



Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
Departamento de Ciencias Contables

Trabajo de Diploma

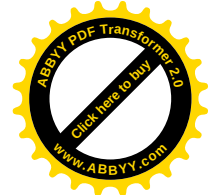
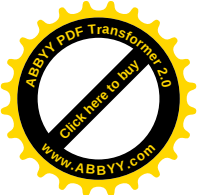
Título: Ejecución de una Auditoría Especial a los activos circulantes de la Empresa Agropecuaria Horquita.

Autor: Mabel Rojas Barrizonte

Tutor: MSc René Hernández Núñez

Disciplina: Auditoría

Año 54 de la Revolución.
Curso: 2011-2012



Declaración de Autoridad

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

Firma del Autor.

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

Computación

Nombre y Apellidos. Firma.

Información Científico Técnica

Nombre y Apellidos. Firma.

Nombre y Apellidos. Firma.



AVAL SOBRE TRABAJO REALIZADO.

1. AVALA.

Económico de la Empresa Agropecuaria Horquita

Hago constar que el presente trabajo fue realizado en la Empresa Agropecuaria Horquita, como parte de la culminación de los estudios en la Especialidad de Contabilidad y Finanzas de la estudiante Mabel Rojas Barrizonte, que tiene como tutor al Msc. René Hernández Nuñez cumpliendo el mismo con el objetivo de Ejecutar una Auditoría Especial en la Empresa Agropecuaria Horquita para lograr una mejor control de los recursos.

Caridad Abrahán Rodríguez
Dirección Económica

Director Empresa Agropecuaria Horquita

Certifico que el presente trabajo ha sido revisado según acuerdo de la Dirección del Centro y el mismo cumple con los requisitos que debe tener un trabajo de esta envergadura, referido a la temática señalada.

Gianni Chávez Salomon
Diretor

2. DATOS SOBRE ESTUDIOS REALIZADOS.

TITULO: Ejecución de una Auditoría Especial a los Activos Circulantes en la Empresa Agropecuaria Horquita

AUTOR: Mabel Rojas Barrizonte.

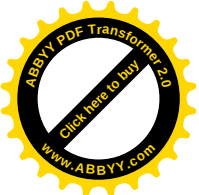
TUTOR: Msc. René Hernández Núñez.

3. ACTUALIDAD.

Ha resultado de gran experiencia para la Dirección de Economía de la Entidad, ya que se ha efectuado un análisis de los Ciclos Contables: Tesorería, Cobros, Inventarios, evaluando los Documentos, Operaciones, Registros y Estados Financieros, así como el Control Interno. Lo que ha permitido la observación y conciencia del estado actual del control de nuestros recursos

4. ESTRUCTURA.

La tesis está adecuadamente estructurada en tres capítulos, respondiendo a los objetivos trazados, presenta una adecuada secuencia en la comprobación teórica-práctica de la hipótesis y da respuesta al problema planteado.



En el **primer capítulo** se abordan aspectos relacionados con el marco teórico referencial donde se muestran elementos acerca de la auditoría, antecedentes, sus peculiaridades, objetivos y clasificación.

En el **segundo capítulo** se caracteriza la Entidad y se pone de manifiesto la ejecución de una Auditoría Especial según el procedimiento establecido.

En el **tercer capítulo** se presenta elaborado el informe de la Auditoría ejecutada.

La bibliografía consultada para la estructuración de la tesis resulta novedosa en un elevado por ciento y ello repercute en una visión contemporánea de los Sistemas de Auditorías.

5. NOVEDAD.

Es significativa la contribución o tratamiento al tema planteado , pues la ejecución de una Auditoría especial a los ciclos contables de : Tesorería, Cobros e Inventarios, el análisis profundo de los Registros y Operaciones efectuados, ha dado conciencia objetiva sobre nuevos análisis, llevando a la toma de decisiones y soluciones concretas que permitan el mejor control de los recursos materiales y financieros puestos en poder de la Entidad para su uso más racional en cumplimiento del Objeto Social para lo cual fue diseñada.

El autor hace uso apropiado y extenso del instrumental metodológico lo que redundo en un resultado debidamente fundamentado.

6. VALOR CIENTÍFICO DE LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

Las conclusiones y recomendaciones acreditan el trabajo científico efectuado.

7. BIBLIOGRAFIA.

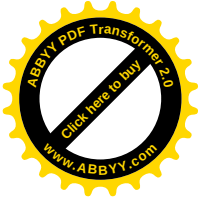
La bibliografía utilizada es amplia, actual y de fuentes autorizadas.

8. APOORTE ECONÓMICO.

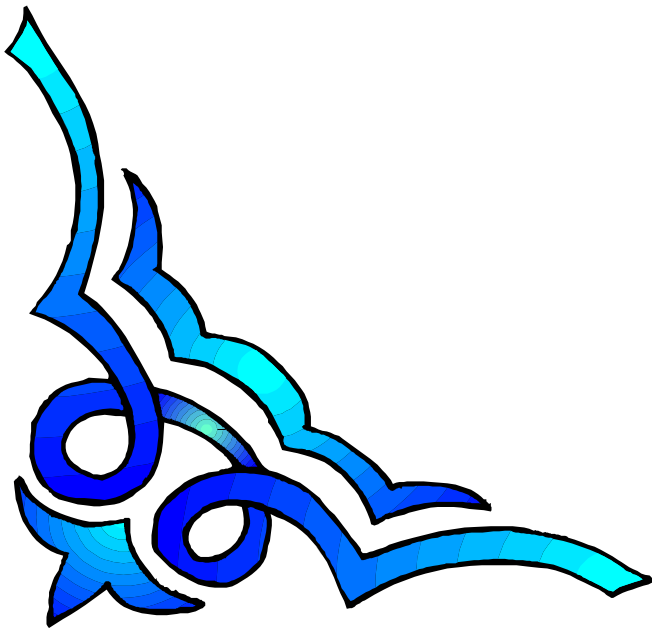
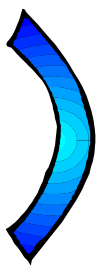
El aporte económico es de \$ 380.00

Certifica y avala la misma,

Gianni Chávez Salomon,
Director.



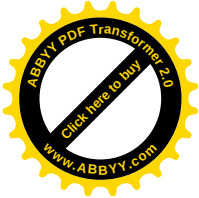
Pensamiento



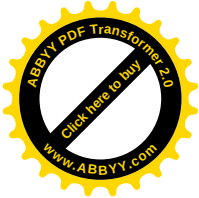


“El heroísmo no se materializa sólo en el campo de batalla, se materializa en el trabajo diario, en las horas de esfuerzo, en las horas de sueño que dedicamos a nuestras obligaciones”.

Fidel



Dedicatoria



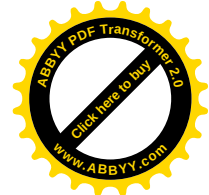
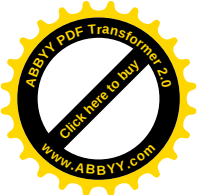
Dedicatoria.

A mi madre, por su ejemplo, amor y sacrificio sin límites y por ser hoy fuente de inspiración y motivación en mi vida.

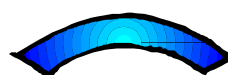
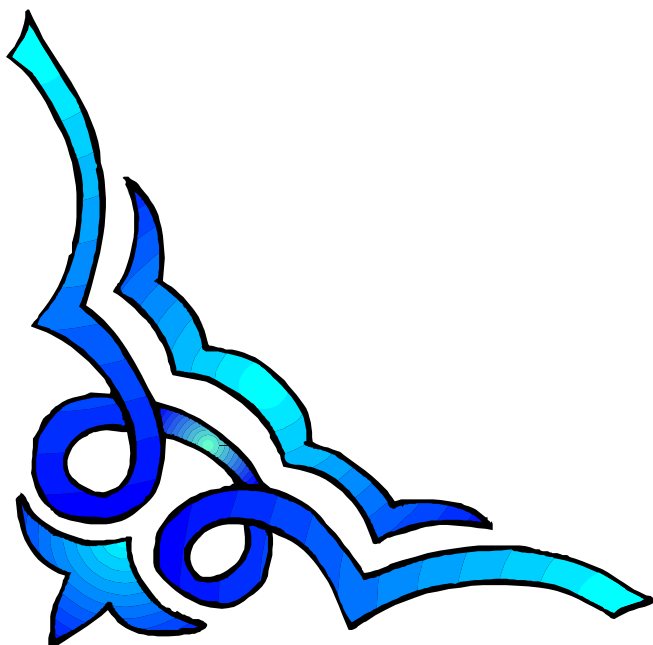
A mi padre por quien me esfuerzo todos los días de mi vida para darle el apoyo que necesita.

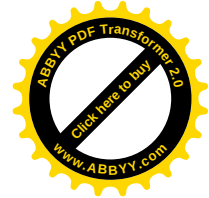
A todas las personas que de una forma u otra contribuyeron a la realización de este trabajo.

A mi esposo, por su dedicación, ternura, cariño y comprensión que ha tenido para conmigo, y por querer mi constante superación.



Agradecimientos





Agradecimientos.

Doy infinitas gracias:

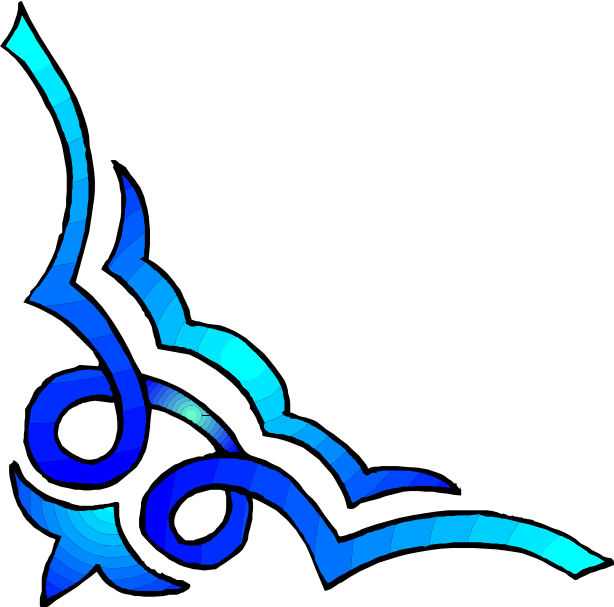
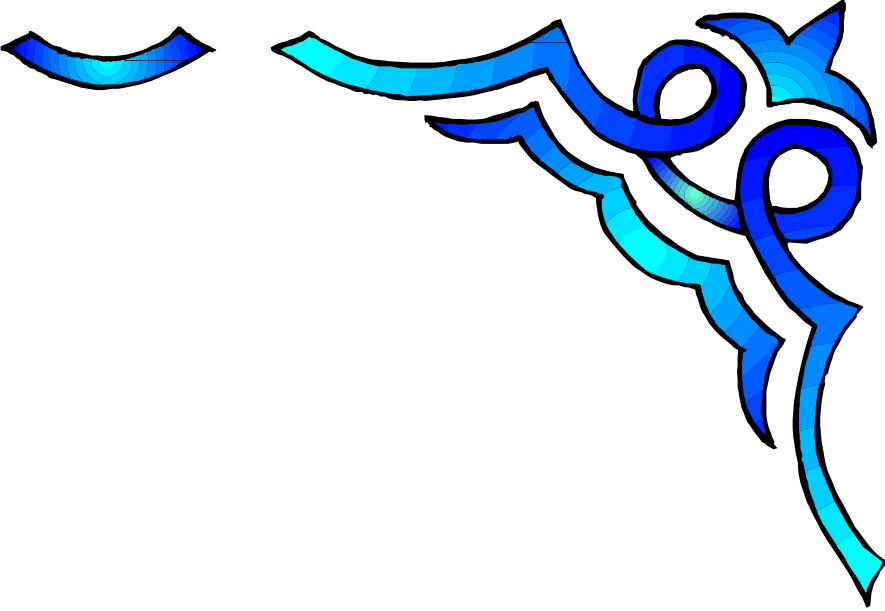
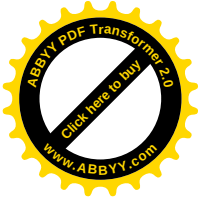
A mi tutora MSc René Hernandez Nuñez, por la sabiduría y apoyo ofrecido y su disposición incondicional para atender todos mis reclamos. Sin su firme y, tierna exigencia este trabajo no hubiese existido.

Al colectivo de profesores de la Carrera de Licenciatura en Contabilidad y Finanzas, de quienes siempre recibí mucha confianza y apoyo para que saliera adelante.

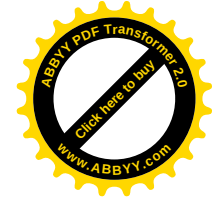
A mi familia, en especial a mi madre, hijos y esposo, por estar siempre a mi lado y por esas horas de compañía que la tesis y mi trabajo, sin querer, le han arrebatado.

A todos mis compañeras y compañeros de trabajo que ayudaron a superarme.

Al colectivo de dirigentes y trabajadores de la Empresa Comercializadora de Productos Universales de Cienfuegos por brindarme la información necesaria y el apoyo incondicional para la realización de la investigación y la elaboración del trabajo.



Resumen



RESUMEN

El objetivo fundamental de este trabajo fue evaluar el Sistema de Control Interno y las operaciones contables de la Empresa Agropecuaria Horquita ya que en un estudio y revisión realizados de los controles anteriormente efectuados por auditores en los últimos tiempos, se pudo comprobar que obtuvieron evaluación de deficiente y Malo sobre todo en los temas del activo circulante.

En este trabajo fueron objetos de investigación los siguientes ciclos:

Ciclo de tesorería

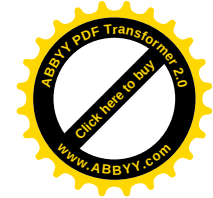
Ciclo de inventarios

Ciclo de cobros

En estos ciclos se evaluó la veracidad de la información, la efectividad del Sistema de Control Interno implantado, la exactitud de las Operaciones Contables y la Razonabilidad de los Estados Financieros, también se comprobó el cumplimiento de las Normas y los Principios de la Contabilidad Generalmente Aceptado, y fue verificado el cumplimiento de las leyes y resoluciones dictadas por los distintos ministerios.

La mayor atención se centró en las deficiencias detectadas con el objetivo de que se elabore un plan de medidas que de respuestas a la solución de estos problemas en un tiempo prudencial que permita que la entidad se recupere y organice sus Sistemas de Control Interno implementado.

Se realizaron análisis de los sistemas contables y el programa aplicado para reflejar los hechos económicos lo que permitió comprobar que el sistema automatizado contable no da respuesta a las necesidades que exige la contabilidad.



SUMMARY

With the development of this work it was evaluated the System of Internal Control and the countable operations of the Basic Unit of Cooperative Production The Esperanza, since in a study and carried out revision of the controls previously made by internal auditors in the last times, it could be proven that they obtained evaluation of faulty, mainly in the topics of the circulating asset.

In this work they were investigation objects the following cycles:

Treasury cycle

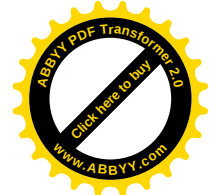
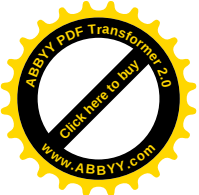
Cycle of inventories

Cycle of collections

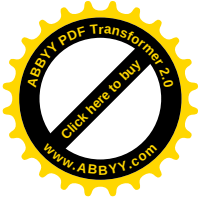
In these cycles you evaluates the truthfulness of the information, the effectiveness of the System of implanted Internal Control, the accuracy of the Countable Operations and he/she Reasons her of the States Financiers, he was also proven the execution of the Norms and the Principles of the Generally Accepted Accounting, and the execution of the laws and resolutions dictated by the different ministries was verified.

The biggest attention was centered in the deficiencies detected with the objective that a plan of measures is elaborated that of answers to the solution of these problems at one time prudential that it allows that the entity recovers and organize its Systems of implemented Internal Control.

They were carried out analysis of the countable systems and the program applied to reflect the economic facts what allowed to check that the system automated accountant doesn't give answer to the necessities that it demands the accounting.



Indice



INDICE

Resumen

Introducción-----	2
-------------------	---

CAPITULO I: Fundamentación Teórica sobre Auditoría

1.1 Desarrollo histórico de la Auditoría.-----	6
1.1.1 Antecedentes de la Auditoría-----	6
1.2 Conceptos de Auditoría-----	7
1.3 Clasificación de la Auditoría según el objetivo perseguido.-----	10
1.4 Objetivos de la Auditoría.-----	14
1.5 Técnicas de Auditoría.-----	15
1.6 Clasificación del Muestreo.-----	17
1.6.1 Tamaño de la muestra.-----	17
1.6.2 Selección del tamaño de las muestras según opinión del auditor.-----	17
1.7 Normas de Auditoría.-----	18
1.8 Clasificación de las normas de Auditoría.-----	18
1.8.1 Normas Generales.-----	19
1.8.2 Normas de Ejecución.-----	19
1.8.3 Normas para la presentación de los informes.-----	20
1.9 Metodología para evaluación y calificación de las Auditorías.-----	28
1.9.1 Auditoría Especial.-----	28

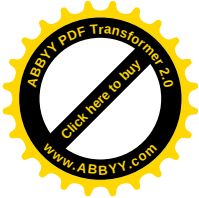
CAPITULO II: Caracterización de la Entidad y ejecución de una Auditoría Especial según el procedimiento establecido.

2.1 Caracterización de la entidad-----	33
2.2 Ejecución de la Auditoría Especial-----	37
2.2.1 Papeles de Trabajo.-----	37

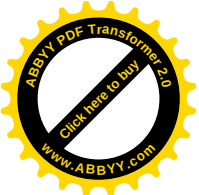
CAPITULO III: Informe de la Auditoría ejecutada.

3.1 Elaboración del informe-----	73
Conclusiones-----	85
Recomendaciones-----	87
Bibliografía-----	88

Anexos



Introducción

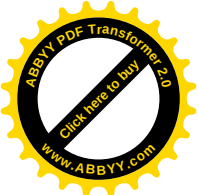


INTRODUCCIÓN

Las entidades económicas reconocen que tienen que dar a los usuarios de sus estados financieros la seguridad de que la información contable se encuentra libre de desviaciones y ha sido presentada de un modo objetivo, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, esta seguridad sólo la pueden dar las personas que sean competentes para revisar la información, libres de prejuicios e independientes de quienes la prepararon. Esta revisión se le conoce generalmente como auditoría, y a quienes la realizan se les llama auditores.

La Constitución de la República de Cuba en el artículo 75 inciso p) atribuye a la Asamblea Nacional del Poder Popular la facultad de ejercer la más alta fiscalización sobre los órganos del Estado y del Gobierno y para alcanzar estos propósitos se precisó la creación de un órgano que, con autonomía funcional, subordinado jerárquicamente a la Asamblea Nacional del Poder Popular y al Consejo de Estado, tenga como objetivo y misión esencial la de proponer a los órganos superiores de dirección estatal la política integral del Estado en materia de preservación de las finanzas públicas, el control económico administrativo, su dirección, ejecución y comprobación así como la dirección metodológica y supervisión del sistema nacional de auditoría; además de 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. Se instituye así a través de la Ley No. 107 "DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA" de fecha 1ro. De agosto de 2009 que define un Sistema de Control Interno. Por primera vez en Cuba el Control Interno forma parte activa de una Ley y no lo exige un ministerio sino la más alta representación del Estado y el Gobierno.

La importancia de tener un buen Sistema de Control Interno en las organizaciones se ha incrementado en los últimos años, esto debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad al momento de implantarlo, en especial si se centra en las actividades básicas que ellas realizan, pues de ello dependen para mantenerse en el mercado. Es bueno resaltar, que la empresa que aplique Controles Internos en sus operaciones, conducirá a conocer la situación real de la



misma, es por eso, la importancia de tener una planificación que sea capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión.

El éxito de una empresa o negocio no viene dado solamente por la medida en que sus trabajadores realicen sus labores de acuerdo con las normas establecidas, sino que también lo determina una serie de factores internos y externos, y donde Administrar los riesgos de Control Interno, supone que cada organización tiene que hacer frente a un considerable número de eventualidades o contingencias fortuitas o inevitable en el ámbito de su gestión.

En Cuba, donde casi la totalidad de las entidades y recursos son propiedad social, administradas por instituciones estatales, la aplicación de Sistemas de Control permite obtener resultados de eficiencia, eficacia y economía en la gestión empresarial.

El Control Interno es realizado por las personas en cada nivel de la empresa, pues desde la dirección de la entidad hasta el último trabajador deben sentirse partícipe del mismo, de este modo cada uno de ellos podrá adquirir un alto grado de conciencia en el momento de evaluar los riesgos, aplicar controles y estar en condiciones de responder adecuadamente a ello.

Situación problemática de la Entidad objeto de estudio

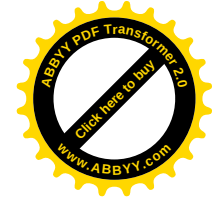
Se han encontrado una serie de deficiencias en el control de las entidades, entre las cuales se destacan:

- Se fundamentan en los controles de la contabilidad y no en los controles de una entidad.
- El control no es integral ya que toma la contabilidad y no la administración.
- Gran cantidad de auditorías evaluadas de mal y deficiente.
- Inspecciones sorpresivas con rasgo de mal en el control.

De aquí la necesidad de lograr controles

La auditoría desempeña un gran papel ya que contribuye a la preservación y desarrollo de las empresas. Por tal motivo fue creada la Contraloría General de la República, la cual ya viene dando resultados notables.

La Auditoría Especial consiste en la verificación de asuntos y temas específicos, de una parte de las operaciones financieras o administrativas, de determinados hechos o esta auditoría puede referirse a los siguientes asuntos financieros:



a) Segmentos de estados financieros, información financiera

b) Controles internos sobre el cumplimiento de leyes y regulaciones, como las que rigen las rendiciones y presentación de informes sobre donaciones y contratos (incluyendo propuestas, montos facturados, liquidaciones, etc.).

Los controles internos sobre la información financiera y salvaguarda de activos, incluyendo las medidas de seguridad y control sobre los sistemas computarizados.

c) El cumplimiento con leyes y regulaciones y reclamos por fraude.

Comprende trabajos de investigación, así como, la auditoría que se realiza con el objetivo de conocer en qué medida la entidad ha erradicado las deficiencias detectadas en una auditoría efectuada anteriormente en situaciones especiales y controles que ayuden a verificar la eliminación de las deficiencias detectadas y el cumplimiento del plan de medidas, si los hechos y transacciones contables se registran con la seriedad necesaria y en el momento oportuno, para de esta forma ayudar a la alta dirección a la toma de decisiones en momentos claves.

Problema Científico

¿Cómo contribuir al control efectivo de los recursos en la Empresa Estatal Socialista Agropecuaria de Horquita?

Hipótesis

Con la aplicación de una auditoría Especial a los activos circulantes en la Empresa Agropecuaria Horquita se logra proponer recomendaciones que permitan aplicar medidas necesarias para eliminar las deficiencias en el control de los recursos.

Objetivos Generales

Ejecutar una Auditoría Especial a los activos circulantes de la Empresa Agropecuaria Horquita.

Objetivos Específicos

Estudio teórico, bibliográfico del tema.

Evaluar los activos circulantes en la Empresa Agropecuaria Horquita.

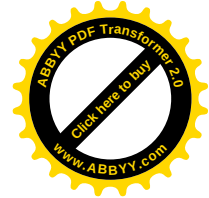
Elaborar informe de auditoría

Variables dependientes e independientes

Empresa Agropecuaria Horquita; (dependiente)

Auditoría Especial,(independiente)

Técnicas y Métodos utilizado



De los métodos teóricos

- Métodos de análisis y síntesis.
- Métodos de inducción y de deducción.
- Tránsito de lo abstracto a lo concreto.

De los métodos empíricos de investigación.

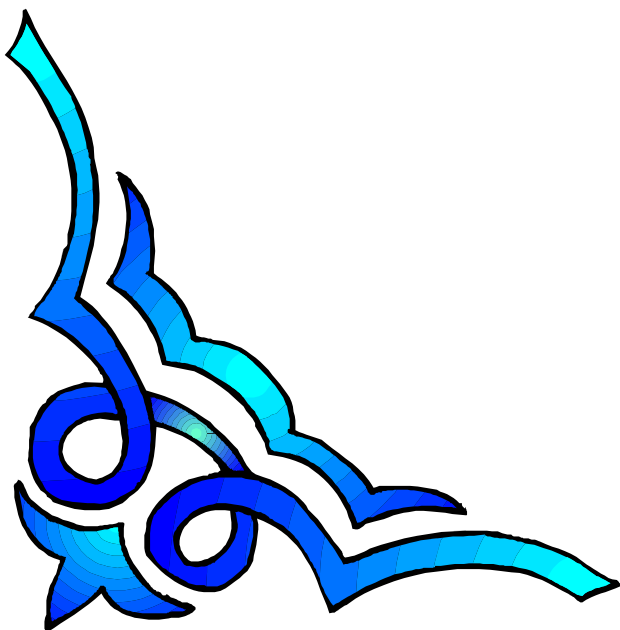
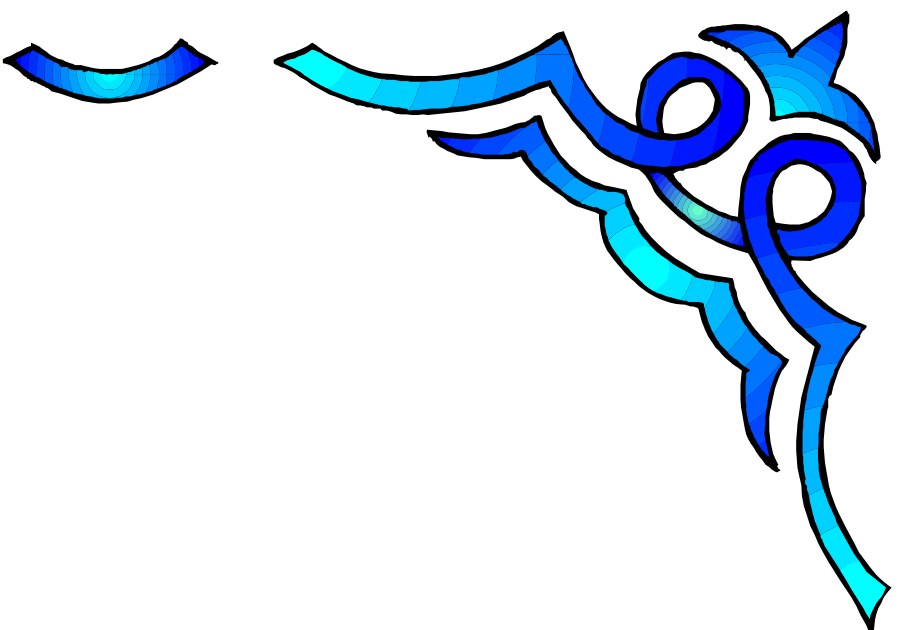
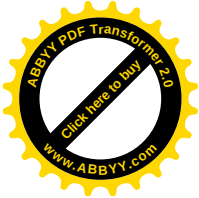
- Observación.
- Entrevista a los trabajadores.
- Estudio de documentación.

De los métodos Matemáticos.

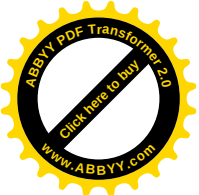
- Estadística Descriptiva
- Hojas de cálculo

Novedad Científica

Recomendaciones dadas a la dirección de la Empresa Sobre la base de fundamentos de los Sistemas de Control Interno y las operaciones contables de los activos circulantes.



Capítulo I



Marco teórico

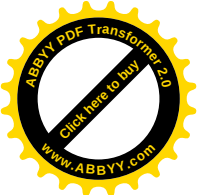
1.1 Antecedentes históricos de la auditoría en el mundo.

El hecho de que los soberanos exigieran el mantenimiento de las cuentas de sus residencias por dos escribanos independientes, pone de manifiesto que fueron tomadas algunas medidas para evitar defalco en dichas cuentas. A medida que se desarrolló el comercio, surgió la necesidad de las revisiones independientes para asegurarse de la adecuación de los registros mantenidos en varias empresas comerciales.

La auditoría como profesión fue reconocida por primera vez bajo la Ley británica de Sociedades Anónimas en 1862 hasta 1905, la profesión de la auditoría creció en Inglaterra, que perseguía como objetivo la detección del fraude y se introdujo en los Estados Unidos hacia 1900 donde tomó un camino independiente a la detección del fraude como objetivo fundamental. Paralelamente al crecimiento de la auditoría independiente en los Estados Unidos, se desarrolla la auditoría interna y del gobierno. La auditoría gubernamental fue oficialmente reconocida en 1921 cuando el Congreso de los Estados Unidos estableció la Oficina General de Contabilidad. Paralelamente al crecimiento de la auditoría independiente se desarrolló en los Estados Unidos la auditoría interna del gobierno. En la actualidad los propósitos son cerciorarse de la condición financiera actual y de las ganancias de una empresa y la detección y prevención del fraude, siendo este un objetivo menor.

La auditoría es una de las aplicaciones de los principios científicos de la contabilidad, basada en la verificación de los registros patrimoniales de las haciendas, para observar su exactitud; no obstante, este no es su único objetivo. Su importancia es reconocida desde los tiempos remotos, teniéndose conocimientos de su existencia ya en la lejana época de la civilización sumeria. Acredítese todavía, que el término auditor evidenciando el título del que practica esta técnica, apareció a finales del siglo XVIII, en Inglaterra durante el reinado de Eduardo

En diversos países de Europa, durante la edad media, muchas eran las asociaciones profesionales, que se encargaban de ejecutar funciones de auditorías, destacándose entre ellas los consejos Londinenses (Inglaterra), en 1310, el Colegio de Contadores, de Venecia (Italia), 1581.



La revolución industrial llevada a cabo en la segunda mitad del siglo XVIII, imprimió nuevas direcciones a las técnicas contables, especialmente a la auditoría, pasando a atender las necesidades creadas por la aparición de las grandes empresas. Se preanuncio en 1845 o sea, poco después de penetrar la contabilidad de los dominios científicos y ya el “Railway Companies Consolidation Act” obligada la verificación anual de los balances que debían hacer los auditores. También en los Estados Unidos de Norteamérica se publicaron diversos reglamentos, de los cuales el primero que conocemos data de octubre de 1939, en tanto otros consolidaron las diversas normas en diciembre de 1939, marzo de 1941, junio de 1942 y diciembre de 1943.

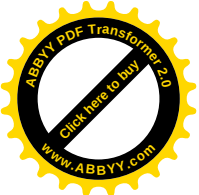
Definiciones: Inicialmente, la auditoría se limitó a las verificaciones de los registros contables, dedicándose a observar si los mismos eran exactos. Por lo tanto esta era la forma primaria: Confrontar lo escrito con las pruebas de lo acontecido y las respectivas referencias de los registros. Con el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

Tomando en cuenta los criterios anteriores podemos decir que la auditoría es la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros; Es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros emanados de ellos.

1.2 Conceptos de Auditoría.

Montgomery, (1991), *Concibe la Auditoría como el proceso sistemático de evaluar y obtener objetivamente las evidencias acerca de las afirmaciones relacionadas con acontecimientos económicos, con el objetivo de evaluar y comunicar los resultados a las partes interesadas.*

Para **Suárez, A. (1991),** 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. A los efectos de este decreto



ley No. 159 la auditoria se define como un proceso sistemático, que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencias sobre las afirmaciones relativas a los actos o eventos de carácter económico-administrativo, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones y los criterios establecidos, para luego comunicar los resultados a las personas interesadas. Se practica por profesionales calificados e independientes, de conformidad con normas y procedimientos técnicos.

Según **Williams P. (1991)**, la auditoria administrativa se define como:

“Un examen completo constructivo de la estructura organizativa de la empresa, institución o departamento gubernamental; o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que de sus recursos humanos y materiales

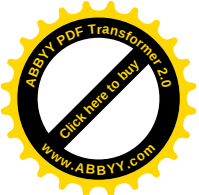
Warren Hanson. (1193), en el libro “Teoría y Práctica de Intervención y Fiscalización de Contabilidad”, *la define como la intervención de cuentas, el examen de todas las anotaciones de contabilidad a los fines de comprobar su exactitud, así como la veracidad de los Estados de Situación que dichas anotaciones produzcan.*

Para Amat, (1992), el Control de Gestión es: “ El Conjunto de mecanismos que puede utilizar la dirección que permiten aumentar la probabilidad de que el comportamiento de las personas que forman parte de la organización sean coherentes con los objetivos de esta. ”

Según **Holmes. (1995)**, *la Auditoría no es más que la comprobación científica y sistemática de los documentos e informes, libros de cuenta y otros registros*

En el Decreto-Ley No159/95 *la Auditoría la definen como 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 e independientes de conformidad con normas y procedimientos técnicos.*

En 1995 se crea la Oficina Nacional de Auditoria para ejecutar las funciones que, con relación a esta materia le fueron asignados al Ministerio de Finanzas y Precios mediante el acuerdo No 2914 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros. (CECM)



El Comité Ejecutivo del Consejo de Ministro desarrolló las funciones a ellos asignadas hasta el 25 de abril del 2001 en el que por el Decreto Ley 219 se crea el Ministerio de Auditoría y Control como un organismo de la Administración Central de Estado encargado de dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de la política del estado y del gobierno en materia de Auditoria gubernamental, fiscalización y control gubernamental; así como para regular, organizar, dirigir y controlar, metodológicamente el Sistema Nacional de Auditoria.

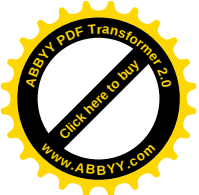
El objetivo de la Auditoria consiste en apoyar a los miembros de la empresa en el desempeño de sus actividades. Para ello la Auditoria les proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades revisadas.

Este Decreto ley tiene como finalidad normar la actividad de auditoría y establecer sus principios fundamentales, con vistas:

- a) 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.
- b) Disponer de la información útil, oportuna y confiable, asegurando su razonabilidad.
- c) 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.
- d) Desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos.
- e) Lograr la adecuada disciplina en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

Financieros y legales de un individuo, firma o corporación, con el objetivo de mostrar la veracidad e integridad de la contabilidad, o sea, demostrar la verdadera

Capeland.(1996), *Es evaluar la forma como se administra y opera teniendo al máximo el aprovechamiento de los recursos. La palabra auditoria viene del latín AUDITORIUS, y de esta proviene auditor, que tiene la virtud de oír, y el diccionario lo considera Revisor de cuentas colegiado; pero se asume que esa virtud de oír y revisar cuentas está encaminada a la evaluación de la economía, la eficiencia y la eficacia en el uso de los recursos, así como al control de los mismos. Moreno Define*



la auditoría como: “Un proceso sistemático, para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes.

Catácora. (1996), *Una visión formal y sistemática para determinar hasta qué punto una organización está cumpliendo los objetivos establecidos por la gerencia, así como para identificarlos que requieren mejorarse* De acuerdo con la afiliación del auditor, la auditoría adopta la siguiente clasificación: ⁽¹³⁾

a) Auditoría externa, que comprende la auditoría estatal y la auditoría independiente.

b) Auditoría interna.

A su vez, la auditoría estatal puede ser general o fiscal.

Auditoría Externa: Es el examen o verificación de las transacciones, cuentas, informaciones, o estados financieros, correspondientes a un período, evaluando la conformidad o cumplimiento de las disposiciones legales o internas vigentes en el sistema de control interno contable. Se practica por profesionales facultados, que no son empleados de la organización cuyas afirmaciones o declaraciones auditan.

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

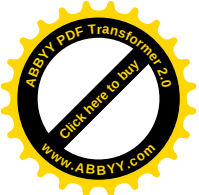
Auditoría interna: Se denomina auditoría interna al control que se desarrolla como instrumento de la propia administración y consiste en una valoración independiente de sus actividades; que comprende el examen de los sistemas de control interno, de las operaciones contables y financieras y de la aplicación de las disposiciones administrativas y legales que correspondan; con la finalidad de mejorar el control y grado de economía, eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos; prevenir el uso indebido de éstos y coadyuvar al fortalecimiento de la disciplina en general.

1.3 Clasificación de la Auditoría según el objetivo perseguido.

De acuerdo con los objetivos fundamentales que se persigan, las auditorías pueden ser:

➤ De Gestión u Operacional

Consiste en el examen y evaluación que se realiza a una entidad para establecer el grado de economía, eficiencia y eficacia en la planificación, control y uso de los recursos y comprobar la observancia de las disposiciones pertinentes, con el objetivo



de verificar la utilización más racional de los recursos y mejorar las actividades y materias examinadas}

➤ **Financiera o de Estados Financieros**

Consiste en el examen y evaluación de los documentos, operaciones, registros y estados financieros de la entidad, para determinar si éstos reflejan, razonablemente, su situación financiera y los resultados de sus operaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones económico – financieras, con el objetivo de mejorar los procedimientos relativos a la gestión económico – financiera y el control interno.

➤ **Auditoría especial:**

Consiste en la verificación y análisis de temas específicos en entidades, actividades de interés nacional o territorial, programas, proyectos y otros asuntos. Cuando se aplica con enfoque de proceso y participan uno o varios sujetos. (“Ley No. 107/09 “De la Contraloría General de la República”,” s.d.)

a) Segmentos de estados financieros, información financiera (por ejemplo, estados de ingresos y gastos, estados de efectivo recibido y gastado, de activos fijos); modificaciones presupuestarias; y variaciones entre los resultados financieros planificados y los reales.

b) Controles internos sobre el cumplimiento de leyes y regulaciones, como las que rigen las rendiciones y presentación de informes sobre donaciones y contratos (incluyendo propuestas, montos facturados, liquidaciones, etc.).

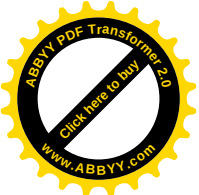
Los controles internos sobre la información financiera y salvaguarda de activos, incluyendo las medidas de seguridad y control sobre los sistemas computarizados.

c) El cumplimiento con leyes y regulaciones y reclamos por fraude.

Comprende trabajos de investigación, así como, la auditoria que se realiza con el objetivo de conocer en qué medida la entidad ha erradicado las deficiencias detectadas en una auditoría efectuada anteriormente situaciones especiales y responden a una necesidad específica.

➤ **Fiscal**

Consiste en el examen de las operaciones relacionadas con los tributos al fisco, a los que está obligada la entidad estatal o persona natural o jurídica del sector no



estatal, con el objetivo de determinar si se efectúan en la cuantía que corresponda, dentro de los plazos y formas establecidas, y proceder conforme a derecho.

➤ . Auditoría de Cumplimiento:

CUMPLE

Se cumplen las disposiciones jurídicas vigentes sobre los temas objetos de revisión o las deficiencias detectadas no son reiterativas y su efecto no pone en riesgo los objetivos y metas de la entidad.

INCUMPLE

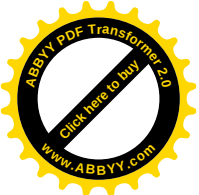
No se cumplen las disposiciones jurídicas vigentes sobre la materia auditada o su efecto pone en riesgo los objetivos y metas de la entidad.

Blanco, (2000), plantea que: " La moderna filosofía del Control de Gestión presenta la función del control como el proceso mediante el cual los directivos se aseguran de la obtención de recursos y el empleo de eficaz y eficiente de los mismos en el cumplimiento de los objetivos de la empresa "

➤ . Auditorías a las Tecnologías de la Información:

Los procesos relacionados con los controles de los sistemas informativos y de gestión sustentados en las tecnologías de información, muestran el cumplimiento de la legislación aplicable y no se detectan afectaciones en los requerimientos de la información, ni en el patrimonio de la entidad. Los sistemas contables soportados por las tecnologías de la información no presentan incumplimientos de las normativas existentes para estos sistemas, todas sus partes garantizan la confiabilidad de estos. Giovanni E,(2004),entiende por Control Interno:"es un proceso ejecutado por el consejo de directores, la administración y todo el personal de una entidad, diseñado para proporcionar una seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos." Para **Borras.(2007)**, *La auditoría utiliza la contabilidad como el vehículo más idóneo para realizar la revisión de la empresa. Sin embargo, la visión de la auditoria debe dar la visión de la empresa en su conjunto. Por lo que sacar el máximo provecho de la información real y existente es uno de los objetivos prioritarios de esta materia. Así pues, el criterio contable o financiero para la evaluación del potencial de una empresa es insuficiente.*

Según **Franco. (2007)**, *La auditoria está orientada a presentar un juicio completo de la empresa, lo que abarcaría, además del aspecto contable y financiero, la forma de*



dirigir la empresa, la capacidad para crear y lanzar nuevos productos, así como la implantación actual y futura en los mercados.

Auditoría: Verificación de una empresa o de cualquier otra entidad pública o privada (que realice un auditor contable oficialmente reconocido) al objeto de llegar a formarse una opinión profesional sobre si sus cuentas expresan razonablemente la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, y de los resultados obtenidos por la entidad en un ejercicio económico determinado. La opinión profesional puede ser positiva o limpia, si muestra total conformidad con el contenido de las cuentas; con salvedades, si globalmente está de acuerdo con ellas, excepto en determinados extremos; o negativa cuando muestra su disconformidad. La más conocida es la de auditoría de cuentas, aunque existen otros tipos de auditoría: las llamadas «auditorías operativas», que miden si se ajusta una entidad a los principios de economía, eficiencia y eficacia;

Pérez. (2008), señala que *la Auditoría es un examen de los registros de Contabilidad con el propósito de establecer si son correctos y completos, y si reflejan completas las transacciones que deben continuar.*

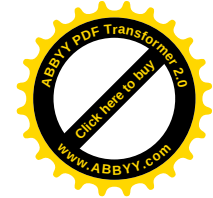
La auditoría es una de las aplicaciones de los principios científicos de la contabilidad, basada en la verificación de los registros patrimoniales de las haciendas, para observar su exactitud; no obstante, este no es su único objetivo.

Su importancia es reconocida desde los tiempos más remotos, teniéndose conocimientos de su existencia ya en las lejanas épocas de la civilización sumeria.

Acreditase, todavía, que el termino auditor evidenciando el título del que práctica esta técnica, apareció a finales del siglo XVIII, en Inglaterra durante el reinado de Eduardo

La revolución industrial llevada a cabo en la segunda mitad del siglo XVIII, imprimió nuevas direcciones a las técnicas contables, especialmente a la auditoria, pasando a atender las necesidades creadas por la aparición de las grandes empresas (donde la naturaleza del servicio es prácticamente obligatoria).

Se preanuncio en 1845 o sea, poco después de penetrar la contabilidad de los dominios científicos y ya el “Railway Companies Consolidation Act” obligada la verificación anual de los balances que debían hacer los auditores.



También en los Estados Unidos de Norteamérica, una importante asociación cuida las normas de auditoría, la cual publicó diversos reglamentos, de los cuales el primero que conocemos data de octubre de 1939, en tanto otros consolidaron las diversas normas en diciembre de 1939, marzo de 1941, junio de 1942 y diciembre de 1943.

Por lo tanto esta era la forma primaria: Confrontar lo escrito con las pruebas de lo acontecido y las respectivas referencias de los registros. Con el tiempo, el campo de acción de la auditoría ha continuado extendiéndose; no obstante son muchos los que aún la juzgan como portadora exclusiva de aquel objeto remoto, o sea, observar la veracidad y exactitud de los registros.

Tomando en cuenta los criterios anteriores podemos decir que la auditoria es la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros; Es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros emanados de ellos.

En los primeros años de constituida nuestra república, la función fiscalizadora recayó en el Ministerio de Hacienda, creado por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del 1909.

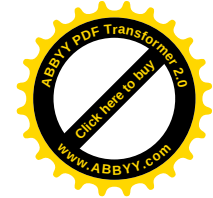
A finales del 1950 de acuerdo con la constitución se crea un órgano denominado Tribunal de Cuentas, con la función de fiscalizar el patrimonio, los ingresos y los gastos del estado.

A partir del triunfo de la Revolución en enero de 1959 se inicia un cambio en la estructura socio-económica del país. En este período no se considera necesario mantener el tribunal de cuentas y estas funciones 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.

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.

1.4 Objetivos de la Auditoria

- ☐ Evaluar el control de la actividad administrativa y sus resultados.



- Examinar sus operaciones contables y financieras y la aplicación de las correspondientes disposiciones legales, dictaminado 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.

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

- Fortalecer la disciplina administrativa y económica – financiera de las entidades mediante la evaluación e información de los resultados a quien corresponda.

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

La auditoria es un proceso sistemático de obtener evidencias, lo que demanda la existencia de un conjunto de procedimientos lógicos y organizativos que emplea el auditor para recopilar información. Aunque los procedimientos adecuados varían de acuerdo a cada caso, el auditor siempre tendrá que observar las normas generales establecidas para la profesión.

1.5 Técnicas de Auditoria

“Entre las principales técnicas seleccionadas con los procedimientos diseñados para su utilización en una auditoria se encuentran las siguientes:

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

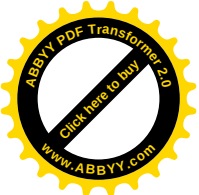
- **Observación:** Presencia física para apreciar operaciones concretas que involucren al personal. Procedimientos y procesos, como medio de evaluación de la propiedad o de las actividades.

- **Confirmación:** Comunicación independiente de una parte ajena para determinar la exactitud y validez de una cifra o hecho registrado.

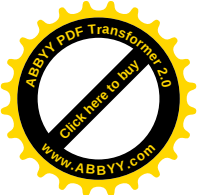
La confirmación puede ser Positivo que consiste en enviar el dato y pedir que contesten si esta conforme o no y el negativo o a ciego.

- **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.
- **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.
- **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. 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.
- **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



Las técnicas utilizadas para esa auditoría son revisión de documentos y comprobantes, recuentos, análisis, certificación, confirmación, evaluación y el cuestionario que es una herramienta necesaria para la obtención de informaciones.

Existe el **Muestreo** como otra técnica de Auditoria que se define como la técnica de aplicación de un procedimiento sustantivo a menos de la totalidad de las partidas, asientos de una cuenta o clase de operaciones, con el fin de evaluar algunas características de la función, área, tema, cuenta, materia o actividad y facilitar una conclusión con relación al universo completo de lo que está auditando.

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.

1.6 Clasificación del Muestreo

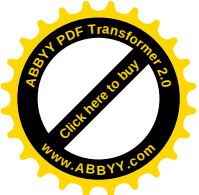
“El Muestreo se clasifica en estadístico o no estadístico.”

1.6.1 Tamaño de la muestra

Una decisión importante para el auditor implica la determinación de la cantidad y el tipo de evidencia que deben reunir. Es necesario tomar en cuenta la importancia cuando se determina el tamaño de la muestra debido a que si los demás factores se mantienen sin cambios, mientras más importante sea el área que se está comprobando se necesitará más evidencia. También el auditor debe evaluar qué constituye un error importante en los estados financieros a fin de tomar una determinación adecuada sobre cualquier error descubierto durante la realización de la auditoria.

1.6.2 Selección del tamaño de las muestras según opinión del auditor.

En la práctica actual la determinación de las operaciones que serán verificadas y del alcance de tal verificación es, fundamentalmente, responsabilidad del jefe de grupo. No existen porcentajes, tablas o reglas generalmente aceptadas para la selección de las muestras de auditorías; más bien, el auditor selecciona las operaciones que serán examinadas, tomando en consideración sus conocimientos acerca del control interno, la importancia relativa de las operaciones, áreas de riesgos y los tipos de errores localizados en la presente.



1.7 Normas de auditoría.

Meigs.1997), Las normas de Auditoria Generalmente Aceptadas (NAGAS) son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoria. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor.

Las NAGAS tienen su origen en los boletines (Statement on Auditing Estándar-SAS) emitidos por el comité de Auditoría de Instituto Americano de Contadores públicos de los estados Unidos de Norteamérica en el año 1948.

Estas normas por su carácter general se aplican a todo el proceso del examen y se relacionan básicamente con la conducta funcional del auditor como persona humana y regula los requisitos y aptitudes que debe reunir para actuar como Auditor.

Objetivo: Las normas de auditoría de estados financieros (auditoría contable) tienen como objetivo constituir el marco de actuación que deberá sujetarse el Contador Publico independiente que emita dictámenes (opiniones para efectos ante terceros con el fin de confirmar la veracidad, pertinencia o relevancia suficiente de la información sujeta a examinar.

1.8 Clasificación de las normas de Auditoria

Rodríguez, Agnerys, (2007), En Cuba Las normas de auditoría se clasifican de la siguiente manera: Normas Generales, Normas de Ejecución y Normas para la Presentación de Informes.

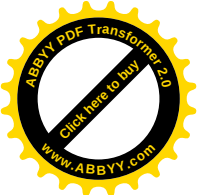
Normas de Auditoría

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

Las NAGAS tienen su origen en los boletines (Statement on Auditing Estándar-SAS) emitidos por el comité de Auditoría del Instituto Americano de Contadores Públicos de los Estados Unidos de Norteamérica en el año 1948.

Estas Normas por su carácter general se aplican a todo el proceso del examen y se relacionan básicamente con la conducta funcional del auditor como persona humana y regula los requisitos y aptitudes que debe reunir para actuar como Auditor.

Ferrando Alonso. (2008)



1.8.1 Normas Generales

Se refiere a las cualidades que el auditor debe tener para poder asumir, dentro de las exigencias que el carácter profesional de la auditoría impone, un trabajo de este tipo. Existen cualidades que el auditor debe tener pre adquiridas antes de poder asumir un trabajo profesional de auditoría y cualidades que deben de mantener durante toda su vida profesional.

1-Entrenamiento y capacidad profesional: El trabajo de auditoría debe ser desempeñado por personas que, teniendo título profesional legalmente expedido y reconocido, tenga entrenamiento técnico adecuado y capacidad profesional como auditores.

2- Independencia: El auditor está obligado a mantener una independencia mental en todos los asuntos relativos a su trabajo profesional.

3- Cuidado o esmero profesional: El auditor está obligado a ejercitar cuidado y diligencia razonable en la realización de su examen y en la preparación de su dictamen o informe. (Cuba, Ministerio de Auditoría y Control, 2002, p. 2)

“Las organizaciones deben tener un apropiado Sistema de Control Interno de calidad y ser objeto de un programa de revisión externa de calidad”(Auditoría Montgomery & Philip L. Defliese, 1991)

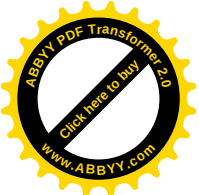
1.8.2 Normas de Ejecución

Las Normas de Ejecución son las siguientes:

1. Planeamiento
2. Supervisión y revisión
3. Leyes y demás disposiciones legales
4. Calidad de la evidencia
5. Gestión de riesgos
6. Control Interno
7. Apoyo a la dirección estratégica

Consideraciones sobre el planeamiento

Al planear la Auditoría Interna, el auditor interno debe definir los objetivos, el alcance y metodología dirigidos a conseguir esos logros.



Los objetivos que la Auditoría Interna debe lograr, es identificar los asuntos más importantes que deben ser tenidos en cuenta y que responden a las necesidades específicas de la autoridad competente.

1.8.3 Normas para la presentación de Informes

"Los auditores deben preparar informes de auditoría por escrito para comunicar los resultados de cada auditoría."(Gavilán Rodríguez, Agnerys, 2007)

Las Normas para la Presentación de Informes establecen los criterios para la presentación de los informes elaborados como resultado de los servicios de auditoría y ejecutados a cualquier nivel.

Las Normas para la Presentación de Informes son las siguientes:

1. Forma y contenido
2. Oportunidad y presentación
3. Comunicación de resultados

1. Forma y contenido

Los auditores internos deben preparar informes por escrito para comunicar los resultados del servicio de auditoría prestado en su organización.

El informe debe incluir:

- a) Los objetivos de la Auditoría, su alcance y metodología;
- b) Exponer con claridad los hallazgos significativos y sus conclusiones.
- c) Declarar que la Auditoría se realizó de acuerdo con estas Normas.

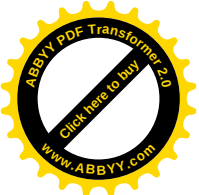
Los informes por escrito son necesarios para:

- a) Comunicar los resultados de la Auditoría a los dirigentes y funcionarios que correspondan de los niveles de dirección facultados para ello.
- b) Reducir el riesgo de que los resultados sean mal interpretados.
- c) Facilitar el seguimiento para determinar si se han adoptado las medidas correctivas apropiadas.

Formato general de los informes de Auditoría

El informe debe contener en su formato, al menos, los datos siguientes:

- a) Nombre de la organización a la que pertenece el Auditor
- b) Orden de trabajo No.: Para registrar el número de la orden que autoriza la ejecución de la Auditoría.
- c) Entidad: Se expresa el código (si lo tiene), nombre y dirección.



d) Subordinada a: Se expone el nombre del órgano, organismo, unión, empresa, grupo empresarial, etc., al que está subordinada la entidad.

e) Tipo de Auditoría: Se clasifica el servicio realizado, de acuerdo con los objetivos fundamentales que se persigan.

d) Fecha de inicio: Fecha en que comienza la ejecución de la Auditoría

f) Fecha de terminación en el terreno: Fecha en que termina la ejecución de la Auditoría en la sede del sujeto de esta.

g) Responsable: Nombre del auditor interno debidamente registrado y que funge como jefe de la Auditoría.

Después de los datos antes consignados, se titula el documento con el nombre de **“Informe”**.

Introducción: En esta sección del informe se consigna lo siguiente:

a) Una breve caracterización de la organización auditada referida a las principales actividades que desarrolla y otros aspectos que puedan resultar de interés.

b) Los objetivos de la Auditoría, así como las causas de incumplimiento de alguno de los objetivos previstos.

c) El alcance debe expresar la profundidad y cobertura del trabajo que se haya realizado para cumplir los objetivos.

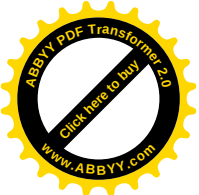
d) La declaración en el informe de que la Auditoría se realizó de conformidad con estas Normas; si es necesario modificar esa declaración cuando no se haya cumplido con las Normas que sean de aplicación, el auditor interno debe modificar la declaración para manifestar una salvedad, e incluir en el alcance las causas del incumplimiento de forma clara, concisa y comprensible.

e) Las limitaciones en el alcance pueden estar relacionadas, entre otras, con situaciones como las siguientes:

I. imposibilidad de aplicar determinado procedimiento previsto en el programa de trabajo diseñado, que se considere necesario o deseable.

II. Inadecuados registros primarios de la información.

III. Políticas contable-económico-financieras y de otro tipo, no acordes con la legislación aplicable vigente.



f) La metodología debe explicar claramente los programas de trabajo diseñados, las técnicas que se han empleado para efectuar los análisis requeridos y obtener la evidencia necesaria para cumplir con los objetivos de la Auditoría.

g) El informe se dirige al máximo nivel de dirección al que está subordinado el auditor interno.

Conclusiones: En esta sección se deben tener en cuenta los criterios generales siguientes:

a) Las conclusiones son deducciones lógicas basadas en los hallazgos de los auditores internos; la fuerza de las conclusiones de los auditores internos depende de lo persuasivo de la evidencia de los hallazgos y lo convincente de la lógica usada para formular dichas conclusiones.

b) No deben constituir la repetición de lo consignado en la sección Resultados del propio informe, sino una síntesis de los hechos y situaciones fundamentales comprobadas; cuidando de incluir un hecho o hallazgo que no haya sido reflejado en otra sección del informe.

c) Debe reflejarse, de forma general, las causas fundamentales que originaron el error, irregularidad o fraude planteado, así como las consecuencias directas e indirectas que pudieran derivarse de estos hallazgos.

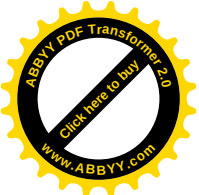
d) Se expone la calificación otorgada de acuerdo con los resultados del servicio de auditoría ejecutado. Esta calificación debe ser lo más objetiva posible, observándose el procedimiento establecido en la legislación vigente.

Resultados: El auditor interno debe tener en cuenta los criterios generales siguientes en esta sección:

a) A partir de las evidencias suficientes, competentes y relevantes reunidas por el auditor interno para cumplir los objetivos de la Auditoría, el jefe de grupo determina los hallazgos más significativos que deben incluirse en el informe.

b) Siempre que sea posible, los auditores internos deben incluir información de los antecedentes necesarios de los hallazgos más significativos, que contribuyan a una mejor comprensión del informe.

c) Los comentarios en el informe deben ser precisos y organizados; reflejando, siempre que sea posible, las disposiciones jurídicas que se incumplen. Los



señalamientos se ordenan de acuerdo con los objetivos de la Auditoría, cuidando de agruparlos por temas y, dentro de estos, por orden de importancia.

d) No se incluyen señalamientos vinculados con hechos que no estén debidamente comprobados y recogidos en los papeles de trabajo.

e) Deben consignarse todos los casos significativos de incumplimientos de las leyes, demás disposiciones y del Control Interno que se encuentran durante la ejecución de la Auditoría.

f) Se deben cuantificar los hallazgos de auditoría en todos los casos que sea posible, no sólo aquellos que por su magnitud e importancia sean más significativos. Asimismo, se debe reflejar en cada caso el porcentaje que representa la muestra del universo de partidas o artículos que conforman el tema.

g) En los casos en que no se detecten deficiencias en las cuestiones que se verifican en cumplimiento de los objetivos de la auditoría, ello se debe consignar en esta sección del informe.

h) Debe incluirse en el contenido del informe aquellas tablas que por su tamaño lo permitan, de manera de hacer más clara la exposición del informe. En los casos en que estas sean extensas deben presentarse como anexos al informe.

i) También se pueden incluir, entre otras, las siguientes cuestiones:

I. Los logros importantes de la administración, especialmente cuando las medidas adoptadas en un área pueden aplicarse en otras.

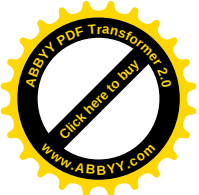
II. Cuando cierta información no pueda ser revelada, debe expresarse la naturaleza de la información omitida y las razones que justifican su omisión.

III. Cuando proceda, se comparan los resultados de cada tema, con los obtenidos en el servicio de auditoría anterior, reconociendo los logros importantes alcanzados, de ser este el caso.

Recomendaciones: Los criterios a tener en cuenta son:

a) Los auditores internos deben incluir en el informe sus recomendaciones, a partir de los errores, irregularidades o fraudes detectados durante la Auditoría.

b) Las recomendaciones son más constructivas cuando se encaminan a atacar las causas de los problemas observados, se refieren a acciones específicas y van dirigidas a quienes deben emprender esas acciones.



c) Es necesario que las medidas que se recomiendan sean factibles, que su costo se corresponda con los beneficios esperados y que contribuyan a la elaboración del Plan de Medidas para erradicar las deficiencias.

Anexos: Se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

a) Se relacionan los anexos que se acompañan al informe, cuando sea necesario elaborar estos y en los casos en que se hayan determinado incumplimientos de la ley, demás regulaciones, principios y normas establecidas u otras acciones u omisiones que afecten la buena marcha de la organización, el auditor interno debe presentar una Declaración de Responsabilidad Administrativa, de acuerdo con la legislación vigente.

Generalidades: Se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

a) En los servicios de auditoría debe consignarse el término para presentar las discrepancias con el contenido del informe, de existir estas. El término que se consigne no debe exceder del período establecido en la legislación vigente.

b) De igual forma, debe expresar el término para enviar el Plan de Medidas, así como informar al nivel superior la situación que presentan las deficiencias halladas durante la ejecución del servicio. Los términos que se consignent no deben exceder del período establecido en la legislación vigente.

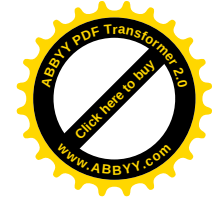
c) Asimismo, debe consignarse que en un término no mayor de 180 días naturales a partir de la fecha de terminación de la auditoría, se debe informar a la unidad organizativa que ejecutó la auditoría, la situación que presentan las deficiencias detectadas.

Las actas deben ser firmadas por la persona responsabilizada con el área o tema analizado y el auditor interno, quienes deben obtener cada uno, un ejemplar de dicha acta.

Las actas del análisis final del informe deben ser firmadas por el máximo nivel de dirección del área, tema o de la organización, según proceda y por el auditor interno jefe de grupo.

Oportunidad y presentación

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



El informe debe ser completo, exacto, objetivo y convincente, así como lo suficientemente claro y conciso como lo permitan los asuntos que trate.

Comunicación de resultados

Los informes deben comunicarse oportunamente a los dirigentes y funcionarios que están autorizados para recibirlos por las disposiciones legales vigentes, a fin de que tomen acciones respecto a los hallazgos y recomendaciones.

Si la Auditoría comprende asuntos confidenciales por razones de seguridad u otras causas, debe restringirse su distribución a los niveles autorizados. (Cuba, Ministerio de Auditoría y Control, 2007c, p. 22)

La Constitución de la República de Cuba en el artículo 75 inciso p) atribuye a la Asamblea Nacional del Poder Popular la facultad de ejercer la más alta fiscalización sobre los órganos del Estado y del Gobierno y para alcanzar estos propósitos se precisó la creación de un órgano que, con autonomía funcional, subordinado jerárquicamente a la Asamblea Nacional del Poder Popular y al Consejo de Estado, tenga como objetivo y misión esencial la de proponer a los órganos superiores de dirección estatal la política integral del Estado en materia de preservación de las finanzas públicas, el control económico administrativo, su dirección, ejecución y comprobación así como la dirección metodológica y supervisión del sistema nacional de auditoría; además de 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. Se instituye así a través de la Ley No. 107 “DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA” de fecha 1ro de agosto de 2009 que define un Sistema de Control Interno. Por primera vez en Cuba el Control Interno forma parte activa de una Ley y no lo exige un ministerio sino la más alta representación del Estado y el Gobierno.

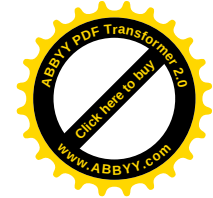
Para ello se debe tener en cuenta también verificar para cada tema el nivel de cumplimiento de los componentes del Control Interno establecido por la resolución 60/2009 muestran a continuación.

Ambiente de Control.

Gestión y prevención de Riesgos.

Actividades de Control.

Información y Comunicación.



Supervisión o Monitoreo.

La administración tiene la responsabilidad de establecer controles de administración efectivos. Los controles de administración comprenden la organización, métodos y procedimientos adoptados para asegurar que se logren sus metas. Los controles de administración incluyen los procesos de planeamiento, organización, dirección y control de las operaciones de las actividades o funciones de la entidad. Incluyen los sistemas para medir, presentar informes y supervisar el desarrollo de la actividad.

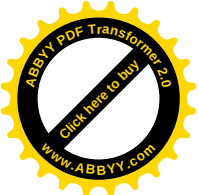
La necesidad de entender los controles de la administración depende de las cuestiones particulares de la entidad que considere el auditor al establecer los objetivos, alcance y metodología.

Controles Internos: Para determinar el alcance de la auditoría, la extensión de las pruebas a realizar y los procedimientos de auditoría a aplicar, el auditor debe estudiar el control interno existente y evaluar su **Controles Significativos** para los objetivos: La necesidad de ejecutar pruebas sobre los controles de la administración depende de su importancia para los objetivos de la auditoría. Los siguientes son ejemplos de circunstancias en las que los controles de la administración pueden ser significativos para los objetivos de auditoría:

Auditoría Interna: La auditoría interna es una parte importante del control de la administración. Cuando se requiere una evaluación de los controles de la administración, el trabajo de los auditores internos puede ser usado para proporcionar una seguridad razonable de que los controles de la administración están funcionando adecuadamente y evitar que se dupliquen esfuerzos y confiabilidad.

El estudio y evaluación del control interno tiene como objetivo principal determinar si cumple sus funciones para garantizar la exactitud, integridad y veracidad de los datos, lo que permite concretar los asuntos fundamentales que serán objeto de revisión, así como la extensión de las pruebas o muestreos que resulte conveniente aplicar en cada caso. Al efectuar el estudio y evaluación del control interno, debe tenerse presente el tipo de auditoría que se vaya a practicar.

a) **Sobre las Auditorías Financieras:** Son importantes para los juicios de los auditores con respecto a los riesgos de auditoría y a las evidencias necesarias para sustentar su opinión sobre los estados financieros, los siguientes aspectos de control interno:



b) Sobre el control. El análisis del auditor con respecto al control puede influir de manera positiva o negativa, en su juicio sobre los procedimientos de control establecidos. La existencia de evidencias que indiquen que el control no es eficiente, puede conducir a los auditores a cuestionar la probable efectividad de un procedimiento de control con respecto a una información particular que se muestre en los estados financieros.

c) Sobre la salvaguarda de los activos. Los controles internos para salvaguardar los activos constituyen un proceso, efectuado por una administración, gerencia o personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable de que se realizará la previsión o detección oportuna, relacionadas a la adquisición, uso o disposición no autorizados de los activos de una entidad que podrían tener un efecto significativo en los estados financieros.

d) Sobre el cumplimiento de las disposiciones legales. El auditor debe planear la auditoría para proporcionar una seguridad razonable de que los estados financieros están libres de errores significativos derivados de violaciones de disposiciones legales y demás regulaciones que pueden tener un efecto directo en la determinación de los importes que se muestran en dichos estados financieros.

e) Sobre la evaluación de los riesgos de control.

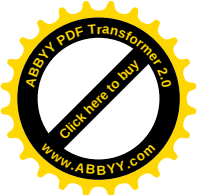
Identificar los controles internos que sean relevantes con respecto a esa afirmación.

Realizar pruebas que proporcionen evidencia suficiente de que los controles son efectivos.

Documentar las pruebas efectuadas.

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

Gavilán Rodríguez, Agnerys, (2007), *Los auditores deben preparar informes de auditoría por escrito para comunicar los resultados de cada auditoría. Los informes de auditoría pueden ser presentados, además, a través de otros medios al que*



puedan tener acceso los usuarios, como pueden ser formatos electrónicos y de vídeo.

Esta norma no limita o evita el análisis de los hallazgos, juicios, conclusiones y recomendaciones con personas responsables de la entidad o área auditada. Por el contrario, se recomiendan las discusiones de esa naturaleza.

Formato del Informe

El informe deberá contener en su formato un encabezamiento en el que se consigna el nombre y la dirección de la organización de auditoría que lo elabora, así como el lugar y fecha de su emisión.

En el encabezamiento se incluyen otros datos de información general sobre la auditoría, los cuales se muestran a continuación:

- ☐ Orden de Trabajo No
- ☐ Entidad auditada
- ☐ Subordinada a
- ☐ Tipo de auditoría
- ☐ Fecha de inicio
- ☐ Fecha de terminación
- ☐ Jefe de la auditoría

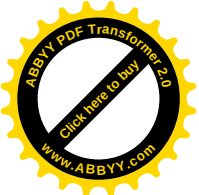
Un informe preparado cuidadosamente puede ser de escaso valor para quienes se encarguen de tomar las decisiones si se recibe demasiado tarde, por tanto, las organizaciones de auditoría deberán prever la emisión oportuna del informe y tener presente ese propósito al ejecutar la auditoría.

Contenido El auditor debe incluir en el informe:

- a) Los objetivos de la auditoría, su alcance y metodología.
- b) Exponer con claridad los hallazgos significativos de la auditoría y las conclusiones del auditor.
- c) Declarar que la auditoría se realizó de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

1.9 Metodología para evaluación y calificación de las Auditorías

Los criterios generales a considerar para la evaluación y definición de la calificación a otorgar a la auditoría, son los siguientes:



- a) El establecimiento de objetivos claros y precisos y la definición del alcance y metodología a aplicar en la auditoría deben tener una expresión cuantitativa y cualitativa en los hallazgos y las conclusiones del Informe de Auditoría;
- b) Para evaluar y calificar el Sistema de Control Interno, así como los tipos de auditoría referidas en esta Metodología, el auditor debe tener en cuenta los aspectos que se consignan en las Guías Metodológicas o Indicaciones Generales preparados al efecto por la dirección correspondiente del Ministerio de Auditoría y Control;
- c) Entre las condiciones que hacen necesario que el auditor emita una calificación no favorable, acorde con lo establecido en esta Metodología, se encuentran las siguientes:

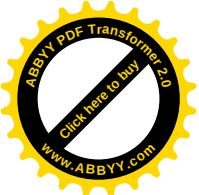
Limitaciones en el alcance: que pueden ser restricciones impuestas por las propias características operacionales u organizacionales de la entidad auditada;

- Imposibilidad de aplicar determinado procedimiento previsto en la guía o programa diseñado, que se considere necesario o deseable;
 - No presentar documentos requeridos por el auditor que limiten verificar las operaciones relacionadas con el tema objeto de revisión.
 - inadecuado registro primario de la información; y políticas contables económicas financieras y de otro tipo, no acordes con la legislación aplicable vigente.

Violación de las leyes y demás disposiciones legales: los resultados de los hallazgos de auditoría muestran efectos significativos debido a los incumplimientos comprobados, en comparación con los procedimientos aplicables en la entidad auditada. Las leyes y demás disposiciones legales se refieren, tanto a las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables de cualquier tipo como a las obligaciones previstas en los contratos o acuerdos en los que participe la entidad auditada; y

Revelación inadecuada: los datos y la documentación primarios que sustentan la información reportada no están debidamente clasificados y no reflejan fielmente las transacciones y demás sucesos ocurridos; lo que impide una evaluación adecuada de la situación financiera y el desempeño de la entidad auditada;

- d) Existe relación entre el grado de control interno, la fiabilidad del registro contable y a información de cualquier tipo reportada; a mayor grado de control interno, mayor probabilidad de seguridad razonable de la información emitida; por lo que la



evaluación del Sistema de Control Interno influye en la calificación final del tipo de auditoría que se realice;

e) El estudio y evaluación del Sistema de Control Interno implementado en la entidad auditada debe tener como propósito principal determinar si éste cumple sus funciones para el logro de los objetivos siguientes:

Confiability de la información financiera y de otro tipo que emite;

Eficiencia y eficacia en las operaciones y actividades que desarrolla;

Cumplimiento de las disposiciones jurídicas que le son aplicables; y

Control de los recursos disponibles (humanos, materiales y financieros).

Este estudio y evaluación permite concretar los asuntos fundamentales que deben ser objeto de revisión, así como la extensión de las pruebas o muestreos que resulte conveniente aplicar en cada caso. Además, debe tenerse en cuenta el tipo de auditoría que se vaya a practicar.

f) La evaluación de la evidencia de auditoría debe tener en cuenta los criterios siguientes:

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.

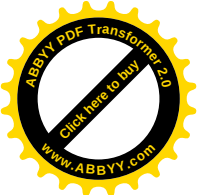
Totalidad: están registradas todas las transacciones a incluir como activos, pasivos, patrimonio o capital, ingresos y gastos que se reportan en los estados financieros objeto de revisión.

Derechos y Obligaciones: los activos representan derechos reales de la entidad auditada y los pasivos reflejan obligaciones de pagos con terceros.

Valuación o Asignación: los activos, pasivos, patrimonio o capital, ingresos y gastos están presentados en las cantidades apropiadas, en concordancia con las Normas de Contabilidad y la legislación financiera vigente.

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.

g) La evaluación oportuna y adecuada del auditor de la importancia relativa sobre la evidencia examinada contribuye a una mejor selección de la naturaleza, oportunidad



y alcance de los procedimientos de trabajo aplicables en la auditoria, que reduzcan el riesgo probable a un nivel aceptablemente bajo.

h) Los hallazgos de la auditoria deben contener los elementos siguientes:

Condición actual (lo que es): constituye una situación que existe que ha sido determinada y documentada durante la auditoria.

Criterios aplicables: relacionados con el cumplimiento o no de las metas, objetivos, disposiciones jurídicas y otras normas que sustentan la actuación de la entidad auditada.

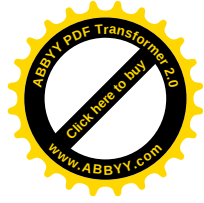
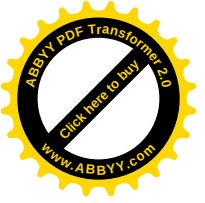
Efecto: referido a la identificación de cuáles son las consecuencias de las desviaciones, es decir, la afectación económica calculada por el auditor relacionado con el hallazgo de auditoría objeto de revisión y análisis.

Causa: razones por las cuáles se producen las desviaciones identificadas con respecto a los criterios aplicables y definición de los responsables.

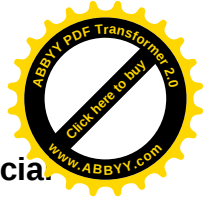
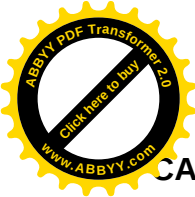
i) Cuando se constituya un equipo multidisciplinario en el que participan especialistas del Derecho e Informática para la ejecución de una auditoria sólo se emiten Notas para el Informe con los resultados de las verificaciones realizadas, pero no se califican éstos a partir de los criterios establecidos para la Auditoria de Cumplimiento y a las tecnologías de la información.

j) Sólo en los papeles de trabajo confeccionados por el auditor deben reflejarse la calificación de cada tema auditado, de acuerdo con los hallazgos verificados y debidamente sustentados con las evidencias examinadas; debiendo analizarse la repercusión o incidencia de los errores e irregularidades o fraudes comprobados en la calidad del Sistema de Control Interno implementado en la entidad;

l) En ningún caso se debe determinar la calificación final a otorgar por aquella que más se repita, sino atendiendo a la incidencia, magnitud e importancia relativa que los hallazgos tienen en los objetivos previstos para la auditoria;



Capítulo II

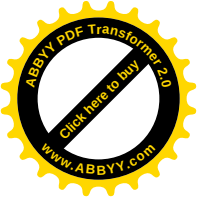


CAPITULO II: Caracterización de la Entidad y ejecución de una Auditoría Especial según el procedimiento establecido.

2.1 Caracterización de la Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza

Objeto empresarial de la Empresa Agropecuaria Horquita, integrada al Grupo Empresarial de Cultivos Varios, subordinado al Ministerio de la Agricultura, siendo en lo sucesivo el siguiente:

- Acopiar de las Unidades Básicas de Producción Cooperativa, Cooperativas de Créditos y Servicios y de Producción Agropecuaria, Granjas Estatales de nuevo tipo, productores individuales que se encuentran enclavados en el territorio donde radica la empresa y empresas del sistema del Ministerio de la Agricultura, tubérculos, raíces y otras viandas, granos y cereales, hortalizas de hojas, vegetales y frutas en estado natural o procesado artesanalmente, flores, ganado menor en pie, sus carnes y carbón vegetal, para comercializar de forma mayorista en pesos moneda nacional y en pesos cubanos convertibles.
- Producir y comprar a la base productiva para comercializar de forma mayorista frutas y hortalizas con destino a la industria, en pesos moneda nacional y en pesos cubanos convertibles.
- Producir y comercializar de forma mayoristas, tubérculos, raíces y otras viandas, granos y cereales, hortalizas de hojas, vegetales y frutas en estado natural o procesado artesanalmente, flores, ganado menor en pie, sus carnes y carbón vegetal, en pesos moneda nacional y en pesos cubanos convertibles.
- Producir y comercializar de forma mayorista papas y otras viandas fritas a partir de la industria propia de la Empresa, en pesos moneda nacional y en pesos cubanos convertibles.
- tubérculos, raíces y otras viandas, granos y cereales, hortalizas de hojas, vegetales y frutas en estado natural o procesado artesanalmente, flores, ganado menor en pie, sus carnes y carbón vegetal, nacional en el Mercado Agropecuario Estatal y los excedentes a los trabajadores de la entidad.
- Producir y acopiar de las unidades básicas de producción cooperativa, cooperativas de créditos y servicios, cooperativas de producción agropecuaria y granjas estatales los excedentes del plan de plantas ornamentales, posturas de frutales, forestales y de flores, para su comercialización mayorista con las empresas comercializadoras del Ministerio de la Agricultura y otras entidades estatales y de forma y/o minorista en el Mercado Agropecuario Estatal, en moneda nacional.
- Comprar, producir y comercializar de forma mayorista, hortalizas y condimentos frescos y secos con destino al consumo social y de forma minorista en los puntos de ventas autorizados por el Consejo de la Administración Municipal, puede comercializar además, raíces, tubérculos, plátanos, maíz, sorgo, arroz popular, leña, carbón, aceites de ajonjolí, de maní, de girasol, de palma de corajo y de otras plantas oleaginosas, frutas frescas, sus pulpas y jugos naturales, vegetales encurtidos de forma artesanal, plantas medicinales, frescas o deshidratadas, alimento animal (incluye piensos

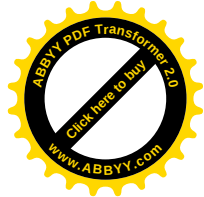
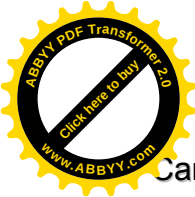


criollos), miel de abejas de la tierra y sus subproductos, pie de cría de aves rusticas y sus huevos, carnes frescas de ganado menor, flores, posturas de plantas frutales, forestales y ornamentales, todo ello en moneda nacional.

La Empresa Agropecuaria Horquita en Perfeccionamiento Empresarial, fue fundada en el año 1973, se encuentra ubicada en extremo Suroeste del municipio de Abreus, provincia de Cienfuegos, limita por la porción al norte con el municipio de Aguada de Pasajeros, por el Este con el poblado de Yaguaramas, y por el Sur y Oeste con el municipio de Ciénaga de Zapata, provincia de Matanzas.

La misma tiene la Misión de:

Producir y comercializar viandas, frutales, granos, leche, y carne, servicios agropecuarios para satisfacer las necesidades del mercado nacional y en divisa con alta eficiencia económica y poca afectación del medio ambiente.



Carta de presentación

Provincia: Cienfuegos a los 6 días del mes de Enero del 2012

"Año 54 de la Revolución"

Co (a) __Gianni Chávez salomón

Nombre y Apellidos del máximo nivel de Dirección.

Cargo: Director.

Entidad: Empresa Agropecuaria Horquita

Ref: __No. 1__

Reflejar Orden de trabajo No.1

Compañero (a):

Le comunicamos que se ha decidido por la Dirección de auditoria de la Agricultura efectuar una auditoria Especial a los activos circulantes en la entidad que usted dirige, para la cual se ha designado como jefe de grupo a Mabel Rojas Barrizonte.

La que comienza el día 6/01/2012 y tendrá una duración aproximada de 22 días.

La compañera o el compañero antes mencionado, con el personal que le acompaña tendrán a su cargo dichas labores y pondrá personalmente ofrecerle detalles acerca del trabajo a realizar.

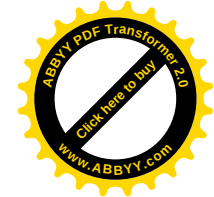
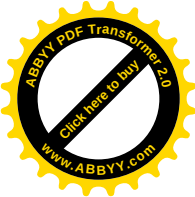
Solicitamos su cooperación en cuanto a las facilidades y condiciones que puedan brindar para el mejor desarrollo del trabajo.

Fraternalmente,

Elsa González Rodríguez

Nombre y apellidos del funcionario que emite la carta de Presentación

Fecha de emisión: 6/01/2012



Orden: OT 1/12
Datos de la Entidad a Auditar

Entidad: Empresa agropecuaria Horquita

Dirección: Calle Mariana Grajales final Sin numero

Provincia: Cienfuegos

Subordinada a: Ministerio de la Agricultura

Opera en moneda Libremente Convertible: Sí ☒ No ☐

Otros datos:

Tipo de Entidad: Empresa Agropecuaria

Tipo de Subordinación: Provincial

Tareas a Realizar

Tipo de Auditoria: Especial

Planificada: Sí ☒ No ☐

Objetivo: Ejecutar una Auditoria Especial en la Empresa agropecuaria de Horquita

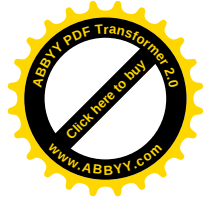
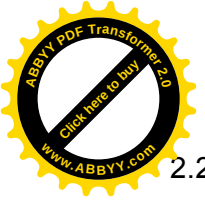
Programas a aplicar: De Auditoria de Control Interno y Estado Financiero del Extinto

Ministerio de Auditoria y Control (Resolución 26).

Audidores- Días previstos para el trabajo: 22 días

Personal Designado
Mabel Rojas Barrizonte

Gianni Chávez Salomón
Director

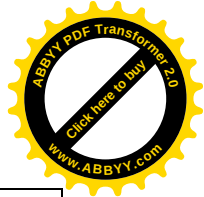
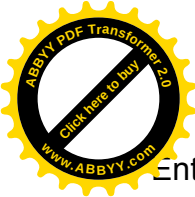


2.2-Papeles de Trabajo:

El auditor debe preparar y mantener los papeles de trabajo, cuya información y contenido deben ser diseñados acorde con las circunstancias particulares de la auditoría que realiza.

La información contenida en los papeles de trabajo constituye la principal constancia del trabajo realizado por el auditor y las conclusiones a que ha llegado en lo concerniente a hechos significativos.

Es oportuno decir que la auditoría realizada se ejecutó sobre la base de los programas de cada una de estas cuentas



Entidad: Empresa Agropecuaria Horquita

Tema: Resumen de la aplicación de la guía de control interno.

Periodo: Diciembre 2011

Resumen de la aplicación de la guía de control interno

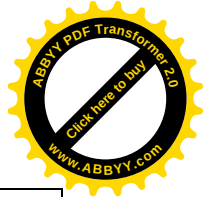
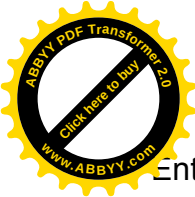
Comprobaciones

P/T	N/1
Fecha	25/01/12
Auditor	MRB

- 1- Los recibos de ingresos no se encuentran pre enumerados
- 2- Existen copias de cheques sin firmar por las personas autorizadas.
- 3- Existe depósitos fuera de las fechas establecidas .

Auditor
Mabel Rojas Barrizonte

Económica
Caridad Abrahán Rodríguez



Entidad: Empresa Agropecuaria Horquita

Tema: Ciclo Tesorería.

Objetivo: Cuadre de la Cuenta 102. Efectivo en caja por depositar

Periodo: Diciembre 2011

Fuente: Submayor, Balance.

P/T	A/1
Fecha	25/01/12
Auditor	MRB

Según Balance \$ 46367.19

Según Submayor 46367.19

Diferencia 0

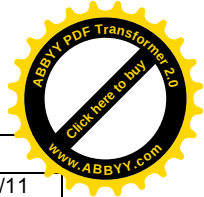
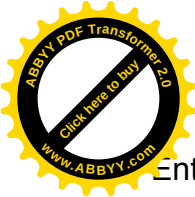
Comprobación:

Al realizar la revisión y análisis de esta cuenta queda comprobado que el saldo existente según submayor y Balance de Comprobación se corresponde a:

- Fondo para pagos menores \$ 250.00
- Efectivo por depositar de 30/12/11 \$ 46117.19 que fue depositado el 3/01/12 por concepto de ventas a trabajadores.

Auditor
Mabel Rojas Barrizonte

Económica
Caridad Abrahán Rodríguez



Entidad: Empresa Agropecuaria Horquita

Tema: Ciclo Tesorería.

Objetivo: Arqueo de Caja. Cuenta 101 Fondo para pagos menores

Periodo: Diciembre/2011

Fuente: Efectivos y Documentos de Valor en caja.

Cuenta 101_001. Fondo para Pagos Menores MN

Hora de comienzo 9.30 AM

Hora de terminación: 9.45 AM

P/T	A/2
Fecha	30/12/11
Auditor	MRB

Billetes

Cantidad	Denominación	Importe
2	\$ 50	\$100 .00
5	20	100.00
5	5	25.00
1	1	1.00

Monedas

Cantidad	Denominación	Importe
9	\$ 1.00	\$ 9.00
11	0.20	2.20
20	0.05	2.00
16	0.05	0.80

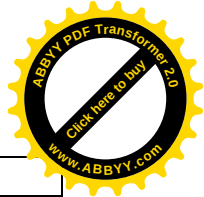
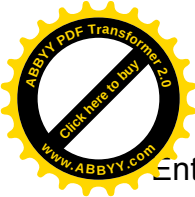
Subtotal:	\$ 226.00	\$ 14.00
Total de efectivo Arqueado:		\$240.00
Documentos de Valor		10.00
Total arqueado:		250.00
Fondo Aprobado		\$250.00

Vales de pagos Menores

Fecha	No	Importe	Concepto
24/01/12	3	\$ 10.00	Compra de sellos

Auditor
Mabel Rojas Barrizonte

Cajera
María del Carmen Ramírez de León



Entidad: Empresa Agropecuaria Horquita

Tema: Ciclo Tesorería.

Objetivo: Arqueo de Caja. Cuenta 101 Fondo para pagos menores

Periodo: Enero/2012

Fuente: Efectivos y Documentos de Valor en caja.

Cuenta 101 .Efectivo por Depositar. MN

Fecha: Hora: 9.45 AM

Fecha de terminación: 9.55 AM

P/T	A/3
Fecha	25/01/12
Auditor	MRB

Billetes			Monedas		
Cantidad	Denominación	Importe	Cantidad	Denominación	Importe
2	\$ 20.00	\$ 60.00	2	\$ 3.00	\$ 6.00
2	10.00	20.00	2	1.00	2.00
3	5.00	15.00	11	0.20	2.20
7	1.00	7.00	9	0.10	0.90
			10	0.05	0.50

Subtotal: \$ 102.00 \$ 11.60

Total de efectivo Arqueado: \$113.60

Documentos de Valor 113.60

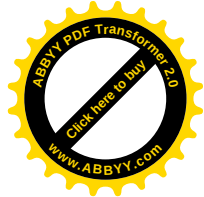
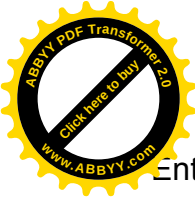
Total arqueado: \$ 113.60

Efectivo por depositar

Fecha	Vale No	Importe	Concepto
24/01/12	25	\$ 113.60	Comedor

Auditor
Mabel Rojas Barrizonte

Cajera.
María del Carmen Ramírez de León



Entidad: Empresa Agropecuaria Horquita

Tema: Ciclo tesorería.

Objetivo: Veracidad de Comprobantes. Reembolsos

Periodo: Octubre, Noviembre y Diciembre 2011

Fuente: Submayor, balance

P/T	A/4
Fecha	27/01/12
Auditor	MRB

Mes	Comprobante	Debe	Haber	Detalle:
Octubre	02		\$ 142.00	Contabilizando Reembolso mes
Octubre	05	\$142.00		Contabilizando gasto de Pagos Menor mes de Octubre
Noviembre	07		54.00	Contabilizando Reembolso mes
Noviembre	08	54.00		Contabilizando gasto de pagos Menor mes de Noviembre
Diciembre	07		40.00	Contabilizando Reembolso mes
Diciembre	10	40.00		Contabilizando Gastos de Pago Menor mes de Diciembre

Comprobación:

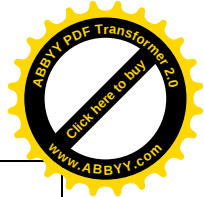
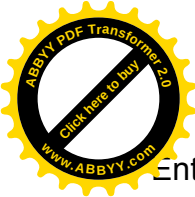
No se detectan deficiencias en las contabilizaciones, siendo aceptables los saldos. (Ver anexo2, 3,4.)

Auditor

Mabel Rojas Barrizonte

Económica

Caridad Abrahán Rodríguez



Entidad: Empresa Agropecuaria Horquita

Tema: Ciclo Tesorería.

Objetivo: Análisis de los Reembolsos

Periodo: Octubre, Noviembre y Diciembre 2011

Fuente: Reembolsos, Vales de Pagos Menores, Estados de Cuentas, Balances

P/T	A/5
Fecha	28/01/12
Auditor	MRB

Comprobaciones:

Se analizaron un total de tres (3) reembolsos en los meses auditados para un total de 3, representando el 100 % de la muestra tomada , (ver anexo 2,3,4) , verificando que los mismos se encuentran correctamente confeccionados, contando con los documentos que lo amparan así como : vales de pagos menores .

A) Los modelos de reembolsos no se encuentran foliados.

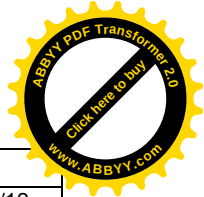
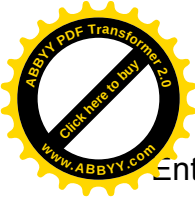
B) -El vale # 026 de fecha 03/12/10, por valor de \$ 35.00, por concepto de Ponche al Niva Fsc-541, perteneciente al reembolso del día 28/12/10, presenta enmienda en el apellido de la persona a la cual se le realiza el pago. Los demás documentos no presentan enmiendas ni tachaduras.

C) No se cancelan con la palabra PAGADO los vales de pagos menores

Fueron analizados los comprobantes de los 3 meses verificándose que no existen diferencias.

Auditor
Mabel Rojas Barrizonte

Económica
Caridad Abrahán Rodríguez



Entidad: Empresa Agropecuaria Horquita

Tema: Ciclo Tesorería.

Objetivo: Análisis de los Ingresos.

Periodo: Octubre, Noviembre y Diciembre 2011

Fuente: Balance y submayor.

P/T	A/6
Fecha	02/02/12
Auditor	MRB

Comprobaciones:

Se revisaron los Registros de Ingresos de Efectivo así como cada Recibo de Ingreso con su depósito y cinta de suma del banco del # 430 al 533 de los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre para un 100 % de la muestra tomada

No existen diferencias entre el efectivo depositado y el Submayor

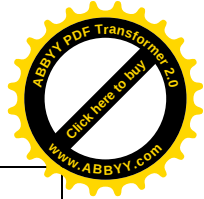
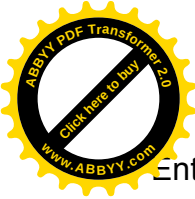
El Recibo de Ingreso # 474 de depósito de fecha 17/11/11, debió depositarse \$ 319.00 y fue depositado \$ 318.90 para una diferencia dejada de depositar de \$ 0.10, depositado de más al cierre de Octubre, correspondiente al centro de costo de Comedor obrero.

El Recibo de Ingreso # 518 por \$ 378.40 del Comedor del Establecimiento fue depositado \$ 378.20 para una diferencia de 0.20 el día 20\12\10 en la cinta sumatoria p0898889, comprobado que el Recibo de ingreso # 521 por \$ 969.12 del comedor obrero de la Entidad se deposita un importe de \$ 969.32 el día 22\12\10 con una diferencia de más, por 0.20 correspondiente al Recibo de Ingreso # 518 que se detalla anteriormente, esto en la cinta sumatoria p0291157.

No es depositado en la Empresa el efectivo recaudado por las unidades en los plazos autorizados, los mismos se depositan cada 10 o 13 días, incumpliendo con el término que establece que se realice cada tres días en la caja de la dirección de la Empresa, siendo las mismas Riego, Granja No 2, Casa de Cultivos, para un 83 %, violando Resolución emitida por el máximo Dirigente donde traza los plazos y monto a depositar.

Auditor
Mabel Rojas Barrizonte

Económica
Caridad Abrahán Rodríguez



Entidad: Empresa Agropecuaria Horquita

Tema: Ciclo Tesorería.

Objetivo: Veracidad de la Cuenta 102

Periodo: Octubre, Noviembre, Diciembre 2011

Fuente: Balance, Comprobante

P/T	A/7
Fecha	02/02/12
Auditor	MRB

102- Efectivo por Depositar en Banco MN

Octubre

RI	Debe	Haber
	\$ 21009.75	\$ 21009.75

Comprobante #71

Noviembre

RI	Debe	Haber
	\$ 7771.00	\$ 7771.00

Comprobante #96

Diciembre

RI	Debe	Haber
	\$ 70668.00	\$ 68199.01

Comprobante # 84

Comprobaciones:

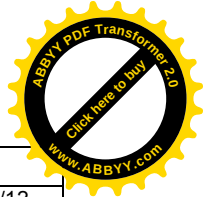
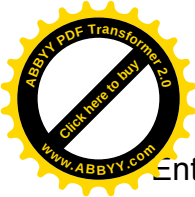
Se analiza la Cuenta 101, verificándose la legitimidad de los comprobantes que dieron origen a los saldos, siendo razonables.

El comprobante # 84 muestra una diferencia de \$ 2468.99 en depositado y por depositar, débito y crédito, correspondiente a Efectivo no depositado dentro del mes de Diciembre ya que el Banco cerro el día 29/12/11.(Ver P/T A/1 y Anexo # 1)

No se detectan deficiencias.

Auditor
Mabel Rojas Barrizonte

Económica
Caridad Abrahán Rodríguez



Entidad: Empresa Agropecuaria Horquita.

Tema: Ciclo Tesorería.

Objetivo Veracidad de la Cuenta 103 -

Periodo: Octubre, Noviembre, Diciembre 2011

Fuente: Balance, Comprobante

P/T	A/8
Fecha	03/02/12
Auditor	MRB

103 - Extraído para Nómina

Octubre

	Debe	Haber
SI Comp. # 02	\$ 106560.95	
		\$ 106560.95 Comp. # 09

Noviembre

	Debe	Haber
SI Comp. # 07	\$ 99895.59	
		99895.59 Comp. # 14

Diciembre

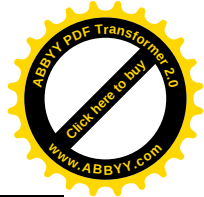
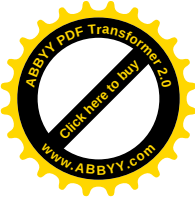
	Debe	Haber
SI Comp. # 07	\$ 265726.00	
		265726.00 Comp. # 12

Comprobaciones:

Se revisaron los comprobantes de Extracción de efectivo para nóminas y liquidación de nóminas siendo Aceptables los importes.

Auditor
Mabel Rojas Barrizonte

Económica
Caridad Abrahán Rodríguez



.Entidad: Empresa Agropecuaria Horquita

Tema: Ciclo Tesorería.

Objetivo Veracidad de la Cuenta 108

Periodo: Diciembre 2011

Fuente: Balance, Comprobantes

108 Cheque o documentos por depositar CUC

P/T	A/8
Fecha	03/02/12
Auditor	MRB

Diciembre

Debe	Haber
\$ 1360.00\$	0.00

Comp. # 79

Comprobaciones

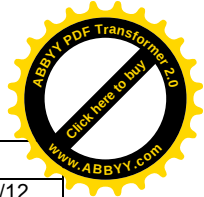
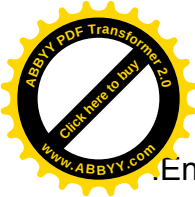
Se pudo comprobar que el depósito del efectivo corresponde a los cheques

19439797 \$720.00 que ampara la factura 0089 por concepto de venta de papas fritas de la Entidad Asistencia y Servicios del Mariel

19439798 \$ 640.00 que ampara la factura 018 por concepto de venta de papas fritas de la Entidad Asistencia y Servicios del Mariel.

Auditor
Mabel Rojas Barrizonte.

Económica
Caridad Abrahán Rodríguez



P/T	A/9
Fecha	03/02/12
Auditor	MRB

Entidad: Empresa Agropecuaria Horquita

Tema: Ciclo Tesorería.

Objetivo Veracidad de la Cuenta 109

Periodo: Diciembre 2011

Fuente: Balance, Comprobantes

Cuenta 109 Cheques por depositar en MN

Octubre

Debe	Haber
\$ 57821.57	\$ 57821.57

Comp. # 04

Noviembre

Debe	Haber
\$ 4647.49	\$ 4647.49

Comp. # 08

Diciembre

Debe	Haber
\$ 33305.06	\$ 33305.06

Comp. # 02

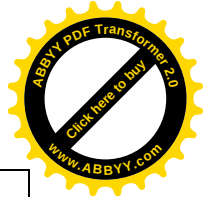
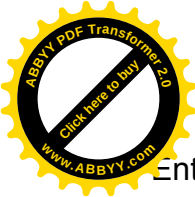
Comprobaciones:

Al realizarse las verificaciones a los comprobantes que dieron origen a los saldos de esta cuenta se comprueba que son razonables conciliando con los Registros Contables.

No se detectan deficiencias.

Auditor
Mabel Rojas Barrizonte.

Económica
Caridad Abrahán Rodríguez



Entidad: Empresa Agropecuaria Horquita.

Tema: Ciclo Tesorería.

Objetivo: Conciliación Bancaria

Periodo: Diciembre 2011

Fuente: Registro de Cheque, Estados de Cuenta y Submayor.

P/T	A/10
echa	07/02/12
Auditor	MRB

Proforma No. 10
CONCILIACIÓN BANCARIA
(Saldo según Libro)

Entidad: **(2)** Empresa Agropecuaria Horquita Dirección: **(2)** Calle Mariana Grajales

Banco: **(3)** BANDEC

Cuenta Bancaria: **(3)**0648701098300912

Importe: \$ 748465.18 MN

Saldo según libro: \$ 751306.00

Más: (5) Cheques en tránsito \$ 2842.82

Referencia	Fecha	Importe	Referencia	Fecha	Importe
256	14/12/11	\$ 1.92			
260	15/12/11	10.19			
268	20/12/11	2828.71			

Operaciones bancarias no registradas contablemente _____0_____

Menos: (6) _____

Depósitos no considerados por el banco

Operaciones bancarias no consideradas por el Banco

Saldo según Banco en: **(7)** Día 30 Mes Diciembre Año 2011

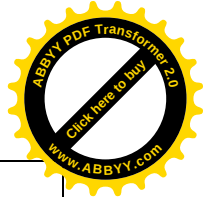
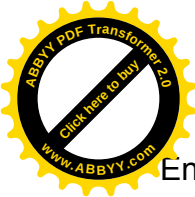
(Debe coincidir con 4) \$ 4078.60

Auditor: **(8)**

Fecha: **(8)**: 7\02\11

Auditor
Mabel Rojas Barrizonte

Económica
Caridad Abrahán Rodríguez.



Entidad: Empresa Agropecuaria Horquita

Tema: Ciclo Tesorería.

Objetivo: Cheques en Tránsito

Periodo: Diciembre 2011

Fuente: Registro de Cheques, Conciliaciones, submayor

P/T	A/12
Fecha	08/02/12
Auditor	MRB

RELACION DE CHEQUES EN TRANSITO MN, MES DE DICIEMBRE 2011

# CHEQUE	FECHA	IMPORTE
1000584	14/12/11	\$ 897.60
1000585	14/12/11	162.00
1000592	14/12/11	334.82
1000594	15/12/11	49.00
1000595	15/12/11	11.88
1000596	15/12/11	326.00
1000598	15/12/11	1200.00
1000604	22/12/11	248.06
1000608	27/12/11	17176.50
1000609	27/12/11	400.40
1000610	27/12/11	6620.60
1000611	28/12/11	9592.58
1000619	30/12/11	525.00
1000620	30/12/11	1461.85
TOTAL		\$ 39006.29

Comprobación:

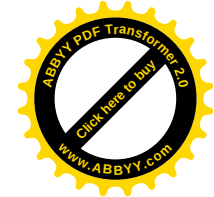
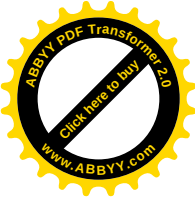
Se revisaron las conciliaciones bancarias, comprobándose correspondencia de sus saldos y documentos primarios.

Auditor

Mabel Rojas Barrizonte

Económica

Caridad Abrahán Rodríguez



Entidad: Empresa Agropecuaria Horquita.

Tema: Ciclo Tesorería.

Objetivo: Veracidad de la Cuenta 117 Efectivo en banco CUC

Periodo: Diciembre 2011

Fuente: Cheque, Balance, Comprobantes

P/T	A/13
Fecha	09/02/12
Auditor	MRB

Proforma No. 10
CONCILIACIÓN BANCARIA
(Saldo según Libro)

Entidad: **(2)** Empresa Agropecuaria Horquita Dirección: **(2)** Calle Mariana Grajales

Banco: **(3)** BANDEC

Cuenta Bancaria: **(3)**0648701098303927

Importe: \$ 89258.61 CUC

Saldo según libro: \$ 76502.29

Más: (5) Cheques en tránsito \$ 12756.32

Referencia	Fecha	Importe	Referencia	Fecha	Importe
1008728	12/12/11	\$ 535.20	1008740	21/12/11	\$ 2768.63
1008735	20/12/11	945.00	1008741	21/12/11	7650.00
1008736	20/12/11	402.49	1008745	27/12/11	455.00

Operaciones bancarias no registradas contablemente _____0_____

Menos: (6) _____

Depósitos no considerados por el banco

Operaciones bancarias no consideradas por el Banco

Saldo según Banco en: **(7)** Día 30 Mes Diciembre Año 2011

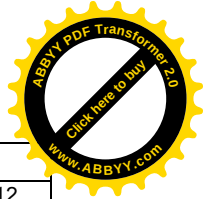
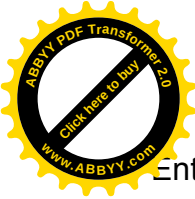
(Debe coincidir con 4) \$ 4078.60

Auditor: **(8)**

Fecha: **(8)**: 7\02\11

Auditor
Mabel Rojas Barrizonte

Económica
Caridad Abrahán Rodríguez



Entidad: Empresa Agropecuaria Horquita.

Tema: Ciclo Tesorería.

Objetivo: Veracidad de la Cuenta 470 Préstamos Recibidos

Periodo: Diciembre 2011

Fuente: Cheque, Balance, Comprobantes

P/T	A/13
Fecha	09/02/12
Auditor	MRB

Debe		Haber
		SI \$15471282.00
Comp 05		<u>394582.89</u>
Comp 17	\$ <u>56014.40</u>	
SF	56014.40	15132713.51
		<u>\$ 15132715.51</u>

Comp. 1205 Contabilizando préstamo recibidos por los diferentes conceptos.

Comp 1217 Rectificando comprobante de pago #120005 contabilizando a esta cuenta el importe \$ 56014.40, siendo lo correcto a la cuenta # 165 Adeudo del Presupuesto del Estado.

Comprobaciones.

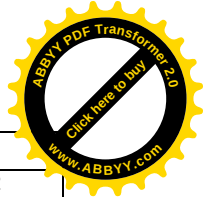
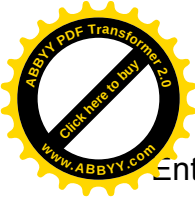
Se verificó la legitimidad de los comprobantes siendo razonables sus importes. Se revisaron los Contratos y los análisis mensuales que se envían a la Empresa nacional de cada Crédito.

Verificando que fue contabilizado erróneamente a la cuenta 470 y rectificado dentro del mismo mes el Importe de \$ 56014.40, siendo lo correcto cuenta 165, por pertenecer a adeudos con el presupuesto del estado. (Ver anexo # 6)

Se revisó expediente, contrato, comprobantes, submayor, Estados de Cuenta y documentos primarios, siendo razonable el saldo, sin deficiencia

Auditor
Mabel Rojas Barrizonte

Económica
Caridad Abrahán Rodríguez



P/T	B/1
Fecha	10/02/12
Auditor	MRB

Entidad: Empresa Agropecuaria Horquita.

Tema: Ciclo de Cobros.

Objetivo: Análisis de la Cuenta 135 MN

Periodo: Diciembre 2011

Fuente: Comprobantes

Cuenta 135 – Cuentas por cobrar a terceros

	Debe	Haber
SI \$	1280679.76	
Comp# 02	35330.60	\$ 33305.06
03	10692.61	
04	28805.70	
13	<u>75.32</u>	
	74904.23	\$ 33305.06

Saldo Fi \$ 1355584

Comprobante 02- Contabilizando ventas y Registro de Ingresos.

03- Contabilizando ventas

04- Contabilizando ventas

13- Contabilizando ventas

Saldo según Balance Cuenta 135 \$ 1355584.00

Subcuenta 001 \$ 1355584.00

Saldo según Histórico Cuenta 135 \$ 1355584.00

Subcuenta 001 \$ 1355584.00

Saldo según Submayor Cuenta135 \$ 1355584.00

Subcuenta 001 \$ 1355584.00

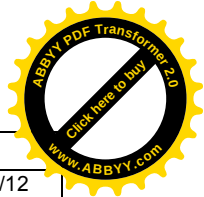
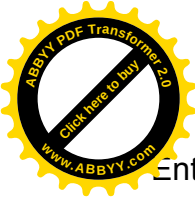
Comprobaciones: Se verifico la legitimidad de los comprobantes y saldo en cuenta, no existiendo diferencia entre Balance y Submayor.

Auditor

Mabel Rojas Barrizonte

Económica

Caridad Abraham Rodríguez.



P/T	B/2
Fecha	11/02/12
Auditor	MBR

Entidad: Empresa agropecuaria Horquita.

Tema: Ciclo de Cobros

Objetivo: Legitimidad de la Cuenta 139 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo en CUC.

Periodo: Diciembre 2011

Fuente: Comprobantes

	Debe	Haber
SI	\$ 95569.55	
Comprobante # 02	2331.22	\$ 658.55
03	3313.23	
04	1556.00	
05	256.00	
13		2331.22
50		12283.37
SF	\$ 103026.00	

C: 02 Contabilizando Producciones Propias y Registro de Ingresos.

03 Contabilizando ventas

04 Contabilizando ventas a Hoteles

05 Contabilizando ventas a Hoteles

13 Rectificando error en el comprobante 02 al Contabilizar

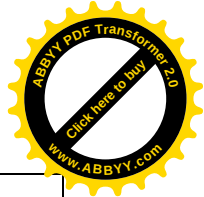
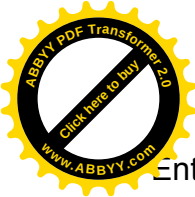
Producciones propias, siendo lo correcto a la Cuenta 183.

Comprobaciones: Se comprobó la contabilización errónea a cuenta 139 de Producciones Terminadas correspondientes a la Cuenta 183, lo cual fue rectificado mediante comprobante # 13 dentro del propio mes.

Se analizaron los comprobantes que dieron lugar a los saldos de esta cuenta verificando la razonabilidad de los mismos.

Auditor
Mabel Rojas Barrizonte

Económica
Caridad Abrahán Rodríguez



Entidad: Empresa agropecuaria Horquita.

Tema: Ciclo de Cobros

Objetivo: Análisis por Subcuenta

Periodo: Diciembre 2011

Fuente: Histórico, Balance, Submayor.

P/T	B/3
Fecha	11/02/12
Auditor	MRB

Análisis de la Cuenta 139 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo CUC

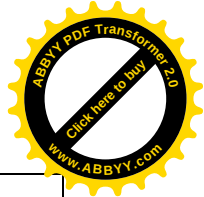
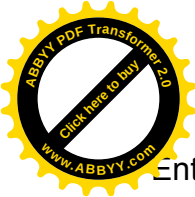
Saldo	Según Balance de la Cuenta 139		\$ 103026.00
	Subcuenta	001	\$ 103026.00
Saldo	Según histórico de la Cuenta 139		\$ 103026.00
	Subcuenta	001	\$ 103026.00
Saldo	Según Submayor de la Cuenta 139		\$ 103026.00
	Subcuenta	001	\$ 103026.00

Comprobaciones:

Se realizó análisis de la cuenta, no existiendo diferencias entre balance, histórico y submayor.

Auditor
Mabel Rojas Barrizonte

Económica
Caridad Abrahán Rodríguez



Entidad: Empresa agropecuaria Horquita.

Tema: Ciclo de Cobros

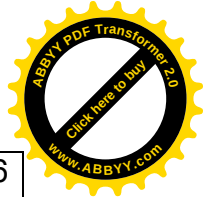
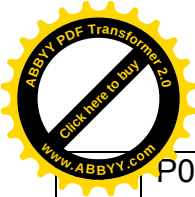
Objetivo: Análisis por edades

Periodo: Diciembre 2011

Cuenta 135 cuentas por cobrar a corto plazos

P/T	B/3
Fecha	11/02/12
Auditor	MRB

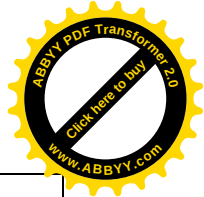
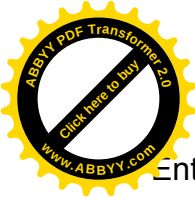
No	Clientes	0 a 30	31 a 60	61 a 90	Más de 90	Total
1	CAI Guillermo Moncada	\$54067.66				\$ 54067.66
2	Emp .Aseg. Y Serv.	16676 52				16676 52
3	Emp.Agrop Aguada		11773 17			11773 17
4	EmpAsg y Serv Habana	1536.00				1536.00
5	Emp Agrop Espartaco	10000.00	819.00			10819.00
6	Cultivos Varios Jaragua	238.65				238.65
7	C V Máximo Gomes				47836.50	47836.50
8	Sum Agrop Cienfuegos	932.49				932.49
9	Granja Mal tiempo		5785.46			5785.46
10	Emp Semillas Cfgos	2250.00				2250.00
11	Ctrico Arimao	3866.31				3866.31
12	Empresa Agrp Cfgos	5593.50				5593.50
13	Emp Pec Tablón		870.50			870.50
14	Comercial Cfgos	3697.97				3697.97
15	Cuba lub Cfgos	70.09				70.09
16	Felix Eden Aguada	1424.22				1424.22
17	Francisco del sol	1172.61				1172.61
18	Policlínico Abreus	69.00				69.00
19	Agrop1rodeMayo aguad	545.81				545.81
20	CAI 14 de Julio	180.00				180.00
21	EmpAzu Antonio Sanch		2051.25			2051.25
22	Delegació minint Abreus	443.96				443.96
23	MININT Cienfuegos	3952.66	13128.03			17080.69
24	Alimenticia Abreus				2825.20	2825.20



	P0der Popular Abreus	65.16				65.16
26	PCC Provincial	95.25				95.25
27	Const Abreus		5766.35			5766.35
28	Comercio Abreus	375.00				375.00
29	Papeler Damugí Abreus	794.59				794.59
30	UBPC La Esperanza				877.34	877.34
31	UBPC La Modelo			4404.63		4404.63
32	CCS Antonio Maceo	17252.17				17252.17
33	CCS Adolfo Ortiz	417.93				417.93
34	CCS Esteva Curvelo	473.48				473.48
35	CPA 28 de Enero	20312.00	53023.00	27000.00	9877.99	110212.99
36	CP Martires de Barvado	705.44				705.44
37	Acopio Abreus	172122'93				172122.93
38	Acopio Miguel Suneira				22864.70	22864.70
39	Unidad Mercado Cfgos	266082.79				266082.79
40	Emp Cárnico Palmira	96 055.12	100024.00		199976.00	396055.12
41	Empresa Lacteo Escb	28459.20				28459.20
42	Emp Com Abreus	17282.10				17282.10
43	Emp Tecno Azucar		17866.60			17866.60
	Total general	752435.81	210324.36	31404.63	284257.73	1278422.53

Auditor
Mabel Rojas Barrizonte

Económica
Caridad Abrahán Rodríguez



Entidad: Empresa agropecuaria Horquita.

Tema: Ciclo de Cobros

Objetivo: Análisis por Deudores

Cuenta 138Cuentas por cobrar a corto plazo Componente

P/T	B/3
Fecha	11/02/12
Auditor	MRB

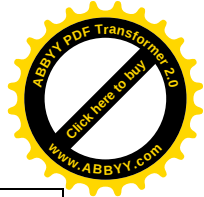
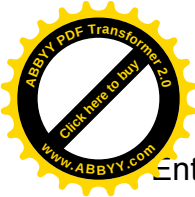
No	Clientes	0 a 30	31 a 60	61 a 90	Más de 90	Total
1	Frutas selec Cfgos	\$61650.72				\$ 61650.72
2	Doña Delicia Habana				\$ 15311.10	15311.10
3	Total General	\$61650.72			\$15311.10	76762.02

Comprobaciones

Estas cuentas se encuentran conciliadas con los clientes, reconociendo las deudas y quedando plasmadas en actas, alegando que no tienen el financiamiento para asumir dichos pagos.

Auditor
Mabel Rojas Barrizonte

Económica
Caridad Abrahán Rodríguez



Entidad: Empresa agropecuaria Horquita.

Tema: Ciclo de Cobros

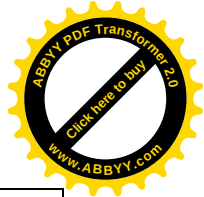
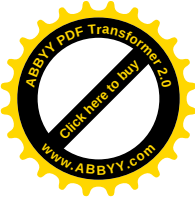
Objetivo: Análisis por Deudores

P/T	B/3
Fecha	11/02/12
Auditor	MRB

No	Clientes	0 a 30	31 a 60	61 a 90	Más de 90	Total
1	Centro de Elabo Servisa				\$ 2948.53	\$ 2948.53
2	Callo largo del sur				2673.68	2673.68
3	Hotel punta las Cuevas			\$ 640.00		640.00
4	Hotel Pasacaballo			320.00		320.00
5	Enserpet Varadero				2853.00	2853.00
6	Emp Agrop Cuba quivir		\$4272.00		11548.00	15820.00
7	Emp .V.Maximo Gomez				7959.00	7959.00
8	Emp C.V. La Cuba			10928.00	27716.00	38644.00
9	Frutas Selectas	\$13650.95	1160.23		2524.51	17335.69
10	Cienaga de zapata				970.00	970.00
11	La Vicaria				4128.00	4128.00
12	La fermina			480.00	320.00	800.00
13	La Cecilia				160.00	160.00
14	Casa Española			160.00	64.00	224.00
15	Pan.con.7ma y 26			288.00	732.80	1020.80
16	Dos Gardenias				640.00	640.00
17	Cafetria la fuente				64.00	64.00
18	Cafetria la Rampita				48.00	48.00
19	Cafet Manzana de gom				76.80	76.80
	Total General	13650.95	5432.23	\$12816.00	\$71126.22	\$103025.86

Auditor
Mabel Rojas Barrizonte

Económica
Caridad Abrahán Rodríguez



Entidad: Empresa agropecuaria Horquita.

Tema: Ciclo de Cobros

Objetivo: Análisis por Deudores

Comprobaciones

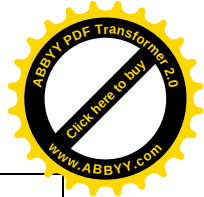
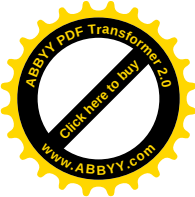
De un total de 43 clientes que componen el saldo de las cuentas por cobrar en MN se verificaron 15 expedientes que representa el 34.8 % detectando lo siguiente

1. Existen cuentas por cobrar fuera de los términos establecido para un total de \$ 525986.72
2. Del total verificado existen cinco clientes que no poseen actas de conciliación que representa el 33.3 % del total seleccionado.
3. Se pudo comprobar que existe dos clientes que no poseen contratos de compraventa con el suministrador.

P/T	B/3
Fecha	11/02/12
Auditor	MRB

Auditor
Mabel Rojas Barrizonte

Económica
Caridad Abrahán Rodríguez



Entidad: Empresa agropecuaria Horquita.

Tema: Ciclo de Cobros

Objetivo: Análisis por Deudores

Periodo: Diciembre 2011

Cuenta 130 Efectos por cobrar

Saldo según balance \$ 3 816 946.00

Comprobaciones

Se verifico que este saldo está compuesto por las siguientes Entidades

UBPC Cuba Libre \$ 863 542.23

UBPC Ernesto Guevara 1 317 939 07

UBPC La Victoria 866 164.48

UBPC Victoria de Girón 769 300.06

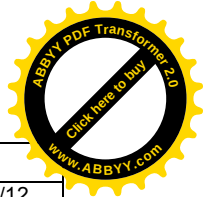
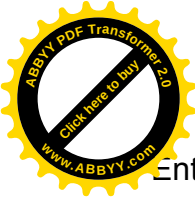
P/T	B/3
Fecha	11/02/12
Auditor	MRB

Al revisar las letras de cambios se pudo comprobar lo siguiente

1. Las fechas de vencimientos con esta Entidades no responde a las necesidades de la Empresa, al no poseer las UBPC capacidad de pagos para cumple con las fechas pactadas.
2. Estas letras de cambios corresponden a años anteriores y se renuevan en las fechas de vencimiento por cada Entidad
3. No existe convenio con el banco para el cobro de las mismas.

Auditor
Mabel Rojas Barrizonte

Económica
Caridad Abrahán Rodríguez



Entidad: Empresa agropecuaria Horquita.

Tema: Pagos anticipados

Objetivo: Análisis de la cuenta 146

P/T	B/4
Fecha	11/02/12
Auditor	MRB

Pagos anticipados a suministradores MN

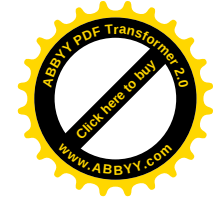
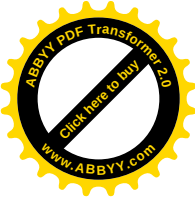
Periodo: Diciembre 2011

Esta cuenta muestra un saldo de \$ 25800.00. Es

No	Clientes	0 a 30	31 a 60	61 a 90	Más de 90	Total
1	Unidad integral transinpor	\$12382.53				\$12382.53
2	Geocuba Cienfuegos	13417.47				13417.47
	Total general	\$25800.00				\$25800.00

Auditor
Mabel Rojas Barrizonte

Económica
Caridad Abrahán Rodríguez



Entidad: Empresa agropecuaria Horquita.

Tema: Pagos anticipados

Objetivo: Análisis de la cuenta 149

P/T	B/4
Fecha	11/02/12
Auditor	MRB

Pagos anticipados a suministradores CUC

Periodo: Diciembre 2011

No	Cientes	0 a 30	31 a 60	61 a 90	Más de 90	Total
1	Empresa del papel cta E				\$3770.43	\$3770.43
2	GECEN ECOGEN UEB planta Cienfuegos				853.60	853.60
3	Geocuba Cfgos	\$ 118.50				118.50
4	Fideicomiso				1057.47	1057.47
	Total general	\$ 118.50			\$5681.50	\$ 5800.00

Comprobaciones

Se revisaron cuatros expedientes de un total de cuatros ,que representa el 100% de la muestra detectándose lo siguiente

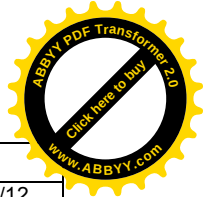
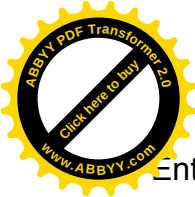
1. Saldos envejecidos con más de 90 días, existiendo conciliaciones con los proveedores

Auditor

Mabel Rojas Barrizonte

Económica

Caridad Abrahán Rodríguez



Entidad: Empresa agropecuaria Horquita.

Tema: Ciclo de Cobros

Objetivo: Análisis de la cuenta 164 Adeudo Presupuesto Estado

Periodo: Diciembre 2011

Fuente: Nóminas, Comprobantes, Submayor

P/T	B/4
Fecha	11/02/12
Auditor	MRB

Cuenta 164 Adeudo del Presupuesto del Estado Seguridad Social \$ 85.00

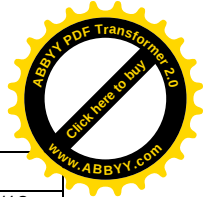
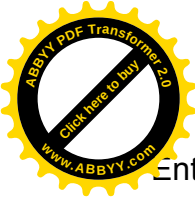
Comprobaciones:

El saldo contabilizado en esta cuenta corresponde a concepto por Invalidez Parcial del trabajador: Miguel Alfonso Valdés. Sustentado en la R/ 22 de la Seguridad Social.

En esta cuenta no se detectaron diferencias.

Auditor
Mabel Rojas Barrizonte

Económica
Caridad Abrahán Rodríguez



Entidad: Empresa agropecuaria Horquita.

Tema: Ciclo de Cobros

Objetivo: Legitimidad de la Cuenta 166 Adeudos con el Presupuesto

Estado. a financiar por el organismo

Periodo: Diciembre 2011

Fuente: Comprobantes, Submayor

Comprobaciones:

Esta cuenta muestra un saldo de \$283071.00

Este saldo se encuentra desglosado de la siguiente forma:

Subsidios a producto comercial	\$ 25169.45
Precio estabilizado del combustible	19355.00
Precio estabilizado de fertilizantes y pesticidas	238546.96

P/T	B/15
Fecha	14/02/12
Auditor	MRB

Comprobaciones:

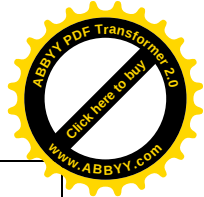
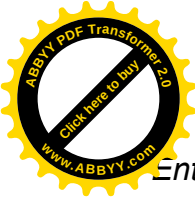
Estas operaciones se encuentran correctamente con respecto a balance de comprobación y estados financieros, no detectando deficiencias.

Auditor

Mabel Rojas Barrizonte

Económica

Caridad Abrahán Rodríguez



Entidad: Empresa agropecuaria Horquita

Tema: Ciclo de Inventarios

Objetivo: Análisis de la Cuenta. 185 Útiles y herramientas en almacén

Periodo: Diciembre 2011

Fuente: Registro de Entradas y Salidas, Comprobantes, submayor, Balance.

P/T	B/5
Fecha	15/02/12
Auditor	MRB

Cuenta 185- Útiles y Herramientas en Almacén \$ 10597.00

	Debe	Haber
SI	\$ 10703.66	
Comp.: 02 \$ 43.04		\$ 1086.66

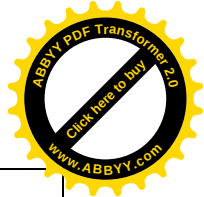
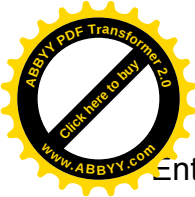
SF \$ 10597.00

Comprobaciones:

Se revisaron los documentos primarios de entradas y salidas de almacén, así como el Registro de Entradas y salidas, comprobando la no razonabilidad del comprobante de salidas , por rebajar de la cuenta Útiles y Herramientas en Almacén Inventarios de la Cuenta 192- Materias Primas para Insumos Productivos

Auditor
Mabel Rojas Barrizonte

Económica
Caridad Abrahán Rodríguez



Entidad: Empresa agropecuaria Horquita.

Tema: Ciclo de Inventarios

Objetivo: Cuadre de la cuenta 186

Periodo: Diciembre 2011

Fuente: Acta de responsabilidad Material, Submayor, Histórico y Balance

P/T	C/1
Fecha	24/02/12
Auditor	MRB

Cuenta 186- Útiles y Herramientas en Uso

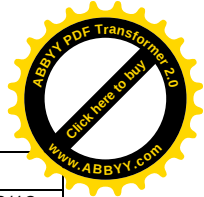
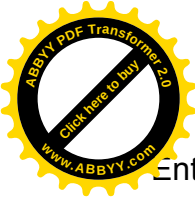
Saldo según Balance	123790.00
Saldo según Submayor	123790.00
Diferencia	0

Comprobaciones:

Se revisaron los documentos, comprobando que no existen diferencias. (Ver anexo

Auditor
Mabel Rojas Barrizonte

Económica
Caridad Abrahán Rodríguez



Entidad: Empresa agropecuaria Horquita

Tema: Ciclo de Inventarios

Objetivo: Análisis de la cuenta 192

Periodo: Diciembre 2011

Fuente: Facturas, Informes de Recepción, Vales Registro de Entradas y salidas
Comprobantes, Submayor, Balance.

P/T	C/2
Fecha	28/02/12
Auditor	MRB

Cuenta 192 Materias Primas para Insumos Productivos \$ 1191295.00

	Debe	Haber
SI	\$ 1170379.00	
Comp: 02	\$ 35283.40	\$ 20916.01
SF	\$ <u>1191295.00</u>	

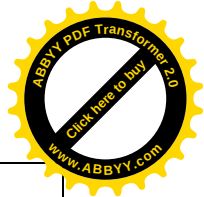
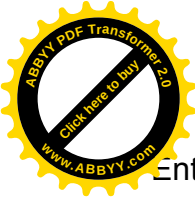
Comprobaciones:

Se analizaron los documentos de entradas y salidas que dieron origen a los saldos representados en esta cuenta, no siendo razonables.

Se detectó en esta cuenta 192- Materias Primas para Insumos Productivos una diferencia equivalente a \$ 894.19, debido a que se rebajo erróneamente inventarios correspondiente a esta cuenta , por la Cuenta : Útiles y Herramientas en Almacén.

Auditor
Mabel Rojas Barrizonte

Económica
Caridad Abrahán Rodríguez



Entidad: Empresa agropecuaria Horquita.

Tema: Inventarios

Objetivo: Veracidad de las Salidas. Cuenta 192- Materias

Primas para Insumos Productivos

Periodo: Diciembre 2011

Fuente: Transferencia, Comprobante, Submayor

P/T	C/3
Fecha	29/02/12
Auditor	MRB

Salidas por transferencias

Se analizaron 33 Transferencias a los 6 centros de la entidad para un 100 % de la muestra tomada:

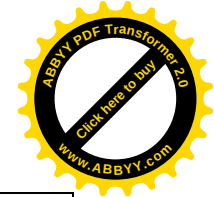
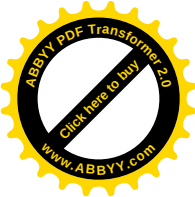
Unidad	Cantidad Transferencias	Importe
UEB Maquinaria	10	\$ 5053.80
UEB Riego	2	7253.21
UEB Aseguramiento	22	79.40
Total	34	\$ 12386.41

Comprobaciones:

Se detectó que en la transferencia # 116 de fecha 3/12/11, por un importe de \$ 3180.00, con destino al centro: UEB Aseguramiento se le dio salida al producto: Arroz el cual corresponde a la Cuenta 183-001- Producción terminada, comprobándose que el centro le dio entrada por la cuenta errónea, rectificándose el error en el comprobante #11 de Fecha 7/01/12.

Auditor
Mabel Rojas Barrizonte

Económica
Caridad Abrahán Rodríguez



Entidad: Empresa agropecuaria Horquita.

Tema: Inventarios

Objetivo: Veracidad de las Salidas. Cuenta 192- Materias

Primas para Insumos Productivos

Periodo: Diciembre 2011

Fuente: Transferencia, Comprobante, Submayor

P/T	C/4
Fecha	29/02/12
Auditor	MRB

Salidas por transferencias

Se analizaron 33 Transferencias a los 6 centros de la entidad para un 100 % de la muestra tomada:

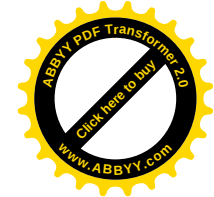
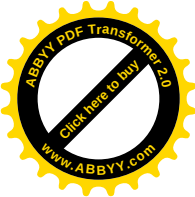
Unidad	Cantidad Transferencias	Importe
UEB Maquinaria	10	\$ 5053.80
UEB Riego	2	7253.21
UEB Aseguramiento	22	79.40
Total	34	\$ 12386.41

Comprobaciones:

Se detectó que en la transferencia # 116 de fecha 3/12/11, por un importe de \$ 3180.00, con destino al centro: UEB Aseguramiento se le dio salida al producto: Arroz el cual corresponde a la Cuenta 183-001- Producción terminada, comprobándose que el centro le dio entrada por la cuenta errónea, rectificándose el error en el comprobante #11 de Fecha 7/01/12.

Auditor
Mabel Rojas Barrizonte

Económica
Caridad Abrahán Rodríguez



Entidad: Empresa agropecuaria Horquita

Tema: Ciclo de Inventarios

Objetivo: Cuadre de la Cuenta 195

Periodo: Diciembre 2011

Fuente: Documentos primarios, Comprobantes, Submayor

P/T	C/5
Fecha	01/03/12
Auditor	MRB

Cuenta	195	Fertilizantes y Abono	\$ 3763.27
--------	-----	-----------------------	------------

Saldo según Balance	\$ 3763.27
---------------------	------------

Saldo según Histórico	3763.27
-----------------------	---------

Saldo según submayor	3763.27
----------------------	---------

Diferencia	0
------------	---

Comprobación:

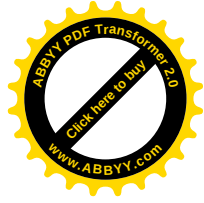
Se analizaron los saldos de los documentos comprobando la correspondencia entre ellos, sin deficiencias.

Auditor

Mabel Rojas Barrizonte

Económica

Caridad Abrahán Rodríguez



Análisis económico a través de razones financieras

Líquides General (**L G**) = Total de Activos / Total de Pasivos

TA = 47618344

TP = 36363256

LG = 47618344 / 36363256

LG = 1.31

Líquides Instantánea (**L Ins**) = Efectivo + Inversiones a Corto Plazo / Pasivo Circulante

E = 874175

ICP = 0

PC = 35288743

L Ins = 874175 / 35288743

L Ins = 0.02

Índice de Solvencia (**I S**) = Activos Circulante / Pasivo Circulante

AC = 25987149

PC = 35288743

I S = 25987149 / 35288743

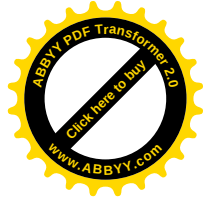
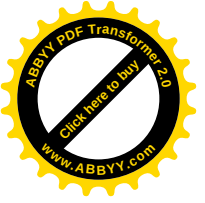
I S = 0.73

Ciclo de Pago = Cuentas por pagar + Efectos por pagar / costo de venta / 360 por los días transcurridos

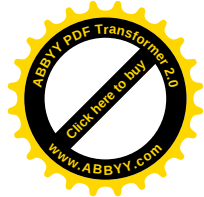
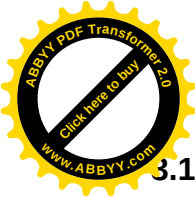
C por P = 5621650 + 347102 / 906951 / 360

C por P = 5968752 / 906951 / 360

C por P = 6.5811180 / 360 = 0.02

The title is framed by four decorative swirls. The top-left swirl is a simple blue arc. The top-right swirl is a complex, multi-colored (blue to cyan) flourish. The bottom-left swirl is a complex, multi-colored (blue to cyan) flourish. The bottom-right swirl is a simple blue arc.

Capítulo III



3.1 El informe o Dictamen.

Es donde se formalizan los resultados obtenidos por los auditores en el desempeño de su trabajo; es analizado en el Consejo de Dirección y en las Organizaciones Políticas y de Masas, así como en el Colectivo de trabajadores de la Entidad auditada. En dependencia de los resultados obtenidos en las acciones de control, se incluye la Declaración de Responsabilidad administrativa e inobservancia, Ética de los dirigentes y funcionarios implicados, corresponsabilidad directa o colateral, interrelacionando la inobservancia de los preceptos éticos e incumplimiento de la legislación o normativas vigentes, u otros, que afecten el desarrollo de la entidad auditada.

3.2 Elaboración del Informe.

Cienfuegos, 15 de mayo de 2012

Año 54 de la Revolución.

Orden de Trabajo: CF-1/2012

Entidad Auditada: Empresa Agropecuaria Horquita

Municipio de Abreus

Código: 131-0-3768.

Dirección: Calle Mariana Grajales Horquita.

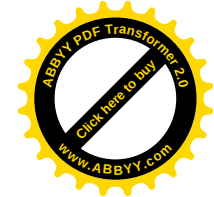
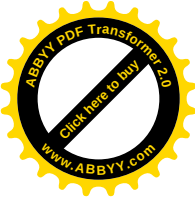
Subordinada: Ministerio de la Agricultura.

Tipo de Auditoría: Especial

Fecha de inicio: 6/01/2012

Fecha de terminación: 14/04/2012.

Auditor jefe: Mabel Rojas Barrizonte.



INFORME

INTRODUCCION

Con la Resolución 200 del 76 del MINAGRI fue creada la Empresa Cultivos Varios Horquita integrada a la delegación provincial de la Agricultura, con la Resolución 2443 del Ministerio de Economía y Planificación, fue aprobado el objeto social dedicando su actividad fundamental a acopiar de las Unidades Básicas de Producción Cooperativas, Cooperativas de Créditos y servicios y de Producción Agropecuaria, Granjas Estatales de Nuevo Tipo y productores individuales que se encuentran enclavados en el territorio de la Empresa, tubérculos, raíces y otra viandas, para comercializar de forma mayorista en MN y al sistema del turismo del territorio en pesos cubanos convertibles, producir y comercializar de forma mayorista papas y otras viandas fritas a partir de la industria de la propia Empresa en Moneda Nacional y en pesos cubanos convertibles.

La Entidad se encuentra en perfeccionamiento Empresarial según acuerdo 3792 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministro de fecha 2 de Noviembre de 2000, Emite estados financieros y de resultados entre otros de forma centralizada.

En la auditoría practicada se verificaron los siguientes ciclos:

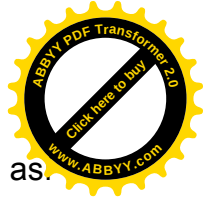
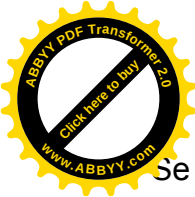
- Ciclo de tesorería
- Ciclo de cobro
- Ciclo de inventario

El objetivo previsto para la ejecución de esta Auditoría es la evaluación de los Documentos, Operaciones, Registros, Estados Financieros, para determinar la razonabilidad de los mismos y el resultado de sus operaciones así como el cumplimiento del Control Interno, y las disposiciones económicas-financieras vigentes, cumplimiento del Objeto Social y Plan de Prevención.

Todos los objetivos fueron alcanzados.

Se aplicaron las Legislaciones Vigentes para cumplir con los objetivos de la Auditoría, como son:

Programa establecidos en la Resoluciones 26/ 06 para Auditorías financieras y control interno del extinto Ministerio de Auditoría y Control, 245/08 del Banco Nacional de Cuba, 60/2011 de la Contraloría General de República.

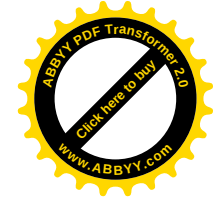
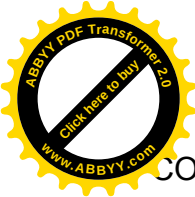


Se revisaron las operaciones realizadas en los meses de octubre, noviembre y diciembre, así como periodos anteriores y posteriores para una mejor comprensión de la Auditoría.

Fueron analizados los documentos primarios correspondientes de acuerdo con los objetivos y alcances trazados para la Auditoría.

En la Auditoría practicada se cumplió con el rigor requerido en las Normas de Auditoría interna puestas en vigor mediante Resolución No 350/07 del extinto Ministerio de Auditoría y control.

Se reviso el Expediente de Acciones de control, el cual se encuentra habilitado según lo establece la Ley No. 107/09, consta en el Auditoría realizada en 2011.

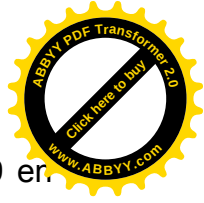
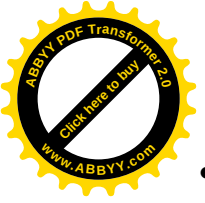


CONCLUSIONES.

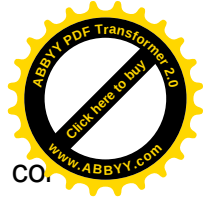
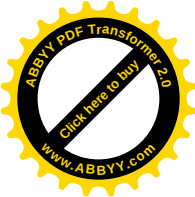
De acuerdo a los resultados obtenidos en las operaciones objeto de verificación realizadas, se considera DEFICIENTE la actividad del Sistema de Control Interno establecido de la Entidad, criterio que se sustenta en el incumplimiento de las normas establecidas en la resolución 60/2011 de la Contraloría General de República, así como la información contable, según lo establecido en las Normas Cubanas de Contabilidad en la presentación de los Estados Financieros, referidos a la imagen fiel de los efectos y transacciones e hipótesis contables del devengo señalando:

Se comprobó:

- No se realizan arquezos sorpresivos al fondo para pagos menores, no consta en las actas separadas por meses.
- A) Los modelos de reembolsos no se encuentran foliados.
- B) -El vale # 026 de fecha 03/12/10, por valor de \$ 35.00, por concepto de Ponche al Niva Fsc-541, perteneciente al reembolso del día 28/12/10, presenta enmienda en el apellido de la persona a la cual se le realiza el pago. Los demás documentos no presentan enmiendas ni tachaduras.
- C) No se cancelan con la palabra PAGADO los vales de pagos menores
- Fueron analizados los comprobantes de los 3 meses verificándose que no existen diferencias
- El Recibo de Ingreso # 518 por \$ 378.40 del Comedor del Establecimiento fue depositado \$ 378.20 para una diferencia de 0.20 el día 20/12/10 en la cinta sumatoria p0898889, comprobado que el Recibo de ingreso # 521 por \$ 969.12 del comedor obrero de la Entidad se deposita un importe de \$ 969.32 el día 22/12/10 con una diferencia de más, por 0.20 correspondiente al Recibo de Ingreso # 518 que se detalla anteriormente, esto en la cinta sumatoria p0291157.
- No es depositado en la Empresa el efectivo recaudado por las unidades en los plazos autorizados, los mismos se depositan cada 10 o 13 días, incumpliendo con el término que establece que se realice cada tres días en la caja de la dirección de la Empresa, siendo las mismas Riego, Granja No 2, Casa de Cultivos, para un 83 %, violando Resolución emitida por el máximo Dirigente donde traza los plazos y monto a depositar.



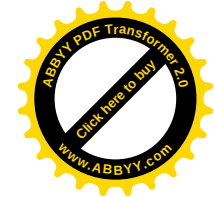
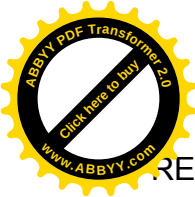
- El comprobante # 84 muestra una diferencia de \$ 2468.99 en depositado y por depositar, débito y crédito, correspondiente a Efectivo no depositado dentro del mes de Diciembre ya que el Banco cerro el día 29/12/11.(Ver P/T A/1 y Anexo # 1)
- Verificando que fue contabilizado erróneamente a la cuenta 470 y rectificado dentro del mismo mes el Importe de \$ 56014.40, siendo lo correcto cuenta 165, por pertenecer a adeudos con el presupuesto del estado
- Se comprobó la contabilización errónea a cuenta 139 de Producciones Terminadas correspondientes a la Cuenta 183, lo cual fue rectificado mediante comprobante # 13 dentro del propio mes.
- Existen cuentas por cobrar fuera de los términos establecido para un total de \$ 525986.72
- Del total verificado existen cinco clientes que no poseen actas de conciliación que representa el 33.3 % del total seleccionado.
- Se pudo comprobar que existe dos clientes que no poseen contratos de compraventas con el suministrador.
- Las fechas de vencimientos con esta Entidades no responde a las necesidades de la Empresa, al no poseer las UBPC capacidad de pagos para cumple con las fechas pactadas.
- Estas letras de cambios corresponden a años anteriores y se renuevan en las fechas de vencimiento por cada Entidad
- No existe convenio con el banco para el cobro de las mismas.
- Saldos envejecidos con más de 90 días, existiendo conciliaciones con los proveedores
- Se detectó en esta cuenta 192- Materias Primas para Insumos Productivos una diferencia equivalente a \$ 894.19, debido a que se rebajo erróneamente inventarios correspondiente a esta cuenta, por la Cuenta : Útiles y Herramientas en Almacén
- En la transferencia # 116 de fecha 3/12/11, por un importe de \$ 3180.00, con destino al centro: UEB Aseguramiento se le dio salida al producto: Arroz el cual corresponde a la Cuenta 183-001- Producción terminada, comprobándose que el centro le dio entrada por la cuenta errónea, rectificándose el error en el comprobante #11 de Fecha 7/01/12.
- Existe diferencia de faltante en el producto quimbombó



- Se comprobó que existe diferencia de sobrantes en los productos Lechuga, co. Cebollas.
- En la verificación realizada se comprobó que los comprobantes de operaciones se realizan una vez y al finalizar el mes, por lo que no hay sistematicidad en la confección de los documentos de uso obligatorio, llegando a la conclusión que la contabilidad no se realiza diariamente.

Las causas y condiciones que propiciaron las deficiencias son:

- Desconocimiento del personal del área contable de las resoluciones 60/2011, De la Contraloría General de República de Cuba y la 245/08 del Banco Nacional de Cuba.
- Utilización de un sistema automatizado ineficiente y no certificado
- Falta de superación del personal del departamento de contabilidad



RESULTADOS.

Ciclo de Tesorería.

En este Ciclo se analizaron las cuentas y transacciones referidas a la administración de los fondos de efectivo autorizados las 4 cuentas habilitadas, se revisaron 104 Recibo de Efectivo para un 100 por ciento, inherentes a los meses de octubre, noviembre y diciembre 2011.

ACTIVO

Efectivo en Caja	\$ 46367.00
Efectivo en Banco	751306.00
Efectivo en Banco CUC	76502.00

PASIVO

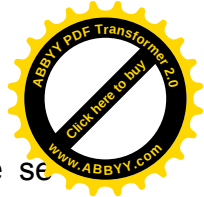
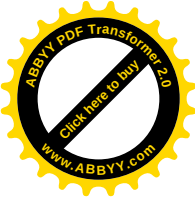
Préstamos Recibidos	15471282.00
---------------------	-------------

Se comprobó:

- Los modelos de reembolsos no se encuentran foliados.
- El vale # 026 de fecha 03/12/10, por valor de \$ 35.00, por concepto de Ponche al Niva Fsc-541, perteneciente al reembolso del día 28/12/10, presenta enmienda en el apellido de la persona a la cual se le realiza el pago. Los demás documentos no presentan enmiendas ni tachaduras.
- C) No se cancelan con la palabra PAGADO los vales de pagos menores

Fueron analizados los comprobantes de los 3 meses verificándose que no existen diferencias.

- El Recibo de Ingreso # 474 de depósito de fecha 17/11/11, debió depositarse \$ 319.00 y fue depositado \$ 318.90 para una diferencia dejada de depositar de \$ 0.10, depositado de más al cierre de Octubre, correspondiente al centro de costo de Comedor obrero.
- El Recibo de Ingreso # 518 por \$ 378.40 del Comedor del Establecimiento fue depositado \$ 378.20 para una diferencia de 0.20 el día 20/12/10 en la cinta sumatoria p0898889, comprobado que el Recibo de ingreso # 521 por \$ 969.12 del comedor obrero de la Entidad se deposita un importe de \$ 969.32 el día 22/12/10 con una



diferencia de más, por 0.20 correspondiente al Recibo de Ingreso # 518 que se detalla anteriormente, esto en la cinta sumatoria p0291157.

- No es depositado en la Empresa el efectivo recaudado por las unidades en los plazos autorizados, los mismos se depositan cada 10 o 13 días, incumpliendo con el término que establece que se realice cada tres días en la caja de la dirección de la Empresa, siendo las mismas Riego, Granja No 2, Casa de Cultivos, para un 83 %, violando Resolución emitida por el máximo Dirigente donde traza los plazos y monto a depositar.
- Verificando que fue contabilizado erróneamente a la cuenta 470 y rectificado dentro del mismo mes el Importe de \$ 56014.40, siendo lo correcto cuenta 168, por pertenecer a adeudos con el presupuesto del estado

Ciclo de Cobros.

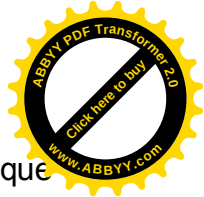
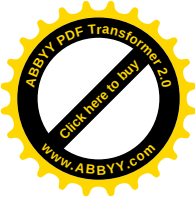
En este Ciclo se analizaron cada una de las Transacciones referida a los derechos de cobro de la entidad, en sus relaciones Comerciales o de otro tipo con sus clientes, se revisaron 2 expedientes de cobro para un cien por ciento.

ACTIVO

Cuentas por Cobrar MN a otras Empresas	\$1355584.00
Cuentas por Cobrar a Corto Plazo CUC	103026.00
Adeudos del Presupuesto por Seguridad Social	85.00
Adeudos del Presupuesto del Estado	283071.00
Efectos por cobrar MN	3816946.00
Pagos anticipados a suministradores MN	25800.00
Pagos anticipados CUC	5800.00

Se comprobó:

- Existen cuentas por cobrar fuera de los términos establecido para un total de \$ 525986.72



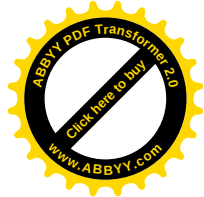
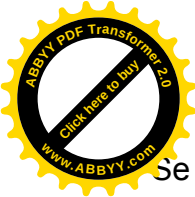
- Del total verificado existen cinco clientes que no poseen actas de conciliación que representa el 33.3 % del total seleccionado.
- Se pudo comprobar que existe dos clientes que no poseen contratos de compraventa con el suministrador.
- Las fechas de vencimientos con esta Entidades no responde a las necesidades de la Empresa, al no poseer las UBPC capacidad de pagos para cumple con las fechas pactadas.
- Estas letras de cambios corresponden a años anteriores y se renuevan en las fechas de vencimiento por cada Entidad
- No existe convenio con el banco para el cobro de las mismas.
- Saldo envejecidos con más de 90 días, existiendo conciliaciones con los proveedores
-

En este ciclo se detecto mediante los análisis realizados incumplimiento de la Resolución 60/2011 de la Contraloría General de República y de la Resolución 235/05 que establece las Normas Cubanas de Contabilidad.

Ciclo de Inventarios.

En este Ciclo se analizaron las transacciones relacionadas con la custodia de los bienes de la Entidad, operaciones realizadas de entradas y salidas de los Inventarios, se efectuó Conteo Físico al cien por ciento de los Inventarios

Producción Terminada	\$ 10536.00
Útiles y Herramientas en Almacén	10597.00
Útiles y Herramientas en Uso	136929.00
Envases y embalaje en almacén	26992.00
Envases y embalaje en uso	40911.00
Mercancías para la venta	102311.00
Materias primas	1656750.00
Otros inventarios	1081368.00

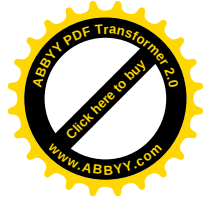


Se comprobó:

- Se detectó en la cuenta 192- Materias Primas para Insumos Productivos una diferencia equivalente a \$ 894.19, debido a que se rebajo erróneamente inventarios correspondiente a esta cuenta , por la Cuenta : Útiles y Herramientas en Almacén.
- Se detectó que en la transferencia # 116 de fecha 3/12/11, por un importe de \$ 3180.00, con destino al centro: UEB Aseguramiento se le dio salida al producto: Arroz el cual corresponde a la Cuenta 183-001- Producción terminada, comprobándose que el centro le dio entrada por la cuenta errónea, rectificándose el error en el comprobante #11 de Fecha 7/01/12.
- . Existe diferencia de faltante en el producto quimbombó
- 2. Se comprobó que existe diferencia de sobrantes en los productos Lechuga, col Cebollas.

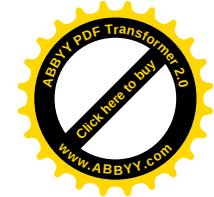
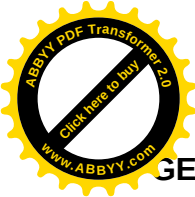


En este ciclo según las verificaciones realizadas se detecto que existe incumplimiento de la Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República, Resolución 235/05 que establece las Normas Cubanas de Contabilidad.



RECOMENDACIONES

- Elaborar plan de medidas que de respuestas a las deficiencias detectadas
- Capacitar al Personal de La Entidad en las Resoluciones que rigen la actividad contable.
- Implementar el Sistema Automatizado de la Contabilidad.
- Estudio y aplicación de la Resolución 60/11, de la Contraloría General de la República
-



GENERALIDADES

De existir alguna discrepancia con el contenido del Informe, la entidad auditada debe comunicar sus descargos a la Dirección de Metodología e Inconformidades de la Contraloría General de la República, a través de esta Contraloría Provincial, dentro de los 20 días hábiles siguientes a su recepción, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 63, Capítulo IX Sección Primera del “Reglamento de la Ley No. 107/09 de la Contraloría General de la República”.

De acuerdo con lo aprobado en el Artículo 57, inciso k), Capítulo VIII, del referido Reglamento, la entidad dispone del término de treinta (30) días siguientes a partir de conocer el resultado del Informe final, para el envío del Plan de Medidas elaborado para erradicar las deficiencias detectadas, así como las Medidas Administrativas adoptadas.

La entidad a tenor de lo dispuesto en el inciso j) del Artículo antes mencionado, dispone de hasta diez (10) días naturales a partir de la recepción de este informe para consultar, de manera obligatoria con esta Contraloría, las medidas administrativas que se propone adoptar en los casos que proceda, con el interés de que reciba los criterios correspondientes. La Contraloría Provincial dispone a su vez de (10) días naturales, a partir de recibir la consulta para evaluar la misma y emitir los criterios al respecto.

Asimismo, la entidad debe informar a esta Contraloría en un término no mayor de 180 días a partir de la fecha de terminación de la auditoría, la situación que presentan las deficiencias detectadas.

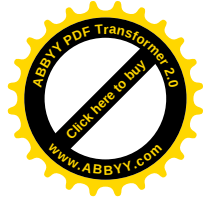
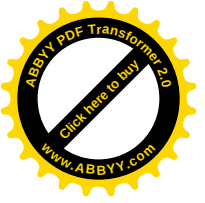
De acuerdo con lo establecido en la Ley No.107 de la Contraloría General de la República de Cuba, Capítulo III, artículos 15 al 17.1, el máximo dirigente de la entidad es el responsable sobre el sistema de control interno, por lo que debe discutir en su Consejo de Dirección los resultados de esta acción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

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

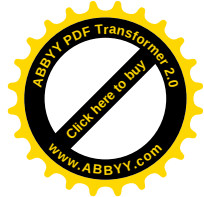
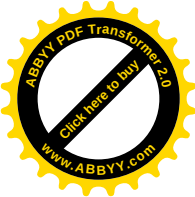
Fraternalmente,

Auditor Jefe Grupo -RA 5895

Mabel Rojas Barrizonte.



Conclusiones



Conclusiones:

“El 14 de agosto de 2009 en el acuerdo VII-30 de la Asamblea Nacional del Poder popular, se decide aprobar por unanimidad la Ley 107/09 de la Contraloría General de la República de Cuba, con las modificaciones y adiciones contenidas en el dictamen conjuntamente elaborado por la Comisión de Asuntos Constitucionales y Jurídicos y la de Asuntos Económicos, de la Asamblea del Poder Popular.

En el artículo 3 de esta ley, se exponen las garantías y principios en sus funciones, dentro de las cuales se encuentra la de poseer autonomía orgánica, funcional y administrativa respecto a las demás instituciones del Estado y orienta su actuación a dirigir, regular, organizar, controlar y ejecutar de manera directa y reglada, las acciones de auditoría, supervisión y control que se requieran, según lo que al respecto se regule en esta Ley y sus disposiciones complementarias. Las acciones de auditoría, supervisión y control, se realizan con la debida discreción, conforme a los principios de imparcialidad, objetividad y unidad de actuación, a fin de salvaguardar los intereses del Estado y de las demás personas naturales y jurídicas sometidas a sus acciones.

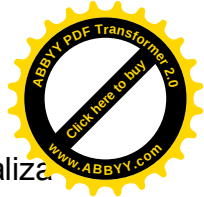
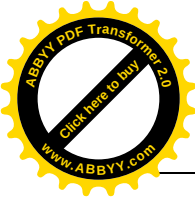
Basado en este tema tan importante y vigente en Cuba, se realizó el trabajo de tesis, (Auditoría Especial al Control Interno y Contabilidad), en el cual se exponen claramente todos los problemas y posibles soluciones o medidas dadas a cada una de las deficiencias detectadas, las cuales aún son insuficientes, ya que algunas de ellas son reincidentes, cada vez que se realizan acciones de control.

Por lo que se arriban a las siguientes conclusiones:

_____ La Dirección no utiliza como herramienta de trabajo las auditorías que se realizan en la Entidad.

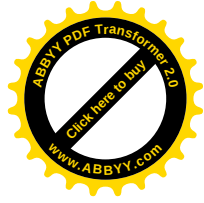
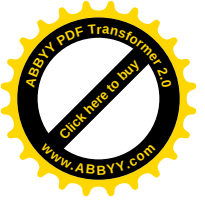
_____ Resultan insuficientes las medidas o tratamiento dado a las deficiencias detectadas en las acciones de control que se realizan tanto internas como externas.

_____ No se analizan o en ocasiones se realizan de forma superficial, en el colectivo de trabajadores los resultados de las auditorías, con el fin de dar a conocer la deficiencias detectadas y prever que ocurran hechos delictivos que atenten con los bienes de la entidad.

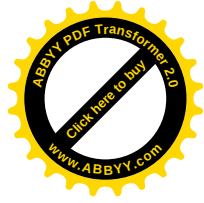
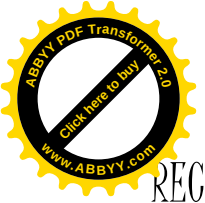


_____ La Empresa Nacional a la cual se subordina la UEB, no realiza acciones de control de forma sistemática al Sistema de Control Interno y Contabilidad, con la finalidad de evaluar el trabajo realizado por la Unidad, y coadyuvar así a la mejora continua del Sistema.

_____ Partiendo que es una Empresa dentro del Sistema de Perfeccionamiento, aún no posee las condiciones requeridas para su desarrollo, como es un fuerte Sistema de Gestión de la Calidad, lo cual atenta contra el buen funcionamiento del Control Interno administrativo y contable, se está trabajando con vehemencia y a pasos agigantados con vistas a perfeccionar éste Sistema y los que aún nos faltan.



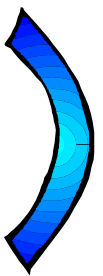
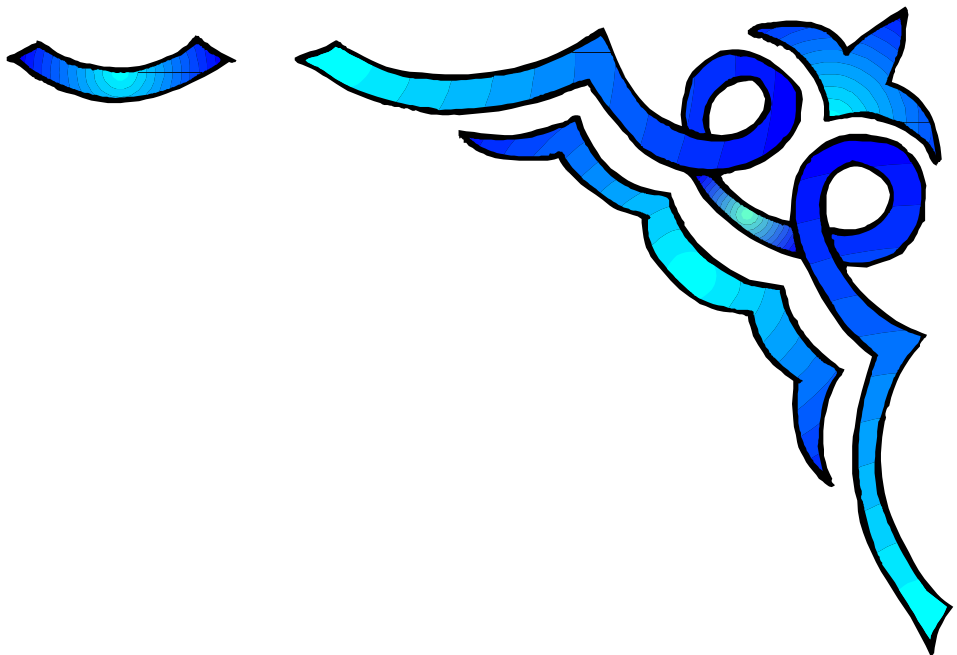
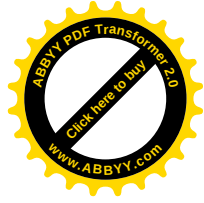
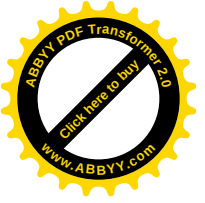
Recomendaciones



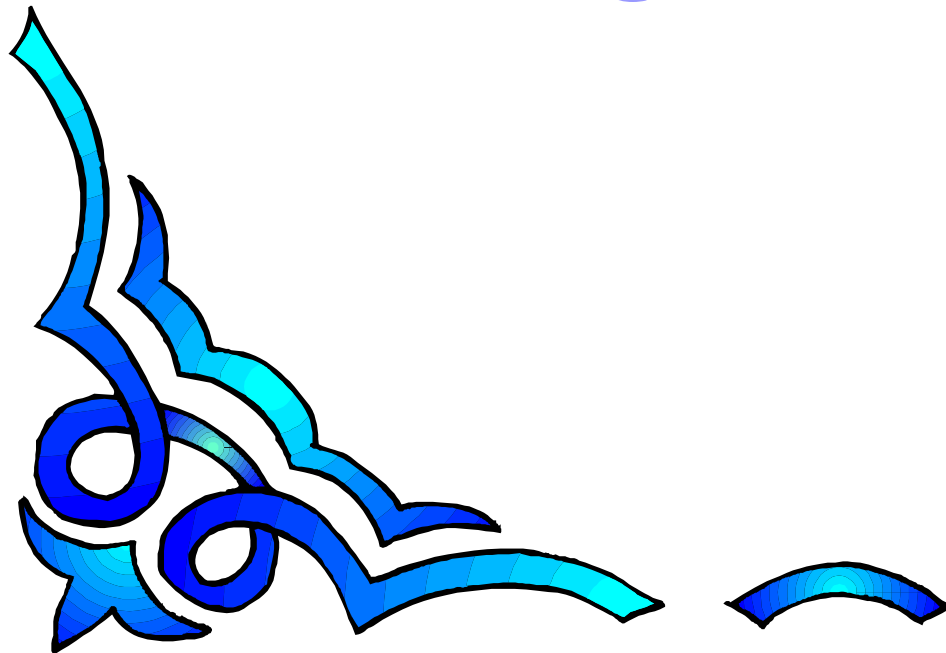
RECOMENDACIONES.

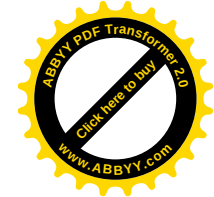
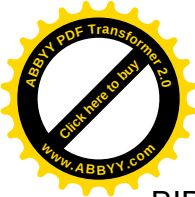
Teniendo en cuenta las irregularidades detectadas, la importancia que reviste para el país el control de sus recursos materiales y financieros, se proponen las siguientes recomendaciones, con las que se espera un mejor funcionamiento y desarrollo de su Objeto Social en la Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza, con resultados positivos en sus actividades económico-financiera, permitiendo lograr la eficiencia de las mismas.

- Organizar métodos necesarios para el cumplimiento de los componentes de Control Interno.
- Elaborar planes de medidas que den respuestas a las deficiencias detectadas en las auditorías realizadas.
- Introducir Sistema Contable Automatizado que garantice sistematicidad en las operaciones y una mejor información de las mismas.



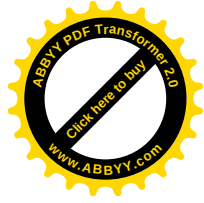
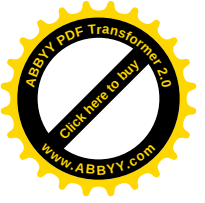
Bibliografía





BIBLIOGRAFIA

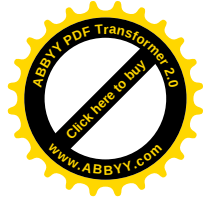
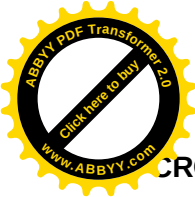
- Catácora, F. (1996). *Sistemas y Procedimientos Contables*. Venezuela: Mc Graw – Hill, Interamericana.
- Consejo de administración de The IIA. (2000). *Código de Ética*. Instituto Internacional de Auditores Internos.
- Coopers, Lybrand. (2008). *Manual de Auditoría*. Deusto,
<http://www.monografias.com/trabajos14/auditoria/auditoria-control.shtml>.
- F, Franco. (2007). *Gaceta financiera*. <http://www.gacetafinanciera.com>.
- Francisco Borrás. (2007). *Auditoría, control y fiscalización*.
<http://www.monografias.com/trabajos15/auditor/auditor-fiscalizacion.shtml>.
- Gavilán Rodríguez, Agnerys. (2007). *El economista de Cuba*. Cuba:
<http://www.eleconomista.cubaweb.cu>.
- J. Fred Weston. (1996). *Finanzas y Administración*. México: Grupo Editorial Iberoamericana.
- León, L.M. (2003). *Auditoría Interna. Un enfoque sistémico y de mejora continua*.
<http://www.gestiopolis.com>.
- Leticia Ferrando Alonso. (2008). *Manual de auditoría*.
- Meigs, Walter B. (1997). *Principios de Auditoría*. México: Diana.
- Ministerio de Auditoría y Control. (1995). Decreto Ley 159 De la Auditoría.
- Ministerio de Auditoría y Control. (2009). Ley No. 107 “De la Contraloría General de la República de Cuba.
- Ministerio de Auditoría y Control. Cuba. (2004). Resolución No. 102/04. Metodología para la evaluación y calificación de las Auditorías.
- Ministerio de Finanzas y Precios. (2006). Resolución 148. Cuba.
- Ministerio de Finanzas y Precios. (2003). Resolución 297. Cuba.
- Montgomery/ Philip L. Defliese. (1991). *Auditoría*. Lemusa.
- Moreno Montaña, Eliana. (2006). *Pronunciamientos del consejo técnico de Auditoría*.
<http://www.gobiernoMorea.com>.
- Oficina Nacional de Auditoría. (n.d.). Decreto Ley No 159/95 Auditoría.
- Pérez, virginia. (2008). *La Auditoría Interna en España una aproximación conceptual*. Universidad de Sevilla: <http://www.ti.usc.es>.



Suárez Suárez, Andrés S. (1991). *La Moderna Auditoría: Un análisis conceptual y metodológico*. Madrid: Editorial MC Grau – Hill.

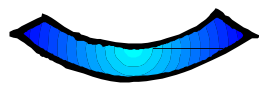
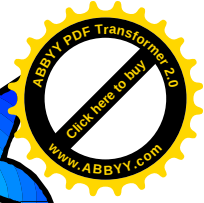
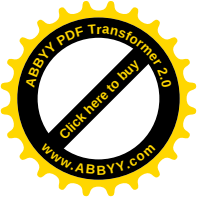
W Meigs Larsen. (1994). *Principios de Auditoria*. México: Diana.

Willingham.J:J. (1982). *Auditoria: Concepto y Métodos*. Bogotá: MCGrau Hill.

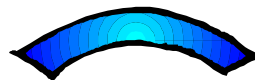
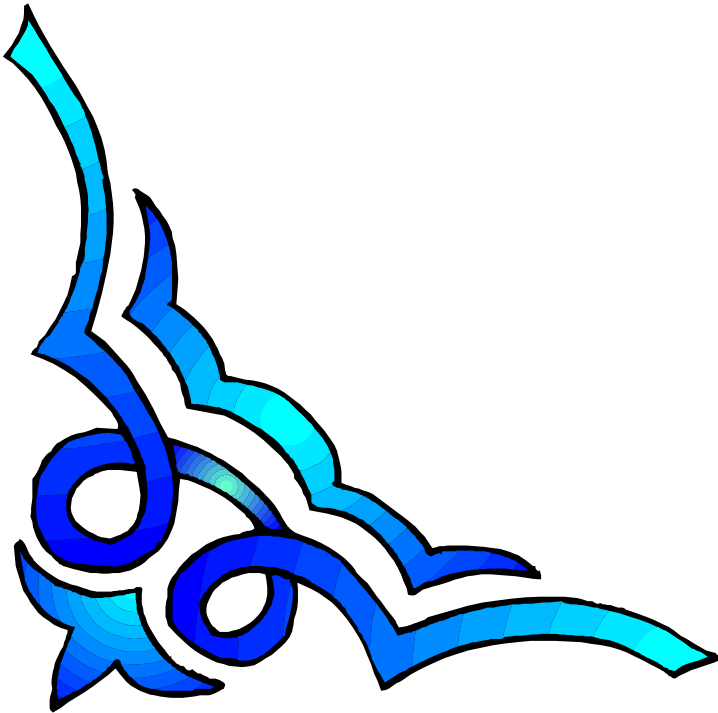


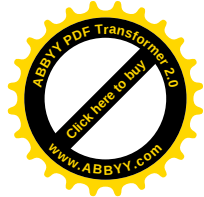
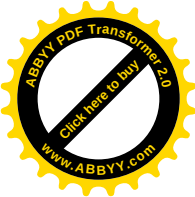
CRONOGRAMA GENERAL

TAREAS	Año 2011						Año 2012								
	Trim 3			Trim. 4			Trim 1			Trim 2			Trim 3		
	J	A	S	O	N	D	E	F	M	A	M	J	J	A	S
Revisión, selección y actualización de la bibliografía (B)				B	B	B	B	B							
Organización de la Investigación temática a investigar (O)				O											
Elaboración de Protocolo de la investigación (E) 1) Definición del problema y elaboración de Hipótesis. 2) Elaboración del Marco Teórico					E	E									
Trabajo de recopilación de datos . (T)							T	T	T	T					
Búsqueda de información. (B)							B	B	B	B					
Verificación de los resultados. (V)									V	V	V				
Elaboración y defensa del Informe Final (I)												I	I		



Anexos





MINAGRI
Empresa Agropecuaria
Almacén central

30-12-2011 Cta 192

Etiqueta de inventario	Código cup	Descripción	Unidad de medida	Precio	Según Conteo	Según Controles	Según conteo	Según control
28020	023106	Melón Chasleton	kg	\$7600.00	0.15	0.15	\$1140.00	\$1140.00
29309	023106	Calabaza RGL	kg	255.00	33.00	33.00	8415.00	8415.00
29311	023106	Quimbombó	kg	660.70	5.0	5.0	3303.49	3303.49
29642	023106	lechuga	kg	213.23	0.125	0.125	26.66	26.66
29668	023106	col	kg	112.12	1.5	1.5	168.21	168.21
29770	023106	Cebolla	kg	86.86	8	8	694.91	694.91
29771	023106	Aprosummer	kg	24.23	1.0	1.0	24.23	24.23

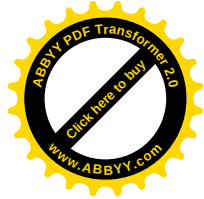
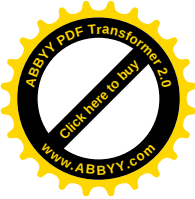
Comprobaciones

De un total 18 productos se selecciono 7 que representa el 38.8 % del total detectándose

1. Existe diferencia de faltante en el producto quimbombó
2. Se comprobó que existe diferencia de sobrantes en los productos Lechuga, col Cebollas.

Auditor
Mabel Rojas Barrizonte

Económica
Caridad Abrahán Rodríguez



MINAGRI

Empresa Agropecuaria

Almacén central

30-12-2011 Cta

193

Etiqueta de inventario	Código cup	Descripción	Unidad de medida	Precio	Según Conteo	Según Controles	Según conteo	Según control
29783	S. c	Fertilizante NPK	tn	859.046	60.0	60.0	51542.76	51542
29782	S C	Fertilizante NPK	tn	859.046	499.87	499.87	429411.32	429411
28705	S C	Fertilizante formula	tn	673.9952	20.183	20.183	1753.60	1747.
28429	S C	Fertilizante urea	tn	838.979	2.083	2.083	1753.60	1747.5
29326	S C	Formula 9.13	tn	32.4957	190	190	50189.01	50188
28352	S C	Urea	tn	838.979	123.12	123.12	103295.09	103295
29098	S C	Fertilizante PK	tn	859.046	0.185	0.185	159.05	158.9

Comprobaciones

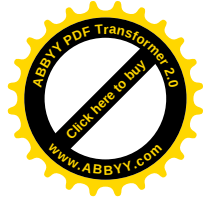
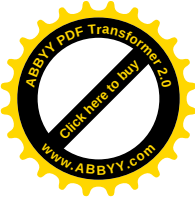
De un total de 22 producto se selección 7 que representa un 31.8 % Demostrándose que en cuatro productos existe diferencias por sobrantes.

Auditor

Mabel Rojas Barrizonte

Económica

Caridad Abrahán Rodríguez



MINAGRI
Empresa Agropecuaria
Almacén central

30-12-2011 Cta 193

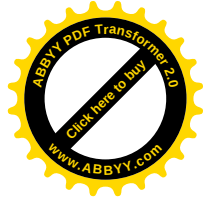
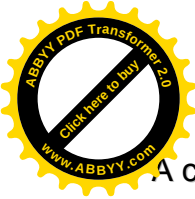
Auditor

Económica

Etiqueta de inventario	Código cup	Descripción	Unidad de medida	Precio	Según Conteo	Según Controles	Según conteo	Según control
29747	009701	Terbotiex	tm	7125.09	0.004	0.004	28.50	28.5
29748	009770	Limoret	lt	13444.34	0.060	0.060	806.66	806.
29225	0091060	Marcoces	tn	2040.889	0.200	0.200	408.17	408.
29793	1101991	Seisor	lt	23876.70	0.096	0.096	2292.14	2292
29792	11010012	Seisor	tn	23872.00	0,0040	0.004	95.49	95.4
29787	0110680	Agrosat	tn	19739.18	0,037	0.037	730.35	730.
29753	010364	amotrx	tn	8494.28	0.105	0.105	891.89	891.

Mabel Rojas Barrizonte

Caridad Abrahán Rodríguez



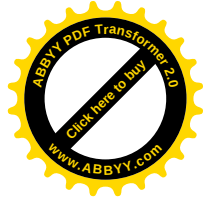
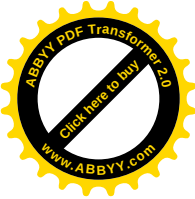
A continuación procedo a aplicarla guía de control interno Actualizada y amparada por la resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba

ASPECTOS BÁSICOS PARA ACTUALIZAR LA GUÍA DE AUTOCONTROL POR COMPONENTES Y NORMAS, DE ACUERDO A LA NUEVA NORMA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, RESOLUCIÓN NO. 60 DEL 2011.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DE CUBA.

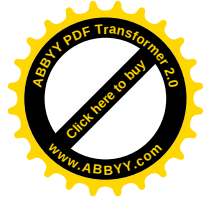
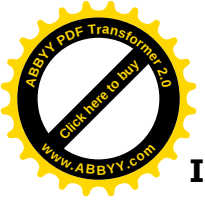
*"Exigir conlleva controlar,
educar, orientar, prevenir y
hacer cumplir lo dispuesto..."*

Raúl Castro Ruz
La Habana, 27 de diciembre de 2008



ÍNDICE

Detalle	Página
Introducción	2
Aspectos por componentes y normas.	
Componente Ambiente de Control	3
Planeación estratégica, planes de trabajo anual, mensual e individual	3
Integridad y valores éticos	4
Competencia profesional	4
Estructura organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad	6
Políticas y prácticas en la gestión de los recursos humanos	7
Componente Gestión y Prevención de Riesgos	10
Identificación del riesgo y detección del cambio	10
Determinación de los objetivos de control	11
Prevención de riesgos	11
Componente Actividades de Control	13
Coordinación entre áreas, separación de tareas y responsabilidades y niveles de autorización	13
Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos	13
Acceso restringido a los recursos, activos y registros	15
Rotación del personal en las tareas claves	16
Control de las tecnologías de la información y las comunicaciones	16
Indicadores de desempeño	19
Componente Información y Comunicación	21
Sistema de información, flujo y canales de comunicación	21
Contenido, calidad y responsabilidad	22
Rendición de cuentas	22
Componente Supervisión y Monitoreo	24
Evaluación y determinación de la eficacia del sistema de control interno	24
Comité de control y prevención	24



INTRODUCCIÓN

En el interés de que todas las entidades puedan actualizar su Guía de Autocontrol en correspondencia con la nueva Norma del Sistema de Control Interno, Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República, emitimos este documento donde aparecen los aspectos básicos a considerar en la actualización por componentes y normas. El autocontrol es un principio del Sistema de Control Interno, además constituye una de las medidas del Plan de Prevención de Riesgos para medir la efectividad de estas y garantizar la función de control de las entidades. Su aplicación debe estar en correspondencia con las características de las diferentes actividades, identificando y analizando los riesgos que enfrentan las mismas para alcanzar sus objetivos, eliminar o disminuir al máximo posible, las causas y condiciones que propician la comisión de errores, indisciplinas, ilegalidades o manifestaciones de corrupción administrativa; de ahí la importancia de la correcta y transparente aplicación de la Guía de Autocontrol.

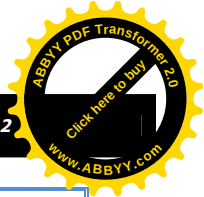
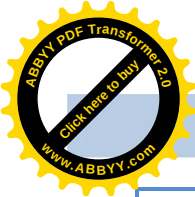
COMPONENTE "AMBIENTE DE CONTROL"

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
Planeación, planes de trabajo anual, mensual e individual				
1.	Están definidos los objetivos de trabajo.	x		
2.	Está elaborado el plan de trabajo anual de la entidad.	x		
3.	Este plan de trabajo responde a la instrumentación de las actividades recogidas en el Plan de Actividades Principales del Órgano u Organismo al que se subordina y a las propias de la entidad.	x		
4.	Están definidos por cada área los procesos y actividades a realizar para dar cumplimiento a lo anterior, a partir de las funciones generales y específicas de éstas.	x		
5.	Para la elaboración de los planes de trabajo, según corresponda, se tiene en cuenta: la misión, los objetivos de trabajo de la entidad, las funciones definidas de cada área y de cada puesto de trabajo y las actividades a realizar en cada proceso o subproceso.	x		
6.	Se analiza en los diferentes niveles de la organización el cumplimiento de la planeación y se adoptan las medidas que corresponden.	X		
7.	Cada área elabora su plan de trabajo mensual, a partir del plan de trabajo anual de la entidad.	X		
8.	Se realizan puntualizaciones mensuales de los planes de trabajo en todos los niveles de dirección, para precisar o ajustar las tareas aprobadas en el plan anual, introducir las nuevas que surjan, así como las que puedan ser indicadas por los jefes correspondientes.	X		
9.	Los jefes de las áreas con sus trabajadores se reúnen para orientar las tareas que se deben realizar en el próximo mes.		X	
10.	El plan de trabajo mensual de cada área refleja las actividades previstas para el mes, así como nuevas tareas surgidas en ese período.		X	
11.	Cada cuadro, funcionario y especialista cuenta con su plan de trabajo individual, el que elabora teniendo en cuenta el plan mensual de su área y se aprueba por el jefe inmediato superior		X	
12.	Concluido el mes, los jefes de las áreas se reúnen individual o colectivamente con sus trabajadores para analizar el cumplimiento de las tareas; teniendo en cuenta la calidad y oportunidad de las mismas.		X	
13.	Se informa a los niveles correspondientes y a las organizaciones políticas y de masa de la entidad el cumplimiento de los planes de trabajo.	X		
14.	Está definido el presupuesto anual y se analiza con los trabajadores	x		
Integridad y valores éticos				
15.	Se ha desarrollado un programa de formación de cultura ética de la entidad, donde se les hace conocer a los trabajadores los valores éticos definidos y la importancia de su cumplimiento.	x		
16.	Cuenta la entidad con el Código de Ética de los Cuadros del Estado Cubano.	x		

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
17.	Los cuadros tienen firmado el Código de Ética de los Cuadros del Estado Cubano.	x		
18.	Cuenta la entidad con un Código de Conducta Específico, en el que se exponen los valores éticos que deben cumplir los trabajadores considerados en el mismo.	x		
19.	Conocen los cuadros y trabajadores lo que está establecido en el Reglamento Disciplinario de la entidad.	x		
20.	Los cuadros y trabajadores discutieron y aprobaron en Asamblea el Reglamento Disciplinario de la entidad.	x		
21.	Cuenta la entidad con el Convenio Colectivo de Trabajo.	x		
22.	El Convenio Colectivo de trabajo se elabora conjuntamente entre la administración y la organización sindical.	x		
23.	Los trabajadores emiten criterios sobre lo planteado en el Convenio Colectivo de trabajo antes de ser aprobado.	x		
Idoneidad Demostrada				
24.	Están elaborados los perfiles de competencia de acuerdo a los datos que exige la legislación vigente del MTTS.	x		
25.	Están definidos de forma clara y explícita los contenidos de trabajo de cada cargo, a partir de las funciones asignadas a los mismos.	x		
26.	Están definidas las actividades o tareas básicas que debe realizar cada trabajador, según su cargo, para dar cumplimiento a los contenidos mencionados en el punto anterior.	x		
27.	Cuenta el área de Gestión de Recursos Humanos con un registro actualizado o base de datos sobre el estado general de la fuerza de trabajo.	x		
28.	Este registro contiene los datos que exige la resolución vigente del MTSS.	x		
29.	Cuenta la entidad con el diagnóstico o determinación de las necesidades de capacitación, actualizado de cada trabajador, de acuerdo a la legislación vigente.	x		
30.	Se elabora un resumen sobre el diagnóstico o determinación de necesidades de capacitación, por cada área de la entidad.	x		
31.	Se tiene en cuenta para la elaboración de plan individual de capacitación, de cada trabajador, el diagnóstico o determinación de las necesidades de capacitación que se elaboró para cada uno y los resultados de las evaluaciones de desempeño.	x		
32.	El plan anual de capacitación se confecciona a partir de la integración del diagnóstico o determinación de las necesidades de capacitación y el plan individual de capacitación.	x		
33.	En el último trimestre de cada año se elabora el plan anual de capacitación de la entidad.	x		

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
34.	El plan de capacitación y desarrollo de los recursos humanos se discute y analiza con la organización sindical, se aprueba por el Consejo de Dirección de la entidad y forma parte del Convenio Colectivo de Trabajo.	x		
35.	Trimestralmente se evalúa, por la dirección de la entidad, el cumplimiento del plan de capacitación aprobado, a partir del cumplimiento del inicio y terminación de las acciones de capacitación previstas; la participación real de los trabajadores previstos a matricular en cada acción y los matriculados; el aseguramiento material, humano y financiero; la evaluación del impacto logrado en el proceso de producción y servicios de la entidad; y las principales dificultades y medidas para resolverlas.	x		
36.	Se desarrollan actividades de capacitación en las diferentes áreas, en función de las deficiencias detectadas en el cumplimiento de las funciones asignadas.	x		
37.	Se encuentra incluido en la capacitación de los trabajadores las normas del sistema de control interno.	x		
38.	Se realiza las evaluaciones de desempeño a los trabajadores.		x	
39.	Para la evaluación del desempeño se tiene en cuenta los indicadores establecidos en la legislación vigente.		x	
40.	Está constituido el Comité de Expertos, según corresponda y hay evidencia del funcionamiento del mismo.	x		
41.	Para la selección del personal, en el Comité de Expertos, se tiene en cuenta el nivel de preparación y experiencia que debe poseer el candidato de acuerdo con los requisitos y perfiles exigidos.	x		
42.	Una vez incorporado a la entidad, el trabajador de nuevo ingreso cuenta con los manuales de funcionamiento, procedimientos y otros necesarios para el desarrollo de sus funciones.	x		
43.	Se le brinda orientación, capacitación y adiestramiento al trabajador de nuevo ingreso, para que éste pueda desempeñar su trabajo.	x		
Estructura organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad				
44.	Cuentan con la disposición que aprueba la constitución de la entidad y su objeto social, empresarial o encargo estatal.	x		
45.	Cuenta con la disposición que aprueba la plantilla de cargos de la misma.	x		
46.	Está conformado un reglamento orgánico o manual de funcionamiento según corresponda	x		
47.	Está conformado un manual de procedimientos.	x		

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
48.	Están definidas las funciones generales y específicas de cada área.	x		
49.	Las funciones específicas dan respuesta a cada una de las funciones generales.	x		
50.	Las funciones de cada cargo, que se reflejan en el perfil de competencia, dan respuesta las funciones del área a la que pertenece dicho cargo.	x		
51.	Están definidas las atribuciones y obligaciones de cada cargo.	x		
52.	La estructura está definida a partir de las funciones de la entidad.	x		
53.	Se mantienen actualizados los documentos relativos a: – plantilla aprobada y cubierta – estructura organizativa (organigrama de la entidad).	x		
54.	Existe una adecuada relación jerárquica entre los puestos.	x		
55.	Cuenta con las disposiciones que aprueban la constitución de los órganos de dirección y consultivos.	x		
56.	Los cuadros, dirigentes, funcionarios y trabajadores designados cuentan con las resoluciones de nombramientos.	x		
57.	Posee el certificado de inscripción en el Registro de Empresas y Unidades Presupuestadas.	x		
58.	Los cuadros y dirigentes han establecido los límites para la delegación de autoridad formal y responsabilidades a sus subordinados, en correspondencia con los procesos, subprocesos, actividades y operaciones que desarrolla éstos.	x		
59.	Se supervisa el trabajo y los resultados de los subordinados a los cuales se les delegó autoridad.	x		
Políticas y prácticas en la gestión de los recursos humanos				
60.	Está implementada la Norma Cubana del Sistema de Gestión Integrado del Capital Humano.	x		
61.	Cuenta la entidad con un registro de personal donde se controlan los aspirantes interesados en ingresar a la entidad para ocupar cargos.	x		
62.	Cuenta la entidad con un procedimiento documentado para el proceso de selección de los trabajadores.	x		
63.	Se cumple con las prioridades a tener en cuenta, en el proceso de selección, en correspondencia con la política de empleo aprobada.	x		
64.	Está elaborado el programa de acogida a los nuevos trabajadores, que garantice su iniciación laboral y desarrollo.	x		
65.	Se cumple con lo establecido en la legislación, con respecto al período de prueba, para evaluar que el trabajador posee la idoneidad y competencia para el desempeño del cargo que aspira a ocupar.	x		
66.	Se cumplen las normativas establecidas para la contratación del personal.	x		



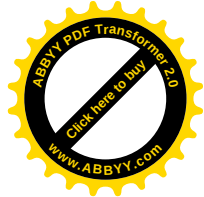
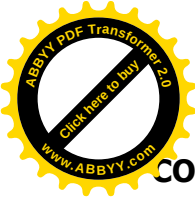
No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
67.	Está elaborado y aprobado, por el nivel correspondiente, el Reglamento de estimulación donde se definen los trabajadores y áreas que abarca el sistema de estimulación que se utiliza y el procedimiento para su aplicación.	x		
68.	Se aplican, controlan y evalúan los sistemas de pago por rendimiento, así como sus resultados y se rinde cuentas periódicamente ante los organismos superiores y el colectivo de trabajadores.	x		
69.	Se mantienen actualizados y correctamente archivados, los documentos de administración de recursos humanos que se detallan a continuación: a) Plantilla de cargos.	x		
	b) Convenio Colectivo de Trabajo.	x		
	c) Reglamento Disciplinario Interno.	x		
	d) Expediente laboral del trabajador y las hojas resumen.	x		
	e) Acta de elección de los Órganos de Justicia Laboral de Base.	x		
	f) Acta de creación del Comité de Expertos.	x		
	g) Levantamiento de riesgos y programa de prevención, relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.	x		
	h) Plan de capacitación y desarrollo.	x		
	i) Sistemas de pago aprobados y sus reglamentos.	x		
	j) Reglamentos de la estimulación.	x		
	k) Resultado de inspecciones realizadas.	x		
70.	Existen mecanismos para propiciar el cumplimiento de las políticas relativas al personal emitidas por la entidad.	x		
71.	Cuenta la entidad con todas las regulaciones legales establecidas para la ejecución y desarrollo de las actividades vinculadas con la misma.	x		
Total por respuestas		65	6	0

Evaluadores y evaluados:

Nombres y Apellidos

Cargo

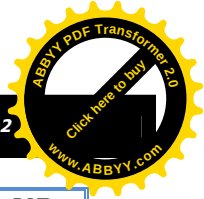
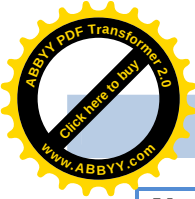
Mabel Rojas BarrizonteAuditoraCaridad Abrahán RodríguezJefe EconómicaFecha de realización: 15/01/2012



COMPONENTE "GESTIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS"

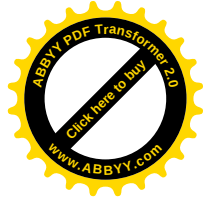
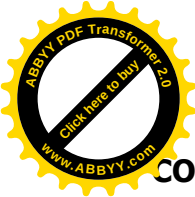
No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	Identificación del riesgo y Detección del Cambio			
72.	Están identificados y se analizan periódicamente los riesgos internos y externos de cada proceso, actividad y operación, que afectan el cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.	x		
73.	Para la identificación de riesgos fueron consultados los siguientes documentos (según corresponda): – Expediente de las acciones de control realizadas. – Control de tramite y respuestas de las quejas y denuncias. – Análisis de matriz DAFO (debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades). – Planteamientos en los procesos de rendición de cuentas. – Estados de opinión de la población. – Planteamiento de los trabajadores en las asambleas de afiliados. – Informes de balance de trabajo anual. – Criterios aportados por las organizaciones políticas y de masas del centro. – Información sobre ilegalidades y presuntos hechos delictivos y de corrupción. – Resultado de reuniones de intercambio de experiencias. – Resultados de encuestas realizadas. – Análisis del organigrama de la entidad. – Diagramas de flujos. – Manuales. – Contratos. – Otras fuentes.	X x x x x x x x		x x x
74.	Están identificadas las posibles causas que pueden condicionar la ocurrencia de dichos riesgos. Estas causas deben estar determinadas para cada riesgo de forma independiente.	x		
75.	Para la identificación de los factores internos se tuvo en cuenta: la estructura organizativa, composición de los recursos humanos, procesos productivos o de servicios y de tecnología, entre otros.	x		
76.	Para la identificación de los factores externos se tuvo en cuenta los: económico - financieros, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos.	x		

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
77.	Está determinada la frecuencia o probabilidad de ocurrencia en el año, de cada riesgo identificado.		x	
78.	Está determinada la posible pérdida o el impacto ocasionado por cada riesgo identificado.		x	
79.	Fueron evaluados los riesgos teniendo en cuenta la frecuencia o probabilidad de ocurrencia y la posible pérdida o impacto ocasionado.	x		
80.	Se determinó la importancia relativa del riesgo, valorándose la incidencia del mismo en baja, media o alta.	x		
	Determinación de los objetivos de control			
81.	Tiene definido los objetivos de control que se desean alcanzar a partir de los riesgos identificados.	x		
82.	Se han aplicado las medidas necesarias para lograr los objetivos de control y el cumplimiento de los procedimientos.	x		
83.	Tienen las actas de las reuniones por colectivos de áreas, direcciones o departamentos según corresponda, donde se realizaron los diagnósticos para la determinación de los objetivos de control.	x		
84.	Esas reuniones fueron presididas por la máxima autoridad del lugar, el dirigente sindical y los representantes de las organizaciones políticas y participaron los integrantes del grupo que realizó la identificación y análisis de riesgos a nivel de la organización	x		
85.	Esas reuniones fueron anteceditas de un trabajo de información y preparación de los trabajadores donde se les explicó el procedimiento a seguir para su desarrollo.	x		
	Prevención de riesgos			
86.	Está elaborado el Plan de Prevención de Riesgos por áreas y el de la entidad.	x		
87.	Están definidas por cada riesgo las medidas que deben dar cumplimiento a los objetivos de control esperados.	x		
88.	Se incluyen los riesgos más importantes del Plan de Seguridad Informática en el Plan de Prevención de Riesgos.	x		
89.	Se incluyen los riesgos más importantes del Plan de Seguridad y Protección Física en el Plan de Prevención de Riesgos.	x		
90.	Se revisa el cumplimiento de las medidas del Plan de Prevención de Riesgos en la fecha en que corresponde su verificación.	x		



No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
91.	En el Plan de Prevención de Riesgos se han considerado los hechos de indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción que pueden derivarse de cada riesgo identificado.	x		
92.	Se actualiza el Plan de Prevención de Riesgos; a partir del análisis realizado de cambios ocurridos en el ambiente interno y externo, que provocan variación de los riesgos.	x		
93.	Se analiza y actualiza, periódicamente, el Plan de Prevención de Riesgos con la participación de los trabajadores, dejando evidencias de estas acciones.	x		
94.	Se considera el autocontrol como una medida más en el plan de Prevención de Riesgos			
Total por respuestas		16	2	4

Evaluadores y evaluados:**Nombres y Apellidos****Mabel Rojas Barrizonte****Gianni Chaves****Cargo****Auditora****Director**Fecha de realización: 15/01/2012



COMPONENTE "ACTIVIDADES DE CONTROL"

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	Coordinación entre áreas, separación de tareas y responsabilidades y niveles de autorización			
95.	Están definidas en el Reglamento orgánico o Manual de funcionamiento las relaciones entre las áreas.	x		
96.	Están establecidos en los procedimientos: la aprobación, autorización, supervisión y evaluación de cada proceso, actividades y operación.	x		
97.	Está definida la información y servicio que se recibe o presta, dada la relación entre áreas, direcciones y departamentos.	x		
98.	Están asignadas a personas diferentes, las tareas y responsabilidades esenciales, relativas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones y hechos, para que no se afecte la división de funciones y la contrapartida.	x		
99.	En los casos donde no se cumple la división de tareas y responsabilidades, se han definido la forma de control y supervisión.			x
100.	Están identificados los responsables colaterales de los procesos, actividades y operaciones, cuando se detectan deficiencias y violaciones en los controles realizados.	x		
101.	Está realizado el levantamiento de las relaciones de familiaridad y en este se encuentran identificadas las relaciones que afectan la contrapartida.		x	
102.	Se ha elaborado el plan de acción para dar solución a las relaciones de familiaridad cuando se afecta la contrapartida.	x		
103.	Se adoptan medidas cuando se detectan deficiencias y violaciones, fijando la responsabilidad en quien corresponda.	x		
104.	Las operaciones que se realizan cuentan con la autorización de la autoridad facultada.	x		
105.	Las operaciones deben quedar específicamente definidas, documentadas, asignadas y comunicadas al responsable de su ejecución.	x		
106.	Están definidas las firmas autorizadas para las diferentes operaciones de la entidad.	x		
	Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos			
107.	Todas las transacciones, operaciones y hechos económicos cuentan con un soporte documental demostrativo, fiable y que garantice la trazabilidad de la misma.	x		

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
108.	Se analizan los gastos incurridos por elementos, así como cualquier otra clasificación que se requiera; a través del modelo Análisis de Gastos.	x		
109.	Se adjuntan a los comprobantes de operaciones los documentos, papeles de trabajo u otros justificantes que respalden aquellas operaciones que no se recogen en ningún registro específico.	x		
110.	Los registros, submayores y otros modelos que se utilizan en contabilidad, cumplen con los datos obligatorios establecidos en la legislación vigente.		x	
111.	Se salvaguardan las actas de los órganos colegiados de dirección y de las asambleas con los trabajadores.	x		
112.	Los manuales técnicos y de funcionamiento se aprueban por la máxima autoridad de la entidad.	x		
113.	La documentación de la entidad se encuentra en formato impreso o en digital, según se determine por la entidad, salvo lo que expresamente se regule por el órgano u organismo rector.	x		
114.	Están registrados las transacciones o hechos económicos conforme a lo establecido en la legislación vigente, en el momento de su ejecución, para garantizar su relevancia, oportunidad y utilidad.	x		
115.	El Balance de Comprobación de Saldos, concuerda con lo escrito en los submayores, documentos primarios y cuentas correspondientes.	x		
116.	Los modelos "Estado de Situación" y "Estado de Resultado" coinciden con los saldos de las cuentas del Balance de Comprobación de Saldos.	x		
117.	En los procedimientos conformados para el desarrollo de los procesos, subprocesos y actividades están definidos los controles necesarios para enfrentar los riesgos identificados.	x		
118.	Tienen establecidos contratos para sus relaciones de económicas con otras entidades.	x		
119.	Los contratos cumplen con lo establecido en la legislación vigente.	x		
120.	Existe correspondencia entre lo contratado, recibido y pagado.	x		
121.	Se ha habilitado un Expediente de las acciones de control que contenga los documentos donde se muestren los resultados de las acciones de control realizadas, incluidas las auditorías, inspecciones, comprobaciones	x		

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	y verificaciones que realicen las entidades facultadas para ello, así como los planes de acción adoptados para erradicar las infracciones señaladas y referencia a las medidas disciplinarias, administrativas o de otro tipo aplicadas en respuesta a las acciones de control.			
122.	El Expediente de las acciones de control, cumple con lo establecido en la legislación vigente.	x		
123.	Existen documentos que acrediten que los sistemas contables-financieros soportados en las tecnologías de la información, están certificados por los ministerios de Finanzas y Precios y de Informática y Comunicaciones.		x	
124.	Ha elaborado la entidad modelos adicionales a los que establece la legislación vigente, para el desarrollo de algunos de sus procesos.			x
125.	Esos modelos adicionales aparecen incluidos en los procedimientos conformados para el desarrollo de dichos procesos.			x
Acceso restringido a los recursos, activos y registros				
126.	Tienen procedimientos de seguridad para proteger los recursos, activos, registros y comprobantes.	x		
127.	Están definidos los niveles de acceso a las áreas y dependencias, así como en el horario que se establece este permiso.	x		
128.	Se revisa que se cumplan los niveles de acceso a las áreas y dependencias.		x	
129.	Los trabajadores portan durante toda la jornada laboral los solapines de identificación.		x	
130.	Los visitantes portan durante su estancia en la entidad, los pases u otras identificaciones emitidas a la entrada de ésta.		x	
131.	Existe un registro actualizado que lleve el control de los visitantes de la entidad.		x	
132.	Existe un mecanismo de protección adecuado en cada una de las áreas de la entidad según corresponda, mediante cercas perimetrales, vallas, rejas, cerraduras, mecanismos electrónicos, etc.	x		
133.	Las puertas de almacenes y fábricas se mantienen debidamente cerradas en los días y horas no laborales o en otros casos de interrupción del trabajo.	x		
134.	Las llaves de los locales de la entidad son controladas por el personal debidamente autorizado.	x		

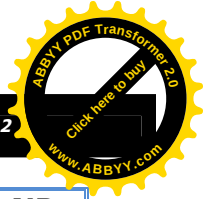
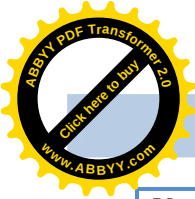
No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
135.	Los almacenes y fábricas deben estar en su exterior provistos por ventanas, claraboyas, ventíleles, extractores de aires, etc. debidamente enrejados; así como la existencia de buena iluminación.	x		
136.	Están identificadas las personas autorizadas para acceder a los recursos, activos, registros y comprobantes y estas tienen firmadas las Actas de Responsabilidad.	x		
137.	Las personas autorizadas para acceder a los recursos, activos, registros y comprobantes; rinden cuenta de su custodia y utilización.	x		
138.	Los activos de valor tienen asignado a un responsable para su custodia.	x		
139.	Los activos de valor están adecuadamente protegidos; a través de seguros, almacenaje, sistemas de alarmas, pases para acceso, etc.	x		
140.	Los activos de valor están debidamente registrados y periódicamente se cotejan las existencias físicas con los registros contables para verificar su coincidencia.	x		
141.	Se tiene en cuenta el nivel de vulnerabilidad del activo para establecer la frecuencia de su comprobación.	x		
Rotación del personal en las tareas claves				
142.	Existe un plan de rotación del personal que tiene a cargo las tareas con mayor probabilidad de comisión de irregularidades.		x	
143.	Este plan de rotación contiene: la tarea clave, el período que debe durar la rotación, la fecha en que comienza la rotación, la tarea nueva que se va a efectuar, el nombre y cargo de la persona que realiza y el de la que realizará la tarea clave.		x	
144.	Los trabajadores a cargo de dichas tareas se emplean periódicamente en otras funciones.		x	
145.	Existe evidencia documental de la rotación sistemática del personal en dichas tareas.		x	
146.	En el caso de contar con pocos trabajadores y dificultarse el cumplimiento de esta norma, se aumenta la periodicidad de las acciones de supervisión y control.		x	
Control de las Tecnologías de la Información				
147.	Existen políticas, normas y procedimientos escritos para la planificación, ejecución, evaluación y control del uso de las tecnologías de Información para el logro de los objetivos de la entidad.		x	

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
148.	El o los responsables de la Seguridad Informática conocen sus funciones	x		
149.	Existe un Plan de Seguridad Informática para proteger la integridad, confiabilidad y disponibilidad de datos y recursos de la tecnología de la información.	x		
150.	Se cumple el plan de Seguridad Informática y el mismo se actualiza ante cambios de personal, locales, tecnologías, aplicaciones o servicios; la aparición de nuevas amenazas o la variación de la probabilidad de ocurrencia de alguna de las existentes		x	
151.	El plan de Seguridad Informática de la entidad contempla la protección contra programas malignos en todas las PC y los servicios principales de la Red como el correo, servicios de navegación por Internet y otros servicios susceptibles a los mismos.		x	
152.	Cuentan con un antivirus nacional como garantía a responder a ataques víricos personalizados para la entidad o para el país.	x		
153.	Están definidos por escrito los datos y programas que son necesarios mantener con respaldo, así como la frecuencia con se deben realizar los mismos	x		
154.	Existen procedimientos escritos para garantizar la buena conservación de las copias de resguardo, durante su almacenamiento.	x		
155.	El administrador de la red cumple con sus obligaciones relacionadas con la Seguridad Informática de acuerdo a la legislación vigente.	x		
156.	Si existe administración remota, esta se realiza de forma segura según lo indicado en las disposiciones vigentes.	x		
157.	Existen procedimientos de verificación periódica de la seguridad de la red, para detectar posibles vulnerabilidades o se realizan pruebas de penetración o hackeos éticos contratados por <u>entidades autorizadas</u> para solucionar las vulnerabilidades.	x		
158.	La arquitectura y la configuración de los diferentes componentes de seguridad de una red y la implementación de sus servicios estarán en correspondencia con las políticas definidas y aprobadas para su empleo.			x
159.	Se prohíbe la adición de algún equipo o la introducción de cualquier tipo de software en una red, ya sea a través de soportes removibles o mediante acceso a redes externas, sin la autorización de la dirección de la entidad, garantizando su compatibilización con las medidas de seguridad			x

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	establecidas para la protección de dicha red.			
160.	Se cumplen de acuerdo a la legislación vigente, las medidas necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y oportunidad de la información, de acuerdo a los servicios que recibe y oferta.	x		
161.	En el Plan de Seguridad Informática aparecen determinadas las áreas o zonas controladas con requerimientos específicos, protegidas por un perímetro de seguridad definido en dependencia de la importancia de los bienes informáticos contenidos en ellas y su utilización de acuerdo a la legislación vigente.			x
162.	En las áreas controladas existe control de acceso para garantizar la entrada solo a personas autorizadas.		x	
163.	En estas áreas se controla la posibilidad de daño por fuego, inundaciones y otras formas de desastre natural o artificial.			
164.	El equipamiento instalado en las áreas controladas está protegido contra fallas de alimentación y otras anomalías eléctricas, incluyendo el uso de fuentes de alimentación alternativas para los procesos que deban continuar en caso de un fallo de electricidad prolongado, siendo ubicado y protegido de manera que reduzca los riesgos.	x		
165.	Se aplican medidas alternativas que permitan la protección de estos medios e impidan su empleo para cometer acciones malintencionadas.	x		
166.	Existen procedimientos escritos para garantizar que todas las tecnologías de información, independientemente de su importancia, estén protegidas contra alteraciones o sustracciones, ya sea de éstas o sus componentes, así como de la información que contienen. Se controla hasta nivel de componente	x		
167.	Se cumplen procedimientos para proteger la información contenida en equipos destinados a ser dados de baja u otras funciones.	x		
168.	Los dispositivos de almacenamiento que contengan información crítica para la entidad son destruido físicamente o sobrescritos completamente en lugar de borrarlos como usualmente se hace.	x		
169.	Los cables de alimentación o de comunicaciones que transporten datos o apoyen los servicios de información se protegen contra la interceptación o el daño.	x		

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
170.	Los cables de alimentación están separados de los cables de comunicaciones para evitar la interferencia.	x		
171.	Se garantiza que el equipamiento reciba el mantenimiento correcto de acuerdo con los intervalos de servicio y especificaciones recomendados por el fabricante para asegurar su disponibilidad e integridad.	x		
172.	En caso de necesidad de envío de equipamiento fuera de las instalaciones para que reciban mantenimiento, se realizará en correspondencia con los procedimientos establecidos para ello, observando las regulaciones establecidas en el país en materia de protección a la información.	x		
173.	Se realizan inspecciones sorpresivas para detectar las extracciones no autorizadas de bienes informáticos.	x		
174.	Al determinar las responsabilidades en las áreas informáticas se ha tenido en cuenta el principio de separación de funciones, considerando aquellas tareas que no deben ser realizadas por una misma persona, a fin de reducir oportunidades de modificación no autorizada o mal uso de los sistemas informáticos.	x		
175.	Se prohíbe la introducción de nuevos sistemas informáticos, actualizaciones y nuevas versiones, sin que sean aprobados a partir de su correspondencia con el sistema de seguridad establecido y las necesidades de la entidad.	x		
176.	Cuentan con procedimientos definidos que garantizan las acciones para cubrir las brechas de seguridad y la corrección de los errores del sistema de acuerdo a la legislación vigente: – solo el personal claramente identificado y autorizado tenga acceso a sistemas en funcionamiento y a los datos; – todas las acciones de emergencia tomadas sean documentadas detalladamente; – la acción de emergencia sea reportada a la dirección y realizada de manera ordenada.	x		
177.	En los sistemas en que es posible el acceso por múltiples usuarios se dispone para cada uno de ellos de un identificador de usuario personal y único; al que responden por las acciones que con ellos se realicen.	x		
178.	La asignación de identificadores de usuarios en los sistemas (sistemas operativos, sistemas de aplicación, páginas web, bases de datos, etc.), se	x		

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	realiza a partir de un procedimiento que incluye la notificación del jefe inmediato del usuario, solicitando el permiso de acceso y definiendo los derechos y privilegios. En caso de terminación de la necesidad del uso de los sistemas por el cese de la relación laboral u otras causas, se procede de forma análoga para la eliminación del identificador de usuario, o a la restricción de los niveles de acceso.			
179.	Se cumplen los requisitos definidos en la legislación vigente acerca de la asignación de contraseñas. – Serán privadas e intransferibles. – Su estructura, fortaleza y frecuencia de cambio estarán en correspondencia con el riesgo estimado para el acceso que protegen. – Combinarán en todos los casos letras y números sin un significado evidente, con una longitud mínima de 6 caracteres. – No pueden ser visualizadas en pantalla mientras se teclean. – No pueden ser almacenadas en texto claro (sin cifrar) en ningún tipo de tecnologías de información.	x		
180.	Los sistemas de aplicación deben contar con: – La posibilidad de ser modificado y/o actualizado a versiones superiores, – la documentación y los ficheros fuentes; – Manuales de usuario y manuales de explotación. – Ayuda en línea para facilitar el trabajo de los usuarios.	x		
181.	Tienen definida una estrategia ante incidentes o violaciones de la seguridad en correspondencia con la importancia de los bienes informáticos que posea y las alternativas a emplear.	x		
182.	Tienen definidas medidas y procedimientos para garantizar la continuidad, el restablecimiento y la recuperación de los procesos informáticos.	x		
183.	Al producirse un incidente o violación, se reporta la información oportunamente a la OSRI y a la instancia superior de la entidad, de acuerdo a la importancia de la misma.	x		
Indicadores de desempeño				
184.	Están establecidos indicadores cualitativos y cuantitativos para medir el desempeño del personal.	x		



No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
185.	Existen procedimientos escritos de cómo aplicar los indicadores de desempeño.	x		
Total por respuestas		69	15	6

Evaluadores y evaluados:**Nombres y Apellidos**Mabel Rojas BarrizonteMercedes RodríguezFrak Sanabria**Cargo**AuditoraJurídicaInformáticoFecha de realización: 17/01/2012

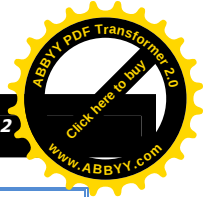
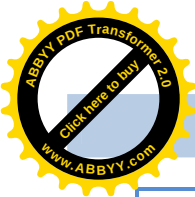
COMPONENTE "INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN"

No procede

☐

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	Sistema de información, flujo y canales de comunicación			
186.	El sistema de información se diseña en concordancia con las características, necesidades y naturaleza de la entidad.	x		
187.	El sistema de información es flexible al cambio, o sea, se puede modificar fácilmente.	x		
188.	Este sistema provee información para la toma de decisiones.	x		
189.	El sistema de información cuenta con mecanismos de retroalimentación y de seguridad para las entradas, procesamiento, almacenamiento y salidas de la información, facilitando y garantizando su transparencia.	x		
190.	Se revisan los sistemas de información en forma periódica y hay evidencia que respalde su realización.		x	
191.	La información que se elabora tiene vinculación con la planificación, el cumplimiento del objeto social, empresarial o encargo estatal aprobado y las funciones de la entidad.	x		
192.	El flujo informativo circula en todos los sentidos y niveles de la entidad: ascendente, descendente, transversal y horizontal.	x		
193.	Está elaborado un diagrama del flujo de la información de la entidad.	x		
194.	Los canales y medios de comunicación permiten trasladar la información de manera transparente, ágil, segura, correcta y oportuna, a los destinatarios (externos e internos).	x		
195.	La comunicación entre los cuadros, dirigentes y trabajadores se desarrolla de acuerdo con los valores establecidos en la entidad.	x		
196.	Se divulgan ampliamente al personal las medidas de control interno que se implantan en la entidad.	x		
197.	Se comunica a todos los trabajadores los resultados positivos y negativos de la entidad, así como las deficiencias, violaciones e irregularidades que se detectan en la misma.	x		

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
198.	Los trabajadores brindan sugerencias para mejorar los controles y son analizadas por la máxima dirección y reciben respuesta sobre las mismas.	x		
199.	Los cuadros y demás trabajadores realizan adecuadamente y de acuerdo con lo establecido en la entidad, el envío de mensajes.	x		
200.	Cuentan con adecuados mecanismos de comunicación para el reporte de quejas y denuncias por parte de los trabajadores; y se garantiza el tratamiento confidencial al reporte recibido.	x		
201.	Hay buena comunicación con clientes, proveedores y otras entidades.	x		
202.	Se comunica a todos los trabajadores los resultados positivos y negativos de la entidad, así como las deficiencias, violaciones e irregularidades que se detectan en la misma.	x		
203.	En los análisis que se realizan en cada área participan los trabajadores para la toma de decisiones.	x		
Contenido, calidad y responsabilidad				
204.	La información transmite la situación existente en un determinado momento, de forma confiable, oportuna, suficiente, pertinente y con la calidad requerida.	x		
205.	Existe un procedimiento que indique el emisor y receptor de cada dato significativo y la responsabilidad por su actuación y comunicación a quien lo utilice.	x		
206.	Existen políticas definidas para evaluar la calidad de la información.	x		
207.	No hay duplicidad en la información y en los datos.	x		
208.	La información que se brinda tiene el detalle adecuado, posee valor para la toma de decisiones, es correcta, actualizada, oportuna y suficiente.	x		
Rendición de cuentas				
209.	Los directivos superiores, directivos, ejecutivos y funcionarios informan de forma integral acerca de la transparencia de su gestión, toma de decisiones y justificación de las mismas.	x		
210.	Existe un cronograma con las fechas de las rendiciones de cuenta.	x		
211.	Se guardan las actas de las rendiciones de cuenta.	x		



No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
212.	En la rendición de cuenta se da a conocer los aspectos relacionados con: – El uso, custodia y destino de los recursos; – El cumplimiento de los objetivos y metas; – El estado de cumplimiento de las tareas, en el caso de las tareas no cumplidas se explican las causas y los responsables; – Las incidencias ocurridas; – La situación financiera de la entidad; – Los resultados de la entidad en ese período; – Las deficiencias, irregularidades, ilegalidades e indisciplinas ocurridas; – Otros aspectos que se consideren necesarios y característicos de la entidad.	X X X X X X X		
213.	Periódicamente se rinde cuenta al órgano u organismo superior al que se subordina.	X		

Evaluadores y evaluados:**Nombres y Apellidos****Mabel Rojas Barrizonte****Gianni Chávez Salomón****Caridad Abrahán Rodríguez****Cargo****Auditor****Director****Dtr Económica**

COMPONENTE "SUPERVISIÓN Y MONITOREO"

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
Evaluación y determinación de la eficacia del Sistema de Control Interno				
214.	Se realizan periódicamente auto evaluaciones del sistema de control interno y a partir de dichos resultados se acometen acciones como: actualizaciones de procedimientos, identificación de nuevos riesgos y adopción de medidas disciplinarias, administrativas o fiscales de acuerdo a las consecuencias de dichas deficiencias		x	
215.	Se verifican de manera sistemática, los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas.	x		
216.	Se realiza por el auditor interno verificaciones de los procesos más riesgosos de la entidad.		x	
217.	El personal está informado acerca de los controles y nuevas disposiciones.	x		
218.	Se comunica a los trabajadores los cambios en la entidad sobre procesos, políticas, etc.	x		
219.	Se corresponden con la realidad los informes y estados financieros de la entidad y se entregan en las fechas establecidas.	x		
220.	Contribuye el Sistema de Control Interno al logro de la economía, eficiencia y eficacia de la entidad.	x		
221.	Se controla la implementación del Sistema de Control Interno en las unidades subordinadas.		x	
222.	El Sistema de Control Interno permite detectar el incumplimiento de la legislación y normas vigentes.		x	
223.	Cuando se detecta alguna deficiencia en el funcionamiento del Sistema de Control Interno, se adopta oportunamente las acciones preventivas y correctivas pertinentes para su fortalecimiento, de conformidad con los objetivos y recursos disponibles.		x	
224.	Se verifican de manera sistemática, los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas.	x		
Comité de prevención y control.				

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
225.	Está constituido el Comité de Prevención y Control, a través de un documento legal.	x		
226.	El Comité de Prevención y Control está compuesto por la máxima autoridad y lo integran funcionarios y trabajadores que gocen de respeto en el colectivo por sus conocimientos y experiencia, así como asesores jurídicos y el auditor interno en las estructuras que corresponda.	x		
227.	La composición, permanencia y la periodicidad de las reuniones del Comité de Prevención y Control, son definidas por la máxima autoridad que corresponda.	x		
228.	Existe evidencia documental del cronograma de reuniones, así como de los temas tratados, acuerdos adoptados y el seguimiento de los mismos en sus sesiones de trabajo.	x		
229.	El Comité de Prevención y Control coordina y orienta la divulgación, capacitación y aplicación de políticas y normas emitidas por la entidad o de carácter vinculante a la misma.	x		
230.	El Comité de Prevención y Control elabora programas para la actualización del sistema de control interno, así como planifica mediante un plan las visitas de supervisión y autocontrol que se deben realizar para evaluar dicho sistema.	x		
231.	El Comité de Prevención y Control chequea el adecuado funcionamiento del sistema de control interno y su mejoramiento continuo.	x		
232.	Se analizan y corrigen de forma oportuna las deficiencias o desviaciones ocurridas.	x		
233.	Se le da un tratamiento adecuado a las deficiencias detectadas en las evaluaciones que realizan la dirección, la auditoría interna, la auditoría externa y demás entidades de control y fiscalización.	x		
234.	Existe evidencia del análisis de los resultados de las acciones de control realizadas, en el Consejo de Dirección.		x	
235.	Existe evidencia del análisis de los resultados de las acciones de control realizadas con los trabajadores.	x		
236.	Se actualiza el Plan de Prevención de Riesgos a partir de los nuevos riesgos o deficiencias detectadas en acciones de control, vinculadas con indisciplinas, ilegalidades o manifestaciones de corrupción.	x		
237.	La comunicación de las deficiencias se brinda en forma precisa y al funcionario que le compete.	x		

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
238.	Se analiza e implementa, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas como resultado de las acciones de control.	x		
239.	Se cumple con lo que establecido en cuanto a consultar con la Unidad de Auditoría que ejecuta el trabajo, las medidas disciplinarias que se propone adoptar.	x		
240.	Se consulta con la unidad de auditoría el Plan de Medidas para eliminar las deficiencias detectadas en las acciones de control.	x		
241.	Se informa a la unidad de auditoría que ejecutó la acción de control, el estado de cumplimiento de las medidas, en el término que establece la legislación vigente.	x		
242.	Se adopta de inmediato las medidas necesarias ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades en la administración de los recursos o el incumplimiento de las disposiciones legales vigentes.	x		
243.	Se actúa con la rigurosidad requerida en los casos de indisciplinas, ilegalidades y hechos que impliquen manifestaciones o presenten evidencias de actos de corrupción.	x		
244.	Se aplican las medidas disciplinarias pertinentes, en los casos que corresponda a los responsables colaterales, cuya inacción facilitó la ocurrencia de indisciplinas, ilegalidades y actos de corrupción.	x		
245.	En los casos de violaciones consistentes en hechos o conductas que pueden ser constitutivas de delitos, se da a conocer a las autoridades correspondientes, independientemente de la medida disciplinaria que se decida imponérsele al infractor.	x		
Total por respuestas				

Evaluadores y evaluados:

Nombres y Apellidos

Mabel Rojas Barrizonte

William Lozada

Juan Carlos Soto Magia

Cargo

Auditora

Dtor Adjunto

Seguridad y protección

Fecha de realización: _18/01/2012

