



Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
Departamento de Ciencias Contables

Trabajo de Diploma

*Título: Diseño de Papeles de Trabajo para las Auditorías
Financieras en la Unidad Territorial de Inspección Estatal de
la Construcción Cienfuegos.*

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez.

Tutor(a): Msc. Tamara López Toledo.

*Curso
2011-2012 "Año 54 de la Revolución"
Disciplina: Auditoría*



Hago constar que el presente trabajo fue realizado en la Unidad Territorial de Inspección Estatal de la Construcción Cienfuegos (UTIEC) como parte de la terminación de los estudios en la Especialidad de Licenciatura en Contabilidad y Finanzas, autorizando a que el mismo sea utilizado por las organizaciones e instituciones para los fines que estime conveniente. No podrá este trabajo ser presentado a eventos, ni publicado sin la aprobación del centro.

Firma del AUTOR

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

Información Científico Técnica
Nombre, Apellidos y Firma

Computación
Nombre, Apellidos y Firma

Firma del TUTOR

AVAL SOBRE TRABAJO REALIZADO.

1. AVALA

Director General de la Unidad Territorial de Inspección Estatal de la Construcción (UTIEC).

Lic. Evelio Piñeiro Valdés

2. DATOS SOBRE EL ESTUDIO REALIZADO

Título: Diseño de Papeles de Trabajo para las Auditorías Financieras en la UTIEC Cienfuegos.

Autora: Lisandra Hernández Rodríguez

Tutora: MSC. Tamara López Toledo.

3. ACTUALIDAD

Nuestro país se encuentra en un proceso de reordenamiento económico, así quedó establecido en el Nuevo modelo económico aprobado en el Congreso del PCC, por lo que los auditores deben trabajar en una constante actualización de las legislaciones vigentes y en aras de perfeccionar principalmente sus herramientas de trabajos, o sea, los papeles de trabajos, donde deben quedar reflejados los resultados con las evidencias suficientes, competentes y relevantes detalladas en el informe final de Auditoría Financiera.

4. ESTRUCTURA

El trabajo de diploma se encuentra estructurado adecuadamente, respondiendo a los objetivos trazados; presentando una razonada secuencia en la comprobación teórico práctico de las hipótesis que dan respuesta a la solución del problema planteado.

5.- NOVEDAD

El presente trabajo tiene como propósito diseñar una guía de papeles de trabajos para la ejecución de las auditorías financieras, la que será aplicada por los auditores de la entidad en las empresas del Ministerio de la Construcción en Cienfuegos, a fin de garantizar un ahorro del fondo de tiempo, además de lograr uniformidad, profundidad y calidad en el resultados final del trabajo, contribuyendo significativamente al tratamiento y solución del asunto planteado, emitiéndose consideraciones económicas. El autor hace uso apropiado y extenso del instrumental metodológico, lo que redundo en un resultado científico debidamente fundamentado

6.- VALOR CIENTÍFICO DE LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Las conclusiones y recomendaciones acreditan el trabajo científico efectuado.

7.- BIBLIOGRAFÍA

La bibliografía utilizada es amplia, actual y de fuentes autorizadas.

Lic. Evelio Piñeiro Valdés

Director General UTIEC Cienfuegos

Pensamiento

“... No se deje llevar por la primera información de error recibida de quien tal vez no conozca todos los detalles. Recopile más datos que le permitan arribar a un juicio correcto sobre el asunto...”

Ernesto Che Guevara

Dedicatoria

“A mis padres por darme la oportunidad de vivir y mostrarme el camino correcto”.

Agradecimientos

- ♥ *A mi tutora Tamara López Toledo por su dedicación, paciencia y apoyo incondicional que permitió que diera por terminado este trabajo con un mejor conocimiento, y a quien le voy a estar agradecida en cada momento que vaya a tener que utilizar los conocimientos que ella me ofreció.*
- ♥ *A mis padres por haber hecho de mí lo que soy hoy, con su crianza, educación y amor incondicional.*
- ♥ *A toda mi familia por tenerme siempre presente y ayudarme en todo.*
- ♥ *A mi novio que a pesar de encontrarse lejos no dejó de demostrarme su apoyo y amor.*
- ♥ *A mis suegros por entenderme y apoyarme.*
- ♥ *A mis compañeras(os) de trabajo por brindarme un segundo hogar y otra familia.*
- ♥ *En fin agradezco a todos los que de una forma u otra me dedicaron su tiempo y me han brindado su apoyo a este trabajo, que me harían esta lista interminable a todos desde lo más profundo de mi corazón:*



Resumen

El trabajo desarrollado tiene como título **“DISEÑO DE PAPELES DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS AUDITORÍAS FINANCIERAS EN LA UTIEC CIENFUEGOS.”** La investigación está basada en confeccionar e implementar una guía de papeles de trabajos en la UTIEC para realizar las auditorías financieras en las empresas del Ministerio de la Construcción del territorio, teniendo en cuenta que hoy no existe en esta entidad una guía para obtener resultados que sean de fácil comprensión a los supervisores y lograr una uniformidad en la información final de los expedientes de auditorías, dejando plasmado en ellos lo establecido en las legislaciones vigentes de los diferentes organismos, tanto en control interno como en la razonabilidad de la información financiera presentada por la entidad auditada. Teniendo en cuenta la siguiente situación problemática, nos proponemos como objetivo general diseñar e implementar los papeles de trabajo en cada ciclo y tema de Auditoría Financiera. Al cumplir con el objetivo propuesto se lograría que las evidencias documentales expresaran con claridad el objetivo, el alcance de las comprobaciones y los hallazgos se definirán claramente.

Para su realización se revisó una amplia bibliografía actualizada que recoge puntos de vista de diversos autores acerca del tema en estudio. Los métodos y técnicas de investigación utilizados dieron como resultado que se lograrán cumplir los objetivos propuestos así como la hipótesis, logrando aplicar el diseño de los papeles de trabajo en las auditorías realizadas en este año 2012 por la UTIEC en las empresas del MICONS en el territorio y se utilice como herramienta de trabajo en posteriores auditorías.

SUMMARY

The work is titled "WORKING PAPERS DESIGN FOR THE CONDUCT OF FINANCIAL AUDITS IN CIENFUEGOS UTIEC." The research is based on make and implement a directory of roles in the UTIEC work for financial audits in companies Ministry of Construction of the territory, given that today there is no guidance in this entity to achieve results that are easily understood by supervisors and achieve uniformity in the final disclosure audit of the records, leaving them reflected in the established in existing laws of the various agencies, both internal control and in the fairness of the financial information submitted by the audited entity. Given the following situation polemical, we propose as a general objective to design and implement the working papers in each issue cycle and Financial Audit. In carrying out the proposed objective would ensure that the documentary evidence clearly express the purpose, scope of the findings and the findings will be clearly defined.

To carry out an extensive bibliography I review includes updated views of various authors on the subject under study. The methods and research techniques used resulted to be achieved to meet the objectives and the hypothesis, making use of design of the working papers of audits conducted this year in 2012 by the UTIEC MICONS companies in the territory and used as a tool in subsequent audits.

Índice

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	1
Capítulo I: Fundamentación Teórica.	
1.1. Surgimiento y Desarrollo de la Auditoría en el Mundo.....	6
1.2. Conceptos Generales de la Auditoría en Cuba.....	9
1.3. Presupuestos Jurídicos, Sociopolíticos y Metodológicos que Sustenta la Auditoría en Cuba.....	16
1.4. Regulaciones Metodológicas para los Papeles de Trabajo.	
1.4.1. Definición de Papeles de Trabajo.....	21
1.4.2. Clasificación de los Papeles de Trabajo.....	27
1.4.3. Identificación y Conservación de los Papeles de Trabajo.....	29
1.4.4. Supervisión y Revisión de los Papeles de Trabajo.....	30
Capítulo II: Caracterización del objeto de estudio en la entidad y diseño de Papeles de Trabajo para la realización de las auditorías financieras en la UTIEC Cienfuegos.	
2.1. Aspectos Generales de la Auditoría en el MICONS.....	32
2.1.1. Características y Contenido de Papeles de Trabajo a Utilizar en las Auditorías Financieras.....	33
2.1.2. Organización de los papeles de trabajo en el Expediente de Auditoría.....	40
2.2. Características Fundamentales de la Unidad Territorial de Inspección Estatal de la Construcción Cienfuegos donde se confeccionarán los Papeles de Trabajo para la realización de las Auditorías Financieras.....	41
2.3. Papeles de Trabajo Realizados por Diferentes Auditores de la UTIEC en la Ejecución de Auditorías Financieras de Años Anteriores.....	44
2.4. Diseño de los Papeles de Trabajo para la realización de Auditoría Financiera por ciclos contables.....	44
2.5. Diferencias entre los Papeles de Trabajo de Auditorías Financieras de Años Anteriores con el nuevo diseño de los mismos.....	107
2.6. Diferencias entre los Papeles de Trabajo de Auditorías Financieras realizadas por el MICONS con otros Organismos.....	108
Capítulo III: Aplicación del diseño de Papeles de Trabajo para la realización de las auditorías financieras en la UTIEC de Cienfuegos.....	109
CONCLUSIONES.....	124
RECOMENDACIONES.....	125
BIBLIOGRAFÍA	
ANEXO	

Introducción

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

Definido por la Constitución de la República en Cuba “El Estado organiza, dirige y controla la actividad económica nacional conforme a un plan que garantice el desarrollo programado del país”, es quien administra directamente los bienes que integran la propiedad socialista de todo el pueblo.

Es que por derecho entonces le corresponde la tarea fundamental del fortalecimiento del control económico y administrativo en las Entidades, y lograr con ello la máxima transparencia y calidad en su información económico-contable, lo cual coadyuvará de forma integral al perfeccionamiento de la gestión económico-financiera.

Por tanto se hace necesario verificar la habilidad y honestidad de las personas naturales o jurídicas en la administración y control de recursos propios o confiados a ellas por el Estado, para el desarrollo de actividades de interés social o individual, a partir de la fiscalización, examen, controles, auditorías, informes, evaluación de la economía, eficiencia, eficacia y contabilidad de gestión.

Por lo que se establecen regulaciones metodológicas que permiten precisar y actualizar las acciones de control por parte de los ejecutores (unidades de auditoría y/o Sociedades Civiles que practican la auditoría) que fijen con precisión la responsabilidad administrativa de los imputados, así como la inobservancia del Código de Ética de los Cuadros del Estado y el Gobierno cubanos vigente en aquellos aspectos relacionados con las violaciones cometidas. Elaborándose y aprobándose programas o guías de trabajo para la ejecución de Auditorías o investigaciones especiales con el objetivo de aplicar las técnicas y normas de Auditoría generalmente aceptadas en el país según establece la Ley 107/2010 de la Contraloría general de la República y el Decreto Ley 159/95 del extinto Ministerio de Auditoría y Control.

En la actualidad nuestro país se encuentra en un proceso de ordenamiento y planificación de la economía para lo cual se deben efectuar comprobaciones que se ajusten a programas específicos teniendo en cuenta las características de los organismos y ministerios que regulan las diferentes actividades económicas –financieras, aplicándose diferentes tipos de auditorías como:

- ✓ Auditoría Financiera o de Estados Financieros
- ✓ Auditoría Forense
- ✓ Auditoría de Cumplimiento
- ✓ Auditoría Fiscal
- ✓ Auditoría de Tecnologías de la Información o Informático de Sistema
- ✓ Auditoría de Gestión
- ✓ Auditoría Especial
- ✓ Auditoría de Control Interno

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

Las decisiones que comprometen el desarrollo económico social futuro de la economía de Cuba adquieren una característica especial en el actual contexto del país, especialmente aquellas relacionadas con las inversiones que ocupan un lugar excepcional, el Ministerio de la Construcción por sus características genera cierto nivel de complejidad, haciéndose necesario la realización de los diferentes tipos de auditorías con mayor profundidad para evaluar la utilización de los recursos materiales y financieros por parte de las empresas.

Por lo que los Auditores Internos de las organizaciones en general del MICONS, disponen de un Manual de Instrucciones Procedimientos y un Programa General de Auditoría como guía y complemento para el desarrollo del trabajo profesional, técnico y como instrumento para homogeneizar y sistematizar las actividades.

Al aplicar dicho Programa en los diferentes tipos de auditoría vemos que se hace necesario que los auditores profundicen en las regulaciones metodológicas que permiten precisar y actualizar la evidencia que deben incorporarse a los Papeles de Trabajo de la Auditorías para conformar el conjunto de documentos donde el auditor recopila, analiza y comenta la información captada en el transcurso de la acción de control ejecutada. Ya que estos son las vías de conexión entre los registros y documentos originales con el informe final. Además, constituyen la única prueba de exactitud de lo informado y soporte de dicho informe, por tanto no existe confeccionado una guía de papeles de trabajo que sirva de fuente de información para la elaboración de los mismos en cada tipo de auditoría específicamente en las Auditorías Financieras del MICONS, las cuales por su contenido son de mayor complejidad debido a su alcance.

Tomamos como referencia la Unidad Territorial de Inspección de la Construcción en Cienfuegos (UTIEC), la cual utiliza el Manual y Programa antes mencionado para aplicar las Auditorías Financieras ejecutadas en el territorio en las empresas del MICONS. Durante el desarrollo de las mismas se ha detectado por los Supervisores de la Contraloría Provincial que se dificulta la revisión de los papeles de trabajo, pues no existe uniformidad de los mismos en cada ciclo y tema a evaluar ya que no respaldan debidamente los resultados de las acciones de control ejecutadas. Trayendo consigo riesgos como:

- ✓ No llevar a cabo el examen de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.
- ✓ Que la muestra tomada no sea suficiente para sustentar los resultados del examen efectuado y el cumplimiento de los objetivos programados.
- ✓ No evaluar la evidencia aplicando técnicas confiables que aseguren su validez y razonabilidad.

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

Teniendo en cuenta esta situación se define el siguiente **Problema de Investigación**.

Por tanto el Problema de investigación está dado porque la Unidad Territorial de Inspección Estatal de la Construcción Cienfuegos (UTIEC) no presenta uniformidad en el reflejo de las evidencias que se recogen en las auditorías que se realizan, lo que dificulta su comprensión y revisión.

Partiendo de la **Hipótesis** de que:

Si se lograra diseñar y aplicar papeles de trabajo en cada ciclo y tema de Auditorías Financieras ejecutadas por la UTIEC, entonces las evidencias documentales expresaran con claridad el objetivo, el alcance de las comprobaciones y los hallazgos se definirán claramente.

El presente trabajo tiene, entonces, como **Objetivo General** diseñar e implementar los papeles de trabajo en cada ciclo y tema de Auditoría Financiera a ejecutar en las Empresas del sistema de la Construcción, específicamente por los auditores de la UTIEC en Cienfuegos.

Con el desarrollo del trabajo y para lograr este fin, se persiguen los siguientes **Objetivos Específicos**:

- ✓ Efectuar una revisión bibliográfica acerca del estado de la ciencia en cuanto a las auditorías financieras y papeles de trabajo en el mundo y en Cuba.
- ✓ Establecer el diseño de papeles de trabajo para cada ciclo y tema contable con el fin de dar cumplimiento a los objetivos de la Auditoría Financiera.
- ✓ Aplicar en las entidades del Sistema MICONS el diseño de los papeles de trabajos para la realización de las Auditorías Financieras por los auditores de la UTIEC de Cienfuegos.

Variables de la Investigación

Dependientes

1. Lineamientos económicos aprobados por el VI Congreso del PCC.
2. Regulaciones y programas establecidos por la Contraloría General de la República.
3. El Manual del Auditor establecido por el Ministerio de la Construcción.
4. Programa General de Auditoría establecido por el Ministerio de la Construcción.

Independientes

1. Papeles de trabajo para las Auditorías Financieras.
2. Estados Financieros de las Entidades a auditar.

Métodos Utilizados

Los métodos, en este caso, son medios para obtener información, para establecer relaciones concretas entre la teoría y la práctica, para posibilitar la contratación empírica del problema y para alcanzar objetivos propuestos, se trata de métodos gnoseológicos, técnicos, e instrumentales.

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

Para la ejecución de este trabajo se tomó como referencia las Regulaciones y Programas establecidos por la Contraloría General de la República y el Ministerio de la Construcción para la práctica de la Auditoría Financiera en el país y la experiencia de otros grupos de auditores, por lo que el asesoramiento metodológico estuvo dado en primer lugar por los **Métodos de Investigación:**

Empírica

- la entrevista.- permitió conocer el estado de opinión sobre la situación concreta presentada en los papeles de trabajo utilizados en las Auditorías Financieras a las Entidades del MICONS en Cienfuegos.
- la observación.- permitió revelar y conocer las causas del problema que presentan los papeles de trabajo en las Auditorías Financieras según revisión efectuada por los supervisores de la Contraloría Provincial en las entidades del MICONS en Cienfuegos.
- la consulta a expertos.- permitió profundizar en elementos técnicos metodológicos del problema objeto de este trabajo.

Teóricos

- el análisis y síntesis.- Se analizan los papeles de trabajos de años anteriores (2011) confeccionados por los distintos auditores en diferentes auditorías realizadas por la UTIEC del MICONS, para llegar a criterios y conclusiones.
- el histórico – lógico.- Durante años la Unidad Territorial de Inspección Estatal de la Construcción (UTIEC) Cienfuegos, no ha logrado uniformar sus papeles de trabajo de auditoría de forma lógica.
- la modelación.- Concebir un programa analítico para papeles de trabajo a utilizar en las Auditorías Financieras, ejecutadas en las Entidades del sistema del MICONS de la provincia Cienfuegos.

Todos estos métodos permitieron establecer las causas del problema que se plantea y obtener mejores resultados en la uniformidad del producto terminado.

La **Población** la integran la Unidad Territorial de Inspección Estatal de la Construcción Cienfuegos y las 12 empresas del Grupo Empresarial de la Construcción en Cienfuegos.

Tomamos como **Muestra** los papeles de trabajo de las Auditorías Financieras practicadas a las Empresas del sistema MICONS en Cienfuegos en el año 2011, ya que de 7 auditorías practicadas, fueron supervisadas tres por la Contraloría Provincial, para un 43 por ciento, con señalamiento de que:

- no existe una proforma en los papeles de trabajo.
- no permite evaluar la profundidad ejecutada en la Auditoría Financiera.

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

Por lo que se hace necesario establecer un diseño de papeles de trabajo para la realización de las Auditorías Financieras los que se aplicarán en la Empresa Materiales de la Construcción de Cienfuegos la que se encuentra planificada para el año 2012.

La **Novedad Científica** del presente trabajo está en que por primera vez se realiza una tesis de grado, en la UTIEC de la provincia de Cienfuegos, con el propósito de diseñar papeles de trabajo para la ejecución de las Auditorías Financieras, a fin de garantizar la uniformidad, profundidad en el cumplimiento y evaluación de la situación financiera de la Entidad con el fin de ganar en tiempo y calidad en el resultado final del trabajo.

El trabajo de Diploma se encuentra estructurado en tres capítulos:

Capítulo I: “Historia de la Auditoría en el Mundo y en Cuba”. En este capítulo se muestra todo lo relacionado con la Auditoría en el mundo y en Cuba, las regulaciones metodológicas para los papeles de trabajo, así como las definiciones por los diferentes autores que ha investigado sobre el tema.

Capítulo II: “Caracterización del objeto de estudio en la entidad y diseño de Papeles de Trabajo para la realización de las auditorías financieras en la UTIEC de Cienfuegos”. En este capítulo se realizará una caracterización de la entidad donde se desarrollara el trabajo, se analizará los papeles de trabajo de Auditorías Financieras efectuadas detectando las inconformidades de los mismos y se diseñarán papeles de trabajo específicos para este tipo de auditoría a realizar por parte de la UTIEC. Tomando como base el Manual y Programa de Auditoría establecido por el MICONS, mostrando las diferencias entre los papeles de trabajo emitidos por otros organismos.

Capítulo III: “Aplicación del diseño de Papeles de Trabajo para la realización de las Auditorías Financieras en la UTIEC de Cienfuegos”. En este capítulo aparece de forma muy detallada la aplicación de los papeles de trabajo diseñados de forma tal que sea de fácil comprensión para los auditores de esta entidad al realizarse Auditorías Financieras en el sistema del MICONS en Cienfuegos.

Capítulo I: Fundamentación Teórica

1. Historia de la Auditoría en el Mundo.

La auditoría o revisión de cuentas, tiene sus antecedentes en el año 254 (a.n.e). cuando Apolonios, Ministro de Finanzas del rey Filadelfo, de la dinastía de los Ptolomeos de Egipto, ordenó fuesen comprobadas las cuentas de Aristeos, uno de los tesoreros, las del mayordomo Artemidoro y las de Zenón, administrador de todos sus intereses, por Pythen, banquero del Estado.

En la Europa Feudal esta profesión comenzó a conocerse más tarde, cuando comenzaron a identificarse las funciones con el cargo, naciendo de esta forma el auditor.

El nombre del ‘auditor’ debe su origen a la forma en que se recibían (oyéndolas) las liquidaciones de las cuentas. (George W. 1645)

A partir del siglo XVII, el feudalismo se debilitaba. Se desarrollaba la clase burguesa controlando la banca, el seguro, el tráfico marítimo, los mercados y la incipiente industria contraponiendo su poderío económico a la Hegemonía feudal terminando por derrotar al feudalismo. Comienza así una era de gran desarrollo en las actividades comerciales e industriales.

En el año 1799 había varias firmas de contadores públicos ejerciendo en Inglaterra, lo que más tarde dio lugar a la creación de varias asociaciones de la nueva profesión, siendo la primera la formada en Escocia en el año 1854. En 1880 se organizó la de contadores certificado de Inglaterra y Gales. En 1885 se fundó la de contadores incorporados y auditores de Inglaterra. En 1896 se fundó la Asociación de contadores públicos de Estados Unidos.

A finales del siglo XIX, con el inicio de los estudios comerciales en el país, comienzan a surgir los especialistas de esta ciencia, que paulatinamente van demostrando su capacidad para desarrollar la Auditoría en Cuba.

A partir de 1902 con el predominio del capital norteamericano en Cuba, surge la necesidad de auditores y contadores de alta calificación, los cuales provenían del extranjero, ya que la gran mayoría de las grandes empresas organizadas en Cuba eran sucursales de Compañías norteamericanas.

No es hasta fines de 1950 que, de acuerdo con la Constitución, se crea un órgano denominado Tribunal de Cuentas, con las funciones de fiscalizar el patrimonio, los ingresos y los gastos del Estado y de los organismos autónomos, y la ejecución de los Presupuestos del Estado, las Provincias y los Municipios; así como asegurar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones relativas a los impuestos, derechos y contribuciones, sin perjuicio de las facultades y atribuciones que se conferían en este aspecto al Ministerio de Hacienda. También era competencia del Tribunal de Cuentas fiscalizar la gestión administrativa de los funcionarios y empleados del aparato del Estado y de las organizaciones autónomas.

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

En el año 1953 se celebró en la Habana, el Primer Congreso Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores, hecho que propició el inicio del proceso de Institucionalización que se continuaría en los Congresos que tuvieron lugar en Bruselas en 1956 y Tokio en 1968, cuyo resultado era el establecimiento de los estatutos de la asociación y con ello, la fundación formal de la Organización Internacional de Entidades de Fiscalización Superior (INTOSAI).

A partir del Triunfo de la Revolución en enero de 1959 se inicia un cambio en la estructura socio-económica del país, este proceso provocó una acelerada transformación de la organización del aparato estatal, debido a lo anterior, no se consideró necesario mantener el Tribunal de Cuentas, el que cesó sus funciones en 1960 y estas pasaron de nuevo al Ministerio de Hacienda, promulgándose en 1961, la Ley 943 de Comprobación de Gastos del Estado y creándose en dicho Ministerio la Dirección De Comprobación, encargada de cumplir las funciones de fiscalización.

Después de 1959 la actividad de Auditoría en Cuba se debilitó, producto a diferentes causas.-

- Éxodo de profesionales de la contabilidad, abandonaron el país.
- Debilitamiento de la actividad de control a partir de 1965, como resultado del falso testimonio de que la economía Socialista no necesitaba de controles estrictos.
- Eliminación de relaciones mercantiles en el ámbito empresarial.

Ya en 1976, mediante la Ley 1323 de Organización de la Administración Central del Estado, se crea el Comité Estatal de Finanzas, que incluye una Dirección de Comprobación y cumple la función rectora en materia de auditoría estatal.

En 1994, como parte del proceso de perfeccionamiento de la administración estatal se extinguen los Comités Estatales de Finanzas y Precios, cuyas funciones se fusionan en el Ministerio de Finanzas y Precios.

En 1995 se crea la Oficina Nacional de Auditoría para ejecutar las funciones que, con relación a esta materia, le fueron asignadas al Ministerio de Finanzas y Precios mediante el Acuerdo No. 2914 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros (CECM), así como las que, en virtud de la legislación específica sobre auditoría, le estaban dadas a dicho organismo, salvo las que propiamente le correspondan al Ministro. La mencionada Oficina desarrolló las funciones a ella asignada hasta el 25 de abril del 2001, en que por el Decreto Ley 219 se crea el Ministerio de Auditoría y Control como un Organismo de la Administración Central del Estado, encargado de dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de la Política del Estado y del gobierno en materia de Auditoría Gubernamental, Fiscalización y Control Gubernamental; así como para regular, organizar, dirigir y controlar, metodológicamente, el **Sistema Nacional de Auditoría**¹.

¹Sistema conformado, por la actividad de Auditoría del Ministerio de Auditoría y Control, por las unidades de Auditoría que integran el Sistema de la Administración Tributaria: las unidades centrales de Auditoría Interna de los órganos del Estado y organismos de la Administración del Estado; las unidades de Auditoría Interna de las organizaciones superiores de Dirección Empresarial; los auditores

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

Como resultado de la política económica del país en la última década del siglo XX y los inicios del XXI, comenzaron a aparecer Empresas “privadas y mixtas”, ampliándose el campo de acción de los auditores.

Es entonces que se retoma la experiencia acumulada en la actividad por la Oficina Nacional de Auditoría, perteneciente al sistema del Ministerio de Finanzas y Precios y del desarrollo alcanzado por nuestro Estado Socialista en el control económico y administrativo, y se inició un proceso de reflexiones y adopción de medidas sobre el tema, que han permitido fortalecer la actividad de Auditoría Estatal.

La experiencia acumulada en estos años demostró, la necesidad de una legislación que perfeccionara la organización y funcionamiento del control y preservación de las finanzas y los bienes patrimoniales del Estado Socialista y le otorgara la debida jerarquización y autoridad a esta labor, para proteger el trabajo creador del pueblo y la propiedad y la riqueza de la nación socialista. Por lo que la Asamblea Nacional del Poder Popular, órgano supremo del poder del Estado, en cumplimiento y desarrollo de la atribución constitucional de ejercer la más alta fiscalización sobre los órganos del Estado y del Gobierno, crea la Contraloría General de la República (Decreto-Ley no. 219, 2011) como un órgano estatal, estructurado verticalmente en todo el país, que se le subordina jerárquicamente, al igual que al Consejo de Estado de la República de Cuba. Su objetivo y misión fundamental es auxiliar a la Asamblea Nacional del Poder Popular y al Consejo de Estado, en la ejecución de la más alta fiscalización sobre los órganos del Estado y del Gobierno; en razón a ello propone la política integral del Estado en materia de preservación de las finanzas públicas y el control económico-administrativo, una vez aprobada, dirigir, ejecutar y comprobar su cumplimiento, así como, dirigir metodológicamente y supervisar el sistema nacional de auditoría; ejecutar las acciones que considere necesarias con el fin de velar por la correcta y transparente administración del patrimonio público; prevenir y luchar contra la corrupción. Ejerce sus funciones en los Organismos, Organizaciones y Entidades que reciban recursos del Estado para su gestión o estén sujetos a una obligación tributaria generada en el país, en la forma y oportunidad que la Ley establece. (Decreto-Ley no. 219, 2011).

1.2- Conceptos Generales de la Auditoría en Cuba.

La auditoría es una técnica que se basa en determinados principios, normas y procedimientos que tienen un alto grado de homogeneidad a nivel internacional y consecuentemente, en el país.

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

En el caso de Cuba, la auditoría se rige por documentos básicos que son de carácter obligatorio para toda persona natural o jurídica sujeta a la acción de la Auditoría Gubernamental. También existen principios éticos y prácticos de auditoría generalmente aceptados que, igualmente, deben ser observados por los auditores.

Hacemos énfasis en la investigación en este capítulo a la importancia de la Auditoría como herramienta gerencial para la toma de decisiones y poder verificar los puntos débiles de las Organizaciones con el fin de tomar medidas y precauciones a tiempo.

Para la realización de una determinada auditoría basta conocer las técnicas y procedimientos a emplear.

- Técnica de TASCOI

Mediante el empleo de esta técnica el equipo auditor establece la identidad en uso de la organización, con el propósito de determinar

- ¿Qué hace realmente la entidad?,
- ¿Cómo lo hace?,
- ¿Para qué lo hace?,
- ¿Quiénes son sus propietarios?
- ¿Cuáles sus clientes?

La información para su construcción la obtiene el auditor a través de entrevistas con los directivos de la Entidad auditada.

La estructura de la herramienta TASCOI es la siguiente:

- **Transformación:** Se refiere a las actividades que la organización hace en el día a día para producir sus bienes y/o servicios.
- **Actores:** Son las personas o funcionarios de la organización que hacen la transformación.
- **Suministradores o Proveedores:** son las personas que proporcionan los recursos, información e insumos para hacer la transformación.
- **Clientes o Usuarios:** Son todas aquellas personas a quienes van dirigidos los productos, bienes o servicios que transforma la organización.
- **Owners o Dueños:** Son quienes pueden decidir cambios en la transformación de la organización, por ejemplo el gerente, el director, las juntas o consejos directivos.
- **Intervinientes:** Son aquellas instituciones del entorno que regulan a las organizaciones que transforman o agregan valor

Según Mattsson and Olsson (B. Mattsson and P. Olsson, 2001) (p. 178) existen tres tipos de auditorías:

1. Auditorías de responsabilidad.- evalúan el cumplimiento de las obligaciones legales.

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

2. Auditorías de gestión.- verifican que una Estrategia de Gestión cumple sus objetivos.

3. Auditorías funcionales (a veces llamadas auditorías de actividad o temáticas).- investigan un área específica dentro de una Organización.

Otros la clasifican de la siguiente manera.-

- En FUNCIÓN DEL PROFESIONAL que la lleva a cabo:

- a) Externa

- b) Interna

- c) Gubernamental

- OTRO PRISMA:

- a) Auditoría financiera

- b) Operativa

- c) De cumplimiento o ejecución

En Cuba se consideran y de hecho se aplican varios tipos de auditorías.-

- Gubernamental.
- Independiente.
- Interna.
- Financiera.
- Control interno.
- De gestión (de Resultado, Operacional, Administrativo, Medio Ambiental)
- Técnica de la Información.
- Cumplimiento.
- Especial.
- Recurrente
- Auditoría aval para las Empresas en perfeccionamiento.
- Auditoría y Supervisión a Direcciones y unidades de auditorías.

Se puede afirmar que el objetivo de la auditoría ha evolucionado, en sus inicios tuvo un propósito casi detectivesco, a fin de detectar y divulgar fraudes, circunstancias que dejó la imagen negativa de un auditor, como policía o detective, que aun, a pesar del desarrollo internacional y reconocimiento de la profesión, no se ha superado totalmente; en la actualidad con un propósito de examen de las operaciones, configurando el denominado control numérico – legal. (En términos más actuales para mejorar la eficiencia de las organizaciones).

Para tratar de definir el concepto de auditoría nos detendremos en abordar algunos elementos sobre el término control, pues este constituye un antecedente, un eslabón de la auditoría. El control es el conjunto de componentes que pueden regular su propia conducta o la de otro sistema

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

con el fin de lograr un funcionamiento predeterminado, de modo que se reduzcan las probabilidades de fallos y se obtengan los resultados buscados. Es el plan de organización adoptado dentro de una Empresa para salvaguardar sus activos y asegurar el adecuado registro de las transacciones comerciales.

El control ha sido definido bajo dos grandes perspectivas, una perspectiva limitada y una perspectiva amplia. Desde la perspectiva limitada, el control se concibe como la verificación a posteriori de los resultados conseguidos en el seguimiento de los objetivos planteados y el control de gastos invertido en el proceso realizado por los niveles directivos, donde la estandarización en términos cuantitativos, forma parte central de la acción de control. Bajo la perspectiva amplia, el control es concebido como una actividad no sólo a nivel directivo, sino de todos los niveles y miembros de la entidad, orientando a la organización hacia el cumplimiento de los objetivos propuestos bajo mecanismos de medición cualitativos y cuantitativos.

La comprobación especial², también en Cuba se considera una forma de control, pues también que permite fiscalizar, evaluar y corregir las desviaciones a través de indicadores cualitativos y cuantitativos dentro de un contexto social amplio, a fin de lograr el cumplimiento de los objetivos claves para el éxito organizacional.

Considerando que todo proceso de fiscalización, en nuestro país permiten evaluar la actuación de los órganos y organismos de la administración central del estado, de las organizaciones económicas estatales; de los dirigentes y funcionarios designados o aprobados por autoridad u órgano de gobierno facultado, mediante la ejecución de auditorías, comprobaciones, verificaciones, investigaciones, inspecciones, diagnósticos y otras acciones que interactúan, según se requiera, con la finalidad de comprobar el cumplimiento de las disposiciones estatales y de gobierno vinculadas con la actividad económico-financiera, para enfrentar y detectar actos de corrupción, así como, preservar la disciplina y la integridad administrativa.

Reflexionando sobre el sistema del control, aseguramos que las Auditorías forman parte del mismo, por lo que conceptuaremos sobre su implementación por la sociedad a las diversas actividades ejecutadas por las Organizaciones.

El origen etimológico de la palabra Auditoría proviene del verbo latino "Audire", que significa "oír", cuyo origen histórico surge porque los primeros auditores ejercían su función juzgando la verdad o falsedad de lo que les era sometido a su verificación principalmente oyendo.

Holmes (Holmes, A., 1960.- - 2 T)

² Control que se realiza de forma sorpresiva a un sector o punto vulnerable de la economía del país, a fin de detectar irregularidades y desvío de recursos materiales y financieros.

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

Definió que la auditoría no es la comprobación científica y sistemática de los libros de cuentas, comprobantes, documentos e informes, y otros registros financieros y legales de un individuo, firma o corporación, con el objetivo de determinar la exactitud e integridad de la contabilidad, o sea, de mostrar la verdadera situación financiera y las operaciones y certificar los estados que se rindan.

Define la auditoría como la parte de la contabilidad que trata de la revisión, comprobación, exposición y presentación de los hechos económicos realizados por la empresa mediante el examen de los comprobantes, libros y demás evidencias. En otras palabras es la rama de la ciencia de la contabilidad que tiene por objeto la revisión, comprobación, examen, estudio y análisis de los libros de contabilidad y documentos de cualquier tipo de organización empleando métodos y artes propios, con la finalidad de exponer los hechos y situaciones económicas y financieras. (Miranda, Antonio de., 1981)

Definió la auditoría como una revisión crítica de registros, procedimientos y otros documentos de la contabilidad, con el propósito de determinar que los estados financieros de una entidad reflejan justamente su condición financiera y los resultados operativos. (Meigs Walter B., 1997)

Mientras que para Andrés S. Suárez (S. Suárez A.) el término auditoría significa la acción de Inspeccionar, revisar, verificar e investigar. No solo se utiliza para referirse a la censura de cuentas o revisión de contabilidades en sentido estricto, sino también para designar toda actividad de control “Ex -post” o “a Posteriori” de la actividad económica—financiera de cualquier institución, ya sea esta pública o privada.

La auditoría (Manual del Auditor, 2009) se define como la técnica de control, dirigida a valorar, el control interno y la observancia de los Principios Profesionales de Contabilidad Generalmente Aceptados. Comprende un examen independiente de los registros de contabilidad y otra evidencia relacionada con una entidad para apoyar la opinión experta imparcial sobre la confiabilidad de los estados financieros.

La auditoría es el examen crítico y sistemático que realiza una persona o grupo de personas independientes del sistema auditado. Aunque hay muchos tipos de auditoría, la expresión se utiliza generalmente para designar a la auditoría externa de Estados Financieros, que es una auditoría realizada por un profesional experto en contabilidad de los libros y registros contables de una Entidad para opinar sobre la razonabilidad de la información contenida en ellos y sobre el cumplimiento de las normas contables, persiguen cuantificar los logros, deficiencias y posición de una Organización.

En este sentido las auditorías pueden hacerse sobre cualquier tipo de actividad, originalmente surgen de la necesidad de las Empresas de validar su información económica, por parte de un

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

servicio o empresa independiente. En las Empresas grandes es habitual la existencia de un departamento de auditoría interna, pero también existen numerosas empresas dedicadas a la auditoría.

La auditoría de estados contables consiste en el examen de la información contenida en éstos por parte de un auditor independiente al ente emisor. El propósito de este examen es determinar si los mismos fueron preparados de acuerdo a las normas contables vigentes en el país o región.

Una vez realizados los procedimientos que el auditor considere oportunos, debe emitir una opinión sobre si los estados contables reflejan de razonablemente la realidad patrimonial y financiera del ente auditado. En cada caso emitirá una opinión favorable o desfavorable por parte de un contador público, mediante la elaboración y presentación de un informe de auditoría, el que ha de contener una caracterización del desempeño y de la situación real alcanzada, y definir las necesidades pendientes para mantener o mejorar los indicadores de tales realizaciones y logros.

Convencionalmente las normas³ para la realización de las Auditorías aplicables son las propias del país donde está registrada la Empresa. No obstante, en ciertas ocasiones son confeccionados según las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas NAGA⁴, que a nivel internacional se corresponden con las Normas Internacionales de Auditoría.⁵

Es la auditoría el 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.

La Auditoría se practica por profesionales calificados e independientes, de conformidad con normas y procedimientos técnicos.

El resultado final de toda auditoría es la emisión de un informe, en el que el auditor da a conocer su opinión sobre la situación financiera de la Empresa.

Constituyen los objetivos fundamentales de toda auditoría, los siguientes:

1. Evaluar el control de la actividad administrativa y sus resultados.
2. Examinar las operaciones contables y financieras y la aplicación de las correspondientes disposiciones legales, dictaminando sobre la razonabilidad de los resultados expuestos en los estados financieros, así como evaluar cualesquiera otros elementos que, de conjunto, permitan elevar la eficiencia, economía y eficacia en la utilización de los recursos.
3. Prevenir el uso indebido de recursos de todo tipo y propender a su correcta protección.

³ Normas de auditoría son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor, al trabajo que desempeña y la información que rinde como resultado de este trabajo.

⁴ Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas,

⁵ ISA, por su sigla en inglés.

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

4. Fortalecer la disciplina administrativa y económico-financiera de las entidades mediante la evaluación e información de los resultados a quien corresponda.
5. Coadyuvar al mantenimiento de la honestidad en la gestión administrativa y a la preservación de la integridad de los trabajadores.

Con los siguientes objetivos específicos (Resolución No. 26, del MAC, 2006) de.-

1. Verificar que los saldos mostrados en los estados financieros cumplen los criterios siguientes:
 - a) Existencia: los activos, pasivos, patrimonio o capital, ingresos y gastos reportados realmente existen en una fecha específica y las transacciones registradas han ocurrido al cierre del período auditado.
 - b) Totalidad: están registradas todas las transacciones a incluir como activos, pasivos, patrimonio o capital, ingresos y gastos que se reportan en los estados financieros objeto de revisión.
 - c) Derechos y Obligaciones: los activos representan derechos reales de la entidad auditada y los pasivos reflejan obligaciones de pagos con terceros.
 - d) Valuación o Asignación: los activos, pasivos, patrimonio o capital, ingresos y gastos están presentados en las cantidades apropiadas, en concordancia con las Normas Cubanas de Contabilidad y la legislación financiera vigente.
 - e) Presentación y Revelación: se relaciona con la clasificación, descripción y revelación apropiada de cada cuenta habilitada en el sistema informativo, debidamente sustentadas con las evidencias documentales necesarias y los registros contables actualizados.
 - f) Examinar y evaluar los documentos, operaciones, registros y estados financieros de la entidad para determinar si éstos reflejan razonablemente su situación financiera, desempeño y los cambios en la posición financiera, así como el cumplimiento de las disposiciones económico – financieras vigentes.
 - g) Aplicar el Sistema de Indicadores de Rendimiento que se exponen en esta Guía y los propios de la entidad auditada, que permitan una evaluación razonable de las desviaciones comprobadas en el análisis de:
 - la situación financiera;
 - el desempeño; y
 - los cambios en la posición financiera de la entidad auditada.
 - h) Confeccionar los estados financieros ajustados a partir de las verificaciones realizadas en las cuentas contables objeto de examen.

Nos detendremos en las Auditorías Financieras, definiéndose estas como.- el examen y evaluación de los documentos, operaciones, registros y estados financieros⁶ de la Entidad, para

⁶ De acuerdo con lo establecido en las Normas Cubanas de Contabilidad, los Estados Financieros a emitir por las entidades son los siguientes:

- Estado de Situación

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

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 la gestión económico-financiera y el control interno (Decreto Ley 159, 1995).

Resulta significativo que el auditor debe analizar minuciosamente los Estados Financieros para determinar sí.-

- Fueron preparados de acuerdo con los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Se presentan considerando las características o especificidades de la Entidad auditada.
- Se revela suficiente información respecto a varios elementos de los Estados Financieros.
- Presentan razonablemente la situación financiera de la Entidad y los resultados de sus operaciones.

En la auditoría existen principios y normas que rigen toda la teoría básica y forma de llevar a cabo este trabajo. Los principios son los conceptos más amplios que inspiran la estructura básica de la teoría. Las normas se refieren al acuerdo general, la costumbre o modelo a seguir en el ejercicio de la profesión.

1.3 - Presupuestos Jurídicos, Sociopolíticos y Metodológicos que Sustenta la Auditoría en Cuba.

Por tanto dentro de las tareas del Estado esta organizar la actividad de control y fiscalización. Cuba, desde la Constitución de la República⁷, declara tácitamente que “El Estado es quien administra directamente los bienes que integran la propiedad socialista de todo el pueblo;” (Constitución de la República)... postulado que por derecho da al Estado,

El control de los recursos de que dispone y todo ello a través de la realización de controles, inspecciones, auditorías y verificaciones fiscales, con el objetivo de proteger los bienes materiales y financieros que están en las manos del pueblo para su crecimiento.

Constituye el Informe Central al VI Congreso del Partido Comunista de Cuba, el presupuesto político que señala las formas de actuar de los cuadros y funcionarios del Estado encargados de la administración, supervisión y control de los recursos materiales y financieros. El compañero Raúl

-
- *Estado de Resultados*
 - *Estado de Costo de Producción o de Mercancía Vendidas*
 - *Estado del Movimiento de la Inversión Estatal*
 - *Estado de Origen y Aplicación de Fondos*
 - *Estado de Movimiento de Capital*
 - *Estado de Movimiento de las Utilidades Retenidas*
 - *Estado de flujos de efectivo*
 - *Políticas contables utilizadas y demás notas explicativas*

⁷ Documento rector de toda la plataforma jurídica y política del país

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

Castro Ruz, expresó que debemos “elevar a planos superiores la sensibilidad política, el sentido común, la intransigencia ante las violaciones y la disciplina de todos”. Entonces juega un papel decisivo la ejecución de Auditorías para el control y fiscalización de los recursos.

Señaló más adelante que “No es ocioso reiterar que habituarse a trabajar con los documentos rectores que emiten los órganos facultados y abandonar el irresponsable vicio de engavetarlos. La vida nos ha aleccionado que no basta con promulgar una buena norma jurídica, con independencia de que se trate de una ley o una sencilla resolución.”

Indicó que “Es preciso además, preparar a los encargados de ejecutarlas, supervisarlos y comprobar el dominio práctico de lo establecido.” Es por ello que nos corresponde la adopción de medidas para cumplir con los planes de auditorías, pero con la calidad requerida.

Mediante el Decreto Ley No. 159 “De la Auditoría”, se presupuesta metodológicamente toda la actividad de auditoría, y tiene como finalidad normar la actividad de auditoría y establecer sus principios fundamentales, con vistas a.-

1. Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y uso eficaz y eficiente de los recursos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos de las entidades.
2. Disponer de la información útil, oportuna y confiable, asegurando su racionalidad.
3. Lograr que toda persona asuma con toda responsabilidad sus actos, rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultado de su aplicación.
4. Desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos.
5. Lograr la adecuada disciplina en el cumplimiento de las obligaciones fiscales

Los principios más generales de la Auditoría instaurados y por ende aplicados en Cuba, son los siguientes.-

- Debe practicarse sobre una base independiente y profesional, el auditor que mantenga relaciones afectivas personales con cuadros, dirigentes y funcionarios de la Empresa que se va a auditar.
- Debe practicarse teniendo en cuenta la ética profesional del auditor. Este principio tiene como objetivo mantener a la Auditoría en el plano de la responsabilidad.
- Debe ejercerse de acuerdo con la práctica profesional comúnmente aceptada. Los Auditores deben seguir aquellas prácticas de uso profesional más generales o que hayan sido normadas por los organismos del estado.

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

- Debe limitarse a las comprobaciones correspondientes según su propia naturaleza. Este principio reconoce las limitaciones de la Auditoría.
- Debe ajustarse a un programa de comprobaciones. Estas comprobaciones serán determinadas por el auditor de acuerdo a las limitaciones de cada empresa.
- Debe comprobar el sistema en uso, especialmente, el sistema de control interno. Este sistema es la base para que el auditor pueda asegurarse de la exposición hecha por la administración.
- Debe efectuar las comprobaciones necesarias para el fin propuesto. Estas se efectúan bajo el criterio de no aceptar situaciones o hechos que no hayan sido comprobados.
- Debe comprobar las anotaciones en tres elementos. Exposición, valuación, clasificación.
- Debe resultar de una opinión profesional clara.
- Debe mostrar objetividad en los papeles de trabajo.

Con el objetivo de regular, reglamentar, normalizar y organizar el trabajo de los auditores, se han establecidos normas a tener presente para la realización de las auditorías en Cuba, las que se clasifican de la siguiente forma.-

1.- Norma generales

- Capacidad Profesional.- El personal designado para practicar la Auditoría debe poseer en su conjunto la capacidad profesional necesaria para realizar las tareas que se requieran. Esta norma impone a la organización de Auditoría la responsabilidad de garantizar que la Auditoría debe ser ejecutada por personal que en su conjunto posea los conocimientos y habilidades necesarias para llevarlo a cabo.
- Independencia.-En todos los asuntos relacionados con la Auditoría, los auditores deben estar libres de impedimentos personales y externos de manera que puedan proceder con independencia y mantener una actitud y apariencia independientes. Esta norma impone al Auditor la responsabilidad de preservar su independencia para lograr que sus opiniones, conclusiones, juicios y recomendaciones sean imparciales y que así sean considerados por terceros.
- Debido cuidado profesional.-Se debe proceder con debido cuidado profesional al ejecutar la Auditoría y preparar los informes correspondientes. Esta norma exige que el Auditor realice su trabajo con debido cuidado profesional y que tenga la responsabilidad de cumplir con las normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.
- Control de Calidad.-Las organizaciones de Auditoría deben tener un apropiado sistema interno de control de calidad y ser objeto de un programa de revisión externa de calidad. El sistema interno de control de calidad implementado por la Organización de Auditoría debe ofrecer seguridad razonable de que se han adoptado y cumplen las Normas de Auditoría y se han

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

establecido procedimientos de Auditoría adecuados. Esta Norma debe aplicarse al menos una vez cada dos años a todas las organizaciones de Auditoría.

2. Normas de Ejecución.

- Planeamiento.-El trabajo debe ser adecuadamente planeado. El auditor debe planear la Auditoría de tal manera que se asegure que habrá de realizarse con la debida calidad, con economía, eficiencia y eficacia.
- Supervisión y revisión.-"El personal debe ser debidamente supervisado". Esta norma implica dirigir los esfuerzos de los Auditores y otros involucrados en la Auditoría, para determinar si están alcanzando los objetivos de esta.
- Disposiciones legales y demás regulaciones.-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.
- Controles de la Administración. Control Interno.-El auditor debe tener comprensión suficiente de los controles de la administración relevantes para la Auditoría. El Auditor debe comprender la estructura de control interno para planear la Auditoría y determinar los exámenes a aplicar para obtener suficientes pruebas que respalden sus juicios acerca de ese control. La Administración tiene la responsabilidad de establecer controles de la administración efectivos. Los Controles de administración comprenden la organización, métodos y procedimientos adoptados para asegurar que se logren sus metas, Incluyen los procesos de planeamiento, organización, dirección y control de las operaciones de las actividades y funciones de la entidad, también los sistemas para medir, prestar informes y supervisar el desarrollo de la actividad.
- Evidencia.-Debe obtener 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 evidencias de las conclusiones y juicios significativos que se hayan expresado o puedan expresarse.
- Análisis de los Estados Financieros.-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.

Es a partir de la Resolución No. 3/99 del 27 de agosto de 1999, que se presupuestan las regulaciones sobre la actividad de Auditoría Interna y la de Auditoría Estatal General, encaminada la primera a orientar que en los órganos y organismos del Estado y los Consejos de la

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

Administración de las Asambleas Provinciales y Municipales del Poder Popular, cuenten con un medio que les permita lograr un mayor control de sus actividades, y que para ello se formen las Unidades Centrales de auditoría interna, directamente subordinada al máximo nivel de dirección de éstos, y que estas cuenten con la fuerza laboral debidamente calificada y suficiente, que le permita, conjuntamente con las unidades de auditoría interna y auditores internos, propios de las Entidades subordinadas a sus respectivos sistemas, auditar anualmente a la totalidad de las entidades que se le subordinan, así como atender sistemáticamente y metodológicamente a dichas unidades de auditoría interna y auditores internos, de la misma forma la actividad de auditoría estatal como instrumento de control externo de la administración del Estado, debe desarrollarse y se orienta, como objetivo fundamental, a examinar y evaluar sistemáticamente la adecuada y eficaz aplicación de los sistemas de contabilidad y control interno y velar por la preservación de los bienes asignados a las entidades estatales. A su vez, debe orientarse a fiscalizar la economía, eficiencia y eficacia de la Entidad en el uso de los recursos humanos, materiales, financieros y naturales, que están bajo su administración y que se alcancen los objetivos previstos, así como determinar el grado en que se cumplen las políticas y disposiciones administrativas establecidas en relación con sus funciones.

Todo tipo de muestreo representa un riesgo, el que está dado por la posibilidad de seleccionar una muestra que no sea representativa del universo de lo que se pretenda verificar. Otros riesgos del muestreo son que el auditor planifique procedimientos inadecuados o seleccione una muestra apropiada de elementos de la población y puede que el error de dicha muestra no sea representativo.

En los papeles de trabajo el auditor debe documentar el plan de muestreo y los resultados de la verificación, incluyendo las conclusiones alcanzadas, así como, todos los elementos que considere de interés y faciliten la elaboración del informe de auditoría.

Se determina además en el Manual del Auditor, como presupuestos metodológicos fundamentales, que durante el proceso de auditoría se pueden utilizar varios métodos prácticos de investigación y pruebas, que se emplean por los especialistas para lograr las evidencias, mediante verificaciones necesarias que fundamentan los criterios del auditor sobre eventos específicos revisados por él. Entre las principales técnicas seleccionadas, con los procedimientos diseñados para su utilización en una auditoría se encuentran las siguientes.-

- **Inspección:** Es el examen minucioso de los recursos físicos y documentos para determinar la existencia y autenticidad de un activo o de una operación registrada en la contabilidad, o presentada en los estados financieros.

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

- **Observación:** Presencia física para apreciar operaciones concretas que involucren al personal, procedimientos y procesos, como medio de evaluación de la propiedad o de las actividades.
- **Confirmación:** Comunicación independiente de una parte ajena para determinar la exactitud y validez de una cifra o hecho registrado.

Lo anterior no excluye que el jefe de la auditoría determine utilizar cualquier otro, entre ellos, el negativo o el ciego.

- ✓ **Negativo:** Se solicita se responda sólo si no están de acuerdo con los datos.
- ✓ **Ciego:** No se da información y se solicitan datos necesarios para la auditoría, tales como.- saldos, movimientos, etc.
- **Investigación:** Es una de las técnicas más importantes y consiste en examinar acciones, condiciones, acumulaciones de activos y procesamiento de activos y pasivos, con el objetivo de ver la realidad del tema bajo estudio y obtener las respuestas orales o escritas a preguntas concretas relacionadas con las áreas de importancia de la auditoría. Puede emplear cualesquiera de las técnicas de auditoría, o todas ellas. Su objetivo es obtener evidencia suficiente y competente para apoyar una posición predeterminada.
- **Confrontación:** Seguimiento del registro y traspaso de transacciones concretas a través del proceso de contabilidad, como medio de ratificación de la validez de las transacciones y del sistema de contabilidad.
- **Realización de nuevos cálculos:** Repetición de los cálculos matemáticos necesarios para establecer su exactitud.
- **Revisión de documentos y comprobantes:** Examen de las pruebas escritas, como una factura de compra u hoja de pedido recibidos como justificación de una transacción, asiento o saldo de cuenta.
- **Recuentos:** Recuento físico de los recursos individuales y documentos, de forma secuencial, según sea necesario, para justificar una cantidad.
- **Exploración:** Evaluación de determinadas características de la información como método de identificación de aquellas partidas que requieren un examen adicional.

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

- **Análisis:** Recopilar y manipular información con el objetivo de llegar a una deducción lógica. Determina las relaciones entre las diversas partes de una operación, así como el impacto real sobre la organización de las acciones de sus partes, o el efecto de acuerdos, contratos y reglamentos. Involucra la separación de las diversas partes de la organización o de las distintas influencias sobre la misma, después determina el efecto inmediato o potencial sobre una organización dada o una situación determinada. Incluye procesos analíticos como: análisis de tendencias, regresión lineal, análisis de relaciones y otros métodos.
- **Certificación:** Obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado, por lo general, mediante la firma de una autoridad.
- **Evaluación:** Es el proceso de arribar a una decisión basada en la información disponible. La evaluación depende de la experiencia y juicio del auditor y constituye la sustancia de los resultados de la auditoría. Una evaluación imprime el sello profesional del auditor.
- **Simulación:** Es una técnica de verificación que consiste en duplicar las operaciones reales utilizando los datos de un período determinado; cotejando los resultados con los reales, proporciona una base para probar mediante la comparación, la razonabilidad, confiabilidad y legitimidad de la misma. Esta técnica tiene la ventaja de abarcar una muestra mayor, pero su uso es recomendable mediante la aplicación de técnicas de computación que permitan procesar un gran número de información con mayor rapidez y confiabilidad.

1.4.- Regulaciones Metodológicas para los Papeles de Trabajo.

1.4.1- Definición de Papeles de Trabajo.

Se debe prestar cuidado en mostrar cuantificadamente en los papeles de trabajos los resultados de los distintos muestreos realizados para ejecutar las verificaciones, ya sean sobre el control interno o las comprobaciones de las cuentas [correcta clasificación contable, revisión de los justificantes que soportan las operaciones y análisis de los aumentos y disminuciones] señalando según corresponda población, tamaño de la muestra, por ciento de la muestra con respecto a la población, exponer las deficiencias en cantidades e importes, reflejando los por cientos que representan con respecto a la muestra, lo cual conllevará a una valoración de cada aspecto que servirá de base y utilizada para sustentar el informe final del trabajo.

Se hace necesario entonces establecer las regulaciones metodológicas que permiten precisar los Papeles de Trabajo de la Auditoría. Constituyen pues documentos preparados por un auditor que le permiten tener informaciones y pruebas de la auditoría efectuada, así como las decisiones tomadas para formar su opinión. Su misión es ayudar en la planificación y realización de la

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

auditoría y en la supervisión y revisión de la misma y suministrar evidencias del trabajo llevado a cabo para argumentar su opinión.

Han de ser completos y detallados para que un auditor normal experto y sin haber visto dicha auditoría, sea capaz de averiguar a través de ellos para soportar las conclusiones obtenidas. Deben estar redactados de forma que la información que contengan sea clara e inteligible. Deberán facilitar de un vistazo una rápida evaluación del trabajo realizado.

Es el registro material que conserva el auditor del trabajo realizado, incluyendo los procedimientos empleados, pruebas realizadas, información obtenida.

Debe realizarse en el momento de realizar el trabajo, son propiedad única del auditor que los tiene que custodiar y guardar su confidencialidad.

Los papeles de trabajos conforman el conjunto de documentos donde el auditor recopila, analiza y comenta la información y evidencias captadas en el transcurso de una auditoría. Son las vías de conexión entre los registros y documentos originales con el informe final de la auditoría, además, constituyen la única prueba de exactitud de lo informado y soporte de dicho informe. Están constituidos por las anotaciones, resúmenes y resultados de las técnicas de investigación practicadas por el auditor, asimismo reflejan el alcance de la prueba realizada y período objeto de la verificación. Igualmente, deben consignar las conclusiones a las que se ha arribado en el transcurso del trabajo.

Se consideran también papeles de trabajo las evidencias y antecedentes formados por documentos de la propia Entidad auditada o fotocopia de los mismos.

Se define como papeles de trabajo.-

- Los Papeles de Trabajo son: el conjunto de cédulas y documentos que contienen datos e información obtenida por el auditor en su revisión, en los cuales se describen las pruebas realizadas, los procedimientos aplicados y los resultados con los que se sustentan las observaciones, recomendaciones, acciones, opiniones y conclusiones incluidas en el informe correspondiente.
- Cédulas de Auditoría, son las hojas en las que constan los procedimientos de auditoría efectuados durante la revisión, así como los resultados obtenidos.
- Documentación soporte, son los documentos generados por las operaciones de las Unidades Administrativas auditadas, que se anexan a las cédulas de trabajo como evidencia de los hechos observados y/o análisis efectuado (facturas, resguardos, contratos, etc.).

Los objetivos fundamentales de los papeles de trabajo son:

- Facilitar la preparación del informe.
- Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones resumidas en el informe.

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

- Proporcionar información para la preparación de declaraciones tributarias e informe para los organismos de control y vigilancia del estado.
- Coordinar y organizar todas las fases del trabajo.
- Proveer un registro histórico permanente de la información examinada y los procedimientos de auditoría aplicados.
- Servir de guía en revisiones subsecuentes.
- Cumplir con las disposiciones legales.

Para realizar el trabajo de acuerdo con las normas profesionales, el auditor debe conceder importancia a la preparación de los papeles de trabajo para efectuar un trabajo completo y libre de información superflua y organizar los papeles de trabajo en forma tal que facilite la rápida localización y entendimiento fácil por parte de otras personas.

Los papeles de trabajo, se consideran completos cuando reflejan en forma clara los datos significativos contenidos en los registros, los métodos de comprobación utilizados y la evidencia adicional necesaria para la formación de una opinión y preparación del informe. Además, deben identificar claramente las expresiones informativas y los elementos de juicio o criterio.

Cualquier información o cifras contenidas en el informe gerencial, deberán estar respaldadas en los papeles de trabajo.

A medida que el profesional avanza en su trabajo debe considerar los problemas que pueden presentarse en la preparación de su informe y anticiparse a incluir en los papeles de trabajo, los comentarios y explicaciones pertinentes. Se deben hacer amplios comentarios explicativos a cualquier planilla o análisis preparado durante el trabajo.

Los papeles de trabajo no están limitados a información cuantitativa, por consiguiente, se deben incluir en ellos.-

- notas y explicaciones que registren en forma completa el trabajo efectuado por el auditor,
- las razones que le asistieron para seguir ciertos procedimientos y omitir otros y
- su opinión respecto a la calidad de la información examinada,
- lo razonable de los controles internos en vigor y
- la competencia de las personas responsables de las operaciones o registros sujetos a revisión.

Estos también deben ser revisados por los supervisores para determinar lo adecuado y eficiente del trabajo. En tales revisiones, los papeles de trabajo deberán hablar por sí mismos; estar completos, legibles y organizados, de tal manera que no sean necesarias informaciones suplementarias e interpretaciones. Se debe tener presente que muchas veces, el informe no es preparado por la persona que efectuó el examen, sino por un supervisor, quien debe estar en

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

condiciones de cumplir con su cometido sin la necesidad de interrogar continuamente al auditor responsable de la elaboración de los papeles de trabajo.

Está establecido que los papeles de trabajo deben contener como mínimo la siguiente información.-

- Evidencia que los estados contables están de acuerdo con los registros de la empresa.
- Relación de los pasivos y activos, demostrando la evidencia de su existencia física y valoración.
- Análisis de las cifras de ingresos y gastos que componen la cuenta de resultados.
- Prueba de que el trabajo fue bien ejecutado, supervisado, revisado.
- Forma el sistema de control interno que ha llevado el auditor y el grado de confianza de ese sistema y cuál es el alcance realizado para revisar las pruebas sustantivas.
- Detalle de las definiciones o desviaciones en el sistema de control interno y conclusiones a las que llega.
- Detalle de las contrariedades en el trabajo y soluciones a las mismas.

No deben ser.-

- Copia de la contabilidad de la Empresa
- Copia de los Estados Financieros
- Copia de la auditoría del año pasado.

Los papeles de trabajo deben contener los requisitos mínimos siguientes:

- El nombre de la Empresa sujeta a examen
- Área que se va a revisar
- Fecha de auditoría
- La firma o inicial de la persona que preparó la cédula y las de quienes lleven a cabo la supervisión en sus diferentes niveles.
- Fecha en que la cédula fue preparada
- Un adecuado sistema de referencias dentro del conjunto de papeles de trabajo
- Cruce de la información indicando las hojas donde proceden y las hojas a donde pasan
- Marcas de auditoría y sus respectivas explicaciones
- Objetivo que se persigue con el Papal de Trabajo.
- Fuente de obtención de la información
- Los saldos ajustados en los papeles de trabajo de cada cédula analítica debe concordar con las sumarias y estas con el Balance de Comprobación.

Los papeles de trabajo son diseñados y organizados para cumplir con las circunstancias y las necesidades del auditor para cada auditoría en particular. El uso de papeles de trabajo

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

estandarizados (por ejemplo, listas de control, cartas machotes, organización estándar de papeles de trabajo) puede mejorar la eficiencia con que son preparados y revisados dichos papeles de trabajo. Facilitan la delegación de trabajo a la vez que proporcionan un medio para controlar su calidad.

De la misma manera que los libros, registros y documentos de la contabilidad respaldan y comprueban los balances y los estados financieros de las Empresas, así también los papeles de trabajo constituyen la base del dictamen que el auditor rinde con relación a esos mismos balances y estados financieros. Si el dictamen del auditor fuera objetado o refutado, el profesional puede recurrir y en algunos casos se ve obligado-, a presentar sus papeles de trabajo, tanto como prueba de su buena fe, como de la corrección técnica de sus procedimientos para llegar a su dictamen.

Los papeles de trabajo son propiedad del auditor, él los preparó y son la prueba material del trabajo efectuado; pero, esta propiedad no es irrestricta ya que por contener datos que puedan considerarse confidenciales, está obligado a mantener absoluta discreción respecto a la información que contienen.

Es decir, los papeles de trabajo son del auditor, pero queda obligado al secreto profesional, que estipula no revelar por ningún motivo los hechos, datos o circunstancias de que tengan conocimiento en el ejercicio de su profesión (a menos que lo autorice él o los interesados y salvo los informes que obligatoriamente establezcan las leyes respectivas).

Los papeles de trabajo normalmente deben incluir documentación que muestre.-

- El trabajo ha sido planeado y supervisado adecuadamente, y además indicar que se ha cumplido con la primera norma de auditoría relativa a la ejecución de trabajo.
- El sistema de control interno ha sido estudiado y evaluado en el grado necesario para determinar si, y en que extensión, otros procedimientos de auditoría deben ser aplicados, indicando el cumplimiento de la norma relativa a la ejecución del trabajo.
- La evidencia obtenida durante la auditoría, los procedimientos de auditoría aplicados y las pruebas realizadas, han proporcionado suficiente evidencia comprobatoria competente, como respaldo para expresar una opinión sobre bases razonables, indicando el cumplimiento de la norma relativa a la ejecución de trabajo.

Los papeles de trabajo deben cumplir los propósitos siguientes:

- Servir de fuente de información para la elaboración del informe, así como para las observaciones y recomendaciones que se realicen en la discusión del mismo.
- Respalda pruebas en caso de acción legal.
- Servir como evidencia de que el auditor ha observado las normas de auditoría vigentes y que la auditoría ha sido cuidadosamente planeada, organizada y conducida.

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

- Determinar la corrección de los registros de la entidad auditada, la confiabilidad de los mismos y la relación de la información de los Estados Financieros con los registros auxiliares de contabilidad.
- Facilitar la supervisión sistemática del trabajo por el jefe de grupo, supervisor u otro funcionario facultado para ello.
- Dejar constancia del alcance y limitaciones en las comprobaciones e investigaciones practicadas, así como del periodo objeto de la verificación; lo que permite fijar el grado de responsabilidad que asume el auditor. Asimismo, hacer constar que ha sido revisado el Expediente Único de Auditoría que debe tener la entidad auditada.
- Permitir que otra persona técnicamente competente pueda entenderlos y proseguir los trabajos interrumpidos por cualquier causa, por el auditor que inició la auditoría o, evaluar los hechos ante posibles discrepancias que presente el auditado sobre los resultados de la auditoría.
- Resumir los resultados de cada tema verificado con vistas a servir de base para futuras comprobaciones y la elaboración de los informes parciales y el final de la auditoría.
- Analizar con el jefe de cada área los resultados del tema auditado, quién firma el Acta de Notificación de los Resultados de Auditoría (parcial) como constancia de su conocimiento y aceptación o criterios sobre los hallazgos mostrados.

Para lograr tales propósitos, los papeles de trabajo deben cumplir los requisitos siguientes.-

- Contener las evidencias suficientes, relevantes, competentes y razonables de las comprobaciones, verificaciones e investigaciones realizadas por el auditor; las que deben ser veraces.
- Consignar los objetivos y alcance de la auditoría, así como los programas, guías y metodología utilizados en la misma; incluyendo los criterios y métodos utilizados para la determinación de la muestra y su obtención.
- Mostrar el origen o fuente de la información, lo que permite determinar el valor de la evidencia.
- Estar organizados por temas, los que deben estar constituidos por una cuenta, materia o propósito específico objeto de la auditoría.
- Tener un índice y referencias cruzadas entre hallazgos que se relacionan entre sí y con el resumen del tema, así como con la copia del informe final que se archiva en el expediente de auditoría.
- Consignar en cada hallazgo que así lo requiera la normativa o procedimiento que se incumple.
- Constancia, mediante firma o cuño personal y fecha, en el margen inferior izquierdo, que el P/T ha sido revisado por el jefe de grupo, supervisor o cualquier funcionario autorizado para ello.
- Marcas uniformes que indiquen la ejecución de determinadas actividades.

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

Los papeles de trabajo sirven para.-

- proporcionar la sustentación principal del informe del auditor, incluyendo las observaciones, hechos, argumentos, etc., con que respalda el cumplimiento de la norma de ejecución del trabajo, que ésta implícito al referirse en el informe a las normas de auditoría generalmente aceptadas.
- una ayuda al auditor al ejecutar y supervisar el trabajo, pues son registros que conserva el auditor sobre los procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones pertinentes alcanzadas en su trabajo.

1.4.2.- Clasificación de los Papeles de Trabajo.

Entre los papeles de trabajo se encuentran.-

- Resultado de las verificaciones realizadas.
- Resumen de los temas verificados.
- Confirmación de saldos de cuentas por cobrar y pagar, cuentas bancarias y otras evidencias externas.
- Solicitud de información, documento u otras certificaciones.
- Acta de Requerimiento.
- Acta de Ocupación y Devolución de Documentos.
- Relación de la información de los estados financieros con los requisitos contables y con las conclusiones correspondientes.
- Declaraciones preparadas u obtenidas de los responsables y trabajadores de las áreas auditadas.
- Documentos originales o fotocopias de la propia entidad auditada. (incluye listados de sistemas automatizados, balances, estados financieros, etc.).
- Resultado de observaciones físicas.
- Datos sobre ajustes de cuentas contables.
- Evidencia escrita de todo lo revisado aunque no se detecten deficiencias.

Se les acostumbra clasificar desde dos puntos de vista:

Por su uso

- Papeles de uso continuo.
- Papeles de uso temporal.

Por su contenido

- Hoja de trabajo.
- Cédulas sumarias o de resumen.

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

- Cédulas de detalle o descriptivas.
- Cédulas analíticas o de comprobación.

Los papeles de trabajo se clasifican en cédulas sumarias, analíticas, sub-analíticas, cédulas de discusión de observaciones y cédula de marco conceptual.

Cédula sumaria.- Contiene los datos en forma global o general de las cifras, procedimientos, conclusiones o las observaciones determinadas, correspondientes a un grupo de conceptos o cifras homogéneos cuyo análisis se encuentra en otras cédulas.

Cédula analítica.- Describe un procedimiento de auditoría desarrollado o aplicado sobre aquellas partidas que han sido seleccionadas para su revisión y comprobación en los diversos tipos de auditoría que se practican, mostrando la razonabilidad o irregularidad mediante su contenido, así como las marcas y notas explicativas de auditoría.

Cédula sub-analítica.- Se elabora para examinar con mayor detalle, algún concepto y para explicar otros procedimientos adicionales contenidos en una u otra cédula analítica de auditoría.

Cédula de discusión de observaciones.- Sólo se debe formular previa autorización del superior jerárquico, en ella se describe con claridad y objetividad las decisiones que se consideren necesarias a seguir en relación con el resultado obtenido de la auditoría; siendo útil al área auditada para mejorar sus sistemas operativos o de administración.

Cédula de marco conceptual.- Es la cédula por medio de la cual el auditor da a conocer en forma general el objetivo, alcance, plan de trabajo, estrategia y cualquier otro recurso del cual se valdrá para lograr el objetivo deseado, adicionalmente, deberá prepararse al inicio de la auditoría por cada uno de los auditores que integran el grupo de trabajo de la revisión.

Características de las cédulas de auditoría.

- **Completa.**- Que incluya el desahogo de los procedimientos aplicados, la totalidad de las observaciones encontradas, la conclusión a que se llegó, la fuente de datos, marcas e índices, así como el cruce o conexión con otras cédulas.
- **Que se entienda.**- Deberá ser de fácil interpretación al enfoque de la revisión, de los procedimientos que se aplicaron, así como su alcance y el motivo de aplicar determinados procedimientos, los resultados que se obtuvieron, si estos constituyen irregularidades o deficiencias y las pruebas que lo respaldan.
- **De fácil lectura.**- Debe incluir los datos por orden de importancia e identificables y escribir con letra legible, a fin de facilitar la lectura.

Es importante destacar que los Papeles de Trabajo no son los únicos a elaborar por el auditor, sino que se muestran aquellos que son propios de la Auditoría Financiera o de Estados Financieros y de los que se recomiendan determinadas pautas a considerar en su diseño.

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

1.4.3.-Identificación y Conservación de los Papeles de Trabajo.

Resulta fundamental la identificación de los papeles de trabajo mediante un correcto encabezamiento y una adecuada numeración para lograr, en lo esencial, la fácil localización de un tema o documento específico.

El encabezamiento es común para todos los papeles de trabajo, incluyendo aquellos que son originales o fotocopias de documentos obtenidos en la propia entidad.

Debe ubicarse a tres centímetros, como mínimo, del borde superior de la hoja, así como contener la información siguiente:

- Nombre de la entidad auditada.
- Título del tema o asunto de que se trate.
- Fecha o período que cubre la muestra.

Además, deben tener una adecuada numeración que facilite la localización de los mismos y permita tener la certeza de que no falten papeles de trabajo en el expediente que al efecto se crea en cada auditoría.

Dentro de cada tema los papeles de trabajo se numeran consecutivamente, identificando cada hoja con su número de orden correspondiente seguidos de una diagonal y el dígito asignado a la última hoja del tema.

Si después de numerados los papeles de trabajo relativos a un tema determinado, surge la necesidad de intercalar uno o varios que pertenezcan al mismo tema, se le asigna a dichos papeles de trabajo el número de orden de la hoja inmediata anterior a donde se desee ubicar, adicionando a dicho número un punto, seguidos del dígito de orden que le corresponde a cada nueva hoja, una diagonal y el número del último papel de trabajo que se agrega. El número de los papeles de trabajo se ubica al mismo nivel del nombre de la entidad.

Concluida la confección de cada legajo, todas las hojas que lo conforman se numeran secuencialmente en el margen inferior derecho con bolígrafo o lápiz de color. A continuación del número y en filas, se consignan: día, mes y año en que se confecciona el papel de trabajo y la firma y cuño personal de auditor.

La conservación de los papeles de trabajo de cualquier auditoría, se organizan por temas y deben seguir el orden lógico del desarrollo del trabajo, colocándose primero los documentos relacionados con los aspectos generales de la auditoría. En lo posible, se debe evitar que un tema se archive en varios legajos. Las hojas se archivan por el margen superior, lo que requiere especial cuidado al consignar el encabezamiento de cada papel de trabajo o documento para evitar se mutile o resulte difícil la lectura de las primeras líneas del encabezamiento. Los constituidos por hojas columnares, se doblan de forma que resulte fácil su identificación.

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

En la práctica la utilización de marcas de trabajo realizado es muy común y facilita por un lado la transcripción del trabajo que realiza el auditor ejecutante, y por otro la interpretación de dicho trabajo como el proceso de revisión por parte del supervisor.

Para facilitar su localización, los papeles de trabajo se marcan con índices que indiquen claramente la sección del expediente donde deben ser archivados, y por consecuencia donde podrán localizarse cuando se le necesite.

En términos generales el orden que se les da en el expediente es el mismo que presentan las cuentas en el Estado Financiero. Así los relativos a caja estarán primero, los relativos a cuentas por cobrar después, hasta concluir con los que se refieran a las cuentas de gastos y cuentas de orden.

1.4.4.- Supervisión y Revisión de los Papeles de Trabajo.

El objetivo principal de efectuar una correcta supervisión y revisión de los papeles de trabajo, es asegurarse que el proceso de auditoría fue ejecutado adecuadamente y está documentado y sustentado correctamente; este proceso requiere que los papeles de trabajo contengan la evidencia de que los sistemas fueron descritos, verificados y evaluados oportunamente.

Se considera que una cédula de trabajo está terminada, cuando podemos afirmar que de su revisión, no surgirán preguntas o comentarios que requieren respuestas o trabajo adicional.

Aspectos a tener presente, pues constituyen materia de evaluación por parte de la Contraloría General de la República, en los papeles de trabajo.

- a) Conformidad con la aplicación de las normas y criterios de auditoría, así como también del programa de auditoría.
- b) Que la información contenida deba limitarse a los asuntos más importantes, pertinentes y útiles con relación a los objetivos establecidos para la auditoría.
- c) Que las evidencias obtenidas sean suficientemente, competentes y relevantes.
- d) Que los papeles de trabajo sean legibles, comprensibles, completos, precisos y pulcros; con la finalidad de proporcionar un respaldo adecuado para los hallazgos, conclusiones y recomendaciones.
- e) Que los archivos estén organizados adecuadamente.
- f) Que no sean voluminosos ya que dificultan su manipulación y se deterioran rápidamente por el uso.
- g) Que las fotocopias estén debidamente trabajadas; es decir, sumas, verificaciones, confirmaciones de la información contenida en ellas.

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

- h) Los papeles de trabajo deben incluir el comentario del auditor como consecuencia de la opinión que se forma del resultado del procedimiento aplicado; esto es de vital importancia porque da las pautas del contenido del informe de auditoría.
- i) Evidencia de la supervisión de auditoría, a través de la firma del Supervisor y sus comentarios (de ser el caso) para reorientar o profundizar el análisis que sustenta el papel de trabajo.

Capítulo: III “Caracterización de la Entidad y Diseño de Papeles de Trabajo

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

2.1- Aspectos Generales de la Auditoría en el MICONS.

Con la creación de la Contraloría General de la República aprobada por la Ley No. 107 de fecha 1 de agosto de 2009, la actividad de auditoría se encuentra en un proceso de reordenamiento debido a las exigencias del nuevo modelo económico aprobado y por lo que se trabajará infatigablemente en la precisión de los objetivos que encaminan al liderazgo de nuestra Unidad Central de Auditoría Interna y el Auditor Interno como centro en el cumplimiento de la función de agregar valor a las organizaciones, no solo desde el punto de vista formal o teórico, sino demostrando con datos concretos esos resultados. Por lo que se exige de un desarrollo creativo de la actividad por cada profesional.

Todos estos procesos han abierto un espacio importante para el desarrollo creativo de la actividad de Auditoría Interna, que debe estar a tono con el desarrollo de la profesión en el plano internacional, aún con mejores y mayores posibilidades que en otros países.

La estrategia de trabajo al servicio de la toma de decisiones exige en la actualidad la ampliación de las funciones del auditor interno, en un claro sentido de completamiento y apoyo a la labor gerencial.

La Dirección Nacional de Auditoría del MICONS como los demás organismos se ha unido a este reordenamiento en la actividad de auditoría, comenzando con la revisión y actualización metodológica de sus manuales y programas. Tomamos como referencia el Manual del Auditor el cual se actualizó recientemente ya que preparar este Manual con los distintivos propuestos ha sido una importante tarea, donde se ha tomado la experiencia de varios años de trabajo, actualizándolo e insertándolo en el nuevo contexto actual nacional e internacional.

Ahora es imprescindible su aplicación, análisis y minucioso estudio por cada uno de nosotros, al presentarse con un enfoque didáctico, quedando nuevas etapas para la consolidación y perfeccionamiento del mismo, donde cada auditor de nuestro sistema puede y debe jugar un decisivo papel.

Para la ejecución de las Auditorías Financieras desde el año 2005 se utiliza en el MICONS un Programa de Auditoría, modificándose el mismo en el año 2009, utilizándose como base metodológica que nos permita desarrollar las Auditorías Financieras o de Estados Financieros, las Auditorías Especiales y las de Seguimiento o Recurrente con la máxima economía, eficiencia y eficacia.

En su contenido se incluyen los aspectos básicos para comprobar el Sistema de Control Interno de acuerdo con lo previsto por la Contraloría General de la República para la Comprobación Nacional

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

a realizarse en los años (2010 – 2011), las particularidades de las comprobaciones de las cuentas y los aspectos esenciales para el Análisis de los Estados Financieros.

El programa esta complementado con la Resolución No. 26/2006 del extinto Ministerio de Auditoría y Control y las comprobaciones sustentadas en las normas legales correspondientes.

En lo referido a las Comprobaciones de las Cuentas en las Auditorías Financieras se recomienda verificar totalmente aquellas que están referenciadas con 1, tomando en cuenta su importancia en la situación contable financiera de las entidades y el resto, referenciadas con 2 verificarlas de acuerdo al tipo de entidad y las variaciones considerables de sus saldos.

Como norma el período auditado será de un año [últimos 12 meses transcurridos antes de la fecha de inicio de la auditoría], dentro del cual las muestras a tomar se seleccionarán de acuerdo con las variaciones y/o operaciones más representativas que afectaron los saldos en dicho período, tomando en consideración los objetivos del trabajo, los resultados de la exploración y la revisión del control interno, según se estime por el jefe de grupo actuante.

Como se aprecia en el Programa de Auditoría según lo antes mencionado se orienta el contenido que deben tener los papeles de trabajo en su confección por cada auditor, lo cual trae consigo que cada uno confeccione los papeles de trabajo según su criterio o ejecución de la verificación de la muestra tomada, por lo que puede existir el riesgo de que los papeles de trabajo no tenga la profundidad y la veracidad de los resultados obtenidos en la comprobación de los registros económicos financieros así como en la acción de control realizada. Por lo que este programa no cuenta con anexos de diseño de papeles de trabajo por cada ciclo contable que sirva de guía a los auditores para la ejecución más ágil y ordenada de la auditoría, existiendo uniformidad en la información final de cada expediente.

2.1.1 - Características y Contenido de Papeles de Trabajo a Utilizar en las Auditorias Financieras.

La actualización de algunos conceptos generales y técnicas a emplear así como los papeles de trabajo son herramientas de prioridad para el desarrollo de las auditorias, por lo que nos referiremos algunas como:

- Los PT deben contener datos que ilustren los puntos necesarios para poder proporcionar la documentación suficiente como para demostrar que los registros fundamentales están de acuerdo o se ajustan a los Estados Financieros y otras informaciones que se han estudiado, que se están siguiendo las normas profesionales y técnicas aplicables a la ejecución del trabajo.

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

- Que el trabajo se ha planificado, supervisado y revisado adecuadamente.
- Se ha estudiado el sistema de Control Interno y evaluado como base de fiabilidad y para la determinación del alcance de las pruebas a las que deben someterse los procedimientos de auditoría (o para determinar la ampliación del alcance de las pruebas).
- La evidencia obtenida, los procedimientos de auditoría seguidos y las pruebas efectuadas deben proporcionar la evidencia documental competente y suficiente.
- El registro puede adoptar varias formas para determinar una identificación razonable de los trabajos realizados por el auditor para documentar las conclusiones alcanzadas.

Consideraciones Generales:

El criterio que debe emplearse para la preparación de los papeles de trabajo es el de la “utilidad máxima”.

El auditor refleja sus consideraciones y conclusiones profesionales en los papeles de trabajo que prepara, debiendo estar organizados meticulosamente para que la referencia de los mismos resulte fácil.

Deben reflejar la composición de toda la información importante incluida en los registros o que sea accesible de otro modo y que sea relevante, la verificación y métodos de pruebas empleados, el grado o alcance de estos y cualesquiera otras pruebas hechas para la preparación del informe o la consecución de los objetivos de la auditoría.

Se debe registrar en los papeles de trabajo la opinión sobre la calidad de la información examinada, la suficiencia de los controles internos y otros datos relativos a su objetivo.

Los papeles de trabajo deben ser adecuados y técnicamente correctos, deben comprobarse todas las operaciones y ajustarse todas las cantidades, estableciendo referencias a otros papeles de trabajo donde sea conveniente.

Deben revisarse las descripciones y otros comentarios narrativos para asegurarse que son correctos gramaticalmente y que no hay palabras o nombres mal deletreados, especialmente los nombres de empresas, altos cargos, empleados, etc.

Debe definirse el alcance de la revisión de forma clara e indicarse las conclusiones a que se ha llegado a partir de los hechos encontrados.

La disposición de los diversos papeles de trabajo debe efectuarse según su importancia y finalidad, los títulos de las hojas habilitadas debe guardar relación y corresponderse con las anotaciones, los totales deben ser fáciles de entender y, donde sea aplicable su referencia a otros papeles de trabajo debe ser también fácil.

CAPÍTULO: II “CARACTERIZACIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO EN LA ENTIDAD Y DISEÑO DE PAPELES DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS AUDITORIAS FINANCIERAS EN LA UTIEC CIENFUEGOS”

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

El lenguaje de los comentarios y otras especificaciones narrativas debe ser adecuado y además no deben contener términos específicos o presentar una construcción gramatical compleja.

Los símbolos de referencia contribuyen al orden, claridad y comprensión de los papeles de trabajo. Para cada tarea se utilizará el tipo de papel más adecuado, así para realizar análisis de cuentas, estados y otros se trabajará en papel columnar y para todas las notas independientes, de temas, resúmenes, notas para el informe y similares se utilizará preferentemente el papel rayado horizontalmente a una cara. En caso excepcional a causa de la carencia de papel se podrá utilizar el dorso de los papeles utilizados, mutilando la cara utilizada.

Se recomienda utilizar un lápiz de mina blanda que escribir con bolígrafo, debe utilizarse el mínimo número de colores y otras técnicas refinadas, pero que no representan una mejora en su finalidad. La utilización de los registros del cliente y/o fotocopias de los mismos puede representar un ahorro de tiempo considerable para el auditor.

Cada papel de trabajo debe explicarse por sí mismo, no deben existir en él preguntas, cuestiones pendientes, notas incompletas u otras señales de trabajos inacabados.

Cada sección se comienza en una hoja nueva. El archivo de los papeles de trabajo durante la auditoría se hace de forma preliminar en el orden en que aparecerán después en el archivo de papeles de trabajo acabados.

Todos los asuntos incluidos en los papeles de trabajo finales deben tener un objetivo relacionado con la tarea.

Ser completos y exactos de forma que permitan sustentar las evidencias suficientes, relevantes, competentes y razonables de las comprobaciones, verificaciones e investigaciones realizadas por el auditor.

Consignar los objetivos y alcance de la auditoría, así como los programas, guías y metodología utilizados en la misma; incluyendo los criterios y métodos utilizados para la determinación de la muestra y su obtención.

Exponer los objetivos de la comprobación, mostrar el origen o fuente de la información, lo que permite determinar el valor de la evidencia, así como las conclusiones del análisis realizado.

Estar organizados por temas, los que deben estar constituidos por una cuenta, materia o propósito específico objeto de la auditoría.

Consignar en cada hallazgo o análisis, que así lo requiera la normativa o procedimientos evaluados, con énfasis y precisión con aquellos que han sido incumplidos o violados.

CAPÍTULO: II “CARACTERIZACIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO EN LA ENTIDAD Y DISEÑO DE PAPELES DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS AUDITORIAS FINANCIERAS EN LA UTIEC CIENFUEGOS”

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

Tener un índice y referencias cruzadas entre hallazgos que se relacionan entre sí y con el resumen del tema, así como con la copia del informe final o el borrador del mismo que se archiva en el expediente de papeles de trabajo.

Presentar la constancia, mediante firma o cuño personal y fecha que el papel de trabajo ha sido revisado por el jefe de grupo, supervisor o cualquier funcionario autorizado para ello.

Mostrar las marcas de auditoría uniformes que indiquen la ejecución de determinadas actividades (comprobaciones de sumas, restas, posteos, etc.)

Los arqueos del efectivo, inventarios y otros que deban ser firmados por los responsables, trabajadores de las áreas o personas externas, se prepararán a tinta, máquina de escribir o computadora.

Declarar las siglas que van a ser usadas, salvo que sean de uso común, ejemplo: MP, MLP, UM, CUC, CUP, etc.

No incluir en la misma hoja, notas y comentarios sobre asuntos o materias distintos, ni análisis de cuentas diferentes, salvo que tengan una relación muy estrecha y se complementen.

Utilizar las marcas establecidas centralmente en cuanto a revisión e identificar el significado de las que indiquen comprobaciones y verificaciones realizadas en libros, registros, formularios y otros documentos que no estén establecidas centralmente y hayan sido creadas por el auditor.

Identificación de los Papeles de Trabajo:

Resulta fundamental la identificación de los papeles de trabajo mediante un correcto encabezamiento y numeración para lograr su adecuada organización, por lo cual se deberá:

Presentar un encabezamiento común para todos los papeles de trabajo, incluyendo aquellos que son originales o fotocopias de documentos obtenidos en la propia entidad.

En el extremo superior izquierdo de la hoja:

- ✓ Nombre de la entidad auditada.
- ✓ Título del tema o asunto de que se trate.
- ✓ Período analizado.
- ✓ Objetivo del papel de trabajo.
- ✓ Fuente de información para la realización de este.

CAPÍTULO: II “CARACTERIZACIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO EN LA ENTIDAD Y DISEÑO DE PAPELES DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS AUDITORIAS FINANCIERAS EN LA UTIEC CIENFUEGOS”

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

En el extremo superior derecho de la hoja, se reflejarán:

- ✓ El número que le corresponde al papel de trabajo (se reflejará la abreviatura del tema en cuestión seguida por el número consecutivo dentro de cada tema empezando por el número 1, seguidos de una diagonal y el dígito o número que le corresponde a la última hoja del tema.
- ✓ La fecha de elaboración.
- ✓ Firma o iniciales del auditor que realiza el papel de trabajo.

A continuación se expone un ejemplo del encabezamiento de un papel de trabajo:

Entidad: _____	P/T No: _____
Tema: _____	Fecha: _____
Período Auditado: _____	Auditor: _____
Objetivo: _____	
Fuente: _____	

Referencias Cruzadas:

Se utilizan en cada una de las hojas de trabajo, sirviendo de guía para conocer hacia donde se ha transferido información, datos, hallazgos y viceversa.

Se anotará en el margen izquierdo de donde viene y en el margen derecho hacia donde va.

Ejemplo:

En la hoja de Nota Resumen se referencia por el margen izquierdo el número del papel de trabajo que evidencia el hallazgo, las notas reflejan el análisis resumen del tema, mientras que en el margen derecho se anotará el número de la deficiencia o el número de la hoja del Informe.

En el borrador del informe en el margen izquierdo se referencia el número de la hoja de nota donde se registra o refleja el hallazgo o análisis. Se aclara que en el caso de las auditorías financieras lo referido a los papeles de trabajo de las comprobaciones de las cuentas tiene sus indicaciones específicas.

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

Normalización de técnicas a aplicar:

- Dependiendo del tipo de auditoría, de las preferencias del auditor y de las definiciones dadas por la Dirección de Auditoría del MICONS, los papeles de trabajo serán diferentes en contenido y forma.
- Se aplica un número de técnicas y procedimientos considerables en una variedad de situaciones. No puede diseñarse un papel (o un grupo de ellos) estándar para tratar todas las situaciones posibles.
- El auditor debe contar con la capacidad para crear papeles de trabajos nuevos o modificar los existentes para adaptarse a las situaciones conforme éstas se produzcan.
- La normalización de los papeles de trabajo no exige una rigidez en la aplicación de los procedimientos en las diversas entidades y situaciones similares.

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.

Teniendo en cuenta el desarrollo de nuestro tema de investigación profundizaremos en técnicas a aplicar de los papeles de trabajo, por lo que el auditor debe tener en cuenta:

Los Papeles de Trabajo a utilizar en una auditoría financiera son.-

1.- Estado Financiero ajustado según auditoría.- es una hoja de trabajo que resume los saldos de las cuentas reportados en el Estado Financiero verificado, al cierre del período de auditoría. Este papel de trabajo incluye columnas para los ajustes y reclasificaciones que los auditores comprueban y para los saldos finales según auditoría. Constituye el papel de trabajo fundamental que controla y resume todos los papeles de apoyo elaborados en función de la Auditoría Financiera.

La estructura por columnas puede ser la siguiente:

- ✓ Cuenta Nro.
- ✓ Nombre de la cuenta
- ✓ Saldo según Estado Financiero auditado “DEBE”
- ✓ Saldo según Estado Financiero auditado “HABER”
- ✓ Referencia Papel de trabajo Asiento de Ajuste o Reclasificación
- ✓ Ajuste DEBE
- ✓ Ajuste HABER
- ✓ Reclasificación DEBE

CAPÍTULO: II “CARACTERIZACIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO EN LA ENTIDAD Y DISEÑO DE PAPELES DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS AUDITORIAS FINANCIERAS EN LA UTIEC CIENFUEGOS”

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

- ✓ Reclasificación HABER
- ✓ Saldo Ajustado según auditoría “DEBE”
- ✓ Saldo Ajustado según auditoría “HABER”

2.- Papel de trabajo sumario.- se preparan para el examen, análisis y revisión de los saldos reportados por la(s) cuenta(s) que tienen habilitadas subcuentas y análisis, de forma que pueda comprobarse la razonabilidad de los saldos objeto de verificación por el auditor, teniendo como base los submayores habilitados en la entidad auditada.

También se puede habilitar para aquellas cuentas que no posean subcuentas y análisis previstos en el Nomenclador de Cuentas de la entidad auditada.

El diseño se debe ajustar a las necesidades del auditor y la(s) cuenta(s) objeto de auditoría.

1. Asientos de ajustes y asientos de reclasificación.-Durante la ejecución de la auditoría, el auditor puede comprobar diversos tipos de errores en los Estados Financieros objeto de revisión, así como en los registros contables que los sustentan.

En consecuencia, el auditor elabora y propone:

- ✓ Asientos de Ajuste: cuando los errores, irregularidades o fraudes comprobados signifique un cambio importante en los saldos reportados en los Estados Financieros auditados, debido a la aplicación incorrecta de las Normas Cubanas de Contabilidad.
- ✓ Asientos de Reclasificación: cuando los errores comprobados se refieren a transacciones mal clasificadas en las subcuentas y análisis establecidos en el Nomenclador de Cuentas aprobado en la entidad auditada.

Los asientos de Ajuste y Reclasificación se deben exponer en los Papeles de Trabajo por las Cuentas revisadas y debe asignársele un Número consecutivo para su pase al Papel de Trabajo Sumario.

La estructura por columnas puede ser la siguiente:

- ✓ Número de Ajuste
- ✓ Fecha
- ✓ Cuenta No.
- ✓ Nombre de la Cuenta, Subcuenta y Análisis
- ✓ DEBE
- ✓ HABER
- ✓ Explicación del Ajuste o Reclasificación
- ✓ Referencia cruzada con otros papeles de trabajo o documentos.

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

Dada la importancia que tienen los papeles de trabajo, así como la imagen que proyectan del auditor, los mismos se deben confeccionar con el mayor cuidado y esmero posible, por lo que se han de tener en cuenta las cuestiones de forma y contenido que a continuación se señalan.-

- ✓ Redacción clara y precisa; sin borrones, enmiendas o tachaduras.
- ✓ Letra legible y sin errores matemáticos en los cálculos que realice el auditor.
- ✓ Adecuado uso del signo que identifica el tipo de moneda y de las rayas y doble rayas.
- ✓ Utilizar el papel adecuado para cada asunto; papel columnar (estados, análisis, etc.), rayados o sin rayas (notas).
- ✓ Escritos por una sola cara.
- ✓ Cada tema debe iniciar una hoja.
- ✓ Elaborar a lápiz de grafito o tinta, tinta, bolígrafo, máquina de escribir o medios computacionales, excepto los arqueos del efectivo, inventarios y los resúmenes de los temas, u otros que deban ser firmados por los responsables, trabajadores de las áreas o personas externas, los que no se podrán hacer a lápiz de grafito.
- ✓ No utilizar siglas que previamente no hayan sido declaradas, salvo que sean de uso común, ejemplo: MP, MLP, UM, etc. o incluir en la misma hoja, notas y comentarios sobre asuntos o materias distintos. Tampoco se deben incluir análisis de cuentas diferentes, salvo que tengan una relación muy estrecha y se complementen.
- ✓ Utilizar marcas convencionales que indiquen las comprobaciones y verificaciones realizadas en libros, registros, formularios y otros documentos que se revisen.

2.1.2 - Organización de los papeles de trabajo en el Expediente de Auditoría.

Una vez concluida la auditoría el Jefe de Grupo procederá de la forma siguiente.

- ✓ Los papeles de trabajo se organizan por temas y deben seguir el orden lógico del desarrollo del trabajo
- ✓ Las hojas se archivan por el margen superior, lo que requiere especial cuidado al consignar el encabezamiento de cada papel de trabajo o documento para evitar se mutile o resulte difícil la lectura de las primeras líneas del encabezamiento.
- ✓ Los papeles de trabajo constituidos por hojas columnares, se doblan de forma que resulte fácil su identificación.
- ✓ Se numeraran los papeles de trabajo en el extremo inferior derecho con lápiz de color o bolígrafo, partiendo de la página número 1 y hasta la página final del último documento.
- ✓ Se preparará una hoja índice atendiendo a la numeración definitiva otorgada.

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

- ✓ Una vez terminados se archivarán en un expediente que se denominará: **PAPELES DE TRABAJO**, el cual llevará una carátula con los datos siguientes:
 - ◇ En el centro de la hoja:
 - Número de la Orden de Trabajo.
 - Nombre de la entidad auditada.
 - Entidad a la que está subordinada la misma.
 - Tipo de auditoría.
 - ◇ En la parte inferior:
 - Fecha de inicio y terminación de la auditoría.
 - Unidad que ejecutó el trabajo.
 - Auditores participantes y sus cargos.
 - Cantidad de hojas que tiene el expediente de papeles de trabajo.
 - Total de legajos que contiene el Expediente.
 - Número del legajo correspondiente, así como los números de papeles de trabajo (Inicial y Final) que se archivan en el mismo.

2.2 - Características Fundamentales de la Unidad Territorial de Inspección Estatal de la Construcción Cienfuegos donde se confeccionarán los Papeles de Trabajo para la realización de las Auditorías Financieras.

En 1998 se crea el reglamento de la Inspección Estatal de la Construcción, estableciendo la realización de las Inspecciones Estatales para chequear el cumplimiento de las disposiciones Jurídicas y demás documentos técnicos normalizativos vigentes en la rama de las construcciones en el país, constituyendo todo esto una guía metodológica de gran efectividad para la preparación y desarrollo de las inspecciones en la construcción.

La Unidad Territorial de Inspección Estatal del MICONS de Cienfuegos fue creada desde Enero del año 1999, con domicilio legal en calle 63, esquina avenida 64, Nro. 6402, Pueblo Grifo, Cienfuegos.

Dada la necesidad de organizar funciones en los organismo centrales el Consejo de Estado mediante el Decreto 100 crea la Inspección Estatal en Cuba, a partir de esto se comienza la creación de esta actividad dentro del Ministerio de la Construcción amparado por el Acuerdo 4086 del CECM de fecha 2 de julio de 2001, mediante la Resolución No.973 del propio año.

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

Objeto Social

Llevar a efecto la función estatal del Ministerio de la Construcción, mediante el control y la fiscalización del cumplimiento de las disposiciones jurídicas y demás documentos Técnico-Normativos, en su función rectora de las construcciones en el país, así como auditar la actividad económica y contable en el Sistema Empresarial del organismo.

Visión

La Unidad Territorial de Inspección Estatal del MICONS de Cienfuegos identifica y asegura todos sus procesos, determinando su secuencia e interacción, así como los métodos y criterios requeridos para su funcionamiento efectivo y su control. De igual forma garantiza la disponibilidad de recursos y la información necesaria para apoyar su funcionamiento y requerimientos, así como la medición y análisis de los mismos para implantar las acciones requeridas con el fin de lograr el cumplimiento de los objetivos planificados y la mejora continua del sistema.

Misión

Ser una organización eficiente, con recursos financieros, materiales y humanos de alta calificación profesional, así como, con una alta motivación del personal que garantice al máximo la función que el estado cubano necesita de esta actividad.

Política de la Calidad:

Realizar la inspección estatal y auditorías a las Empresas llevando a efecto la función estatal del Ministerio de la Construcción, mediante el control de los documentos legales y reglamentarios aplicables con eficiencia para satisfacer las necesidades del cliente a través de la mejora continua del Sistema de Gestión de la Calidad, basado en la Norma NC ISO 9001-2008.

El sistema de dirección se detalla como:

- ✓ Función General más Identificada con el Trabajo Personal del Jefe y de mayor complejidad.
- ✓ Pueden concretarse las Tendencias Actuales de Organizaciones y de Gestión del Conocimiento.
- ✓ Se despliega en las relaciones Jefe – Subordinado.

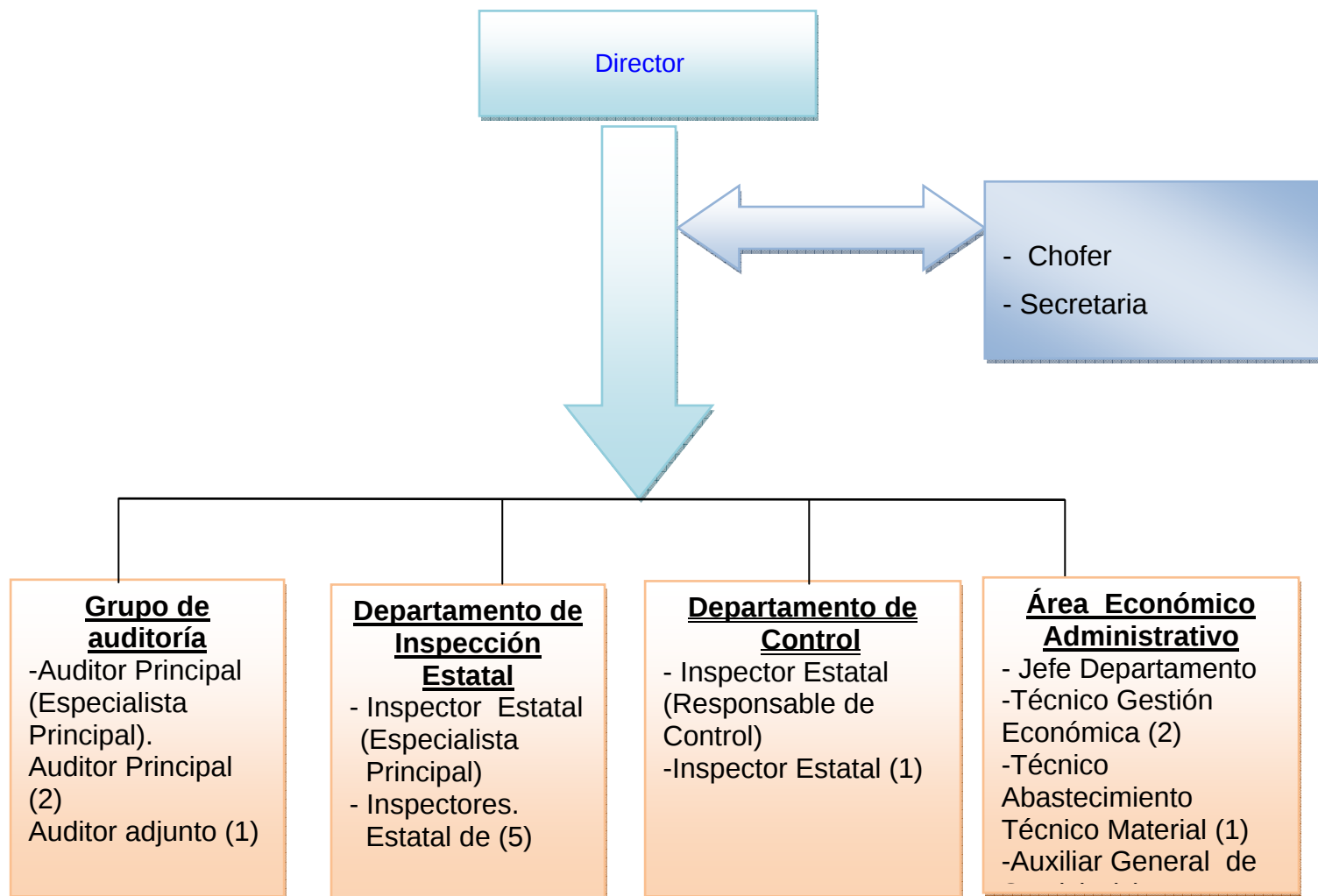
Sin su eficaz aplicación, ningún Jefe ni entidad podrá lograr Éxitos Competitivos.

En nuestro organismo el tipo de estructura diseñado es la Estructura funcional que la misma consiste en dividir las unidades de tal forma que cada una cuente con un conjunto determinado de responsabilidades y deberes.

CAPÍTULO: II “CARACTERIZACIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO EN LA ENTIDAD Y DISEÑO DE PAPELES DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS AUDITORIAS FINANCIERAS EN LA UTIEC CIENFUEGOS”

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

Estructura Organizativa de la Entidad



La entidad utiliza el sistema informático Versat Sarasola con los siguientes subsistemas: **Sistema de Contabilidad que se Utiliza:**

- ✓ Configuración
- ✓ Contabilidad
- ✓ Nóminas
- ✓ Finanzas
- ✓ Activos Fijos

La entidad cuenta con una Plantilla Aprobada de 27 trabajadores, la que se encuentra cubierta por 19.

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

2.3 - Papeles de Trabajo Realizados por Diferentes Auditores de la UTIEC en la Ejecución de Auditorías Financieras de Años Anteriores.

Tomando como muestra los papeles de trabajos representativos de cada ciclo contable y cuentas verificadas, confeccionados por diferentes auditores aplicados en las auditorías financieras ejecutadas en los años anteriores (2010-2011) en las empresas del MICONS en el territorio de Cienfuegos que fueron objeto de Auditorías en este período, los cuales están sobre la base del Programa de Auditoría del MICONS del año 2009.

- Presupuesto de Ingresos y gastos (Anexo # 1)
- Ciclo de Tesorería. (Anexo # 2)
- Ciclo de Cobro (Anexo # 3)
- Ciclo de Activos Fijos. (Anexo # 4)
- Ciclo de Inventario (Anexo # 5)
- Ciclo de Pago (Anexo # 6)
- Ciclo de Costos y Gastos
- Ciclo de Ingreso
- Ciclo de Patrimonio
- Ciclo de Inversiones

Como se observa los papeles de trabajo fueron confeccionados por diferentes auditores según su criterio en el momento de la verificación. (Referirse a los Anexos 1 – 6)

2.4 - Diseño de los Papeles de Trabajo para la realización de Auditoría Financiera por ciclos contables.

Comenzaremos con el Diseño de Papeles de Trabajo, necesarios en una Auditoría Financiera o de Estados Financieros para examinar la razonabilidad de la información reportada en los Estados Financieros y poder evaluar el Sistema de Control Interno, de las áreas contables-financieras de los ciclos: Tesorería, Cobros, Inventario, Activos Fijos Tangibles, Inversiones Materiales, Diferidos, Pagos, Patrimonio, Ingresos, Costos y Gastos. Debemos incluir la revisión de algunas operaciones contables de temas que por su importancia son objeto de auditar ya que reflejan la ejecución de hechos económicos como es el Presupuesto de Ingresos y Gastos en CUC.

En el Sistema MICONS utilizamos el Programa General de Auditoría, el cual orienta al auditor la comprobación de los aumentos y disminuciones de cada cuenta, aplicándose el mismo en el trabajo desarrollado y tomamos como referencias conceptos establecidos del contenido de cada

CAPÍTULO: II “CARACTERIZACIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO EN LA ENTIDAD Y DISEÑO DE PAPELES DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS AUDITORIAS FINANCIERAS EN LA UTIEC CIENFUEGOS”

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

ciclo, según la Resolución 26/06 del extinto Ministerio de Auditoría y Control, aplicándose hoy algunos aspectos sobre la metodología de las Auditorías Financieras a pesar de estar derogada por la Ley 107 de la Contraloría General de la República

Tema: **Presupuesto de Ingresos y Gastos en CUC.**

Objetivo: Examinar la veracidad de las transacciones realizadas en los diferentes epígrafes del presupuesto de Ingresos y Gastos teniendo en cuenta el plan aprobado y su ejecución según la documentación primaria que respalde los hechos económicos en el período analizado.

Contenido Fundamental del Papel de Trabajo:

- * Solicitar el plan aprobado del Presupuesto en divisas, y haga una verificación por muestreo de algunos de los documentos que amparan los mismos [Circular DEP-03/2011 MICONS].
- * Comprobar si se previó en la elaboración del Plan del año actual una disminución del costo por peso como resultado de una gestión eficiente. [R-276-03 MEP]
- * Comprobar si en el caso de un sobreconsumo
- * Verificar por pruebas si la ejecución en cada epígrafe del presupuesto en divisas, se corresponde con su contenido económico, es decir que las compras realizadas se correspondan en cuanto a concepto e importe con los acápites del presupuesto.
- * Verificar que los cheques emitidos por el CAD se correspondan con los montos aprobados según Actas de Comisión de Divisa [Resolución Ministerial 444-2008].
- * Verificar mediante el Expediente de Pagos que la emisión de cheques por la empresa coincida con el monto de la solicitud de egresos aprobados [Resolución Ministerial 444-2008 y Procedimiento DF 04/2010].
- * Comprobar que se realicen periódicamente (cada mes) conciliaciones con la Casa Financiera [Resolución Ministerial 444-2008].

CAPÍTULO: II “CARACTERIZACIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO EN LA ENTIDAD Y DISEÑO DE PAPELES DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS AUDITORIAS FINANCIERAS EN LA UTIEC CIENFUEGOS”

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

Ciclo de Tesorería

Objetivo: Comprobar la veracidad y la razonabilidad de las transacciones referidas a la administración de los fondos en efectivo autorizados y en cuentas bancarias habilitadas, así como recibidos de terceros e instituciones financieras de las cuentas Efectivo en Caja y Banco, Anticipos a Justificar, Depósitos Recibidos y Préstamos Recibidos; es decir la legitimidad de sus saldos en los Estados Financieros de las cuentas y subcuentas habilitadas por la entidad y los correspondientes registros y submayores, según documentación primaria establecida en la Resolución 12/07 del Ministerio de Finanzas y Precios.

Contenido Fundamental del Papel de Trabajo:

PT Reembolsos:

- * Comprobar la documentación primaria referida a los Vales para Pagos Menores y Anticipo para Gastos de Viaje y que se encuentren aprobados y autorizados por el personal facultado correspondiéndose con lo registrado en los Reembolsos.
- * Verificar que los montos de los cheques confeccionados por conceptos de reembolsos coincidan con el importe de los mismos.
- * Verificar en el Estado de Cuenta del Banco la transacción efectuada por los cheques emitidos por concepto de reembolsos.
- * Comprobar la trazabilidad de los hechos económicos referidos a Vales para Pagos Menores y Anticipo para Gastos de Viaje en los registros contables de la entidad. (Submayor de Contabilidad)

PT Recibos de Efectivos:

- * Verificar que los Recibos de Efectivo se encuentren amparados por los documentos justificantes correspondientes.
- * Comprobar en el Estado de Cuenta del Banco la transacción efectuada por los recibos de efectivos de la entidad.
- * Comprobar la trazabilidad de los hechos económicos referidos a los Recibos de Efectivos en los registros contables de la entidad. (Submayor de Contabilidad).

PT Préstamos Recibos:

- * Verificar que la Documentación Aprobada por el Banco referida a los créditos bancarios sustente las operaciones registradas en los submayores contables de la empresa.

PT Combustible:

- * Verificar que se encuentren habilitados los submayores para cada tarjeta, reflejándose en el mismo todos los movimientos ocurridos [existencia inicial, entradas, salidas y existencia final].

CAPÍTULO: II “CARACTERIZACIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO EN LA ENTIDAD Y DISEÑO DE PAPELES DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS AUDITORIAS FINANCIERAS EN LA UTIEC CIENFUEGOS”

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

- * Comprobar la liquidación del consumo real por los comprobantes de pago (chips) y que en los mismos se consigne el número de la chapa del equipo y la firma del chofer que entregan los Servicentros o por el documento primario diseñado internamente (AB-9) por la entidad y que se registren los gastos correspondientes del período en que se incurrieron y se cancelan los Anticipos a Justificar que proceden.
- * Verificar que se registre como gasto Financiero el importe pagado al emisor [FINCIMEX] por las compras de las Tarjetas y como Pago Anticipado la entrega adelantada del cheque por monto del plan operativo aprobado.
- * Solicitar la documentación primaria que utiliza la entidad para el control del combustible y verificar su coincidencia en los registros contables como:
 - La tabla de los índices de consumo este por tipo de vehículos y que se corresponda con los kilómetros recorridos y el consumo de combustible asignado, existiendo como mínimo 1.5 tarjetas de combustible para cada vehículo.
 - La existencia de un registro de hojas de ruta que contenga la información siguiente: consecutivo numérico impreso; fecha de entrega; nombre de la persona a quien se entrega; número y chapa del vehículo, y número de la carta de porte, anotaciones a tinta, legibles, sin enmiendas y tachaduras y que se cumpla el tráfico autorizado.
 - Se emite correctamente el modelo 5073-03 “Balance de Consumo de Portadores Energéticos”, verificándose que los datos que contiene el mismo estén registrados en el submayor de contabilidad.

Cuentas a verificar:

Cuenta: 101 – Efectivo en Caja

Subcuentas Obligatorias: 1 Fondo para pagos menores

2 Fondo para cambios

3 Extraído para Nóminas

4 Por depositar en banco (se analiza en MN y CUC)

5 Sellos

6 Cheques por Depositar

7 Otros (se analiza por concepto de pago)

Cuenta: 107 – Efectivo en Depósito del Territorio.

Cuenta: 110 – Efectivo en Banco – Moneda Nacional (Se analiza por tipo de subcuenta)

Cuenta: 115 – Efectivo en Banco - Moneda Extranjera (Se analiza por tipo de subcuenta)

Cuenta: 120 – Inversiones a Corto Plazo o Temporales

Cuenta: 161 – Anticipos a Justificar

CAPÍTULO: II “CARACTERIZACIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO EN LA ENTIDAD Y DISEÑO DE PAPELES DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS AUDITORIAS FINANCIERAS EN LA UTIEC CIENFUEGOS”

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

Subcuentas Obligatorias: 1- Moneda Nacional

2- CUC

Cuenta: 435 – Depósitos Recibidos (Se analizan por concepto de depósito y por clientes)

Subcuentas Obligatorias: 1- Moneda Nacional

2 – CUC

Cuenta: 470 – Préstamos Recibidos.

Cuenta: 472 – Préstamos Recibidos – Inversiones.

Actividades Fundamentales de Control Interno a Verificar:

- ✓ Efectivo en Caja: Seguridad del Efectivo, Arqueo, Registro de Firmas, Actas y Otros

Documentos:

- Pagos Menores
- Ingresos:
- Anticipos a justificar
- Reintegro de Salarios

Otros Aspectos

- Control del Combustible

- ✓ Efectivo en Banco: Conciliaciones bancarias, Reembolsos.
- ✓ Divisas: Documentación referida a las operaciones de divisa, así como el presupuesto en CUC.



MINISTERIO DE LA CONSTRUCCION
UNIDAD TERRITORIAL DE INSPECCION ESTATAL DE LA
CONSTRUCCION - CIENFUEGOS

Entidad:

Período: _____

Fuente: Contratos Créditos Bancarios

PTNo.	CT#
Fecha:	
Auditor:	

[illegible]

Comprobaciones:



UNIDAD TERRITORIAL DE INSPECCION ESTATAL DE LA

CONSTRUCCION - CIENFUEGOS

Papel de Trabajo

Entidad: _____

Tema: Ciclo de Tesorería

Período: _____

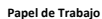
Objetivo: Análisis de los Recibos de Efectivo

Fuente: Recibos de Efectivo de la Entidad

PTNo.	CT#
Fecha:	
Auditor:	

[illegible]

Comprobaciones:



Tema: Combustible

Período: _____

Objetivo: Análisis del Consumo de Combustible

Fuente: Submayor por Tarjeta, Comprobantes de Cargas y Consumo

PTNo.	C#
Fecha:	
Auditor:	

[illegible]

Comprobaciones:

Papel de Trabajo

Entidad: _____

Tema: Combustible

Período: _____

Objetivo: Cuadre Contable del Combustible

Fuente: Submayor por Tarjeta, Comprobantes de Cargas y Consumo

PTNo.	C#
Fecha:	
Auditor:	

Cuadre	Tipo de Combustible						Total		Según Sumbayor de Contabilidad Movimientos de la Cuenta				R/C
	Diesel		Gasolina B-83		Gasolina Regular								
	Cantidad (Lts)	Importe	Cantidad (Lts)	Importe	Cantidad (Lts)	Importe	Cantidad (Lts)	Importe	Cuenta y Subcuenta	No. Comp	Saldo	Cuenta-Contrapartida	
Saldo Inicial													
(+) Cargas													
(-) Consumo													
Saldo Final													

Comprobaciones:

Comprobaciones:



Comprobaciones:

Comprobaciones:

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

Ciclo de Cobros

Objetivo: Comprobar los saldos de las subcuentas y análisis habilitadas y conciliar con los saldos reportados en el Estado de Situación o Balance General, relacionadas con las transacciones referidas a los derechos de cobro de la entidad en sus relaciones comerciales o de otro tipo con sus clientes, trabajadores, Administración Tributaria o el Presupuesto, y analizar de las diferencias detectadas las causas y su impacto en la razonabilidad de la información financiera de las cuentas y efectos por cobrar a corto y largo plazo, cuentas por cobrar diversas-operaciones corrientes, Préstamos, Préstamos concedidos por cobrar y cobros anticipados.

Contenido Fundamental del Papel de Trabajo:

- * Comprobar que la suma de los importe de los submayores de cuentas por cobrar por cada cliente se corresponden con los saldos de las cuentas control del Mayor mensualmente.
- * Verificar que los saldos por deudor en las Cuentas por Cobrar están amparados en la documentación correspondiente, de acuerdo con la legislación vigente (BNC, MEP y MFP) y que las transacciones se refieren, a importes pendientes de cobro relacionados con las actividades fundamentales de la entidad, debidamente autorizadas, aceptadas por contratos y reclamaciones judiciales.
- * Comprobar que los saldos que reporta la cuenta Cobros Anticipados se corresponden con el monto recibido de los inversionistas según lo pactado en contrato (25 % del valor de la producción que se ejecute) sin que haya mediado la contraprestación de servicios o la entrega del producto o mercancía.
- * Verificar que las Cuentas por Cobrar a Cliente y los Cobros Anticipados estén habilitados por expedientes que conforma el saldo de la cuenta y se encuentren desglosadas por edades.
- * Comprobar que en caso de existir cancelaciones de Cuentas por Cobrar por considerarse incobrables se han confeccionado los expedientes correspondientes acorde con la legislación vigente.

Cuentas a verificar:

Cuenta: 130 – Efectos por Cobrar a Corto Plazo

Subcuentas Obligatorias: 1- Moneda Nacional

2- CUC

Cuenta: 134 – Cuenta en Participación (Debe analizarse por contrato)

Cuenta: 135 – Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

CAPÍTULO: II “CARACTERIZACIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO EN LA ENTIDAD
Y DISEÑO DE PAPELES DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS
AUDITORIAS FINANCIERAS EN LA UTIEC CIENFUEGOS”

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

Subcuentas Obligatorias: 1- Moneda Nacional

2-CUC

Cuenta: 136 – Cuentas por Cobrar a Corto Plazo-Contratista Principal.

Subcuentas Obligatorias: 1- Moneda Nacional

2- CUC

Cuenta: 138 – Cuentas por Cobrar Contravalor

Cuenta: 140 – Pagos por Cuenta de Terceros

Subcuentas Obligatorias: 1- Moneda Nacional

2- CUC

Cuenta: 142 – Préstamos y Otras operaciones crediticias a cobrar a corto plazo

Subcuentas Obligatorias: 1- Moneda Nacional

2- CUC

Cuenta: 147 – Recursos Materiales entregados al Constructor y/o Productor

Subcuentas Obligatorias: 1- Moneda nacional

2 – CUC

Cuenta: 164 – Adeudos del Presupuesto del Estado.

Cuenta 165 – Adeudos del Presupuesto del Estado -UP

Cuenta: 167– Adeudos del Organismo y/o Grupo

Cuenta: 167– Adeudos del Organismo Superior –UP

Cuenta: 173 – Ingresos Acumulados por Cobrar

Cuenta: 181– Dividendos y Participaciones por Cobrar

Cuenta: 215 – Efectos, Cuentas y Partidas por Cobrar a Largo Plazo.

Subcuentas Obligatorias: 1 – Moneda Nacional

2 - CUC

Cuenta: 218 – Cuentas por Cobrar a Largo Plazo.

Subcuentas Obligatorias: 1 – Moneda Nacional

2 - CUC

Cuenta: 220 – Producción Retenida por Cobrar

Subcuentas Obligatorias: 1- Moneda Nacional

2- CUC

Cuenta: 221– Préstamos concedidos a Cobrar a Largo Plazo

Subcuentas Obligatorias: 1- Moneda Nacional

2- CUC

Cuenta: 340 – Cuentas por Cobrar Diversas- Operaciones Corrientes

Cuenta: 334 – Cuentas por Cobrar Diversas-Operaciones Corrientes -UP

CAPÍTULO: II “CARACTERIZACIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO EN LA ENTIDAD
Y DISEÑO DE PAPELES DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS
AUDITORIAS FINANCIERAS EN LA UTIEC CIENFUEGOS”

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

Subcuentas Obligatorias: 1- Moneda Nacional

2- CUC

Cuenta: 346 – Efectos por Cobrar en Litigio

Subcuentas Obligatorias: 1 – Moneda Nacional

2 – CUC

Cuenta: 347– Cuentas por Cobrar en Litigio

Subcuentas Obligatorias: 1- Moneda Nacional

2- CUC

Cuenta: 348 – Efectos por Cobrar Protestados

Cuenta: 349 – Cuentas por Cobrar en Proceso Judicial

Subcuentas obligatorias: 1 - Moneda Nacional

2 - CUC

Cuenta 430 – Cobros Anticipados

Subcuentas obligatorias: 1 - Moneda Nacional

2 - CUC

Actividades Fundamentales de Control Interno a Verificar:

- ✓ Verificar que los expedientes a clientes de las cuentas por Cobrar a Clientes, las Diversas y los Pagos Anticipados contengan la documentación primaria establecida, existiendo evidencia escrita de las gestiones realizadas.
- ✓ Verificar que exista separación de funciones entre la persona que confecciona la factura, el que contabiliza la operación y el que efectúa el cobro.

Comprobaciones:

Comprobaciones:

Comprobaciones:

Comprobaciones:

Comprobaciones:

CAPÍTULO: II “CARACTERIZACIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO EN LA ENTIDAD Y DISEÑO DE PAPELES DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS AUDITORIAS FINANCIERAS EN LA UTIEC CIENFUEGOS”

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

Ciclo de Inventarios

Objetivo: Comprobar la correspondencia de los saldos en el submayor de las subcuentas y análisis habilitadas y conciliar con los saldos reportados en Balance de Comprobación, analizando los aumentos y disminuciones según documentación primaria establecida en la Resolución 11/07 del Ministerio de Finanzas y Precios y en caso de diferencias detectadas analizar sus causas determinando la razonabilidad en la información financiera.

Contenido Fundamental del Papel de Trabajo:

- * Verificar que los saldos mostrados en el Balance de Comprobación por cada una de las cuentas habilitadas (subcuenta y análisis) se correspondan con lo registrado en los submayores de inventarios.
- * Comprobar que los débitos registrados en las cuentas de inventario amparan los recursos recibidos según correspondan a las operaciones siguientes:
 - Productos recibidos que se pagaron anticipadamente.
 - Recursos recibidos anticipadamente del inversionista.
 - Recepciones por reestructuraciones administrativas.
 - Donaciones Recibidas.
 - Productos declarados ociosos.
 - Producción Terminada al costo real.
- * Comprobar que las disminuciones registradas en las cuentas de inventario amparen las principales operaciones:
 - Consumo de recursos materiales.
 - Ventas autorizadas.
 - Por la puesta en uso de útiles y herramientas almacenados.
 - Salidas de recursos con destino a inversiones reflejen la obra y objeto de obra que permitan su correcta contabilización.

Cuentas a verificar:

Cuentas: 183 – Materias Primas y Materiales

Cuentas: 184 – Partes y Piezas de Repuesto

Cuentas: 187 – Útiles y Herramientas

Subcuentas Obligatorias: 1 – En almacén

2 – En uso

Cuentas: 188 – Combustible

Cuentas: 189 – Envases y Embalajes Retornables

Subcuentas Obligatorias: 1- En Almacén

CAPÍTULO: II “CARACTERIZACIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO EN LA ENTIDAD
Y DISEÑO DE PAPELES DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS
AUDITORIAS FINANCIERAS EN LA UTIEC CIENFUEGOS”

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

2- En uso

Cuentas: 190 – Producción Terminada

Cuentas: 191 – Mercancías para la Venta (1)

Cuentas: 192 – Inventarios Ociosos (2)

Actividades Fundamentales de Control Interno a Verificar:

- ✓ Comprobar la seguridad de los almacenes, Registro de Firmas Autorizadas, Actas de Responsabilidad Material y Otros Documentos.
- ✓ Comprobar que este elaborado el Plan anual de los medios almacenados, incluyendo los útiles en uso y su cumplimiento.
- ✓ Comprobar que se realiza el cuadro diario entre el saldo valorado de los submayores de inventario, con los saldos que presentan las cuentas contables
- ✓ Verificar que se realice la recepción a Ciegas en cada almacén y que en el área contable se revisa la recepción de Productos teniendo en cuenta las cantidades, los precios y cálculos, incluyendo los recargos y descuentos de los productos recibidos.
- ✓ Verificar que los productos, que como resultado de las operaciones productivas sean declarados como producción terminada y/o producciones para insumo, estén amparados por los documentos justificativos que correspondan (documentos de entrega de producción a los almacenes) y sean contabilizados y controlados adecuadamente.
- ✓ Verificar que en el caso de diferencias físicas entre lo facturado por ventas de productos y lo recibido por los clientes se elaboran los expedientes de faltantes y se confecciona el informe de reclamación correspondiente.
- ✓ Proceder a realizar por pruebas conteos físicos de las existencias de los recursos materiales destinados al consumo en las actividades de la entidad o a su comercialización, comprobando la coincidencia o no con los submayores de inventario habilitados.



Entidad: _____
 Tema: Ciclo de Inventario
 Período: _____
 Objetivo: Análisis de los Informes de Recepción
 Fuente: Informes de Recepción de la Entidad

PTNo.	CI#
Fecha:	
Auditor:	

[illegible]

Comprobaciones:

Comprobaciones:

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

Ciclo de Activos Fijos

Objetivo: Comprobar la veracidad de los saldos de las subcuentas y análisis habilitadas, conciliando los saldos reportados en la sección correspondiente del Balance de Comprobación analizando los aumentos y disminuciones en las cuentas de Activos Fijos Tangibles e Intangibles, Depreciación y Amortización según documentación primaria establecida en la Resolución 10/07 Ministerio de Finanzas y Precios y en caso de diferencias detectadas analizar sus causas determinando la razonabilidad en la información financiera.

Contenido Fundamental del Papel de Trabajo:

- ✓ Comprobar que de los saldos mostrados en Balance de Comprobación por cada una de las cuentas y su correspondencia con lo registrado en los submayores de las distintas cuentas y subcuentas habilitadas.
- ✓ Verificar que estén agrupados los submayores de activos fijos por los grupos establecidos según Resolución 10 del Ministerio de Finanzas y Precios y Resolución Ministerial No.
- ✓ Comprobar que los débitos registrados a las cuentas de Activos Fijos representen las operaciones correspondientes a los siguientes conceptos:
 - Compras Financiadas por Inversiones (solicitar el plan de inversiones, el plan financiero, el Plan de Inversiones (modelo DP-1) del Organismo Central y el presupuesto de gasto aprobado en divisa).
 - Inversiones Materiales Terminadas.
 - Compras de Activos Fijos recibidas por Resoluciones Ministeriales de otras entidades del MICONS.
 - Donaciones Recibidas.
 - Recepciones autorizadas por reestructuraciones administrativas de entidades del MICONS.
 - Avalúo o Tasación que incrementa el valor de activos fijos tangibles.
- ✓ Comprobar 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 según se establece en la Resolución 35/05 del Ministerio de Finanzas y Precios. En los casos que sea posible, se debe confirmar el destino final de los activos fijos tangibles dados de baja.
- ✓ Revisar que en el área contable se hayan instruido los expedientes de faltantes o sobrantes, errores contables de años anteriores y diferencias que se detecten en

CAPÍTULO: II “CARACTERIZACIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO EN LA ENTIDAD Y DISEÑO DE PAPELES DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS AUDITORIAS FINANCIERAS EN LA UTIEC CIENFUEGOS”

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

procesos de actualización o depuración de la contabilidad y registrados oportunamente en cada casos.

Cuentas a verificar:

Cuenta: 240– Activos Fijos Tangibles

Se establece agrupar los submayores de AFT por los grupos establecidos

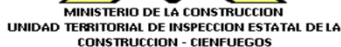
Cuenta: 255 – Activos Fijos Intangibles

Cuenta: 375 – Depreciación de Activos Fijos Tangibles (Se establece agrupar los submayores de AFT por los grupos establecidos)

Cuenta: 390 – Amortización de Activos Fijos Intangibles

Actividades Fundamentales de Control Interno a Verificar:

- ✓ Verificar que estén firmadas las Actas de Responsabilidad Material Individual o Colectiva por los responsables de la custodia de los activos.
- ✓ Proceder a realizar por pruebas 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 fijo correspondientes.
- ✓ Verificar que la entidad comprueba periódicamente la suma de los valores de los Activos Fijos Tangibles con el saldo de la cuenta control correspondiente.



Papel de Trabajo

Entidad: _____

Tema: Ciclo de Activos Fijos

Período: _____

Objetivo: Análisis de los Movimientos de Bajas

Fuente: Modelos de Movimientos de la Entidad

PTNo.	CAF #
Fecha:	
Auditor:	

[illegible]

Comprobaciones:



Período: _____
Objetivo: Análisis de los Movimientos de Compras (Altas)

PTNo.	CAF
Fecha:	
Auditor:	

[illegible]

Comprobaciones:



Entidad:

Período: _____

Objetivo: Análisis de los Expedientes Técnicos de los Vehículos

Fuente: Expedientes Técnicos de los Vehículos de la Entidad

PTNo.	CAF#
Fecha:	
Auditor:	

[illegible]

Comprobaciones:

Comprobaciones:

**MINISTERIO DE LA CONSTRUCCION****CONSTRUCCION - CIENFUEGOS**

Papel de Trabajo

Entidad: _____

Tema: Ciclo de Activos Fijos

Período: _____

Objetivo: Análisis de los Movimientos de Traslados Internos

Fuente: Modelos de Movimientos de la Entidad

PTNo.	CAF#
Fecha:	
Auditor:	

[illegible]

Comprobaciones:

CAPÍTULO: II “CARACTERIZACIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO EN LA ENTIDAD Y DISEÑO DE PAPELES DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS AUDITORIAS FINANCIERAS EN LA UTIEC CIENFUEGOS”

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

Ciclo de Inversiones Materiales

Objetivos: Verificar que los saldos de las subcuentas y análisis habilitadas por conceptos de Inversiones Materiales coincidan con los saldos reportados en la sección correspondiente de los Estados Financieros o Balance General, analizando los aumentos, disminuciones en las cuentas y la razonabilidad en la información financiera.

Contenido Fundamental de las Cuentas a Verificar:

- ✓ Comprobar que los saldos mostrados en el Balance de Comprobación por cada una de las cuentas habilitadas y su correspondencia con lo registrado en los submayores de las distintas cuentas y subcuentas habilitadas y que estén en correspondencia con la documentación primaria.
- ✓ Verificar si el Estudio de Factibilidad se encuentra debidamente aprobado por el Ministerio de Economía y Planificación o por el Consejo Ejecutivo del Consejo de Ministro y junto al mismo el Presupuesto aprobado para la ejecución de la Inversión. Revisar el cumplimiento de la Resolución 91-2006 del Ministerio de Economía y Planificación Indicaciones para el Proceso Inversionista.
- ✓ Comprobar que la ejecución de las inversiones estén respaldadas por el Plan de Inversiones (modelo DP-1) del Organismo Central desglosado por componentes (Construcción y Montaje, Equipos y Otros), abierto en moneda nacional y divisa.
- ✓ Verificar que el movimiento del saldo de la cuenta Inversiones Materiales esté amparado por las operaciones siguientes:
 - Gastos reales de inversiones con medios propios en las entidades constructoras.
 - Certificaciones de obras contratadas que se pagan anticipadamente.
 - Entrega de los materiales y equipos al contratista para la ejecución de inversiones.
 - Gasto de documentación en la preparatoria de las inversiones.
 - Estimación al final del año de los gastos de inversiones contratadas y no facturadas.

Cuentas a verificar:

Cuenta: 150 – Pagos Anticipados del Proceso Inversionista (Se analizan por proveedores)

Subcuentas Obligatorias: 1- Moneda Nacional

2- CUC

Cuenta: 265– Inversiones Materiales

Subcuentas Obligatorias: 1- En Ejecución

2- Paralizadas

CAPÍTULO: II “CARACTERIZACIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO EN LA ENTIDAD Y DISEÑO DE PAPELES DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS AUDITORIAS FINANCIERAS EN LA UTIEC CIENFUEGOS”

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

Cuenta: 280 – Equipos por Instalar y Materiales para Inversiones.

Subcuentas Obligatorias: 1- Equipos por Instalar

2- Materiales para Inversiones

Cuenta: 345 – Cuentas por Cobrar Diversas – Inversiones

Subcuentas obligatorias: 1- Moneda Nacional

2- CUC

Cuenta: 491 – Provisión para Reparaciones Generales

Cuenta: 493 – Provisión para Inversiones

Cuenta: 530 – Obligaciones a Largo Plazo – Inversiones

Subcuentas Obligatorias: 1- Moneda Nacional

2- CUC

Cuenta: 619 – Recursos Recibidos para Inversiones Materiales

Actividades Fundamentales de Control Interno a Verificar:

- ✓ Evaluar si se encuentra habilitado el Libro de Obra, mediante la certificación del director de la empresa y si se encuentra en poder del Jefe técnico de la obra y que este actualizado.
- ✓ Revisar si se encuentra habilitado el registro de contrato con número consecutivo de éste, los saldos de los mismos entre otros.
- ✓ Evaluar si las relaciones entre proyectista, constructores e inversionista se encuentran establecidos sobre bases contractuales y existe la subcontratación.
- ✓ Definir en los contratos de ejecución de los trabajos, las especificaciones técnicas de los suministros entre otros aspectos o cláusulas que precisen que el costo que se produzca por afectaciones a los suministros y servicio sea asumido por la entidad que lo ocasionó.
- ✓ Comprobar si existe evidencia de inventario físico a los productos almacenados.
- ✓ Verificar si existe procedimiento para el control y salvaguarda de los recursos desde su adquisición hasta su colocación en la obra.

Ciclo de Diferidos

Objetivo: Verificar que los saldos de las subcuentas y análisis habilitadas por conceptos de Gastos Diferidos coincidan con los saldos reportados en la sección correspondiente de los Estados Financieros o Balance General, analizando los aumentos, disminuciones en las cuentas y la razonabilidad en la información financiera.

CAPÍTULO: II “CARACTERIZACIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO EN LA ENTIDAD Y DISEÑO DE PAPELES DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS AUDITORIAS FINANCIERAS EN LA UTIEC CIENFUEGOS”

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

Contenido Fundamental de las Cuentas a Verificar:

- * Verificar que los débitos registrados corresponden a gastos pagados por adelantado considerados a diferir en períodos subsiguientes no superiores a un año [impuesto sobre transporte terrestre R-355-03 MFP], alquileres, seguros, intereses, impuestos, suscripciones, reparaciones corrientes en períodos no uniformes, reparaciones generales y otros.
- * Comprobar que los créditos contabilizados se corresponden con la proporción que se difiere mensualmente por cada concepto registrado y que se incluye en los gastos del período.
- * Verificar que los débitos recibidos de la cuenta: 301 – Gastos Diferidos a Corto Plazo-Inversiones responden a operaciones entre las que pueden estar: Gastos del proceso inversionista que no se incorporan al valor de los AFT y Proyectos o Inversiones que se descontinúan por causas imputables a la entidad.
- * Verificar que la cuenta 311 – Gastos Diferidos a Largo Plazo – Inversiones su uso debe estar autorizado por la Dirección de Contabilidad y Finanzas y por el MICONS y que los débitos registrados soportan los pagos que corresponden a períodos subsiguientes y a las operaciones de inversiones siguientes como son: Gastos de Inversiones descontinuadas, Gastos de inversiones que no se incorporan al valor de los AFT [Documentación preparatoria, Servicios técnicos, estudios de factibilidad, gastos de administración de la inversión, capacitación y adiestramiento, asistencia técnica para la inversión, investigaciones aplicadas, multas y penalizaciones, gastos de comedor y cafetería, alquiler de AFT, gastos de proyectos que se cancelan imputable a la empresa, diferencia entre ingresos y gastos en el período de pruebas si ingreso < gastos]. Valor de adquisición de los recursos [materiales y equipos] de inversiones faltantes que debe asumir la entidad.
- * Verificar que los Gastos de organización, mejoras en propiedades arrendadas, gastos de emisión de bonos y comisión y gastos por venta de acciones de capital se corresponden con lo contabilizado.
- * Comprobar que las transacciones o saldos de las cuentas Gastos Diferidos a Corto y Largo Plazo están desglosadas por elementos de gastos.
- * Comprobar que las transacciones o saldo de la cuenta Ingresos diferidos están sustentados por la documentación correspondiente.

Cuentas a verificar:

Cuenta: 300 – Gastos Diferidos a Corto Plazo – Operaciones Corrientes

Cuenta: 301 – Gastos Diferidos a Corto Plazo–Inversiones

CAPÍTULO: II “CARACTERIZACIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO EN LA ENTIDAD Y DISEÑO DE PAPELES DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS AUDITORIAS FINANCIERAS EN LA UTIEC CIENFUEGOS”

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

Cuenta: 310 – Gastos Diferidos a Largo Plazo – Operaciones Corrientes

Cuenta: 311 – Gastos Diferidos a Largo Plazo – Inversiones

Cuenta: 545 – Ingresos Diferidos

Ciclo de Pagos

Objetivos: Comprobar los saldos de las subcuentas y análisis habilitadas y conciliar con los saldos reportados en el Estado Financiero o Balance General, relacionadas con las transacciones referidas a los derechos de pago de la entidad en sus relaciones comerciales o de otro tipo con sus proveedores, Administración Tributaria o el Presupuesto, analizando los aumentos y disminuciones en las cuentas y en caso de diferencias detectadas analizar sus causas determinando la razonabilidad en la información financiera.

Contenido Fundamental del Papel de Trabajo:

- * Verificar que los pagos que se ejecuten estén debidamente controlados y sustentados por los documentos correspondientes, coincidiendo los mismos con los submayores contables y que soporten las operaciones siguientes:
 - Compras de activos fijos y de inventario al crédito.
 - Pago por servicios recibidos al crédito.
 - Recursos Recibidos en MLC (MICONS u otros organismos pendientes de pagar su contravalor)
 - Materiales y equipos comparados para inversiones.
 - Reparaciones generales contratadas con empresas del MICONS y terceros.
 - Materiales entregados a los contratistas para la ejecución de la obra.
 - Pagos efectuados a las empresas subcontratadas por los trabajos de construcción y montaje o los proyectos.
 - Deducir de cuentas por pagar según corresponda el valor de los materiales y equipos entregados a los contratistas.
- * Analizar las edades de las cuentas y en caso de envejecimientos sus causas.

Cuentas a verificar:

Cuenta: 146– Pagos Anticipados

Subcuentas obligatorias: 1- Moneda Nacional

2- CUC

Cuenta: 354 – Depósitos y Fianzas

Subcuentas Obligatorias: 1- Moneda Nacional

CAPÍTULO: II “CARACTERIZACIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO EN LA ENTIDAD
Y DISEÑO DE PAPELES DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS
AUDITORIAS FINANCIERAS EN LA UTIEC CIENFUEGOS”

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

2- CUC

Cuenta: 356 – Pagos a Cuenta de las Utilidades

Subcuentas Obligatorias: 1- Impuesto sobre Utilidades

2- Rendimiento de la Inversión

3- Otros [esta subcuenta se analiza por concepto de pago]

Cuenta: 359– Pagos a Cuenta de Dividendos

Cuenta: 401– Efectos por Pagar a Corto Plazo

Cuenta: 410– Cuentas por Pagar a Corto Plazo

Cuenta: 411 – Cuentas por Pagar- Subcontrata

Cuenta: 412–Cuentas por Pagar Contravalor

Cuenta: 416 – Cobros por Cuenta de Terceros

Cuenta: 421– Cuentas por Pagar – Activos Fijos Tangibles

Cuenta: 425 – Cuentas por Pagar – Inversiones

Subcuentas Obligatorias: 1 – Moneda Nacional

2 - CUC

Cuenta: 417 – Dividendos y Participaciones por Pagar

Cuenta: 418 – Cuentas en Participación (se debe analizar por contrato.)

Cuenta: 431 – Recursos Materiales Recibidos del Inversionista y/o Cliente (debe analizarse por clientes)

Subcuentas Obligatorias: 1- Moneda Nacional

2- CUC

Cuenta: 440– Obligación con el Presupuesto del Estado (se analiza por cada una de las obligaciones pendientes [seguridad social; impuesto sobre la Fuerza de Trabajo y otros] con el Presupuesto)

Cuenta: 450 – Obligaciones con el Organismo (se establece su análisis por cada concepto de obligaciones)

Cuenta: 455– Nóminas por Pagar

Cuenta: 460– Retenciones por Pagar (se establece su análisis por cada uno de los conceptos de retención y por trabajador)

Cuenta: 480 – Gastos Acumulados por Pagar (se establece su análisis por concepto de gasto)

Cuenta: 492– Provisión para Vacaciones (se analiza por trabajador)

Cuenta: 494– Otras Provisiones Operacionales

Cuenta: 510– Efectos por Pagar a Largo Plazo (se analizan por proveedores)

Subcuentas Obligatorias: 1 – Moneda Nacional

2 – CUC

CAPÍTULO: II “CARACTERIZACIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO EN LA ENTIDAD
Y DISEÑO DE PAPELES DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS
AUDITORIAS FINANCIERAS EN LA UTIEC CIENFUEGOS”

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

Cuenta: 515– Cuentas por Pagar a Largo Plazo (se analizan por proveedores)

Subcuentas Obligatorias: 1 – Moneda Nacional

2 – CUC

Cuenta: 520 – Préstamos Recibidos por Pagar a Largo Plazo – UP (se analizan por acreedores)

Subcuentas Obligatorias: 1 – Moneda nacional

2- CUC

Cuenta: 525– Obligaciones a Largo Plazo-Operaciones Corrientes (se analizan por acreedores)

Subcuentas Obligatorias: 1 – Moneda nacional

2- CUC

Cuenta: 533 – Otras Provisiones a Largo Plazo

Cuenta: 565 – Cuentas por Pagar Diversas (se analizan por acreedores)

Subcuentas Obligatorias: 1 – Moneda Nacional

2 - CUC

Actividades Fundamentales de Control Interno a Verificar:

- ✓ Comprobar que se formalizan las compras de productos o servicios que reciben, de acuerdo a la legislación vigente, a través de facturas que emiten los proveedores.
- ✓ Verificar que se confeccionan Expedientes por cada proveedor, en el cual estén archivadas las facturas e informes de recepciones correspondientes, identificadas como pagadas y la sumatoria de las pendientes de pago debe cuadrar con el submayor.
- ✓ Verificar si las compras de mercancías a los suministradores están autorizadas, de acuerdo a la legislación vigente.
- ✓ Revisar se cumpla la Contratación Económica atendiendo a lo establecido en la Resolución No.2253/05 del MEP.
- ✓ Comprobar que se cumpla la separación de funciones con respecto a las firmas autorizadas, recepción del producto y el registro contable de las facturas.
- ✓ Comprobar la correspondencia de los importes consignados en los cheques, con la sumatoria del importe neto a cobrar reflejado en las nóminas por los diferentes conceptos que se pagan (salarios, vacaciones, subsidios y otros) y si se realizan los reintegros al banco en el término establecido en la legislación vigente.
- ✓ Verificar la correspondencia de los salarios según los cargos desempeñados, en la nómina, la plantilla y los expedientes laborales de los trabajadores.
- ✓ Comprobar si existe separación de funciones en las operaciones vinculadas con la nómina.

CAPÍTULO: II “CARACTERIZACIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO EN LA ENTIDAD
Y DISEÑO DE PAPELES DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS
AUDITORIAS FINANCIERAS EN LA UTIEC CIENFUEGOS”

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

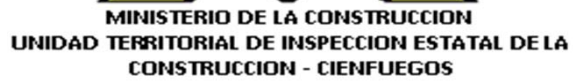
- ✓ Verificar que la nómina este confeccionada con los datos de uso obligatorio según la Resolución No. 13/07 del Ministerio de Finanzas y Precios.

Comprobaciones:

Comprobaciones:

Comprobaciones:

Comprobaciones:



PTNo.	CP#
Fecha:	
Auditor:	

[illegible]

Comprobaciones:



**MINISTERIO DE LA CONSTRUCCION
UNIDAD TERRITORIAL DE INSPECCION ESTATAL DE LA
CONSTRUCCION - CIENFUEGOS**

Papel de Trabajo

Entidad: _____

Tema: Ciclo de Pago (Nóminas)

Período: _____

Objetivo: Análisis de los Expedientes de Cuadros

Fuente: Expedientes de Cuadros de la Entidad

PTNo.	CP#
Fecha:	
Auditor:	

[illegible]

Comprobaciones:

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

Ciclo de Patrimonio

Objetivos: Comprobar los saldos de las subcuentas y análisis habilitadas y conciliar con los saldos reportados en el Estado Financiero o Balance General, General y en el Estado de Movimiento de la Inversión Estatal, analizando los aumentos y disminuciones en las cuentas y en caso de diferencias detectadas analizar sus causas determinando la razonabilidad en la información financiera.

Contenido Fundamental del Papel de Trabajo:

- * Comprobar la razonabilidad de las transacciones o saldo de las cuentas habilitadas, a partir de los criterios establecidos en las Normas Cubanas de Contabilidad y demás legislación aplicable. Debe verificarse la legalidad de los documentos que sustentan las operaciones registradas, coincidiendo los mismos con los submayores contables y que soporten las operaciones siguientes:
 - Recepción autorizada de recursos por reestructuración administrativa.
 - Avalúo o transacción que incrementa el valor de los activos fijos (Resolución No. 399/02 MFP).
 - Utilización de Reservas Patrimoniales y de la Provisión para Inversiones.
 - Amortización de Gasto Diferidos a Largo Plazo – Inversiones.
 - Traslado de Inversiones Materiales para que se concluya el Proceso Inversionista.
 - Baja de Activos Fijos Tangibles.
- * Evaluar la presentación y revelación apropiada de los saldos reportados en los Estados Financieros de las cuentas incluidas en el Ciclo, a partir de los criterios de Importancia relativa y Riesgo probable asociado a los errores o irregularidades comprobados.
- * Comprobar que en la Depreciación de los activos fijos tangibles, se analizaran que los importes que afectan esta cuenta corresponden a lo debitado en la cuenta Inversión Estatal.
- * Comprobar que el saldo que refleje la cuenta Recursos Recibidos sea por conceptos de Salario, Otros Gastos e Inversiones Materiales, estén amparados con el Plan financiero, Plan de Inversiones, Presupuestos en CUC y Estados de Cuenta Bancaria.
- * Verificar que las Donaciones Recibidas al registrar los movimientos de la cuenta estén amparados por la documentación autorizada según Instituciones y entidades de otros países.

CAPÍTULO: II “CARACTERIZACIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO EN LA ENTIDAD Y DISEÑO DE PAPELES DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS AUDITORIAS FINANCIERAS EN LA UTIEC CIENFUEGOS”

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

- * Verificar que el aumento de las Utilidades Retenidas se refiere solamente al importe obtenido como utilidad del período al finalizar el cierre contable.
- * Comprobar que los pagos a cuentas de utilidades (Impuestos sobre Utilidades, Rendimiento de la Inversión Estatal, Creación de Reservas Patrimoniales u otros destinos autorizados) realizados durante el ejercicio económico responden a las disminuciones registradas.
- * Comprobar que el incremento recibido como Subsidio por Pérdida refleje la totalidad de los recursos recibidos para subsidiar las pérdidas planificadas y que la diferencias en exceso se obligó y/o aportaron correctamente al Presupuesto del Estado.
- * Verificar que el incremento de la Pérdida como resultado negativo del período económico se corresponda con lo determinado en el cierre anual de operaciones.
- * Comprobar en el caso de ajustes por pérdidas obtenidas en la venta de inventario ocioso la corrección de los mismos. (Opcionalmente puede registrarse como Gasto Diferido a Largo Plazo).
- * Verificar la corrección de los créditos contabilizados por los conceptos de Recursos recibidos para cubrir la pérdida del período.
- * Verificar que los créditos registrados en las cuentas Reserva para Pérdidas y Contingencias, Reservas para Desarrollo, Reserva para Inversiones, Reserva Ciencia y Técnica y Otras Reservas Patrimoniales (Analizar por tipo de reserva), corresponden realmente a las acumulaciones de las reservas autorizadas a partir de las utilidades, las que deben estar respaldadas por el plan Técnico de Desarrollo aprobado por la Dirección de Desarrollo del MICONS.

Cuentas a verificar:

Cuenta: 600– Inversión Estatal

Cuenta: 618 – Recursos Recibidos, Esta cuenta debe analizarse por conceptos (salarios, otros gastos, Inversiones y gastos de Capital)

Cuenta: 620 – Donaciones Recibidas (se analiza por concepto de Donación)

Cuenta: 630– Utilidades Retenidas

Cuenta: 635 – Subvención por Pérdidas

Cuenta: 640 – Pérdida

Cuenta: 645 – Reserva para Contingencias y Pérdidas

Cuenta: 646 – Reserva para Desarrollo

Cuenta: 649 – Otras Reservas Patrimoniales

Cuenta: 655 – Efectivo Depositado al Presupuesto del Estado (UP)

CAPÍTULO: II “CARACTERIZACIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO EN LA ENTIDAD
Y DISEÑO DE PAPELES DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS
AUDITORIAS FINANCIERAS EN LA UTIEC CIENFUEGOS”

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

Cuenta: 659 – Efectivo Cedido del Presupuesto del Estado (UP)

Cuenta: 665 – Subvención por Resultado Negativo (UP)

Cuenta: 698– Resultado Negativo (UP)

Cuenta: 699– Resultado Positivo (UP)

Actividades Fundamentales de Control Interno a Verificar:

- ✓ Se hará referencias cruzadas con otros ciclos en los casos que lo requiera.

Papel de Trabajo

Entidad: _____
Tema: Ciclo de Patrimonio
Período: _____
Objetivo: Análisis del Exceso o Defecto de Medios
Fuente: Modelo de Reserva Voluntaria

PTNo.	CPT#
Fecha:	
Auditor:	

		Saldo Según Estado Financiero		Según Documentos Primarios				R/C
				Registro Depreciación de Activos Fijos Tangibles	Compras Efectuadas (Importe) (421, 425)	Montos Autorizados según DP-1 (619)	Compras Efectuadas según Instituciones y entidades de otros países (620)	
Saldo de la Cuenta Inversión Estatal								
Más:								
375	Depreciación de Activos Fijos Tangibles							
421	Cuentas por Pagar - Activos Fijos Tangibles							
425	Cuentas por Pagar - Inversiones							
472	Préstamos Recibidos - Inversiones							
530	Obligaciones a Largo Plazo - Inversiones							
555-3	Sobrantes de Activos Fijos Tangibles							
555-4	Sobrantes de Equipos por Instalar y Materiales para Inversiones							
619	Recursos Recibidos para Inversiones Materiales							
620	Donaciones Recibidas							
Menos:								
150	Pagos Anticipados - Inversiones							
240	Activos Fijos Tangibles							
265	Inversiones Materiales							
280	Equipos por Instalar y Materiales para Inversiones							
301	Gastos Diferidos a Corto Plazo - Inversiones							
311	Gastos Diferidos a Largo Plazo - Inversiones							
332-3	Faltantes de Activos Fijos Tangibles							
332-4	Faltantes de Equipos por Instalar y Materiales para Inversiones							
345	Cuentas por Cobrar Diversas - Inversiones							
SubTotal								
Menos:	Norma Financiera Financiada							
	Recursos adicionados							
Más:	Inversiones Aprobadas sin Fuente de Financiamiento							
Exceso o (Defecto) de Medios								

Comprobaciones: Causas del Exceso o (Defecto) de Medios:

MINISTERIO DE LA CONSTRUCCION
UNIDAD TERRITORIAL DE INSPECCION ESTATAL DE LA
CONSTRUCCION - CIENFUEGOS

Papel de Trabajo

Entidad: _____
Tema: Ciclo de Patrimonio
Período: _____
Objetivo: Análisis del Movimiento de la Inversión Estatal
Fuente: Estado Financiero

PTNo.	CPT#
Fecha:	
Auditor:	

Conceptos	Saldo Según Estado Financiero	Según Sumbayor de Contabilidad Movimientos de la Cuenta				R/C
		Cuenta y Subcuenta	No. Comp	Saldo	Cuenta-Contrapartida	
SALDO AL INICIO DEL AÑO						
MÁS: CRÉDITOS						
Recepción de recursos por reestructuración administrativa						
Recepción de Inversiones Materiales para concluir el proceso						
Avalúo o tasación que incrementa el valor de los Activos Fijos Tangibles						
Sobrantes de Activos Fijos Tangibles						
Utilización de las Reservas Patrimoniales						
Inversiones financieras en otras empresas por cuenta del Presupuesto						
Traslado al final del año del saldo de la cuenta 619-Recursos Recibidos p/ Inversiones Materiales						
Traslado al final del año del saldo de la cuenta 620-Donaciones						
Utilización de la Provisión para Inversiones						
Recuperación de faltantes cancelados de Activos Fijos Tangibles						
Traslado al final del año del saldo de la cuenta 575-Operaciones entre Dependencias-Pasivo						
Otros Créditos (Detallar)						
TOTAL DE CRÉDITOS						
MENOS: DÉBITOS						
Traslado de recursos por reestructuración administrativa						
Traslado de Inversiones Materiales para concluir el proceso inversionista						
Avalúo o tasación que disminuye el valor de los Activos Fijos Tangibles						
Amortización de Gastos Diferidos a Largo Plazo - Inversiones						
Liquidación de inversiones financieras en otras empresas por cuenta del Presupuesto del Estado						
Baja de Activos Fijos Tangibles						
Reclasificación Activos Fijos Tangibles como Inventarios						
Depreciación por Reposición con destino a Inversiones						
Depreciación por Reposición con destino al Presupuesto del Estado						
Recursos del Presupuesto del Estado para Inversiones no utilizados						
Equipos por Instalar y Materiales para Inversiones vendidos o utilizados						
Cancelación de Activos Fijos Tangibles e Inversiones Materiales						
Traslado al final del año del saldo de la cuenta 350-Operaciones entre Dependencias-Activo						
Otros Débitos (Detallar)						
TOTAL DE DÉBITOS						
SALDO AL FINAL DEL PERÍODO						

Papel de Trabajo

Entidad: _____
Tema: Ciclo de Patrimonio
Período: _____
Objetivo: Análisis del Ejercicio Económico que se liquida
Fuente: Modelo de Reserva Voluntaria

PTNo.	CP#
Fecha:	
Auditor:	

Conceptos	Aprobación Reservas Voluntarias	Según Ejecutado (Documentos Primarios)					Según Sumbayor de Contabilidad Movimientos de la Cuenta				R/C
		Cálculo del 5 % Reserva para Contingencia	Fondo de Desarrollo Investigación Aprobado	Ejecución de Crédito Bancario para Inversiones	Aportes Realizados por el rendimiento de la Inversión Estatal	Fondo de Desarrollo para Capacitación Aprobado	Cuenta y Subcuenta	No. Comp	Saldo	Cuenta-Contrapartida	
Utilidad del Período Planificada											
Pérdida Fiscal financiada con utilidad real del periodo											
Utilidad del Período Real Contable											
Utilidad después del Impuesto Planificada											
Utilidad Real Contable después del Impuesto											
Utilidad después del impuesto a retener											
Otros Conceptos											
Amortización de Créditos Bancarios para Inversiones											
Reserva para Desarrollo e Investigaciones											
Aporte por el Rendimiento de la Inversión Estatal											
Reserva para Capacitación (solo empresas en Perfeccionamiento Empresarial)											

Comprobaciones:

CAPÍTULO: II “CARACTERIZACIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO EN LA ENTIDAD Y DISEÑO DE PAPELES DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS AUDITORIAS FINANCIERAS EN LA UTIEC CIENFUEGOS”

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

Ciclo de Capital

Objetivos: Comprobar los saldos de las subcuentas y análisis habilitadas y conciliar con los saldos reportados en el Estado Financiero o Balance General, General y en el Estado de Movimiento del Capital y de las Utilidades Retenidas. Comprobar las causas de las diferencias y su impacto en la razonabilidad de la información financiera, analizando los aumentos y disminuciones en las cuentas y en caso de diferencias detectadas analizar sus causas determinando la razonabilidad en la información financiera.

Contenido Fundamental de las Cuentas a Verificar:

- * Realizar un análisis de los saldos de las subcuentas y análisis habilitadas y conciliar con los saldos reportados en la sección correspondiente del Balance General, en el Estado de Movimiento de Capital y de las Utilidades Retenidas. Comprobar las causas de las diferencias detectadas y su impacto en la razonabilidad de la información financiera.
- * Comprobar la razonabilidad de las transacciones o saldos de las cuentas habilitadas al cierre o durante el período de auditoría.
- * Verificar la legalidad de los documentos que sustentan las operaciones registradas.
- * Valorar el cumplimiento de las políticas contables establecidas en la entidad para el tratamiento de las cuentas analizadas por este ciclo.

Cuentas a verificar:

Cuenta: 601 – Capital Social Autorizado

Cuenta: 604 – Acciones por Emitir

Cuenta: 610 – Suscriptores de Acciones

Cuenta: 607 – Acciones Suscritas

Cuenta: 611 – Acciones en Tesorería

Cuenta: 613 – Revalorización de Activos Fijos Tangibles

Cuenta: 616 – Otras Operaciones de Capital

Cuenta: 621 – Capital Donado

Ciclo de Costos y Gastos:

Objetivos: Verificar que los saldos de las subcuentas y análisis habilitadas por conceptos de Costos y Gastos según las operaciones realizadas y que coincidan con los saldos reportados en la sección correspondiente de los Balance de Comprobación y Estado de Resultado,

CAPÍTULO: II “CARACTERIZACIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO EN LA ENTIDAD Y DISEÑO DE PAPELES DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS AUDITORIAS FINANCIERAS EN LA UTIEC CIENFUEGOS”

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

analizando los aumentos y disminuciones en las cuentas y en caso de diferencias detectadas analizar sus causas determinando la razonabilidad en la información financiera.

Contenido Fundamental del Papel de Trabajo:

- * Comprobar que las transacciones o saldo de la cuenta Costo de venta al cierre o durante el período de auditoría, se corresponden con entregas reales a los clientes por conceptos de Producción Terminada, Servicios prestados, trabajos ejecutados y mercancías vendidas. Evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la elaboración de las Fichas de Costo previstos en el Sistema de Costo aprobado en la entidad y la legislación financiera vigente.
- * Comprobar que los cargos registrados en la cuenta producción principal en proceso cumplan los procedimientos de valoración del inventario al cierre de cada mes, establecidos en el Sistema de Costo aprobado en la entidad, así como la legislación financiera vigente (Ministerio de Finanzas y Precios y el MICONS) y comprendan otros gastos que se incluyen directamente en el costo de las producciones y servicios que se ejecutan de acuerdo con los casos y conceptos relacionados a continuación:
 - Gastos incurridos en las inversiones con medios propios y reparaciones generales [obras] en las Empresas Constructoras.
 - Gastos incurridos en las reparaciones generales e inversiones con medios propios [excepto obras en las empresas constructoras].

Además en las Empresas Constructoras adicionalmente se debe verificar:

- Que estén analizadas por obras.
 - Que su saldo por cada obra no exceda el término de tiempo pactado en el contrato; investigando las causas de certificaciones no firmadas por el inversionista o las certificaciones no elaboradas.
 - Compare su saldo por obra con los saldos que reflejan las mismas obras en la cuenta memorando 010-Producción Principal en Proceso al Valora fin de determinar pérdidas encubiertas, saldos en obras ya concluidas u otro aspecto que evidencie descontrol.
- * Verificar que los cargos registrados en la cuenta Gastos Indirectos de Producción corresponden a las actividades que se identifican con un producto o servicio específico que apoyan la producción principal que se efectuaron adecuadamente y cumplimentan las regulaciones vigentes, especialmente en las operaciones siguientes:
 - Consumo de recursos materiales

CAPÍTULO: II “CARACTERIZACIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO EN LA ENTIDAD Y DISEÑO DE PAPELES DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS AUDITORIAS FINANCIERAS EN LA UTIEC CIENFUEGOS”

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

- Amortización de los gastos de inversiones que no se incorporan al valor del AFT y se difieren mensualmente
 - Servicios recibidos de terceros
 - Por los gastos que se reciben por transferencia al final de mes por las producciones auxiliares [servicios de reparaciones y otros] propias recibidas en el período
 - Que el cierre a fin de mes de esta cuenta por transferencia de los gastos hacia las producciones fundamentales y auxiliares se distribuyó adecuadamente al costo de la producción en proceso.
- * Verificar que los cargos registrados corresponden de las cuentas Gastos Generales de Administración, Gastos de Distribución y Ventas y Gastos de Operación se analizan por elementos y centros de costo y no se transfieren a la cuenta costo de producción
 - * Confirmar que las transacciones o saldos de las cuentas Gastos por pérdidas, Gastos por pérdidas de bienes y Gastos de años anteriores al cierre o durante el período de auditoría, están amparados en los expedientes correspondientes y autorizado por el responsable facultado para ello, según la legislación vigente (Resolución 20/09 del MFP y Resolución 274/09 del MICONS).
 - * Verificar que las transacciones o saldo de la cuenta Gastos Financieros y Otros Gastos al cierre o durante el período de la auditoría se refieran a operaciones amparadas en la documentación correspondiente.

Cuentas a verificar:

Cuenta: 700 – Producción Principal en Proceso

Cuenta: 701 – Producciones Auxiliares en Proceso

Cuenta: 702 – Inversiones y Reparaciones Generales con Medios Propios en Proceso

Subcuentas Obligatorias: 1- Inversiones

2- Reparaciones Generales

Cuenta: 703 – Producción Agrícola en Proceso (1)

Cuenta: 704 – Producción Animal (1) (se analizan por producto genérico)

Cuenta: 705 – Producciones Propias para Insumo (se analiza por tipos de productos que se almacenan)

Cuenta: 731 – Gastos Indirectos de Producción

Cuenta: 810 – Costo de la Producción Vendida

Cuenta: 811 – Costo de las Mercancías Vendidas (1)

CAPÍTULO: II “CARACTERIZACIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO EN LA ENTIDAD
Y DISEÑO DE PAPELES DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS
AUDITORIAS FINANCIERAS EN LA UTIEC CIENFUEGOS”

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

Cuenta: 819 – Gastos de Distribución y Ventas

Cuenta: 822 – Gastos Generales y de Administración

Cuenta: 825 – Gastos de Operación Comercial

Cuenta: 826 – Gastos de Operación de Transporte

Cuenta: 827 – Gastos de Operación de Servicios

Cuenta: 835 – Gastos Financieros

Subcuentas obligatorias: 1- Intereses Bancarios

2- Gastos, Servicios y Comisiones Bancarias

3- Multas, Sanciones e Indemnizaciones

4- Cancelación de Cuentas por Cobrar

5- Recargo sobre operaciones en CUC

6- Ahorro de Portadores Energéticos

9- Otros: se analiza por conceptos [Descuentos por pronto
pago, Bonificaciones a clientes y otros autorizados]

Cuenta: 841 – Gastos por Estadía - Importadores

Subcuentas Obligatorias: 1- Estadía en Almacenaje

2- Estadía en devolución de los Contenedores

Cuenta: 843 – Gastos por Estadía – Otras Entidades

Subcuentas Obligatorias: 1- Sobre Estadía en Almacenaje

2- Sobre Estadía en devolución de los Contenedores

Cuenta: 845 – Gastos por Pérdidas de Bienes

Subcuentas obligatorias: 1- Bienes Materiales

2- Pérdidas en Cosecha

3- Pérdida en Inventarios Ociosos

4- Otros

Cuenta: 850 – Gastos por Faltantes de Bienes

Subcuentas obligatorias: 1- Inventarios

2- Medios Monetarios

3- Activos Fijos Tangibles

4- Equipos por Instalar y materiales para inversiones.

5- Otros

Cuenta: 855 – Gastos de Años Anteriores

Subcuentas obligatorias: 1- Consumo Material

2- Otros

Cuenta: 865 – Gastos de Comedores y Cafeterías

CAPÍTULO: II “CARACTERIZACIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO EN LA ENTIDAD
Y DISEÑO DE PAPELES DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS
AUDITORIAS FINANCIERAS EN LA UTIEC CIENFUEGOS”

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

Cuenta: 866 – Gastos por Paralizaciones

Cuenta: 867 – Gastos por Movilizaciones

Cuenta: 869 – Otros Gastos

Cuenta: 870 – Gastos Corrientes de la Entidad - UP



Fuente: _____

PTNo.	CCG#
Fecha:	
Auditor:	

[illegible]

Comprobaciones:



MINISTERIO DE LA CONSTRUCCION
UNIDAD TERRITORIAL DE INSPECCION ESTATAL DE LA
CONSTRUCCION - CIENFUEGOS

Papel de Trabajo

Entidad: _____

Tema: Ciclo de Costos y Gastos
Período:

Objetivo: Análisis de la Cuenta Producción Principal en Proceso

Fuente: Modelo del Estado Financiero

PTNo.	CCG#
Fecha:	
Auditor:	

[illegible]

Comprobaciones:

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

Ciclo de Ingresos:

Objetivos: Verificar que los saldos de las subcuentas y análisis habilitadas por conceptos de Ingresos Recibidos según las operaciones realizadas y que coincidan con los saldos reportados en la sección correspondiente de los Balance de Comprobación y Estado de Resultado, analizando los aumentos y disminuciones en las cuentas y en caso de diferencias detectadas analizar sus causas determinando la razonabilidad en la información financiera.

Contenido Fundamental de las Cuentas a Verificar:

- * Verificar si las operaciones registradas se corresponden con las ventas realizadas a clientes de producción fundamental – mercantil - [productos terminados, certificaciones de avance de obra, incluyendo las que amparan inversiones propias en las entidades constructoras; trabajos de carácter industrial, trabajos de proyectos, servicios técnicos, investigaciones aplicadas y los servicios prestados], ventas de mercancías y las ventas de otras producciones- mercantiles – [productos fabricados con desechos de la producción, producción agropecuaria] durante el ejercicio económico corriente y de acuerdo con el objeto empresarial aprobado y que estas cumplimentan las regulaciones previstas en las Normas Cubanas de Contabilidad.
- * Comprobar la razonabilidad de las transacciones o saldos de las cuentas de Ventas y de Devoluciones y rebajas en ventas, al cierre o durante el período de auditoría.
- * Verificar que las transacciones o saldo de la cuenta Ingresos financieros al cierre o durante el período de auditoría se refieran a operaciones amparadas en la documentación correspondiente y analizada por la autoridad facultada, en los casos que proceda.
- * Confirmar que las transacciones o saldos de las cuentas Ingresos por sobrantes de bienes y de años anteriores al cierre o durante el período de auditoría, están amparados en los expedientes correspondientes y autorizado por el responsable facultado para ello, según la legislación financiera vigente.
- * Comprobar que las transacciones o saldo de la cuenta Otros ingresos al cierre o durante el período se refieren a los conceptos de ventas de alimentos en comedores y cafeterías, venta de materias primas y materiales recuperados no deducibles del costo de producción, servicios no industriales prestados a los trabajadores, ingresos por conceptos de utilidad por la liquidación de cuentas en participación o contrato de asociación económica internacional e ingresos por arrendamiento de activos fijos tangibles.

CAPÍTULO: II “CARACTERIZACIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO EN LA ENTIDAD
Y DISEÑO DE PAPELES DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS
AUDITORIAS FINANCIERAS EN LA UTIEC CIENFUEGOS”

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

Cuentas a verificar:

Cuenta: 800 – Devoluciones y Rebajas en Ventas – Producciones

Cuenta: 801 – Devoluciones y Rebajas en Ventas – Mercancías

Subcuentas obligatorias: 1 – Moneda Nacional

2 - CUC

Cuenta: 805 – Impuesto por las Ventas

Cuenta: 900 – Ventas de Producciones

Subcuentas obligatorias: 1 – Moneda Nacional

2 - CUC

Cuenta: 901 – Ventas de Mercancías [1]

Subcuentas obligatorias: 1 – Moneda Nacional

2 - CUC

Cuenta: 916 – Subvenciones (se analiza por conceptos de Financiamiento)

Cuenta: 920 – Ingresos Financieros

Subcuentas Obligatorias: 1 – Cancelación de Cuentas por Pagar

2 – Otros [se establece analizarla por conceptos]

Cuenta: 928 – Ingresos por Recobro de Estadía

Cuenta: 930 – Ingresos por Sobrantes de Bienes

Subcuentas obligatorias: 1- Inventarios

2- Medios Monetarios

3- Equipos por Instalar y Materiales para Inversiones

4- Utilidad en Autoconsumo

5- Otros [se establece analizarla por conceptos]

Cuenta: 940 - Ingresos de Años Anteriores (se recomienda su análisis por tipo o concepto de ingreso)

Cuenta: 950 – Ingresos de Comedores y Cafeterías

Cuenta: 951– Otros Ingresos

Cuenta: 955 – Ingresos Devengados - UP

Cuentas que según el hecho económico se registran en el ciclo contable a que correspondan:

Cuenta: 330 – Pérdidas en Investigación

Subcuentas Obligatorias: 1- Bienes Materiales - Ciclo de Inventarios

2- Pérdidas en Cosecha – Ciclo de Gasto

3 -Cuentas por Cobrar - Cobros

CAPÍTULO: II “CARACTERIZACIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO EN LA ENTIDAD
Y DISEÑO DE PAPELES DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS
AUDITORIAS FINANCIERAS EN LA UTIEC CIENFUEGOS”

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

Cuenta: 332 – Faltantes de Bienes en Investigación

Subcuentas Obligatorias: 1- Inventarios - Ciclo de Inventarios

2- Medios Monetarios– Ciclo de Tesorería

3- Activos Fijos Tangibles - Ciclo de Activos Fijos

4 - Equipos por Instalar y Materiales para Inversiones
– Ciclo de Inversiones Materiales

Cuenta: 555 – Sobrantes en Investigación

Subcuentas Obligatorias: 1 – Inventarios - Ciclo de Inventarios

2- Medios Monetarios – Ciclo de Tesorería

3- Activos Fijos Tangibles - Ciclo de Activos fijos

4- Equipos por Instalar y Materiales para
Inversiones – Ciclo de Inversiones Materiales

5 – Cuentas por Pagar - Ciclo de Pagos

Contenido Fundamental de las Cuentas a Verificar:

- * Comprobar que los cargos registrados se corresponden con su uso y contenido y que los mismos se soportan en los justificantes que obran en el Expediente confeccionado al detectarse las pérdidas, deterioros, faltantes y sobrantes según lo dispone la Resolución No. 20/09 del MFP y la Resolución No. 274/09 del MICONS.
- * Analizar el saldo determinando las partidas envejecidas por más de 90 días y causas que las provocan.
- * Verificar que los créditos registrados corresponden a cancelaciones efectuadas según expedientes tramitados y aprobados dentro de los términos previstos y cumplimentando las regulaciones vigentes.

2.5 - Diferencias entre los Papeles de Trabajo de Auditorías Financieras de Años Anteriores con el nuevo diseño de los mismos.

Papeles de Trabajo de Años Anteriores.	Diseño de los nuevos Papeles de Trabajo.
✓ Se realizaban de forma independiente para comprobar el control interno y la razonabilidad de las cuentas de cada tema o ciclo contable.	✓ Se confeccionaron de forma integral donde aparece el control interno y los movimientos de las cuentas, lográndose una trazabilidad para la contabilidad y el auditor.
✓ No recogían todos los datos de uso obligatorio.	✓ Recogen todos los datos de uso obligatorio.
✓ Se confeccionaban de acuerdo al criterio	✓ Existe una guía para obtener expedientes

CAPÍTULO: II “CARACTERIZACIÓN DEL OBJETO DE ESTUDIO EN LA ENTIDAD
Y DISEÑO DE PAPELES DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS
AUDITORIAS FINANCIERAS EN LA UTIEC CIENFUEGOS”

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

de cada auditor, sin tener una guía, dificultando la comprensión de terceros.	uniformes y sean de fácil comprensión a terceros.
---	---

2.6 - Diferencias entre los Papeles de Trabajo de Auditorias Financieras realizadas por el MICONs con otros Organismos.

Papeles de Trabajo Realizados por otros Organismos.	Diseño de la Proforma de Papeles de Trabajo.
✓ Contiene aspectos generales de control interno que pueden ser utilizados por cualquier auditor de los distintos organismos.	✓ Se confeccionaron solo para ser utilizados por los auditores de la UTIEC y para las empresas del MICONs.
✓ Recogen datos generales establecidos por las legislaciones vigentes.	✓ Recogen todos los datos establecidos por las legislaciones vigentes, además de los específicos del MICONs.

Capítulo III: “Aplicación del diseño de Papeles de Trabajo en la UTJEC de Cienfuegos”

Autor (a): Lisandra Hernández Rodríguez

La actualización de algunos conceptos generales y técnicas a emplear se encuentra implícito en un proceso de reordenamiento debido a las exigencias del nuevo modelo económico aprobado, por lo que los papeles de trabajo son un instrumento mediante el cual, los auditores de nuestra unidad respaldan de manera detallada y sistemática la descripción de las pruebas realizadas, constituyendo así una herramienta de prioridad para sustentar y apoyar los resultados obtenidos en este trabajo.

Después de realizar un diseño debidamente estructurado de los mismos se presentaron en la Dirección Nacional de Auditoría del Ministerio de la Construcción los cuales fueron revisados, certificándose que el diseño de los papeles de trabajos presentados cumple con lo establecido en las disposiciones legales, integrándose en ellos el control interno además de registrarse una trazabilidad a los registros contables, siendo de fácil comprensión para los supervisores que no se encontraron trabajando directamente en la acción de control ejecutada.

Este diseño de papeles de trabajos fue aplicado en las auditorías financieras ejecutadas en el primer trimestre del año en curso (2012) a las empresas del MICONS en el territorio de Cienfuegos por los auditores pertenecientes a la Unidad Territorial de Inspección Estatal de la Construcción, demostrándose que las evidencias fueron suficientes, competentes y relevantes para sustentar los resultados obtenidos y la calificación otorgada, existiendo además un ahorro del fondo de tiempo con respecto a las auditorías realizadas en años anteriores.

Mostrándose en este capítulo el Informe final de la acción de control realizada en la Empresa Materiales de la Construcción de Cienfuegos, siendo subordinada al Grupo Industrial de la Construcción (GEICON), la que se encuentra domiciliada en Calla 63 Km 3 Pueblo Griño, creándose el 15 de julio de 1999 mediante la Resolución 551 del Ministerio de la Construcción, posteriormente se modifica su Objeto Empresarial por la Resolución No. 503/2004 del Ministerio de Economía y Planificación, presentando entre sus principales funciones:

- ✓ Producir, Transportar y Comercializar de forma mayorista áridos incluyendo la arena sílice y otros materiales provenientes de la cantera, pinturas, yeso, cal y sus derivados, sistemas y productos de arcilla y barro, elementos de hormigón, terrazo, aditivos, repellos texturizados, monocapas, cemento cola, mezcla deshidratada, losetas hidráulicas, elementos de hierro y bronce, productos para la industria del vidrio y Cerámica, productos refractarios, hormigones hidráulicos, recubrimientos e impermeabilizantes, incluyendo su aplicación, carpintería de madera, incluyendo su montaje y ofrecer servicios de posventa, todos ellos en moneda nacional y divisa.

Autor (a): Lisandra Hernández Rodríguez

- ✓ Brindar servicios de mantenimiento y montaje a instalaciones y equipos tecnológicos industriales de producción de materiales de construcción, de laboratorios para ensayos de materiales de construcción, de alquiler de equipos de construcción, complementarios y transporte especializado, de transportación de carga general, de diagnóstico, reparación y mantenimiento a equipos de transporte automotor, construcción y complementarios, así como sus agregados, de maquinado y soldadura, de alquiler de almacenes, de parqueo, de alquiler de locales, científico-técnico, y de ejecución de proyectos de I + De innovación tecnológica, así como de asistencia técnica, consultoría y asesoría en actividades de producción de materiales de construcción, producir y comercializar de forma minorista excedentes de productos agropecuarios procedentes del autoconsumo a sus trabajadores y de almacenamiento y expendio de combustibles y lubricantes, este último solo a entidades del sistema del Ministerio de la Construcción, todos ellos en moneda nacional.

Dicha entidad se reincorpora al Perfeccionamiento Empresarial mediante la Resolución No. 631 de fecha 22 de noviembre de 2010 del Ministerio de Economía y Planificación.

Los objetivos de esta auditoría estuvieron dirigidos a Evaluar el Control interno, la Razonabilidad de los Estados Financieros, la situación Económica Financiera y los Sistemas Contables.

El registro de las operaciones contables es automatizado a través del programa EXACT, estando certificado por los Ministerio de Finanzas y Precios y de la Informática y las Comunicaciones. Realizándose las Nóminas en el programa DISAIC. La contabilidad está descentralizada confeccionándose el Balance de Comprobación de Saldos en cada una de las Unidad Básica, emitiendo la Empresa los Estados Financieros.

La entidad cuenta con una Dirección General y 5 Unidades Económicas de Base desglosadas en: UEB Combinado Hormigón, UEB Combinado de Cerámica Roja, UEB Base de Aseguramiento y Talleres, UEB Combinado Áridos Arimao y UEB Combinado Piedra Arriete.

Las muestras tomadas fueron al azar, centrando su alcance en el período comprendido desde diciembre de 2010 hasta diciembre de 2011, según la variación que muestra los Estados Financieros, revisándose la Dirección General, UEB Combinado de Cerámica Roja y UEB Combinado Piedra Arriete, representando el 40 por ciento de las unidades existentes.

Para la realización de este trabajo, se utilizó el Programa General de Auditoría contenido en el Manual del Auditor del MICONS, la OM 1032 del extinto Ministerio de Auditoría y Control (MAC) y la guía metodológica establecida en la Resolución 26/06 del extinto Ministerio de Auditoría y Control (MAC) para la realización de Auditorías Financieras o de Estados Financieros.

Autor (a): Lisandra Hernández Rodríguez

Se consultaron las legislaciones vigentes referidas a la Resolución 235/06 Normas Cubanas Contables, así como la implantación de la Resolución 60/11 de la Contraloría General de la República, Resolución 245/08 del Banco Central de Cuba, Resolución No. 10, 11, 12, 13 y 14 de 2007, relativas a los datos de uso obligatorio de los subsistemas, la Resolución 20/09 que Establece la Norma Específica de Contabilidad No. 3 “Registro de las pérdidas, faltantes y sobrantes de bienes materiales y recursos monetarios” y el Procedimiento No. 2 “Sobre faltantes, pérdidas y sobrantes de bienes”, todas del Ministerio de Finanzas y Precios, Ley 107 del 2009 de la Contraloría General de la República de Cuba, Resolución 184/00 del Ministerio del Transporte que pone en vigor la Hoja de Ruta como documento oficial de uso general y obligatorio para los conductores, para autorizar, amparar y especificar la ruta o itinerario.

El trabajo se realizó cumplimentando las Normas de Auditoría Interna establecidas en la Resolución No. 350/07 del extinto Ministerio de Auditoría y Control, dando cumplimiento a los objetivos propuestos.

No se presentaron limitaciones en el transcurso de la Auditoría.

CONCLUSIONES

Según los resultados de las verificaciones realizadas y en correspondencia por lo preceptuado en la Resolución 36/12 de la Contraloría General de la República de Cuba otorgamos la calificación de **ACEPTABLE** y la Contabilidad de **RAZONABLE**, a partir de los hallazgos detectados en la auditoría. Teniendo en cuenta la profundidad y amplitud de la muestra tomada (40 por ciento de las unidades existentes y el 100 por ciento de las cuentas con saldo al cierre de diciembre/11), se pudo comprobar que existe control de los recursos monetarios, que en las Cuentas por Cobrar y Pagar se encuentran conformados sus respectivos expedientes por clientes y proveedores, que existe identificación y control de los Activos Fijos Tangibles y los Medios de Rotación en cuanto a las actas de responsabilidad material y los niveles de accesos, el facsímil de firmas autorizadas y la existencia de sus submayores, revisándose el control del Combustible por tarjeta magnética, el cumplimiento de la Resolución 60/11 de la Contraloría General de la República, que los riesgos están identificados por áreas y actividad, así como la efectividad del Plan de Prevención de Riesgos.

Los principales hallazgos detectados son:

- ✓ Incumplimiento de la Resolución 60/11 de la Contraloría General de la República en su norma de Documentación, Registro Oportuno y Adecuado de las Transacciones y Hechos, en el Componente Ambiente de Control, al no realizarse en la Dirección Empresa los Recibos de

Autor (a): Lisandra Hernández Rodríguez

Efectivos en caja, al recibirse de las Unidades Básicas salario por concepto de reintegro; procesando este con el modelo de liquidación solamente.

- ✓ Diferencia ascendente a 180.00 pesos entre el arqueo de caja del 31 de diciembre de 2011 y la sub-cuenta del combustible de la cuenta Efectivo en Caja, al quedar pendiente los traspasos de caja para uso, lo que está dado por la implantación de un sistema de combustible que se encuentra en prueba a su explotación, presentando varias inconformidades que se fueron resolviendo en el transcurso del mes.

RESULTADOS

Objetivos y Metas

Se revisó el cumplimiento de la Resolución 60/11 de la Contraloría General de la República, constatándose la existencia de los Manuales de Procedimientos y evaluándose en cada ciclo el cumplimiento de los Componentes y sus Normas.

Se comprobó que los riesgos están identificados por dirección y por cada actividad.

Plan de Seguridad Informática

Posee la entidad el Plan de Seguridad Informática correctamente elaborado y autorizado por el personal facultado para ello, el que cuenta con un responsable nombrado por resolución y contentivo con el listado nominal de usuarios con acceso a los diferentes sistemas contables.

Plan de Prevención de Riesgos

La entidad cuenta con el Plan de Prevención de Riesgos contentivo de 21 riesgos, como posibles manifestaciones negativas 24 aspectos, aplicando un total de 49 medidas, ajustado a los riesgos detectados hasta el momento y dando cumplimiento a deficiencias o señalamientos de las diferentes acciones de control recibidas.

Siendo inspeccionado por las especialistas del tema sin señalamientos de interés, detallando que se cumple con lo establecido en la resolución 60/11 de la Contraloría General de la República, dando respuesta a cada uno de los componentes con sus respectivas normas, que existe un buen trabajo y se debe mantener lo que se ha logrado y darle seguimiento a lo que está orientado hasta el momento.

Expediente de Acciones de Control

Se revisó el Expediente de las Acciones de Control, comprobándose que se encuentran las anotaciones como corresponde de las acciones de control, según lo indicado en la Ley 107/2009 de la Contraloría General de la República. Revisándose además en los dos últimos años las

Autor (a): Lisandra Hernández Rodríguez

inspecciones realizadas por la UTIEC del MICONS, la ONAT, el Ministerio de Finanzas y Precios y el Control Ministerial efectuado en septiembre de 2011.

Documentos Legales

En la revisión de la documentación legal se pudo comprobar que poseen los documentos referidos a la creación de la Entidad, la Resolución de Nombramiento del Director, la Inscripción en el Registro de Contribuyentes, las Actas de los Consejos de Dirección, así como el resto de las licencias y autorizaciones vigentes, cumplimentando lo establecido.

Presupuesto de Ingreso y Gastos

Se verificó la ejecución del Presupuesto de Ingreso y Gastos en la entidad en cuanto al análisis del cumplimiento del Plan en Divisa al cierre de Diciembre de 2011, constatándose que existe sobreconsumo en los epígrafes Materias Primas y Materiales y Partes y Piezas de Repuesto, estando aprobado por el Grupo Empresarial de la Construcción de Cienfuegos, se comprobó además el control, uso y destino de los epígrafes Materias Primas y Materiales, Partes y Piezas de Repuestos y Ropa y Calzado, en cuanto a que corresponda lo aprobado en las actas, con las compras efectuadas, que los cheques emitidos en CUC se encuentren amparados por pre-factura, factura y autorizo, que las compras se correspondan con el contenido económico de cada epígrafe del presupuesto, comprobándose el destino final de los productos adquiridos hasta el vale de salida y transferencias hacia las diferentes Brigadas y las existencias físicas, estando correcto. Revisándose 10 actas de Comisión de Divisa de un total de 87 para un 11 por ciento, no detectándose deficiencias.

CONTROL INTERNO Y RAZONABILIDAD DE LA CONTABILIDAD.

De las 61 cuentas que presentan saldos en los Estados Financieros al cierre de diciembre de 2011, se verificaron 61 representando el 100 por ciento, las que poseen afectaciones en su Razonabilidad 2 para un 3 por ciento, analizándose las mismas por cada ciclo contable según se muestra a continuación.

CICLO DE TESORERÍA

Se verificó entre un 95 y 100 por ciento del saldo de las cuentas Efectivo en Caja, Efectivo en Banco Moneda Nacional, Efectivo en Banco Moneda Extranjera, Anticipos a Justificar, Préstamos Recibidos y Préstamos Recibidos Inversiones, en el período comprendido entre octubre y diciembre de 2011, en la Dirección Empresa, UEB Cerámica y la UEB Arriete, según la variación que muestran de los Estados Financieros.

Se verificó el control interno del referido ciclo en cuanto a que el efectivo y los documentos de valor son custodiados en cajas de seguridad, que el cajero sea el único que posea la combinación de la

Autor (a): Lisandra Hernández Rodríguez

caja fuerte, existiendo una copia de dicha combinación en sobre lacrado en poder del director, que la tenencia, manipulación y responsabilidad del efectivo recaiga en el cajero, verificándose que exista evidencia de la realización de los arqueos sistemáticos, sorpresivos y de fin de mes al efectivo.

Se comprobó la existencia del Acta de Responsabilidad Material y las firmas autorizadas para aprobar las operaciones de Caja, según se plasma en el procedimiento de la disciplina de caja de la entidad.

Se realizó arqueos al fondo existente en la caja de la Oficina Empresa el cual asciende a 700.00 pesos, documentos de valor (tarjetas magnéticas de combustible) ascendentes a 3 068.22 pesos, pues las Brigadas no poseen cajas de seguridad, ni fondos aprobados.

Se revisaron de un total de 32 reembolsos del fondo fijo en el período comprendido entre enero y diciembre de 2011, 10 por valor de 2 645.96 pesos representando el 31 y 33 por ciento respectivamente, comprobándose que los pagos menores están autorizados por el personal facultado para ello, se adjuntan, los documentos justificativos originales, se numeran en orden consecutivo encontrándose firmados los espacios autorizados, custodiado y recibido, no mostrando borrones, ni tachaduras, que las dietas concedidas se correspondan con la cuantía autorizada y se encuentren debidamente firmadas.

Además de un total de 57 recibos de efectivo en el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2011, se verificaron 34 por valor de 6 918.82 pesos, representando el 60 y 76 por ciento respectivamente, comprobándose su destino final con su depósito al banco al día siguiente de su ingreso en la caja, así como cumplimentan la utilización de los datos de uso obligatorio.

Se comprobó que se controlan los talonarios de cheques en blancos, emitidos, cargados por el banco, cancelados y caducados, revisándose la existencia de las conciliaciones bancarias en moneda nacional y moneda extranjera, encontrándose las mismas acuñadas y firmadas, comprobándose el cuadro de la subcuenta de la ANIR con el estado de cuenta emitido por el banco al cierre de marzo de 2011 contando la entidad con el certificado comercial para operar en divisa y moneda nacional.

Detectándose en el ciclo:

1. Incumplimiento de la Resolución 60/11 de la Contraloría General de la República en su norma de Documentación, Registro Oportuno y Adecuado de las Transacciones y Hechos, en el Componente Ambiente de Control, al no realizarse en la Dirección Empresa los Recibos de Efectivos en caja, al recibirse de las Unidades Básicas salario por concepto de reintegro; procesando este con el modelo de liquidación solamente.

Autor (a): Lisandra Hernández Rodríguez

2. Diferencia ascendente a 180.00 pesos entre el arqueo de caja del 31 de diciembre de 2011 y la sub-cuenta del combustible de la cuenta Efectivo en Caja, al quedar pendiente los trasposos de caja para uso, lo que está dado por la implantación de un sistema de combustible que se encuentra a prueba en explotación, presentando varias inconformidades que se fueron resolviendo en el transcurso del mes. Resolviéndose en el transcurso de la auditoría después de haberse realizado una revisión en el programa.

Combustible

Se realizó análisis del control, uso y destino del combustible por tarjeta magnética en Moneda Nacional y CUC, así como el cumplimiento de la Resolución 60/09 del Ministerio de Finanzas y Precios, tomando para ello el 100 por ciento del control del mes de diciembre de 2011 en la Dirección Empresa, en cuanto a la existencia del submayor por cada tarjeta y por tipo de combustible, cotejándose las cargas y los consumos con los chips correspondientes, verificándose además que la asignación emitida por el Grupo se corresponda con las facturas de compra y los cheques emitidos, estando correcto.

Verificándose además que las tarjetas magnéticas se controlan en submayores, que contienen los datos necesarios como son: el número de la tarjeta, nombre y apellidos del que recibe, área donde labora, número de la chapa, cantidad de litros y tipos de combustible.

De un total de 8 equipos que consumieron combustible en el mes de diciembre de 2011 se revisó el control de las hojas de rutas a 5 que son los equipos que la confeccionan, representando el 100 por ciento, para comprobar la correspondencia entre el consumo de combustible y los kilómetros recorridos, estando correctos, además las hojas de ruta se realizan correctamente, no presentando borrones, ni tachaduras, encontrándose numeradas y debidamente habilitadas con cuño y firma, debidamente firmadas y actualizadas sus respectivas actas de responsabilidad.

Se comprobó la calidad de la información reportada en el modelo 5073-03 Balance de Consumo de Portadores Energéticos al cierre de diciembre de 2011 y su correspondencia con el registro primario del control del combustible el cual se realiza a nivel de empresa incluyendo el total de las unidades, estando correcto.

Se realizó el cuadro de la existencia al final del mes por cada tarjeta tanto en físico como en valor con el saldo de la cuentas Anticipos a Justificar y Efectivo en Caja con la sub-cuenta establecida, no detectándose deficiencias.

CICLO DE COBRO

Se verificó entre un 39 y 100 por ciento del saldo de las cuentas Efectos por Cobrar a Corto Plazo, Cuentas por Cobrar a Corto Plazo, Cuentas por Cobrar Subcontrata, Cuentas por Cobrar

Autor (a): Lisandra Hernández Rodríguez

Contravalor, Adeudos del Presupuesto del Estado, Pérdidas y Faltantes en Investigación, Cuentas por Cobrar Diversas, Cuentas por Cobrar en Litigio, Cuentas por Cobrar en Proceso Judicial y Pago a Cuentas de Utilidades en el período comprendido entre junio y diciembre de 2011, en la Dirección Empresa, UEB Cerámica y la UEB Arriete, según la variación que muestran de los Estados Financieros.

Se verifico el 100 por ciento de los movimientos débitos y créditos de los Cobros Anticipados en el periodo comprendido entre junio y diciembre de 2011, pues el cierre de diciembre de 2011 su saldo es cero.

Se verificó el control interno del referido ciclo en cuanto a que las Cuentas por Cobrar se desglosen por edades, que las facturas se contabilicen en orden numérico y no presenten saldos envejecidos, revisándose que los expedientes se encuentren habilitados por clientes, cuadrando sus saldos con los submayores contables, comprobándose que se realicen las conciliaciones de los adeudos entre el vendedor y sus clientes. Realizándose por parte de la auditoría confirmaciones de saldos con el cliente Vialidad Cienfuegos, Empresa de Servicios Ingenieros de Cienfuegos y la Empresa de Servicios a Trabajadores de Cienfuegos, no detectándose diferencias entre ambos.

Además se comprobó que se registran correctamente los Efectos por Cobrar y se controla su vencimiento y cobro, así como la actualización de las Cuentas por Cobrar Diversas y que estas no presenten saldos envejecidos.

Las Cuentas por Cobrar en Litigio presentan un saldo al cierre de Diciembre de 2011 ascendente a 540 789.78 pesos, los que se encuentran debidamente reclamado a los clientes Empresa de Servicios Ingenieros de Cienfuegos, Vialidad Cienfuegos, IMECO, FINTUR. S.A, MICALUM y U/P Centro Provincial de Capacitación y Superación Técnica, encontrándose este último en proceso judicial con No. de expediente 2/2012, estando correcto.

CICLO DE INVENTARIO

Se verificó entre un 50 y 100 por ciento del saldo de las cuentas Materias Primas y Materiales, Partes y Piezas de Repuestos, Útiles y Herramientas, Combustible, Inventarios Ociosos y Recursos Materiales Recibidos del Inversionista al cierre de diciembre de 2011, en la Dirección Empresa, UEB Cerámica y la UEB Arriete, según la variación que muestran de los Estados Financieros.

Se verificó el control interno del referido ciclo en cuanto a la actualización de los submayores, que la entidad tenga elaborado el Plan de pruebas rotativas del chequeo del 10 por ciento de los medios almacenados y que el mismo se cumpla, la existencia del cuadre diario; revisándose de un

Autor (a): Lisandra Hernández Rodríguez

total de 958, modelos de Informes de Recepción, Vales de salidas, Vales de ventas y Transferencias internas al cierre de diciembre de 2011, 243 por un valor ascendente a 398 669.71 pesos, representando el 64 por ciento, en cuanto a la utilización de los datos de uso obligatorio; comprobándose además que se elabora la recepción a ciega de los productos adquiridos en cada área de almacenaje.

Se comprobó la existencia de las Actas de Responsabilidad Material, debidamente firmadas por los responsables, que los productos se controlen mediante las tarjetas de estibas y estas se encuentran situadas al lado de los mismos, los almacenes reúnen las condiciones mínimas de seguridad y de protección contra incendio, las llaves del almacén están en poder del personal facultado, contando con el listado de los funcionarios autorizados para solicitar la entrega del producto y el nivel de acceso a los almacenes.

Se realizó el conteo físico a los productos almacenados correspondientes a las diferentes cuentas que de un total de 4005 productos con un valor ascendente a 857 323.66 pesos, se verificaron 640 por valor de 199 709.55 pesos representando el 16 y 23 por ciento respectivamente, Ver Anexo No.5, no detectándose deficiencias.

CICLO DE ACTIVOS FIJOS

Se verificó entre un 58 y 63 por ciento del saldo de las cuentas Activos Fijos Tangibles y Depreciación Acumulada de los Activos Fijos Tangibles, en el período comprendido entre octubre y diciembre de 2011, en la Dirección Empresa, UEB Cerámica y la UEB Arriete, según la variación que muestran de los Estados Financieros.

Se verificó el control interno del referido ciclo en cuanto a que la entidad comprueba periódicamente la suma de los Activos Fijos Tangibles con el saldo de la cuenta control correspondiente, así como el cuadro de la cuenta Depreciación Acumulada de Activos Fijos Tangibles con el Registro de Depreciación, estando correcto, revisándose además el 100 por ciento de los movimientos de altas, bajas, ventas y traslados internos con un valor ascendente a 618 353.52 pesos, en el período comprendido entre enero y diciembre de 2011, contando los mismos con los datos de uso obligatorio.

Se comprobó la existencia de los controles de los Activos Fijos Tangibles en cada área, así como las Actas de Responsabilidad Individual o colectiva por la custodia de estos activos, el plan de chequeos físicos periódicos y su cumplimiento.

Se comprobó el control de las 8 viviendas vinculadas existentes en la entidad, así como de los 7 Inmuebles del Patrimonio Estatal que posee la misma, estando correcto.

Autor (a): Lisandra Hernández Rodríguez

Se realizó inventario a los activos que de un total de 1123 con un importe ascendente a 6 887 250.43 pesos, se verificaron 269 por valor de 1 532 927.84 pesos, representando el 24 y 22 por ciento respectivamente, en lo referido a equipos de transporte, de computación y electrodomésticos, comprobándose que poseen la descripción según corresponde y coincidiendo la descripción de los equipos verificados en el área contable con la descripción del registro de vehículos del inventario de equipos de la empresa, no detectándose deficiencias.

CICLO DE PAGO

Se verificó entre un 27 y 100 por ciento del saldo de las cuentas Pagos Anticipados a Suministradores, Efectos por Pagar a Corto Plazo, Cuentas por Pagar a Corto Plazo, Cuentas por Pagar Subcontrata, Cuentas por Pagar Contravalor, Cuentas por Pagar Activos Fijos Tangibles, Obligaciones con el Presupuesto del Estado, Nóminas por Pagar, Retenciones por Pagar, Gastos Acumulados por Pagar, Provisiones para Vacaciones, Otras Provisiones Operacionales y Cuentas por Pagar Diversas, en el período comprendido entre enero y diciembre de 2011, en la Dirección Empresa, UEB Cerámica y la UEB Arriete, según la variación que muestran de los Estados Financieros.

Se comprobó el Control interno del referido ciclo en cuanto a que se encuentren actualizados los submayores y que no presenten saldos envejecidos, que las Cuentas por Pagar, se desglosen en el submayor por facturas recibidas y cada pago efectuado, que se analicen por edades para así determinar el estado de sus deudas, que exista cuadro contable entre el saldo del submayor contra la cuenta control, que exista expedientes de pagos por proveedor y se realicen las conciliaciones, que se registren correctamente los Efectos por Pagar y que existan los contratos de las mercancías recibidas.

Realizándose por parte de la auditoría confirmaciones de saldos con el proveedor UCT Escambray Cienfuegos, no detectándose diferencias entre ambos.

Nóminas

Se revisó el 100 por ciento de las nóminas del mes de diciembre de 2011 en la en la Dirección Empresa, UEB Cerámica y la UEB Arriete, las que se confeccionan mediante el programa automatizado DISAIC, firmándose los escaque de hecho, revisados y aprobados de cada hoja, así como los trabajadores al percibir su salario, se numeran y archivan de forma consecutiva, plasmándose en cada una de sus hojas el número de cheque por el que se extrajo el efectivo, cuadrando la suma de las nóminas con el total del cheque.

Se verificó que existe correspondencia entre los nombres y apellidos de los trabajadores relacionados en las nóminas con sus respectivos expedientes personales y contratos de trabajo,

Autor (a): Lisandra Hernández Rodríguez

así como los salarios y jornales básicos y otros conceptos (antigüedad) que aparecen en las nóminas, expedientes y plantilla, que de un total de 337 trabajadores, se revisaron 42 para un 12 por ciento.

Se comprobaron los expedientes de cuadro que de un total de 30 se verificaron 15 para un 50 por ciento, contando con la documentación establecida actualizada.

Se comprobó el cálculo del 9.09 por ciento y la actualización del submayor de vacaciones, que las Retenciones por Pagar no presenten saldos contrarios a su naturaleza, se verificó que existe separación de funciones entre las personas que confeccionan las nóminas, la que paga y contabiliza y que los modelos SNC-1-08 Registro de Salarios y Tiempo de Servicios se encuentren actualizados, no detectándose deficiencias.

CICLO DE INVERSIÓN

Se verificó el 100 por ciento de la cuenta Obligaciones a Largo Plazo Inversiones al cierre de diciembre de 2011, en la Oficina Empresa, según la variación que muestran de los Estados Financieros.

Se verificó el 100 por ciento de los movimientos débitos y créditos de la cuenta Provisión para Inversiones en la UEB Cerámica y la UEB Arriete en el período comprendido entre enero y diciembre de 2011, pues su saldo al cierre de diciembre de 2011 es cero, no detectándose deficiencias.

CICLO DE DIFERIDOS

Se verificó el 100 por ciento de los movimientos débitos y créditos del saldo de la cuenta Gastos Diferidos a Corto Plazo en el periodo comprendido entre octubre y diciembre de 2011, en la Dirección Empresa, UEB Cerámica y la UEB Arriete, según la variación que muestran los Estados Financieros, no detectándose deficiencias.

CICLO DE PATRIMONIO

Se verificó entre un 10 y 100 por ciento del saldo de las cuentas Inversión Estatal, Donaciones Recibidas, Reserva para Contingencia y Pérdida y Operaciones entre Dependencia Activo y Pasivo, al cierre de diciembre de 2011, en la Dirección Empresa, UEB Cerámica y la UEB Arriete, según la variación que muestran de los Estados Financieros.

Se verificó el 100 por ciento de los movimientos débitos y créditos de las cuentas Utilidades Retenidas y Reserva para Desarrollo en el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2011, pues al cierre de diciembre de 2011 el saldo de dichas cuentas es cero.

Además se verificó el movimiento de la cuenta Inversión Estatal al cierre del mes de diciembre de 2011, en el que se muestra que la entidad posee un defecto de medios ascendente a 411 002.00

Autor (a): Lisandra Hernández Rodríguez

pesos, dado por la cancelación de la cuenta Equipos por Instalar y Materiales para Inversiones que no se convirtieron en activos fijos ni en inversiones en proceso, producto de una reclasificación de inventario el cual fue destinado a inversión no ejecutada. Además de una diferencia entre la cuenta Depreciación de Activos Fijos Tangibles y Provisión para Inversiones, producto del registro contable en dicha cuenta correspondiente al traspaso de la Planta de Árido de GECA, la que fue paralizada. No detectándose deficiencias.

CICLO DE COSTO Y GASTO

Se verificó entre un 13 y 56 por ciento del saldo de las cuentas Costo de la Producciones, Gastos Generales y de Administración, Gastos Financieros, Gastos de Años Anteriores y Otros Gastos, en el periodo comprendido entre noviembre y diciembre de 2011, en la Dirección Empresa, UEB Cerámica y la UEB Arriete, según la variación que muestran de los Estados Financieros.

Se comprobó además el control interno del referido ciclo en cuanto a que los gastos se registran al incurrirse y se analizan las cuentas de gastos por centros de costos, no detectándose deficiencias.

CICLO DE INGRESOS

Se verificó entre un 20 y 100 por ciento del saldo de las cuentas Ventas de Producciones, Ingresos Financieros, Ingresos de Años Anteriores y Otros Ingresos, en el período comprendido entre octubre y diciembre de 2011, en la Dirección Empresa, UEB Cerámica y la UEB Arriete, según la variación que muestran de los Estados Financieros.

Se verificaron los documentos primarios que amparan los saldos de las Ventas de Producciones realizadas en el periodo comprendido entre Noviembre y Diciembre de 2011, comprobándose que las facturas tienen un orden consecutivo, se encuentran firmadas y acuíñadas por ambas partes, así como muestran el número de contrato y los demás datos de uso obligatorio y las mismas se realizan a través del módulo de facturación automatizado, no detectándose deficiencias.

ESTADOS FINANCIEROS

Análisis Financiero

La entidad elabora los Estados Financieros de forma mensual, confeccionándose los mismos de acuerdo con la Resolución 235/05 Normas Cubanas de Información Financiera Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, presentándose oportunamente, así como la información que muestran los mismos, se corresponde con la contenida en los registros contables.

Se realizó un análisis comparativo de los Estados Financieros en el período comprendido entre diciembre de 2010 y diciembre de 2011 verificándose diferentes indicadores tales como:

Autor (a): Lisandra Hernández Rodríguez

Análisis del Capital de Trabajo

Al cierre de diciembre de 2010 el capital de trabajo de la entidad es de 489 606.00 pesos y al cierre de diciembre de 2011 es de 1 014 919.00 pesos, el que aumentó en 525 313.00 pesos al comparar ambos períodos, comprobando que la empresa cuenta con un fondo disponible después de cubrir sus deudas a corto plazo.

Situación Económica y Financiera

En el análisis de los resultados que muestran las razones financieras del 2011, comparadas con igual período del año anterior resulta que la entidad aumentó su capital de trabajo en 525 313.00 pesos lo cual implica una mayor fortaleza financiera, ahora es más capaz de enfrentar sus obligaciones al aumentar su solvencia y liquidez, demostrándolo en la baja que han dado sus ciclos de cobros (de 19 ahora en 15 días) de pagos (de 25 ahora en 34 días) y la Rotación de los Activos Fijos es de 6 igual que en el período anterior, esto está dado a que el importe de las ventas en ambos períodos analizados constituye un resultado significativo, en estos momentos la empresa tiene una mayor autonomía y menor dependencia financiera de sus acreedores pues ha logrado que su nivel de endeudamiento disminuya.

En resumen podemos decir que la situación financiera de la entidad ha reflejado resultados positivos en sus razones financieras.

Ubicación en el Cuadrante de Navegación

La entidad se encuentra en el primer cuadrante lo que expresa que se encuentra consolidada al presentar posición financiera (liquidez disponible de 0.82 pesos) y posición económica (rentabilidad financiera de 0.76 pesos).

Es de señalar que todos los hallazgos fueron dados a conocer y analizados con los responsables de las áreas correspondientes, siendo aceptados por estos en todas sus partes.

GENERALIDADES

Los dirigentes y demás trabajadores tiene derecho de manifestar por escrito cuando lo consideren conveniente su inconformidad con el resultado total o parcial del trabajo realizado y presentar sus descargas ante el jefe de la Unidad de Auditoría en un término no mayor de 20 días naturales a partir de la fecha de recepción del Informe según lo establece en el artículo No. 63 del Reglamento de la Ley 107 de la Contraloría General de la República.

Entregar el plan de medidas y aplicar las medidas a los dirigentes, funcionarios y trabajadores responsables de las deficiencias detectadas en un plazo no mayor de 30 días e informarlos a la

CAPÍTULO: III “APLICACIÓN DEL DISEÑO DE PAPELES DE TRABAJO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS AUDITORIAS FINANCIERAS EN LA UTIEC DE CIENFUEGOS”

Autor (a): Lisandra Hernández Rodríguez

dirección de Auditoría del MICONS según establece el artículo 57 inciso K del Reglamento de la Ley 107 de la Contraloría General de la República .

De acuerdo al Decreto Ley No 159/95 capítulo 5 artículo 14 se debe discutir con el consejo administración el resultado siendo el máximo dirigente de la misma el responsable de adoptar las medidas necesarias para erradicar las deficiencias detectadas.

Deseamos agradecer la atención brindada por los dirigentes y demás trabajadores de la entidad, los cuales permitieron el desarrollo de este trabajo.

Saludos cordiales,

Auditor Jefe de Grupo

Conclusiones

CONCLUSIONES

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

Al culminar el proceso de investigación acometido por la investigadora se pudo comprobar el cumplimiento del objetivo trazado, por lo que de manera conclusiva general se expresa lo siguiente:

- La implementación y aplicación de los papeles de trabajos diseñados tiene implícito elementos esenciales a considerar a partir de lo que establece la Resolución No.60/2011 así como resoluciones inherentes al propio sector, por lo cual constituye una valiosa herramienta de trabajo que contribuirá al perfeccionamiento de nuestro trabajo, de acuerdo con las normas legales vigentes.
- El diseño de los papeles de trabajos incluyen datos de usos obligatorios, además de las características propias del MICONS y fueron revisados y aprobados por especialistas de la Contraloría Provincial de Cienfuegos.
- Luego de evaluar la implementación de los papeles de trabajos diseñados en la UTIEC de Cienfuegos y la aplicación de los mismos en la Empresa Materiales de la Construcción de Cienfuegos, se comprobó que han sido de gran ayuda y comprensión para los auditores actuantes y supervisores.
- Los papeles de trabajos pueden ser aplicados por auditores internos y por las Unidades de Auditorías Internas de otras provincias del sistema MICONS en períodos posteriores.

Recomendaciones

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

Luego de haber validado el producto resultante de esta investigación y de concluir su implementación y aplicación, se recomienda.

1. Aplicar el diseño de los papeles de trabajos al resto de las entidades del MICONS en Cienfuegos.
2. Preparar actividades de superación para los auditores donde se evidencie el correcto proceder para esta aplicación.
3. Mantener una constante actualización de la legislación vigente en las entidades del MICONS en Cienfuegos.

Bibliografía

BIBLIOGRAFÍA

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

- Álvarez, F. M. (n.d.). Papeles de Trabajo de Auditoria. Retrieved June 8, 2012, from http://www.empresistasleon.com/papeles_de_trabajo_de_auditoria.htm.
- Andrés S. Suárez. (n.d.). *La Moderna Auditoría, Un Análisis Conceptual y Metodológico*.
- Arthur, H. (1960). *Principios y Procedimientos*. México: Editorial UTHEA.
- Borras, F. (n.d.). *Auditoría, control y fiscalización*.
- Carballo, J. P., & Sastre, O. (n.d.). *Principios de Gestión Financiera de la Empresa*. España: Alianza.
Retrieved June 8, 2012, from about:blank.
- Colectivo de Autores. (2010). "Normas Generales de Contabilidad". *Finanzas al día*, Retrieved June 8, 2012, from about:blank.
- Colectivo de Autores. (2012). Auditoría. Retrieved June 8, 2012, from <http://html.rincondelvago.com/auditoria-financiera.html>.
- Colectivo de Autores. (2009, Agosto). LEY No. 107 de la Contraloría General de la República de fecha 1 de agosto de 2009. Retrieved June 8, 2012, from about:blank.
- Colectivo de Autores. (n.d.). *Auditoría Moderna* (Vols. 1-2). Retrieved June 8, 2012, from about:blank.
- Consejo de Estado. (2001). Creación del Ministerio de Auditoría y Control. Retrieved June 8, 2012, from about:blank.
- Consejo de Estado. (n.d.). Constitución de la República de Cuba. Retrieved June 8, 2012, from about:blank.
- Contraloría General de la República. (2010). Organización latinoamericana y del caribe de entidades fiscalizadoras superiores. Contraloría General de la República. Retrieved June 8, 2012, from about:blank.
- Cook and Winkle. (n.d.). *Auditoría* (2º ed.). Retrieved June 8, 2012, from about:blank.
- Coopers and Lybrand. (n.d.). *Manual de Auditoría*. Editorial Deusto. Retrieved June 8, 2012, from about:blank.
- Cuba. Consejo de Estado. (1995a). *Decreto Ley 159*.
- Cuba. Consejo de Estado. (1995b, June 8). DECRETO LEY NO. 159. Publicada en la Gaceta Oficial Ordinaria No. 20. Retrieved June 8, 2012, from about:blank.

BIBLIOGRAFÍA

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

- Cuba. Consejo de Estado. (2006, November 7). RESOLUCIÓN No. 433/06. Retrieved June 8, 2012, from about:blank.
- Cuba. Consejo de Estado. (2001). *Decreto-Ley N° 219*. Retrieved June 8, 2012, from about:blank.
- Charles T. Horngren, Sundem, G. L., & Elliot, J. A. (n.d.). *Contabilidad Financiera*. México: Editorial Prentice- Hall Hispanoamericana. Retrieved June 8, 2012, from about:blank.
- Eugenio Rodríguez Pérez. (n.d.). *Economía y Finanzas*. La Habana: Editora Científico Técnica. Retrieved June 8, 2012, from about:blank.
- extinto Ministerio de Auditoría y Control. (2006). Resolución 26/06. Retrieved June 8, 2012, from about:blank.
- Gómez, G. E. (n.d.). Los papeles de trabajo: evidencia inequívoca del examen del auditor(I). Retrieved June 8, 2012, from <http://www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/37/papeles.htm>.
- Gorrias, L. G. (n.d.). *Análisis e Interpretación de los Estados Financieros para Directores de Empresas. Una propuesta Inicial para la toma de Decisiones*. La Habana: Editorial Ministerio de la Construcción. Retrieved June 8, 2012, from about:blank.
- Instituto de acceso a la información pública del distrito federal. (2007). Contraloría, guía para la elaboración de Papeles de trabajo. Retrieved June 8, 2012, from about:blank.
- J., L., & Gitman. (n.d.). *Fundamentos de Administración Financiera*. La Habana: Editora Científica, México: Editorial Harla, S.A. Retrieved June 8, 2012, from about:blank.
- La Auditoria. Clasificación. (2008). Retrieved June 8, 2012, from <http://www.apuntes.rincondelvago.com/apuntesuniversidad/economia/>.
- Meigs, R. F., & Meigs, W. B. (n.d.). *Contabilidad La Base para las decisiones Gerenciales*. México Editorial Mc Gram-Hill. Retrieved June 8, 2012, from about:blank.
- Ministerio de Auditoria y Control. (2008, de fecha de diciembre de 30). MINISTERIO DE AUDITORIA Y CONTROL RESOLUCIÓN No. 353/08. Retrieved June 8, 2012, from about:blank.
- Ministerio de Finanzas y Precios. (n.d.). La Auditoría Financiera. Retrieved June 8, 2012, from <http://www.tributaristas.com>. pe/Cuba.

BIBLIOGRAFÍA

Autor(a): Lisandra Hernández Rodríguez

Ministerio de la Construcción. (2009). *Manual de Auditoría del Ministerio de la Construcción de fecha Diciembre 2009* (1º ed.). Retrieved June 8, 2012, from about:blank.

Ministerio de la Construcción. (2005, June 30). Programa General de Auditoría. Retrieved June 8, 2012, from about:blank.

Miranda;, A. D., Torras;, O., & González, J. C. (1981). *Auditoría de las Empresas Socialistas* (Vol. 3).

Neill, M., & Eugene, J. (n.d.). *Contabilidad Financiera*. México: Editorial Diana. Retrieved June 8, 2012, from about:blank.

Neill, M., & Eugene, J. (n.d.). *Contabilidad Financiera*. México: Editorial Diana. Retrieved June 8, 2012, from about:blank.

Noble, H. S. (n.d.). *Elementos de Contabilidad*. México: W. M. Jackson Editores. Retrieved June 8, 2012, from about:blank.

Pascual, J. G. (n.d.). *Análisis de la empresa a través de su información económico-financiera*. Madrid: pirámide. Retrieved June 8, 2012, from about:blank.

Portela, G. B. (2010). Jerarquización de la fundación de control del Estado. Intercambio sobre las mejores prácticas, Revista Auditoría y Control Número 23.2010. Retrieved June 8, 2012, from about:blank.

Riverend, J. (n.d.). *Historia Económica de Cuba*. La Habana: Editorial pueblo y educación. Retrieved June 8, 2012, from about:blank.

Suárez, A. S. (n.d.). *La moderna Auditoría, en Análisis Conceptual y Metodológica*. Madrid: Mc Graw Hill. Retrieved June 8, 2012, from about:blank.

Viscione, J. A. (n.d.). *Análisis Financiero. Principios y Métodos*. México: Editorial Lemusa. Retrieved June 8, 2012, from about:blank.

Weston, J. F., & Brigham, E. F. (n.d.). *Fundamentos de Administración Financiera*. México: Editorial Mc Gram-Hill. Retrieved June 8, 2012, from about:blank.

Zamora, A. P. (2010, de Diciembre 14). La auditoría nace en Europa después de la Revolución Industrial. Retrieved June 8, 2012, from <http://www.radiorebelde.cu/>.

Anexos

PTNo.	CT#
Fecha:	
Auditor:	

[illegible]

PTNo.	CT#
Fecha:	
Auditor:	

[illegible]

[illegible]

Entidad: _____
Tema: Ciclo de Activos Fijos
Período: _____

PTNo.	CAF #
Fecha:	
Auditor:	

[illegible]

Anexo No. 5

Entidad: _____

Tema: Ciclo de Inventario

Período: _____

PTNo.	CI#
Fecha:	
Auditor:	

[illegible]

Anexo No. 6

Entidad: _____

Tema: Ciclo de Pago

Período: _____

PTNo.	CP#
Fecha:	
Auditor:	

[illegible]

Anexo No. 7: Fondo de Tiempo Utilizado en la Orden de Trabajo.

Unidad: Unidad Territorial de Inspección Estatal de la Construcción Cienfuegos **Código:** 126.0.9323

Orden de Trabajo No: CF/03/12

Entidad: Empresa Materiales de la Construcción de Cienfuegos

Plan días auditor: 90.0 días naturales **Cantidad de Auditores:** 2

No.	Conceptos	Tiempo en una Auditoría del año anterior (2011)		Tiempo en la Auditoría del año en curso (2012)		Ahorro del Fondo de Tiempo en días
		Días/Plan	Días/Real	Días/Plan	Días/Real	
	Fondo de Tiempo Utilizado					
1-	En Trabajos de Auditoría					
1.1-	Exploración	10	8	10	9	
1.2-	Planeamiento	2	2	2	2	
1.3-	Ejecución	20	25	20	18	
1.4-	Elaboración de Informe	8	5	8	4	
1.5-	Revisión del Jefe de Grupo	5	3	5	3	
	Sub-Total Trabajos de Auditoria	45.0	43.0	45.0	36.0	7.0
2-	Incidencias					
2.1-	Organismo				2	
2.2-	Actividades Políticas					
2.3-	Vacaciones					
2.4-	Transporte					
2.5-	Superación					
2.6-	Enfermedad		1			
2.7-	Asuntos Propios					
2.8-	Otros					
	Sub-Total de Incidencias		1.0		2.0	
	Total Fondo de Tiempo en O.T	45.0	42.0	45.0	34.0	8.0

90 días/plan / 2 auditores= 45.0 días/plan.

42 días/reales de la auditoría del año anterior x 2 auditores= 84 auditores/días.

34 días/reales x 2 auditores= 68 auditores/días.

84 auditores/días – 68 = 16 auditores/días x 20.96 salario promedio diario = 335.36 CUP.



LA ASOCIACIÓN NACIONAL DE ECONOMISTAS Y
CONTADORES DE CUBA

Otorga el presente

CERTIFICADO

A: Lizandro Hernández Rodríguez

Por resultar: eficiencia

Con el trabajo: Diseño de Papeles de Trabajo para la
realización de Auditorías en la UTREC.

en el

Evento Provincial de Contabilidad, Costos,
Finanzas y Auditoría

Dado en la Ciudad de Cienfuegos, a los 18 días del mes de Mayo de 2012.
"Año 54 de la Revolución"

Lic. Osvaldo Villarejo Villalobos
Presidente ANEC Cienfuegos