**

**Curso 2011-2012**



Hago constar que la presente investigación fue realizada en la Universidad de Cienfuegos " Carlos Rafael Rodríguez " como parte de la culminación de los estudios en Especialidad en Licenciatura en Contabilidad y Finanzas; autorizando a que la misma sea utilizada por la institución para los fines que estime convenientes, tanto de forma parcial como total y que además no podrá ser presentada en evento ni publicada, sin la aprobación de la Universidad.

---

Firma del Autor

Los que abajo firmamos certificamos que el trabajo ha sido revisado según acuerdo de la dirección de nuestro centro y el mismo cumple los requisitos que debe tener un trabajo de esta envergadura, referido a la temática señalada.

---

Firma del Tutor

---

Información Científico – Técnica

Nombre y Apellidos. Firma

---

Computación

Nombre y Apellidos. Firma

*Pensamiento*





*... sólo con un profundo pensamiento económico puede aspirarse a una gestión con eficiencia.*

*Ernesto "Che" Guevara.*

*Dedicatoria*



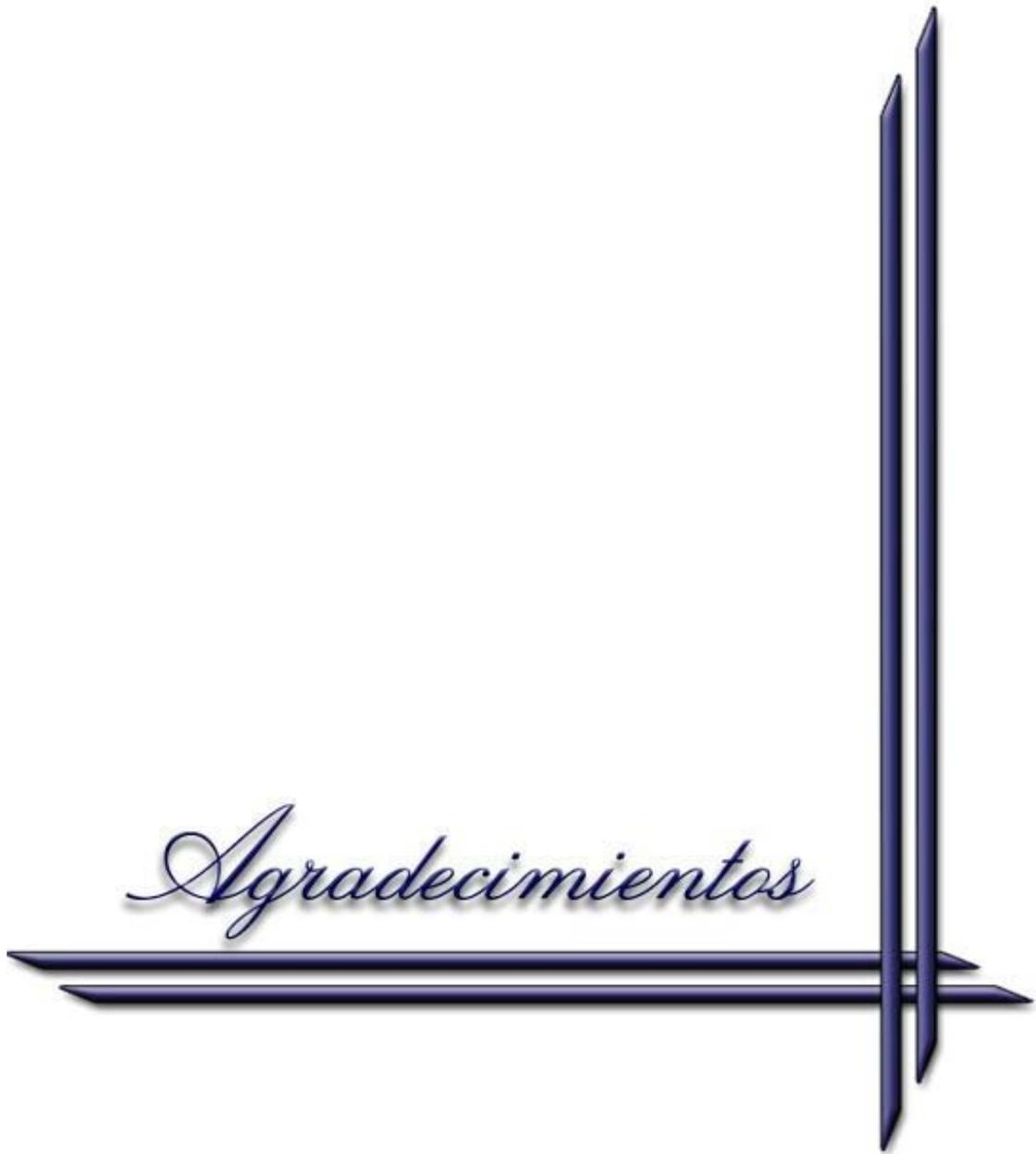
## *Dedicatoria*

*A mi madre y en especial a mis hijos por su amor, paciencia y dedicación*

*A mi Tutor Andrés Ramos por el tiempo sin reserva dedicado a este trabajo*

*Y a todos los que han contribuido a mi desarrollo profesional*

*Agradecimientos*



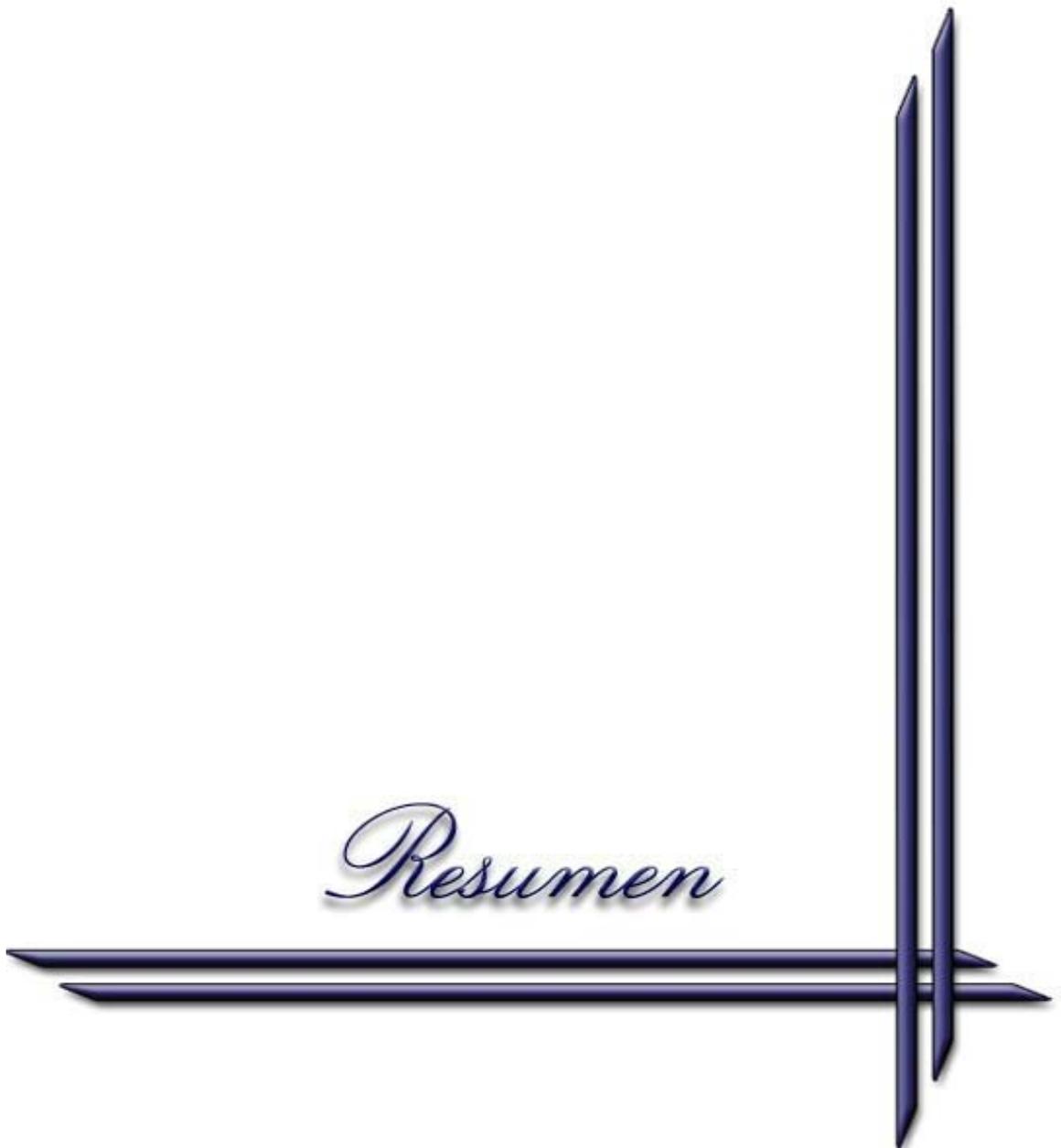
## *Agradecimientos*

*Imposible sería olvidarme de aquellas personas a las cuales le debo su ayuda incondicional en la realización de este trabajo, es por eso que ofrezco mis menos agradecimientos a*

- A mi Tutor Andrés Ramos Álvarez de manera especial porque sin su ayuda nada habría sido posible*
- A todo el departamento de Contabilidad de la Empresa Agropecuaria Espartaco en general y específicamente a Bárbaro González y Javier Rodríguez por brindarme su ayuda.*
- A mi madre por su apoyo tan valioso*
- A mis hijos, porque son la razón de vida y de ser feliz*
- Al padre de mis hijos por su apoyo tan valioso*
- En fin a todos los que de una forma u otra me brindaron su apoyo desinteresadamente.*

*Muchas Gracias.*

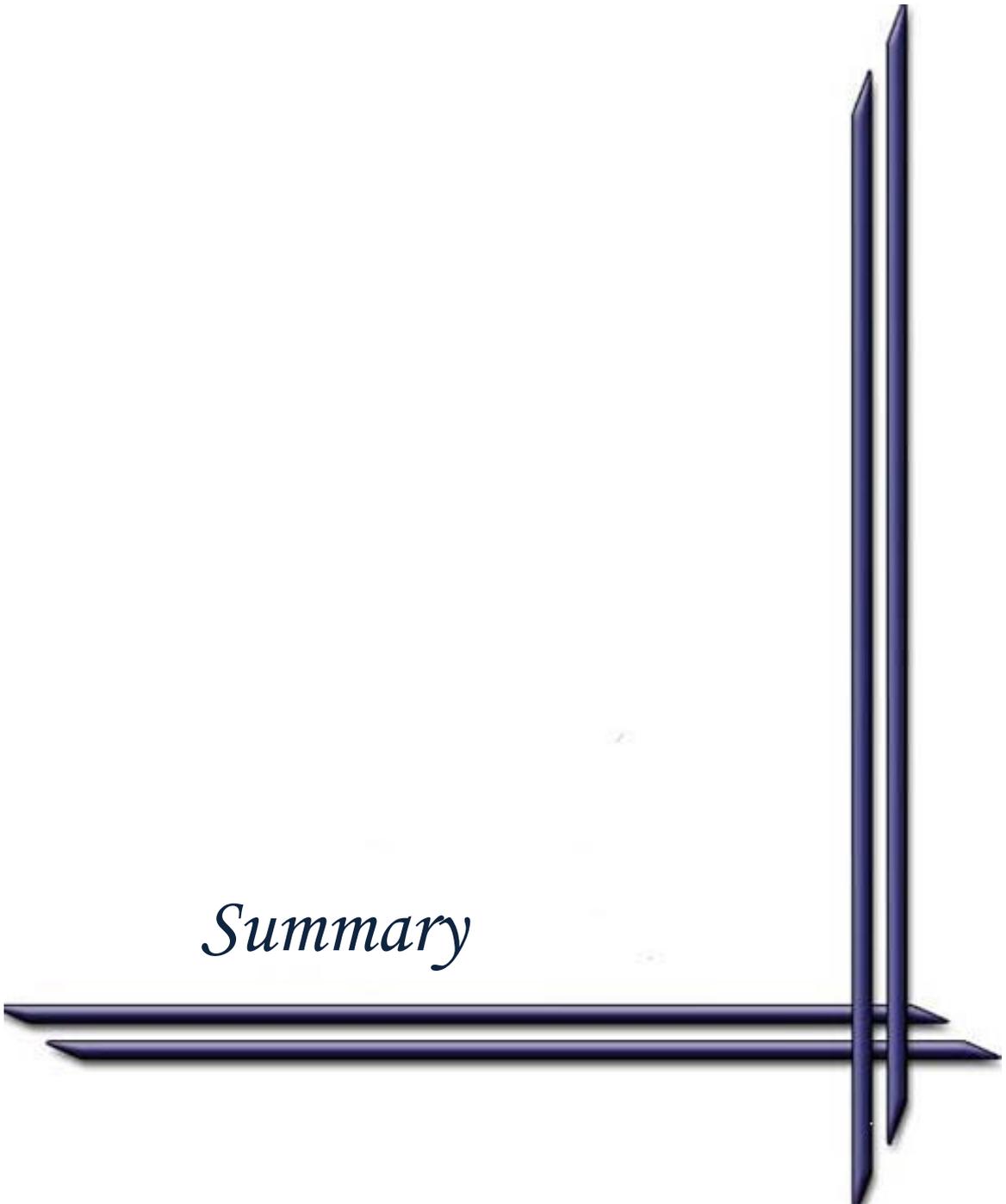
*Resumen*



## *Resumen*

La economía cubana está inmersa en un proceso de cambios y transformaciones significativas y cuenta como premisa fundamental lograr la eficiencia económica, por lo que existe la necesidad de ir adoptando nuevas formas de trabajo, nuevos modelos y nuevos estilos. La presente investigación tiene como objetivo la ejecución de una Auditoría Financiera en la Empresa Agropecuaria Espartaco. Para el desarrollo inicial de la misma se recopilan una serie de elementos de auditoría tales como: conceptos, sus diferentes clasificaciones y tipos, objetivos, técnicas y todo lo que conlleva a que se reconozca como una herramienta imprescindible para el control de los recursos del Estado, y así prevenir su uso indebido y contribuir a su correcta protección. Para el análisis de la definición de auditoría por diferentes autores, se muestran elementos muy comunes como: inspección, revisión, verificación, e investigación mediante un proceso sistemático. Todo lo cual contribuyó a realizar una Auditoría Financiera que permite comprobar el uso y control de los recursos de la entidad. En la ejecución de esta se utilizaron técnicas de observación, revisión de comprobantes, recuentos, análisis, certificación, confirmación, evaluación y el cuestionario que es una herramienta necesaria para la obtención de información. Para complementar este trabajo se utilizó el programa de auditoría financiera de MAC, Resolución 26 y se aplicó la guía de control interno de la Contraloría General de la República.

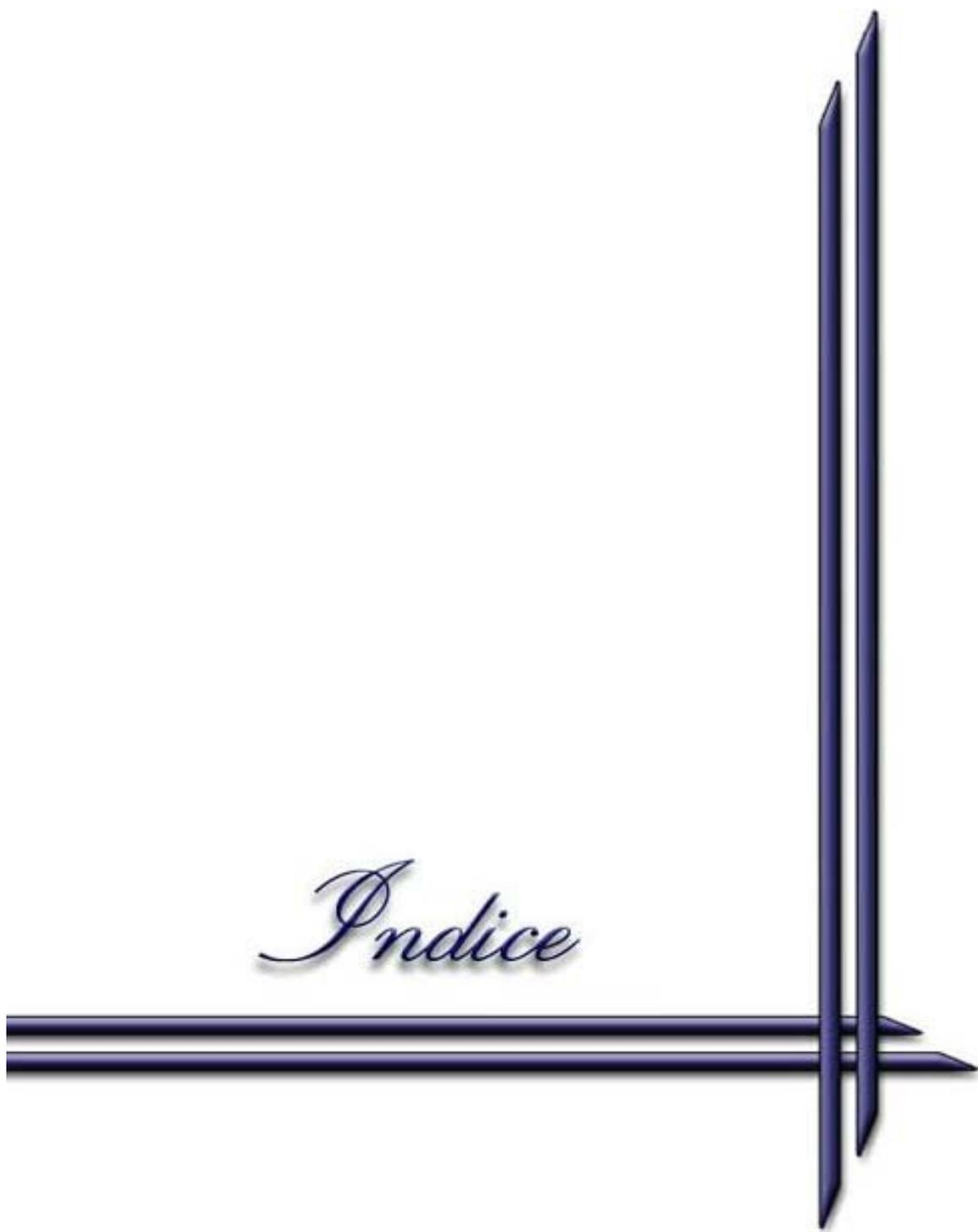
# *Summary*



## *Summary*

The Cuban economy is undergoing a process of significant change and transformation and has as its fundamental premise to achieve economic efficiency, so there is the need to begin to adopt new ways of working, new models and new styles. This research aims at implementing a Financial Audit Empresa Agropecuaria Espartaco. For the initial development of it are collected a number of audit items such as: concepts, classifications and different types, objectives, techniques and everything that leads to recognize as an essential tool for the control of state resources, to prevent misuse and contribute to their proper protection. For the analysis of the definition of audit by different authors, show common elements such as inspection, review, testing, and research through a systematic process. All of which helped to make a financial audit to check the use and control of the resources of the entity. In carrying out this observation techniques were used, review of proof, counts, testing, certification, confirmation, evaluation and the questionnaire is a necessary tool for obtaining information. To complete this work we use the financial audit program MAC, 26 Resolution it also was applied guide and internal control of the Comptroller General of the Republic.

*Indice*





# *Introducción*



## INTRODUCCION

A medida que el hombre ha evolucionado en las relaciones sociales y con ellos en las relaciones mercantiles, entre las diferentes personas tanto jurídicos como naturales se han desarrollado nuevas ciencias para establecer sistemas, normas y procedimientos que propicien el crecimiento económico en función del futuro de las entidades.

Toda organización para operar y cumplir con su objeto social ya sea el de satisfacer una necesidad o el del lucro a que aspiran los propietarios del negocio, requieren de bienes los que pueden ser: monetarios o financieros, materiales y humanos; por tanto resulta determinante conocer del uso de los recursos como mecanismo no solo de planificación y dirección, sino además de control y fiscalización de los procesos y de los bienes en especial.

A través de las diversas formas de producción se establecen herramientas que permiten las tareas de verificar el destino y uso de los recursos antes mencionados. Es así que deben establecerse mecanismos y procedimientos que faciliten la supervisión de los procesos o actividades.

Los procesos al ser inspeccionados se exponen a controles que a medida que estos fueron perfeccionándose se fueron conociendo como auditorias. Por la evolución y complejización de tal aspecto, la auditoria se ha convertido en uno de los campos o áreas de la contabilidad que se hace insustituibles antes las amenazas y lo volátil que pueden resultar los recursos para la empresa cuando no se controlan de forma debida.

En Cuba con la creación del Ministerio de Auditoria y Control el que como parte del perfeccionamiento del sistema económico político y social del país pasó a llamarse Contraloría General de la República la que se encarga de velar por que cada actividad sea controlada con la finalidad de salvaguardar los bienes que posee el estado en función del desarrollo económico.

En un esfuerzo para facilitar el proceso de la auditoria las instituciones además de ser evaluadas e inspeccionadas por inspectores externos tanto del organismo al que pertenecen como por otras instituciones facultadas para ellos, cuentan en su plantilla con asesores de la administración para evaluar y fiscalizar el uso de los recursos de la organización. Estos asesores se conocen como auditores internos.

Durante un período significativo del proceso revolucionario en Cuba se descuidó la actividad de control de los recursos, fue pues que en la década de los 60 y 70 del siglo pasado se pensó que la empresa socialista se encontraba libre de riegos, hecho que trajo consigo un deterioro en los mecanismos de control. A través del proceso de rectificación de errores se tomó el control como un elemento determinante en el cumplimiento de los objetivos de las organizaciones. Este concepto se ha enriquecido y en la actualidad resulta una herramienta más que necesaria para la administración.

#### Problemática:

La Empresa Agropecuaria Espartaco como consecuencia del proceso de reestructuración en el Ministerio del Azúcar cambió su objeto social y para ello tuvo que reorientar su proceso productivo. Este hecho representa una fuerte depresión en el resultado económico de la entidad lo que trajo a su vez la desestabilización de la fuerza de trabajo y un empeoramiento año tras año de todos los indicadores económico y financiero. Uno de los aspectos negativos hoy resulta la falta de un auditor interno en la empresa lo que trae aparejado el déficit de controles y auditorías a este nivel, que brinden información sobre el uso puntual y detallado de los recursos con que cuenta la entidad para operar.

En el último quinquenio la empresa ha estado expuesta a resultados negativos en todas las actividades que desarrolla. En el año 2010 y como parte del Control Interno Nacional que efectúa la Contraloría General de la República cada año, la entidad fue evaluada como deficiente sin, control. Desde esta fecha no se ha realizado ninguna otra actividad de auditoría. Por los elementos antes expuestos se define el siguiente problema de investigación.

#### Problema de Investigación:

Cómo conocer las irregularidades contables y de control de los recursos en la Empresa Agropecuaria Espartaco; siendo así se plantea como hipótesis que sí se efectúa una auditoría financiera se pueden determinar las principales deficiencias de la Empresa Agropecuaria Espartaco. Y proponer recomendaciones para su mejora.

Por lo tanto se define como objetivo general:

Ejecutar una auditoría financiera a la Empresa Agropecuaria Espartaco.

De esta forma se tiene como objetivos específicos o tarea de la investigación:

- 1-Efectuar una amplia búsqueda bibliográfica sobre el tema en investigación.
- 2-Characterizar la Empresa Agropecuaria Espartaco.
- 3-Diagnosticar la situación económica financiera de la empresa objeto de estudio.
- 4-Ejecutar una auditoría financiera en la Empresa Agropecuaria Espartaco.
- 5-Elaborar el informe de auditoría.

El informe de investigación se estructura en tres capítulos, conclusiones, recomendaciones, bibliografía y anexos.

En el Capítulo I: se hace una amplia explicación de lo que es la auditoria y la importancia de esta en el desarrollo de la empresa como tal. A su vez se definen los elementos teóricos sobre el tema y se resumen los aspectos de mayor interés para la investigación.

En el Capítulo II: se caracteriza la entidad objeto de estudio, se diagnostica la situación económica financiera, definiendo además los programas de auditoria a emplear.

El Capítulo III: se conforma el informe de auditoria y se dan a conocer los resultados que se derivan de esta. Además se plantean las conclusiones.

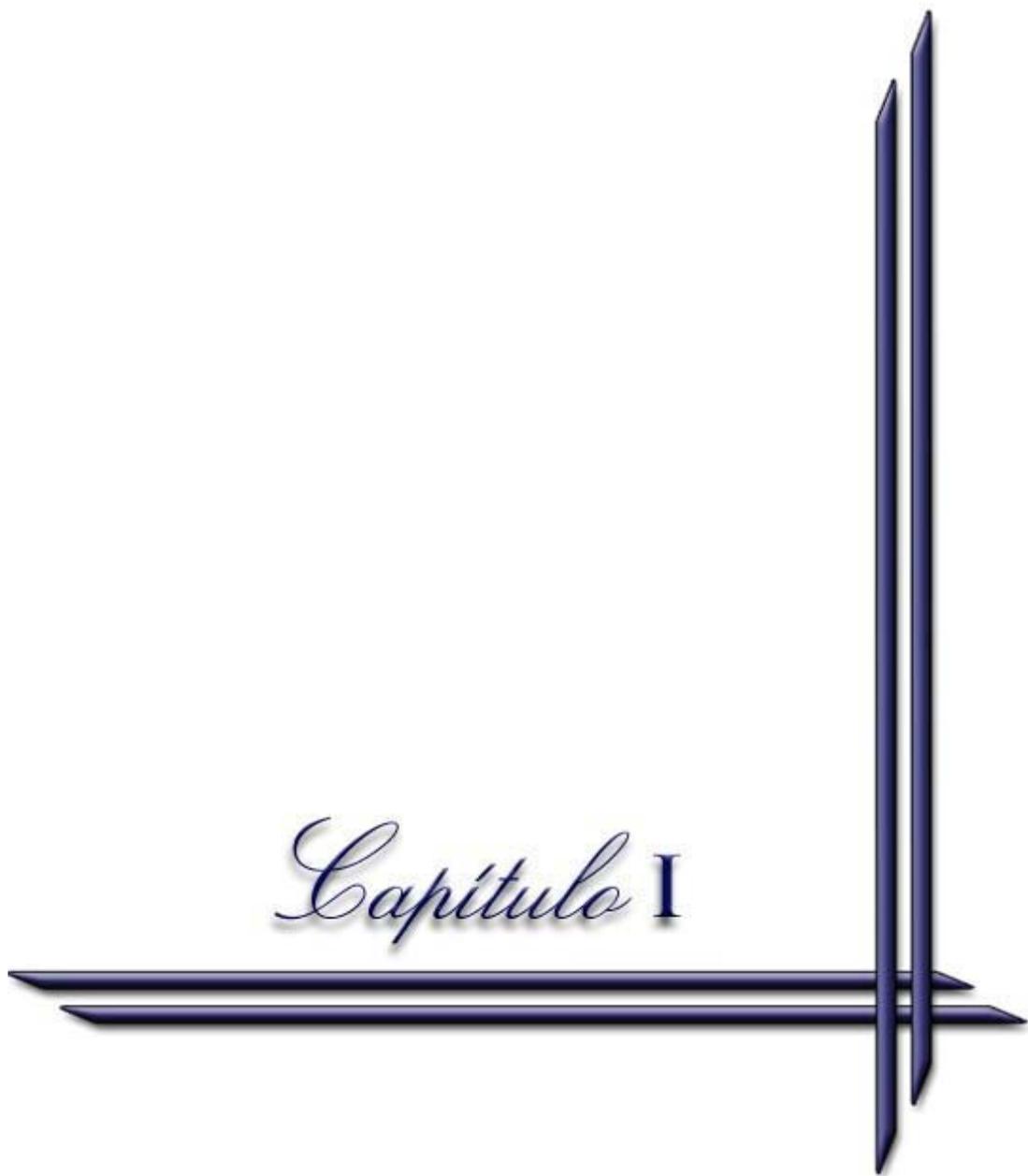
Actualidad de la investigación:

Una auditoria resulta siempre una herramienta necesaria para el control de los procesos siempre es de utilidad contar con esta para tener elementos de cómo marcha la empresa. Por otra parte en la situación económica por lo que transita el país, donde los recursos se tornan muy vulnerables por las necesidades, es vital mantener el control sobre los mismos.

Resultados Esperados:

Con la investigación se pueden definir los principales hechos y violaciones en los procedimientos contables por lo que de igual forma al identificarlas, se brindan a la empresa elementos para resolver las deficiencias detectadas.

*Capitula* I



## Capítulo I: Generalidades sobre la auditoría.

### 1.1 Antecedentes históricos de la Auditoría.

Los historiadores señalan que los registros contables tuvieron su origen alrededor del año 4000\_antes de Cristo, cuando las antiguas civilizaciones del Cercano Oriente comenzaron a establecer gobiernos y negocios organizados. Desde el principio los gobiernos se preocuparon por llevar cuentas de las entradas y salidas de dinero y el cobro de impuestos. Parte integrante de esa preocupación fue el establecimiento de controles, incluso auditorías, para disminuir errores y fraudes por parte de funcionarios incompetentes o faltos de honradez.

Sin embargo, existen datos de que en el año 254 Ane se inspeccionaban y comprobaban las cuentas, tal es así que Apolonio, Ministro de Finanzas del Rey Filadelfo y rico terrateniente de aquella época, contrariado porque se le habían pagado de su caja siete talegos de plata sin autorización, ordenó que fuesen comprobadas las cuentas de Aristeo, uno de los tesoreros, y las del mayordomo artemidoro, siendo extensiva dicha orden a Zenón, administrador de todos sus intereses y Jefe de Contabilidad, para que preparase sus cuentas, las que serían inspeccionadas por Pitón, banquero del estado.

La actividad auditora, en cuanto actividad de control de la gestión económica-financiera de cualquier institución, surgió en el momento mismo en que la propiedad de menos recursos financieros y la responsabilidad de asignar esos mismos recursos a usos productivos ya no están en manos de una misma y única persona.

Con respecto a la actividad del revisor profesional o auditor se tiene que las primeras noticias de su trabajo provienen de Italia en plena edad media por el año 1164, diversas personas ejercían esta actividad al servicio de la cátedra de Milán. La auditoría siguió su evolución como consecuencia del desarrollo de la actividad económica y de la publicación del 1er Tratado de Contabilidad conocido como Partida Doble en 1494. La primera Asociación de Revisores Profesionales se creó con carácter oficial en 1589 en Venecia (Italia).

Desde los tiempos medievales hasta la Revolución Industrial el desarrollo de la Auditoría estuvo estrechamente vinculado a la actividad puramente práctica y desde el carácter artesanal de la producción el auditor se limitaba a determinar si las personas que ocupaban puestos de responsabilidad fiscal en el gobierno y en el comercio actuaban e informaban de modo honesto, esto se hacía con un estudio exhaustivo de cada una de las evidencias existentes. Se caracterizó este estudio por su lento desarrollo.

A raíz de la Revolución Industrial (siglo XVIII) producto de la crisis de hombres especializados en problemas financieros y contables capaces de brindar el análisis de las situaciones económicas así como la solución a estos problemas surge la Asociación de Contador Público fundada en Escocía en

1854, luego en 1885 se funda la Asociación de Contadores Incorporados y de Auditores de Inglaterra. El objeto de estudio de la Auditoría comienza a diversificarse y a la luz del efecto social se modifica, el avance de la tecnología hace que las empresas manufactureras crezcan en tamaño, los propietarios empiezan a utilizar los servicios de los gerentes a sueldos.

Con esta separación de la propiedad y de los grupos de administradores la auditoría protegió a los propietarios no solo de los empleados sino de los gerentes.

La auditoría como profesión fue reconocida en Gran Bretaña por la ley de sociedades en 1862. Desde este mismo año hasta 1900 la profesión del auditor se desarrolló en Inglaterra y se introdujo en EE.UU.

En el mundo los objetivos de la Auditoría eran totalmente dos:

- La detención y prevención de fraudes.
- La detención y prevención de errores.

Hasta comienzos del siglo XX el trabajo de los auditores se encontraba enmarcado en el balance que los empresarios tenían que presentar a sus banqueros en el momento de solicitar un préstamo y a partir de 1900 la práctica social exige que se diversifique y el desarrollo tecnológico hace que cada día avancen más las industrias y se socialicen más, por lo que la auditoría pasa a dictaminar los Estados Financieros, es decir, conocer si la empresa está dando una imagen recta de la situación financiera, de los resultados de las operaciones y de los cambios en la situación financiera. Así la auditoría daba respuesta a las necesidades de millones de inversionistas, al gobierno, a las instituciones financieras, entre otras.

Después de la 2da Guerra Mundial surge la llamada auditoría operativa o de gestión, que es una extensión lógica de la auditoría financiera o de regularidad contable.

La auditoría aparece con el surgimiento del comercio, en un principio se orientaba hacia las necesidades internas de las empresas de garantizar el manejo del dinero con seguridad y el registro exacto de las transacciones. Con el desarrollo económico, la auditoría se dirigió hacia la necesidad de dar fe del contenido de los estados financieros.

Paralelamente, la auditoría gubernamental evolucionó en esta misma dirección: la legalidad de las transacciones; la seguridad en el manejo del dinero público, y la confiabilidad de las transacciones efectuadas e informes financieros.

Hoy en día la auditoría sigue evolucionando, tanto en el sector privado como en el público, hacia una orientación que, además de dar fe sobre las operaciones futuras a través de la presentación de recomendaciones constructivas tendientes a aumentar la economía, eficiencia y eficacia de la entidad.

## 1.2 Evolución de la Auditoría.

Aún cuando los objetivos y conceptos que guían las auditorías de hoy en día eran casi desconocidas en los primeros años del siglo XX, se han hecho auditorías de uno u otro tipo en el transcurso de la historia del comercio y de las finanzas.

El significado original de la palabra “auditas” era “el que escucha”, y era correcto en la era en que los registros contables se aprobaban después de una audiencia pública en la que las cuentas se leían en alta voz.

Antes de 1900 la auditoría se ocupaba principalmente del descubrimiento de pruebas.

En la primera mitad del siglo XX la dirección del trabajo de auditoría fue alejándose del descubrimiento del fraude hacia una nueva receta: la de determinar si los Estados Financieros presentan una imagen recta de la situación financiera.

En 1900 el trabajo de auditoría se concentró en el Balance General, en aquella época la mayoría de las compañías veían el Estado de Pérdida y Ganancia como una información confidencial.

Hoy en día, los Estados de Pérdida y Ganancia de las empresas auditadas son esperados ansiosamente.

El Estado de Pérdida y Ganancia se ha convertido en el estado financiero dominante.

La profesión de la contaduría pública en los EE.UU. que surgió en 1900, se interesó en un nuevo objetivo: determinar la rectitud de los Estados Financieros.

Después de 1900 la función del auditor como detective fue quedándose atrás

## 1.3 Concepto de Auditoría:

Hoy en día la auditoría sigue evolucionando, tanto en el sector privado como en el público, hacia una orientación que, además de dar fe sobre las operaciones pasadas, pretende mejorar operaciones futuras a través de la presentación de recomendaciones constructivas tendentes a aumentar la economía, eficiencia y eficacia de la entidad.

A partir del 1ro de agosto de 2009 y por la Ley No 107 aprobada por la Asamblea Nacional del Poder Popular se crea la Contraloría General de la República, como un órgano estatal que está integrado por la Contraloría General y las Contralorías Provinciales, estructurado verticalmente en todo el país.

Según la Ley No 107 de la Contraloría General de la República de Cuba, la auditoría es un proceso sistemático, realizado de conformidad con normas y procedimientos técnicos establecidos, consistente en obtener y evaluar objetivamente las evidencias sobre las afirmaciones contenidas en actos jurídicos o de carácter técnico, económicos, administrativos u otros, con el fin de determinar el

grado de correspondencia entre esas afirmaciones, las disposiciones legales vigentes y los criterios establecidos.

Existen diversos criterios sobre el concepto de auditoria, los autores coinciden con el expresado en el Decreto Ley No.159 de la auditoria en el cual se define la auditoria como un proceso sistemático, que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencias sobre las afirmaciones relativas a los actos o eventos de carácter económico – administrativo, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones y los criterios establecidos, para luego comunicar los resultados a las personas interesadas.

#### 1.4 Objetivos fundamentales de la Auditoria.

Evaluar el control de la actividad administrativa y sus resultados.

Examinar las operaciones contables y financieras y la aplicación de las correspondientes disposiciones legales, dictaminando sobre la racionalidad de los Estados Financiero; así como evaluar cualesquiera otros elementos que permitan elevar la eficiencia, economía y eficacia en la utilización de los recursos.

Prevenir el uso indebido de recursos de todo tipo y propender a su correcta protección.

Fortalecer la disciplina administrativa y económica financiera.

Coadyuvar al mantenimiento de la honestidad en la gestión administrativa y a la preservación de la integridad moral de los trabajadores.

#### 1.5 Principios de Auditoria:

Independientemente del tipo de auditoria, todas ellas se basan en principios de carácter general, tomados de la experiencia del trabajo acumulado.

La Auditoria:

- 1- Debe practicarse sobre una base de ética profesional. Debe ser un individuo discreto y objetivo en el trabajo, ejercer este en el plano de la mayor responsabilidad.
- 2- Debe practicarse sobre una base de independencia profesional. Objetividad del trabajo sin ningún tipo de interés para salvaguardar los intereses de la sociedad.
- 3- Debe ejecutarse de acuerdo con la práctica profesional generalmente aceptada. Si la auditoria se ejerce sobre determinadas reglas morales ha de establecerse una regulación para dicha actividad que permita que la misma alcance un determinado prestigio en su desarrollo.
- 4- Debe ajustarse a un programa de comprobaciones.

- 5- Debe comprobar el sistema en uso. Fundamentalmente el SCI, o sea se basa en el sistema de registro en uso y del SCI de principio a fin con el objetivo de garantizar la confiabilidad en sus datos en todas sus fases.
- 6- Debe comprobar las anotaciones de sus tres elementos: exposición, valuación y clasificación. Cerciorarse que las transacciones expuestas son reales, que hayan sido valuadas conforme al método de la contabilidad y clasificadas de acuerdo con el sistema de clasificación en uso.
- 7- Debe resultar de una opinión profesional clara.
- 8- Debe demostrarse objetivamente en los papeles de trabajo.

#### 1.6 Técnicas de Auditoria:

Las técnicas de auditoria son los métodos de investigación y prueba que utiliza el auditor para obtener la información y comprobación necesaria con el fin de poder emitir su opinión profesional.

Existen numerosas técnicas, para efectuar las auditorias cualesquiera que sean estas, dentro de las principales o más utilizadas se encuentran.

- \*Estudio General
- \*Análisis
- \*La confirmación
- \*El cálculo estimativo
- \*La encuesta o indagación
- \*La observación
- \*La verificación de cálculos
- \*La exploración
- \*El rastreo
- \*La comprobación
- \*La verificación e inspección física

Para una mejor visión de lo que se realiza con cada una de ellas, seguidamente se argumenta su contenido.

##### 1.6.1 Estudio General:

Sirve de orientación para el resto de las técnicas y no es más que una apreciación sobre la fisonomía o características generales de la empresa.

#### 1.6.2 El análisis:

Se utiliza para juzgar la razonabilidad de los saldos contenidos en los Estados Financieros. Consiste en agrupar por conceptos las cantidades que han contribuido a formar el saldo de una cuenta durante un período de tiempo determinado, o sea los documentos justificantes que dieron origen a las partidas y su saldo.

#### 1.6.3 La confirmación:

Se realiza cuando en determinadas cuentas u operaciones, no resulta fácil obtener el grado de evidencia necesario para fundamentar su opinión, utilizando solo los documentos que le facilita la empresa auditada y es entonces cuando se solicita de terceros la confirmación por escrito, de aquellos datos o situaciones que necesita verificar el auditor, con el objetivo de tener seguridad de la autenticidad. Un ejemplo de estas confirmaciones lo es: los saldos de clientes o proveedores, saldos y operaciones con bancos, etc.

#### 1.6.4 El cálculo estimado:

Se aplica cuando las características del trabajo y de los elementos utilizados requieren sacar conclusiones de carácter general, que pueden ayudar a formar un juicio.

#### 1.6.5 La encuesta o indagación:

Se realiza mediante cuestionarios sobre control interno y se amplía con entrevistas personales, con objeto de tener conocimiento lo más amplio posible sobre la organización de la empresa y su contabilidad, elementos necesarios para el desarrollo de sus trabajos de verificación.

#### 1.6.6 La observación:

Se utiliza cuando se requiere evidencia de las operaciones realizadas por los agentes de la propia empresa, con el objetivo de tener la seguridad de que determinadas operaciones efectuadas por dicho personal, son perfectamente factibles y el auditor puede considerarlas correctas. Para ello se vale de la observación de algunos trabajos como procedimientos de arqueo de efectivo, operaciones de información de inventarios físicos, etc.

#### 1.7 Normas de Auditoría generales aceptadas:

Las normas generales de auditoría están referidas a la capacidad profesional de la persona, a la independencia de la organización de auditoría y de su personal, al debido cuidado profesional con que debe practicarse la auditoría y prepararse los informes respectivos y la aplicación de controles de calidad. Las normas generales se distinguen de las relacionadas con la ejecución del trabajo y con la preparación de los informes correspondientes.

Estas normas generales son de aplicación a todas las organizaciones de auditoria que practiquen auditorias sobre entidades del sector estatal, cooperativo, organizaciones y asociaciones y cualquier persona natural o jurídica que reciba recursos del estado o se beneficien con subsidios, subvenciones, ventajas o excepciones, o que presten servicios o ejerzan una actividad profesional. Las normas generales de auditoria están referidas a la capacidad profesional del personal, a la independencia de la organización de auditoria y de su personal, al debido cuidado profesional con que debe practicarse la auditoria y prepararse los informes respectivos, y a la aplicación de controles de calidad.

En resumen las normas generales de auditorias se expresan de la siguiente forma.

- a) El personal designado para practicar la auditoria debe poseer en su conjunto la capacidad profesional necesaria para realizar las tareas que se requieran.
  - Capacidad profesional
  - Requisitos de capacitación continua
  - Competencia profesional
- b) En todos los asuntos relacionados con la auditoria, la organización de auditoria y los auditores deben estar libres de impedimentos personales y externos para proceder con independencia desde el punto de vista de organización y mantener una actitud y apariencia independientes, que infunda transparencia total a su actuación. No debe existir ningún tipo de comprometimiento personal o profesional.
- c) Se debe proceder con debido cuidado profesional al ejecutar la auditoria y al preparar los informes correspondientes.
  - Debido cuidado profesional
- d) Las organizaciones de auditoria deben tener un apropiado sistema interno de control de calidad y ser objeto de un programa de revisión externa de la calidad. En la actualidad a este mecanismo se le conoce como supervisión. En Cuba dentro de las instituciones que se facultan para dicho proceso se encuentra la Casa Internacional de la Habana (CIH), la Contraloría General de la República y la Consultaría de la Asociación Nacional de Economista y Contadores (CANEC)
  - Control de calidad

Es importante para cualquier proceso o actividad establecer, además de los principios, normas que regulen la ejecución de estos; tal es el caso de la auditoria. Dichas normas.

### 1.7.1 Normas de Ejecución:

Las normas de ejecución constituyen el marco de referencia para ejecutar y dirigir las auditorías. Están relacionadas con las normas generales y con las de preparación de informes, pues los resultados que se obtienen cuando se aplican las normas de ejecución son la fuente principal del contenido del informe de auditoría. El que a su vez recogerá los principales hallazgos del proceso de revisión del subsistema u objetivo auditado.

Las normas de ejecución aplicables a todo tipo de auditoría son las siguientes:

El Trabajo debe ser adecuadamente planeado.

- Planeamiento
- Importancia y necesidad de los usuarios.
- Comprensión de las funciones o actividades.
- Normas
- Seguimientos de auditorías
- Consideración del trabajo de otros auditores
- Personal y otros recursos
- Planes y programa de auditoría

El Personal debe ser adecuadamente supervisado

- Supervisión y revisión
- Tareas del supervisor
- Revisión por el jefe de 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 estar alerta a situaciones que puedan ser indicativas de actos ilegales o abuso.

- Disposiciones legales y demás regulaciones
- Incumplimientos de las disposiciones legales y regulaciones.
- Obtención de información
- Limitaciones de una auditoría

El Auditor debe obtener comprensión suficiente de los controles de la administración, relevante para la auditoría.

- Controles de la administración – Control Interno.
- Importancia respecto a los objetivos.
- Influencias en el plan de auditoría.
- Controles significativos para los objetivos
- Auditoría interna
- Controles internos

Debe obtenerse evidencia suficiente, competente y relevante para fundamentar los juicios y conclusiones que formule el auditor. Debe conservarse el registro de la labor de los auditores en papeles de trabajo, de forma que permitan a un auditor experimentado, que no ha tenido contacto previo con la auditoría realizada, obtener evidencia de las conclusiones y juicios significativos que se hayan expresado o puedan expresarse.

- Evidencia: física, documental, testimonial, analítica.
- Hallazgos de Auditoría
- Pruebas
- Fuentes de la Información
- Papeles de Trabajo
- Contenido
- Conservación
- Objetivos
- Requisitos

En las auditorías financieras y cuando proceda en las auditorías de otro tipo, los auditores deben analizar los Estados Financieros para determinar si se aplicaron en su preparación los principios de contabilidad generalmente aceptados y conocer detalladamente la situación financiera de la entidad. Para ello debe realizar:

- Análisis de estados financieros

### 1.7.2 Normas para la Presentación del Informe:

Las normas para la presentación de informes de auditoría de cualquier tipo se exponen a continuación. Estas normas contribuyen al correcto entendimiento de los resultados por parte de los auditores, los supervisores y terceros a quienes les sea de interés la situación referente al control de los procesos y la confiabilidad de estos financiamientos.

Los auditores deben preparar informes de auditoría por escrito para comunicar los resultados de cada auditoría.

- Forma
- Formato del Informe
- Actos de Análisis del Informe

Los informes deben emitirse lo más pronto posible, para que su contenido pueda ser utilizado oportunamente por los dirigentes y funcionarios de la administración y del nivel superior que corresponda, así como por otros interesados.

- Oportunidad

#### Contenido del Informe

- Objetivos, alcance y metodología
- Resultados de auditoría – hallazgos
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Declaración sobre Normas de Auditoría
- Cumplimiento de las leyes, regulaciones, así como del control interno
- Avance del trabajo
- Regularidades, actos ilícitos y otros incumplimientos
- Opiniones de los dirigentes y funcionarios responsables
- Reconocimiento de logros notables
- Asuntos que requieren estudio adicional
- Información confidencial

El Informe debe ser completo, exacto, objetivo y convincente, así como lo suficientemente claro y conciso como lo permitan los asuntos que trate. Por lo que debe cumplir los requisitos siguientes.

- Presentación
- Completo
- Exacto
- Objetivo
- Convincente
- Claro
- Conciso
- Descargos
- Solución de las deficiencias
- Declaración de responsabilidad

La organización de auditoria debe presentar informe de auditoria por escrito a los dirigentes y funcionarios apropiados a la entidad auditada y a los organismos competentes que hayan solicitado o concertado la auditoria.

- Distribución

Normas Generales: Según (Meings) este autor hace referencia a los elementos de normas que debe tener el auditor para con las persona natural o jurídica objeto de la auditoria es por ello que plantea que la auditoria debe cumplir lo siguiente.

1. Ser hecha por personas o persona que tenga entrenamiento técnico y la eficiencia adecuada como auditor.
2. Independencia
3. Cuidado profesional en la ejecución del examen y en la preparación del informe.

Normas relativas a la ejecución del trabajo: El trabajo de auditoria para que sea confiable debe estar sustentado por un:

1. Trabajo adecuadamente planeado
2. Estudio y evaluación del sistema de control interno existente
3. Obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente.

Normas relativas al dictamen o informe. Por su parte el dictamen de los resultados de la auditoria debe reflejar.

1. Si los estados financieros fueron preparados conforme con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Por escrito
3. La expresión de una opinión profesional.
4. Comparaciones y exámenes del ejercicio en curso con ejercicio anterior.

#### 1.8 Clasificación de la Auditoria:

Clasificación de la Auditoria.

Las auditorias se clasifican en.

- a) Auditorias Externas.
- b) Auditorias internas.

La auditoria externa según el Reglamento de la Ley No 107 del 2009 de la Contraloría General de la República, se practica por profesionales facultados, que no son empleados de la organización que se audita. Estas las realizan la Contraloría General de la República, el Ministerio de Finanzas y Precios, mediante la Oficina Nacional de Administración Tributaria en cuanto a la auditoria fiscal, el Ministerio de Economía y Planificación, mediante la Oficina Nacional de Estadística, en cuanto a la auditoria especial o los sistemas de información estadístico, las sociedades civiles de servicio y otras organizaciones que practican la auditoria independiente, autorizadas expresamente por el Contralor General de la República

La auditoria interna se practica por profesionales que son empleados de la propia organización, para valoración independiente de sus actividades, con la finalidad de evaluar la consecución de los objetivos del control interno y contribuir a la prevención y detección de indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción administrativa, que pueden afectar el control de los recursos humanos, materiales y financieros de que dispone. Funciona como una actividad concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización.

De acuerdo con los objetivos fundamentales que se persiguen, la auditoria puede ser:

- 1) De Gestión o Rendimiento.
- 2) Financiera o de Estados Financieros
- 3) Especial
- 4) Fiscal

- a) Auditoría de Gestión o Rendimiento: Consiste en el examen y evaluación de la gestión de un órgano, organismo, entidad, programa, proyecto, proceso o actividad, para establecer el grado de economía, eficiencia, eficacia, calidad e impacto de su desempeño en la planificación, control y uso de los recursos y en la conservación y preservación del medio ambiente, así como comprobar la observancia de las disposiciones que le son aplicables.
- b) Auditoría Financiera o de Estados Financieros: Consiste en el examen y evaluación de los documentos, operaciones, registros y estados financieros de la entidad, para determinar si éstos reflejan, razonablemente, su situación financiera y los resultados de sus operaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones económico-financieras, con el objetivo de mejorar los procedimientos relativos a su gestión y el control interno.
- c) Auditoría Especial: Consiste en la verificación y análisis de asuntos, temas y actividades, que responden a una necesidad específica.

La Contraloría General de la República como órgano superior de control, realiza las auditorías dirigidas en lo fundamental a la verificación de:

- a) Sistemas que integran la Administración Financiera del Estado.
- b) Sistema Bancario.
- c) La Actividad de Seguro.
- d) Planes y Programas Nacionales.
- e) Negocios con Inversionistas Extranjeros.
- f) La ejecución de aquellas operaciones contractuales en que el Estado pueda resultar deudor o acreedor.
- g) Los procesos de licitación para la adjudicación de contratos públicos y ejercer el control sobre la prestación de servicios públicos por las empresas prestatarias.
- h) Otras que se determinen por el Contralor General para cumplir las misiones encomendadas por la ley.
- i) Auditoría Fiscal: Consiste en el examen de las operaciones relacionadas con los tributos al fisco, a los que están obligadas las personas jurídicas o personas naturales con obligaciones tributarias y no tributarias, con el objetivo de determinar si se efectúan en la cuantía que corresponda, dentro de los plazos y formas establecidas y proceder conforme a derecho y las legislaciones exigentes al respecto.

## Ética Profesional:

Todas las profesiones reconocidas han creado códigos de ética profesional. El propósito fundamental de esos códigos es el de proporcionar a los miembros, puntos para mantener una actitud profesional y una conducta personal que realcen la importancia de su disciplina.

Uno de los reglamentos consultados para el desarrollo de la investigación es el Código de Ética Profesional del Instituto de Contadores Público. Americano. Este consta de cuatro partes:

- 1) Concepto de la Ética Profesional
- 2) Reglas de Conducta
- 3) Interpretaciones de las Reglas de Conducta
- 4) Decisiones de Ética

Ética profesional: No es más que un caso especial de la ética general, en lo cual, como profesional, la persona recibe pautas de conducta específicos en asuntos que reflejan responsabilidad hacia la sociedad, hacia los clientes, hacia otros miembros de la profesión y hacia sí mismo. Es también una guía hacia una conducta apropiada a los miembros de la profesión. El código expresa tanto a los clientes como al público que los auditores están dispuestos a aceptar la condición de profesionales y conducir sus actividades como tales.

Regla de conducta: Constituyen la sección de normas éticas obligatorias y es la única sección aprobada por la membresía, son promulgadas por organizaciones cuyos miembros son contadores públicos, y se expresan en términos que se aplican a contadores independientes, los conceptos son de aplicación general a todas las que ejercen la contaduría pública en cualquier forma.

Interpretación de la Regla de Conducta: Consiste en guías en cuanto al alcance y aplicación de la reglas.

Decisiones de ética: Explican la aplicabilidad de las reglas e interpretaciones a casos concretos.

Un rasgo característico que distingue al profesional es la aceptación de su responsabilidad para con el público. Por esto todas las profesiones verdaderas han estimado que es esencial dar a conocer códigos de ética y establecer medios para asegurar que estos se cumplan.

Los que necesitan de un contador público titulado tienen derecho a esperar que este sea una persona competente e íntegra. Esto conlleva a que se establezcan niveles mínimos de conducta aceptable que son obligatorios y de obediencia forzosa. Sin embargo los contadores para conveniencia de su profesión deben luchar por una conducta más allá de la que simplemente indiquen las prohibiciones.

La conducta ética requiere una entrega sin desvíos a una entrega honorable, aún a costa de cualquier ventaja personal. La ética del auditor inspira confianza en el auditado lo que repercute en la cooperación para con el trabajo de auditoría llegando así a resultados más sólidos y confiables.

#### Responsabilidad Legal de los Auditores

Es determinante el carácter de compromiso que asume un auditor para con su profesión es por ello que las personas que ingresan hoy en día las filas de los auditores, deben conocer la responsabilidad legal inherente al ejercicio de su trabajo.

En los auditores; el estado y las instituciones responsables de velar por el correcto empleo y administración de los recursos depositan una confianza significativa por tanto depende en gran medida de ellos la correcta utilización y empleo de dichos bienes en función de satisfacer las necesidades sociales y estatales.

#### 1.9 Evolución de la Auditoría en Cuba

En el siglo XVIII la función de la auditoría y el control fue asumida por la metrópoli española en la situación de colonia de España en que se encontraba Cuba.

Para 1764 la administración relacionada con las finanzas públicas estaba constituida por la Intendencia de Hacienda y el Tribunal de Cuentas, sobre los cuales recaen las funciones de la percepción, los registros contables y la vigilancia del cumplimiento de las rentas así como los recursos públicos.

Entre 1790 y 1837 se manifiesta una tendencia a la formación y constitución de los organismos técnicos económicos del país, dando lugar a una organización verdaderamente estatal. La creación del consejo de la administración en 1861, en la que participaba intendente general de hacienda y el presidente del tribunal de cuentas, fue un paso importante en el fortalecimiento de los mecanismos de control.

Cuando a los finales del siglo XVIII y principios del XIX, y con el asentamiento de la nacionalidad cubana surge la intelectualidad del país, se constituye la “sociedad económica de amigos del país” conocida también como “sociedad patriótica de la habana”, en 1793.

Las posteriores reformas establecieron nuevos sistemas de contabilidad, rentas y la regularización en la formación de los presupuestos, lo que debía funcionar bajo la vigilancia y la supervisión del gobierno superior civil, una especie de poder ejecutivo, dirigido por el gobernador general y estructurado por los intendentes, el fiscal de la real audiencia y el presidente del tribunal de cuentas.

En 1909 al promulgarse el Decreto No. 78 “Ley del Poder Ejecutivo”, el 12 de enero de ese año y durante una parte importante de la etapa republicana, la función de fiscalización fue ejercida por el

interventor general de la república, el cual era nombrado por el presidente de la nación y se subordinaba directamente al ministro de hacienda.

Correspondió al Interventor General recibir, examinar e interesarse de las cuentas generales de ingresos y gastos del estado, así como certificar sus saldos para su remisión al Ministro de Hacienda, entre otras funciones. La Ley quiso hacer de este cargo un verdadero fiscal de las operaciones económicas del estado, proveyendo al interventor de los medios de información y comprobación necesaria para el cumplimiento de su misión.

Aprobada en 1940 la Constitución de la República, en ella se establece el Tribunal de Cuentas como la entidad fiscalizadora superior, con una más amplia jurisdicción que la que ejerce el Interventor General, sin embargo, por diferentes razones demora su creación por disposición legal hasta 1950.

Con la fundación del Banco Nacional de Cuba en 1948, a este se le concede entre sus atribuciones, la fiscalización de todas las entidades bancarias establecidas en el país.

El 10 de diciembre de 1950 se crea el Tribunal de Cuentas con carácter autónomo, el que rendía cuentas al poder ejecutivo y al congreso lo que, al menos teóricamente, le confería independencia y autonomía.

Las funciones del tribunal eran las de supervisar el patrimonio, los ingresos y gastos del Estado y de los organismos autónomos; la ejecución del presupuesto del estado; asegurar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones relativas a los impuestos, derechos y contribuciones, en perjuicio de las facultades y atribuciones que se conferían hasta ese momento al Ministerio de Hacienda, así como fiscalizar la gestión administrativa de los funcionarios y empleados del aparato del estado y de las organizaciones autónomas.

En la realidad, el funcionamiento del Tribunal de Cuentas establecido como tal, se inició después de abril de 1952, con la aprobación del Reglamento de la Ley y la constitución del pleno.

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

La omisión del Tribunal de Cuentas en la Ley Fundamental, determina que en 1960 cese en sus funciones. Esta entidad había tenido una pobre actuación asociada al incumplimiento de sus obligaciones y a la corrupción administrativa de sus principales funcionarios durante el gobierno inconstitucional existente desde 1952 hasta 1958.

Consecuente con los principios del gobierno revolucionario de encauzar el proceso de desarrollo mediante la planificación y el control de los gastos, el 20 de junio de 1961 se aprueba la Ley No. 943

“Ley de Comprobación de Gastos del Estado” con el objetivo de regular las funciones de alta fiscalización del gasto corriente presupuestado a través de la dirección de comprobación del ministerio de hacienda.

A finales del año 1965, se disuelve el Ministerio de Hacienda pasando sus funciones más importantes al Banco Nacional de Cuba, entre ellas, la Dirección de Comprobación, la que se disuelve en 1967.

En 1976 se crea el Comité Estatal de Finanzas (CFE.) mediante la Ley No. 1323, “de la organización de la Administración Central del Estado”, y dentro de este la dirección de comprobación, con la misión de efectuar la verificación de las actividades económico-financieras de los órganos, organismos, organizaciones del estado, empresas y demás dependencias y otras organizaciones.

En 1982 el Comité Estatal de Finanzas dicta la resolución 49, mediante la cual se establece las Normas Generales para actividad de auditoria a cumplir por todas las unidades de auditoria del país, documento jurídico que regula el desarrollo de esta actividad.

En el año 1994 como parte del perfeccionamiento de la administración estatal, se extingue el Comité Estatal de Finanzas, asumiendo sus funciones, el Ministerio de Finanzas y Precios, en cumplimiento del Decreto Ley No. 147 del 21 de abril de 1994, “de la reorganización de los Órganos de la Administración Central del Estado”.

Posteriormente por el Acuerdo 2914 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, del 30 de Mayo de 1995, se crea la Oficina Nacional de Auditoria (ONA), adscrita al Ministerio de Finanzas y Precios, la que se constituye como Órgano de Fiscalización Superior del país con el objetivo de ejecutar las funciones que, con relación a esta materia, le fueron asignadas al Ministerio de Finanzas y Precios.

Un año más tarde, el 8 de junio de 1995 se dicta el Decreto Ley No. 159 “De la Auditoria” el que declara como tarea fundamental del estado el fortalecimiento del control económico y administrativo de las entidades dirigida a prevenir el uso indebido de los recursos, la disciplina y la responsabilidad, lograr la máxima transparencia en la información económica - contable así como verificar la honestidad de personas naturales y jurídicas en la administración de los recursos del estado.

En el 2009 se aprueba el Anteproyecto del Reglamento de la Ley No 107/09 de la Contraloría General de la República. La misma tiene como funciones ejecutar las acciones de auditoria, supervisión y control de manera directa y reglada y bajo los principios de imparcialidad, objetividad, independencia y unidad de actuación, que implica: actuar equidistante entre las partes, sin beneficiar a una a expensa de otras, con juicio independiente, sin dejar entrever influencias internas y externas; que expresen moderación, justicia, seguridad y confianza; obrar con racionalidad, ajustado a los hechos, mediante la obtención de evidencias suficientes, competentes y relevantes que permitan formarse un

juicio profesional adecuado; acciones concebidas y ejecutadas a partir de directivas, lineamientos y disposiciones generales con fines y objetivos comunes.

La presente disposición tiene por objetivo establecer normas y principios básicos de obligada observancia para la Contraloría General de la República y los sujetos a las acciones de auditoría, supervisión y control de este órgano. Constituye un modelo estándar del Sistema de Control Interno.

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

En el diseño e implementación del sistema de control interno, los órganos, organismos, organizaciones y entidades deben cumplir con los principios básicos siguientes.

**Legalidad:** Los órganos, organismos, organizaciones y entidades dictan normas legales y procedimientos en correspondencia con lo establecido en la legislación vigente, para el diseño armonización e implementación de los Sistemas de control Internos en el cumplimiento de su función rectora o interna a su sistema

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

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

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

**Fijación de responsabilidad:** Se establecen las normas y procedimientos estructurados sobre la base de una adecuada organización, que prevean las funciones y responsabilidades de cada área expresando el cómo hay que hacer y quién debe, así como la consecuente responsabilidad de cada uno de los integrantes.

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

El sistema de control interno diseñado por los órganos, organizaciones, organismos y demás entidades, tiene las características siguientes:

**Integral:** Considera la totalidad de los procesos, actividades y operaciones con un enfoque sistemático y participativo de todos los trabajadores.

**Flexibles:** Responde a sus características y condiciones propias, permitiendo su adecuación, armonización y actualización periódica. En entidades que cuenten con reducido personal, establecimientos y unidades de base, debe ser sencillo, previendo que la máxima autoridad o alguien designado por él, se responsabilice con la revisión y supervisión de las operaciones.

**Razonable:** Diseñado para lograr los objetivos del sistema de control interno con seguridad razonable y satisfacer, con la calidad requerida, sus necesidades.

*Capitula* II



## CAPITULO II. Diagnostico en la Empresa Agropecuaria Espartaco.

### 2.1 Caracterización de la Empresa:

La Empresa Agropecuaria Espartaco del municipio de Palmira, como el resto de las entidades del país se encuentran en un proceso de revisión y análisis de las diferentes políticas que enfoca hacia los clientes y proveedores con el objetivo de organizar los procesos que forman parte de su misión.

Para poder enfrentar los retos de los tiempos actuales se hace necesario romper barreras que impiden el desarrollo de las organizaciones por lo que los análisis que se efectúan deben recoger las principales cuestiones que afectan este desarrollo o crecimiento y deben estar en función de fomentar las propias iniciativas de las entidades.

La Empresa Agropecuaria Espartaco perteneciente a la Delegación de la Agricultura de Cienfuegos, del Ministerio de la Agricultura, fue creada mediante la Resolución No.4/2003 de fecha 7 de enero del 2003 del ministerio de azúcar y traspasada para la subordinación del Ministerio de la Agricultura por la Res.No.8/2009 del propio Ministerio del azúcar, teniendo su domicilio legal en Batey Espartaco, Cienfuegos, Cuba. Teléfono: 508181, Fax: No tiene, email: [dtor.espartaco@eimacf.cu](mailto:dtor.espartaco@eimacf.cu).

Está definida como una Organización Superior de Dirección que agrupa a unidades, posee personalidad jurídica ejerciendo funciones estatales administrativas y de bienes y recursos de las unidades.

Esta entidad tiene definidas, dentro de su objeto social, las siguientes funciones

- Controlar el uso del fondo de tierra, el cumplimiento de la legislación vigente y los acuerdos del Buró Político del PCC, relativos a la creación de las UBPC.
- Controlar el uso adecuado de los recursos materiales y financieros suministrados por el MINAGRI:
- Controlar el cumplimiento de los planes de producción y prestación de servicios de comercialización.
- Controlar la gestión económica financiera y de los recursos humanos de la entidad.
- Controlar periódicamente el cumplimiento de la contratación de suministros básicos (fertilizantes, herbicidas y otros) con la entidad suministradora y el productor.
- Asesorar y brindar servicios contables y financieros, analizando con los productores las disponibilidades y la situación de las producciones.
- Controlar la aplicación de los Sistemas de Estimulación.

- Elaborar programas de capacitación y superación para los productores.
- Promover y atender la participación económica en divisa del productor, en los valores agregados de la producción.
- Brindar servicios de construcción, reparación y mantenimientos de obras menores al sistema de la agricultura, o las viviendas de sus trabajadores y de las unidades productoras que atiende.
- Comercializar de forma minorista productos agropecuarios en el mercado agropecuario y estatal.
- Brindar servicios de comedor, cafeterías y recreación con gastronomía asociados a sus trabajadores y de las unidades productoras que atiende.

Para el cumplimiento de los objetivos establecidos por el ministerio de la agricultura la entidad tiene como misión

Misión: Facilitar el proceso de producción y comercialización de vegetales, hortalizas, viandas, frutales, maderables y la ganadería fundamentalmente bovino, ovino y porcino, con costos competitivos, aprovechando al máximo las capacidades potenciales de las granjas estatales adscriptas y cooperativas (UBPC, CCSF) asociadas, propiciando el desarrollo del proceso de innovación con una adecuada capacitación, para contribuir a elevar el nivel de vida del pueblo.

Esta entidad posee un área total de 9492.1 Ha de las cuales dedicadas a Cultivos Varios 920.0, dedicada a la actividad Pecuaria 6042.9, dedicadas a Forestales 1751.8 y en Frutales 777.4.

Su estructura organizacional está compuesta por tres unidades empresariales de base, tres UBPC y diez CCSF

Visión: Producir y comercializar productos agropecuarios de alta calidad a bajos costos competitivos en el mercado que satisfagan a los clientes con trabajadores con alta calificación y motivación

Para el cumplimiento de esta Misión la empresa cuenta con una estructura ocupacional que está liderada por un Director General, con cuatro direcciones subordinadas a esta; la de producción, la de economía, la de recurso humanos y la dirección técnicos y desarrollo. Además se subordinan de forma directa otras formas de organización entre las que se encuentran entidades del sector estatal y el privado, las del sector estatal están representadas en cuatro UEB, ellas son UEB Centro Gestor, UEB Aseguramiento, UEB Comercialización y UEB Servicios Técnicos, a su vez se encuentran en esta estructura dos granjas: la Granja Urbana y la Granja Paso del Medio con tres UBPC ella son.

Maraboto, Camarones y Blanquizar, por su parte el sector privado esta representado por diez CCSF que son Mártires de Bolivia, Luís Arco Bernés, José Antonio Echeverría Fran País, Ernesto Che

Guevara, Él Vaquerito, Jesús Menéndez, Camilo Cienfuegos, Julio Antonio Mella y Roberto Soto .  
Descripción del organigrama.

- Dirección de Producción: Consiste en orientar, dirigir chequear, controlar al sector estatal y privado.
- Dirección de Economía: Exige la elaboración del plan y su cumplimiento, elabora el balance financiero de la empresa y los emite, además registra, clasifica y resume todas las operaciones económicas de las distintas unidades.
- Dirección de Recursos Humanos: Se dedica a la ubicación de los trabajadores a la capacitación, tratamiento laboral y salarial a la seguridad y salud del trabajador (gestión de los recursos humanos que requiere la empresa).
- Dirección de Comercialización: Comercializa todas las producciones agropecuarias de la empresa, así como hace la gestión de los cobros a tiempo.
- Granja Paso del Medio: Se dedica a la producción de cultivos varios conformados por varias fincas donde se cultiva productos permanentes de ciclos cortos como el plátano, la guayaba, el maíz y la yuca. Además se basa en el desarrollo del ganado vacuno, producción de leche y carne, cuenta con fincas de forestales y frutales.
- UEB Servicios Generales: brinda servicios de comedor, cafeterías y comunicaciones, de carpinterías, construcción de viviendas y otras inversiones, además incluye la fábrica de embutidos y el centro de reproducción (CREE).
- UBPC Maraboto: Producir de forma mayorista ganado menor y mayor, comercializa viandas, granos, hortalizas, aves, cultivos forestales con las entidades comercializadoras del MINAGRI.
- UBPC Camarones: produce de forma mayorista en moneda nacional leche de ganado vacuno y bufalino, con destino a la empresa láctea de la provincia, para el consumo social que se ha autorizado y de forma minorista a los miembros, además también producen derivados de la leche como el queso, ganado menor y mayor, comercializa viandas, granos, hortalizas, aves, cultivos, forestales con las entidades comercializadora del MINAGRI.  
UBPC Blanquizal: Produce de forma mayorista ganado menor y mayor con la empresa donde es atendido por la empresa MINAGRI, comercializa viandas, gramos, hortalizas, aves, cultivos, forestales con las entidades comercializadora del MINAGRI.

La Empresa Agropecuaria Espartaco:

Con respecto a la estructura ocupacional en la tabla 2.1 se reflejan por las diferentes categorías ocupacionales los porcentajes del total de trabajadores donde los obreros ocupan el 64%, los servicios el 16% y los técnicos el 16% con un 4% entre los administrativos y dirigentes. Al analizar este elemento se aprecia que solo directamente a la producción se encuentran poco más de la mitad de los trabajadores de la entidad lo que trae consigo una desproporción en la estructura y una deformación en la pirámide que no resulta adecuada y una muestra de la conclusión es el bajo rendimiento y el deterioro en los principales indicadores presentados, siendo evidente la mala gestión y la errónea forma estructural asumida por la empresa.

ESTRUTURA OCUPACIONAL	Cantidad	%
Obrero	185	64
Servicio	46	16
Administrativa	1	-
Técnicos	47	16
Dirigentes	11	4
Total	290	100

Tabla No2.1 Cantidad de trabajadores por categorías ocupacional. Fuente de elaboración propia.

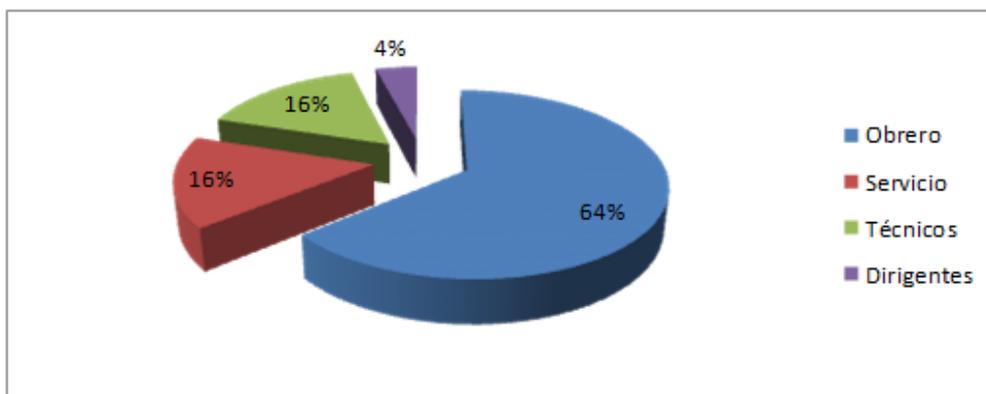


Gráfico 2.1 Cantidad de Trabajadores por Categoría Ocupacional. Fuente de elaboración propia

Descripción del proceso productivo:

La empresa mantiene como línea fundamental la producción y comercialización de cultivos varios, pero cuenta además con otras producciones que le son necesarias para el cumplimiento de su objeto social como por ejemplo: la cría y desarrollo de ganado vacuno, ganado porcino, ovino, caprino,

plantación de forestales, frutales, producción de leche de vaca y elaboración de productos cárnicos como picadillo, jamón y mortadela.

En los cultivos varios la producción se centra fundamentalmente en viandas y hortalizas, entre los productos más significativos se encuentran: yuca, malanga, boniato, maíz, melón, calabaza, frijol, plátano, garbanzo, fruta bomba, arroz, habichuela, tomate y cebolla.

Por cada cultivo se encuentran bien determinadas las actividades a realizar que abarcan desde la siembra hasta la cosecha, el proceso comienza desde la preparación de la tierra y la primera actividad a realizar es la rotura mecanizada. En este primer momento a través de un equipo automotor se pica la tierra y se deja preparada para la segunda actividad, que es la primera grada mecanizada, luego continua la grada y el cruce con bueyes. Para este proceso se utiliza la fuerza de animales de trabajo y se deja completamente lista la tierra para la siembra la cual se desarrolla luego del proceso de arranque de posturas; previamente estas posturas son cultivadas en semilleros independientes y deben tener el tamaño y las condiciones necesarias para ser trasplantadas. Posteriormente a la siembra se ejecuta la limpia manual con guataca y se realiza una resiembra en las áreas donde la plantación no ha tenido el desarrollo suficiente para lograr una alta productividad. El riego de agua es una de las actividades fundamentales que se realiza posterior a la resiembra, es por eso que dentro de la producción de cultivos varios, estas actividades constituyen un pilar fundamental. Luego de efectuar las actividades antes mencionadas se realiza la fertilización con abono y se espera el tiempo necesario para efectuar la recolección, esta actividad puede ser manual o mecanizada, en dependencia del tipo de cultivo que se trate. Por último los cultivos son envasados en cajas y llevados hacia los puntos en los que se comercializan.

Por las características específicas de cada cultivo existen variaciones en cuanto a las actividades a realizar, para algunos es necesario realizar varias veces una misma actividad pero básicamente en todo el proceso productivo las labores no cambian.

Las actividades que componen este proceso son: preparación de suelos, siembra y plantación, atención de los cultivos y recolección o cosecha.

Para actividad de desmonte se eliminan del suelo, los árboles, los troncos y los arbustos que dificultan el laboreo, pueden realizar de forma manual o mecanizada. Para la siguiente labor que es la roturación consiste en romper la capa arable que se encuentra compacta debido al agua y a las influencias de las condiciones climáticas, dependiendo a su profundidad se dividen en superficiales, ordinarias, profunda o de desfonde, estas tareas son aquellas que llegan hasta 10 o 12 cm de profundidad y las ordinarias las que llegan de 25 a 30 cm. son profundas cuando pasan los 30 cm, estas últimas también son llamadas de desfonde

Para esta se tienen en cuenta una serie de factores que son fundamentales, tales como: Humedad, tipo de cultivo, tipo de suelo, la humedad es uno de los factores que deben tenerse en cuenta para realizar las distintas labores del suelo. El suelo debe encontrarse en "sazón" para que la labor cumpla su objetivo.

Al roturar un terreno muy húmedo trae como consecuencia, que el arado se cargue de tierra, que no penetren en esta sino que la comprima, apelmaza, produciendo terrones que al secarse se torna tan duros que parecen ladrillos, lo que ocasiona que el terreno tarde en adquirir su soltura natural y no se efectúen los cambios físicos, químicos y biológicos que se requieren en la preparación del suelo, de acuerdo con las condiciones topográficas del terreno y sus dimensiones, la labor de rotulación tiene varios métodos de ellos los más usados por la empresa son: El método adosando, consiste en la distribución de la aradura en forma tal que comience del centro hacia afuera de la embarga y el método hendiendo hace todo al inversa del anterior método, lo único en que se le diferencia es que comienza de los extremos hacia el centro.

En la actividad de roturación o arado de la tierra se cumplimentan diferentes etapas de trabajo con varios implementos que en correspondencia a la etapa varían en técnicas de manipulación del tipo de arado que se utiliza, por lo que el operador debe hacer una revisión del equipo y del implemento ejecutando la labor de mantenimiento en los plazos establecidos y con los materiales requeridos. Esta tiene como ventajas la contribución al emparejamiento del suelo. Además promueve y destruye la reventazón de plantas indeseables. Incorporando al suelo restos de cosechas y abonos orgánicos.

Para la ejecución de la actividad los operarios se exponen a diferentes condiciones de trabajo que pueden incidir en la calidad y terminación de la labor. Al llegar el operador al lugar del pase de picadora debe cerciorarse en primer lugar de que el equipo esté en perfecto estado técnico y que cuente con los niveles de combustible y lubricantes requeridos para de esta forma evitar posibles desperfectos que atenten no solo en perjuicio de la salud del trabajador, sino contra la calidad de la actividad.

Para cada una de estas producciones se encuentran bien determinadas las actividades a realizar y según las fichas de costos actuales se determinan los gastos asociados por cada actividad.

En esta actividad productiva es fundamental para el buen desarrollo de los cultivos la obtención de altos rendimientos, consta de la siembra que es donde se distribuyen la semilla en el suelo para obtener una nueva planta y plantación consiste en distribuir en el suelo una planta con fines productivos, esta se divide en dos etapas:

- 1) Se hace la siembra, las plantas viven en el lugar definitivamente.
- 2) Se hace la siembra, las plantas son trasplantadas a otro lugar.

Tanto la siembra o la plantación se pueden hacer manual o mecanizada; denominamos semilleros a las pequeñas parcelas convenientemente situadas y preparadas donde se siembran las semillas de los distintos cultivos que después hablarán de trasplantarse al terreno de asiento.

El método de siembra mediante posturas es esencial en la producción hortícola, a causa de que sus semillas presentan las condiciones adversas mencionadas, la siembra por semilleros tiene ventajas y desventajas.

Los fertilizantes son las sustancias que se aplican en el suelo con el objetivo de mejorar las condiciones físicas, químicas y biológicas, además como objetivo principal tienden a mejorar la fertilidad con el propósito de obtener mayores rendimientos en las cosechas, los fertilizantes orgánicos son todos aquellos compuestos de origen animal o vegetal que se aplican al suelo con el objetivo de aumentar su fertilidad y obtener altos rendimientos agrícolas. A los fertilizantes orgánicos de origen vegetal pertenecen los abonos verdes, la turba, los residuos de las industrias vegetales. Torta de maní, girasoles, la cachazas y el bagazo de la caña de azúcar.

Principales factores necesarios para realizar una buena siembra o plantación.

Selección conveniente de la semilla.

Buena preparación del terreno.

Época buena para la siembra o plantación.

Profundidad adecuada y uniforme para enterrar las semillas.

Atención de Cultivo

Las atenciones de cultivo también llamados atenciones culturales, labores fitotecnia al cultivo son aquellos trabajos que se realizan después de practicada la siembra o plantación y tiene una gran importancia puesto que de ellos depende el futuro de las cosechas, estas labores pueden realizarse por medio manual, mecanizado o químico.

Los cultivos agrícolas en general necesitan una gran atención después de la siembra o plantación, para así producir cosechas de calidad y altos rendimientos de ahí la importancia de que las labores de cultivo se realicen en el momento oportuno y con la calidad requerida. Atendiendo a la mayor o menor especificidad o frecuencia con que se hagan las atenciones o labores de cultivos; estas se clasifican o agrupan en generales que son aquellas que en mayor o menor medida son necesarias en la mayoría de las especies cultivadas.

Estas son:

1) Lucha contra plantas indeseables

- 2) Fertilización
- 3) Riego
- 4) Lucha fitosanitarias.

## 2.2 Situación económico financiero de la Empresa Agropecuaria Espartaco.

Según estados la situación financiera al cierre de los periodos 2010 y 2011, de la Empresa Agropecuaria Espartaco, la entidad mostraba la estructura de capital que se representa en la tabla 2.2

<b>PARTIDAS</b>	<b>Dic-2010</b>	<b>Dic-2011</b>	<b>VARIACION</b>
Activo circulante	\$ 2 706 132.26	\$ 1 965 174.38	\$ -740 957.88
Activo a Largo Plazo	0.00	15 508.00	15 508.00
Activos Fijos	536 877.89	497 820.89	-39 057.00
Otros Activos	101 422.08	128 953.48	27 531.40
Total del Activo	3 344 432.23	2 607 456.75	-736 975.48
Pasivo Circulante	3 447 964.68	2 771 724.95	-676 239.73
De ellos Provisiones	81 328.99	54 915.92	-26 413.07
Otros Pasivos	11 447.36	13 288.34	1 840.98
Total Pasivos	3 459 412.04	2 785 013.29	-674 398.75
Patrimonio	-114 979.81	-177 555.84	-62 576.03
Total Pasivo y Patrimonio	3 344 432.23	2 607 457.45	-736 974.78
Capital de Trabajo	-741 832.42	-806 550.57	-64718.15
Utilidad del Período	1 574.00	-25 841.00	

Tabla 2.2 Estructura de capital. Fuente elaboración propia

Cuando se analiza comparativamente la estructura de capital de la Empresa Agropecuaria Espartaco, se puede apreciar una disminución considerable tanto del activo circulante como del pasivo circulante lo que denota una disminución operacional en el periodo que se analiza. Cabe señalar que aunque tanto el activo circulante como el pasivo circulante disminuyen con respecto al año anterior; pero la disminución del activo es sustancialmente mayor a la del pasivo, lo que evidencia que la empresa está obligada a operar con una política relativamente más agresiva. Esta disminución del activo circulante de poco más de 740.9 MP y de 676.2 MP del pasivo circulante dejan una variación neta que se refleja en una disminución del capital de trabajo de un año a otro en 64.7 MP, un capital de trabajo que de hecho ya era negativo.

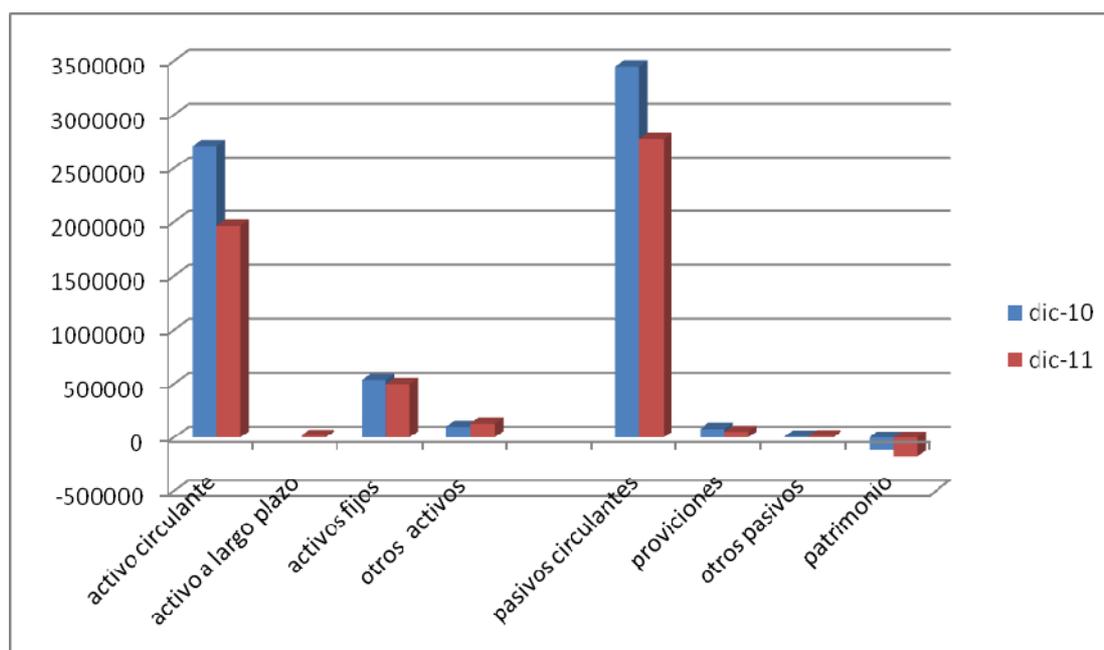


Gráfico 2.2 Estructura de capital Empresa Agropecuaria Espartaco. Fuente Elaboración: Propia.

Cuando se analiza la variación tanto de los activos totales como de los pasivos totales se aprecia que esta variación está localizada fundamentalmente en sus circulantes.

Composición Activo Circulante	Dic-2010	Dic-2011	VARIACION
Activo Circulante	\$ 2 706 132.26	\$1 965 174.38	\$ -740 957.88
Efectivo en Caja	703.00	7 237.32	6 534.32
Efectivo en Banco-CUP	30 010.77	4 823.00	-25 187.77
Efectivo en Banco-Moneda Extranjera	51.38	6 108.90	6 057.52
Cuentas por Cobrar a Corto Plazo MN	453 434.72	165 271.77	-288 162.95
Pagos Antecipados a Subministradores MN	36 157.53	16 470.36	-19 687.17
Pagos Antecipados a Suministradores	4 224.17	3 086.69	-1 137.48
Adeudos del Presupuesto del Estado	8 840.13	43 302.00	34 461.87
Útiles y Herramientas en Almacén	373.32	330.00	-43.32
Útiles y Herramientas en Uso	860.99	861.00	0.01
Envases y Embalajes en Almacén	228.91	8 923.00	8 694.09
Materias Primas	124 956.51	141 894.34	16 937.83
Otros Inventarios	246.72	228.70	-18.02
Producción Agrícola en Proceso	597 533.10	296 052.15	-301 480.95
Producción Animal en Proceso	943 591.38	732 580.15	-211 011.23
Plantaciones Forestales en Proceso	502 778.61	538 005.00	35 226.39
Otras Producciones en Proceso	2 141.02		-2 141.02

Tabla 2.3 Composición del activo circulante. Fuente: elaboración propia

Se puede notar qué viene dada la disminución del activo circulante, cuando se analiza la composición de los mismos, como se muestra en la tabla 2.3, Composición del activo circulante. Existen variaciones no significativas dentro de la composición de los activos circulantes en el efectivo en banco los pagos anticipados y las cuentas de inventario de materia prima, no así las cuentas por cobrar y muy sobre todo los inventarios de producción en proceso. En el caso de las cuentas por cobrar, el déficit de financiamiento ha llevado a la empresa a establecer una recia política de cobro que incluye ventas solo a clientes con determinada posibilidad de pago, lo que trae como consecuencia la disminución de las cuentas por cobrar en más de 288 MP de un año a otro. Más alarmante es la disminución de las cuentas de inventario de producción en proceso, por ejemplo el valor bruto de la producción agrícola disminuyó en más 301.4 MP y la masa ganadera en 211 MP, con lo cual se prevé dificultades para el futuro cuando estas producciones en proceso se conviertan en producción terminada o mercancía para la venta.

La disminución en más de medio millón de unidades monetarias de las cuentas de inventario de producción en proceso es la causa determinante de los más de 740 MP de disminución de los activos circulantes.

De la composición del Pasivo circulante:

De igual forma, las nóminas por pagar, las retenciones, y las provisiones, en este caso para vacaciones, han tenido dentro del pasivo circulante una variación que se puede llamar no significativa. Las grandes variaciones están en los créditos bancarios, estos se redujeron en más de 803.9 MP, con respecto al 2010, junto a esto se pudo liquidar 350.4 MP de gastos acumulados por pagar (estos por concepto de intereses bancarios pendientes), esta disminución asciende a poco mas de 1.1 MMP, lo alarmante de este grupo(pasivo circulante) es que pese a la disminución de los niveles de ventas de un año con respecto al otro y con relación a lo planificado, la disminución tanto de los activos como pasivos circulantes, el saldo de las cuentas por pagar creció con respecto al año anterior en 440.2 MP , para cerrar diciembre del 2011 con 757.9 MP lo que evidencia la mala imagen crediticia que deja la empresa frente a sus suministradores, como consecuencia de su deteriorado índice de liquidez, sumado a esto el aumento de las obligaciones con el presupuesto en 98.3 MP con su correspondiente salida de efectivo adicional por concepto de multa y mora.

<b>Composición Pasivo Circulante</b>	<b>Dic-2010</b>	<b>Dic-2011</b>	<b>VARIACION</b>
Pasivo Circulante	\$ 3447964.68	\$ 2771724.95	\$ 676239.73
Nóminas por Pagar	72786.63	46549.13	-26237.50
Retenciones por Pagar	14111.15	5855.98	-8255.17
Efectos por Pagar a Corto Plazo MN	0.00	812.40	812.40
Cuentas por Pagar a Corto Plazo en MN	317783.55	757983.52	440199.97
Obligaciones con el Presupuesto del Estado	39584.11	137891.86	98307.75
Préstamos Recibidos	2424210.29	1620283.00	-803927.29
Provisiones	81328.99	54915.92	-26413.07
Gastos Acumulados por Pagar (480-489)	496623.75	146134.00	-350489.75

Tabla 2.4 Composición del pasivo circulante. Fuente: elaboración propia

Es sabido de la relación estrecha que existe entre el capital de trabajo (AC -PC) y la liquidez de la empresa (AC / PC). Obviamente la capacidad de la empresa para hacerle frente a las deudas a medida que vencen, dígame índice de liquidez, disminuyen considerablemente en la medida que se disminuye el capital de trabajo.

Una empresa como esta con una naturaleza no sincronizada del flujo de efectivo, con el creciente riesgo de operar en un mercado donde se evidencia un crecimiento de cuentas incobrables, la naturaleza incierta del futuro financiero a corto plazo, debería operar con un índice de liquidez superior a 1.5 (la empresa debe contar con un capital de trabajo donde el activo circulante sea vez y media superior a los pasivos circulantes.) bajo estas condiciones la empresa que cuenta con un pasivo circulante de 2771.7 MP, debería tener un Activo circulante por valor superior a 4157.5 MP,  $(2771.7 * 1.5)$  para un capital de trabajo necesario de 1385.8  $(4157.5 - 2771.7)$  si se tiene en cuenta que la empresa opera con un capital de trabajo real de -806.5 MP se puede concluir que trabaja con un déficit de capital de trabajo de 2192.3 MP  $(1385.8 + 806.5)$ . La empresa necesita una fuente de financiamiento que le proporcione más de 2.1 MMP para operar desahogadamente.

Con respecto a la liquidez para el año 2010 ya este indicador se presenta muy deteriorado con un 0.78 y en el 2011 ha empeorado aún más con un 0.71 por lo que la empresa presenta una crítica situación financiera y se encuentra en riesgo de declararse insolvente ante sus acreedores, el elemento en análisis repercute de forma muy negativa para poder enfrentar los compromisos con los proveedores por lo que corre el riesgo de perder quien le facilite los insumos requeridos en función de cumplir los planes de producción y con ello los compromisos contraídos con el desarrollo alimentario del territorio como se plantea en su objeto social.

Cuando se efectúa el estudio de los indicadores de administración de los activos presenta la siguiente situación con respecto a las Cuentas por Cobrar la rotación es de 21 veces por lo que el ciclo de cobro es de 18 días si se analiza de forma general se puede efectuar una valoración errónea de la

verdadera situación de la empresa, ya que cuando se analiza de forma independiente se puede ver que varios clientes presentan saldos envejecidos lo que está dado por la inadecuada política de crédito de la entidad al no introducir métodos o técnicas que cambien los estándares de crédito con el objetivo de resolver la situación que presenta en estos momentos.

En cuanto a los Inventarios para el año 2011 tiene una rotación aproximada de 21.89 veces en el año por lo que se ciclo es de 16.45 días se aprecia que este indicador es bueno más aún si se tiene en cuenta que es una empresa productora, para este análisis se tomaron solo los inventarios de materia prima y materiales de producción terminada que por ser en su mayoría producciones agrícolas tienen una pronta salida y con ello el costo de mantener estos inventarios para el año 2010 la rotación fue de 24 veces y un ciclo de 15 días al igual que en el período anterior se tuvo en cuenta los mismos elementos para el cálculo de este indicador.

Para la administración del activo fijo en el año 2011 la rotación es de 1.30 veces y en el año 2010 es de 5 veces, al igual que en los inventarios el indicador asume una tendencia a la caída por lo que se nota un bajo rendimiento de este o sea se encuentra en todos los indicadores el deterioro de la situación de la organización.

Para el año 2011 los activos solo rotan 1.30 veces en el período por lo que su ciclo es de aproximadamente de 277 días, otro indicador deteriorado en este período es la rentabilidad financiera con resultados negativos de 0.15 para el año 2010 los activos rotan 0.98 veces por lo que se puede observar que este indicador en cada período se deteriora casi un punto porcentual o sea de un 32% de deterioro.

Presenta un déficit de capital de trabajo (\$ 806 550.57) y no posee otra alternativa de financiamiento puesto que se encuentra en un endeudamiento con la institución bancaria que es quien puede facilitar crédito para capital de trabajo de un 0.58. Para el año 2010 el déficit de capital de trabajo es de \$ 5 913 779.44 este fue asumido con capital de trabajo o sea el banco ofreció nuevamente crédito por esto lo que resulta un problema resuelto momentáneamente pero que a la larga perjudica las finanzas de la entidad.

Al analizar la situación del capital de trabajo de la empresa se observa el déficit en el que se encuentra este capital de trabajo lo que está dado por el deterioro de todos los indicadores lo que repercute de forma considerable en él, se emplea una política súper agresiva con consecuencias desfavorables de forma muy general, la solvencia de la empresa en el año 2010 es de 0.78 en el período 2011 de 0.71 por lo que nuevamente se ve la falta de gestión a la política económica financiera que desarrolla en sus operaciones.

El endeudamiento bancario al finalizar el 2011 de la empresa presenta 0.58 aunque hay una mejora de un año a otro este indicador no resuelve ninguno de los problemas que presenta la entidad en el

orden financiero en el 2010 presenta 0.89 de activo circulante por cada peso recibido como préstamo del banco lo que muestra que no se encuentra en condiciones de afrontar esa deuda.

Resultado de las últimas auditorías efectuadas a la empresa.

Actividad fundamental:

Como resultado de las evaluaciones externas hechas a la empresa objeto de estudio en el año 2010 fue auditada por la Contraloría General de la República, como bien se define en la situación problemática la entidad no cuenta con auditores internos por lo que carece de esta herramienta a la hora de supervisar las actividades que se desarrollan a los diferentes niveles.

Al tomar como base para la investigación el expediente único de auditoría, se comprobó una serie de irregularidades detectadas por los auditores de la Contraloría, siendo así se dan a conocer los resultados de los hechos y dificultades señaladas.

En el informe de los resultados se hace referencia a que la organización:

Cuenta con la planificación estratégica hasta el 2015, identificando los objetivos de trabajo para el año 2010; así como planes de actividades por las diferentes áreas.

Se cumple con el objeto social aprobado existiendo contratos firmados, avalados por las facturas de compra y venta.

Se comprobó que tienen implantado un sistema de costo por las diferentes áreas de cultivo.

Por observación se comprobó que tienen establecidas normas de consumo y cartas tecnológicas.

Plan o presupuesto:

Se comprobó que el anteproyecto del plan 2010 se analizó con los trabajadores existiendo la evidencia documental por las distintas áreas de la empresa.

Se verificó en el período auditado que realizan aportes al presupuesto por concepto de contribución a la seguridad social, impuesto de la fuerza de trabajo y depreciación de los activos fijos tangibles.

Tesorería o Efectivo.

La entidad cuenta con un fondo aprobado de 250.00 CUP, realizándose arqueo de caja al 100 % del efectivo, sin detectarse diferencias, comprobándose que la caja se encuentra en lugar seguro contra robos e incendios y el cajero cuenta con el Acta de Responsabilidad Material por la custodia del efectivo.

Se revisó el 100% de los recibos de ingreso en el período auditado por un importe de 25 450.29 CUP no detectándose diferencias con los depositado al banco, se comprobó que.

- ✓ Existen dos depósitos fuera de término establecido (cuatro días) por un valor de 2 350.25CUP
- ✓ Se viola en tres ocasiones la disciplina de caja al existir valores superiores al establecido según la cuantía aprobada de hasta 7000.00 CUP.

Inobservándose las normas de Eficiencia del Sistema de Control Interno del componente Superior y monetario.

#### Activo Fijo Tangibles.

Se revisaron los activos fijos comprobándose que de un total de 280 activos se muestrearon el 85 que representan el 30% del total, comprobándose que:

- ✓ De un total de 15 áreas se muestrearon 12 representando el 80% comprobándose que cinco para un 42% de las Actas de Responsabilidad Material se encuentran desactualizadas.
- ✓ Existen 11 activo que representa el 12% de la muestra seleccionada que carecen de número de inventario, propiciado que pueden ser sustituido por otros.

Inobservándose las normas de Asignación de Auditoria y Responsabilidad Documental y Evaluación del Sistema de Control Interno de los componentes Ambientales de Control y Supervisión o Monitoreo.

Cuenta con el plan anual de chequeo del 10% existiendo evidencias documentales.

#### Cuentas por pagar.

Se realizó confirmación de saldos con sus proveedores de un total de catorce representados el 43% por un valor de 143 293.10 CUP, detectándose que:

- ✓ Existe una diferencia de 2 325.40 CUP entre el importe que muestra la factura de la entidad y el que se refleja en la factura del suministrador (EES Suministro y Transporte Agropecuario), no existiendo conciliaciones entre las partes.

Se analizaron las Cuentas por Edades.

- ✓ Existen saldos envejecidos con más de 90 días con un importe de 12 321.42 CUP, no encontrándose conciliadas 2 425.60 CUP, que representa el 42% de dicho saldo, perteneciente a la UEB de TRASMINAZ.

Inobservándose las normas de coordinación entre áreas, documentación y evolución del sistema de control interno de los componentes de actividades de control y supervisión o monitorio.

Todos los hallazgos detectados en la auditoria fueron informados a los dirigentes, funcionarios y responsables de cada área.

## Recomendaciones.

- ✓ Establecer los mecanismo de control que garanticen solucionar en los menores plazos posibles el cumplimiento de lo legislación vigente a los deficiencias contenidas en el informe.

## Informe de Auditoria:

El Informe de Auditoria constituye el documento por medio del cual se expresa, pormenorizadamente:

1. Los resultados de las investigaciones practicadas en una auditoria interna y aquellas apreciaciones, derivadas de situaciones concretas, que hayan sido verificadas y comprobadas fehacientemente por el auditor.
2. Permite informar al máximo nivel de dirección, en el escalón organizativo que corresponda, las principales deficiencias detectadas en la entidad auditada.
3. Expresa con todo detalle las violaciones de las regulaciones y normas establecidas, así como de las acciones, omisiones u otras irregularidades de carácter presumiblemente delictivas.
- 4 Establece el término de tiempo requerido por la entidad para elaborar un detallado Plan de Medidas dirigido a erradicar las deficiencias detectadas, fijando la obligatoriedad de su cumplimiento así como la adecuada información sobre la marcha e implementación de las medidas adoptadas en consecuencia.

El Informe de auditoria se emite por el Jefe de Grupo del equipo de auditoria previo análisis con el Supervisor y el Director de Auditoria, quienes examinarán los resultados de la auditoria con el Consejo de Administración de la entidad auditada.

## Normas para presentación de informe

La cuarta norma para la presentación de informes plantea: " El informe debe ser completo, exacto, objetivo y convincente, así como lo suficientemente claro y conciso como lo permitan los asuntos que trate", por lo que debe garantizarse en su preparación los siguientes requisitos:

**Ser Completo.** Esto es que ofrezca suficiente información respecto a la magnitud e importancia de los hallazgos, su frecuencia en relación con el número de casos o transacciones revisados y la relación que tengan con las operaciones de la entidad. No es necesario, sin embargo incluir información detallada.

**Ser Exacto.** Debe incluir información, hallazgos y conclusiones, debidamente documentados en los papeles de trabajo, que sustenten una evidencia competente y relevante, para lo cual se debe hacer

referencia cruzada con los papeles de trabajo en el borrador del informe que se archiva en el expediente de auditoría. Se debe indicar con toda precisión el alcance y la metodología de la auditoría y los hallazgos y conclusiones deben estar en conformidad con el alcance de la auditoría.

Ser Objetivo. Los resultados deben presentarse con imparcialidad y se debe evitar la tendencia a exagerar el desempeño deficiente.

Ser Convincente. Los resultados de la auditoría deben corresponderse con sus objetivos y las recomendaciones y conclusiones deben desprenderse de los hechos expuestos.

Ser Claro. Deben redactarse en un lenguaje claro y sencillo, desprovisto de tecnicismo. Si se utilizan términos técnicos o abreviaturas y siglas poco conocidas, deben definirse con toda claridad. Se deben usar, además títulos, subtítulos y encabezados descriptivos.

Ser Conciso. Eliminar el exceso de detalle y evitar repeticiones innecesarias

Requisitos de Formalización.

A continuación se relacionan algunos aspectos de carácter general que deberán tenerse en cuenta en la elaboración de los Informes de las Auditorías:

1. Deberá habilitarse para todas las páginas de los informes de las auditorías que se practiquen un pie de página, consignando en su parte inferior derecha el N° de la auditoría, precedida de las iniciales establecidas para determinar si se trata de una auditoría regular o especial y a continuación el nombre de la entidad auditada.
2. En la parte inferior central de las páginas del informe se consignará el número de página que le corresponde.

Estructura del Informe.

Portada.

Con el propósito de buscar una presentación adecuada y homogénea de todos los informes de las auditorías que se practiquen y que al propio tiempo facilite su control y archivo, se establece la utilización de una Portada como el Anexo PA0005A1.

Encabezamiento.

Reflejará sin expresión de título alguno, en forma sintética, un conjunto de datos de carácter informativo sobre la auditoría practicada tales como:

Orden de Trabajo No.

Nombre de la entidad auditada, dirección, municipio y provincia donde radica la entidad auditada;

Subordinada a: Nivel inmediato a la cual se subordina la entidad auditada;

Tipo de auditoria: Se anota el tipo de auditoria realizada, de acuerdo con los objetivos fundamentales que se persigan (gestión, financiera, especial, etc.)

Fecha de inicio: Fecha en que comienza la ejecución de la auditoria.

Fecha de terminación: Fecha en que termina la ejecución de la auditoria.

Nombre de los auditores actuantes, especificando el que fue nombrado jefe de la auditoria en cuestión.

Introducción.

En esta sección del Informe se hará constar lo siguiente

Los objetivos alcanzados y aquellos que no lo fueron, así como las causas por las que no se alcanzaron.

Programas aplicados y causas por las que no se utilizaron los programas que debieron aplicarse.

Legislación verificada y causas que impidieron verificar la programada.

- ✓ Período auditado, alcance de las pruebas realizadas y procedimiento utilizado para la toma de muestras. En la medida que sea posible, establecer la relación que existe entre la muestra revisada y el universo, identificar las unidades organizativas o áreas, ubicación geográfica. Incluir una referencia a las limitaciones de la información o del alcance de la auditoria.
- ✓ Informar que se aplicaron las normas de auditoria generalmente aceptadas y de no ser así,
- ✓ se debe modificar la declaración para manifestar una salvedad, e incluir cuáles de esas normas no se observaron.

Conclusiones.

Esta sección comienza con la calificación resultante de la auditoria, en tal sentido, al expresarla debe tenerse especial cuidado en referirla a los temas objeto de auditoria y no al resultado de la entidad, ya que otros temas al no ser auditados no pueden calificarse. Para proceder a la CALIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS se observarán las siguientes indicaciones:

Satisfactorio.

Cuando se cumplen todas las disposiciones establecidas y se aprecia que el ambiente de control es favorable.

Pueden existir algunos errores contables dentro del año fiscal pendientes de ajuste, pero no distorsionan los resultados de la entidad.

Aceptable.

Cuando las deficiencias encontradas en el control interno contable y administrativo son de menor gravedad y de fácil solución, o hasta el momento no han incidido en el control de los recursos y de producirse alguna irregularidad, sería fácilmente detectable por la entidad. Pueden existir errores contables que corresponden o no al año fiscal, pero no determinan en los resultados de la entidad.

Deficiente: Cuando existe violación de principios elementales de legalidad y de contabilidad Generalmente Aceptados, así como de control, que pueden afectar los recursos de la entidad.

No se detectan graves irregularidades en el control de los recursos, pero están creadas las condiciones para que ello ocurra, o existen errores contables y algunos atrasos en el registro de los hechos económicos, que determinan en los resultados de la entidad.

Malo: Cuando hay incumplimientos graves de los principios de legalidad, control y procedimientos que pueden propiciar o han propiciado la comisión de hechos delictivos con impunidad. Existen violaciones de los principios de contabilidad generalmente aceptados; atrasos de consideración en el registro contable de los hechos económicos y errores contables que corresponden al año fiscal anterior, que no han sido ajustados. Todo ello implica distorsión de los resultados de la entidad.

Además, se debe tener en cuenta al evaluar los temas, entre otros, los siguientes elementos: Las medidas de control interno administrativo adoptadas por la entidad.

Lo reiterativo del señalamiento.

El volumen de las operaciones de la entidad.

La incidencia del señalamiento en el patrimonio, situación económica y financiera de la empresa.

Decidirá la evaluación final el criterio del auditor, atendiendo a la importancia y repercusión de las deficiencias en la actividad fundamental de la entidad y el valor de las afectaciones económicas originadas por irregularidades administrativas o presuntos hechos delictivos. Para ello es

necesario realizar un análisis pormenorizado de las deficiencias, que permita determinar hasta dónde ellas inciden en el control de los recursos, de acuerdo con los criterios definidos en cada término de calificación y los aspectos más importantes a evaluar que aparecen en cada programa de auditoría.

Las conclusiones reflejarán en primer lugar, los criterios generales, a partir de una valoración objetiva y concreta, de los aspectos que fueron objeto de comprobación, en especial en lo referido al grado de confiabilidad de las operaciones registradas y su soporte documental, así como cualquier manifestación de descontrol o de prácticas violatorias generalizadas detectadas en el curso de la investigación, con profundo espíritu crítico y constructivo.

Se expondrán las violaciones y deficiencias de carácter organizativas detectadas y las que afectan al control interno, ordenando su exposición de las más graves a las menos graves, dentro de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y/o de los Principios de Control Interno violados, resaltando aquellas situaciones presuntamente delictivas o que pueden posibilitar la comisión de este tipo de hecho; así como se valorarán de ser posible las afectaciones económicas originadas por irregularidades.

Conclusiones de particular interés, que serán reflejadas inexcusablemente en los casos que así se compruebe, se referirán a la manifiesta ausencia de asesoramiento u orientaciones de parte de las áreas funcionales que correspondan, y/o la manifiesta ausencia de normas y procedimientos sobre temas específicos que por su importancia así lo demanden.

Resultado:

Representa la expresión detallada de cada una de las deficiencias y violaciones detectadas en el curso de las comprobaciones e investigaciones efectuadas como parte de la auditoría. Toda deficiencia señalada debe estar referida a una violación de un Principio de Contabilidad Generalmente Aceptado o de Control Interno, y se expresará y fundamentará en que consiste la violación; igualmente cuando ocurra una violación de una norma, procedimiento o disposición legal deberá señalarse cuál y por qué.

Se exponen en esta sección de forma obligatoria:

Si no se aplicaron las normas de auditoría generalmente aceptadas, la explicación de las causas y el efecto que tuvo en los resultados de la auditoría.

Los principales hallazgos de la auditoría.

La comparación de los resultados de la auditoría con los obtenidos en la última practicada anteriormente a la entidad y el reconocimiento de los logros importantes de la administración alcanzados, si los hubiera.

Los resultados que muestra la auditoría, ordenados de acuerdo con los objetivos trazados, por temas, cuentas u otros, según corresponda.

Revisión del Expediente Único de Auditoría de la empresa y revelar el estado de los hallazgos y recomendaciones significativos detectados por anteriores auditorías.

Los incumplimientos de leyes y demás regulaciones que se hayan comprobado y las opiniones de los dirigentes y funcionarios responsables. Se puede emitir informes independientes sobre el cumplimiento con las leyes y demás disposiciones y control interno. Solicitar a los dirigentes y funcionarios responsables que presenten por escrito mediante un CERTIFICO, sus opiniones respecto a los hallazgos, conclusiones y recomendaciones significativas.

Recomendaciones:

Se consignarán aquellas que por su importancia y características deban reflejarse, en términos generales, en esta sección del informe, a cumplimentar por la entidad auditada. No se efectuarán recomendaciones por cada señalamiento detectado, ya que el Consejo de Administración de la entidad queda responsabilizado con la solución de las deficiencias señaladas en el cuerpo del informe, y así lo consignará en su Plan de Medidas, en correspondencia con las normas y procedimientos establecidos, por lo que el informe, en estos casos, no requiere más recomendación que la de cumplir dichas normas y procedimientos. Especial atención se brindará a aquellas recomendaciones que se deriven de deficiencias provocadas por la manifiesta ausencia de orientación y asesoramiento, de normas y procedimientos específicos, en cuyos casos se expondrá en términos concretos lo que deba implementarse, así como el área funcional a la que le corresponde dicha implementación.

En los casos en que se aprecie un elevado grado de deficiencias y/o violaciones, se recomendará a la instancia adecuada, en relación con la gravedad de los hechos, la adopción de medidas de carácter administrativas con los comiso res, sin que por ello se exima a sus ejecutores de la responsabilidad civil correspondiente de existir pruebas o considerarse dichos hechos de carácter presuntamente delictivos.

Anexos.

En esta sección del Informe se relacionan los anexos que acompañan al informe, cuando sea necesario elaborar éstos. Se pueden incluir, aquellas tablas que por su tamaño lo permitan, de manera de hacer más clara la exposición del informe. En los casos que sean muy extensas se presentan como anexos.

En los casos de incumplimientos de la ley, regulaciones, principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y de Control Interno, normas y demás procedimientos establecidos o cualesquiera otras acciones u omisiones que afecten la buena marcha de la entidad objeto de auditoría, se relaciona en esta sección y se acompaña como anexo la Tabla de Declaración de Responsabilidad Administrativa.

Despedida.

Al final del Informe de la auditoría, se incluirán textualmente las siguientes reseñas:

La dirección de la Empresa debe informar a la Dirección de Auditoría del Ministerio en un término no mayor de 180 días naturales a partir de la fecha de conclusión de la auditoría, la situación que presentan las deficiencias detectadas, así como las medidas disciplinarias aplicadas, cumpliendo el Artículo 7, inciso k del Decreto Ley 159.

De existir alguna discrepancia con el contenido del informe, la entidad auditada debe comunicar sus descargos a nuestra Dirección de Auditoría dentro de los 20 días siguientes a su recepción.

Deseamos patentizar nuestro agradecimiento a los dirigentes y trabajadores de la entidad por la colaboración prestada durante la realización de la auditoría.

Atentamente,

A continuación, el Jefe de Grupo de la auditoría firmará, con expresión de nombre, apellidos y cargo que ostenta. Además firmará con media firma, el resto de las páginas del informe final.

Distribución del informe de auditoría:

La quinta norma para la presentación de informes plantea: "La organización de auditoría debe presentar informe de auditoría por escrito a los dirigentes y funcionarios apropiados de la entidad auditada y a los organismos competentes que hayan solicitado o concertado la auditoría. Además debe enviarse copia de los informes a otros dirigentes y funcionarios que deben tomar acciones respecto a los hallazgos de auditoría y a las recomendaciones correspondientes, así como a las demás personas autorizadas"

Es responsabilidad del Supervisor en un término no superior a los 7 días hábiles posteriores a la reunión de conclusiones, presentar los Informes ante las siguientes autoridades:

Original: Director General de la entidad auditada.

1ra. copia: Dirección de Auditoría del MINBAS.

2da. copia: Director General de la Unión de Empresa o Grupo Corporativo.

El borrador del Informe de Auditoría constituirá parte integrante del EXPEDIENTE DE AUDITORIA, conjuntamente con el legajo y papeles de trabajo, conservándose archivados por un período no menor de cinco años, a partir de la fecha de concluida la auditoría

Programas a utilizar de auditoría.

- Guía Metodológica para la Auditoría de Gestión.
- Guía Metodológica para la Auditoría Financiera o de Estados Financieros.
- Guía Metodológica para la evaluación del control interno, estrechamente vinculados entre sí, las que posibilitan establecer de manera uniforme de acuerdo con las nuevas definiciones vigentes de control interno, las normas jurídicas básicas que tutelan la apreciación cuantitativa y cualitativa del proceso de ejecución de las auditorías mencionadas y de sus resultados.

Los programas señalados se anexan en el cuerpo del trabajo, ver anexo

Son seleccionados los programas antes referidos puesto que están definidos por la resolución 26 y se aprueban por la Contraloría General de la República. Para la adecuación de los programas empleados se tienen en cuenta las características de la empresa y se parte del diagnóstico efectuado en el presente capítulo.

*Capitula* III



### CAPITULO III: Resultados de la auditoria financiera efectuada a la Empresa Agropecuaria Espartaco.

En el presente capítulo se presentan los resultados de la auditoria efectuada a la Empresa Agropecuaria Espartaco estos se llevaron al consejo de dirección de la entidad y se aprobó como una herramienta para el uso y la planificación del control interno.

En la auditoria se verificaron todos los subsistemas contables, en las notas del auditor y los papeles de trabajo se plasman las evidencias y hallazgos detectados durante el período auditado en el ciclo de la auditoria.

Se presentan los papeles de trabajo y las notas del auditor por subsistema de forma ascendente según se relacionan las partidas en el balance general de la empresa. El informe se encuentra estructurado de forma detallada reflejando los principales hallazgos de la auditoria.

#### 3.1 Informe de Auditoria.

Elaboración del informe:

Ministerio de la Agricultura.

Empresa Agropecuaria Espartaco

Municipio Palmira. Provincia Cienfuegos, Cuba

23 de marzo del 2012

"Año 54 de la Revolución"

Orden de Trabajo: 01/ 2012

Entidad Auditada: Empresa Agropecuaria Espartaco.

Código y dirección 131.0.13062 Batey Espartaco

Subordinada a Ministerio de la Agricultura.

Tipo de Auditoria: Financiera,

Fecha de Inicio: 2 de enero del 2012.

Fecha de Terminación: 14 de marzo del 2012.

Auditora actuante: Aimeé Molina Castellano.

INFORME:

INTRUDUCCION:

La empresa agropecuaria tiene como objetivo producir y comercializar de forma mayorista viandas,

hortalizas, granos, así como producciones pecuarias, producción de leche vacuna cumpliendo con la legislación vigente de la agricultura y todo ello en moneda nacional. El objeto empresarial está aprobado en la resolución No 2496/2005. Del Ministerio de la Agricultura.

La empresa tiene una plantilla aprobada de 363 trabajadores y cubierta 290 trabajadores, para un 80%.

La auditoria fue ejecutada en el periodo del 2 de enero del 2012 al 14 de marzo del 2012. El informe se elabora basándose en los resultados de la auditoria financiera orden de trabajo 06 del 2010, cuya evaluación fue deficiente, y donde se dejó además un plan de 15 medidas propuestas para erradicar las deficiencias detectadas.

La auditoria tuvo los objetivos siguientes.

- Evaluar la efectividad del Sistema de Control interno y la Contabilidad, a partir de los objetivos establecidos en la Resolución 60/11, Definiciones de Control Interno, contenido de los componentes y normas de la Contraloría General de la República.
- Verificar el cumplimiento de las medidas adoptadas tras la auditoria orden de trabajo 06/31 del 2010.
- Verificar indicadores estadísticos seleccionados, con los datos consignados en los registros primarios que correspondan.
- Conciliar los resultados de la auditoria con los puntos vulnerables identificados en el Plan de Prevención de riesgo , para corroborar el cumplimiento y efectividad de las medidas previstas.

Programa de auditoria:

- Guía de Comprobación Nacional Contraloría General de la República 2011
- Guía metodológica de auditoria financiera o de estados financieros.

Periodo auditado: cierre diciembre de 2011.

El examen ha sido realizado a través de muestras, de acuerdo con las Normas de Auditoria establecidas por la Contraloría General de la República, en el período diciembre de 2011, en los subsistemas auditados que no se pudo comprobar el 100 %, se tomó una muestra significativa teniendo en cuenta el tamaño de la población.

## CONCLUSIONES

Las deficiencias detectadas en el desarrollo de esta auditoria constituyen riesgos para el sistema de control interno de La Empresa Agropecuaria Espartaco, y ponen en peligro el logro de los objetivos

del mismo, de acuerdo a los resultados obtenidos se evalúa de DEFICIENTE el estado de control que ejerce la entidad, al existir incumplimientos de las regulaciones establecidas que han generado afectaciones económicas y atentan contra el cumplimiento de los objetivos de Control Interno de la entidad. Criterio que se sustentan en.:

- Existe poca efectividad del Sistema de Control interno y la Contabilidad, a partir de los objetivos establecidos en la Resolución 60/11.
- Se verifica que, aun existe un grupo de las medidas adoptadas tras la auditoria, con orden de trabajo 06/31 del 2010, que no han sido cumplidas.
- Los indicadores estadísticos, aunque deteriorados, están en correspondencia con los registros primarios.
- El plan de prevención de riesgo no está elaborado teniendo en cuenta todos los puntos vulnerables
- Existe poca efectividad del funcionamiento del comité de control.
- Los saldos en las cuentas por cobrar son elevados y muy envejecidos por lo que se agudiza el estado de liquidez que ya es crítico y se refleja en la prolongación del periodo de pago a los trabajadores
- Las cuentas por pagar se encuentran muy envejecidas y el nivel de endeudamiento de la empresa está muy por encima de los rangos permisibles.
- Se detectó que existe salario no reclamado de trabajadores fuera del término establecido sin ser aportados al presupuesto, lo que puede conllevar a pagos indebidos.
- Se detectó que en el período analizado no se reclamó al presupuesto del estado, los subsidios por concepto de: licencias de maternidad e invalidez parcial. Lo que empeora la situación ya crítica del resultado de la institución
- Existen dificultades en las conciliaciones con los proveedores aun teniendo saldos envejecidos.
- Existen contratos desactualizados, por lo que se encuentran en el riesgo de pago indebido por este concepto.

Resultados: Plan o Presupuesto:

El Plan 2011, se analizó en la asamblea con los trabajadores de fecha 25 de enero del

2011, quedando aprobado por el colectivo, este plan se encuentra desglosado por centro de costo y cada responsable tiene una copia del plan de su área, de igual forma está el Plan de ahorro para el año, mensualmente se analizan en las asambleas de afiliados los resultados económicos de la entidad y el cumplimiento o no de los principales indicadores económico, financieros, de producción y eficiencia, para lo que se toma el informe estadístico 5903. Se han adoptado medidas con la sobre ejecución que existen en algunos acápite del Presupuesto, (posibilidad de creación de un plan de contingencia) analizándose en los Consejo de Dirección y colectivo de trabajadores, donde se han tomado acuerdos para el cumplimiento de los mismos. Existe evidencia de que se discutió con los trabajadores de la empresa los resultados del 2011.

#### Resultados de los indicadores fundamentales al cierre de diciembre 2011

INDICADOR UM: MP	Plan	Real	% de Cump
Producción mercantil -Valor	3391.6	2040.7	60
Ventas Netas	3391.6	2040.7	60
Costo de Ventas	2903.5	1976.1	78
Total de Ingresos	3577.0	2502.3	70
Total de Gastos	3546.1	2528.1	71
Utilidad o (Pérdida	30.9	-25.8	-83
Pérdidas de Años Anteriores		-644.0	
Fondo de Salario	1663.0	1450.9	87
De ello: Fondo de salario escala	1663.0	1310.7	79
Fondo de salario por resultados		18.5	
Fondo de salario para vacaciones		121.7	
Promedio de Trabajadores UM: UNO	287	321	112
Gasto Material	1137.9	815.0	72
Gasto de Depreciación y Amortización	58.7	23.8	41
Otros Gastos Monetarios	187.1	67.1	36
Servicios Comprados	70.0	67.1	96
Valor Agregado Bruto	2489.0	1571.7	63
Productividad	8672.0	4896.2	56
Efectos y Cuentas por cobrar a corto plazo		165.3	
Efectos y Cuentas por pagar a corto plazo		743.0	

Control interno.

De la Evolución Financiera:

Para el análisis financiero se tomaron los datos del modelo estadísticos 5903. Y el cálculo de algunas

razones financieras.

INDICADORES E INDICES	FORMULA GENERAL
Capital de trabajo	Activo circulante-Pasivo circulante
Liquides general	Activo circulante/Pasivo circulante
Liquidez inmediata	(Activo circulante – inventarios)/ Pasivo circulante

Capital de Trabajo Necesario	4109559
Capital de Trabajo Real	-806571
Déficit o Superávit de Capital de Trabajo	-4900250
Liquides General	0.71
Liquides Inmediata	0.29

- La capacidad de la empresa para hacerle frente a las obligaciones a medida que estas vences está seriamente comprometida.
- El índice de liquides general está deteriorado 0.71, advierte que la empresa cuenta con 77 centavos por cada peso de deuda, esta situación es mucho más crítica cuando se le deducen a los circulantes, aquellos que son de más difícil realización como son los inventarios de materiales y de producciones en proceso, esta liquidez inmediata de solo 0.29 centavos por peso de deuda, establece que la empresa está siendo obligada a operar con una política súper agresiva.
- El capital de trabajo negativo evidencia una situación financiera de insolvencia técnica, la naturaleza no sincronizada de los flujos de caja de una empresa agropecuaria obliga a esta a operar con capital de trabajo donde los activos circulantes sean más de una vez y media los pasivos circulante, bajo estas condiciones la empresa debería tener un capital de trabajo necesario de 4.1 MMP, por lo que está operando con un déficit de capital de 4.9 MMP.
- La insolvencia, se encuentra provocada en primer lugar por los incumplimientos en los niveles de venta planificados, ha traído como consecuencia atrasos en el pago de las obligaciones de todo tipo, con la ONAT, el banco, empresas y trabajadores.

Subsistema de Efectivo en Caja y Banco:

- Para la muestra se seleccionaron todos los recibos de ingreso del mes de diciembre, estos previamente foliados desde el recibo 634 hasta el recibo 691 para un total de 57 recibos con un total de \$ 12 292.98.
- Se pudo comprobar que la justificante responde a depósitos de comedor, venta de guarapo, depósito en efectivo por créditos personales y depósito de la guagua.
- Se detectó que en el depósito del día 23 no se depositó el recibo # 682 con un importe de \$60.00 y con fecha de depósito 22 de diciembre, Dicho recibo se depositó en el siguiente depósito con fecha 28 de diciembre.
- Por lo que se incumple con las normas registro y presentación oportuna de loa hechos contables. Todos estos depósitos tienen como contrapartida contable la cuenta que le corresponde. Se comprobó además que el cajero es el único que posee la combinación de la caja, que existe el acta de responsabilidad material de los bienes que custodia.
- se emite el modelo recibo de efectivo y dicho modelo está previamente foliado en el departamento de economía.
- Salvo el recibo 682 todos los depósitos se realizan en el periodo establecido, se realizan al menos dos arqueos de caja uno de ellos de forma sorpresiva.
- Existe un saldo de efectivo para cambio que asciende a \$ 200.00 pesos, de ellos \$ 40.00 están en el comedor, \$ 40.00 en la guarapera, y \$ 120.00 en la casa de visita, en los tres casos está firmada el acta de custodia y responsabilidad material de este efectivo.

Para el control del efectivo se tienen habilitadas subcuentas que son:

101 01 fondo para nómina

101 02 fondo para pagos menores

101 04 efectivo por depositar en banco

101 05 cheques por depositar en banco

101 07 fondos para cambio:

101 07 01 del comedor

101 07 02 de la guarapera.

101 07 03 casa de visita.

- Las operaciones de las cuentas bancarias se concilian periódicamente y se deja evidencia

mensualmente de las conciliaciones de todas las cuentas de Efectivo en Banco.

- Existe control de los cheques en tránsito, tienen establecido el registro para el control de los cheques emitidos y recibidos, el de disponibilidad, cargados por el banco, caducados y cancelados,
- Se revisan los documentos que dan origen a los cheques antes de firmarlos.
- Se controla que las personas autorizadas a firmar cheques no contabilicen dichas operaciones.
- Existe control de los cheques en tránsito para establecer la diferencia posible del saldo de disponibilidad y el efectivo en banco según estado de cuenta.
- Se comprueba que se erradicaron las deficiencias encontradas en la auditoria anterior deficiencia # 1 y # 2 del plan de medidas.

#### Subsistema de Cuentas por cobrar:

- Existe un expediente por cliente y estos a su vez contienen la documentación establecida.
- Están separadas las funciones entre el empleado del almacén que efectúa la entrega de los productos o mercancías, el que confecciona la factura y el que contabiliza la operación; así como del que efectúe el cobro.
- Se custodia y archiva el modelo factura comercial en blanco y se enumera consecutivamente por el área de economía.
- Existe control sobre los documentos de pagos anticipados.
- No se ha actualizado el Plan de Prevención de Riesgo a partir de las deficiencias e irregularidades detectadas en este tema en controles anteriores.
- Existen altos saldos de cuentas por cobra fuera de término una buena parte con más de 180 días, lo que evidencia una mala gestión de cobro por parte de la empresa y la totalidad de las deudas no están conciliadas.
- Se analizó el total del saldo de las cuentas por cobrar \$ 293 874.55 de ellas están en la cuenta 135 cuentas por cobrar a corto plazo \$ 165 271.77 y \$ 128 602.78 en la cuenta 340 cuentas por cobrar diversa.
- De los \$ 293 874.55 en cuentas por cobrar, solo el 29 % está en término y \$ 208 547.79 de las cuentas por cobrar, el 71 %, están vencida.

- De estas cuentas el caso más crítico están en la UBPC Maraboto con un saldo de \$55605.05 que está propuesta a desintegración.
- En la muestra seleccionada se comprueban 13 entidades, el monto de estas asciende a \$83672.73 aproximadamente el 20 % del total de la deuda. Las facturas y documentos de cobros con su importe coinciden con el registro contable.
- Existen 2 empresas donde el contrato no se ha actualizado. SERVICIOS TECNICOS CARACAS y EMPRESA PRO MANTENIMIENTO.
- Se comprueba que no se erradicaron las deficiencias encontradas en la auditoria anterior
- Deficiencia # 4. Si resuelta la deficiencia # 8 y # 10.

#### Subsistema de Inventarios de medios de rotación

La empresa cuenta con 3 almacenes según necesidades de la misma, estos almacenes son

- Almacén Central.
- Almacén Centro Procesador Cárnico.
- Almacén CREE.

En el control realizado se pudo comprobar que:

- Se cuentan, miden y pesan, según corresponda, los productos recibidos en el almacén.
- El personal del almacén no tiene acceso a los registros contables, ni a los submayores de control de inventarios.
- Los submayores de inventario del área contable están al día.
- Están establecidos los nombres, cargos y firmas del personal autorizado a solicitar u ordenar la entrega de productos, así como el de acceso, todos los documento de recepción y vales de salida están previamente numerados en el área de contabilidad,
- Está elaborado el Plan Anual para efectuar los conteos periódicos de los productos almacenados, y los mismos se revisan.
- El personal de los almacenes tiene firmadas las actas de responsabilidad material, aunque no están en el modelo oficial que establece la delegación de la agricultura.
- El precio es calculado en el área de economía pero no existe una especialista de precio que revise los mismos.
- El encargado del almacén tiene acceso al documento del suministrador, o sea, no se hace la recepción a ciega y tampoco se realiza el cuadro diario,

- Los modelos que se utilizan para las operaciones no contienen todos los datos de uso obligatorio.
- Y el plan de prevención de riesgo está desactualizado, existen renglones con un bajo índice de rotación lo que evidencia cierto capital inmovilizado.
- En ninguno de los almacenes se detectó sobrante ni faltante.

#### Subsistema de Inventarios de Activos fijos:

- Cada responsable de área tiene firmada el acta de responsabilidad material de los Activos Fijos Tangibles que están bajo su custodia.
- Las actas de responsabilidad material están actualizadas por áreas.
- Están establecidos por áreas los modelos de control de los Activos Fijos Tangibles.
- Existe evidencia de todos los movimientos de Activos Fijos Tangibles.
- Está elaborado el Plan Anual para la realización de chequeos periódicos y sistemáticos de los Activos Fijos Tangibles.
- Está habilitado y actualizado el registro de depreciación, con la tasa de depreciación establecida.
- Están conciliados los Activos Fijos Tangibles de todas las áreas de la entidad, con el área de contabilidad.
- Se concilió el saldo del subsistema de AFT según cuenta y subcuenta de Activos Fijos Tangibles (240) y la cuenta y subcuenta de depreciación acumulada (375) con el saldo reflejado en contabilidad según balance, sin arrojar diferencia.
- Se comprueba que se erradicaron las deficiencias encontradas en la auditoría anterior deficiencia # 5 y # 6 del plan de medidas.

#### Subsistemas de Cuentas por Pagar:

- Existe un expediente por proveedor y estos a su vez contienen la documentación establecida.
- Están separadas las funciones de recepción en el almacén, de autorización del pago y de firma del cheque de su liquidación.
- No existe conciliación con el 100 % de los proveedores, no todas las compras de mercancías están amparadas por contratos y el plan de prevención no está actualizado.
- La empresa muestra un saldo total de cuentas por pagar de \$ 768 712.10 de ellas solo el 11 % está en término y \$ 676 356.93, el 89 % fuera de término, los casos más alarmantes están con

la Empresa Suministros Agropecuarios \$ 423 274.03, el cual constituye el principal proveedor de la empresa, otro saldo elevado está localizado en la UBPC Camarones con una deuda vencida por \$ 60 866.47 de una venta de ganado no liquidada y para lo que existía un crédito habilitado, lo que evidencia que no se le da un uso correcto a las líneas de crédito solicitadas.

- En la muestra seleccionada se comprueban 12 entidades, el monto de estas asciende a \$498575.12, aproximadamente el 65 % del total de la deuda.
- De la muestra analizada existían 3 con las que no se había actualizado el contrato. UBPC EL MAMEY, UBPC TRES PICO y UNIDAD ESTATAL DE TRÁFICO.
- Se comprobó que el saldo de cada una de las empresas estaba justificado por sus respectivos documentos.
- Se analizó además de que en las cuentas por pagar diversas cuenta 565, la subcuenta 06, a trabajadores, todo el saldo corresponde a salarios no reclamados. Con análisis en el subsistema de nómina.
- Se comprueba que no se erradicaron las deficiencias encontradas en la auditoria anterior deficiencia # 9.

#### Subsistema de Nómina:

- Existe separación de funciones entre la persona que controla el tiempo laborado, la que confecciona la nómina, la que la paga y la que la registra.
- Se informa al área de contabilidad por el área de personal la solicitud de las vacaciones, el importe de los descuentos, así como los pagos a efectuar por conceptos de licencias o subsidios, a través del modelo de notificación de vacaciones, deducciones, licencias y subsidios.
- El importe total de la nómina a pagar es coincidente con el importe reflejado en el cheque emitido para este concepto.
- Están actualizados los submayores de vacaciones y el cuadro de la suma de sus saldos con el de la cuenta control correspondiente.
- Las nóminas y pre nóminas (salida del Versat) contienen todos los datos de uso obligatorio.
- Está actualizado el registro de salarios y tiempo de servicios.
- Se detectó que existen salarios no reclamados de trabajadores fuera del término establecido sin ser aportados al presupuesto. Lo que trae consigo un riesgo de pago indebido por permanecer en cuentas por pagar a trabajadores.

- Se detectó que en el período analizado no se reclamó al presupuesto del estado, los subsidios por concepto de: licencias de maternidad e invalidez parcial.
- La muestra utilizada fueron las nóminas del mes de diciembre primera quincena, con la numeración desde 00326 hasta 00334.
- El salario pagado en la primera quincena asciende a \$ 57 898.92 con extracción en cheque número 1005748 con fecha 20/12/2011.
- Se erradicaron las deficiencias # 11 y # 12.

## DE LOS COMPONENTES Y NORMAS DE CARACTER GENERAL

### 1. Ambiente de control.

- ✓ De la planeación, planes de trabajo anual, mensual e individual

Se apreció que existen los planes de trabajo anual, mensual pero no así los individuales, sobre todos de los subordinados a los subdirectores, estos en correspondencia con los procesos, actividades y operaciones en el interés de asegurar el cumplimiento de su misión y de las disposiciones legales que le competen. Aunque se comprobó que aun no existe una cultura general sobre el control interno y la Resolución 60. Por otra parte se observa un incumplimiento marcado de los planes de producción de la empresa.

- ✓ De la integridad y valores éticos.

No se discute el Reglamento Orgánico, el Manual de Procedimiento, el Convenio Colectivo de Trabajo, el Código de Conducta y su Reglamento Disciplinario. Aunque si funciona el órgano de justicia laboral.

- ✓ Idoneidad demostrada

La selección del personal presenta muchas irregularidades, muchas veces el personal designado para una tarea no tiene la preparación ni la experiencia para desempeñar la tarea con eficiencia. Por otra parte no existen los manuales de funcionamiento técnico, ni se dan orientación, capacitación y adiestramiento necesarios para desempeñar su trabajo.

- ✓ Estructura organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad

Para el cumplimiento de los objetivos de la empresa existe un organigrama o estructura organizativa, que muestra además las diferentes relaciones jerárquicas y funcionales entre las distintas subdirecciones.

- ✓ Políticas y prácticas en la gestión de recursos humanos

Están establecidas las políticas y prácticas en la gestión de los Recursos Humanos, existen plazas claves no cubiertas, como la del Subdirector económico, el auditor y el subdirector adjunto, la política de reserva de cuadro no funciona.

## 2. Gestión y prevención de riesgos.

### ✓ Identificación de riesgos y detección del cambio

La entidad dispone de procedimientos, pero que no son del todo capaces de captar e informar oportunamente los cambios registrados o inminentes en su ambiente interno y externo y que puedan conspirar contra la posibilidad de alcanzar sus objetivos, sobre todo en los riesgos externos que pueden afectar los aspectos económicos y financieros de la empresa, como por ejemplo el impacto que puede tener sobre las producciones una prolongada sequía, etc.

### ✓ Prevención de riesgos

Existe un plan de prevención donde los riesgos que son identificados se le adjuntan las manifestaciones negativas; medidas a aplicar; responsable; ejecutante y fecha de cumplimiento de las medidas pero este plan esta de forma general para la empresa y no estructurado por áreas y actividad, y en este sentido el plan de prevención no llega a ser un instrumento de trabajo para la dirección de la empresa. A demás de comprobarse que el autocontrol no llega a realizarse por todas las áreas.

## 3. Actividades de control.

### ✓ Coordinación entre áreas, separación de tareas, responsabilidades y niveles de autorización

Se considera adecuada la interrelación y coordinación de trabajo entre las áreas que ejecutan los procesos, actividades y operaciones; cada operación necesita de la autorización de la autoridad facultada y debe quedar específicamente definida, Se establece un balance entre la separación de tareas y responsabilidades.

### ✓ Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos:

Todas las transacciones, operaciones y hechos económicos que se realizan, tienen soporte documental.

### ✓ Acceso restringido a los recursos, activos y registros

Los activos están debidamente registrados y se cotejan las existencias físicas con los registros contables para verificar su coincidencia y prevenir riesgos de sustracción, despilfarro, uso indebido u otras irregularidades.

### ✓ Rotación del personal en las tareas claves

No existe rotación del personal dentro de las actividades claves.

- ✓ Control de las tecnologías de la información y las comunicaciones:

El plan de seguridad informática no está debidamente actualizado, no existe un medio para realizar una salva segura de la información digital, los permisos de acceso a los diferentes niveles de información automatizada no están restringidos.

- ✓ Indicadores de rendimiento y de desempeño:

Existe un modelo para medir el desempeño tanto cualitativo como cuantitativo, este es exigido por el departamento de RRHH y la sección sindical para la selección del destacado en la emulación socialista, pero no todas las áreas lo entregan. Y en muchos casos no es objetivo.

#### 4. Información y comunicación.

- ✓ Sistema de información, flujo y canales de comunicación

El flujo informativo contribuye a ofrecer información oportuna, clara y veraz para la toma de decisiones. Se establecen y funcionan adecuados canales y medios de comunicación, que permitan trasladar la información de manera transparente, ágil, segura, correcta y oportuna, a los destinatarios (externos e internos).

- ✓ Contenido, calidad y responsabilidad

El dato informado puede considerarse significativo, pero en ocasiones la misma información es emitida por canales diferentes.

#### 5. Supervisión y monitoreo.

- ✓ Evaluación y determinación de la eficacia del Sistema de Control Interno

No existe un conjunto de actividades de control incorporadas a los procesos, a las actividades y operaciones que llevan a cabo mediante el seguimiento de sus resultados, que permita la retroalimentación y la mejora continua y que permita evaluar la eficacia del sistema de control interno.

- ✓ Comité de prevención y control

Existe poca efectividad del funcionamiento del comité de control, se mantiene la deficiencia # 15 del plan de medidas.

La evaluación general de los elementos del Control interno y las Operaciones Contables es DEFICIENTE.

Recomendaciones:

- Elaborar un plan de medidas para erradicar las deficiencias encontradas en la auditoría.
- Aplicar un sistema que garantice la aplicación de las normas de control interno, tomando como referencia la Resolución 60 / 11.
- Actualizar los contratos que no lo están en un término de 30 días posteriores.
- Definir un plan de rotación por los puestos de trabajo.
- Tramitar y conciliar las cuentas por cobrar y por pagar en un término de 30 días posteriores a la culminación de esta auditoría.
- Aportar al presupuesto del estado los salarios no reclamados por más de 6 meses en un término de 10 días a partir de esta fecha.
- Discutir en el Consejo de Dirección los resultados de la auditoría.
- Dar a conocer al colectivo de trabajadores las deficiencias detectadas en la auditoría.

Despedida:

De existir alguna discrepancia con el informe, la entidad debe interponer recursos de apelación ante el Contralor jefe de la dirección de Metodología e inconformidades de la Contraloría General de la República, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la notificación del informe final de acuerdo a lo establecido en el reglamento de la Ley No. 107 de la Contraloría General de la República, Artículo 63.

De acuerdo con lo aprobado en el Artículo 57 Inciso j) , del Reglamento de la Ley No. 107, la entidad deberá consultar a la Unidad organizativa que ejecutó la acción de control dentro del término de diez(10) días, a partir de la fecha de entrega del Informe final, la propuesta de medidas disciplinarias a adoptar por los responsables directos y colaterales, de acuerdo con la declaración de responsabilidad administrativa determinada por los contralores y auditores, con el interés de que reciban los criterios correspondientes. La Contraloría Provincial dispone a su vez de diez (10) días naturales, a partir de recibir la consulta para evaluar la misma y emitir los criterios al respecto.

La Entidad o tenor de lo dispuesto en el inciso k), deberá presentar en un término no mayor de 30 días siguientes a partir de conocer el resultado del informe final, el Plan de Medidas firmado por su máximo dirigente y aprobado por el jefe del nivel superior, para dar solución a las deficiencias e irregularidades detectadas o eliminar las causas y condiciones que las originaron, así como las medidas disciplinarias adoptadas con los responsables directos y colaterales.

En el Artículo No. 64 del citado reglamento se establecen que el recurso de apelación se presentará por escrito debidamente fundamentado y deberá consignar entre otros aspectos deficiencias que se

discrepen, señalando páginas y párrafos del informe donde están consignadas, causas y motivos en los que se basa para argumentar la inconformidad y las pruebas que se ajusten estrictamente al asunto que se discrepan, por medio de documentos originales o copias debidamente certificadas.

Así mismo, los responsables deben informar en un término no mayor de 180 días a partir de la fecha de terminación de la auditoría, la situación que presenta las deficiencias detectadas.

De acuerdo a lo establecido en la Ley No. 107/2009 de la Contraloría General de la República de Cuba, Capítulo III, artículo 15 al 17.1, el máximo dirigente de la entidad es el responsable sobre el sistema de control interno, por lo que debe discutir en su Consejo de Dirección los resultados de esta acción que control.

Deseamos patentizar nuestro agradecimiento a los dirigentes y trabajadores de la entidad por la colaboración prestada durante la realización de la auditoría.

*Conclusiones*



## *Conclusiones:*

Los resultados obtenidos en la realización de la auditoría financiera a la Empresa Agropecuaria Espartaco permiten llegar a las siguientes conclusiones:

- Se elabora un marco teórico referencial sobre la temática en estudio que posibilita desarrollar la auditoría financiera
- El diagnóstico a la entidad objeto de estudio arrojó como resultado que los indicadores económicos se encuentran deteriorados
- La entidad es evaluada como deficiente en correspondencia con los resultados derivados de la auditoría efectuada
- Se utilizan programas para la auditoría en correspondencia con la legislación vigente en el país

*Recomendaciones*



## *Recomendaciones:*

Una vez finalizada la investigación resulta evidente que para lograr un adecuado control económico se recomienda:

- Utilizar los elementos teóricos resumidos como medios de estudio para investigaciones a fin con el tema tratado
- Tomar medidas internas que posibiliten el mejoramiento de los indicadores económico financieros.
- Diseñar una estrategia tomando como base las deficiencias detectadas en la auditoria para el mejoramiento del control interno y el desarrollo de la organización.
- Mantener como herramienta para la auto inspección los programas utilizados en la auditoria

# *Bibliografia*



## Bibliografía

- Broche Pérez, Yordanka. (s.d.). "Auditoria especial y diseño de un plan de negocios en la Empresa de Productos Lácteos Escambray a partir de sus principales producciones". Lic. Milagros Matas Varela Leidisara Martínez Calderin. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, Universidad de Cienfuegos Carlos Rafael Rodríguez. Curso 2005-2006.
- Cardoso Fernández, Gisela. (s.d.). Aplicación de la Auditoria Financiera como herramienta para la toma de decisiones en la Unidad Básica de Producción Cooperativa Tanteo". Lic. Arasay Muiño Elepan. Tutor. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, Universidad de Cienfuegos "Carlos Rafael Rodríguez". Curso 2010-2011.
- Decreto Ley No. 159 De la Auditoria. (1995). Definición de Auditoria, vol. 20.
- Definición de Auditoria. (2010).
- Díaz Cruz, Yulien. (s.d.). "Indicadores para Auditoria de Gestión o Rendimiento en el Banco Popular de Ahorro".
- Gavilán Rodríguez, Agnerys. (2007). El economista de Cuba. Recuperado a partir de [Http://www.eleconomista.cubaweb.cu](http://www.eleconomista.cubaweb.cu).
- Gómez Manzano, Juana Rosa. (s.d.). Diseño de un Manual de Papeles de Trabajo para la realización de Auditorías Financiera a los ciclos de las cuentas de Activos". Mcs. Esther Quezada Travieso y Mcs. Elsa Puga Rochela .Tutores. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, Universidad de Cienfuegos "Carlos Rafael Rodríguez". Curso 2010-2011.
- Guerrero Soto, Aida. (s.d.). "Programa para la realización de la Auditoria financiera al proceso de Liquidación y Control del Presupuesto del Estado". Msc. María Caridad Acosta Román y Msc. María Elena Guerra Egido, Tutores. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, Universidad de Cienfuegos Carlos Rafael Rodríguez. Curso 2010-2011.
- La Auditoria Financiera. (2010). Recuperado a partir de <http://www.tributaristas.com.pe/>.
- La Auditoria. Clasificación. (2010).
- Ley No. 107 de la Asamblea nacional del Poder Popular. (2009)
- López, Bárbara de la Caridad. (s.d.). "Propuestas del Manual de Procedimientos para el Control de las Tarjetas Magnéticas de Combustible de la Empresa Azucarera Ciudad Caracas".
- Me Neill, J Eugene. (1980). Contabilidad Financiera. Recuperado a partir de <http://www.tributaristas.com.pe/>.

Moreno Montaña, Eliana. (2006). Pronunciamientos del consejo técnico de Auditoría. Recuperado a partir de <http://www.gobiernoMorea.com>.

Normas del Sistema de Control Interno. (2011).

Ochoa Herrera, Digna María. (s.d.). "Auditoría de Gestión o Rendimiento en el Comité Provincial UJC Cienfuegos". Msc. Lic. Martha Rosa López Toledo. Tutora. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, Universidad de Cienfuegos "Carlos Rafael Rodríguez". Curso 2009-2010.

Poblet, Fernando. (2008). Normas de Auditoría. Recuperado a partir de <http://www.eduardoleyton.com.htm>.

Resolución No. 26. Ministerio de Auditoría y Control (2006). Aprobación de las Guía Metodológica para la Auditoría Financiera o de Estados Financieros

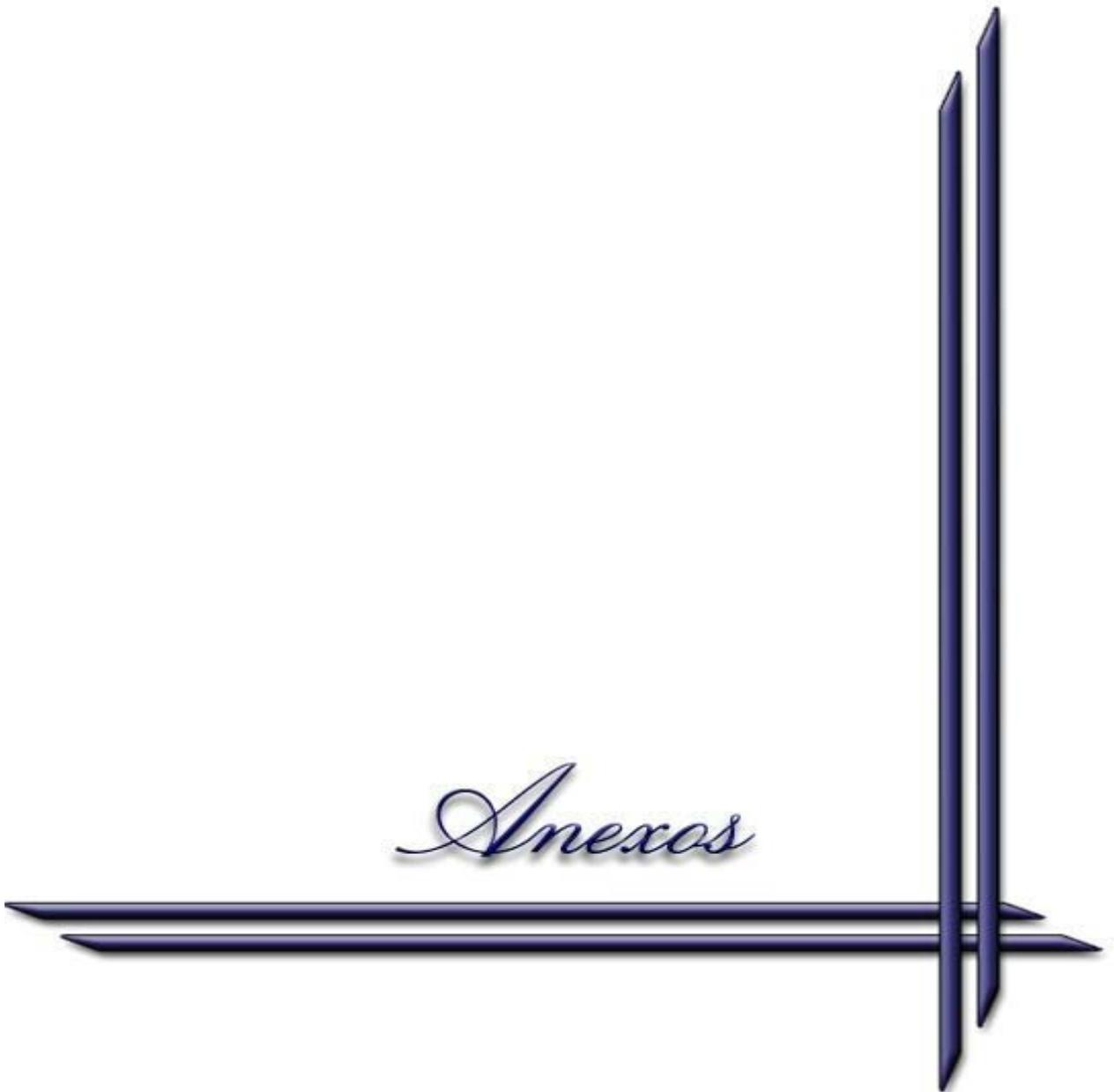
Resolución No. 353 Ministerio de Auditoría y Control (2008) Metodología para la Evaluación y Clasificación de las Auditorías

Resolución N0. 60 de la Contraloría de la República de Cuba. (2011). Sistema de Control Interno

Rodríguez Eusebio, Flavia Neosiotis. (s.d.). "Diseño de un Manual de Papeles de Trabajo para la realización de Auditorías Financieras a los ciclos de las cuentas de Pasivos, Patrimonio, Capital, Ingresos, Costos y Gastos". Mcs Esther Quezada Travieso y McS Elsa Puga Rochela Tutores. Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, Universidad de Cienfuegos "Carlos Rafael Rodríguez". Curso 2010-2011.

Tardío Rodríguez, Airalys. (s.d.). "Aplicación de una auditoría Especial a la Unidad Básica Empresarial Cienfuegos perteneciente a la Empresa de Asistencia y servicio".

*Anexas*



# EMPRESA AGROPECUARIA ESPARTACO

## ORGANIGRAMA

DIRECCIÓN  
GENERAL

JEFE SEG. Y  
PROTECCIÓN

DIRECCIÓN  
ADJUNTA

DIRECCIÓN CAP.  
HUMANO

DIRECCIÓN TEC. Y  
DESARROLLO

DIRECCIÓN  
ECONOMÍA

PUESTO DE  
DIRECCIÓN

UEB  
C GESTOR

UEB SERV  
TÉCN

UEB SERV  
ASEG

UEB  
COMERCIAL

GRANJA  
URBANA

GRANJA PASO  
DEL MEDIO

UBPC  
MARABOTO

UBPC PECUARIA  
CAMARONES

UBPC BLANQUIZAL

10 CCSF

## ANEXO: II

ESTADO DE SITUACIÓN				
MINISTERIO DE LA AGRICULTURA	COD. REEUP	COD. CAE	ORG.	
	13062			
Empresa Espartaco Agropecuaria	SECTOR	RAMA	S. RAMA	
	Diciembre	2011		
CONCEPTO	AÑO ANTERIOR Dic/31	AÑO ACTUAL		
A	1	2	3	
<b>ACTIVO CIRCULANTE (Filas 2 a 49)</b>	<b>2 706 132.26</b>		<b>1 965 174.38</b>	
Efectivo en Caja (101-108)	703.00		7 237.32	
Efectivo en Banco-CUP (109-114)	30010.77		4 823.00	
Efectivo en Banco-Moneda Extranjera (116)	51.38		6 108.90	
Cuentas por Cobrar a Corto Plazo MN (135-138)	453 434.72	165 271.77	165 271.77	
Pagos Anticipados a Suministradores MN (146-148)	36 157.53		16 470.36	
Pagos Anticipados a Suministradores Divisas (149)	4 224.17		3 086.69	
Adeudos del Presupuesto del Estado (164-165)	8 840.13		43 302.00	
Utiles y Herramientas en Almacen (185)	373.32		330.00	
Utiles y Herramientas en Uso (186)	860.99		861.00	
Envases y Embalajes en Almacen (187)	228.91		8923.00	
Materias Primas (192-200)	124 956.51		141 894.34	
Otros Inventarios (201-209)	246.72		228.70	
Produccion Agricola en Proceso (702-704)	597 533.10		296 052.15	
Produccion Animal en Proceso (705-711)	943 591.38		732 580.15	
Plantaciones Forestales en Proceso (713-720)	502 778.61		538 005.00	
Otras Producciones en Proceso (721-729)	2 141.02			
<b>ACTIVO A Largo Plazo (Filas 51: 56)</b>	<b>0.00</b>		<b>15 508.00</b>	
Efectos por Cobrar a Largo Plazo (215-217)			15 508.00	
<b>ACTIVOS FIJOS (Filas 58+61+63+64)</b>	<b>536 877.89</b>		<b>497 820.89</b>	
Activos Fijos Tangibles (240-254)	536 877.89		497 820.89	
Menos:Depreciacion de Activos Fijos Tangibles		965 744.22		
Activos Fijos Intangibles (255-264)		43 378.32	0.00	
Menos:Amortización de Activos Fijos Intangibles		43 378.32		

<b>OTROS ACTIVOS (Filas 75 : 87)</b>	<b>101 422.08</b>		<b>128 953.48</b>
Cuentas por Cobrar Diversas Operaciones	101 422.08		128 953.48
<b>TOTAL DEL ACTIVO (Filas 1+ 50+ 57 + 67 + 74)</b>	<b>3 344 432.23</b>		<b>2 607 456.75</b>
<b>PASIVO CIRCULANTE (Filas 91 : 110)</b>	<b>3 447 964.68</b>		<b>2 771 724.95</b>
Nominas por Pagar (455-459)	72 786.63		46 549.13
Retenciones por Pagar (460-469)	14 111.15		5 855.98
Efectos por Pagar a Corto Plazo MN (401-403)	0.00		812.40
Cuentas por Pagar a Corto Plazo en MN (405-414)	317 783.55		757 983.52
Cuentas por Pagar a Corto Plazo en Divisas (415)	645.16		7.82
Cobros Anticipados (430-434)	891.05		1 291.32
Obligaciones con el Presupuesto del Estado (440-448)	39 584.11		137 891.86
Prestamos Recibidos (470-478)	2 424 210.29		1 620 283.00
Gastos Acumulados por Pagar (480-489)	496 623.75		146 134.00
<b>Provisiones (Filas 111 : 120)</b>	<b>81 328.99</b>		<b>54 915.92</b>
Provision para Vacaciones (492)	74 335.04		54 915.92
Provision para Inversiones (496)	6 993.95		
<b>OTROS PASIVOS (Filas 134 : 140)</b>	<b>11 447.36</b>		<b>13 288.34</b>
Cuentas por Pagar Diversas (565-569)	11 447.36		13 288.34
<b>TOTAL PASIVO (Filas 90+121+129+133)</b>	<b>3 459 412.04</b>		<b>2 785 013.29</b>
<b>PATRIMONIO</b>	<b>-114 979.81</b>		<b>-177 555.84</b>
Inversión Estatal (600-615)	529 014.14		492 279.45
Pérdidas (640-644) (con signo negativo)	-645 568.39		-643 993.95
Pérdida del Período (Del Estado B - Fila70 )	1 574.44		<b>-25 841.34</b>
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<b>3 344 432.23</b>		<b>2 607 457.45</b>
<b>Capital de Trabajo (Filas 1-90)</b>	<b>-741 832.42</b>		<b>-806 550.57</b>
Certificamos que los datos contenidos en este Estado Financiero corresponden a las anotaciones contables de acuerdo con las regulaciones vigentes.			
	CONTADOR	Director	Fecha
	Bárbaro A Glez	Aguado Rodríguez	5/31/2011
	Firma:	Firma:	

## ANEXO: III

ESTADO DE RESULTADO				
<b>MINISTERIO DE LA AGRICULTURA</b>	<b>DPA</b>		<b>COD CAE</b>	<b>ORG.</b>
<b>Empresa Agropecuaria Espartaco</b>	<b>Fecha</b>	<b>2011</b>		
<b>CONCEPTO</b>		<b>2010</b>	<b>PLAN</b>	<b>Real</b>
Ventas de Producciones y Servicios (900-905)		3275 301.5	3391565	2040718
<b>VENTAS NETAS EN PRODUC,Y SERVICIOS(Fila 1a6 - 7a10)</b>		<b>3275301.5</b>	<b>3391565</b>	<b>2040718</b>
Costo de Venta de Producciones y Servicios (810-813)		3072186.5	2903549	1976121
<b>UTILIDAD O PERDIDA BRUTA EN VENTAS (Filas 11-12-13)</b>		<b>203115.05</b>	<b>488016</b>	<b>64598</b>
<b>UTIL,O PERD,NETA VTA,PROD,Y SERV,(Filas 14-15-16)</b>		<b>203115.05</b>	<b>488016</b>	<b>64598</b>
Gastos por Muertes de Animales en Desarrollo (848)		16716.69		11770
<b>UTILIDAD O PERDIDA EN LA ACT FUNDAMENTAL</b>		<b>186398.36</b>	<b>488016</b>	<b>52828</b>
Menos: Gastos Generales y Administracion (822-823)		422223.5	345986	292176
<b>UTILIDAD O PERDIDA EN OPERAC,(Filas 23-24)</b>		<b>-235825.14</b>	<b>142030</b>	<b>-239349</b>
Gastos por Servicios e Intereses Bancarios (835)		113705	156000	153749
Otros Gastos Financieros (836)		534		615
Gastos de Años Anteriores (855-864)		30214		0
Gastos de Comedores y Cafeterias (865)		48787	46620	53285
Otros Gastos (869)		63730	93880	40404
Otros Ingresos Financieros (924-925)		349770		299889
Ingresos de Comedores y Cafeterias (950)		20346	48000	29380
Otros Ingresos (953-954)		124254	137400	132291
<b>PERDIDA DEL PERIODO (Filas 25+42-43a58+59a70)</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-25841</b>
<b>UTILIDA DEL PERIODO (Filas 25+42-43a58+59a70)</b>		<b>1574</b>	<b>30930</b>	<b>0</b>
<b>UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS (Filas 72-73)</b>		<b>1574</b>	<b>30930</b>	<b>0</b>
<b>UTILIDAD DESPUES DE IMPUESTOS (Filas 74-75)y(77a82)</b>		<b>1574</b>	<b>30930</b>	<b>0</b>
<b>UTILIDAD O PERDIDA NETA DEL PERIODO (Filas 71+72)</b>		<b>1574</b>	<b>30930</b>	<b>-25841</b>
Certificamos que los datos contenidos en este Estado Financiero corresponden a las anotaciones contables de acuerdo con las regulaciones vigentes.	<b>CONTADOR</b>	<b>Director</b>		<b>Fecha</b>
	Bárbaro A Glez	Águedo Rguez Cosme		31/12/2011
	Firma:	Firma:		

## ANEXO: IV

<b>Gastos por elementos</b>				
<b>MINISTERIO DE LA AGRICULTURA</b>	<b>DPA</b>			<b>ORG.</b>
<b>Empresa Agropecuaria Espartaco</b>	<b>Fecha</b>	<b>2011</b>		
<b>CONCEPTO</b>	<b>2010</b>	<b>PLAN</b>	<b>Real</b>	
Materias Primas y Materiales	1031763	818102	635966	
Combustibles	81670	104436	59768	
Energia	76290	140152	119363	
Salarios	1871145	1663006	1450912	
<b>Otros Gastos de la Fuerza de Trabajo (Filas 7a9)</b>	<b>523133.3</b>	<b>648565</b>	<b>418180.5</b>	
De ellos: Contribucion a la Seguridad Social	233764	24945	182436	
Seguridad Social a Corto plazo	50654	207877	41663	
Impuesto por Utilizaci3n de la Fde Trabajo	238715	415743	194082	
Amortizacion	26825	58704	23846	
De ella: Depreciacion de Activos Fijos Tangibles	26825	58704	23846	
<b>Otros Gastos Monetarios (Filas 13a15)</b>	<b>207455</b>	<b>187144</b>	<b>67084</b>	
Servicios Productivos Recibidos de Terceros		70000		
Otros Gastos	207455	117144	67084	
<b>TOTAL DE GASTOS (Filas 1a4+6+10+12)</b>	<b>3818282</b>	<b>3620109</b>	<b>2775119</b>	
<b>datos informativos</b>				
PROD MERCANTIL (COSTO)	3072186	2903549	1976121	
PROD MERCANTIL (VALOR)	3275302	3391565	2040718	
PROD TOTAL (COSTO)	3180270	3208826	2389121	
PROD TOTAL (VALOR)	2453719	3696842	2453719	
VALOR AGREGADO	1056541	2488962	1571538	
TOTAL DE EFECTOS Y CUENTAS POR COBRAR	<b>453434.7</b>		<b>165272</b>	
TOTAL DE EFECTOS Y CUENTAS POR PAGAR	<b>318428.7</b>		<b>758803.7</b>	
PROMEDIO DE TRABAJADORES	401	287	321	
SUMA DE CONTROL (Filas 16:30)	<b>13810283</b>	<b>15690031</b>	<b>11355614</b>	
Certificamos que los datos contenidos en este Estado Financiero corresponden a las anotaciones contables de acuerdo con las regulaciones vigentes.	Bárbaro Glez	A	Águedo Cosmes	Rodríguez
	Firma:		Firma:	
				31/12/2011

## ANEXO: V Estado de Situación al Cierre del 2010.

<b>ESTADO DE SITUACION (A)</b>		
<b>MINISTERIO DE LA AGRICULTURA</b>		<b>ORG.</b>
<b>Agropecuaria Espartaco</b>		<b>S. RAMA</b>
<b>CONCEPTO</b>		
ACTIVO CIRCULANTE (Filas 2 a 49)		2 706 132
Efectivo en Caja (101-108)		703
Efectivo en Banco-CUP (109-114)		30 011
Efectivo en Banco-Moneda Extranjera (116)		51
Cuentas por Cobrar a Corto Plazo MN (135-138)		453 435
Pagos Anticipados a Suministradores MN (146-148)		36 158
Pagos Anticipados a Suministradores Divisas (149)		4 224
Adeudos del Presupuesto del Estado (164-165)		88.40
Útiles y Herramientas en Almacén (185)		373
Útiles y Herramientas en Uso (186)		861
Envases y Embalajes en Almacén (187)		229
Materias Primas (192-200)		124 957
Otros Inventarios (201-209)		247
Producción Agrícola en Proceso (702-704)		597 533
Producción Animal en Proceso (705-711)		943 591
Plantaciones Forestales en Proceso (713-720)		502 779
Otras Producciones en Proceso (721-729)		2 441
ACTIVOS FIJOS (Filas 58+61+63+64)		536 878
Activos Fijos Tangibles (240-254)		536 878
OTROS ACTIVOS (Filas 75 : 87)		101 422
Cuentas por Cobrar Diversas Operaciones Corrientes (334-342)		101 422
<b>TOTAL DEL ACTIVO (Filas 1+ 50+ 57 + 67 + 74)</b>		<b>3 344 432</b>
PASIVO CIRCULANTE (Filas 91 : 110)		3 447 965
Nomina por Pagar (455-459)		72 787
Retenciones por Pagar (460-469)		14 111
Cuentas por Pagar a Corto Plazo en MN (405-414)		317 784
Cuentas por Pagar a Corto Plazo en Divisas (415)		645
Cobros Anticipados (430-434)		891
Obligaciones con el Presupuesto del Estado (440-448)		39 584
Préstamos Recibidos (470-478)		2 424 210
Gastos Acumulados por Pagar (480-489)		496 624
Provisiones (Filas 111 : 120)		81 329
Provisión para Vacaciones (492)		74 335
Provisión para Inversiones (496)		6 994
OTROS PASIVOS (Filas 134 : 140)		11 447
Cuentas por Pagar Diversas (565-569)		11 447
<b>TOTAL PASIVO (Filas 90+121+129+133)</b>		<b>3 459 412</b>
Inversión Estatal (600-615)		529 014
Pérdidas (640-644) (con signo negativo)		645 568
Certificamos que los datos contenidos en este Estado Financiero corresponden a las anotaciones contables de acuerdo con las regulaciones vigentes.	Contador Bárbaro González López	Fecha 31/01/2011
	Firma	

## ANEXO: VI

Estado de Resultado para el año 2010

<b>ESTADO DE RESULTADO (B)</b>		
<b>MINISTERIO DE LA AGRICULTURA</b>	<b>ORG.</b>	
<b>Agropecuaria Espartaco</b>	<b>S. RAMA</b>	
<b>CONCEPTO</b>		
Ventas de Producciones y Servicios (900-905)		3 275 302
VENTAS NETAS EN PRODUC,Y SERVICIOS(Fila 1a6 - 7a10)		3 275 302
Costo de Venta de Producciones y Servicios (810-813)		3 072 186
UTILIDAD O PERDIDA BRUTA EN VENTAS (Filas 11-12-13)		203 115
ÚTIL, O PERD,NETA VTA,PROD,Y SERV,(Filas 14-15-16)		203 115
Gastos por Muertes de Animales en Desarrollo (848)		16 717
UTILIDAD O PERDIDA EN LA ACT FUNDAMENTAL (Filas 17-18a22)		186 398
Menos: Gastos Generales y Administración (822-823)		422 224
UTILIDAD O PERDIDA EN OPERAC,(Filas 23-24)		-235 825
Gastos por Servicios e Intereses Bancarios (835)		113 705
Otros Gastos Financieros (836)		534
Gastos de Años Anteriores (855-864)		30 214
Gastos de Comedores y Cafeterías (865)		48 787
Otros Gastos (869)		63 730
Otros Ingresos Financieros (924-925)		349 770
Ingresos de Comedores y Cafeterías (950)		20 346
Otros Ingresos (953-954)		124 254
PERDIDA DEL PERIODO (Filas 25+42-43a58+59a70)		1 574
UTILIDAD O PERDIDA NETA DEL PERIODO (Filas 71+72)		1 574
Certificamos que los datos contenidos en este Estado Financiero corresponden a las anotaciones contables de acuerdo con las regulaciones vigentes.	Contador Bárbaro González López firma	FECHA 31/01/2011

ANEXO: VII

Cálculo razones financieras para el año 2010

Liquidez General= Activo Circulante

Pasivo Circulante

Liquidez General= \$2 706 132.26

\$3 447 964.68

Liquidez General = \$ 0.78

Capital de Trabajo=Activo Circulante – Pasivo Circulante

Capital de Trabajo= \$ 2 706 132.26 - \$ 3 447 964.68

Capital de Trabajo= \$ -741 832.42

Compras= Costo de Venta + Inventario Final MPM- Inventario Final MPM

Compras= \$ 3 072 186.47 + \$ 124 956.51- 144 229.02

Compras= \$ 3 052 913.96

Liquidez= Activo Circulante- Inventarios

Pasivo Circulante

Liquidez= \$ 2 706 132.26 – \$ 1 666 080.99

\$ 3 447 964.68

Liquidez= \$ 0.30

Razón de Rotación de Inventario= Costo de Venta  
Inventario Promedio

Razón de Rotación de Inventario= \$ 3 072 186.47

\$ 445 526.09

Razón de Rotación de Inventario= 2.13 veces

Razón de Ciclo de Inventario= 360 (días comerciales de un año)

Razón de Rotación de Inventario

Razón de Ciclo de Inventario= 360

2.13

Razón de Ciclo de Inventario= \$ 169.01

Razón de Rotación de las Cuentas por Cobrar=  $\frac{\text{Venta Netas}}{\text{Cuentas Por Cobrar Promedio}}$

Razón de Rotación de las Cuentas por Cobrar=  $\frac{\$ 3\,275\,301.52}{\$ 453\,434.72}$

Razón de Rotación de las Cuentas por Cobrar= 7.22 Veces

Préstamos Recibidos=  $\frac{\text{Préstamos Recibidos}}{\text{Activos Circulantes}}$

Préstamos Recibidos=  $\frac{\$ 2\,424\,210.29}{\$ 2\,706\,132.26}$

Préstamos Recibidos= \$ 0.90

Rentabilidad General=  $\frac{\text{Utilidad o Pérdida del período}}{\text{Ingresos Totales}}$

Rentabilidad General=  $\frac{\$ 1\,574.43}{\$ 494\,370.00}$

Rentabilidad General= \$ 0.003

Rentabilidad Financiera=  $\frac{\text{Utilidad del Período}}{\text{Patrimonio}}$

Rentabilidad Financiera=  $\frac{\$ 1\,574.43}{\$ -114\,979.81}$

Rentabilidad Financiera= \$ - 0.014

Rentabilidad Sobre los Activos=  $\frac{\text{Utilidad del Período}}{\text{Activos Totales}}$

Rentabilidad Sobre los Activos=  $\frac{\$ 1\,574.43}{\$ 3\,344\,432.23}$

Rentabilidad Sobre los Activos= 0.00047

Rotación de Activos= Ventas Netas

Activos Total

Rotación de Activos=\$ 3 275 301.52

\$ 3 275 301.52

Rotación de Activos= 1.00 Veces

Rotación del Ciclo de Cobro= 360

Razón de Rotación de Cuentas Por Cobrar

Rotación del Ciclo de Cobro=360

8

Rotación del Ciclo de Cobro= 45 días

Rotación Capital de Trabajo= Ventas Netas

Capital de Trabajo

Rotación Capital de Trabajo= \$ 3 275 301.52

\$ -741 832.42

Rotación Capital de Trabajo= - 4.42 veces

Rotación del Activo Fijo= Ventas Netas

Activo Fijo Neto

Rotación del Activo Fijo= \$ 3 275 301.52

\$ 536 877.89

Rotación del Activo Fijo= 6.10 Veces

Utilidad (Pérdida) por peso de costo de venta= Utilidad (Pérdida) del período

Costo de Venta

Utilidad (Pérdida) por peso de costo de venta= \$ 1 574.44

\$ 3 072 186.47

Utilidad (Pérdida) por peso de costo de venta= \$ 5.12

Endeudamiento= Pasivo Total

Patrimonio

Endeudamiento= \$ 3 459 412.04

\$ 114 979.81

Endeudamiento= \$ 30.09

Endeudamiento con el Banco= Préstamos recibidos a corto plazo

Pasivo Circulante.

Endeudamiento con el Banco= \$ 2 424 210.29

\$ 3447 964.68

Endeudamiento con el Banco= \$ 0.70

ANEXO: VIII

Cálculo de las razones financieras para el año 2011.

Liquidez General=  $\frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Pasivo Circulante}}$

Pasivo Circulante

Liquidez General=  $\frac{\$1\,965\,174.38}{\$2\,771\,724.95}$

\$2 771 724.95

Liquidez General=\$ 0.71

Capital de Trabajo=Activo Circulante – Pasivo Circulante

Capital de Trabajo= \$ 1 965 174.38 - \$ 2 771 724.95

Capital de Trabajo= \$ -806 550.57

Compras= Costo de Venta + Inventario Final MPM- Inventario Inicial MPM

Compras= \$ 2 903 549.00 + \$ 141 894.34- 124 956.51

Compras= \$ 2 920 486.83

Liquidez=  $\frac{\text{Activo Circulante}- \text{Inventarios}}{\text{Pasivo Circulante}}$

Pasivo Circulante

Liquidez=  $\frac{\$1\,965\,174.38 - \$1\,170\,526.64}{\$2\,771\,724.95}$

\$ 2 771 724.95

Liquidez= \$ 0.29

Razón de Rotación de Inventario=  $\frac{\text{Costo de Venta}}{\text{Inventario Promedio}}$

Inventario Promedio

Razón de Rotación de Inventario=  $\frac{\$2\,920\,486.83}{\$133\,425.43}$

\$ 133 425.43

Razón de Rotación de Inventario= 21.89 veces

Razón de Ciclo de Inventario= 360 (días comerciales de un año)

Razón de Rotación de Inventario

Razón de Ciclo de Inventario= 360

21.89

Razón de Ciclo de Inventario= \$ 16.45

Razón de Rotación de las Cuentas por Cobrar= Ventas Netas

Cuentas Por Cobrar Promedio

Razón de Rotación de las Cuentas por Cobrar= \$ 3 391 565.00

\$ 165 271.77

Razón de Rotación de las Cuentas por Cobrar= 20.52 Veces

Préstamos Recibidos= Préstamos Recibidos

Activos Circulantes

Préstamos Recibidos= \$ 1 620 283.00

\$ 1 965 174.95

Préstamos Recibidos= \$ 0.82

Rentabilidad General= Resultado

Ingresos Totales

Rentabilidad General= \$ - 25 841.00

\$ 185 400.00

Rentabilidad General= \$ - 0.139

Rentabilidad Financiera= Utilidad del Período

Patrimonio

Rentabilidad Financiera= \$ - 25 841.00

\$ -177 555.84

Rentabilidad Financiera= \$ 0.15

Rentabilidad Sobre los Activos= Utilidad del Período

Activos Totales

Rentabilidad Sobre los Activos= \$ - 25 841.00

\$ 2 607 457.45

Rentabilidad Sobre los Activos= - 0.0099

Rotación de Activos= Ventas Netas

Activos Total

Rotación de Activos=\$ 3 391 565.00

\$ 2 607 456.75

Rotación de Activos= 1.30 Veces

Rotación del Ciclo de Cobro= 360

Razón de Rotación de Cuentas Por Cobrar

Rotación del Ciclo de Cobro=360

20.52

Rotación del Ciclo de Cobro= 18días

Rotación Capital de Trabajo= Ventas Netas

Capital de Trabajo

Rotación Capital de Trabajo= \$ 3 391 565.00

\$ -806 550.57

Rotación Capital de Trabajo= - 4.21 veces

Rotación del Activo Fijo= Ventas Netas

Activo Fijo Neto

Rotación del Activo Fijo= \$ 3 391 565.00

\$ 497 820.89

Rotación del Activo Fijo= 6.81 Veces

Utilidad (Pérdida) por peso de costo de venta= Utilidad (Pérdida) del período

Costo de Venta

Utilidad (Pérdida) por peso de costo de venta= \$ - 25 841.00

\$ 2 903 549.00

Utilidad (Pérdida) por peso de costo de venta= \$ - 0.0089

Endeudamiento= Pasivo Total

Patrimonio

Endeudamiento= \$ 2 785 013.29

\$ - 177 555.84

Endeudamiento= \$ - 15.69

Endeudamiento con el Banco= Préstamos recibidos a corto plazo

Pasivo Circulante.

Endeudamiento con el Banco= \$ 1 620 283.00

\$ 2 771 724.95

Endeudamiento con el Banco= \$ 0.58

ANEXO: VIII

Presentación de indicadores económicos-financieros según las razones financieras calculadas para los años 2010 y 2011

Indicadores Económicos	Años	
	2010	2011
Rentabilidad General	\$ 0,78	\$ (0.139)
Capital de Trabajo	(731 832,42)	(806 550.67)
Solvencia	0,78	0.71
Compras	3 052 913,96	2 920 486.83
Razón de Rotación de Cuentas por Pagar	9,59	20.52
Razón de Rotación de Inventarios	2,13	21.89
Razón del Ciclo de Inventarios	169,10	16.45
Razón de Rotación de Cuentas por Cobrar	7,22	20.52
Liquidez	0,30	0.29
Préstamos Recibidos	0,90	0.82
Rentabilidad General	0,003	(0.139)
Rentabilidad Financiera	0,014	0.15
Rentabilidad sobre Activos	0000,47	(0.0099)
Rotación de Capital de Trabajo	4,42	(4.21)
Rotación de Activo Fijo	6,10	681
Utilidad(Pérdida) por peso de Costo de Venta	5,12	-0.0089
Endeudamiento	30,09	(15.69)
Endeudamiento con el Banco	0,70	0.58

ANEXO: X

## MINISTERIO DE AUDITORÍA Y CONTROL

### GUÍA METODOLÓGICA

#### AUDITORÍA FINANCIERA O DE ESTADOS FINANCIEROS

##### . PRUEBAS SUSTANTIVAS PARA CADA CICLO CONTABLE

###### A. CICLO DE TESORERIA

- Preparar un análisis de los saldos de las subcuentas y análisis habilitadas y conciliar con los saldos reportados en la sección correspondiente del Estado de Situación o Balance General y del Estado de Flujo de Efectivo. Comprobar las causas de las diferencias detectadas y su impacto en la razonabilidad de la información financiera.
- Revisar las conciliaciones de las cuentas bancarias habilitadas al cierre o durante el período de auditoría, así como verificar la existencia de las certificaciones periódicas emitidas por la(s) sucursal(es) bancaria(s), de acuerdo con la legislación bancaria vigente.
- Comprobar al cierre o durante el período de auditoría, la legitimidad de las Operaciones en Tránsito, con el objetivo de identificar, confirmar y dar seguimiento al tratamiento aplicado, tanto en la entidad como en la institución financiera, a:
  - a) las entradas y desembolsos de efectivo registradas en los registros contables pero no en los estados de cuenta bancarios;
  - b) los depósitos y desembolsos en efectivo registrados en los estados de cuenta bancarios, pero no en los registros contables; y
  - c) las entradas y desembolsos de efectivo registrados por diferentes sumas en los estados de cuenta bancarios y en los registros contables.

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

- a) legislación financiera emitida por el Ministerio de Finanzas y Precios;
- b) legislación bancaria promulgada por el Banco Central de Cuba; y
- c) otras disposiciones jurídicas aplicables de otros organismos y de la propia entidad.

- Efectuar, de forma sorpresiva, el arqueo del efectivo (moneda nacional y extranjera) y documentos de valor (sellos de correo, valores, etc.) existentes en la Caja en el momento de la auditoria, desglosados por las subcuentas y análisis habilitados, debidamente sustentados con los documentos primarios correspondientes. Se debe verificar que los documentos primarios verificados cumplen la legislación financiera, bancaria y de otro tipo aplicable.
- Solicitar evidencia documental de los arqueos de efectivo realizados mensualmente y de forma sorpresiva, de acuerdo con la legislación vigente
- Comprobar que los anticipos a justificar entregados y no liquidados al cierre o durante el período de auditoria, coinciden con los pendientes de liquidar reportados en la cuenta correspondiente en el mismo período, así como que cumplen la legislación financiera establecida para su entrega y liquidación posterior.
- Confirmar la legalidad de los documentos que sustentan las inversiones temporalmente libres (a corto y largo plazo) reportadas en el Balance General, teniendo en cuenta que éstas pueden tomar, entre otras, las formas siguientes:
  - a) Depósitos a plazo fijo en instituciones financieras;
  - b) Compra de valores negociables;
  - c) Inversiones financieras con carácter especulativo;
  - d) Adquisiciones de acciones de capital y bonos de otras empresas;
  - e) Fondos destinados a fines específicos distintos al pago del Pasivo Circulante; y
  - f) Participación en negocios conjuntos mediante asociaciones económicas.
- Comprobar que en las transacciones registradas al cierre o durante el período de auditoria en la cuenta Depósitos Recibidos, no se incluyen pagos efectuados por los clientes a partir de la entrega futura de servicios, productos o mercancías, en virtud de los contratos de compra-venta suscritos al efecto.
- Revisar que los saldos reportados por acreedor, tipo de moneda y contrato en la cuenta Préstamos recibidos y otras operaciones financieras incluyen, entre otras, transacciones relacionadas con:
  - a) Préstamos recibidos de las instituciones financieras debidamente respaldados por los contratos correspondientes, acorde con la legislación bancaria vigente;
  - b) Obligaciones contraídas por pignoraciones de inventarios o de cuentas por cobrar, sustentadas por los contratos o acuerdos que correspondan; y

- c) Préstamos entre entidades de una Unión de Empresas o Grupo Empresarial, amparados en los documentos legales correspondientes.

En cualquier caso, se deben conciliar las transacciones o saldos objeto de auditoría con los cronogramas de amortizaciones y los saldos pendientes de pago del Principal, que constan en los contratos, acuerdos o cualquier otro documento legal que ampare el préstamo recibido.

- Revisar que se hayan instruido los expedientes correspondientes y registrados contablemente los faltantes o sobrantes de recursos monetarios
- Verificar que en los expedientes que sustentan las transacciones o saldos al cierre o durante el período de auditoría, conste:
  - a) La determinación del faltante, la pérdida o el sobrante en valores;
  - b) Las causas que dieron lugar a la determinación del faltante, la pérdida o el sobrante, así como investigaciones o comprobaciones realizadas;
  - c) La denuncia, en los casos de faltantes, ante las autoridades competentes, conforme a lo establecido en la legislación penal, cuando se presuma la comisión de un delito o se esté ante un caso cuyo importe excede la escasa entidad, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación sobre responsabilidad material; y
  - d) Documento emitido por el órgano estatal competente en que conste que la denuncia fue aceptada no siendo necesario esperar sentencia, para su cancelación.
- Evaluar la razonabilidad de los expedientes instruidos por la autoridad facultada referidos a:
  - a) Errores contables de años anteriores, cuya solución implique afectaciones positivas o negativas al resultado de la entidad, donde debe constar la documentación siguiente:
    - evidencia documental que sustente el error; e
    - Informe de las causas y condiciones que fundamenten los errores detectados;
  - b) Diferencias que se detecten en los procesos de actualización o depuración de la contabilidad, cuya solución ocasione afectaciones positivas o negativas al resultado, amparados en:
    - Evidencia documental que sustente el error.
    - Informe de causas y condiciones que fundamenten los errores detectados.
- Comprobar que los expedientes instruidos estén o hayan sido aprobados dentro del término establecido de los 60 días y constatar que existe:

- a) La Certificación del jefe de la entidad con las medidas organizativas, de control y disciplinarias, en caso que procedan, para evitar que los hechos se repitan; y
  - b) La Certificación donde conste la fecha, número del acta y del acuerdo, mediante el cual el Consejo de Dirección aprobó el ajuste.
- Evaluar la presentación y revelación apropiada de los saldos reportados en los estados financieros de las cuentas incluidas en el Ciclo de Tesorería, a partir de los criterios de Importancia relativa y Riesgo probable asociado a los errores, irregularidades o fraudes comprobados y expresados en los asientos de Ajuste y Reclasificación propuestos por el auditor.
  - Valorar el cumplimiento de las políticas contables establecidas en la entidad para el tratamiento de las cuentas analizadas en el Ciclo de Tesorería.

## B. CICLO DE COBROS

- Preparar un análisis de los saldos de las subcuentas y análisis habilitadas y conciliar con los saldos reportados en la sección correspondiente del Estado de Situación o Balance General y del Estado de Flujo de Efectivo. Comprobar las causas de las diferencias detectadas y su impacto en la razonabilidad de la información financiera. Solicitar un reporte de las cuentas por edades incluidas en el Ciclo de Cobros.
- Comprobar, por pruebas, que las transacciones o saldos reportados por deudor y tipo de moneda, están debidamente amparados por:
  - a) Los contratos o acuerdos de compra-venta o de préstamos, que contienen como mínimo los datos siguientes:
- Código, denominación o razón social, domicilio legal; nombres, apellidos y cargos de quienes la representan;
- Cantidad, surtido, calidad, precios o tarifas unitarios de mercancías, importe y embalaje de las mercancías que lo requieren;
- Lugar de entrega de las mercancías y medios de transporte que se utilizarán para el traslado de ellas hacia el o los almacenes del comprador;
- Formas e instrumentos de pago;
- Los procedimientos a seguir en caso de diferencias en cantidad o calidad en lo acordado;
- En los casos que proceda, la periodicidad, lugar y forma en que se hará la conciliación de las ventas con las mercancías recibidas por el comprador y de los pagos con los instrumentos de

pagos recibidos por el vendedor, así como de la coincidencia del saldo a cobrar por el vendedor contra el saldo a pagar por el comprador;

- Tipo de interés aplicado por el crédito comercial o préstamo otorgado al cliente, de acuerdo con la legislación vigente;
- Tasa de interés por mora a aplicar a partir del día hábil siguiente al vencimiento de la deuda, acorde con la legislación bancaria vigente;
- Identificación del dirigente, funcionario o trabajador autorizado para dar la conformidad escrita de la recepción de las mercancías y servicios que se reciben por el comprador, así como el procedimiento a seguir en los casos de faltantes y averías;
- En el caso de los servicios que se presten debe especificarse el tipo de servicio (reparación y/o mantenimiento), si se realizan fuera de taller como revisión y diagnóstico técnico, número de visitas, garantía, etc.; y
- Obligación de informar a los vendedores en la mayor brevedad posible, el recibo de las mercancías compradas.
  - a) Las facturas comerciales correspondientes. Deben conciliarse los datos con los previstos en el contrato o acuerdo firmado entre las partes, tales como cantidad, precios o tarifas unitarios de mercancías, importe y personas autorizadas;
  - b) La solicitud de compra o de servicio presentada por el cliente;
  - c) El informe de reclamación presentada por el cliente, en los casos que existiere; y
  - d) Cronograma de amortización del principal más los intereses del préstamo otorgado, de acuerdo con la legislación vigente.
- Comprobar que los créditos comerciales que amparan las transacciones o saldos de las cuentas Efectos por cobrar cumplen los requisitos siguientes:
  - a) Las operaciones por cobrar ascienden a 5,000.00 CUP o CUC o más se documentan a través de letras de cambios;
  - b) Todas las operaciones de compra-venta de productos o servicios mayores de 50,0 MCUP o MCUC y hasta 100,0 MCUP o MCUC, se efectúan a través de:
    - Emisión de letras de cambio; o
    - Carta de crédito local confirmada o con garantía bancaria irrevocable y a primera demanda;

- c) Todas las operaciones de compra-venta de productos o servicios mayores de 100,0 MCUP o MCUC, se realizan a través de:
- Letras de cambio avaladas por instituciones financieras
  - Cartas de créditos locales confirmadas, con garantías bancarias irrevocables y a primera demanda;
- d) Los plazos de cobro son superiores a 30 días y menores a 360 días;
- e) Se aplican las tasas de interés previstas en la legislación bancaria vigente, así como las establecidas por el concepto de mora, en los casos que proceda; y
- f) Cumplimiento de la legislación bancaria y mercantil vigente para los procesos de descuentos de Letras de cambio en las instituciones financiera:
- Revisar en las transacciones objeto de revisión la evidencia documental de la aprobación de la Comisión de Aprobación de Divisas presentada por el cliente.
  - Verificar que las transacciones o saldos relacionados con las cuentas del Adeudos del Presupuesto o del órgano u organismo son reales y están amparadas en los documentos correspondientes.
  - Revisar la legitimidad de los ingresos acumulados por cobrar al cierre del ejercicio económico anterior al período de la auditoria, a través del seguimiento de las transacciones que le dieron origen.
  - Comprobar que los saldos por deudor en las Cuentas por cobrar diversas están amparados en la documentación correspondiente, de acuerdo con la legislación financiera vigente, y que las transacciones se refieren, a importes pendientes de cobro no relacionados con las actividades fundamentales de la entidad, tales como, entre otras, las siguientes:
    - a) Ventas de activos fijos tangibles y de inventarios, debidamente autorizados
    - b) Indemnizaciones aceptadas por incumplimientos de contratos
    - c) Adeudos de los trabajadores por los conceptos previstos en la legislación financiera aplicable
    - d) Reclamaciones a suministradores
  - Revisar la razonabilidad de los saldos reportados por las cuentas y documentos por cobrar en litigio, a través de la conciliación con los documentos legales y de otro tipo que sustentan las demandas ante los tribunales competentes. Debe solicitarse una certificación en la Asesoría

Jurídica de la entidad que avale la legitimidad de los saldos mostrados en el Estado de Situación o Balance General.

- Comprobar que las transacciones o saldos de los clientes que reporta la cuenta Cobros anticipados se corresponden con el efectivo recibido de los clientes, sin que haya mediado la contraprestación del servicio o la entrega del producto o mercancía, o pertenezca a cobros planificados efectuados durante el período objeto de auditoría. En ambos casos debe constar el contrato o acuerdo entre las partes a que hace referencia el punto 2 inciso a) de este ciclo.
- Debe hacerse un seguimiento del cumplimiento o no del fin al que estaba destinado el cobro anticipado acordado entre las partes objeto de la auditoría.
- Verificar que las transacciones o saldos que reporta la cuenta Ingresos de períodos futuros, representan realmente derechos de la entidad al cobro según los documentos que sustentan el registro contable objeto de auditoría.
- Preparar el Papel de Trabajo Confirmaciones de Cuentas por Cobrar y por Pagar, que incluya las transacciones seleccionadas por el auditor que se relacionen con las cuentas siguientes:
  - a) Efectos por Cobrar a Corto Plazo
  - b) Cuentas por Cobrar a Corto Plazo
  - c) Préstamos y otras operaciones financieras a corto plazo
  - d) Adeudos del Presupuesto del Estado
  - e) Adeudos del Órgano u Organismo
  - f) Ingresos Acumulados por Cobrar
  - g) Préstamos concedidos por cobrar a largo plazo
  - h) Efectos por Cobrar a Largo Plazo
  - i) Cuentas por Cobrar a Largo Plazo
  - j) Cuentas por Cobrar Diversas - Operaciones Corrientes
  - k) Efectos por Cobrar Descontados
  - l) Cobros Anticipados
  - m) Ingresos de períodos futuros
- Revisar que se hayan instruido los expedientes correspondientes y registrado contablemente los casos referidos a:

- a) Importes no recibidos de cuentas por cobrar, originados por faltantes de mercancías en la entrega, y por la venta de activos fijos tangibles, siempre que no estén incluidos en la Provisión para Cuentas Incobrables creadas en la entidad
  - b) Cancelación de cuentas por cobrar por considerarse incobrables, aun cuando se haya establecido la provisión para financiar estas pérdidas
  - c) Adeudos con el órgano, organismo o con el Presupuesto del Estado, por no tramitarse oportunamente
  - d) Errores contables de años anteriores, cuya solución implique afectaciones positivas o negativas al resultado de la entidad
  - e) Diferencias que se detecten en procesos de actualización o depuración de la contabilidad, cuya solución ocasione afectaciones positivas o negativas al resultado.
- Verificar que en los expedientes que sustentan las transacciones o saldos al cierre o durante el período de auditoría, conste:
    - a) El nombre del o de los clientes
    - b) Las causas por las que no se efectuó el cobro
    - c) Las gestiones realizadas para el cobro
    - d) Cuando se trate de faltantes de mercancías en la entrega
      - Si son transportados por un tercero, gestiones realizadas con éste y resultado de las mismas; de ser positiva la gestión, corresponde reconocer la cuenta por cobrar a éste y cancelar el faltante
      - De ser transportadas con medios propios o no ser responsabilidad del transportista el faltante, éste se convierte en un faltante de inventario y como tal debe ser tramitado el expediente.
    - e) Importe total a cancelar
    - h) Documento primario que genera el adeudo con el Presupuesto o con el órgano u organismo; certificación del Ministerio de Finanzas y Precios o del órgano u organismo que autorice la cancelación del adeudo por no tramitarse oportunamente.
- Evaluar la razonabilidad de los expedientes instruidos por la autoridad facultada referidos a:
    - a) Errores contables de años anteriores, cuya solución implique afectaciones positivas o negativas al resultado de la entidad, donde debe constar la documentación siguiente:

- Evidencia documental que sustente el error
  - Informe de las causas y condiciones que fundamenten los errores detectados
- b) Diferencias que se detecten en los procesos de actualización o depuración de la contabilidad, cuya solución ocasione afectaciones positivas o negativas al resultado, amparados en:
  - Evidencia documental que sustente el error
  - Informe de causas y condiciones que fundamenten los errores detectados.
- Comprobar que los expedientes instruidos estén o hayan sido aprobados dentro del término establecido de los 60 días y constatar que existe:
  - a) La Certificación del jefe de la entidad con las medidas organizativas, de control y disciplinarias, en caso que procedan, para evitar que los hechos se repitan
  - b) La Certificación donde conste la fecha, número del acta y del acuerdo, mediante el cual el Consejo de Dirección aprobó el ajuste.
- Solicitar la autorización del Ministerio de Finanzas y Precios para la creación de la provisión para cuentas incobrables y confirmar que se cumple lo establecido en ella. En los casos que no conste la autorización mencionada, indagar el procedimiento utilizado en la entidad así como el impacto en la utilidad base imponible al cierre del ejercicio económico anterior al período de auditoría (se puede ampliar a otros períodos anteriores, si es necesario).
- Verificar que en la utilización de la provisión para cuentas incobrables consideradas como Gasto Deducible al cierre del ejercicio económico anterior, han concurrido alguna de las circunstancias siguientes
  - a) Conste legalmente que el deudor se haya extinguido o fallecido y no existan sucesores reconocidos o, en su caso, bienes y derechos a su nombre
  - b) El deudor no tenga bienes embargables y así se demuestre con las actuaciones legales efectuadas
  - c) Se compruebe que el deudor no puede pagar sus cuentas y sus obligaciones sobrepasan el valor justo de mercado de sus activos
- Evaluar la presentación y revelación apropiada de los saldos reportados en los estados financieros de las cuentas incluidas en el Ciclo de Cobros, a partir de los criterios de Importancia relativa y Riesgo probable asociado a los errores, irregularidades o fraudes

comprobados y expresados en los asientos de Ajuste y Reclasificación propuestos por el auditor.

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

### C. CICLO DE INVENTARIOS

1. Preparar un análisis de los saldos de las subcuentas y análisis habilitadas y conciliar con los saldos reportados en la sección correspondiente del Estado de Situación o Balance General. Comprobar las causas de las diferencias detectadas y su impacto en la razonabilidad de la información financiera.
2. Revisar que en las subcuentas y análisis se incluyen, entre otros, los conceptos siguientes:
  - a) Materias Primas y Materiales
  - b) Combustibles
  - c) Partes y piezas de repuesto
  - d) Envases y embalajes retornables
  - e) Útiles y Herramientas
  - f) Producciones Terminadas
  - g) Equipos para alquiler
  - h) Equipos para dismantelar
  - i) Inventarios en depósitos
  - j) Inventarios de mercancías remitidas en consignación
  - k) Inventarios pignorados
  - l) Inventarios ociosos, tanto por exceso como por desuso
  - m) Importe de los recursos materiales que al final del mes; habiéndose pagado se encuentran en tránsito.
3. Proceder, por pruebas, a realizar conteos físicos de las existencias de los recursos materiales destinado al consumo en las actividades de la entidad o a su comercialización, comprobando la coincidencia o no con los submayores de inventario habilitados en los conceptos siguientes:
  - a) Descripción
  - b) Precio Unitario

- c) Cantidad
- d) Importe.

En el conteo físico a realizar por el auditor se deben considerar productos o mercancías para todas las subcuentas y análisis habilitados.

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

4. Revisar que en el área contable se hayan instruido los expedientes correspondientes y registrado oportunamente los casos referidos a:
  - a) Faltantes o sobrantes de bienes materiales en general
  - b) Consumo material o gastos no registrados en el año que corresponda
  - c) Ajuste como consecuencia de las rebajas de precios minoristas por pérdidas de calidad en los productos agropecuarios
  - d) Pérdidas por bajas de productos vencidos
  - e) Mermas y deterioros en exceso a las normas técnicas aprobadas
  - f) Errores contables de años anteriores, cuya solución implique afectaciones positivas o negativas al resultado de la entidad
  - g) Diferencias que se detecten en procesos de actualización o depuración de la contabilidad, cuya solución ocasione afectaciones positivas o negativas al resultado.
5. Verificar que en los expedientes que sustentan las transacciones o saldos al cierre o durante el período de auditoría, conste:
  - a) La determinación del faltante, la pérdida o el sobrante en unidades físicas y en valor;
  - b) Las causas que dieron lugar a la determinación del faltante, la pérdida o el sobrante, así como investigaciones o comprobaciones realizadas
  - c) La denuncia, en los casos de faltantes, ante las autoridades competentes, conforme a lo establecido en la legislación penal, cuando se presuma la comisión de un delito o se esté ante un caso cuyo importe excede la escasa entidad, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación sobre responsabilidad material
  - d) Documento emitido por el órgano estatal competente en que conste que la denuncia fue aceptada no siendo necesario esperar sentencia, para su cancelación

- e) Documentos que amparan los consumos materiales o gastos no registrados en el año que corresponden, así como las causas y el importe total a ajustar
  - f) Actas detalladas y certificadas por los funcionarios e inspectores autorizados e importe total de los ajustes por los conceptos de:
    - Rebajas de precios minoristas
    - Pérdidas de calidad en los productos agropecuarios
  - g) Actas detalladas y certificadas por los funcionarios e inspectores autorizados e importe total de los ajustes por el concepto de pérdidas por baja de productos vencidos. En las actas debe anexarse un listado que contenga para cada producto: la descripción, cantidad, precio, importe, fecha de adquisición, fecha de vencimiento, certificación del destino de los productos vencidos, así como las gestiones realizadas por la entidad antes de la fecha de vencimiento para su utilización o venta
  - h) Documento que contenga los análisis de las causas que generan las mermas y deterioros en exceso a las normas técnicas, el importe total de cada producto y el monto total de la afectación.
6. Evaluar la razonabilidad de los expedientes instruidos por la autoridad facultada referidos a:
- a) Errores contables de años anteriores, cuya solución implique afectaciones positivas o negativas al resultado de la entidad, donde debe constar la documentación siguiente:
    - Evidencia documental que sustente el error
    - Informe de las causas y condiciones que fundamenten los errores detectados;
  - b) Diferencias que se detecten en los procesos de actualización o depuración de la contabilidad, cuya solución ocasione afectaciones positivas o negativas al resultado, amparados en:
    - Evidencia documental que sustente el error.
    - Informe de causas y condiciones que fundamenten los errores detectados.
7. Comprobar que los expedientes instruidos estén o hayan sido aprobados dentro del término establecido de los 60 días y constatar que existe:
- a) La Certificación del jefe de la entidad con las medidas organizativas, de control y disciplinarias, en caso que procedan, para evitar que los hechos se repitan
  - b) La Certificación donde conste la fecha, número del acta y del acuerdo, mediante el cual el Consejo de Dirección aprobó el ajuste.

8. Comprobar que las transacciones o saldos al cierre o durante el período de auditoria de la cuenta Descuento comercial e impuesto se refieren a:
  - a) La diferencia entre el precio de adquisición y de venta a la población de las mercancías para la venta
  - b) El Impuesto de Circulación que grava las mercancías para la venta, cuando éste corresponde ser liquidado por el productor.
9. Confirmar que las transacciones o saldos al cierre o durante el período de auditoria de las cuentas Operaciones entre dependencias Activo y Pasivo, representan:
  - a) Los importes correspondientes a los traslados de recursos materiales, sin que medie pago alguno, que se realizan entre la entidad y sus dependencias, fábricas y establecimientos
  - b) Coinciden con los documentos de transferencias entre dependencias correctamente confeccionados
  - c) Concuerdan los saldos reportados por ambas cuentas al cierre del período auditado. Deben verificarse las causas de las diferencias entre ambos saldos.
10. Verificar la legitimidad de los documentos que amparan los Útiles y herramientas en uso dados de baja al cierre o durante el período de auditoria, teniendo en cuenta las opciones siguientes:
  - a) Se cargan a gastos en el momento de ponerlos en uso y existen los controles físicos por áreas de responsabilidad que sustenta la baja objeto de auditoria
  - b) Se utiliza el método de cargar a gastos el 50% del valor al ponerlos en uso y el 50% restante al darles baja
  - c) Se aplican las tasas mensuales establecidas para la amortización de los útiles y herramientas.

En los casos b) y c) se debe comprobar la razonabilidad de las transacciones o saldo de la cuenta Desgaste de útiles y herramientas.

11. Evaluar la presentación y revelación apropiada de los saldos reportados en los estados financieros de las cuentas incluidas en el Ciclo de Inventarios, a partir de los criterios de Importancia relativa y Riesgo probable asociado a los errores, irregularidades o fraudes comprobados y expresados en los asientos de Ajuste y Reclasificación propuestos por el auditor.

12. Valorar el cumplimiento de las políticas contables establecidas en la entidad para el tratamiento de las cuentas analizadas en el Ciclo de Inventarios.

#### D. CICLO DE ACTIVOS FIJOS

1. Preparar un análisis de los saldos de las subcuentas y análisis habilitadas y conciliar con los saldos reportados en la sección correspondiente del Estado de Situación o Balance General. Comprobar las causas de las diferencias detectadas y su impacto en la razonabilidad de la información financiera.
2. Revisar que en las subcuentas y análisis se incluyen, entre otros, los conceptos siguientes:

##### Activos fijos tangibles

- a) Edificios y otras construcciones
- b) Máquinas, equipos y medios de transporte
- c) Muebles y otros objetos
- d) Animales productivos y de trabajo
- e) Plantaciones permanentes

##### Activos fijos intangibles

- a) Patentes
- b) Marcas de fábricas
- c) Nombres comerciales
- d) Franquicias
- e) Propiedad intelectual
- f) Arrendamiento financiero con opción de compra
- g) Programas computacionales
- h) Derechos intelectuales.

En el caso de los activos fijos intangibles, se debe comprobar que no existan activos de este tipo que no hayan sido oportunamente contabilizados, teniendo en cuenta la clasificación anterior y las definiciones que aparecen en las Normas Cubanas de Contabilidad.

3. Proceder, por pruebas, a realizar conteos físicos de las existencias de activos fijos tangibles que constan en los Controles habilitados por áreas de responsabilidad, comprobando la coincidencia o no con los submayores de activos fijos habilitados en los conceptos siguientes:
  - a) Nro. de inventario
  - b) Descripción
  - c) Área de responsabilidad

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

4. Confirmar que las transacciones por bajas de activos fijos tangibles están sustentadas en los documentos correspondientes y debidamente autorizadas por la persona facultada para ello, así como consta evidencia documental del destino final. En los casos que sea posible, se debe confirmar el destino final de los activos fijos tangibles dados de baja.
5. Revisar que en el área contable se hayan instruido los expedientes correspondientes y registrado oportunamente los casos referidos a:
  - a) Faltantes o sobrantes de activos fijos intangibles
  - b) Errores contables de años anteriores, cuya solución implique afectaciones positivas o negativas al resultado de la entidad
  - c) Diferencias que se detecten en procesos de actualización o depuración de la contabilidad, cuya solución ocasione afectaciones positivas o negativas al resultado.
6. Verificar que en los expedientes que sustentan las transacciones o saldos al cierre o durante el período de auditoría, conste:
  - a) La determinación del faltante, la pérdida o el sobrante de activos fijos tangibles
  - b) Monto de la depreciación acumulada en el caso de los Activos Fijos Tangibles
  - c) Las causas que dieron lugar a la determinación del faltante, la pérdida o el sobrante, así como investigaciones o comprobaciones realizadas
  - d) La denuncia, en los casos de faltantes, ante las autoridades competentes, conforme a lo establecido en la legislación penal, cuando se presuma la comisión de un delito o se esté ante un caso cuyo importe excede la escasa entidad, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación sobre responsabilidad material

- e) Documento emitido por el órgano estatal competente en que conste que la denuncia fue aceptada no siendo necesario esperar sentencia, para su cancelación
7. Evaluar la razonabilidad de los expedientes instruidos por la autoridad facultada referidos a:
- a) Errores contables de años anteriores, cuya solución implique afectaciones positivas o negativas al resultado de la entidad, donde debe constar la documentación siguiente:
    - Evidencia documental que sustente el error
    - Informe de las causas y condiciones que fundamenten los errores detectados
  - b) Diferencias que se detecten en los procesos de actualización o depuración de la contabilidad, cuya solución ocasione afectaciones positivas o negativas al resultado, amparados en:
    - Evidencia documental que sustente el error.
    - Informe de causas y condiciones que fundamenten los errores detectado
8. Comprobar que los expedientes instruidos estén o hayan sido aprobados dentro del término establecido de los 60 días y constatar que existe:
- a) La Certificación del jefe de la entidad con las medidas organizativas, de control y disciplinarias, en caso que procedan, para evitar que los hechos se repitan
  - b) La Certificación donde conste la fecha, número del acta y del acuerdo, mediante el cual el Consejo de Dirección aprobó el ajuste.
9. En la revisión, por pruebas, del Registro de Depreciación y los submayores de activos fijos tangibles correspondientes, que sustentan la razonabilidad del saldo reportado por la cuenta Depreciación de activos fijos tangibles, se deben tener en cuenta los criterios siguientes:
- a) Aplicación correcta de las tasas de depreciación previstas en la legislación financiera vigente
  - b) La tasa de depreciación de los activos fijos de uso adquiridos se determina por el entidad compradora partiendo de la vida útil estimada del activo
  - c) No deprecian ni los terrenos ni los activos fijos tangibles que se mantienen en explotación después de haber decursado su período de vida útil
10. Comprobar que en las transacciones o saldo al cierre o durante el período de auditoría de la cuenta Amortización de activos fijos intangibles están sustentadas en los preceptos siguientes:

- a) Los activos fijos intangibles cuyo término de vida útil está limitado por ley, reglamento, contrato o por su misma naturaleza, se amortizan en un período no mayor a la vigencia establecida en el documento que los regula, mediante la aplicación como regla general, del método de línea recta
  - b) Los activos fijos intangibles adquiridos por donaciones se deben haber valorado por estimación efectuada por peritos y sustentada por la evidencia documental correspondiente
  - c) Cuando se determine que el término de vida del activo fijo intangible ha cambiado, el importe no amortizado se amortizará durante el nuevo término de vida; y
  - d) En los casos en que se decida el activo fijo intangible ha perdido su valor, el importe no amortizado se cancela, afectando el resultado del período en que esto ocurre.
11. Verificar que las adquisiciones de activos fijos tangibles seleccionadas en la revisión de las transacciones o saldo de las Cuentas por pagar – Activos fijos tangibles están:
- a) Debidamente aprobadas por la autoridad correspondiente
  - b) Constan las evidencias documentales necesarias para su revisión
  - c) Existe evidencia física del activo fijo tangible adquirido
  - d) El suministrador ratifica en la confirmación realizada la venta del activo fijo tangible.
12. Evaluar la presentación y revelación apropiada de los saldos reportados en los estados financieros de las cuentas incluidas en el Ciclo de Activos fijos, a partir de los criterios de Importancia relativa y Riesgo probable asociado a los errores, irregularidades o fraudes comprobados y expresados en los asientos de Ajuste y Reclasificación propuestos por el auditor.
13. Valorar el cumplimiento de las políticas contables establecidas en la entidad para el tratamiento de las cuentas analizadas en el Ciclo de Activos fijos.

#### E. CICLO DE PAGOS

1. Preparar un análisis de los saldos de las subcuentas y análisis habilitadas y conciliar con los saldos reportados en la sección correspondiente del Estado de Situación o Balance General y del Estado de Flujo de Efectivo. Comprobar las causas de las diferencias detectadas y su impacto en la razonabilidad de la información financiera.
2. Comprobar, por pruebas, que las transacciones o saldos reportados por acreedor y tipo de moneda, están debidamente amparados por:

- e) La solicitud de compra o de servicio presentada al proveedor
- f) Los informes de recepción y las facturas comerciales correspondientes. Deben conciliarse los datos con los previstos en el contrato o acuerdo firmado entre las partes, tales como cantidad, precios o tarifas unitarios de mercancías, importe y personas autorizadas
- g) El informe de reclamación presentada al suministrador, en los casos que existiere
- h) Los contratos o acuerdos de compra-venta que contienen como mínimo los datos siguientes:
  - Código, denominación o razón social, domicilio legal; nombres, apellidos y cargos de quienes la representan
  - Cantidad, surtido, calidad, precios o tarifas unitarios de mercancías, importe y embalaje de las mercancías que lo requieren
  - Lugar de entrega de las mercancías y medios de transporte que se utilizarán para el traslado de ellas hacia el o los almacenes del comprador
  - Formas e instrumentos de pago
  - Los procedimientos a seguir en caso de diferencias en cantidad o calidad en lo acordado
  - En los casos que proceda, la periodicidad, lugar y forma en que se hará la conciliación de las ventas con las mercancías recibidas por el comprador y de los pagos con los instrumentos de pagos recibidos por el vendedor, así como de la coincidencia del saldo a cobrar por el vendedor contra el saldo a pagar por el comprador
  - Tipo de interés aplicado por el crédito comercial recibido por el suministrador, de acuerdo con la legislación vigente
  - Tasa de interés por mora a aplicar a partir del día hábil siguiente al vencimiento de la deuda, acorde con la legislación bancaria vigente
  - Identificación del dirigente, funcionario o trabajador autorizado para dar la conformidad escrita de la recepción de las mercancías y servicios que se reciben por el comprador, así como el procedimiento a seguir en los casos de faltantes y averías;

- En el caso de los servicios que se presten debe especificarse el tipo de servicio (reparación y/o mantenimiento), si se realizan fuera de taller como revisión y diagnóstico técnico, número de visitas, garantía, etc.
  - Obligación de informar a los vendedores en la mayor brevedad posible, el recibo de las mercancías compradas
3. Comprobar que los créditos comerciales recibidos que amparan las transacciones o saldos de las cuentas Efectos por pagar cumplen los requisitos siguientes:
- a) Las operaciones por pagar ascienden a 5,000.00 CUP o CUC o más se documentan a través de letras de cambios
  - b) Todas las operaciones compra-venta de productos o servicios mayores de 50,0 MUP o MCUC y hasta 100,0 MCUP o MCUC, se efectúan a través de:
    - Emisión de letras de cambio
    - Carta de crédito local confirmada o con garantía bancaria irrevocable y a primera demanda
14. Todas las operaciones de compra-venta de productos o servicios mayores de 100,0 MCUP o MCUC, se realizan a través de:
- a) Letras de cambio avaladas por instituciones financieras
  - b) Cartas de créditos locales confirmadas, con garantías bancarias irrevocables y a primera demanda
15. Los plazos de pagos son superiores a 30 días y menores a 360 días
16. Se aplican las tasas de interés previstas en la legislación bancaria vigente, así como las establecidas por el concepto de mora, en los casos que proceda
17. Cumplimiento de la legislación bancaria y mercantil vigente para los procesos de descuentos de Letras de cambio en las instituciones financieras.
18. Revisar en las transacciones objeto de revisión la evidencia documental de la aprobación de la Comisión de Aprobación de Divisas.
19. Comprobar que las transacciones o saldos al cierre o durante el período de auditoría de la cuenta Nóminas por pagar, están debidamente amparadas en las evidencias documentales que correspondan y cumplen la legislación laboral y financiera aplicables para los conceptos de:
- a) Salarios

- b) Vacaciones
- c) Estipendios
- d) Subsidios de seguridad social a corto plazo
- e) Salarios no reclamados
- f) Reintegros de salarios a sus beneficiarios.

20. Revisar que las transacciones o saldo al cierre o durante el período de auditoría de la cuenta Retenciones por pagar se refieren, entre otras, a las pensiones alimenticias, pagos de la vivienda; créditos personales otorgados por las instituciones financieras, embargos judiciales. Debe confirmarse la razonabilidad del saldo en la sucursal bancaria que corresponda.

21. Comprobar que las transacciones o saldo al cierre o durante el período de auditoría de la cuenta Préstamos recibidos y otras operaciones financieras son reales y están amparados en los contratos correspondientes, según la legislación bancaria aplicable.

Debe evaluarse el cumplimiento de los pagos del principal y los intereses previstos en los cronogramas de amortización que consten en los contratos revisados.

Los contratos deben referirse, entre otras, a las operaciones siguientes:

- a) Préstamos recibidos de instituciones financieras
- b) Préstamos entre entidades de una Unión o Grupo Empresarial
- c) Pignoraciones de inventarios o de Cuentas por Cobrar.

22. Verificar que las transacciones o saldos relacionados con las cuentas de Obligaciones con el Presupuesto o del órgano u organismo son reales y están amparadas en los documentos correspondientes.

23. Revisar la legitimidad de los gastos acumulados por cobrar al cierre del ejercicio económico anterior al período de la auditoría, a través del seguimiento de las transacciones que le dieron origen.

24. Comprobar que los saldos por acreedor en las Cuentas por pagar diversas están amparados en la documentación correspondiente, de acuerdo con la legislación financiera vigente, y que las transacciones se refieren, entre otras, a:

- Reclamaciones aceptadas
- Salarios no reclamados que se encuentran dentro del término establecido para su liquidación

- Indemnizaciones aceptadas a los clientes
- Arriendo de activos fijos a otras entidades
- Arriendo de activos fijos a otras entidades
- Compra de activos fijos para dismantelar.

25. Preparar el Papel de Trabajo Confirmaciones de Cuentas por Cobrar y por Pagar, que incluya las transacciones seleccionadas por el auditor que se relacionen, entre otras, con las cuentas siguientes:

- a) Efectos por Pagar a Corto Plazo
- b) Cuentas por Pagar a Corto Plazo
- c) Cobros por Cuenta de Terceros
- d) Obligaciones con el Presupuesto del Estado
- e) Obligaciones con el Órgano u Organismo
- f) Efectos por Pagar a Largo Plazo
- g) Cuentas por Pagar a Largo Plazo
- h) Partidas por Pagar a Largo Plazo
- i) Obligaciones a Largo Plazo

26. Revisar que se hayan instruido los expedientes correspondientes y registrado contablemente los casos referidos a:

- a) Cancelación de cuentas por pagar originadas por la no existencia del adeudo, según certificación al efecto emitida por el suministrador
- b) Errores contables de años anteriores, cuya solución implique afectaciones positivas o negativas al resultado de la entidad
- c) Diferencias que se detecten en procesos de actualización o depuración de la contabilidad, cuya solución ocasione afectaciones positivas o negativas al resultado.

27. Verificar que en los expedientes que sustentan las transacciones o saldos al cierre o durante el período de auditoría, conste:

- a) El nombre del o de los suministradores

- b) Las causas por las que no se efectuó el pago
- c) La Certificación del suministrador de la no existencia del adeudo
- d) Importe total a cancelar.

28. Evaluar la razonabilidad de los expedientes instruidos por la autoridad facultada referidos a:

- a) Errores contables de años anteriores, cuya solución implique afectaciones positivas o negativas al resultado de la entidad, donde debe constar la documentación siguiente:
  - Evidencia documental que sustente el error
  - Informe de las causas y condiciones que fundamenten los errores detectados
- b) Diferencias que se detecten en los procesos de actualización o depuración de la contabilidad, cuya solución ocasione afectaciones positivas o negativas al resultado, amparados en:
  - Evidencia documental que sustente el error.
  - Informe de causas y condiciones que fundamenten los errores detectados.

29. Comprobar que los expedientes instruidos estén o hayan sido aprobados dentro del término establecido de los 60 días y constatar que existe:

- a) La Certificación del jefe de la entidad con las medidas organizativas, de control y disciplinarias, en caso que procedan, para evitar que los hechos se repitan
- b) La Certificación donde conste la fecha, número del acta y del acuerdo, mediante el cual el Consejo de Dirección aprobó el ajuste

1. Evaluar la presentación y revelación apropiada de los saldos reportados en los estados financieros de las cuentas incluidas en el Ciclo de Pagos, a partir de los criterios de Importancia relativa y Riesgo probable asociado a los errores, irregularidades o fraudes comprobados y expresados en los asientos de Ajuste y Reclasificación propuestos por el auditor.
2. Valorar el cumplimiento de las políticas contables establecidas en la entidad para el tratamiento de las cuentas analizadas en el Ciclo de Pagos.

ANEXO: XI

Entidad: Empresa Agropecuaria Espartaco.

PT: HR 1/1

Tema. Hoja Resumen.

Fecha: 12/3/2012

Tipo de Auditoria. Financiera.

Auditor. AMC

Objetivo: Comprobar la gestión económica y productiva

Periodo: Cierre diciembre 2011

Fuente. Estado financiero.

En el desarrollo de la auditoria y como parte del cumplimiento de los objetivos trazados para ello se verifican las temáticas referentes a la guía de auditoria financiera o de estados financieros por lo que se relacionan los aspectos comprobados

Exploración de la auditoria: se realiza de manera efectiva

Evolución Financiera: Comprobar la gestión económica y productiva: se derivan resultados con la mayoría de los indicadores analizados muy deteriorados

Caja: Comprobar las operaciones de caja: con control en la mayoría de los aspectos

Banco: Comprobar las operaciones de banco: las operaciones de banco están sustentadas por las normas y procedimientos establecidos al respecto

Cuentas por cobrar: Expediente de clientes: aspecto con dificultades al presentarse saldos envejecidos

Inventario: Comprobar control y documentación: con control en la mayoría de los aspectos

Activos Fijos Tangibles: Comprobar control y documentación de los activos fijos: con control en la mayoría de los aspectos

Cuentas por pagar: Comprobar documentación y expedientes de proveedores: se detectan saldos muy elevados y envejecidos, sin conciliaciones con proveedores y contratos vencidos

Nóminas: Comprobar la veracidad de la información: irregularidades en los aportes por salarios no reclamados, y no reclamación de los subsidios por licencias.

ANEXO: XII

Entidad. Empresa Agropecuaria Espartaco.

PT 1/1.

Tema. Exploración de la Auditoria.

Fecha. 3/1/2012

Tipo de Auditoria. Financiera

Auditor. AMC

Objetivo: Caracterizar el sistema de trabajo de la organización

Periodo: Cierre Diciembre 2011

Fuente. Entrevista con el Consejo de Dirección

Al efectuar la exploración de la auditoria se sostiene una entrevista con el director de la entidad el especialista principal de contabilidad, el director de recursos humanos y parte del aparato contable .En la empresa no tienen cubierta la plaza de el director de economía,

En el encuentro queda expuesta la presentación de la auditoria con los objetivos definidos para ello, se pudo comprobar que se tiene conocimiento de las principales dificultades y limitaciones que tiene la entidad objeto de evaluación.

Se hace por parte del director una exposición de la situación de la entidad en cuanto a principales indicadores, notándose el crítico estudio en que se encuentra.

EL hecho de no tener cubierta la plaza de director económico y de auditor interno representa una problemática que puede atentar contra el buen funcionamiento de la organización.

ANAXO: XIII

Entidad: Empresa Agropecuaria Espartaco.

PT: EF 1/1

Tema. Evolución financiera.

Fecha 5/ 1 /2012

Tipo de Auditoria. Financiera.

Auditor. AMC

Objetivo: Comprobar la gestión económica y productiva

Periodo: Diciembre 2011

Fuente. Estado financiero.

Para el análisis financiero se tomaron los datos del modelo estadísticos 5903. Y cálculo de algunas razones financieras.

#### INDICADORES E INDICES

#### FORMULA GENERAL

Capital de trabajo                      Activo circulante-Pasivo circulante  
Liquidez general                      Activo circulante/Pasivo circulante  
Liquidez inmediata                    (Activo circulante – inventarios)/ Pasivo circulante

Capital de trabajo necesario	\$ 4109559
Capital de trabajo real	-806571
déficit o superávit de c trabajo	-4900250
Líquides general	0.71
Líquides inmediata	0.29

La capacidad de la empresa para hacerle frente a las obligaciones a medida que estas vences está seriamente comprometida, el índice de liquides general está deteriorado 0.71, advierte que la empresa cuenta con 77 centavos por cada peso de deuda, esta situación es mucho más crítico cuando se le deducen a los circulantes, aquellos que son de mas difícil realización como son los inventarios de materiales y de producciones en proceso, esta liquides inmediata de solo 0.29 centavos por peso de deuda, establece que la empresa está siendo obligada a operar con una política súper agresiva, por otra parte el capital de trabajo negativo evidencia una situación financiera de insolvencia técnica, la naturaleza no sincronizada de los flujos de caja de una empresa agropecuaria obliga a esta a operar con capital de trabajo donde los activos circulantes sean más de una vez y media los pasivos circulante, bajo estas condiciones la empresa debería tener un capital de trabajo necesario de 4.1 MMP, por lo que está operando con un déficit de capital de 4.9 MMP. La insolvencia, se encuentra provocada en primer lugar por los incumplimientos en los niveles de venta planificados, lo que ha traído como consecuencia atrasos en el pago de las obligaciones de todo tipo, con la ONAT, el banco, empresas y trabajadores:

ANAXO: XIV

Para el subsistema tesorería se muestran los papeles de trabajo siguientes

Entidad. Empresa Agropecuaria Espartaco.

PT: C-1/4

Tema. Caja

Fecha. 6/ 1 / 2012

Tipo de Auditoria. Financiera.

Auditor. AMC

Objetivo: Comprobar las operaciones de caja

Periodo: Cierre diciembre 2011

Fuente. Documentación primaria.

Para a muestra se seleccionaron todos los recibos de ingreso del mes de diciembre, estos previamente foliados desde el recibo 634 hasta el recibo 691 para un total de 57 recibos con un total de \$ 12 292.98, se pudo comprobar que la justificante responde a depósitos de comedor, venta de guarapo, depósito en efectivo por créditos personales depósito de la guagua. Se detectó que en el depósito del día 23 no se depositó el recibo # 682 con un importe de \$ 60.00 y con fecha de depósito 22 de diciembre. Dicho recibo se depositó en el siguiente depósito con fecha 28 de diciembre. Por lo que se incumple con la norma registro y presentación oportuna de los hechos contables. Todos estos depósitos tienen como contrapartida contable la cuenta que le corresponde.

Se comprobó además que el cajero es el único que posee la combinación de la caja, que existe el acta de responsabilidad material de los bienes que custodia, se emite el modelo recibo de efectivo y dicho modelo está previamente foliado en el departamento de economía, salvo el recibo 682 todos los depósitos se realizan en el periodo establecido, se realizan al menos dos arqueos de caja uno de ellos de forma sorpresiva.

Entidad: Empresa Agropecuaria Espartaco

PT: C 2/4

Tema: Fondo para Pagos Menores y Cambios.

Fecha: 9/ 1/2012

Tipo de Auditoria: Financiera

Auditor: AMC

Objetivo: Arqueo Sorpresivo.

Efectivo			Parcial	Importe
Modelo SC – 3- 06				
código: Arqueo del Efectivo en Caja				
Título del fondo que se arquea:				
Fondo Arqueo Perteneiente a:				
<u>Billetes</u>	<u>Cantidad</u>	<u>Denominación</u>		
		\$ 100.00		
	2	50.00	\$ 100.00	
	12	20.00	240.00	
	6	10.00	60.00	
	20	5.00	100.00	
		3.00		
		1.00		
				<u>\$ 500.00</u>
<u>Monedas</u>	<u>Cantidad</u>	<u>Denominación</u>		
<u>Fraccionaria</u>		\$ 3.00		
		1.00		
		0.20		
		0.05		
		0.02		
		0.01		
Total de Monedas				
TOTAL DE EFECTIVO				Importe
Documentos de Valor en Caja			Parcial	\$ 500.00
Vales Pagados Pendientes de Rembolsar. Del _____ al _____.				
Anticipos de Gastos de Viajes Liquidados Pendientes de Rembolsar.				
Anticipos de Gastos de Viajes Pendientes de Liquidar.				
Nminas, Sueldos, Jornales, etc. Del _____ al _____.				
Otros. (Detallar).				
Total de Documentos de Valor				
Total Arqueado				\$ 500.00
Fondo Asignado				500.00
Sobrante o Faltante detectado				_____
<b>Observaciones:</b>				
Custodio: Cajero o Finan.	Realizado: Auditor	Aprobado:	Fecha	No. 35
Nombre: José C. Suco	Nombre:	Nombre:	D M A	
Firma:	Firma: Fecha:		7 1 12	

Entidad: Empresa Agropecuaria Espartaco

Tema: Efectivo en caja

Tipo de Auditoria: Financiera

Objetivo: Registro y Depósito de los Ingresos en Efectivos, periodo diciembre 2012

Fuente: Efectivo y Depósito en Banco

Fecha: 12/1/2012

Auditor: AMC

Fecha	Recibo Ingreso	Justificante	Firma Cajero	Firmado por entregado	Importe	Depósitos al Banco				
						Fecha	Número	Importe	Diferencia	Clasificación
1/12/2011	634	ING DE GURAPERA			112.00					
2/12/2011	635	ING CREDITOS PERSONALES			118.00					
2/12/2011	636	ING GUARAPERA			80.00					
2/12/2011	637	VENTA ATRABAJADORES			1600.00	2/12/2011	181	\$ 1910.00		
3/12/2011	638	CREIDOS PERSONALES			73.50					
5/12/2011	639	ING DE COMEDOR			198.00					
5/12/2011	640	ING PUNTO DE VENTA			241.00					
5/12/2011	641	ING COMEDOR CENTRAL			54.00					
6/12/2011	642	ING PUNTO DE VENTA			320.00					
6/12/2011	643	DEPOSITO DE GUAGUA			350.00					
7/12/2011	644	ING CREDITOS PERSONALES			66.00					
7/12/2011	645	ING CREDITOS PERSONALES			120.00					
7/12/2011	646	ING PAGO DE RETENCIONES			72.81					
7/12/2011	647	DEPOSITO GUARAPERA			19.20	7/12/2011	185	1514.51		
9/12/2011	648	ING COMEDOR CENTRAL			77.00					
9/12/2011	649	ING DE GUARAPERA Y CAFETERIA			115.20					
12/12/2011	650	ING DE CAFETERIA			67.20					
12/12/2011	651	ING COMEDOR CENTRAL			106.00					
13/12/2011	652	ING PAGO DE SERVICIO DE AGUA			60.00					
13/12/2011	653	ING DE PUNTO DE VENTA			303.00					
13/12/2011	654	ING DE CREDITOS PERSONALES			72.81					
13/12/2011	655	ING DE PAGO DE RETENCIONES			60.00	13/12/2011	190	861.21		
14/12/2011	656	ING DE CAFETERIA			67.20					
15/12/2011	657	PAGO DE SERVICIO DE AGUA			60.00					
15/12/2011	658	ING DE CREDITOS PERSONALES			136.00					
15/12/2011	659	ING CAFETERIA			115.20					
15/12/2011	660	ING DE SERVICIO DE AGUA			60.00					
16/12/2011	661	ING COMEDOR CENTRAL			138.00					
16/12/2011	662	ING GUARAPERA			96.00					
16/12/2011	663	ING VENTA TRABAJADORES			2406.00					

Entidad: Empresa Agropecuaria Espartaco  
 Tema: Efectivo en caja  
 Tipo de Auditoria: Financiera  
 Objetivo: Registro y Depósito de los Ingresos en Efectivos  
 Período: Cierre diciembre 2011  
 Fuente: Efectivo y Depósito en Banco

Fecha: 12/1/2012  
 Auditor: AMC

fecha	Recibo Ingreso	Justificante	Firma Cajero	Firmado por entregado	Importe	Depósitos al Banco				
						Fecha	Número	Importe	Diferencia	Clasificación
16/12/2011	665	ING DE GURAPERA			67.20					
19/12/2011	666	DEPÓSITO DE GUAGUA			267.05					
19/12/2011	667	ING DE COMEDOR			41.00					
19/12/2011	668	ING DE CREDITOS PERSONALES			178.50					
21/12/2011	669	ING DE PAGO DE SERVICIO DE AGUA			60.00					
21/12/2011	670	ING DE CREDITOS PERSONALES			366.00					
21/12/2011	671	ING DE CREDITOS PERSONALES			105.00					
21/12/2011	672	ING DE CREDITOS PERSONALES			21.00					
21/12/2011	673	PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL			164.00					
21/12/2011	674	ING DE PUNTO DE VENTA NO. 3			970.00					
21/12/2011	675	PAGO DE AGUA			60.00	21/12/2011	194	\$2299.75		
22/12/2011	676	ING DE RIEGO AGUA			60.00					
22/12/2011	677	ING DE LA CAFETERIA			118.00					
22/12/2011	678	ING DE CREDITOS PERSONALES			72.81					
22/12/2011	679	ING DE CREDITOS PERSONALES			183.00					
22/12/2011	680	ING DE CREDITOS PERSONALES			102.20	23/12/2011	196	536.01		
22/12/2011	681	ING DE PAGO SERVICIO DE AGUA			60.00					
27/12/2011	682	PAGO DE AGUA			60.00					
27/12/2011	683	ING DE DECRETO 249			50.00					
27/12/2011	684	ING DE CREDITOS PERSONALES			105.00					
27/12/2011	685	ING DE CREDITOS PERSONALES			148.00					
27/12/2011	686	ING DE COMEDOR CENTRAL			289.00					
27/12/2011	687	ING DE P. VENTA COMERCIALIZACION			575.80					
27/12/2011	688	PAGO DE ELECTRICIDAD			15.00					
27/12/2011	689	DEPOSITO DE GUAGUA			450.00					
27/12/2011	690	VENTA A TRABAJADORES			162.70					
27/12/2011	691	ING CAFETERIA			57.60	28/12/2011	199	1973.10		

ANEXO: XV

PT: B 1/1

Entidad: Empresa Agropecuaria Espartaco

Fecha: 16/1/2012

Tema: Banco

Auditor. AMC

Tipo de Auditoria. Financiera.

Objetivo: Comprobar las operaciones de banco

Periodo: Cierre diciembre 2011

Fuente. Registro Primario, Cheques, etc.

Después de comprobar las actividades de las operaciones de banco se concluye que:

Las operaciones de las cuentas bancarias se concilian periódicamente y se deja evidencia mensualmente de las conciliaciones de todas las cuentas de Efectivo en Banco, teniéndose en cuenta el control de los cheques en tránsito, tienen establecido el registro para el control de los cheques emitidos y recibidos, el de disponibilidad, cargados por el banco, caducados y cancelados. Se revisan los documentos que dan origen a los cheques antes de firmarlos, se controla que las personas autorizadas a firmar cheques no contabilicen dichas operaciones.

ANEXO: XVI

Entidad: Empresa Agropecuaria Espartaco

PT: CPC 1/2

Tema: Cuentas por cobrar,

Fecha 18/1/2012

Tipo de Auditoria: Financiera.

Auditor. AMC

Objetivo: Comprobar documento y expediente de cliente

Periodo: Cierre diciembre 2011

Fuente.: Estado por edades balance

Existe un expediente por cliente y estos a su vez contienen la documentación establecida, están separadas las funciones entre el empleado del almacén que efectúe la entrega de los productos o mercancías, el que confecciona la factura y el que contabilice la operación; así como del que efectúe el cobro, se custodia y archiva el modelo factura comercial en blanco y se enumera consecutivamente por el área de economía, existe control sobre los documentos de pagos anticipados. No se ha actualizado el Plan de Prevención a partir de las deficiencias e irregularidades detectadas en este tema en controles anteriores, existen altos saldos de cuentas por cobra fuera de término una buena parte con más de 180 días, lo que evidencia una mala gestión de cobro por parte de la empresa y la totalidad de las deudas no están conciliadas.

Se analizó el total del saldo de las cuentas por cobrar \$ 293 874.55 de ellas están en la cuenta 135 cuentas por cobrar a corto plazo \$ 165 271.77 y \$ 128 602.78 en la cuenta 340 cuentas por cobrar diversa. De los \$293 874.55 solo el 29 % está en término y \$ 208 547.79 de las cuentas por cobrar, el 71 %, están vencidas. De estas cuentas el caso más crítico está en la UBPC Maraboto con un saldo de \$ 55 605.05 con propuesta a desintegración.

En la muestra seleccionada se comprueban 13 entidades, el monto de estas asciende a \$ 83 672.73 aproximadamente el 20 % del derecho de cobro.

Entidad: Empresa Agropecuaria Espartaco

PT: CPC 2/2

Tema: Cuentas por cobrar,

Fecha: 18/1/2012

Tipo de Auditoria: Financiera.

Auditor. AMC

Objetivo: Expediente de cliente

Periodo: Cierre diciembre 2011

Fuente.: Empresa seleccionadas

Las Empresas seleccionadas fueron las siguientes:

Empresa	Total	Término	Vencida
Azucarera Mal Tiempo	\$ 1000.00		\$ 1000.00
Unidad Agropecuaria	4872.25	\$ 4478.57	393.68
Servicios Técnico Caracas	1523.05		1523.05
CCS Mártires de Bolivia i	5000.00		5000.00
CCS Luís Arco Venes	2160.32	1230.25	930.07
Empresa Eléctrica Palmira	180.00		180.00
Empresa Pro Mantenimiento	778.19		778.19
Cultivos Varios Cienfuegos	489.12		489.12
Acopio Radas	4553.83		4553.83
UBPC Maraboto	55605.05	115.00	55490.05
UBPC Limones	1022.75		1022.75
Acopio Palmira i	4508.17	4508.17	0.00
Acopio Cienfuegos	1980.00		1980.00
TOTAL	\$ 83 672.73	\$ 10331.99	\$ 73 340.74
		0.19	0.81

Las facturas y documentos de cobros con su importe coinciden con el registro contable, se pudo comprobar además que existen 2 empresas donde el contrato no se ha actualizado. SERVICIOS TECNICOS CARACAS y EMPRESA PRO MANTENIMIENTO.

## ANEXO: XVII

Para el subsistema Medios de Rotación se muestran los papeles de trabajo siguientes

Entidad .Empresa Agropecuaria Espartaco.

PT: I 1/4

Tema. Inventarios

Fecha. 20/ 1/2012

Tipo de Auditoria. Financiera.

Auditor. AMC

Objetivo. Comprobar control y documentación.

Periodo: Cierre diciembre 2011

Fuente. Control de inventario por área y registro.

La empresa cuenta con 3 almacenes según necesidades de la misma, estos almacenes son

- Almacén Central.
- Almacén Centro Procesador Cárnico.
- Almacén CREE.

En el control realizado se pudo comprobar que:

Se cuentan, miden y pesan, según corresponda, los productos recibidos en el almacén, el personal del almacén no tiene acceso a los registros contables, ni a los submayores de control de inventarios, los submayores de inventario del área contable están al día, están establecidos los nombres, cargos y firmas del personal autorizado a solicitar u ordenar la entrega de productos, así como el de acceso, todos los documento de recepción y vales de salida están previamente numerados en el área de contabilidad, está elaborado el Plan Anual para efectuar los conteos periódicos de los productos almacenados, y los mismos se revisan el personal de los almacenes tiene firmadas las actas de responsabilidad material, aunque no están en el modelo oficial que establece la delegación de la agricultura, el precio es calculado en el área de economía pero no existe una especialista de precio que revise los mismos. Detectándose a demás que, el encargado del almacén tiene acceso al documento del suministrador, o sea, no se hace la recepción a ciega, tampoco se realiza el cuadro diario, los modelos que se utilizan para las operaciones no contienen todos los datos de uso obligatorio. Y el plan de prevención está desactualizado, existen renglones con un bajo índice de rotación lo que evidencia cierto capital inmovilizado.

En ninguno de los almacenes se detectó sobrante ni faltante.

Entidad .Empresa Agropecuaria Espartaco.

PT: I 2/4

Tema. Inventarios

Fecha. 23/ 1/2012

Tipo de Auditoria. Financiera.

Auditor. AMC

Objetivo. Comprobar control y documentación.

Periodo: Cierre diciembre 2011

Fuente. Muestra tomada al almacén del cárnico:

Fecha	Código	Descripción	UM	Conteo
	016-010-019	Hamburguesa	KG	
	018-101-0023	Proteína vegetal	KG	
	103-101-0096	Harina de trigo	KG	
	115-111-0117	Almidón de maíz	TN	
	200-300-0134	Proteína Vegetal	KG	
	200-300-049	Sacos	U	
	200-300-135	Harina de trigo	KG	
	255-401-042	Sal	KG	
	255-401-045	Sal común fina	KG	
	320-501-1314	Trípoli fosfato de sodio	KG	
	320-501-1315	Trípoli fosfato	KG	
	354-701-0105	Papel celofán	U	
	CS0-000-5	Hilo	KG	
	SC0-000-04	Hilo 45 mm	M	
	SC0-000-09	Preparado de alimento	KG	
	SC0-000-10	Preparado de chorizo	KG	
	SC0-000-11	Cajas p/ pescado	U	
	SC0-000-12	Caja p/ acopio	U	
	SC0-000-5	Nitrato de na.	KG	
	SC0-000-8	Preparado de mortadela	KG	
	SC0-002-3	Tripa merma roja 60	M	
	SC1-000-1	Tripa b 120	M	

Entidad .Empresa Agropecuaria Espartaco.

PT: I 3/4

Tema. Inventarios.

Fecha. 25/ 1/2012

Tipo de Auditoria. Financiera.

Auditor. AMC

Objetivo. Comprobar control y documentación.

Periodo: Cierre diciembre 2011

Fuente. Muestra tomada al almacén del CREE

Fecha	Código	Descripción	UM	Conteo
	020-001-0001	Trigo	TN	
	104-201-0006	Levadura Seca	TN	
	114-192-0991	Mezcla de Salvado y Afrecho	TN	
	139-101-0002	Miel de abejas	KG	
	364-701-03800	Fosfuro de aluminio	KG	
	374-999-0322	Bandejas plásticas	U	
	612-010-000	Miel de Abeja natural	KG	
	743-264-0094	Placas petriplastico de 94mm	U	

Entidad .Empresa Agropecuaria Espartaco.

PT: I 4/4

Tema. Inventarios.

Fecha. 27/1/2012

Tipo de Auditoria. Financiera.

Auditor. AMC

Objetivo. Comprobar control y documentación.

Periodo: Cierre diciembre 2011

Fuente. Muestra tomada al Almacén Central

Fecha	Código	Descripción	UM	Conteo	Diferencia
	000-000-12	Pintura esmalte blanco	L		
	000-006-831	Presillas metálicas	CAJA		
	000-007-119	Presillas metálicas	CAJA		
	000-010-092	Dual Gold	TN		
	000-023-114	Botas de trabajo	PAR		
	000-041-066	Rodamiento 32208	U		
	000-041-070	Rodamiento 32212	U		
	002-466-103	Madera aserrada	M3		
	002-581-256	Arroz Cáscara	QQ		
	007-000-751	Rodamiento	U		
	007-005-8640	Rodamiento	U		
	007-005-894	Rodamiento 32209	U		
	007-021-04A	Balastro	U		
	007-021-04BB	Balastro	U		
	010-625-996	Neumático recapado 375-19	U		
	010-698-0	Ben gel- 1-20 ML	U		
	010-722-6	Progesterona 100	U		
	012-189-9328	Bolsa de polietileno 14 x14 c	MLL		
	012-267-001	Fleje de acero	TN		
	012-302-19	Puntilla 4x8 c/p	TN		
	012-391-890.	Rafla plastificada	ROLL		
	012-403-204	Camisa de hombre	U		
	019-400-04A	Selladora de mesa	M		
	019-400-04B	Selladora de mesa	M		
	022-090-500	Impelente	U		
	023-010-301	Cebolla	KG		
	023-010-631	Cebolla Texas E	KG		
	023-106-9	Remolacha Globex	KG		
	025-051-906	puntilla 3 x 10cd	TN		
	041-106-40	Empate conexión	U		
	041-201-012	Cerdo en banda	KG		

ANEXO: XVIII

Para el subsistema Activos Fijos Tangibles se muestran los papeles de trabajo siguientes

Entidad: Empresa Agropecuaria Espartaco.

PT: AFT 1/7

Tema: Activo Fijo Tangibles

Fecha 30/1/2012

Tipo de Auditoria: Financiera

Auditor: AMC

Objetivo: Comprobar control y documentación de los activos fijos tangibles.

Periodo: Cierre diciembre 2011

Fuente: Control de activos fijos por áreas registro y submayor.

En el control del subsistema de Activo Fijo Tangible, se comprobó que cada responsable de área tiene firmada el acta de responsabilidad material de los Activos Fijos Tangibles que están bajo su custodia, las actas de responsabilidad material están actualizadas por áreas, están establecidos por áreas los modelos de control de los Activos Fijos Tangibles. Existe evidencia de todos los movimientos de Activos Fijos Tangibles, está elaborado el plan anual para la realización de chequeos periódicos y sistemáticos de los Activos Fijos Tangibles, está habilitado y actualizado el registro de depreciación, con la tasa de depreciación establecida están conciliados los Activos Fijos Tangibles de todas las áreas de la entidad, con el área de contabilidad.

Se concilio el saldo del subsistema de AFT según cuenta y subcuenta de Activos Fijos Tangibles (240) y la cuenta y subcuenta de depreciación acumulada (375) con el saldo reflejado en contabilidad según balance, sin arrojar diferencia. En el PT

Cta. SCta	Saldo Contabilidad	Saldo AFT	Diferencia
240-01 - - -	\$ 556890.36	\$ 556890.36	
240-02 - - -	424421.97	424421.97	
240-03 - - -	62535.23	62535.23	
240-04 - - -	227763.20	227763.20	
240-05 - - -	77392.96	77392.96	
240-06 - - -	70696.08	70696.08	
240-07 - - -	43865.31	43865.31	
<b>total 240</b>	<b>1463565.11</b>	<b>1463565.11</b>	
375-01 - - -	456618.83	456618.83	
375-02 - - -	215753.74	215753.74	
375-04 - - -	141195.45	141195.45	
375-05 - - -	65445.49	65445.49	
375-06 - - -	48996.70	48996.70	
375-07 - - -	37733.79	37733.79	
<b>total 375</b>	<b>\$ 965744.00</b>	<b>\$ 965744.00</b>	

Entidad: Empresa Agropecuaria Espartaco.

PT: AFT: 2/7

Tema: Activo Fijo Tangibles

Fecha: 1/2/2012

Tipo de Auditoria: Financiera

Auditor: AMC

Objetivo: Comprobar control y documentación de los activos fijos tangibles.

Periodo: Cierre diciembre 2011

Fuente: Plan Anual de inventa de los activos fijos por áreas de responsabilidad:.

Área	Cantidad de activo por área	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Dirección	15		15										
R humano	24			24									
Economía	21				21								
Producción	22					22							
S control	27						27						
Negocio	16					16							
C gestor	42											42	
Camión	14			14									
Tractores	14			14									
Taller	40						40						
Riego	29							29					
Bombeo	27								27				
Porcino	21									21			
UEB los coco	42						42						
UEB P medio	80							80					
<b>TOTAL</b>	<b>434</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>52</b>	<b>21</b>	<b>38</b>	<b>69</b>	<b>120</b>	<b>29</b>	<b>27</b>	<b>21</b>	<b>42</b>	<b>0</b>

Relación de áreas a las que se les realizó conteo físico.

área	Cantidad	valor	%	Diferencia
Dirección	15	\$ 124237.43	100	
R humano	24	3204.45	100	
Economía	21	5014.9	100	
Producción	22	4768.4	100	
S control	27	3898.47	100	
Negocio	16	8026.98	100	
<b>total</b>	<b>125</b>	<b>\$ 149150.63</b>	<b>100</b>	

No se detectan diferencias de faltantes ni sobrantes en las áreas donde se realizó el inventario.

Entidad: Empresa Agropecuaria Espartaco.

PT: AFT 3/7

Tema: Activo Fijo Tangibles

Fecha 13/1/2012

Tipo de Auditoria: Financiera

Auditor. AMC

Objetivo: Comprobar control y documentación de los activos fijos tangibles.

Periodo: Cierre diciembre 2011

Fuente: Muestra tomada a las áreas a las que se realizo conteo físico:

0101 Dirección	Descripción	Valor	si	no	Observación
7009	Silla de tapiz negro	\$ 30.51	___	___	
7017	Silla de tapiz negro	30.51	___	___	
07-2624	Butaca de damasco	28.00	___	___	
07-2626	Butaca de damasco	28.00	___	___	
07-522	Buró de madera y formica	82.00	___	___	
07-448	Estante de madera y formica	82.00	___	___	
7078	Silla de tapiz negro	30.51	___	___	
7107	Silla de tapiz negro	30.51	___	___	
7225	Silla giratoria piel negra	89.40	___	___	
7450	Aire acondicionado	322.00	___	___	
78846	Silla de tapiz negro	30.51	___	___	
78842	Silla de tapiz negro	30.51	___	___	
05-550	MODEM	131.25	___	___	
01-87	Edificio de dos plantas oficina	123178.90	___	___	
05-530A	Impresora lx -300+	112.82	___	___	
		<b>\$124 237.43</b>		15	

Entidad: Empresa Agropecuaria Espartaco.

PT: AFT 4/7

Tema: Activo Fijo Tangibles

Fecha: 3/2/2012

Tipo de Auditoria: Financiera

Auditor. AMC

Objetivo: Comprobar control y documentación de los activos fijos tangibles..

Periodo: Cierre diciembre 2011

Fuente: Muestra tomada a las áreas a las que se realizo conteo físico:

0103 Economía	Descripción	Valor	Si	No	Observación
07-030	Aire acondicionado	\$ 491.46	___	___	
05-527	Impresora Expón lx-300+	335.00	___	___	
07-2344	Mesa p/ maquina de escribir	15.00	___	___	
07-504	Mesa p/ computadora	66.82	___	___	
07-460	Aire acondicionad	322.00	___	___	
07-142	Silla de vinil negro	45.50	___	___	
07-0119	Silla de vinil negro	45.50	___	___	
05-545	Impresora fax 2190	885.35	___	___	
5459	UPS centena 625	55.21	___	___	
7054	Archivo metálico de 4 gavetas	124.14	___	___	
7055	Archivo metálico de 4 gavetas	109.68	___	___	
7056	Buró de una torre	124.14	___	___	
05-458	PC instalación Celaron	550.00	___	___	
07-523	Buró de madera con 6 gavetas	77.20	___	___	
07-8350	Buró de madera con 6 gavetas	77.20	___	___	
07-8856	Silla de vinil negro	45.50	___	___	
07-355	Estante de metal	112.00	___	___	
07-8723	Mesa para computadora	18.90	___	___	
07-392	Estante de metal	112.00	___	___	
05-553	Impresora fax MODEM	973.25	___	___	
05-538	PC hdd con monitor y teclado	429.05	___	___	
		<b>\$ 5 014.90</b>		21	

Entidad: Empresa Agropecuaria Espartaco.

PT: AFT 5/7

Tema: Activo Fijo Tangibles

Fecha 6/2/2012

Tipo de Auditoria: Financiera

Auditor. AMC

Objetivo: Comprobar control y documentación de los activos fijos tangibles..

Periodo: Cierre diciembre 2011

Fuente: Muestra tomada a las áreas a las que se realizo conteo físico:

0104 Producción	Descripción	Valor	si	no	Observación
05-109	Computadora dto.	\$ 1758.52	___	___	
07-8228	Buró de 3 gavetas	72.00	___	___	
07-531	Aire acondicionado	328.30	___	___	
07-172	Estante de madera	61.20	___	___	
07-19534	Butaca de damasco	28.00	___	___	
07-1953	Butaca de damasco	28.00	___	___	
05-544	Impresora lx -300 +	335.35	___	___	
07-082	Silla de tapiz negro	45.50	___	___	
07-136	Aire acondicionado	565.50	___	___	
07-475	Buró de formica con 2 gavetas	137.24	___	___	
07-476	Silla de madera	15.00	___	___	
07-88430	Silla de tapiz negro	45.50	___	___	
07-8857	Silla de tapiz negro	45.50	___	___	
07-115	Buró de 7 gavetas	170.00	___	___	
07-477	Archivo de madera	124.14	___	___	
05-461	PC instalación	550.00	___	___	
07-060	Silla de tapiz negro	15.00	___	___	
07-068	Silla de tapiz negro	45.50	___	___	
07-070	Buró de madera de 1 torre	170.00	___	___	
07-073	Buró 150/80/75	137.15	___	___	
07-076	Silla de tapiz negro	45.50	___	___	
07-077	Silla de tapiz negro	45.50	___	___	
		<b>\$ 4768.40</b>		22	

Entidad: Empresa Agropecuaria Espartaco.

PT: AFT 6/7

Tema: Activo Fijo Tangibles

Fecha: 8/2/2012

Tipo de Auditoria: Financiera

Auditor: AMC

Objetivo: Comprobar control y documentación de los activos fijos tangibles.

Periodo: Cierre diciembre 2011

Fuente: Muestra tomada a las áreas a las que se realizo conteo físico:

0102 Recurso Humanos	Descripción	Valor	si	no	Observación
05-279	Maquine de Escribir	\$30.00	___	___	
07-169	Estante de Madera de 8 Gavetas	34.00	___	___	
07-8435	Buró de madera	25.00	___	___	
07-289	Silla de madera y vinil	12.00	___	___	
05-083	Computadora CTK	1569.11	___	___	
05-501	PC instalación	500.00	___	___	
07-090	Burro de madera con 3 gavetas	70.00	___	___	
07-8858	Silla de tapiz negro	45.50	___	___	
07-087	Archivo de madera	124.14	___	___	
07-088	Archivo de madera	80.00	___	___	
07-091	Buró de madera y formica	50.00	___	___	
07-122	Buró de madera	78.80	___	___	
07-478	Mesa de madera	10.00	___	___	
07-080	Silla de vinil negro	45.50	___	___	
07-069	Silla de tubo y damasco	16.00	___	___	
07-071 A	Buró de madera	38.00	___	___	
07-121	Aire acondicionado	355.00	___	___	
07-8694	Buró de madera	20.00	___	___	
07-2399	Estante de madera	12.40	___	___	
07-301	Silla de madera	13.00	___	___	
07-7708	Sillón de madera	20.00	___	___	
07-7709	Sillón de madera	20.00	___	___	
07-066	Silla de tubo y damasco	16.00	___	___	
07-316	Silla de madera y tubo	20.00	___	___	
TOTAL		<b>\$ 3204.45</b>		24	

Entidad: Empresa Agropecuaria Espartaco.

PT: AFT 7/7

Tema: Activo Fijo Tangibles

Fecha: 10/2/2012

Tipo de Auditoria: Financiera

Auditor: AMC

Objetivo: Comprobar control y documentación de los medios básicos.

Periodo: Cierre diciembre 2011.

Fuente: Muestra tomada a las áreas a las que se realizo conteo físico.

0107 Sala de Control	Descripción		si	no	Observación
5040	Impresora expón lx -300+	\$ 226.85	___	___	
5464	Reloj de pared	50.00	___	___	
05-500	UPS ameritan power bessor	85.00	___	___	
05-529	PC instalación	861.79	___	___	
05-530	PC HDD con monitor y teclado	429.05	___	___	
05-531	PC HDD con monitor y teclado	429.05	___	___	
05-532	PC HDD con monitor y teclado	429.05	___	___	
05-533	PC HDD con monitor y teclado	429.05	___	___	
05-534	PC HDD con monitor y teclado	429.05	___	___	
05-535	PC HDD con monitor y teclado	429.05	___	___	
05-5356	PC HDD con monitor y teclado	429.05	___	___	
05-537	PC HDD con monitor y teclado	429.05	___	___	
07-1400	Silla de madera y vinil	8.00	___	___	
07-4121	Buró de madera y vinil	150.00	___	___	
07-137	Mesa de madera y cristal	10.00	___	___	
07-145	Buró de madera con 3 gavetas	60.00	___	___	
07-146	Mesa para computadora	137.15	___	___	
07-286	Silla de madera y vinil	20.00	___	___	
05-540	UPS 650	54.80	___	___	
07-057	Taburete de madera y cuero	15.00	___	___	
07-064	Buró de madera una torre	70.00	___	___	
07-071	Archivo metálico de 4 gavetas	124.14	___	___	
07-118	Silla de vinil negro	45.50	___	___	
07-132	Buró de madera con 3 gavetas	70.00	___	___	
07-133	Buró de madera con 7 gavetas	170.00	___	___	
07-2334	Mesa para teléfono	3.00	___	___	
07-055	Silla de madera	21.90	___	___	
07-2691	Silla de madera	21.90	___	___	
07-8874	Silla de tapiz negro	45.50	___	___	
05-552	Impresora 2190	885.00	___	___	
05-551	Siwth	156.25	___	___	
07-8854	Silla de vinil negro	9.10	___	___	
07-1738	Buró de madera con 6 gavetas	34.00	___	___	
TOTAL		<b>\$6366.68</b>	___	___	

ANEXO: XIV

Para el subsistema de Cuentas por Pagar se muestran los papeles de trabajo siguientes

Entidad: Empresa Agropecuaria Espartaco.

PT: CPP 1/2

Tema: Cuentas por pagar.

Fecha: 14/2/2012

Tipo de Auditoria: Financiera.

Auditor. AMC

Objetivo: Comprobar documentación y expediente de proveedores

Periodo: Cierre diciembre 2011

Fuente: Estado por edades balance y submayores.

Se comprobó que: Existe un expediente por proveedor y estos a su vez contienen la documentación establecida, están separadas las funciones de recepción en el almacén, de autorización del pago y de firma del cheque de su liquidación, se cumple con lo establecido en la legislación vigente, con relación a los pagos que se realizan en pesos cubanos, pesos convertibles y moneda libremente convertible que se deriven de una relación de compra venta de mercancías o prestación de servicios entre personas jurídicas cubanas o entre estas y personas naturales cubanas, por otra parte no existe conciliación con el 100 % de los proveedores, no todas las compras de mercancías están amparadas por contratos y el plan de prevención no está actualizado.

La empresa muestra un saldo total de cuentas por pagar de 768712.10 de ellas solo el 11 % está en término y \$676 356.93, el 89 % fuera de término, los casos más alarmantes están en la empresa Suministros Agropecuarios \$ 423 274.03, el cual constituye el principal proveedor de la empresa, otro saldo elevado está localizado en la UBPC Camarones con una deuda vencida por \$ 60 866.47 de una venta de ganado no liquidada y para lo que existía un crédito habilitado, lo que evidencia que no se le da un uso correcto a las líneas de crédito solicitadas.

En la muestra seleccionada se comprueban 12 entidades, el monto de estas asciende a\$ 498 575.12, aproximadamente el 65 % del total de la deuda. De la muestra analizada existían 3 con las que no se había actualizado el contrato. UBPC EL MAMEY, UBPC TRES PICO y UNIDAD ESTATAL DE TRÁFICO. Se comprobó que el saldo de cada una de las empresas estaba justificado por sus respectivos documentos. Se analizó además de que en las cuentas por pagar diversas cuenta 565, la subcuenta 06, a trabajadores, todo el saldo corresponde a salarios no reclamados.

Entidad: Empresa Agropecuaria Espartaco.

PT: CPP 2/2

Tema: Cuentas por pagar.

Fecha.:17/2/2012

Tipo de Auditoria: Financiera.

Auditor: AMC

Objetivo: Comprobar documentación y expediente de proveedores

Periodo: Cierre diciembre 2011

Fuente: Muestra para la comprobación de las cuentas por pagar,

Empresa	Total	A Término	Vencida
Granja Agropecuaria Balboa	\$ 1996.00		\$ 1996.00
Unidad Agropecuaria	423274.03	\$ 37940.71	385333.32
UBPC El Mamey	1300.00		1300.00
UBPC Tres Pico	864.00		864.00
UBPC Camarones	60866.47		60866.47
CCS Ernesto Guevara	622.30		622.30
Servicios Técnico T15 Cienfuegos	2299.50		2299.50
ANAP	200.00		200.00
Unidad Estatal de Trafico Cienfuegos	400.00		400.00
Empresa Talleres	3936.92		3936.92
EES Empresa Talleres Agropecuarios	650.90	128.26	522.64
UPR ECIT de Suelo Cienfuegos	2165.00		2165.00
<b>TOTAL</b>	<b>\$498575.12</b>	<b>\$38068.97</b>	<b>\$460506.15</b>
%		0.08	0.92

ANEXO: XX

Para el subsistema de Nómina se muestran los papeles de trabajo siguientes

Entidad. Empresa Agropecuaria Espartaco.

PT: N 1/3.

Tema. Nómina

Fecha: 27/2/2012

Tipo de Auditoria. Financiera

Auditor: AMC

Objetivo Comprobar la veracidad de la información

Periodo: Cierre diciembre 2011

Fuente. Nómina.

Se pudo comprobar que existe separación de funciones entre la persona que controla el tiempo laborado, la que confecciona la nómina, la que la paga y la que la registra, se informa al área de contabilidad por el área de personal la solicitud de las vacaciones, el importe de los descuentos, así como los pagos a efectuar por conceptos de licencias o subsidios, a través del modelo de notificación de vacaciones, deducciones, licencias y subsidios, el importe total de la nómina a pagar es coincidente con el importe reflejado en el cheque emitido para este concepto, están actualizados los submayores de vacaciones y el cuadro de la suma de sus saldos con el de la cuenta control correspondiente, las nóminas y pre nóminas (salida del Versat) contienen todos los datos de uso obligatorio. Está actualizado el registro de salarios y tiempo de servicios. Se detectó que existe salario no reclamado de trabajadores fuera del término establecido sin ser aportados al presupuesto, se detectó que en el periodo analizado no se reclamó al presupuesto del estado, los subsidios por concepto de: licencias de maternidad e invalidez parcial. La muestra utilizada fueron las nóminas del mes de diciembre primera quincena, con la numeración desde 00326 hasta 00334. El salario pagado en la primera quincena asciende a:

Código	DESCRIPCION	Devengado	Retención	Pagado	vacaciones	
					tiempo	importe
326	Nómina Núcleo Empresa	\$ 10200.89	\$ 991.45	\$ 9209.44	44.24	\$ 708.77
327	Nómina Servicios Generales	12106.75	2537.49	9569.26	66.58	905.12
328	Nómina Agricultura Urbana	5656.39	211.00	5445.39	31.98	387.01
329	Nómina Paso del Medio	15013.91	755.25	14258.66	73.39	954.29
330	Nómina Los Cocos	12706.41	561.00	12145.41	41.61	743.87
331	Nómina de Servicios Técnicos	7982.74	1587.14	6395.60	40.44	594.44
332	Nómina del Decreto Ley 234	245.42	0.00	245.42	0.00	0.00
333	Nómina Invalidez Parcial	219.80	0.00	219.80	0.00	0.00
334	Nómina Técnicos en Adiestramiento	510.44	100.50	409.94	2.18	26.18
TOTAL		<b>\$ 64642.75</b>	<b>\$ 6743.83</b>	<b>\$57898.92</b>	<b>300.42</b>	<b>\$ 4319.68</b>

Entidad. Empresa Agropecuaria Espartaco.

PT: N 2/3.

Tema. Nómina

Fecha: 1/3/2012

Tipo de Auditoria. Financiera

Auditor. AMC

Objetivo Comprobar la veracidad de la información

Periodo: Cierre diciembre 2011

Fuente. Nómina.

Cód.	Concepto de pago	Días	Devenga.	Rete.	Pagado	Vacaciones	
						Tiem.	Imp.
5	Subsidio	265.00	\$ 2765.92	\$ 134.92	\$ 2631.00		
6	Salario no reclamado		1454.38		1454.38		
7	Vacaciones	848.64	12757.58	646.00	12111.58		
9	Devolución de crédito		50.00		50.00		
11	Acarreo		94.60		94.60		
12	Indirecto	1804.00	25617.69	4343.28	21274.41	163.90	\$2328.64
13	Directo	1502.50	21902.58	1619.63	20282.95	136.52	1991.04
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 64642.75</b>	<b>\$6743.83</b>	<b>\$57898.92</b>	<b>300.42</b>	<b>\$4319.68</b>

Trabajadores	Devengado	Vacaciones	Base imponible	S. S 12.5 %	F T 25 %
Indirecto	\$ 25 617.69	\$ 2 328.65	\$ 27 946.34	\$ 3 493.29	\$ 6 986.58
Directo	21 902.58	1 990.94	23 893.52	2 986.69	
Total	\$ 47 520.27	\$ 4 319.59	\$ 51 839.86	\$ 6 479.98	\$ 6 986.58

645 02	Pago de la vivienda	\$ 124.50
645 04	Créditos personales	6254.52
645 05	Cuentas de ahorro	174.92
645 06	Viviendas vinculadas	189.89
<b>TOTAL</b>		<b>\$ 6 743.83</b>

Entidad. Empresa Agropecuaria Espartaco.

PT: N 3/3.

Tema. Nómina

Fecha: 6/3/2012

Tipo de Auditoria. Financiera

Auditor. AMC

Objetivo Comprobar la veracidad de la información

Periodo: Cierre diciembre 2011

Fuente. Nómina.

Para el análisis de la base imponible se tuvo en cuenta que las empresas agropecuarias tienen dividido sus trabajadores en directos e indirectos a la producción ya que por resolución los trabajadores directos a la producción no aportan el 25 % del importe por concepto de fuerza de trabajo.

La empresa tiene una única cuenta bancaria, realiza una única extracción de salario para el pago de los trabajadores de todas las UEB, y estas cobran en la caja de la empresa ya que no están permitidos los pagadores auxiliares. Comprobándose que el número de cheque, importe y fecha de emisión se corresponde con el pago de esa quincena.

Cheque Nominativo Emitido	1005748
Fecha de emisión	20 12 2011
Importe	\$ 57 898.92