



Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Departamento de Ciencias Contables.

Trabajo de Diploma

Titulo: “Auditoria Especial a la Unidad Presupuestada de Servicio Comunes de Palmira, aplicando la guía de control interno”

Autor: Mariela Damas Morejón.

Tutor: Msc. Cándida Rosa Peñalver Medina

Lic. Amarilis Daimis Mora Iznaga

Curso 2011-2012

Resumen

El presente trabajo titulado:” Auditoría Especial a la Unidad Presupuestada de Servicio Comunes de Palmira, aplicando la guía de control interno surge debido a la carencia de un sistema de control integral actualizado que permita garantizar el buen funcionamiento y los resultados en las decisiones en función de lograr el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

Su objetivo general es la realización de una Auditoría Especial con el fin de detectar las dificultades que se pueden encontrar en la entidad, realizándose una evaluación del control interno, dando repuesta a las directivas de la Contraloría General de la República de Cuba.

El trabajo está estructurado en tres capítulos. En el primero se hace una fundamentación teórica sobre aspectos fundamentales de auditoría.

En el segundo la ejecución de la Auditoría Especial donde se muestran los distintos papeles de trabajo y en el tercero se realiza un informe de auditoría con cuatro secciones, introducción caracterizando la empresa así como una breve explicación, unas conclusiones plasmando las distintas ineficiencias, recomendaciones donde se propone soluciones a los problemas y al final el resultado de la auditoría.

Summary

This paper entitled "Special Audit Unit Communal Service Budgeted Palmyra, applying the internal control guidance arises from the lack of an updated comprehensive control system that ensures the smooth operation and results in decisions based to achieve compliance with the strategic objectives.

Its overall objective is to conduct a Special Audit to identify the difficulties that can be found in the state, performing an evaluation of internal control, giving response to the directives of the Comptroller General of the Republic of Cuba.

The paper is organized into three chapters. The first is a theoretical base on key aspects of audit.

In the second implementation of the Special Audit showing the different roles of work and the third is performed an audit report with four sections, characterizing the company introduction and a brief explanation about the various inefficiencies translating findings, recommendations where proposed solutions to the problems and the end result of the audit.

INTRODUCCIÓN

El crecimiento de los mercados, los cambios tecnológicos, la necesidad de seleccionar la información más útil de entre grandes cantidades, la promulgación de leyes y otros instrumentos jurídicos con mayores exigencias de control, la aparición de nuevas formas de abuso de los bienes públicos y el creciente reclamo a los administradores públicos de rendir cuentas por su gestión, son condiciones que requieren la toma de acciones concretas por parte de la administración activa para mejorar sus sistemas de control interno, a fin de que éstos se conviertan en herramientas efectivas para conducir a las instituciones hacia el logro de su cometido, aprovechar al máximo los recursos disponibles y prevenir el desperdicio y el uso inadecuado o ilícito de esos recursos.

Como respuesta a esos cambios, se han desarrollado métodos que permiten tener una visión global y estratégica de las organizaciones y de su entorno, como punto de partida para el éxito en la gestión. Estos esfuerzos han dado como resultado diversos enfoques de control interno que actualmente configuran una concepción más novedosa e integral del papel que el control debe cumplir como parte de los sistemas administrativos y por ende, de un sistema de rendición de cuentas.

Lo anterior, que es una tendencia mundial de la cual no se escapa nuestro país, al combinarse con nuestra cultura social, económica, jurídica, ética y moral, propicia que se esté evolucionando hacia una mayor exigencia en materia de control interno para con los jefes y los demás servidores de la Administración Pública, quienes deben caracterizarse, en su gestión, por un alto contenido de integridad personal y profesional y por la capacidad de comprender la importancia de diseñar, aplicar y mantener controles internos razonables que les permitan garantizar a la ciudadanía una gestión transparente y oportuna, respecto de la protección del patrimonio público y el cumplimiento de los objetivos y cometidos institucionales.

Cuba durante todos estos años siempre se ha esforzado por lograr una estabilidad económica y hacerla crecer, realizando las transformaciones necesarias que hagan que el control del uso eficiente de los recursos sea interno al mecanismo de gestión y no dependa únicamente de comprobaciones externas, adaptándose

a las necesidades que impone el contexto internacional, así como la preservación de la esencia socialista de la economía.

En la Resolución Económica del V Congreso del Partido Comunista de Cuba se consigna: “...En las nuevas condiciones en que opera la economía, con un mayor grado de descentralización y más vinculados a las exigencias de la competencia internacional, el control oportuno y eficaz de la actividad económica es esencial para la dirección a cualquier nivel...” y más adelante se precisa como “...Condición indispensable en todo este proceso de transformaciones del sistema empresarial y será la implantación de fuertes restricciones financieras que hagan que el control del uso eficiente de los recursos sea interno al mecanismo de gestión y no dependa únicamente de comprobaciones externas...”

El Control Interno ha sido preocupación de las entidades, en mayor o menor grado, con diferentes enfoques y terminologías, lo que ha permitido que al pasar del tiempo se hayan planteado diferentes concepciones acerca del Control Interno, sus principios y elementos que se deben conocer e instrumentar en la entidad cubana actual.

La dirección del Gobierno a través de los diferentes órganos y organismos del Estado, ministerio de finanzas y precios y contraloría general de la república de cuba, han desarrollado un constante y sostenido esfuerzo por consolidar el control interno en las diferentes entidades.

Como parte del proceso de preservación de las finanzas públicas y el incremento del control económico administrativo, la experiencia acumulada durante todos estos años de la revolución Cubana han demostrado la necesidad de contar en el país con una legislación que perfeccione la organización y el funcionamiento del control, además de la preservación de las finanzas y los bienes patrimoniales del estado y a la protección del trabajo creador del pueblo y la propiedad y la riqueza de la nación socialista; otorgándole la debida jerarquización y autoridad a esta labor.

Cuba también, a través de la historia, ha sido miembro de los diferentes acuerdos y convecciones internacionales en aras de preservar el bienestar de la sociedad en general, así como para desarrollar su economía; es por esto que se suscribe

en el propio año 2003 a la Convención de las Naciones Unidas contra la corrupción, donde se establece como un compromiso de todos los Estados Partes, el de crear u otorgar a todos los órganos estatales la independencia necesaria, de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, para que puedan desempeñar sus funciones de manera eficaz y sin ninguna influencia indebida.

Al evaluar las experiencias y efectividad de los resultados en la aplicación de la ya mencionada guía, así como del funcionamiento del sistema de control interno en la provincia de Cienfuegos y específicamente en el municipio de Palmira se evidencia una total inoperancia y violaciones de las regulaciones dictadas en cuanto a este tema por parte de las entidades objeto de verificación; obteniéndose en el territorio una evaluación de mal en dicha comprobación.

Se realizaron 50 auditorías, 10 más que el año anterior, de ellas 23 fueron evaluadas de DEFICIENTE y MAL que representa el 46%, con una afectación económica de 434 498.00 MT, detectándose que en 4 entidades se determinaron irregularidades que podían constituir presuntos hechos delictivos y 2 presuntos hechos de corrupción.

Los resultados muestran un retroceso con respecto a lo alcanzado en la IV Comprobación Nacional realizada en el 2009, existiendo un incremento del 16 por ciento en las entidades evaluadas de DEFICIENTE y MAL, y en 414 568 moneda total de afectación económica, aun cuando se elevó la preparación de los colectivos laborales a través de la aplicación previa de la Guía de Autocontrol, evaluándose esta acción de inefectiva, por no considerarse las especificidades de cada organismo, adquiriendo la aplicación de la Guía un carácter formal.

Por ello en Cuba asiste a la necesidad de la adopción de medidas tendentes al saneamiento de la contabilidad y a la correcta aplicación del control interno, ya que el país lo requiere para su recuperación económica, sobre la base de la aplicación de la política vigente y utilizando oportunamente las herramientas de control que se han establecido al efecto.

La Dirección Municipal de Servicios Comunes de Palmira, es una entidad que se encuentra dentro del sector presupuestario del municipio, la misma se encuentra

ubicada en la calle San Pedro s/n, entre Cerice y Villuenda se subordina metodológicamente a la Dirección Provincial de Servicios Comunes y administrativamente al Poder Popular Municipal en este territorio, la misma tiene definida como funciones y atribuciones la de elaborar y controlar la ejecución de los planes del Presupuesto del Estado asignado a su actividad específica, ejecutar y controlar la aplicación de las normas dictadas para el desarrollo de su actividad, así como cumplir con su objeto social y velar por el control del uso y destino de su presupuesto.

Esta entidad no escapa a la realidad anteriormente planteada, siendo objeto de varias comprobaciones ejecutadas por los diferentes órganos de la Administración Central del Estado y del Poder Popular clasificando dentro del grupo que ha obtenido la calificación de Mal, motivándolo el incumplimiento e incapacidad para lograr una correcta aplicación de la guía de control interno y su definición; así como sus Normas y Componentes, que tienen carácter genérico, a la actividad específica de la institución objeto de análisis. Constituyendo así la situación polémica.

Teniendo en cuenta esta situación se define el siguiente **problema de la investigación**: La Dirección Municipal de Servicios Comunes, presenta ineficiente control interno y administrativo.

Partiendo de la hipótesis de que: Sí se aplica una auditoría especial utilizando la guía de control interno a la actividad de Servicios Comunes de Palmira es factible detectar errores, deficiencias e irregularidades en su actividad.

En esta investigación se trabajan las variables siguientes:

Variable dependiente:

- Temas objetos de revisión.

Variable independiente:

- Programa para la ejecución de una auditoría especial, aplicando la guía de control interno a la actividad específica de Servicios Comunes de Palmira, así como verificar el uso y destino del presupuesto.

Objetivo general:

- Realizar una auditoría especial aplicando la guía de Control Interno a la actividad específica de Servicios Comunes de Palmira, verificar el control del uso y destino del presupuesto.

Los **objetivos específicos** que se plantean son los siguientes:

- Realizar un estudio teórico-bibliográfico de las cuestiones relacionadas con la auditoría y el Control Interno.
- Ejecutar una auditoría especial aplicando la guía de Control Interno a la actividad específica de Servicios Comunes de Palmira válida para cualquier entidad del sistema en el país.
- Elaborar un informe de auditoría para comunicar a la administración y empleados sobre los resultados obtenidos, así como promover la implantación de las recomendaciones.

Métodos y Técnicas de Investigación:

- Estudio Documental.
- Sistematización del conocimiento y experiencias que implica la redacción de toda la información.
- Entrevistas individuales a trabajadores y funcionarios para la recogida de la información que permita la realización de la auditoría a la actividad de Servicio Comunes de Palmira.

Esta investigación se estructura de la siguiente forma:

Capítulo I. Marco teórico referencial, en este capítulo se realiza una revisión actualizada para identificar fallas en las normas jurídicas tales como: metodología, resoluciones, regulaciones y procedimientos para la ejecución de una auditoría, así como la implementación del control interno vigente en Cuba.

Capítulo II. Ejecución de la auditoría especial a la Unidad Presupuestada de Servicios Comunes de Palmira, el objetivo de este capítulo se centra en el desarrollo de la auditoría especial aplicada a la entidad objeto de estudio, de forma tal que nos permita obtener evidencias suficientes y relevantes para poder realizar el dictamen final de la auditoría.

Capítulo III. Informe de la auditoría especial practicada en la Unidad Presupuestada de Servicios Comunes de Palmira. En esta sección de la investigación se muestran los resultados obtenidos con la ejecución de la auditoría especial, aplicando la guía de control interno y la verificación del control del uso y destino del presupuesto en la entidad objeto de estudio.

Tareas de la investigación.

- Revisar y comprobar si se trabaja por la política jurídica vigente en el país.
- Comprobar la aplicación correcta de las normas y componentes del control interno.
- Comprobar si el control interno y administrativo que ejerce la entidad es confiable, eficiente y eficaz y le permite a la dirección tomar decisiones con relación a los objetivos de trabajo.
- Comprobar causas y condiciones que originan las deficiencias detectadas en la auditoría en la entidad objeto de estudio.

Novedad de la investigación:

Con la aplicación de la auditoría especial la administración de esta entidad puede utilizarla como mecanismo para la exigencia del cumplimiento del control interno y el logro de mejores resultados en la gestión económica. Además permite generalizar la investigación al resto de las unidades presupuestadas del territorio con la calificación de mal.

CAPÍTULO I: Marco Teórico Referencial.

El Control Interno constituye un elemento indispensable para el control de los recursos en cualquier entidad, sobre todo en las nuevas condiciones de la economía mundial, existiendo un mayor grado de competencia entre estas, por lo que se hace necesario el control eficiente de los recursos como un mecanismo interno de gestión que no dependa solo de comprobaciones externas.

A partir de la desaparición de la URSS y del CAME, Cuba país pierde sus principales mercados y se vio obligado a insertarse en una Economía Capitalista Mundial altamente despiadada y competitiva, lo que unido al férreo bloqueo recrudescido por el Imperialismo Norteamericano obliga a ser cada vez más eficientes y estrictos en cuanto al manejo de los recursos con que se cuenta.

Durante años se consideró el Control Interno como algo meramente contable que sólo involucraba en el mejor de los casos al Departamento Económico, siendo totalmente ignorado por el resto de los Departamentos de las Empresas y subvalorados por la dirección.

Actualmente el Control Interno es esencial para la dirección en cualquier nivel, ya que el mismo es un instrumento indispensable para lograr la eficiencia y eficacia en el trabajo de las entidades, así como para trazar las políticas de dirección y los Planes Económicos de las mismas.

1.1 El control interno en Cuba.

Aun cuando el Estado es un ente singular, se encuentra conformado por múltiples organizaciones que gozan individualmente de una relativa autonomía; sin embargo, el control interno no solo constituye el mecanismo requerido para verificar el cumplimiento de metas y planes de cada una de las unidades estatales: debe existir una cohesión tal entre los controles internos, capaz de permitir establecer que la eficiencia global de la administración del Estado responde a las expectativas de la sociedad en su conjunto; y, en ese caso, es cuestión prioritaria lograr el equilibrio entre autonomía y coherencia, que facilite el funcionamiento armónico de un sistema tan complejo como el estatal. Entonces deviene indispensable que cada organización del Estado conozca y comprenda cuánto contribuye al bien común, toda vez que se trata de un proceso complejo, pues implica generar conciencia en las personas sobre la importancia de su rol en la administración estatal y en las autoridades, la imperiosidad de que aprendan a confiar en sus subordinados para que actúen en equipo, con vistas a la ejecución de una tarea colectiva. Por mucho tiempo, el alcance del Sistema de Control Interno estuvo limitado a las áreas económicas, de manera que se hablaba al respecto como de un asunto inherente a las actividades de contabilidad y finanzas;

por ende, las restantes áreas operacionales y, de hecho, sus trabajadores, no se sentían involucrados.

Cuba, al igual que el resto del mundo y adecuado a las características y condiciones propias, ha definido en su Política económica líneas de acción vinculadas con la necesidad del control.

La Perestroika y la caída del campo socialista incidieron en la pérdida de los principales mercados de Cuba, lo que provocó cambios sustanciales y la inserción en una Economía Capitalista Mundial altamente despiadada y competitiva, lo que unido al férreo bloqueo recrudescido por el Imperialismo Norteamericano obliga a ser cada vez más eficientes y estrictos en cuanto al manejo de los recursos con que se cuenta.

En Cuba, en la actualidad, la dirección del Gobierno a través de los ministerios de Finanzas y Precios y de Auditoría y Control, en unión de otros órganos y organismos del Estado y más recientemente de la Contraloría General de la República, han desarrollado un constante y sostenido esfuerzo por consolidar el control interno en las diferentes entidades, de modo que este constituye una preocupación de las organizaciones, en mayor o menor grado, con diferentes enfoques y terminologías, lo cual ha permitido que progresivamente se hayan planteado distintas concepciones acerca de esa actividad, así como también de los principios y elementos que deben conocerse e implantarse en la entidad cubana actual.

Como resultado de lo planteado anteriormente en Cuba, ya hace varios años se viene implementando una serie de regulaciones jurídicas en aras del mejoramiento de la actuación de las entidades del sector público y de todas aquellas que desarrollan su actividad en el marco de la vida económica del país; así como la implementación de nuevas definiciones de Control Interno, debido a la ausencia de una definición común de Control Interno que respondiera a los intereses de todas las partes y facilitara la comunicación y unificación de expectativas, atendiendo a la necesidad de perfeccionar el control interno y contar con una norma atemperada a las disposiciones que regulan esta actividad[1]

En el año 2003 el Ministerio de Finanzas y Precios emite la Resolución 297 del 23 de septiembre, entrando en vigor el catorce de diciembre de este propio año, como parte de las medidas aprobadas para el fortalecimiento de esta actividad en el país. La cual delimitó un nuevo marco conceptual del Control Interno, capaz de integrar las diversas definiciones y conceptos que venían siendo utilizados sobre este tema, con lo cual se logra que a nivel de las organizaciones, de la auditoría interna o externa o de los espacios académicos o legislativos, se cuente con un marco conceptual común y una visión integradora, que satisfagan las demandas de todos los entes involucrados. Los modelos del control interno vigentes con anterioridad a la puesta en vigor de esta resolución se inclinaban hacia el control interno contable, y no abarcan la organización en su conjunto.

Como parte del proceso de reordenamiento en el que esta inmenso el país es que se crea la Contraloría General de la República de Cuba en el año 2009, respondiendo además a la necesidad de contar con un órgano con autonomía funcional, subordinado jerárquicamente a la Asamblea Nacional del Poder Popular y al Consejo de Estado para 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, dirigir, ejecutar su cumplimiento; así como dirigir metodológicamente y supervisar el sistema nacional de auditoría, ejecutando todas 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.[2]

Después de creada la Contraloría General de la República una de la tareas fundamentales que ha llevado a cabo la V comprobación del control interno realizada en el periodo comprendido entre el 21 de abril al 22 de mayo del 2010, teniendo esta la novedad de estar precedidas de un proceso de revisión en las entidades, mediante la aplicación de las guías de autocontrol a las actividades empresariales y presupuestadas.

1.2 El sistema de control Interno.

En la Ley No. 107 “De la Contraloría General de República de Cuba” se define como: [3]

Sistema de Control Interno: A las acciones establecidas por la legislación especial en esta materia, que se diseñan y ejecutan por la administración, para asegurar la consecución de los objetivos siguientes:

- Proteger y conservar el patrimonio contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilícito.
- Asegurar confiabilidad y oportunidad en la información que se recibe o se brinda.
- Garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones económicas, mercantiles u otras similares que se realicen, de acuerdo con su objeto social o encargo estatal.
- Cumplir con el ordenamiento jurídico.

Cumplir con el ordenamiento técnico establecido por los organismos rectores, para el empleo de herramientas, equipos, instrumentos y otros medios de carácter similar, en la realización de los distintos procesos a su cargo. [3]

Los órganos, organismos, organizaciones y entidades de la Administración del Estado, así como las demás entidades e instituciones encargados de dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de la política del Estado y del Gobierno en el ámbito de su competencia, estableciendo las normas y procedimientos necesarios de control interno para el cumplimiento de su función rectora.

Para diseñar, implementar, perfeccionar y verificar la efectividad del Sistema de Control Interno implementado en cada órgano, organismo, organización, entidad nacional y consejo de la administración, así como en las dependencias subordinadas, conforme a sus características, competencias y atribuciones, la máxima autoridad a su nivel y los demás dirigentes, además de los deberes establecidos en la legislación correspondiente, tienen los siguientes deberes:

- Diseñar y proponer la estructura organizativa en correspondencia con su objeto social o las funciones estatales objeto de su competencia.
- Conocer, adecuar, aplicar, controlar y exigir el cumplimiento de las disposiciones legales emitidas por los organismos rectores y las específicas inherentes a su actividad
- Establecer las normas técnicas y regulaciones propias para el desarrollo del

trabajo.

- Definir los procesos, subprocesos y actividades en cada unidad organizativa.
- Velar porque las funciones y atribuciones de los jefes a cada nivel estén aprobadas.
- Determinar, conforme a los calificadores de cargo aprobados, los deberes funcionales y la responsabilidad de cada trabajador.
- Elaborar los procedimientos para cumplir con los procesos definidos, determinar las funciones de los puestos de trabajo, las contrapartidas de cada operación y de la unidad organizativa, fijando la responsabilidad individual en correspondencia con los compromisos contraídos al acceder al cargo.
- Mantener actualizados los manuales de organización, procedimientos, contabilidad y costo, según proceda.
- Identificar los riesgos asociados, puntos vulnerables y objetivos de control.
- Establecer sistemas que garanticen la confiabilidad y oportunidad de la información.
- Implementar mecanismos de prevención, control y monitoreo del Sistema de Control Interno para su perfeccionamiento continuo.
- Evaluar la eficacia del Sistema de Control Interno en el órgano colegiado de dirección y adoptar las medidas que procedan.
- Delegar atribuciones con carácter restrictivo a favor de autoridad mediante resolución debidamente fundamentada, detallando las actividades a desarrollar, el período y la forma en que se efectúa su control, sin que ello exonere de la responsabilidad asignada a la autoridad que delega.
- Difundir la observancia de valores éticos y morales, así como el cumplimiento del código de ética, reglamento disciplinario o de conducta que constituya un sólido fundamento moral para su conducción.
- Evaluar la conducta de dirigentes y demás trabajadores, orientando su integridad, compromiso personal y sentido de pertenencia a su entidad [4]

Las demás que se determinen por el Contralor General para el cumplimiento del objetivo y misión fundamental de la Contraloría General de la República.

La máxima autoridad a su nivel, al detectar violaciones e irregularidades que afecten su Sistema de Control Interno, aplica las medidas administrativas que correspondan para su corrección y perfeccionamiento, así como impone las medidas disciplinarias a los responsables directos y colaterales en correspondencia con la gravedad de los hechos detectados, atendiendo al impacto económico y social. En los casos que resulten procedentes, denuncia a las autoridades correspondientes el presunto hecho delictivo, de conformidad con lo establecido en la legislación penal vigente. [4]

Las máximas autoridades de los órganos, organismos, organizaciones, entidades nacionales y de los Consejos de la Administración Provincial del Poder Popular y del municipio especial Isla de la Juventud, informan inmediatamente ante la detección de ilegalidades a la Contraloría General de la República para el examen de los casos y los modos de operar que muestren interrelación, y las acciones para su rectificación y divulgación con fines preventivos. [4].

1.3 Objetivos de un Sistema de Control Interno [5].

Son prácticamente todas las definiciones sobre Control Interno, detalladas anteriormente de una manera implícita o explícita, sobre lo que es la clave para entender el concepto que se está desarrollando o estudiando, ya que es sumamente importante conocer cuáles son los objetivos que persigue el sistema de control interno, para poder vivir dentro de la organización.

Es fundamental, que el auditor comprenda los objetivos del control interno y, dentro de ese entendimiento, pueda separar los objetivos principales que persiguen los controles fundamentales de aquellos controles de menos importancia o trascendencia.

El auditor debe saber cuáles son los objetivos que persigue cada control, o qué pretende cada control, para poder evaluarlo o entenderlo, y así poder determinar cuándo ese control es efectivo o simplemente no se cumple, lo que significa que debe ir a la fuente de control.

Conocer los objetivos del sistema del control interno resulta importante para poder controlar el funcionamiento de este. De forma rutinaria citaremos cuatro:

1. Protección de los activos del patrimonio.
2. Obtención de información adecuada.
3. Promoción de la eficiencia operativa.
4. Estimular la adhesión a las políticas de la dirección.

El alcance de control interno está dado por todo el ámbito de la empresa, y los problemas que se generan al controlar las actividades que tienen origen en los distintos sectores de la organización, según las tareas que estos desarrollan, como, por ejemplo: las funciones de registración, fabricación, ventas, compras, personal, tesorería, finanzas, etc.

El método de control existente en las empresas incluye la comparación de una actuación real, con una acción pronosticada, tal como un objetivo, estándar de actuación o regulación previa. En cada caso o situación, el sistema, método o procedimiento debe prever la posibilidad de practicar un control o análisis de lo que está sucediendo y, en caso de encontrar diferencias, desvíos o errores, poder obtener la explicación lógica de por qué esos hechos ocurrieron, y, finalmente, tratar de adoptar las medidas correctivas correspondientes.

1.4 Definición de Control Interno por diferentes autores.

Control Interno: es el proceso integrado a las operaciones con un enfoque de mejoramiento continuo, extendido a todas las actividades inherentes a la gestión, efectuado por la dirección y el resto del personal; se implementa mediante un sistema integrado de normas y procedimientos, que contribuyen a prever y limitar los riesgos internos y externos, proporciona una seguridad razonable al logro de los objetivos institucionales y una adecuada rendición de cuentas. [6]

Otros autores lo definen como:

La Organización Internacional de Instituciones Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) definió el control interno como el plan de organización y el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas de una institución, orientados a proporcionar una garantía razonable de que se cumplen los objetivos de promover

operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces, así como productos y servicios de la calidad esperada; preservar el patrimonio de pérdida por despilfarro, abuso, mala gestión, errores, fraudes o irregularidades; respetar las leyes y reglamentaciones y estimular la adhesión de los integrantes de la organización a las políticas y objetivos, y obtener datos financieros y de gestión completos y confiables y presentados a través de informes oportunos. (“Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI). Control Interno: Brindando las Bases para la Rendición de Cuentas en el Gobierno: Una introducción al control interno para gerentes en organizaciones gubernamentales.” 2001)

El control interno constituye, esencialmente, una herramienta útil para que la administración activa dirija su gestión y obtenga una seguridad razonable de que las actividades se están conduciendo al logro de los objetivos institucionales; por ello, también brinda elementos al jerarca, a los titulares subordinados y, en general, a todo funcionario, para cumplir con su obligación de rendir cuentas en torno a su gestión respecto de los recursos públicos. (“Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commision” (Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway. Estados Unidos de América. Definición de Control Interno.” 2002)

Cook en el libro auditoria, expresa: el control interno es el sistema interior de una empresa que está integrado por el plan de organización, la asignación de deberes y responsabilidades, el diseño de cuentas e informes y todas las medidas y métodos empleados. [7]

Manual de Normas y Procedimientos de Auditoria del Instituto Mexicano de contadores públicos se dice: El control interno comprende de organización y todos los métodos y procedimientos en forma coordinada se adaptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional y provocar la adherencia a las políticas prescritas por la administración [7]

- Por su parte John J. Willingham profesor de contabilidad de la Universidad

de Houston. expresa: El control interno comprende el plan de organización y la coordinación de todos los métodos y medidas adoptadas por una empresa para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, para promover la eficiencia operativa y estimular la adhesión a las políticas administrativas prescritas por la dirección de la empresa. [7]

El Control interno se ha definido como un proceso cuya responsabilidad corresponde a la máxima autoridad de la organización, y que debe asegurar razonablemente el logro de los objetivos institucionales. La Comisión mencionada se refiere al control interno como “una herramienta gerencial usada para dar una seguridad razonable de que los objetivos gerenciales están siendo alcanzados”; asimismo, ha mantenido que el garantizar en sus organizaciones un ambiente de control eficaz es parte primordial de la responsabilidad que sobre el uso de los recursos públicos tiene la Administración. En la actualidad el uso del término “control interno” no se limita al sentido tradicionalmente financiero y, por tanto, al control de las actividades administrativas, sino que abarca un concepto más amplio de “control de gestión”. (“Manual de normas generales de control interno para la Contraloría General de la República de Costa Rica.,” 2002)

Según Cooh y Winkle el control interno es: El sistema interior de una compañía que está integrado por el plan de organización, la asignación de deberes y responsabilidades, el diseño de cuentas e informes y todas las medidas y métodos empleados: 1) para proteger los activos. 2) obtener la exactitud y la confiabilidad y de otros datos e informes operativos. 3) promover y juzgar la eficiencia de las operaciones de todos los aspectos de las actividades de la compañía, y 4) comunicar las políticas administrativas y estimular y medir el cumplimiento de las mismas. El sistema de control interno de una compañía se puede comparar con el sistema nervioso de una persona. Abarca toda la organización, sirve como un sistema de comunicación de dos vías, y está diseñado únicamente para hacer frente a las necesidades de la compañía específica. Incluye mucho más que el sistema contable y cubre cosas tales como las prácticas de empleo y

entrenamiento, control de calidad, planeación de la producción, políticas de ventas y auditoría interna. (Cooh & Winkle, n.d.)

1.5 El informe Committee Of Sponsoring Organizations (COSO)

Este informe es publicado en Estados Unidos en 1992, y surgió como respuesta a las inquietudes resultantes de los diferentes conceptos, definiciones e interpretaciones existentes al Control Interno.

Debe sus siglas al Committee Of Sponsoring Organizations y encuentra sus fundamentos en el proceso de internacionalización de las economías, el dinamismo que caracteriza el entorno económico en la actualidad que obligan a las empresas a la creación de nuevos métodos y estilos de aplicación de los controles. Además se deriva de la presión pública para un mejor manejo de los recursos públicos o privados, ante los escándalos y fraudes de los últimos años.

Incorporó en una sola estructura conceptual los distintos enfoques existentes en el ámbito mundial y generó un consenso para solucionar las múltiples dificultades que originaban confusión. Actualizó la práctica del Control Interno, lo mismo que los procesos de diseños, implantación y evaluación. También los informes de los administradores sobre el mismo.

Este informe se refiere a las necesidades y expectativas de administradores y otros.

Se define y describe el control interno para:

- Establecer una definición común que sirva a las necesidades de diferentes partes.
- Proporcionar un estándar mediante el cual las entidades de negocios y otras – grandes o pequeñas, en el sector público o privado, con ánimo de lucro o no - puedan valorar sus sistemas de control y determinar cómo mejorarlos.[8]

El control interno se define ampliamente como un proceso realizado por el Consejo de Directores, administrador y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y Eficiencia de las operaciones.

- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Los sistemas de control interno operan a niveles diferentes de efectividad. El control interno puede juzgarse efectivo en cada una de las tres categorías, respectivamente, si el consejo de directores y la administración tienen seguridad razonable sobre qué:

- Comprende la extensión en la cual se están consiguiendo los objetivos de las operaciones de la entidad.
- Los estados financieros publicados se están preparando confiablemente.
- Se están cumpliendo con las leyes y regulaciones aplicables.[9]

1.6 Clasificación del control interno.[10]

Los controles internos pueden clasificarse:

Por Objetivos: salvaguardia de activos, confiabilidad de los registros contables; preparación oportuna de la información financiera contable; beneficio y minimización de costos innecesarios, evitar expansión al riesgo no intencional, prevención o detención de errores e irregularidades; aseguramiento de que las responsabilidades delegadas han sido descargadas; descargo de responsabilidades legales.

Por jurisdicción: control interno contable; control interno administrativo.

Control Interno Contable: Consiste en los métodos, procedimientos y plan de organización que se refieren sobre todo a la protección de los activos y asegurar que las cuentas y los informes financieros sean contables. Son las medidas que se relacionan directamente con la protección de los recursos, tanto materiales, como financieros, autorizan las operaciones y aseguran la exactitud de los registros y la confiabilidad de la información contable.

Control Interno Administrativo: Son procedimientos y métodos que se relacionan con las operaciones de una empresa y con las directivas, políticas e informes administrativos. Son las medidas diseñadas para mejorar la eficiencia

operacional y que no tiene relación directa con la confiabilidad de los registros contables.

Por métodos: controles preventivos; controles de detección.

Por naturaleza: controles organizativos, controles de desarrollo de sistemas; controles de autorización e información, controles del sistema de contabilidad; controles adicionales de salvaguardia; controles de supervisión de la administración; controles documentales.

1.7 Medidas para lograr un buen Control Interno.

El sistema de control interno de cada empresa está diseñado para satisfacer las necesidades específicas de sus objetivos de organización, operación y dirección, pero existen aspectos generales que deben estar presentes en todos los sistemas, entre los cuales se encuentran los siguientes:

- Establecer líneas claras de responsabilidad.
- Establecer procedimientos de control para procesar cada tipo de transacción.
- Subdivisión de funciones.
- Realizar auditorías o comprobaciones internas.
- Diseño adecuado de documentos y registros.
- Las computadoras y el control interno.
- El costo del control.

El alcance de la auditoría, las pruebas que se han de realizar y los procedimientos a aplicar por el auditor dependen del sistema de control interno existente y de la evaluación de su confiabilidad.

El control interno comprende el plan de organización, así como los métodos debidamente clasificados y coordinados, además de las medidas adoptadas en una entidad para proteger sus recursos, propender a la exactitud y confiabilidad de la información contable, apoyar y medir la eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de los planes, así como estimular la observancia de las normas, procedimientos y regulaciones establecidas.

- Para establecer un eficaz sistema de control interno, previamente ha de tomarse en cuenta la organización de la entidad sobre la base de determinados principios, entre los cuales son fundamentales los siguientes:
- Adecuada división del trabajo, que garantice que los responsabilizados con la custodia de los medios y la elaboración de los documentos primarios no tengan autoridad para aprobar los mismos y que ambos no tengan la función o posibilidad de efectuar anotaciones en los registros contables; o sea, que en ningún caso una sola persona tenga el control íntegro de una operación. Esto posibilita además, que la tarea ejecutada por un trabajador lleve implícita la comprobación de la realizada por otro con anterioridad.
- Garantizar que los procedimientos inherentes al control de las operaciones económicas, así como la elaboración y aprobación de los documentos pertinentes, permitan determinar en todos los casos, la responsabilidad primaria sobre todas las anotaciones y operaciones llevadas a cabo, partiendo de la concepción de que las normas y procedimientos estructurados sobre la base de una adecuada organización, prevean las funciones de cada área, o sea, qué hay que hacer, así como las consecuentes responsabilidades de cada uno de los integrantes de la misma.
- La anotación oportuna de todas las operaciones contables debe garantizar que todo recurso o servicio recibido o entregado, sea registrado y a la vez sirva de evidencia documental que precise quién lo ejecutó, aprobó, registró y verificó.
- Supervisión de las operaciones reflejadas en cada cuenta y sub-cuenta o análisis en forma sistemática, por personal independiente al que efectúa dichas anotaciones, con el fin de observar si las operaciones registradas se corresponden con el contenido de cada cuenta.
- Resulta conveniente, además, aplicar, hasta donde las condiciones concretas de cada entidad lo permitan, la práctica de rotar a los trabajadores en sus distintos puestos de trabajos teniendo en cuenta sus

conocimientos y nivel ocupacional, lo que limita los riesgos de la comisión de fraudes viabilizando su descubrimiento en caso de producirse éstos y tiene, además, la ventaja de aumentar la eficiencia del trabajo al conseguir un entrenamiento más integral.

1.8 Necesidad e Importancia del control interno.

La implantación de un eficiente sistema de control interno es parte integrante de toda empresa bien organizada. Mientras mayor sea la empresa mayor será la necesidad de lograr su adecuada aplicación.

Toda organización económica cuenta, en mayor o menor grado con procedimientos que surgen de la manipulación de bienes y de registro contable de los diferentes hechos económicos que se producen existiendo instrucciones y reglamentos que norman las distintas actividades que se ejecutan, los que tienen gran importancia tanto para la entidad como para el auditor.

Como aspectos importantes para la entidad se pueden citar que el Control Interno:

- Permite el control de todos sus bienes.
- Evita y previene la comisión de fraudes y errores, o al menos, permite descubrirlos rápidamente.
- Promueve una operación más eficiente, aumentando la eficacia de la dirección administrativa.
- Logra la obtención de una información más verídica, permitiendo tomar decisiones más acertadas.

En Resolución No. 60 se definen los principios básicos del Control Interno: [11]

En la implementación del Sistema de Control Interno las entidades deben cumplir con los antes mencionados principios básicos, los cuales se relacionan a continuación:

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

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

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

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

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

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

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

1.9 Características generales del Control Interno.

Integral: Considera la totalidad de los procesos, actividades y operaciones con un

enfoque sistémico y participativo de todos los trabajadores.

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

Razonable: Diseñado para lograr los objetivos del Sistema de Control Interno con seguridad razonable y satisfacer, con la calidad requerida, sus necesidades. [11].

El Sistema de Control Interno en entidades pequeñas, establecimientos y unidades de base, debe ser sencillo, con el uso de pocos empleados que manejen y procesen poca información, previendo que el máximo dirigente o alguien designado por él, se responsabilice con la revisión y supervisión de las operaciones.

El Control Interno debe estar planificado y propiciar la segregación de funciones involucrando a todos los trabajadores y a todos los niveles de dirección logrando que el personal sea consciente de su responsabilidad en la buena marcha de mismo, para evitar que este se convierta en documentos archivados, desconocidos por la dirección y todo el colectivo y sin la aplicación práctica, ni funcionalidad alguna.

Solo cuando todas las personas desde su puesto de trabajo conozcan su responsabilidad con los recursos bajo su custodia y hagan lo necesario para protegerlos se podrá llegar a tener un grado de seguridad razonable de que la información de la entidad sea confiable y verídica y que se han cumplido los objetivos propuestos.

Un Control interno mal planificado o en el que se descuiden los elementos del mismo será de igual manera ineficiente.

1.10 Componentes y Normas del Control Interno.

En la Resolución No. 60 del 2011 de la CGR, se establecen los siguientes Componentes del Control Interno y sus Normas:

Los componentes del control son:

- Ambiente de Control.

- Gestión y Prevención de Riesgos.
- Actividades de Control.
- Información y Comunicación.
- Supervisión o Monitoreo.

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

Ambiente de Control.

El componente Ambiente de Control sienta las pautas para el funcionamiento legal y armónico de los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades, para el desarrollo de las acciones, reflejando la actitud asumida por la máxima dirección y el resto del colectivo en relación con la importancia del Sistema de Control Interno. Satisfactorio. Aceptable. Deficiente. Malo. Satisfactorio.

Aceptable.

Deficiente.

Malo. Este puede considerarse como la base de los demás componentes. Conforman el conjunto de buenas prácticas y documentos referidos a la constitución de la organización, al marco legal de las operaciones aprobadas, a la creación de sus órganos de dirección y consultivos, a los procesos, sistemas, políticas, disposiciones legales y procedimientos; lo que tiene que ser del dominio de todos los implicados y estar a su alcance [11]

Este componente se estructura en las siguientes normas:

- Planeación, planes de trabajo anual, mensual e individual
- Integridad y valores éticos
- Idoneidad demostrada
- Estructura organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad
- Políticas y prácticas en la gestión de recursos humanos

Gestión y Prevención de Riesgos:

El componente Gestión y Prevención de Riesgos establece las bases para la identificación y análisis de los riesgos que enfrentan los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades para alcanzar sus objetivos. Una vez clasificados los riesgos en internos y externos, por procesos, actividades y operaciones, y evaluadas las principales vulnerabilidades, se determinan los objetivos de control y se conforma el Plan de Prevención de Riesgos para definir el modo en que habrán de gestionarse. Existen riesgos que están regulados por disposiciones legales de los organismos rectores, los que se gestionan según los modelos de administración previstos. [11]

Las normas que conforman esta norma se relacionan a continuación:

- Identificación de riesgos y detección del cambio
- Determinación de los objetivos de control
- Prevención de riesgos

Actividades de Control:

El componente Actividades de Control establece las políticas, disposiciones legales y procedimientos de control necesarios para gestionar y verificar la calidad de la gestión, su seguridad razonable con los requerimientos institucionales, para el cumplimiento de los objetivos y misión de los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades [11]

Las actividades de control son aplicables a las operaciones de todo tipo, las que tributan a la fiabilidad de la información financiera y al cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes al marco de desarrollo de la actividad, así como a la comprobación de las transacciones u operaciones económicas que le dan cobertura a los objetivos y metas en cuanto a su exactitud, autorización y registro contable conforme a las normas cubanas establecidas al efecto, con un enfoque de mejoramiento continuo. Se estructura en las siguientes normas:

- Coordinación entre áreas, separación de tareas, responsabilidades y niveles de autorización
- Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos
- Acceso restringido a los recursos, activos y registros

- Rotación del personal en las tareas claves
- Control de las tecnologías de la información y las comunicaciones
- Indicadores de rendimiento y de desempeño

Información y Comunicación:

El componente Información y Comunicación precisa que los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades deben disponer de información oportuna, fiable y definir su sistema de información adecuado a sus características; que genera datos, documentos y reportes que sustentan los resultados de las actividades operativas, financieras y relacionadas con el cumplimiento de los objetivos, metas y estrategias, con mecanismos de retroalimentación y la rendición transparente de cuentas. La información debe protegerse y conservarse según las disposiciones legales vigentes. Se estructura en las siguientes normas: [11]

- Sistema de información, flujo y canales de comunicación
- Contenido, calidad y responsabilidad
- Rendición de cuentas
- Supervisión o Monitoreo

Supervisión y monitoreo:

El componente Supervisión y Monitoreo está dirigido a la detección de errores e irregularidades que no fueron detectados con las actividades de control, permitiendo realizar las correcciones y modificaciones necesarias. Esta se realiza mediante dos modalidades de supervisión: actividades continuas que son aquellas que incorporadas a las actividades normales generan respuestas dinámicas, entre ellas el seguimiento sistemático realizado por las diferentes estructuras de dirección y evaluaciones puntuales que son ejecutadas por los responsables de las áreas, por auditorías internas y externas. Se estructura en las siguientes normas [11]

Evaluación y determinación de la eficacia del Sistema de Control Interno.

Comité de prevención y control.

Limitaciones del Control interno.

El control interno puede hacer mucho para proteger contra el fraude y asegurar la confiabilidad de los datos contables. Es importante sin embargo reconocer la existencia de limitaciones inherentes a cualquier sistema de control interno.

Pueden cometerse errores en la ejecución de los procedimientos de control, como resultado de descuidos, incomprensión de las instrucciones, o de otros factores humanos. También aquellos procedimientos de control que dependen de la separación de obligaciones pueden evadirse mediante la colusión entre los empleados.

La eficacia de los controles se verá limitada por el riesgo de errores humanos en la toma de decisiones. Estas decisiones se tienen que tomar basadas en el juicio humano, dentro de unos límites temporales, en base a la información disponible y bajo la presión diaria del negocio. Tal vez, se concluya que algunas decisiones basadas en el juicio humano hayan producido resultados no deseados, por lo que puede ser necesario modificarlas. (Walter Meigs, n.d.)

A pesar de estar bien diseñados, los Sistemas de Control Interno pueden fallar debido a que el personal comprenda mal las instrucciones o que se cometan errores de juicio.

También se puede cometer errores debido a la dejadez, fatiga o despistes. Es posible que el personal eventual realice incorrectamente las tareas de control que normalmente son realizadas por empleados de baja, por vacaciones o enfermedad. Además es posible que se hayan efectuado cambios en el sistema antes de formar al personal para que sepa reaccionar adecuadamente ante indicios de un funcionamiento incorrecto del mismo. (Elaine Maria Fleites Alonso, n.d.)

Como se ve el factor humano es crucial, si existe incomprensión, descuido, desinterés, apatía o desconocimiento puede deteriorarse el Sistema y fallar los controles por lo que los mismos deben ser supervisados y revisados periódicamente.

Para un buen funcionamiento y una adecuada revisión de los controles es necesario saber cómo se clasifican los mismos.

1.11 Control Interno y Ética Profesional.

Las normas éticas y su cumplimiento juegan un papel importante en el sistema de control interno. El no acatarlas conduce al desvío de recursos, divulgación de información confidencial y otros hechos delictivos. Aquí la labor del contador es un factor determinante ya que trasciende a la sociedad y por ende a su desarrollo.

La ética profesional está definida como un conjunto de normas que orientan la conducta de los miembros de una determinada profesión.

Existen dos teorías que están siendo utilizadas para la solución de los problemas éticos de la contabilidad: la teoría del utilitarismo y la teoría de las reglas deontológica. El utilitarismo se basa en el mejor criterio que beneficia a una mayor cantidad de personas (énfasis en la consecuencia de la acción y no en las reglas), ya en la visión deontológica prevalece el énfasis en las acciones del profesional y no en las consecuencias propiamente dichas.

La conducta ética es el cemento que une las partes al todo. Forma parte del código de todas las profesiones. Es fácil tomar decisiones ante un comportamiento ético y uno no ético pero desdichadamente muchas veces existen situaciones que están en la frontera de la ética, surge el conflicto si existe presión para llevar a cabo la acción.

El sistema de control interno se desarrolla y vive dentro de la organización, con procedimientos o formas preestablecidas que aseguren su estructura interna y comportamiento; además debe contar con un grupo humano idóneo para las funciones a cumplir, este debe estar equipado con los medios o adelantos tecnológicos adecuados.

1.12 Antecedentes de la Auditoría en Cuba.

La auditoría en su concepción moderna nació en Inglaterra a finales del siglo XIII, aunque se tienen conocimientos más verdaderos a partir de La Revolución Industrial, en el siglo XVIII, como resultado de la contabilidad y consecuentemente con el desarrollo de la gran empresa. Con el transcurso del tiempo ha evolucionado en cuanto a su objetivo como consecuencia del desarrollo y tecnificación del control interno, en sus primeras etapas como comprobación interno.

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 de 1909.

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

En el año 1953 se celebró en La Habana, el Primer Congreso Internacional De Entidades Fiscalizadoras Superiores, fecha en que se inició un proceso de institucionalización que se continuaría en los Congresos que tuvieron lugar en Bruselas en 1956 y Tokio en 1968, cuyo resultado era el establecimiento de los estatutos de la asociación y, con ello, la fundación formal de la Organización Internacional de Entidades de Fiscalización Superior (INTOSAI) [12]

A partir del triunfo de La Revolución en enero de 1959 se inicia un cambio en la estructura socio-económica del país, este proceso provocó una acelerada transformación de la organización del aparato estatal. Debido a lo anterior, no se consideró necesario mantener el Tribunal de Cuentas, en que cesaron sus funciones en 1960.

Estas pasaron de nuevo al Ministerio de Hacienda, promulgándose en 1961, la Ley 943 de Comprobación de Gastos del Estado y creándose en dicho Ministerio la Dirección de Comprobación encargada de cumplir las funciones de fiscalización. En 1976, La Ley 1323 de Organización del La Administración Central del Estado, se crea el Comité Estatal De Finanzas, que incluye una Dirección de Comprobación, y cumple la función rectora en materia de auditoría estatal.

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

En 1995 se crea La Oficina Nacional de Auditoría para ejecutar las funciones que, con relación a esta materia, le fueron asignadas al Ministerio de Finanzas y Precios mediante el Acuerdo No. 2914 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros (CECM), así como las que, en virtud de la legislación específica sobre auditoría, le estaban dadas a dicho organismo salvo las que propiamente le correspondan al Ministerio, la mencionada Oficina desarrolló las funciones a ella asignada hasta el 25 de abril de 2001 en que por el Decreto Ley 219 se crea el Ministerio de Auditoría y Control como un Organismo de La Administración Central del Estado, encargado de dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de La Política del Estado y del Gobierno en materia de Auditoría Gubernamental, Fiscalización y Control Gubernamental.[12]

Asimismo, las funciones referidas a la actividad de Auditoría atribuidas al Ministerio de Finanzas y Precios y a su Ministro, excepto la contenida en el Artículo 33 del Decreto Ley No.159 De la Auditoría, del 8 de junio de 1995, se asumen por el Ministerio de Auditoría y Control y su respectivo Ministro, a partir de la entrada en vigor del mencionado Decreto Ley 219.

La Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 31 de octubre de 2003, firmada por nuestro país el 9 de diciembre de 2005 y ratificada el 9 de febrero de 2007, expresa que se requiere un enfoque amplio y multidisciplinario, para prevenir y combatir eficazmente la corrupción.

Asimismo establece como un compromiso de todos los Estados Partes, el de crear u otorgar a los órganos estatales encargados de la lucha contra la corrupción, la independencia necesaria, de conformidad con los principios fundamentales de su ordenamiento jurídico, para que puedan desempeñar sus funciones de manera eficaz y sin ninguna influencia indebida [13].

Dicho Ministerio cesa en sus funciones una vez creada la Contraloría General de la República de Cuba en el año 2009.

1.13 La Auditoría y sus Clasificaciones.

Según la Ley 107 de la Contraloría General de la República de Cuba, la auditoría es un proceso sistemático, realizado de conformidad con normas y procedimientos

técnicos establecidos, consistente en obtener y evaluar objetivamente las evidencias sobre las afirmaciones contenidas en actos jurídicos o de carácter técnico, económico, administrativo u otros, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones, las disposiciones legales vigentes y los criterios establecidos.

En el Reglamento de la Contraloría General de República de Cuba se establecen las siguientes clasificaciones de la auditoría: [14]

1. Auditoría externa.
2. Auditoría interna.

La auditoría externa: es la que realizan la Contraloría General de la República, y los organismos de la Administración Central del Estado autorizados, así como la auditoría independiente que realizan las sociedades civiles de servicio y otras organizaciones autorizadas expresamente por el Contralor General de la República a quienes contraten el servicio de auditoría.

La auditoría externa se practica por profesionales facultados, que no son empleados de la organización que se audita. La auditoría externa es la que realizan:

- La Contraloría General de la República.
- El Ministerio de Finanzas y Precios, mediante la Oficina Nacional de Administración Tributaria en cuanto a la auditoría fiscal.
- El Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente en relación con la auditoría ambiental.
- El Ministerio de la Informática y las Comunicaciones respecto a la auditoría de tecnologías de la información y las comunicaciones.
- El Ministerio del Interior en cuanto a la auditoría especial respecto a la seguridad y protección a la información oficial, incluyendo la criptografía y la seguridad informática.
- El Ministerio de Economía y Planificación, mediante la Oficina Nacional de Estadísticas, en cuanto a la auditoría especial a los sistemas de información estadística. [15]

Las sociedades civiles de servicio y otras organizaciones que practican la auditoría independiente, autorizadas expresamente por el Contralor General de la República

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

Los tipos de auditoría atendiendo a los objetivos que se persigan, son los siguientes:[16]

Auditoría de gestión o rendimiento: consiste en el examen y evaluación de la gestión de un órgano, organismo, entidad, programa, proyecto, proceso o actividad, para establecer el grado de economía, eficiencia, eficacia, calidad e impacto de su desempeño en la planificación, control y uso de los recursos y en la conservación y preservación del medio ambiente.

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

Auditoría forense: consiste en la investigación y verificación de información, operaciones, actividades y otras, para reunir y presentar el soporte técnico que sustente presuntos hechos delictivos y de corrupción administrativa.

Auditoría de cumplimiento: es la comprobación, evaluación y examen que se realiza con el objeto de verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas, reglamentos, estatuarios y de procedimientos inherentes a la actividad sujeta a

revisión, vinculando la eficacia de la norma en relación con los objetivos y metas de la entidad.

Auditoría fiscal: consiste en el examen de las operaciones a las que están obligadas las personas jurídicas o naturales con obligaciones al fisco, tributarias y no tributarias, con el objetivo de determinar si se efectúan en la cuantía que corresponda, dentro de los plazos y formas establecidas y proceder conforme a derecho.

Auditoría de tecnologías de la información y las comunicaciones: consiste en el examen de las políticas, procedimientos y utilización de los recursos informáticos, así como de la confiabilidad y validez de la información, la efectividad de los controles, aplicaciones, sistemas de redes y otros vinculados a la actividad informática.

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

Auditoría especial Satisfactorio. Aceptable. Deficiente. Malo. Satisfactorio.

Aceptable.

Deficiente.

Malo.: consiste en la verificación y análisis de temas específicos en entidades, actividades de interés nacional o territorial, programas, proyectos y otros asuntos. Cuando se requiera, se aplica con enfoque de proceso y participan uno o varios sujetos.

El Control Interno será objeto de revisión en todos los tipos de Auditoría que se realicen por los auditores. Tiene como objetivo primordial evaluar el Sistema de Control Interno, su aplicabilidad y su funcionamiento. En esta Auditoría se comprueba el estado de implementación de los Componentes del Control Interno, y se realiza una evaluación del funcionamiento del sistema de control interno de la entidad objeto de verificación.

1.14 La Auditoría y su relación con el Control Interno.[17]

En el desarrollo de los procedimientos de auditoría, ayuda a los auditores a la forma organizada en que los sistemas de Contabilidad registran, clasifican y resumen los datos. El flujo de los datos contables empieza con el registro de las transacciones que se realizan diariamente en una empresa.

Los auditores pueden seguir la corriente de evidencias retrocediendo hasta sus orígenes. Este proceso del trabajo marchando hacia atrás desde las cifras de los estados hasta la evidencia detallada de las transacciones individuales, es lo opuesto del proceso contable.

Aun cuando los procesos específicos de la auditoría varían de un trabajo a otro, los pasos fundamentales en que se sustenta el proceso de auditoría son esencialmente los mismos en casi todos los trabajos. Estos pasos fundamentales son:

- Revisar y preparar una descripción escrita del sistema de control interno del cliente.
- Probar la operación del sistema de control interno para saber si se cumple la descripción escrita.
- Evaluar la efectividad del sistema de control interno.
- Preparar un informe para la administración que contenga recomendaciones para mejorar el sistema de control interno.
- Completar la auditoría: llevar a cabo pruebas para comprobar y justificar los saldos específicos de los saldos de las cuentas, y llevar a cabo otros procedimientos de auditoría.
- Emitir el dictamen de auditoría.

La secuencia de estos pasos proporciona un marco lógico para el proceso de auditoría. Los auditores no necesitan sin embargo completar cada una de estas tareas antes de pasar a la siguiente; pueden emprenderse varias etapas del proceso al mismo tiempo. Por supuesto, el dictamen de auditoría, no puede emitirse hasta que se termina todo el trabajo de auditoría.

La naturaleza y lo extenso del trabajo de auditoría por llevar a cabo en un trabajo en particular, depende principalmente de la efectividad del sistema de control

interno del cliente para evitar errores de importancia. Antes de que los auditores puedan evaluar la efectividad del sistema necesitan tener conocimiento y comprensión de cómo trabaja: que procedimientos se siguen y quiénes lo ejecutan, qué controles funcionan, como se procesan y registran los diferentes tipos de transacciones, y que registros contables y documentación de apoyo existen. Por lo tanto, una revisión del sistema de control interno es el primer paso lógico en cada trabajo de auditoría.

Las fuentes de información acerca del sistema, incluyen las entrevistas con el personal, los papeles de trabajo de las auditorías de años anteriores y los manuales de procedimientos. Al reunir información acerca de un sistema, es útil a menudo estudiar la secuencia de procedimientos que se usan en el procesamiento de transacciones de las categorías principales.

En el transcurso de la auditoría se requiere un conocimiento práctico del sistema; en consecuencia los auditores deberán preparar un papel de trabajo que describa plenamente su comprensión del sistema. La descripción de este se prepara generalmente en forma de narración escrita, de gráficos de flujo, o como un cuestionario.

1.15 Guía de autocontrol. Principales características.

La “GUÍA DE AUTOCONTROL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO”, facilita a las unidades presupuestadas el autocontrol del Sistema de Control Interno, tanto de la entidad en general como de sus unidades subordinadas.

A partir de la puesta en vigor el 18 de Marzo del 2011 de la Resolución No. 60 dictada por la Contralora General de la República, relativa a las "normas del sistema de control interno", la cual salió publicada en la gaceta extraordinaria no. 13 de 3 de marzo del año 2011 (detallada en el epígrafe 1.8 de esta investigación), se hace necesario reestructurar la Guía de autocontrol en función de los reajustes de la citada ley.

La Guía vigente contiene elementos esenciales a considerar a partir de lo que establece la Resolución No. 297 del 2003 “Definiciones de Control Interno. Contenido de los Componentes y sus Normas” del Ministerio de Finanzas y Precios, y se encuentra desglosada por las diferentes normas que conforman cada

componente del Sistema de Control Interno. Satisfactorio. Aceptable. Deficiente. Malo. Satisfactorio.

Aceptable.

Deficiente.

Malo. Los aspectos a verificar recogen los cinco componentes del control interno en 410 preguntas, y puntualiza las disposiciones legales en 23 Resoluciones y 1 Norma.[18]

Objetivos de la Auditoría

En el decreto Ley 159 “De la Auditoría” se definen los siguientes objetivos: [19]

- Evaluar el control de la actividad administrativa y sus resultados.
- Examinar las operaciones contables y financieras y la aplicación de las correspondientes disposiciones legales, dictaminando sobre la 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 económico-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.

Además de estos objetivos generales que se definen para la auditoría, deben tenerse en cuenta aquellos específicos que se establecen a partir de las clasificaciones de ésta atendiendo a criterios se sigan a estos efectos.

Normas de Auditoría. [20]

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.

Tabla 1: Clasificación de la Auditoría por tipo de Auditoría.

Tipo de Auditoría.	Calificación.
Sistema de Control Interno.	Satisfactorio. Aceptable. Deficiente. Malo.
Auditoría Financiera o de Estados Financieros.	Razonable. Razonable con salvedades. No razonable. Abstención de opinión.
Auditoría de gestión o de rendimiento.	Se evalúa la gestión opinando con relación al grado de economía, eficiencia y eficacia, calidad e impacto en correspondencia con los objetivos que se persigan. Se emiten criterios en cuanto a la situación que presenta el sistema de control interno.
Auditoría de tecnologías de la información.	Satisfactorio. Aceptable. Deficiente. Malo.
Auditoría especial	Satisfactorio. Aceptable. Deficiente. Malo.
Auditoría de cumplimiento.	Cumple. Incumple.

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 Generales:

Estas normas generales son de aplicación a todas las organizaciones de auditoría que practiquen auditoría sobre entidades del sector estatal, cooperativo, organizaciones y operaciones y cualquier persona natural o jurídica que reciba recursos del estado o se beneficie con subsidios, subvenciones, ventajas o acepciones, o que preste servicio o ejerza una actividad preferencial del estado.

1. Capacidad Profesional.

El personal designado para practicar la auditoría debe poseer en su conjunto la capacidad profesional necesaria para realizar las tareas que se requieran. La Organización de auditoría debe adoptar políticas y procedimientos para obtener el personal con las cualidades adecuadas así como para desarrollarlo y capacitarlo para que sea capaz de llevar a cabo sus tareas de manera efectiva.

2. Independencia.

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

3. Debido cuidado profesional.

Se debe proceder con debido cuidado profesional al ejecutar la auditoría y preparar los informes correspondientes.

Esta norma exige que el auditor realice su trabajo con el debido cuidado profesional y que tenga la responsabilidad de cumplir con las norma de auditoría generalmente aceptadas.

4. Control de Calidad.

El sistema interno del control de calidad implementado por la organización de auditoría debe ofrecer seguridad razonable de que se han adoptado y cumple las normas de auditoría adecuadas.

Normas de Ejecución:

1. Planeamiento.

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

Supervisión y Revisión

El personal debe ser adecuadamente supervisado. Esta norma implica dirigir los esfuerzos de los auditores y otros involucrados en la auditoría, para determinar si se está alcanzando los objetivos de la auditoría.

2. Disposiciones Legales y demás regulaciones.

La auditoría debe proyectarse de manera que proporcione una seguridad razonable de que se cumple con las disposiciones legales, regulaciones políticas y otros requisitos importantes para el logro de los objetivos. El auditor debe estar alerta a situaciones que puedan ser indicativas de actos ilegales o abuso.

3. Controles de la Administración, Control Interno.

El auditor debe comprender la estructura de control interno para planear la auditoría y determinar los exámenes a aplicar para obtener suficientes pruebas que respalden sus juicios acerca de ese control.

4. Evidencia.

La evidencia se puede clasificar en física, documental, testimonial y analítica.

5. Análisis de los Estados Financieros.

El auditor debe analizar minuciosamente los estados financieros para determinar si:

- Fueron preparados de acuerdo con las hipótesis de contabilidad generalmente aceptadas.
- Se presentan considerando las características o especificidad de la entidad auditada.
- Se revela suficiente información respecto a varios elementos de los estados financieros.
- Presentan razonablemente la situación financiera de la entidad y los resultados de sus operaciones.

Los métodos y técnicas de análisis financieros dependen, en gran medida, de la naturaleza del alcance y del objetivo de la auditoría, así como de los conocimientos y del criterio del auditor.

Normas para la Presentación de Informes:

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.

1. Formato del Informe.
2. Oportunidad: Los informes deben emitirse lo más pronto posible, para que su contenido pueda ser utilizado oportunamente por los dirigentes y funcionarios de la administración y del nivel superior que correspondan, así como por otros interesados.
3. Contenido: El auditor debe incluir en el informe:
 - Los objetivos de auditoría, su alcance y metodología.
 - Exponer con claridad los hallazgos significativos de la auditoría y las conclusiones del auditor.
 - Declarar que la auditoría se realizó de acuerdo con las normas de auditorías generalmente aceptadas.
4. Presentación.

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

5. Distribución.

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

CAPÍTULO II. Ejecución de la Auditoría Especial en la Unidad Presupuestada de Servicios Comunes de Palmira.

En el siguiente capítulo se ejecuta una Auditoría Especial aplicando la guía de control interno, recogiendo todo el modelaje establecido en el Sistema Nacional de Auditoría para cada fase y los papeles de trabajo correspondiente a la fase de ejecución.

Etapas # 1. Exploración.

Una vez emitida la orden de trabajo OT No. 06/11, el Jefe de Grupo procede a ejecutar la exploración, acopiando toda la información necesaria de la Entidad objeto de Auditoría para conocer en detalle las características de la misma en cuanto a su estructura organizativa, flujo de producción o servicios que presta y resultados de auditorías anteriores.

La exploración es la etapa en la cual se realiza el estudio o examen previo al inicio de la Auditoría con el propósito de conocer en detalle las características de la entidad objeto de Auditoría para tener los elementos necesarios que permitan un adecuado planeamiento de trabajo a realizar y dirigirlo hacia las cuestiones que resulten de mayor interés de acuerdo con los objetivos previstos.

Guía de exploración

Datos generales

Entidad: Unidad Presupuestada Servicios Comunes Palmira.

Situada en: Calle San Pedro S/N. E/ Cerice y Villuenda.

Subordinada al: Consejo de la Administración del citado territorio.

Patrocinada por: Dirección Provincial de Servicios Comunes de Cienfuegos. Fue creada el 2 de diciembre de 1997 en Resolución No. 280 del Ministerio de Economía y Planificación. Teléfonos 54-4142 y 54-4994. Horario de trabajo de 7:00 AM a 11:30 y de 1:00 a 4:30 PM.

Objeto social y estructura organizativa

El objeto social de la entidad es aprobado por Resolución No. 1283/05 del Ministerio de Economía y Planificación (MEP) y se extiende el mismo a dicha entidad a través del dictamen Resolución No. ____ De fecha ____.

Carta de Presentación

Cienfuegos 8 de noviembre del 2011.

“Año 53 de la Revolución”.

Co. Director (a)

Dirección Municipal de Servicios Comunes Palmira.

Ref: OT No. 06/11

Estimado (a) Compañero (a):

Le comunicamos a través de la presente que se ha decidido por la Unidad de Auditoría, efectuar una Auditoría Especial a la entidad que usted dirige, para lo cual se ha designado como Jefe de Grupo a la compañera Mariela Damas Morejón y tendrá una duración aproximada de 25 días hábiles.

La compañera antes mencionada con el personal que le acompaña, tendrá a su cargo dichas labores y podrá personalmente ofrecer detalles acerca del trabajo a realizar.

Fraternalmente:

Lic. Solina Zúñiga Ruíz

Directora UCAI – CAP

Consejo de la Administración Provincial

Unidad Central de Auditoría Cienfuegos.

Orden de Trabajo No. 06/11

Fecha de Emisión: 08/11/2011

Entidad: Dirección Municipal de servicios Comunes. Palmira.

Tipo de Entidad: Unidad Presupuestada.

Subordinación: Poder Popular municipal.

Tipo de Auditoría: Especial

Opera en MLC: Sí ☐ No ☒

Planificada: Sí ☒ No ☐

Objetivo:

- Verificar el control contable y administrativo de las operaciones relacionadas con nóminas, presupuesto para salario, tesorería ó efectivo, cumplimiento del objeto social, efectividad del plan de prevención, uso y destino del combustible, sub sistema de inventario, comprobar el control del uso y destino del presupuesto.

Audidores días para realizar el trabajo: 125 días (25 hábiles)

Programa a aplicar: Programa

Tipo creado por Unidad Central Auditoría Interna – Consejo de la Administración Provincial – Contraloría General de la República de Cuba.

Auditor: Jefe de Grupo

Mariela Damas Morejón

Alexander Navarro Luis

Esther Padrón Cepero

Tamara Mejias Cabrera

Lic. Solina Zúñiga Ruíz

Directora UCAI Cienfuegos

Siendo las 9: 00 AM del día 9 de noviembre del 2011 se reúne el Consejo de Dirección de la Unidad Presupuestada de Servicios Comunales para dar a conocer la (OT) Orden de Trabajo No. 06/11 con el siguiente objetivo:

- Verificación del control contable y administrativo de las operaciones relacionadas con nóminas, presupuestos por salario, tesorería o efectivo, sub sistema de inventario, combustible, cumplimiento del objeto social y efectividad del plan de prevención, así como comprobar el uso y destino del presupuesto.

Asistencia a la reunión:

Nombres y Apellidos	Cargos	Firmas
• Yamila Ramos Jiménez	Directora	
• Juan C. Rosell Portal	Jefe Departamento Higiene y Necrología – Secretario Núcleo PCC	
• María E. Pérez González	Jefe Departamento Transporte.	
• Lázara Delgado Hernández	Técnico Protección y Seguridad – Secretaria Sección Sindical	
• Solangel Castillo Pérez	Jefe Departamento Contabilidad	
• Fidel Rivero Leal	Jefe Departamento Recursos Humanos	
• Reinaldo García Brunet	Jefe Departamento Áreas Verdes	
• Mariela Damas Morejón	Jefe Grupo UCAI	
• Tamara Mejías Cabrera	Auditor – Asistente B	
• Alexander Navarro Luís	Auditor – Asistente B	

• Esther Padrón Cepero	Auditor – Asistente B	
------------------------	-----------------------	--

Acta de Compatibilidad Familiar

Mediante la presente se hace constar que no existe vínculo familiar de los Auditores con el personal de la Entidad que tiene como objetivo la (OT) Orden de Trabajo No. 06/2011.

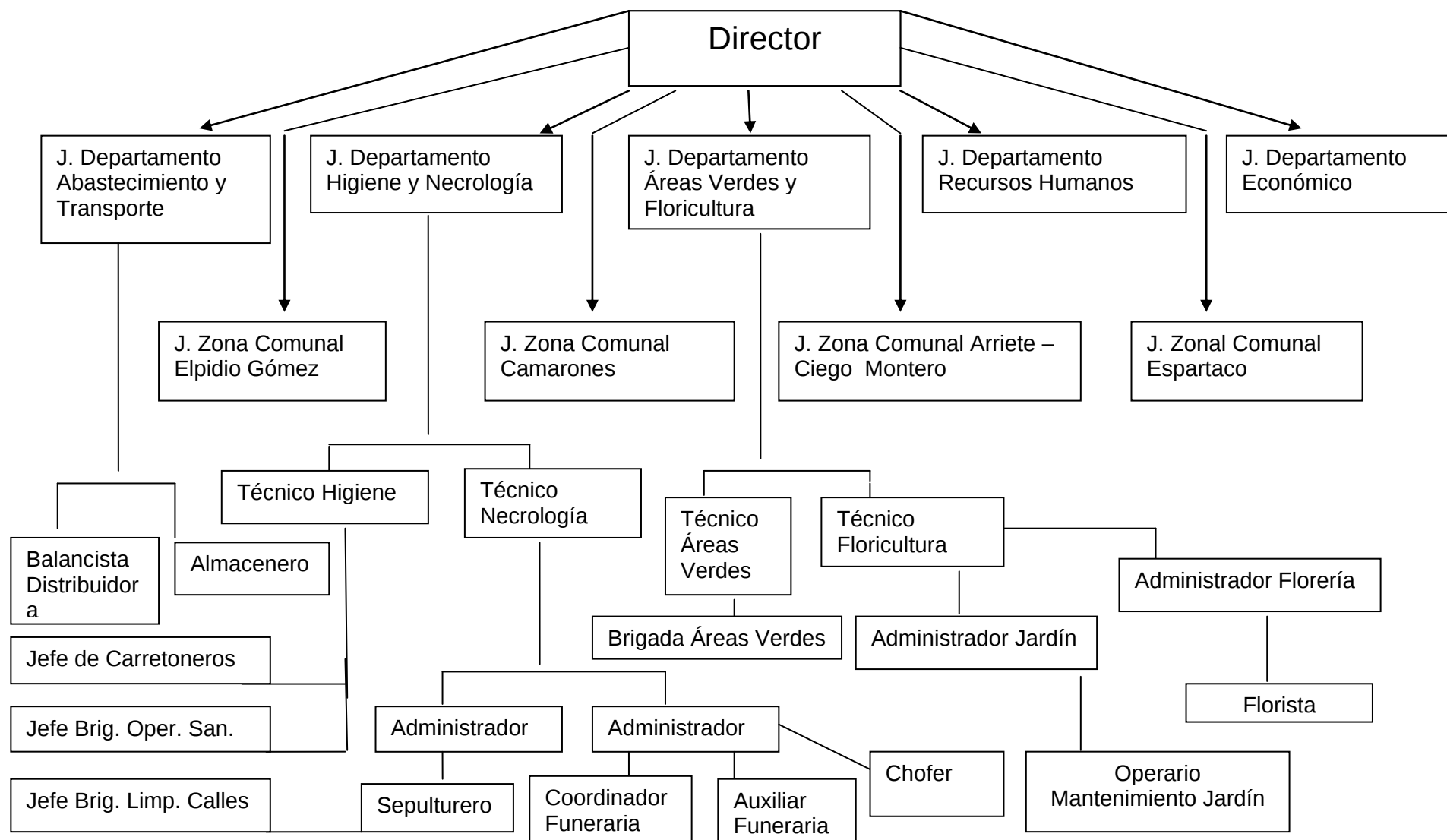
Mariela Damas Morejón..... Jefe Grupo

Tamara Mejías Cabrera..... Auditor Asistente B

Alexander Navarro Luis..... Auditor Asistente B

Esther Padrón Cepero..... Auditor Asistente B

ORGANIGRAMA DE LA ENTIDAD



Guía de Exploración



atos Generales



estructura Organizativa

La Dirección Municipal de Comunales está compuesta por cinco Departamentos y la Dirección.

1.
Departamento de Recursos Humanos.
2.
Departamento de Economía.
3.
Departamento de Higiene y Necrología.
4.
Departamento de Áreas Verdes y Floricultura.
5.
Departamento de Abastecimiento, Transporte y Mantenimiento de Instalaciones Comunes.

Además se le subordinan cuatro zonas comunales, ellas son: Espartaco, Elpidio Gómez, San Fernando de Camarones y Arriete – Ciego Montero.

También cuenta con tres Brigadas de Mantenimiento y Talleres, Limpieza de Calles, Higiene, 2 Funerarias (Palmira y San Fernando de Camarones), Florería, Jardín, Viveros y un Comedor Obrero.

La entidad cuenta con una plantilla aprobada (P – 2) de 203 trabajadores, con una plantilla cubierta (P – 4) de 222 trabajadores.

No tienen la Contabilidad Certificada.

Centros contables 1.

Almacén 1: Materias Primas y Materiales Útiles y Herramientas.

Cantidad de renglones 115, con \$ 47449.93 CUP.

Cuenta 183 materias primas y materiales con \$ 45565.10.

Combustibles y Lubricantes con \$ 43.14

Útiles y herramientas con 1001.69 CUP.

Inventarios Ociosos con \$ 840.00 CUP.

Bancos con los que operan

Bancos	Dirección
Sucursal No. 4651 del Banco de Crédito y Comercio.	Calle Cerice S/N. E/ Narciso López y Martí.
Sucursal No. 4642 del Banco Popular de Ahorro.	Calle Narciso López S/N. E/ Estrada Palma y Cerice.

Licencia para operar en Moneda Nacional.



utorización comercial 244 – 1954.

Firmas Autorizadas	Status Jurídico	Guía exploración Firmas autorizadas
Cuentas Bancarias	Nombre	
No. 404651 801250 58	Unidad Presupuestada Servicios Comunes	- amila Ramos Jiménez - olangel Castillo - ázara Delgado

	ales	
No. 404651 101250 49	Unidad Presup uestad a Servici os Comun ales (Come dor)	- amila Ramos Jiménez - anisley Pérez Valladares - andra Salazal

Código Reeup – 316.02.11038

Nombres y Apellidos: (Directora)

Yamila Ramos Jiménez

Fecha toma de posesión 10-06-2006

Personal que trabaja en el área de Contabilidad y Finanzas

No.	Nombres y Apellidos	Cargo	Funciones
1	Solangel Castillo Pérez	Jefe Departamento Económico	Mayor General
2	Yanisley Pérez Valladares	Técnico Gestión Económica	Sub Mayor, Cuentas por cobrar, Caja – Ingresos
3	Yanelis Ramos Jiménez	Técnico Gestión Económica	Presupuesto Cuentas por pagar, Contratos
4	Diosnel Torres Aldana	Técnico Gestión Económica	Sub Sistema de Inventarios
5	Sandra Salazal	Técnico Gestión Económica	Sub Sistema de Nóminas

6	Yadira Suárez	Técnico Gestión Económica	Sub Sistema Activos Fijos Tangibles
---	---------------	---------------------------	-------------------------------------

Guía Exploración



atos Generales

Nombres

Fecha toma posesión: 10/06/2006

Director (a): Yamila Ramos Jiménez

Sub Director Económico: Solangel Castillo

Última Auditoría recibida (Según expediente único de Auditoría)

Concepto	Ejecutada por:	Fecha	Calificación
h. Otras	Consultoría Jurídica	02/11/2010	Sin calificación

Cuestiones más significativas detectadas:



n la carpeta legal no consta la solicitud de contribuyente a la ONAT.



alta por inscribir dos inmuebles para cumplir con el plan del año.



I reglamento del Consejo de Dirección deben buscarle el certificado que consta que está revisado y aprobado por la Dirección Provincial de Justicia.



os contratos económicos deben entregarse al Jurídico para su dictamen antes de su concertación.

Guía Exploración

Situación de los Registros de Contabilidad en uso.

Registros contables en uso.

Nombre del Registro	Fecha de la última anotación	Técnico encargado de la operación
Mayor General	30/10/2011	Solangel Castillo
Sub Mayor Activos Fijos Tangibles	31/10/2011	Sandra Salazal
Sub Mayor de Inventarios	31/10/2011	Diosnel Torres Aldana
Sub Mayor Cuentas por Cobrar		Yanisley Pérez Valladares
(135) A corto plazo	31/10/2011	
(334) Diversas	31/10/2011	
Sub Mayor de Vacaciones	30/09/2011	Sandra Salazal
Sub Mayor Cuentas por Pagar	31/10/2011	Diosnel Torres Aldana
Control de Activos Fijos Tangibles	31/10/2011	Sandra Salazal
Registro de Ingresos	31/10/2011	Yanisley Pérez



istemas Informáticos que se aplican en los diferentes Sub Sistemas y otras técnicas que se utilizan.

-

ersat Sara Sola

Últimos estados financieros emitidos

Estados Financieros y Anexos	Día	Mes	Año
MayorGeneral	31	Octubre	2011
Balance de Comprobación de Saldo	31	Octubre	2011
Estado de situación	31	Octubre	2011
Estado de resultados	31	Octubre	2011

Mariela Damas

Morejón

11 de Octubre del 2011

Auditor

Fecha

Entidad: Unidad Presupuestada Servicios Comunes	P/T: 1/1
Objetivo: OPT- 73	Fecha: 8/2011
Período: Agosto, Septiembre, Octubre del 2011	Firma:
Fuente: Respuesta al OPT - 73	Auditor:
Tema: Guía exploración	
La Entidad analiza en el Consejo de Dirección el Plan de Medidas elaborado sobre las dificultades detectadas en el diagnóstico de la guía de autocontrol. Está creada la comisión de prevención según Resolución No. 24/2009. La plantilla del Departamento de Contabilidad se encuentra cubierta y está funcionando. La Entidad cuenta con el programa de trabajo elaborado para el perfeccionamiento del control interno y la contabilidad a partir de la identificación de las causas que generan las deficiencias. La Entidad está suscripta a la Gaceta Oficial pero no a Finanzas al día. La Directora pasó el curso de Contabilidad y Control Interno impartido por el Poder Popular Municipal. No se han aplicado medidas disciplinarias como resultado de las acciones de control por lo que no consta en el Expediente Laboral del Cuadro, Funcionario o de otro personal implicado. Las deficiencias que se han detectado y señalado en acciones anteriores están incluidas en el plan de prevención y se le da seguimiento.	

Acta de Ocupación	
Número OT: 06/2011	P/T: 2/1
Entidad: Unidad Presupuestada Servicios Comunes.	Fecha: 8/11
Situada en: San Pedro S/N. E/ Villuenda y Cerice.	Auditor: MDM
Municipio: Palmira.	Número: 2011
Provincia: Cienfuegos.	Firma:
Fecha: 09 de Noviembre del 2011	
Auditor: Mariela Damas Morejón, Jefe de Grupo, UCAI. A tenor de lo establecido en el artículo 18 inciso C, del Decreto Ley No. 159 de la Auditoría del 8 de junio de 1995, así como la Resolución ONA 01/97 se procede a la ocupación de los siguientes documentos: Actas del Consejo de Dirección. Actas del Consejo Económico. Expediente Único de Auditoría.	

Objeto Social. Resolución 1283/05.

Mariela Damas Morejón

Solangel Castillo

Auditor 11824

Entregado por:

Entidad: Unidad Presupuestada Servicios Comunes.	P/T: 3/1
Tema: Revisión Expediente Único de Auditoría.	Fecha: 8/11
Objetivo: Documentación.	Auditor: MDM
Fuente: Expediente Único de Auditoría.	Número: 11824
Período Revisado: Agosto, Septiembre, Octubre 2011	Firma:
El Expediente Único de Auditoría se encuentra actualizado según Resolución 276/03 de Ministerio de Auditoría y Control. La última acción de control realizada fue recibida por la Consultoría Jurídica Municipal el día 02/11/2010 sin calificación con las siguientes deficiencias detectadas:	

En la carpeta legal no consta la solicitud del contribuyente a la ONAT.

Al reglamento del Consejo de Dirección le deben buscar el certificado que consta que está revisado y aprobado por la Dirección Provincial de Justicia.

Los contratos económicos deben entregarse al Jurista para su dictamen antes de su concertación.

A la inspección de inmueble le faltan 2 por inscribir para cumplir con el plan del año.

Se comprobó que:

La visita de la Consultoría Jurídica no está asentada en el Expediente Único de Auditoría.

No está confeccionado el Plan de Medidas para erradicar las deficiencias detectadas.

No se le dio seguimiento a esta acción de control, no analizándose en Consejo de Dirección, ni Consejo Económico.

Entidad: Unidad Presupuestada Servicios Comunes.	P/T: 4/1
Tema: Exploración.	Fecha: 8/11
Objetivo: Guía exploración.	Auditor: MDM
Fuente: Actas del Consejo de Dirección.	Número: 11824
Período Revisado: Agosto, Septiembre, Octubre 2011	Firma:

En revisión efectuada a las Actas del Consejo de Dirección se pudo observar que:

Las mismas se confeccionan mensualmente analizándose las acciones de control.

El plan de prevención se analiza en los meses de Julio y Octubre, violándose la frecuencia que está establecida según Resolución 13/2006.

Se constató que en el mes de agosto se analiza la evaluación del presupuesto, las cuentas por cobrar y pagar y los sistemas de pago.

En el mes de septiembre se analiza la evaluación y análisis del presupuesto.

En octubre se analiza las cuentas por cobrar y pagar, así como los portadores energéticos.

Acta de Requerimiento	
No. OT 06/2011	
Entidad: Unidad Presupuestada Servicios Comunes.	P/T: 5/1
Situado en: San Pedro S/N. Palmira. Cienfuegos.	Fecha: 8/11
A los 19 días del mes de Noviembre del 2011, con motivo de la Auditoría que se realiza.	Auditor: MDM Número: 11824
Auditor Actante: Mariela Damas Morejón. Jefe de Grupo	Firma:

Perteneciente a: UCAI (unidad organizativa) procede a requerir al compañero Fidel Rivero Leal, que ocupa el cargo de Jefe Departamento Recursos Humanos por lo siguiente:

Plan de Prevención.

Requerimos que usted amparado en el Artículo 18, inciso b, del Decreto Ley 159, de la Auditoría, dar respuesta en un término de **una hora** a partir de su notificación, o en su defecto responder por escrito las causas por las cuales no se cumple el requerimiento.

Apercibiéndolo que de no cumplir con lo que en la presente se dispone, incurrirá en una contravención de lo que establece el Decreto Ley No. 228 de fecha 01/11/1997 en su artículo 8.

Y para su constancia se levanta la presente acta en original y dos copias en el lugar y fecha antes señalada, dejándose el duplicado en poder del compañero responsable del área a comprobar y el triplicado al máximo nivel de Dirección de la Entidad para su conocimiento y efectos procedentes.

Mariela Damas MorejónFidel Rivero Leal

Auditor. Jefe Grupo Persona requerido. Jefe Departamento Recursos H

Entidad: Unidad Presupuestada Servicios Comunes.

P/T: 6/1

Tema: Guía de Exploración.

Fecha: 10/11

Objetivo: Cantidad de trabajadores, entidades subordinadas, personal que trabaja en el área de Contabilidad. Toma posesión.

Auditor: MDM

Número: 11824

Fuente: Revisión de Plantilla (P2) y (P4)

Firma:

Área de Recursos Humanos.

Cantidad de Trabajadores.

Plantilla aprobada: 276

Plantilla cubierta: 234

Cantidad de Unidades Subordinadas.

Consejos Populares: 4

Consejo Popular Arriete – Ciego Montero.

Consejo Popular Elpidio Gómez.

Consejo Popular Espartaco.

Consejo Popular San Fernández de Camarones.

Personal que trabaja en el área de Contabilidad.

Cargos	Nombres y Apellidos	Fecha toma de posesión
Jefe Departamento Económico	Solangel Castillo	23/02/2010
Técnico Gestión Económica	Yanelis Ramos Jiménez	20/01/2007
Técnico Gestión Económica	Diosnel Torres Aldana	25/03/2009
Técnico Gestión Económica	Yadira Suárez	14/01/2010
Técnico Gestión Económica	Sandra Salazal	11/04/2010

Técnico Gestión Económica	Yenisley Pérez Valladares	20/01/2007
Área de Recursos Humanos		
Cargos	Nombres y Apellidos	Fecha toma de posesión
Jefe Departamento Recursos Humanos	Fidel Rivero Leal	01/07/2009
Técnico Gestión R. Humanos	Maira Aguiar Hernández	01/04/2006
Técnico Gestión	Adelaine Cajigal Aguilera	01/01/2007
Técnico Gestión	Daily Negrín Aguirre	28/11/2008
Área de Dirección		
Cargos	Nombres y Apellidos	Fecha toma de posesión
Directora	Yamila Ramos Jiménez	01/08/2006

Técnico Seguridad y Protección	Lázara Delgado	01/08/2009
Técnico Protección Secreto Estatat	Luís Machado Rey	21/10/2010

Entidad: Dirección Municipal de Servicios Comunes.				P/T: 7/1
Tema: Guía de Exploración.				Fecha: 10/11
Objetivo: Verificación de cobros y pagos por edades.				Auditor: MDM
Período: 30 de Octubre / 2011.				Firma:
Fuentes: Cuentas por Cobrar y Cuenta por Pagar. Contratos.				11824
Cuenta 405. Cuentas por Pagar a corto plazo.				
Proveedor	Hasta 30	De 31 a 60	De 61 a 90	Más de 90 días
Dirección Provincial de Justicia.	873.70	-	-	-
Dirección Provincial de Mantenimiento Vial.	-	-	-	1030.00
TOTAL	873.70	-	-	1030.00
Cuenta 425. Cuentas por Pagar Proceso inversionista				
Empresa Provincial Mantenimiento Vial	120.54	-	-	-
Empresa Provincial Servicios Comunes	-	-	-	11948.29
TOTAL	120.54	-	-	11948.29
Cuenta 135. Cuentas por Cobrar a corto plazo				
TRD Caribe	270.90	-	-	-
Tienda Amistad Panamericana	51.60	-	-	-
TOTAL	322.50	-	-	-

Entidad: Dirección Municipal de Servicios Comunes.			P/T: 8/1
Tema: Guía de Exploración.			Fecha: 12/11
Objetivo: Revisión de Contratos por Clientes.			Auditor: MDM
Período: Agosto, Septiembre, Octubre / 2011.			Firma:
Fuentes: Contratos por Clientes.			11824
Clientes	No.	Término	Fecha de Emisión
1. Unidad Presupuesta Servicios Comunes	05/ 11	1 año	06/06/2 011
2. Comercializadora Cienfuegos	04/ 11	1 año	01/04/2 011
3. Universidad Cienfuegos.	01/ 10	2 años	01/01/2 011

4. Dirección Municipal de Cultura.	02/ 10	1 año	01/01/2 011
5. Educación Municipal.	03/ 11	1 año	04/01/2 011
6. Poder Popular municipal.	03/ 11	2 años	04/03/2 011
7. Servicios Comunes Provinciales.	02/ 11	2 años	01/05/2 011
8. Cadena de Tiendas TRD SA Caribe. División territorial de Cuba.	07/ 11	1 año	30/08/2 011

Comprobación:

En revisión efectuada a los contratos por clientes, de un total de 8 se tomó como muestra el 100 %, detectándose que el contrato de la Comercializadora Cienfuegos no presenta el término de duración, todos los demás están actualizados, aunque le faltan datos de uso obligatorio.

Carencia de conciliación con los clientes.

Entidad: Dirección Municipal de Servicios Comunes.	P/T: 9/1
Tema: Guía de Exploración.	Fecha: 12/11

Objetivo: Revisión de los principales proveedores.			Auditor: MDM
Período: Agosto, Septiembre, Octubre / 2011.			Firma:
Fuentes: Contratos económicos a proveedores.			11824
No.	Proveedores	Fecha Emisión	Término
045/11	Dirección Provincial Planificación Física.	14/04/2011	1 año
226	Empresa Comercializadora de productos Agropecuarios Frutas selectas.	02/08/2011	3 años
90/2011	Empresa Suministros y Transporte Agropecuario.	19/07/2011	5 años
301	Empresa Gases Industriales.	01/08/2011	3 años
16/2011	Dirección Provincial Servicios Com.	14/04/2011	2 años
10/2011	CCSF "José A. Echeverría"	01/04/2011	-
12/2011	CCS "Julio A. Mella"	01/05/2011	2 años
22/2011	Empresa Acueducto y Alcantarillado	05/07/2011	3 años
001	Empresa Eléctrica Cienfuegos	14/06/2011	Indeterminado
011	Unidad Básica Servicios Técnicos Personales del Hogar	01/05/2011	-
40/011	Empresa Construcción y Montaje Agroindustrial.	06/01/2011	1 año

07/11	Empresa Agropecuaria Espartaco	01/01/2011	1 año
09/11	Empresa Mantenimiento y Construcción Cienfuegos	06/04/2011	1 año
04/11	Unidad Básica Transporte Palmira	-	1 año
032/11	Empresa Recuperación de Materias Primas.	20/01/2011	3 años
93900410	Empresa Nacional Investigación Aplicadas	11/01/2011	5 años
01/11	Empresa Provincial de Mantenimiento Vial # 5.	04/01/2011	31/12/2011
08/11	Empresa Mantenimiento Vial y Construcción de Cienfuegos.	10/01/2011	1 año
02/11	Dirección Provincial de Justicia.	04/01/2011	31/12/2011
05/11	Empresa de Mantenimiento y Construcción Agrupación Constructora.	21/01/2011	-
2	Labiopan SA.	01/12/2008	2 años
07/09/2010	Empresa de Servicios de Ingeniería Cienfuegos.	10/08/2010	10/02/2011
62149071	CIMEX SA	18/05/2010	1 año
38/010	Dirección de Protección Fitosanitaria Provincial	09/11/2010	2 años
Comprobación:			
Se revisaron el 100 % de los contratos a proveedores, de un total de 25 detectándose que la Dirección Provincial de			

Servicios Comunes, la Empresa de Mantenimiento Vial y Construcciones de Cienfuegos no tienen fecha de término del contrato y se encuentran vencidos Corporación Labiofan SA y CIMEX SA, los restantes están correctamente confeccionados y en término establecido.

La cuenta con más de 90 días denota no dársele seguimiento ni acción inmediata para su cobro.

No poseen todo los datos de uso obligatorio.

Carencia de conciliaciones con casi todos los proveedores.

Acta de Ocupación	
Número OT: 06/2011	P/T: 10/1
Entidad: Unidad Presupuestada Servicios Comunes.	Fecha: 15/11
Situada en: San Pedro S/N. E/ Villuenda y Cerice.	Auditor: MDM
Municipio: Palmira.	Número: 2011
Provincia: Cienfuegos.	Firma:
Fecha: 14 de Diciembre del 2011	
Auditor: Mariela Damas Morejón, Jefe de Grupo, UCAI. A tenor de lo establecido en el artículo 18 inciso C, del Decreto Ley 159 de la Auditoría del 8 de Junio de 1995, así como Resolución ONA No. 01/1997 se procede a la ocupación de los documentos siguientes: - Contratos a clientes. - Contrato a proveedores. - Facturas de servicios, Expedientes. - Vales de salida, venta a trabajadores 01 al 41. - Facturas del aceite # 434, 2125, 0277, 0253, 1417. - Informe de Recepción # 234, 213, 241, 225, 022. - Vale de salida del 2011 del 1 al 319.	

Informe de Recepción 2011 del 1 al 247.

Mariela Damas Morejón
Auditor

Diosnel Torres Aldana
Funcionario de la Entidad Auditada
Servicios Comunes

Acta de Ocupación

Número OT: 06/2011	P/T: 11/1
Entidad: Unidad Presupuestada Servicios Comunes.	Fecha: 15/11
Situada en: San Pedro S/N. E/ Villuenda y Cerice.	Auditor: MDM
Municipio: Palmira.	Número: 2011
Provincia: Cienfuegos.	Firma:
Fecha: 14 de Diciembre del 2011	
Declara Yanelis Ramos Jiménez, Técnico Gestión Económica, ante el auditor Mariela Damas Morejón (Jefe Grupo) perteneciente a la UCAI lo siguiente:	

Al realizar inventario para la entrega al compañero que va a ocupar el cargo rozan con la tanqueta de aceite y se derrama en el almacén, el compañero de Contabilidad encargado de efectuar el inventario lo declara como merma a 11 litros de aceite.

Quedando que este acto apercibido de la obligación de decir la verdad, de lo contrario incurre en una contravención de lo que establece el Decreto Ley No. 228, de fecha 1ro de noviembre de 1997, siempre y cuando la declaración no tenga intención de ocultar hechos que puedan ser constitutivos de delito, pues de lo contrario, se atenderá a lo dispuesto por la legislación penal vigente y para constancia se firma la presente acta en original y copia en el lugar y fecha antes relacionado, quedando el duplicado en poder del declarante.

Mariela Damas Morejón

Auditor

Yanelis Ramos Jiménez

Declarante

Acta de Declaración	
Número OT: 06/2011	P/T: 12/1
Entidad: Unidad Presupuestada Servicios Comunes.	Fecha: 15/11
Situada en: San Pedro S/N. E/ Villuenda y Cerice.	Auditor: MDM
Municipio: Palmira.	Número: 2011

Provincia: Cienfuegos.	Firma:
Fecha:	
Declara: Yanilei Pérez Valladares, (Cajera), ante el auditor Mariela Damas Morejón (Jefe de Grupo), perteneciente a la UCAI los siguientes: La compañera declara que el fondo fijo fue depositado al Banco el día 04/11/2011 en el recibo No. 372 con un importe de 150.00 CUP por orientación del Banco porque se cambió la cuenta bancaria, alegando que debe reunirse la comisión y crear nuevamente el fondo. Quedando en este acto la obligación de decir la verdad, de lo contrario incurre en una contravención de las que establece el Decreto Ley No. 228 de fecha 1ro de noviembre de 1997, siempre y cuando la declaración no tenga la intención de ocultar hechos que puedan ser constitutivos de delito, pues de lo contrario se atenderá a lo dispuesto por la legislación penal vigente. Y para constancia se firma la presente acta en original y copia en el lugar y fecha mencionada, quedando el duplicado en poder del declarante. Mariela Damas Morejón Auditor Yanelis Ramos Jiménez Declarante	

Entidad: Unidad Presupuestada Servicios Comunes.	P/T: 13/1
Tema: Tesorería o Efectivo.	Fecha: 15/11
Objetivo: Venta a trabajadores.	Auditor: MDM
Período: Agosto, Septiembre, Octubre	Número: 2011
Fuente: Informe de Recepción, Vale de Salida, Recibo de Ingreso.	Firma:

Comprobación:

En revisión efectuada a los recibos de efectivo por ventas a trabajadores de un total de 6 se toman como muestra 4 para el 66.6 % con un importe ascendentes a 1275.70 CUP.

No se puede precisar la cantidad vendida a cada trabajador en el producto masa saborizada de fecha 24/09/2011 recibo de efectivo 315 y papa consumo de fecha 05/08/2011, recibo efectivo 253.

El Recibo de Ingreso 378 con fecha 08/11/2011 por un importe de 401.20 CUP correspondiente a la venta de fin de año 2011, el mismo se le dio entrada en el Informe Recepción 241, 242, 243 y 246 de Diciembre del 2011 y salida en el vale 01 de fecha 08/01/2011 siendo depositado en el Banco el día 08/04/2011 comprobándose que no existe relación en las entradas, salidas y fecha del depósito y no se refleja la cantidad de kg vendido a cada trabajador.

Se dejan de depositar 220.00 CUP de papa consumo debido a que la venta se realiza a \$ 1.00 CUP la libra y se deposita a 0.60 CUP según manifiesta el almacenero, la diferencia detectada no es depositado al Banco.

En el producto aceite no coincide el precio de las entradas con el de las salidas. Se comprobó además que se le dieron salida según vale No.306 con fecha 12/11/2011 a once (11) Litros de aceite por derrame. Según declaración del almacenero, contabilizado a gastos por pérdida, no se analiza en la comisión de inventario, no se aplica responsabilidad material.

Se comprobó carencia de datos de uso obligatorio en los documentos revisado. Ejemplo precio del producto, existencia final, unidad de medida y firma del que debe hacerlo.

Entidad: Unidad Presupuestada Servicios Comunales.	P/T: 14/1
Tema: Tesorería o Efectivo.	Fecha: 15/11
Objetivo: Venta a trabajadores.	Auditor: MDM
Período: Agosto, Septiembre, Octubre	Número: 2011
Fuente: Recibo de Ingresos.	Firma:
Comprobación: En revisión efectuada a los recibos de efectivo por venta a trabajadores a las áreas de riesgo, considerados como directos a la prestación de los servicios se toma como muestra once (11) representando el 100% del mes de Octubre con un importe ascendente a 351.37 CUP. Comprobándose que: En el listado de los trabajadores no se refleja el precio y la cantidad vendida. Firmado a lápiz en el recibo de ingreso 335 y 342. Se dejan de depositar 1726 CUP correspondiente a los siguientes recibos # 338, 339, 341 y 337. Además se efectúa venta a la Unidad Administrativa no estando esta considerada como área de riesgo.	

Entidad: Unidad Presupuestada Servicios Comunes.							P/T: 15/1	
Tema: Tesorería o Efectivo.							Fecha: 17/11	
Objetivo: Revisión de los Reembolsos.							Auditor: MDM	
Período: Agosto, Septiembre, Octubre/ 2011							Número: 2011	
Fuente: Reembolso vales pagos menores.							Firma:	
Mes	Fecha	# Vale	Concepto	Impor.	TH	Fecha	S/Ban.	Importe
10	4/8/11	011	Ponche 3 gomas sin camaras.	60.00	196	4/8	6/8	60.00
11	10/8/11	012	Compra de sellos para documentación de sillas.	100.00	205	10/8	11/8	100.00
12	2/9/11	013	Compra de sellos para expediente de inmuebles parados.	100	230	2/9	10/9	100.00
S/ Según Reembolso			Saldo Auditoría			Diferencia		
Agosto		160.00	160.00			-		
Septiembre		100.00	100.00			-		

Entidad: Unidad Presupuestada Servicios Comunes.	P/T: 16/1
Tema: Tesorería o Efectivo.	Fecha: 17/11
Período: Agosto, Septiembre, Octubre 2011.	Auditor: MDM 11824
Fuente: Reembolso, Vale para Pagos Menores.	Firma:
Comprobación: Se revisó el 100 % de los reembolsos (3) del período auditado, comprobándose que: Los vales para pagos menores son enumerados correctamente y confeccionados a tinta. Autorizado por el funcionario competente así como firmado por el cajero y el receptor teniendo adjunto el documento correspondiente que ampara la operación. Sus justificantes están acuñados con la palabra Pagado. Todos los vales fueron reembolsados dentro del mes.	

Entidad: Unidad Presupuestada Servicios Comunes.		P/T: 17/1
Tema: Tesorería o Efectivo.		Fecha: 20/11
Objetivo: Legitimidad de la Cuenta Ingreso Presupuestario.		Auditor: MDM
Período: Diciembre 2011.		Firma
Fuente: Mayor, Balance de comprobación de saldos y Comprobante de Operaciones.		11824
Operaciones:		
002 Ingresos Presupuestarios.		
Venta a trabajadores	351.32	Cheque
Venta Terreno Bóveda	180.00	UJC Factura 028 80.00
Florería	2285.00	029 20.00
Cheque	558.05	Total 100.00
Venta Materias Primas	27.15	CITMA
Recogida Desechos sólidos	1419.00	Factura 014 400.00
Total	3543.42	008 58.05
Saldos/Auditoría	Saldos/Balance Comprobación	Saldo Mayor Diferencia
3543.42	3543.42	3543.42-

Saldo Inicial: 47756.52	-	-
Mayor Ingreso: 3543.42	-	-
Saldo Final: 51300.34	-	-

Entidad: Unidad Presupuestada Servicios Comunes.	P/T: 18/1
Tema: Tesorería o Efectivo.	Fecha: 20/11
Objetivo: Legitimidad de la Cuenta Efectivo en Caja.	Auditor: MDM
Período: Diciembre 2011.	Firma
Fuente: Comprobante Operaciones.	11824
Salida de Combustible. Servicios Fúnebres. B – 90 105.00 B – 83 120.00 Diessel <u>490.00</u> 715.00 Se contabilizó en el comprobante de operaciones # 44 de diciembre.	

Entidad: Unidad Presupuestada Servicios Comunes.			P/T: 19/1
Tema: Tesorería o Efectivo.			Fecha: 20/11
Objetivo: Legitimidad de la Cuenta Efectivo en Caja.			Auditor: MDM
Período: Diciembre 2011.			Firma
Fuente: Comprobante de Operaciones Mayor.			11824
101 Efectivo en Caja			
Saldo Inicial	Débitos	Créditos	Saldo Final
31/12/2011193.60	-	-	-
CO # 21: Extraído para nóminas.	93458.91	-	-
CO # 43: Liquidación de Nómina.	-	93458.91	-
CO # 20: Comprobante Combustible.	711.50	-	-
CO # 23: Efectivo depositado Cuenta Bancaria.	5.00	103.50	-
CO # 27: Depósito a la 655.	-	2816.32	-
CO # 38: Liquidación.	351.32	-	-
CO # 39: Depósito al Banco venta a trabajadores.	103.50	-	-

CO # 37: Depósito en caja ventas.	2465.00	-	-
CO # 42: Reembolso.	-	65.00	-
CO # 44: Gasto de combustible.	-	715.00	-
SI 193.60	97095.23	97163.73	125.10

Entidad: Unidad Presupuestada Servicios Comunes.	P/T: 20/1
Tema: Tesorería o Efectivo.	Fecha: 22/11
Objetivo: Resumen.	Auditor: MDM
Período: Agosto, Septiembre, Octubre 2011.	Firma
Fuente: Papeles de Trabajo.	11824
Se realizó arqueo de caja al 100 % del efectivo sin detectarse diferencia. Su fondo aprobado es de 150.00 CUP, el cual se reintegra al Banco en el recibo de efectivo No. 372 con fecha 04/11/2011. El Cajero es el único que posee la combinación de la caja fuerte y la llave del local se mantiene la copia en sobre sellado en poder del Director. El Cajero tiene el acta de responsabilidad material firmada por la custodia del efectivo y valores depositados en caja. Se revisó al 100 % los reembolsos del período auditado, comprobándose que:	

Los vales para pagos menores son enumerados consecutivamente.

Confeccionado a tinta y autorizados por el funcionario competente, así como firmado por el Cajero y el Receptor. Adjunto el documento que ampara la operación.

Sus justificantes están acuñados y con la palabra **Pagado**.

Todos los vales han sido reembolsados en el mes.

Se revisaron los recibos de ingresos del comedor de un total 58 se tomaron como muestra 29 representando el 50 % del período auditado.

Constatándose que:

Existen 8 depósitos fuera del término establecido por un valor de 362.00 CUP, representando el 46 % del total de 782.00 CUP.

Se revisaron los Recibos de Ingresos al Presupuesto del Estado de un total de 53 se tomaron como muestra 49 representando el 84 % en el mes de agosto y el 50 % para los meses de septiembre y octubre con un importe ascendente a 4593.79 CUP.

Comprobándose que:

Existen 8 depósitos fuera de fecha por un valor de 749.94 CUP, representando el 9.5 % del total auditado.

Se viola la Resolución 60/11 de la Contraloría General de la República de Cuba componente evaluación del riesgo, la norma estimación del riesgo, y la Resolución 234/94 del Banco Nacional de Cuba. Regulaciones bancarias, extracción, tenencia y control del efectivo.

Yenisley Pérez Valladares	03/06/2006	Técnico Gestión Económica	
---------------------------	------------	---------------------------	--

Nombres y Apellidos	Fecha Posesión	Cargo	Firma
---------------------	----------------	-------	-------

El registro de cheques se encuentra confeccionado y actualizado, no posee borrones ni tachaduras.
 Por técnica de observación se comprobó que no se emiten cheques en blanco y los cancelados se encuentran debidamente archivados, están amparados por sus facturas correspondientes.

Entidad: Unidad Presupuestada Servicios Comunes.	P/T: 21/1
Tema: Tesorería o Efectivo.	Fecha: 22/4
Objetivo: Resumen.	Auditor: MDM
Período: Agosto, Septiembre, Octubre 2011.	Firma
Fuente: Papeles de Trabajo.	11824
Se revisó los recibos de efectivos de venta a trabajadores de un total de 6 se tomaron como muestra 4 para el 66.6 % del total auditado con un valor de 1275.70 CUP. Comprobándose que: No se puede precisar la cantidad vendida a cada trabajador según recibo de efectivo No. 315 de fecha 24/09/2011 en el producto masa saborizada y recibo de efectivo No. 255 de fecha 05/06/2011 producto papa. Comprobándose: Se dejan de ingresar 220.00 CUP en el producto papa consumo ya que se vende a 1.00 CUP la libra y se deposita a 0.60 CUP contribuyendo una afectación económica para la entidad, no se deposita la diferencia. Se revisó las facturas de aceite y no coincide el precio de la entrada con el precio de la salida. En el vale de salida No. 306 con fecha 12/11/2011 se le da salida a 11 litros de aceite por 32.01 CUP por derramarse en el almacén, se contabiliza a gasto en el comprobante de operaciones No. 22, no se lleva a la comisión de inventario, no se aplica responsabilidad material constituyendo una afectación económica para la entidad. Se viola la Resolución 44/67 del Ministerio de Finanzas y Precios, conteo físico, tratamiento de sobrantes y faltantes, tramitación de expedientes, Decreto Ley 249 Responsabilidad Material, componente ambiente de control con la	

norma asignación de autoridad y responsabilidad.

Norberto González Hernández	16/11/2009	Almacenero		
Nombres y Apellidos	Fecha Posición	Cargo	Cargo	Firma

El recibo de ingreso 378 con fecha 08/11/2011 por 401.20 CUP correspondiente a la venta de fin de año del 2009 con los siguientes productos.

Sal	10 Kg
Carne en conserva	96 U
Pollo congelado	63.5 Kg
Cerdo en bandas	10.8 Kg

A dicha mercancía se le da entrada en Diciembre al almacén, mediante informe recepción 241, 242, 243 y 246. En vale 01 de fecha 08/11/2011 se efectúa la venta, se deposita al Banco con fecha 08/11/2011.

Comprobándose que:

No existe correspondencia en las entradas, ventas y la fecha del depósito.

El listado de ventas de los productos no reflejada cantidad vendida a cada trabajador.

Entidad: Unidad Presupuestada Servicios Comunales.	P/T: 22/1
Tema: Tesorería o Efectivo.	Fecha: 22/4
Objetivo: Resumen.	Auditor: MDM
Período: Agosto, Septiembre, Octubre 2011.	Firma
Fuente: Papeles de Trabajo.	11824
En revisión efectuada a los recibos de efectivo por venta a trabajadores a las áreas de riesgos considerado como directos a la prestación de los servicios se tomó como muestra 11, representando el 100 % del mes de octubre con un importe de 351.32 CUP, constatándose que: El listado de los trabajadores no refleja el precio ni la cantidad vendida a cada uno y se encuentra firmado a lápiz. Se dejan de depositar 17.26 CUP correspondiente a los recibos No. 337, 338, 339, 340 y 347. Se efectúa venta a la Unidad Administrativa no estando considerada como área de riesgo (Jabón y Detergente). Violándose la Resolución 60/11 de la Contraloría General de la República componente evaluación de riesgo, la norma estimación de riesgo y la Resolución 234/94 del Banco Nacional de Cuba, regulación bancaria, extracción, tenencia y control del efectivo.	

Nombres y Apellidos	Fecha Posesión del Cargo	Cargo	Firma
Norberto González Hernández	16/11/2009	Almacenero	

Se realizó el análisis de la legitimidad de la Cuenta de Tesorería o Efectivo sin detectarse diferencias entre el Mayor y el balance de comprobación de saldos constatándose que esta se encuentra avalada por el comprobante de operaciones del No. 20 al 44. El saldo del balance y el saldo auditado es como se detalla.

Número	Nombre de la Cuenta	Importe
101	Efectivo en Caja	125.10
109	Efectivo en Banco	664300.89
002	Ingreso Presupuestario	51500.34

El Plan de Prevención se encuentra elaborado pero no es efectivo ya que las deficiencias detectadas no se encuentran contempladas como punto vulnerable en el mismo. Además no contempla todas las acciones de control que en él se deben reflejar.

El tema se evalúa de Mal, por existir incumplimientos en la legislación vigente que denota ineficiencias e ineficacia en el control y administración de los recursos a disposición de la Entidad.

Acta de ocupación de documentos	
No. OT. 06/11	P/T: 23/1
Entidad: Unidad Presupuestada Servicios Comunes.	Fecha: 23/11
Dirección: San Pedro S/N.	Auditor: MDM
Municipio: Palmira	11824
Provincia: Cienfuegos	Firma:
Fecha: 30 de Noviembre del 2011.	
Auditor: Mariela Damas Morejón (Jefe Grupo) perteneciente a la UCAI (unidad organizativa).	
A tenor de lo establecido en el artículo 1472 inciso G de la Ley No. 107/09 de la Contraloría General de la República de Cuba del 1ro de agosto del 2009 se procede a la ocupación de los documentos siguientes: Plantilla (P2) y (P4). Nóminas agosto, septiembre, octubre. Sector Privado (total 5) Alquiler de animales (total 1) Reportes de Pagos. Plan de Prevención. Expedientes Áreas Verdes. Palmira Norte y Sur con los 4 Consejos Populares. Reglamento Sistemas de Pagos.	

Sistemas de Pagos.

Certificados Médicos. Tarjetas SNC 225.

Mariela Damas Morejón (Jefe Grupo) # 11824

Fidel Rivero Leal

Nombres y Apellidos. Firma. Cargo.

Funcionario de la Entidad

Acta de Devolución de Documentos	P/T: 24/1
No. OT ⁽¹⁾ 6	Fecha: 25/11
A los 15 días del mes de Diciembre del 2011 Yaime Alomá	Auditor: MDM
Guzmán, Secretaria, Fidel Rivero Leal, Jefe Departamento	11824
Recursos Humanos y Solangel Castillo , Jefe Departamento de	Firma:
Contabilidad de la Entidad: Unidad Presupuestada Servicios	Proforma # 6
Comunales, reciben los siguientes documentos:	
Actas del Consejo de Dirección y Consejos Económicos. Expediente Único de Auditoría. Objeto Social de la Entidad. Resolución 1283/05. Plan de Prevención.	

Contratos a clientes y proveedores. Vales de salida por venta a trabajadores. Facturas compra de aceite. Informe de recepción y vales de salida del aceite. Vales de salida y entrada al almacén. Informe de recepción. Plantilla (P2) y (P4). Nóminas agosto, septiembre, octubre 2011. (Sector Privado y Alquiler de animales). Reportes de pago. Expedientes Laborales, Certificados Médicos, Tarjetas SNC 225. Reglamento Sistema de Pagos.	
Mariela Damas Morejón Jefe Grupo 11824	Fidel Rivero Leal– Yaime Alomá Guzmán Funcionarios Entidad

Acta de Supervisión	Proforma # 6
No. OT: 06/11	
Entidad Auditada: Unidad Presupuestada Servicios Comunes.	
Subordinada a: Poder Popular Cienfuegos.	
Tipo de Auditoría: Especial.	

Fecha de Supervisión: 16/11/2011	
Etapas: Planeamiento (), Ejecución (X), Informe (), Otras () (Detallas área)	
Asunto: Documentos, Expedientes, Otros verificados.	
Se revisaron los papeles de trabajo de las nóminas, con el cheque de pago, demuestran las evidencias de las comprobaciones efectuadas referentes al tema. Se revisa el cálculo del 12,5 y el 25 % de los aportes al Presupuesto. Se revisa (P2 y P4), certificados médicos, licencias de maternidad. Se demuestra evidencias de las comprobaciones efectuadas.	
Tamara Mejías Cabrera	Mariela Damas Morejón
Auditor Asistente B	Jefe Grupo
Se orienta abrir papel de trabajo con las ventas a trabajadores del período auditado. Se revisa si se realizó análisis por separado en cada papel de trabajo. Se orienta tomar declaraciones del derrame de aceite y el reintegro al Banco del efectivo en caja. Se contesta la guía de tesorería o efectivo en su totalidad.	

Entidad: Unidad Presupuesta Servicios Comunes.		P/T: 25/1
Tema: Nóminas.		Fecha:27/11
Objetivo: Revisión del cálculo de los subsidios de las nóminas.		Auditor: MDM
Período: Septiembre / 2011.		11824
Fuente: Certificados Médicos, Tarjeta SNC 225 y Nóminas.		Firma:
Addel Fuentes Padrón (30/08/2011----- 7 días)		
Mes	Importe	Días Trabajados
Septiembre/2010	336.03	24
Octubre	356.03	24
Noviembre	346.03	24
Diciembre	356.44	24
Enero/2011	543.71	24
Febrero	173.01	24
Marzo	346.03	24
Abril	346.03	24
Mayo	346.03	24
Junio	576.24	24
Julio	197.76	24
Agosto	395.52	24
	4318.91	entre 288 = 899
➤		Saldo

según auditoría: 17.99 Saldo según nómina: 44.95
Comprobación: Se revisó el cálculo de los subsidios del trabajador Addel Fuentes Padrón contra el salario informado en nómina, constatándose que se pagó de más 26.96 CUP a dicho trabajador en el mes de septiembre del 2011.

Entidad: Unidad Presupuesta Servicios Comunes.		P/T: 26/1
Tema: Nóminas.		Fecha:27/11
Objetivo: Revisión del cálculo de los subsidios Médicos.		Auditor: MDM
Período: Septiembre / 2011.		11824
Fuente: Certificados Médicos, Tarjeta SNC 225 y Nóminas.		Firma:
Darien Caballet Álvarez (08/09/2011----- 30días)		
Mes	Importe	Días Trabajados
Septiembre/2010	255.00	24
Octubre	265.62	24
Noviembre	255.00	24
Diciembre	401.15	24
Enero/2011	127.50	24
Febrero	255.00	24

Marzo	255.00	21.5
Abril	255.00	24
Mayo	230.11	24
Junio	385.76	24
Julio	127.50	24
Agosto	209.11	7
	302.175	Entre 268.5 = 11.2541 x 60 % = 645
Saldo según auditoría: 162.06 Diferencia: (8.70)		
Saldo según nómina: 153.3		
Comprobación: Se revisó el cálculo del subsidio del trabajador Darien Caballet Álvarez contra el salario informado en nómina del mes de septiembre del 2011, comprobándose que se dejan de pagar 8.70 CUP Se revisaron 6 certificados médicos, se tomó como muestra 2 de ellos, constatándose que existe un pago demás por 39.51 CUP y dejado de pagar 17.55 CUP, (Diferencia entre los 6 revisados).		

Entidad: Unidad Presupuestada Servicios Comunes.			P/T: 27/1	
Tema: Nómina.			Fecha: 27/11	
Objetivo: Revisión de la nómina con el cheque.			Auditor: MDM	
Período: Agosto 2011.			11824	
Fuente: Nóminas.			Firma:	
No. Nómina	Concepto	Salario Devengado	Retenciones	Neto a Cobrar
433	Parque Camarones	194.46	62.50	131.96
432	Parque Arriete	157.78	-	1577.8
431	Parque Palmira	434.15	30.00	404.15
430	Cementerio Arriete	226.71	33.50	193.21
429	Cementerio Palmira	380.15	-	380.15
428	Funeraria Palmira	143.16	-	143.16
427	Funeraria Camarones	172.10	59.00	113.10
426	Florería Palmira	199.44	-	199.44
425	Jardín Palmira	14.14	-	14.14
424	Recogida de Basura	234.05	-	234.05
423	Mantenimiento Palmira	147.56	-	147.56
-	Total	2303.70	185.00	2118.70
Licencia de Maternidad 234				
422	Administración Palmira	295.05	99.90	195.15

-	Total General	2598.75	284.90	2313.85
	Saldo S/ Auditoría	2313.85		
217	Saldo S/ Cheque	2313.85		
Comprobación: Se revisaron las nóminas correspondientes al mes de agosto del 2011, desde la 433 a la 379 contra el cheque para la extracción del efectivo con un importe ascendente a 81591.29 CUP con número 217, sin arrojar diferencia.				

Entidad: Unidad Presupuestada Servicios Comunes.			P/T: 28/1	
Tema: Nómina.			Fecha: 27/11	
Objetivo: Revisión de la nómina con el Cheque de Pago.			Auditor: MDM	
Período: Octubre 2011.			11824	
Fuente: Nóminas. Período Octubre 2011.			Firma:	
No. Nóminas	Concepto	Salario Devengado	Retenciones	Neto a Cobrar
528	Funeraria Espartaco	87.30	-	87.30
517	Parque Camarones	186.35	62.50	123.85
516	Limpieza de calle Camarones	93.87	59.00	34.87
515		270.14	20.00	250.14
505	Parque Palmira	381.06	30.00	351.06
504	Recogida de Basura Palmira	234.05	-	234.05
503	Cementerio Palmira	213.36	68.75	144.61

536	Cementerio Arriete	164.88	33.50	131.38
-	Total	1631.01	273.75	1357.26
Resolución 234				
506	Administración Palmira	186.00	99.90	86.20
-	Total	186.00	99.90	86.10
-	Total General	1817.01	373.65	1443.36
	Saldo S/ Auditoría	1443.36		
217	Saldo S/ Cheque	1443.36		
-	Diferencia	0		
Comprobación: Se revisaron las nóminas correspondientes al mes de octubre del 2011, de la nómina 490 a la 542, consta el cheque 00109 con un importe ascendente a 76970.54 CUP sin detectarse diferencia.				

Entidad: Unidad Presupuestada Servicios Comunes.	P/T: 29/1
Tema: Nóminas.	Fecha: 27/11
Objetivo: Revisión de las nóminas del sector privado contra el cheque.	Auditor: MDM
Período: Septiembre 2010.	11824
Fuente: Nóminas del sector privado, cheque nominativo para la extracción del Efectivo.	Firma:

Cheque	No. Nómina	Salario Devengado	Retenciones	Neto a Cobrar	No. /Diferencia
1005202	055	7423.92	204.50	7219.42	- -
	056	1388.40	30.00	1358.40	- -
	057	3167.08	38.00	3129.08	- -
	058	2032.50	30.00	2002.50	- -
	059	2562.68	145.00	2417.68	- -
	060	40.00	-	40.00	- -
	-	16614.58	447.50	16167.08	244
Comprobación: Se revisaron las nóminas del sector privado al 100 % de la No. 055 a la 060 contra el cheque para extraer efectivo correspondiente al mes de Septiembre del 2011 sin declararse diferencias, por un valor de 16167.08.					

Entidad: Unidad Presupuestada Servicios Comunes.				P/T: 30/1
Tema: Nóminas.				Fecha: 27/11
Objetivo: Revisión de las nóminas del sector privado contra el cheque				Auditor: MDM
Período: Agosto 2011.				11824
Fuente: Nóminas del sector privado (Carretoneros).				Firma:
Código	Conceptos	Salario devengado	Retenciones	Neto a Cobrar
053	Carretoneros Palmira	7580.45	204.50	7375.95
054	Carretoneros E.Gómez	1409.52	30.00	1379.52
055	Carretoneros Camarones	3216.00	38.00	3178.00
056	Carretoneros Espartaco	2082.00	30.00	2052.00
057	Carretoneros Arriete	2805.00	145.00	2660.00
-	Total	17092.97	447.50	16645.47
Alquiler de animales				
054	Alquiler de animales, Espartaco	44.00	-	44.00
-	Total General	17136.97	447.50	16689.47
Saldo	S/ Auditoría	16689.47	-	-
	Saldo S/ Cheque	16689.47	-	-
	Diferencia	0	-	-

Comprobación:

Se revisaron las nóminas correspondientes al sector privado y alquiler de animales del mes de agosto de 2011, de noviembre de 2011 del 053 a la 057 contra el cheque de pago para la extracción del efectivo con un importe ascendente a 16689.47 CUP sin que arroje diferencia.

Entidad: Unidad Presupuestada Servicios Comunes.				P/T: 31/1	
Tema: Nóminas.				Fecha: 28/11	
Objetivo: Revisión de las nóminas del sector privado con el cheque.				Auditor: MDM	
Período: Octubre 2011.				11824	
Fuente: Nóminas del sector privado.				Firma:	
Sector Privado					
Código	Conceptos	Salario devengado	Retenciones	Vacac.	Neto a Cobrar
065	Carretonero Arriete	2490.68	145.00	-	2345.68
064	Carretonero Espartaco	1992.90	30.00	-	1962.90
063	Carretonero Camarones	3021.66	38.00	-	2983.66
062	Carretonero Elpidio Gómez	1111.64	30.00	-	1081.64
061	Carretonero Palmira	6762.03	204.50	-	6557.53
-	Total	15378.91	447.50	-	14931.41
Alquiler de animales					
067	Alquiler de animales, Espartaco	36.80	-	36.80	
066	Alquiler animales Palmira	76.80	-	76.80	

-	Total	113.60	-	113.60
-	Total General	17136.97	447.50	16689.47
Salario S/ Auditoría		15045.01	-	-
0019	Salario S/ Cheque	15045.01	-	-
	Diferencia	0	-	-
-	Saldo Según Auditoría	93458.91	-	-
0019	Saldo según cheque	93458.91	-	-
-	Diferencia	0		
Comprobación: Se revisaron las nóminas correspondientes al sector privado y de alquiler de animales del mes de octubre del 2011 de la nómina 065 a la 067 contra el cheque 0019, con un importe ascendente a 93458.91 CUP sin arrojar diferencias.				
Entidad: Unidad Presupuestada Servicios Comunales.				P/T: 32/1
Tema: Nóminas.				Fecha: 28/11
Objetivo: Cuadre de la cuenta 440 obligaciones con el Presupuesto del Estado.				Auditor: MDM
Período: Octubre 2011.				11824
Fuente: Nóminas, Mayor general y comprobante de operaciones.				Firma:
Cuenta 440.010 aporte a la Seguridad Social a corto plazo. 020 impuesto por la utilización de la fuerza de trabajo.				
Sub Cuenta	Saldo S/ Auditoría	Saldo		
		Comprobante de Operaciones		

		No.	Importe	Diferencia
010	10565.05	10	10565.68	0.63
020	21130.06	10	21132.14	2.08
Sub Cuenta	Saldo S/ Auditoría	Balance de Comprobación		Diferencia
440.010	10565.05	10565.39		0.34
440.020	21130.06	21130.78		0.72
Comprobación: Se realizó el análisis de la cuenta 440 obligaciones con el Presupuesto del Estado con las sub cuentas 010 aporte a la Seguridad Social a largo plazo y 020 Impuesto sobre la fuerza de trabajo; contra el comprobante de operaciones No.10, existiendo una diferencia de más de 0.63 CUP y de 2.08 CUP respectivamente. Se verificó además contra lo informado en el balance de comprobación de saldos y se detectó una diferencia de más de 0.34 CUP y de 0.72 CUP respectivamente. No siendo significativa dichas diferencias.				

Entidad: Unidad Presupuestada Servicios Comunes.	P/T: 33/1
Tema: Nóminas.	Fecha: 28/11
Objetivo: Cuadre de la Cuenta 455, Nóminas por Pagar.	Auditor: MDM
Fuente: Nóminas, Mayor General y Comprobante de Operaciones.	Número: 11824
Período: Octubre 2011	Firma:

Cuenta	No. Comprobante	Débitos	Créditos	Saldo
455 Nóminas por Pagar	21	93458.91	-	-
	43	-	93458.91	-

Saldo según auditoría: 93458.91

Saldo según Mayor: 93458.91

Diferencia: 0

Comprobación:

Se revisó la cuenta 455 nóminas por pagar al cierre de Octubre comprobándose que no existen diferencias entre el saldo según auditoría y el mayor general.

Entidad: Unidad Presupuestada Servicios Comunes.				P/T: 34/1	
Tema: Nóminas.				Fecha: 28/11	
Objetivo: Revisión Nóminas contra cheque de pago.				Auditor: MDM	
Período: Octubre 2011.				11824	
Fuente: Nóminas. Cheque de Pago.				Firma:	
Concepto	No. Nómina	Salario Devuelto	Retención	Vacaciones	Neto a Cobrar
Vertedero Camarones	506	315.74	-	28.71	344.45
Parque Palmira	502	1872.44	81.50	73.69	1864.63
Cementerio Palmira	501	4877.57	175.00	16.72	4714.29
Funeraria Palmira	500	5373.76	582.00	222.73	5014.89
Devolución Retención	499	11.50	-	-	11.50
Dirección Municipal	498	-	-	159.61	159.61
Limpieza de calles Palmira	497	2945.47	7.00	160.50	3098.97
Áreas Verdes	496	9368.55	430.67	994.15	7932.03
Florería	495	1676.40	184.00	-	1492.40
Recogida Basura	494	2998.37	29.05	247.99	3217.31
Vertedero	493	2226.06	124.00	28.71	2130.77

Mantenimiento Instalación	492	4354.55	338.50	249.17	4265.22
Jardín Palmira	491	2931.72	306.50	76.31	2701.53
Dirección Municipal Palmira	490	7818.72	539.45	568.99	7848.26
Dirección Municipal Palmira	490	375.00	-	34.09	409.09
TOTAL	-	45145.85	2797.67	2861.37	45209.55
TOTAL GENERAL	-	97491.26	4974.67	4373.95	76890.54
Pensión Alimenticia Espartaco	527	80.00	-	-	80.00
TOTAL	-	77571.26	4974.67	4373.95	76970.54
Saldo S/Auditoría:	-	76970.54	Comprobación: En revisión efectuada entre las nóminas y el importe del cheque extraído del Banco no se detectan diferencias.		
00109 Saldo S/Cheque:	-	76970.54			
Diferencia:	-	0			

Entidad: Unidad Presupuestada Servicios Comunes. Palmira.						P/T: 35/1	
Tema: Nóminas.						Fecha: 28/11	
Objetivo: Cuadre de la Cuenta 460. Retenciones por Pagar.						Auditor: MDM	
Período: Octubre 2011.						11824	
Fuente: Información del Banco 643. Copia de Cheques. Sub Mayor de Retenciones.						Firma:	
Según Cheques de la Entidad		Importe	643 S/Información del Banco		Según Sub Mayor de Retenciones	Total	
Concepto	No. de Cheques		Importe	Diferencias		Por Cheque	Diferencia
Ley General de la Vivienda	00109800	105.00	105.00	-	105.00	105.00	-
Formación de Fondos	00109812	60.00	60.00	-	60.00	60.00	-
Créditos Sociales	00109824	68.75	68.75	-	68.75	68.75	-
Créditos Sociales	00127956	4856.05	4920.95	(64.90)	4926.35	4856.05	11.30
	00127968	59.00	-	59.00	-	59.00	-
	00127970	447.50	447.50	-	447.50	447.50	-
Vivienda vinculada	-	-	17.12	17.12	-	-	-
TOTAL	-	5596.30	5619.32	23.02	-	-	-
Comprobación: Se realizó el cuadre de lo real pagado por cheque contra las retenciones por nóminas, constatándose que arrojan una diferencia de 11.30 CUP. Se revisaron los pagos realizados por la Entidad entre el 643 informado por el Banco constatándose que existe un cobro por 64.90 CUP de la trabajadora Yaimé Alomá como según consta en resumen del tema, además se comprueba otro cobro por un importe total de 17.12 CUP de los trabajadores Lorenzo Godoy por 8.89 CUP y Rubén Cuesta por 8.23 CUP los cuales no laboran en la Entidad que también consta en resumen del tema							

Entidad: Unidad Presupuestada Servicios Comunes. Palmira.								P/T: 36/1	
Tema: Nóminas.								Fecha: 28/11	
Objetivo: Cuadre de la Cuenta 460. Retenciones por Pagar.								Auditor: MDM	
Período: Octubre 2011.								11824	
Fuente: Sub Mayor de Retenciones, Acta de Responsabilidad Material.								Firma:	
Cuenta 460 Retenciones por Pagar. Subcuenta 090 otras Retenciones.									
Aportado en el CR – 09 con fecha 25/11/2011 por un total de 594.28 CUP.									
Nombres y Apellidos	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiem.	Octubre.
María E. Ramos	30.00	20.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	5.66	-
Yosmery Oropesa	13.55	13.55	-	-	-	-	-	-	-
Yolexis Abreus Alonso	-	12.75	-	-	-	-	-	-	-
Martha Reyes Entensa	-	-	-	-	-	38.75	38.75	16.25	-
Yaleidis Quintero Gómez	-	-	-	-	-	14.00	-	-	-
Efrain Leal Valladares	-	-	-	-	-	-	29.05	14.53	29.05
Alexander Glez de la Rosa	-	-	-	-	-	-	-	79.17	79.17
TOTAL	43.55	56.30	30.00	30.00	30.00	82.75	97.80	115.61	108.22
Comprobaciones:									
Se calcularon las actas de responsabilidad material por las medidas disciplinarias aplicadas a los trabajadores antes expuestos constatándose que se corresponde el saldo aportado con lo descontado. Se comprobó que dicho saldo no se aportó en el término establecido.									

Entidad: Empresa Servicios Comunes.	P/T: 37/1
Tema: Nóminas.	Fecha: 29/11
Objetivo: Respuesta a la Guía.	Auditor: MDM
Período: Septiembre 2011.	11824
Fuente: Programa Especial de Control Interno, papeles de trabajo.	Firma:
Se comprobó que existen separación de funciones. Se verificó que todos los salarios por los conceptos de salarios, subsidios y vacaciones se encuentran amparados por la firma de trabajadores o por alguien en quien se delegue el cobro. El submayor de deducciones se encuentra habilitado por cada trabajador. Se comprobó que las nóminas se encuentran firmadas por quien revisa y aprueba, no poseen enmiendas y tachaduras, están correctamente archivadas. Se verificó que tienen habilitado un registro donde se refleja el No. de las nóminas y cantidad de efectivo que se entregan a las unidades. Se corresponden los importes reflejados en las nóminas y el cheque de extracción del efectivo. Las nóminas presentan las firmas de los trabajadores. Se comprobó que cuando se autoriza a personas ajenas a la Entidad existe el autorizo de cobro aunque carecen de datos de uso obligatorio. Las deducciones se realizan sobre la base de los descuentos parciales. La extracción del salario para el pago a los trabajadores se encuentra aprobado por el personal autorizado, así como por el Departamento de Contabilidad que aprueba la extracción de los salarios no reclamados. No existe fuera del término establecido para su reclamación los salarios no reclamados. Para el control de las vacaciones se encuentran habilitados los registros y submayores.	

Entidad: Empresa Servicios Comunes.	P/T: 38/1
Tema: Nóminas.	Fecha:
Objetivo: Resumen.	Auditor: MDM
Período: Agosto, Septiembre y Octubre 2011.	11824
Fuente: Papeles de trabajo.	Firma:

En revisión efectuada a la plantilla de cargo aprobada (P2) cuenta con 203 plazas aprobadas y la plantilla de cargo cubierta (P4) con 222 se toma como muestra el 100 %.

La plantilla cubierta (P4) se encuentra desactualizada.

No coincide la categoría ocupacional de la plantilla aprobada (P2) con las nóminas en 21 trabajadores.

El salario de la plantilla cubierta (P4) no coincide con el que está en la nómina, en el mes de agosto 114 trabajadores, en el mes de septiembre 112 trabajadores y en octubre 113 como se detalla a continuación:

Agosto	Diferencia	Septiemb.	Diferencia	Octubre	Diferencia
Más	Menos	Más	Menos	Más	Menos
64.00	54.15	-	64.00	69.79	149.21
32.00	10.00	80.45	102.55	175.08	-
1488.98	-	1655.99	-	890.86	-
2674.87	-	1844.04	-	2524.71	-
2487.06	-	3312.63	-	3111.47	39.30
2893.43	-	3144.51	-	2234.18	60.00
2181.71	20.00	2784.10	20.00	2763.31	30.00
2270.46	-	2119.56	-	2139.53	-
14093.31	84.15	14941.28	186.55	13907.93	278.51
Meses		Más		Menos	
Agosto		14093.31		84.15	
Septiembre		14941.28		186.55	
Octubre		13907.93		278.51	

Existe una afectación económica por concepto de pago indebido ascendente a 48252.55 CUP.

De ellos 42942.52 CUP determinado por trabajador que el salario de la plantilla de cargo cubierta (P4) no coincide con el salario de las nóminas del período auditado.

No existe correspondencia entre la plantilla (P2) y la plantilla de cargo (P4) con una diferencia de 10 plazas por un valor de 5310.03 CUP.

Por lo antes expuesto se evidencia el incumplimiento de los componentes ambiente de control, evaluación de riesgo, actividades de control, Información y comunicación de las normas de integridad y valores éticos, asignación de autoridad y responsabilidad, identificación de riesgo, determinación de los objetivos de control, documentación, niveles definidos de autorización.

Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos, información y responsabilidad, contenido y flujo de la información, comunicación, valores de la organización y de la estrategia, evaluación del sistema de control interno, eficacia del sistema de control interno, validación de los supuestos asumidos.

Responsable	Cargo	Fecha de toma de posesión	Firma
--------------------	--------------	----------------------------------	--------------

Fidel Rivero Leal	J. Departamento de Recursos Humanos	01/07/2009	
-------------------	-------------------------------------	------------	--

En revisión efectuada a los Expedientes Laborales de un total de 222 se tomaron como muestra 42 que representa el 19 % contra la plantilla de cargo cubierta (P4) detectándose que hay dos trabajadores que tienen el Expediente Laboral no activo en la Entidad por lo que se le está tramitando la baja.

Se revisaron las tarjetas de salario y el tiempo de servicio SNC 225, de un total de 222 tarjetas se tomaron como muestra 86 que representa el 34 % sin arrojar diferencias entre el salario de la tarjeta y el reporte.

Se revisaron las nóminas correspondientes al mes de agosto del 2011, de la

No. 379 a la 433 contra el cheque 00217 con un importe ascendente a 81591.29 CUP sin arrojar diferencias.

Se revisó el cálculo del 12.5 % aporte a la Seguridad Social a largo plazo y el 25 % del IFT de la nómina contra el cheque No. 220 y 218, respectivamente correspondiente al mes de agosto del 2011 sin detectarse diferencias.

En revisión efectuada a las nóminas del Sector Privado y alquiler de animales del mes de agosto de la No. 053 a la 057 contra el cheque para extraer efectivo con el No. 216 con un importe ascendente a 16689.47 CUP sin arrojar diferencias.

Se revisó el 100 % de los reintegros de salario indebido No. 2 correspondiente al mes de agosto con un importe de 265.50 CUP el cual no arrojó diferencias, pero se viola la frecuencia de depósito de 3 días.

Se revisaron las nóminas de septiembre al 100 % de la No. 434 a la 489 contra el cheque para la extracción del efectivo No. 252 comprobándose que no arroja diferencias entre ambos.

Se realizó el cálculo del 12.5 % aporte a la Seguridad Social a largo plazo y el 25 % IFT de las nóminas de septiembre contra el cheque 00249 sin detectarse diferencias.

Se revisó el 100 % de los reintegros de salario Indebido del mes de Septiembre pagado a los trabajadores Ramona Monzón por 13.70 CUP, encontrándose depositado en fecha.

Se verificó el sistema de pago de los cuatro Consejos Populares Elpidio Gómez, Arriete – Ciego Montero, Espartaco y San Fernando de Camarones del mes de Septiembre contra las nóminas, de un total de 97 trabajadores se muestrearon 34, representando el 35 %, detectándose una diferencia de más de 13.70 CUP de la trabajadora Ramona Monzón avalado en el reintegro No. 3 de fecha 27/04/2011.

Se revisaron las nóminas del Sector Privado al 100 % de la 055 a la 059 contra el cheque 00244 de septiembre por un importe ascendente a 16167.08 CUP sin detectarse diferencias.

Se verificó el pago del Sector Privado (Carretoneros) contra el salario informado por nómina del mes de septiembre de los 4 Consejos Populares (Arriete – Ciego Montero, Elpidio Gómez, San Fernando de Camarones, Espartaco), constatándose que de un total de 17 trabajadores se muestrearon 8 para el 47 %, comprobándose que al trabajador Benito Reyes Lozano se le pagó de más

6.72 CUP.

Incumpléndose la Resolución 60/11 de la Contraloría General de la República de Cuba el componente actividad de control, las normas de documentación y registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

Responsable Cargo Fecha toma posesión del cargo Firma

Sandra Salazar Técnico Gestión 12/04/2005

Económica

Se revisó el cálculo de los certificados médicos de septiembre contra lo informado por nómina constatándose que de 19 se muestrearon 6 de ellos para el 32 %, comprobándose que existe un pago de más de 39.51 CUP y dejado de pagar 17.55 CUP a los siguientes trabajadores:

Nombres y Apellidos	Saldo según Auditoría	Saldo según Nómina	Diferencia	
			Más	Menos
Darién Caballet Álvarez	162.06	153.36	-	8.70
Abdel Fuentes Padrón	17.99	44.95	26.96	-
Maikel Díaz Aleman	146.39	142.67	-	6.72
Ramona Monzón Tejeda	85.53	98.08	12.55	-
Alexander González de la Rosa	29.13	27.00	-	2.13
TOTAL	444.10	466.06	39.51	17.55

Incumpléndose la Resolución 60/11 de la Contraloría General de la República de Cuba el componente actividad de control, las normas, documentación y registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

Responsable	Cargo	Fecha toma posesión	Firma
Fidel Rivero Leal	Jefe Departamento Recursos Humanos	01/07/2009	
Se revisaron las nóminas correspondientes al mes de octubre de la 490 a la 542 contra el cheque 0019 con un importe ascendente a 76970.54 CUP sin arrojar diferencias. En revisión efectuada a las nóminas correspondientes al mes de octubre de la 490 a la 542 contra el cheque 0019 con importe ascendente a 76970.54 CUP sin arrojar diferencias. En revisión efectuada a las nóminas del Sector Privado y Alquiler de Animales de octubre de la nómina 065 a la 067 contra el cheque 0019 con un importe ascendente a 99458.91 CUP sin detectarse diferencias. Se realizó el cálculo del 25 % aporte a la Seguridad Social a largo plazo y el 25 % del IFT de octubre contra cheque de pago sin arrojar diferencias. Se realizó el cuadro de la cuenta 440 obligaciones con el Presupuesto del Estado con la subcuenta 010 aporte a la Seguridad Social a largo plazo y la 020 IFT contra el comprobante de operaciones No. 10 sin detectarse diferencias, se revisó también el balance de comprobación de saldos. Se verificó la cuenta 455 nóminas por pagar al cierre de octubre sin detectarse diferencias entre el saldo de auditoría y el del mayor general. Se revisó la cuenta 460, retenciones por pagar, al cierre de octubre por un valor ascendente a 5795.82 CUP por los siguientes:			

<u>Sub Cuentas</u>	<u>Importe</u>
010 Vivienda	105.00
020 Pensiones Alimenticias	80.00
030 C. Personales	68.75
640 Cuentas de Ahorro	80.00
050 Créditos Sociales	5373.85
090 Otros conceptos	106.22
Constatándose lo siguiente:	
Se tomaron los pagos realizados por la Entidad mediante el cheque contra lo informado en el modelo 643 (retenciones a trabajadores) emitidos por el Banco Popular de Ahorro, comprobándose que no se le descuenta a 3 trabajadores por un importe de 82.02 CUP correspondiente a los siguientes trabajadores:	
Yaime Alomás Guzmán	64.90 CUP
Lorenzo Godoy	8.89 CUP
Ruben Cuesta	8.23 CUP
Se verificó el balance general existiendo un saldo de 608.58 CUP en existencia 11.30 CUP en la subcuenta 060 entre lo real pagado y el sub mayor de las retenciones por descontarle un salario de 30.00 CUP a un trabajador que no tenía que descontársele y a una trabajadora que tenía que descontársele 18.70 CUP y en la subcuenta 090 otros conceptos (medidas disciplinarias) en las operaciones de octubre hubo 11.50 CUP de devoluciones de retenciones a 2 trabajadores que se le descontaron demás en el mes anterior por lo que queda un saldo de 96.72 CUP.	

En revisión efectuada a la subcuenta 090, otros conceptos, (medidas disciplinarias) se comprobó que se corresponden dichos importes con el balance general pero aportados fuera de término establecido por un valor de 486.06 CUP, violándose la Resolución 60/11 de la Contraloría General de la República de Cuba los componentes actividades de control, información y comunicación, las normas de registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos, documentación y calidad de la información.

Responsable	Cargo	Fecha toma de posesión	Firma
--------------------	--------------	-------------------------------	--------------

Sandra Salazar	Técnico en Gestión Económica	12/04/2005	
----------------	------------------------------	------------	--

- Se revisó el sub mayor de vacaciones de agosto, septiembre y octubre, no existiendo trabajadores con más de 24 días de vacaciones acumuladas.

- Se verificó la legitimidad de la cuenta 492, provisiones para vacaciones, comprobándose que las vacaciones cuadran con el submayor, C/ operaciones y el balance de comprobación de saldos sin detectarse diferencias, con un saldo en cuenta de 57046.03.
- El plan de prevención se considera elaborado no efectivo ya que las deficiencias detectadas no se contemplan como punto vulnerable en el mismo.
- El tema se evalúa de Mal por existir incumplimientos de la legislación vigente que denotan ineficiencia e ineficacia en el control y administración de los recursos a disposición de la Entidad.
- Se comprobó que existe separación de funciones.
- Se verificó que todos los salarios y vacaciones se encuentran amparados por la firma de los trabajadores y por alguien en quien se delegue el cobro.

- El submayor de deducciones se encuentra habilitado por cada trabajador.
- Se constató que las nóminas se encuentran firmada por quien las revisa y aprueba, no poseen enmiendas y tachaduras. Están correctamente archivadas, se verificó que tienen habilitado un Registro donde se controlan las nóminas y la cantidad de Efectivo que se le entrega a cada centro.
- Se corresponden los importes reflejados en las nóminas contra el cheque para extraer el efectivo.
- Las deducciones se realizan sobre la base de los descuentos parciales.
- Se encuentran aprobados por Contabilidad la extracción de salario no reclamado.
- No existe fuera del término establecido para su reclamación dichos salarios.
- Para el control de vacaciones se encuentran habilitados los registros y sub mayores.

Entidad: Unidad Presupuestada Servicios Comunes.		P/T: 39/1
Tema: Presupuesto.		Fecha: 30/11
Objetivo: Hoja de Nota.		Auditor: MDM
Período: Septiembre y Octubre/2011.		11824
Fuente: Certificados Médicos		Firma:
Nombres y Apellidos	Área	Importes
Reinaldo Álvarez Godoy	Barrendero	\$ 25.66
Eduardo Agüero Pino	Custodio	\$ 158.01
Adolkys Estevez Avilés	Obrero	\$ 18.72
Nancy Herrera Torres	Guarda Parque	\$ 194.46
Mario Jiménez Rosell	Sepulturero	\$ 182.08
Francisco Martínez Valdés	Custodio	\$ 204.47
Idel Santana Borroto	Operario	\$ 7.81
Ismayr Alejo Chacón	Florista	\$ 187.74
Xiomara Del Sol Torres	Florista	\$ 179.91
Mario Jiménez Rosell	Sepulturera	\$ 68.28
Juana Arcila	Operario	\$ 21.21
Luis Delgado Fernández	Guarda Parque	\$ 14.23
Rosa M. Cosme Gómez	Guarda Parque	\$ 227.70
Certificados Médicos Total	13	\$ 1495.28
Ramona Monzón Iznaga	Limpieza de Calle	\$ 62.34
Ramona Monzón Tejeda	Limpieza de Calle	\$ 83.12

Ramona Monzón Tejeda	Limpieza de Calle	\$ 124.68
Ismary Alejo Chacón	Florista	\$ 93.78
Nancy Herrera Torres	Guarda Parque	\$ 186.35
Eduardo Agüero Pino	Custodio	\$ 164.88
Rosa M. Cosme Gómez	Guardaparque	\$ 227.70
Maikel Díaz Aleman	Áreas Verdes	\$ 311.28
Francisco Días Aleman	Custodio	\$ 213.36
Certificados Médicos Total	9	\$ 1467.49

Entidad: Unidad Presupuestada Servicios Comunales.			P/T: 40/1	
Tema: Presupuesto.			Fecha: 30/11	
Objetivo: Revisión del Presupuesto para Salario contra el EAP.			Auditor: MDM	
Período: Agosto, Septiembre y Octubre/2011.			11824	
Fuente: Desagregación del Presupuesto 2011 por meses EAP.			Firma:	
Agosto 2011 Servicios Comunales 090304 Mantenimiento Areas Verdes.				
Concepto	Plan Aprobado	Real Empresa EAP	%	Diferencia
Ingresos del Presupuesto cobrado, de ellos en pesos convertibles.				
01 Gasto de Personal	35643.45	37710.04	105.7	2066.59
1.01 Retribuciones Salariales	28176.64	29538.92	104.8	1362.28
10101 Salario	25828.80	27077.37	104.8	1248.57
10102 Vacaciones	2347.84	2461.55	104.8	113.71
1.02 Otras Retribuciones	0.00	0.00	0.00	0.00
10201 Adiestrados	0.00	0.00	0.00	0.00
10202 Licencia Deportiva	0.00	0.00	0.00	0.00

10203 Estipendio a trabajadores	0.00	0.00	0.00	0.00
10204 Facilidades trabajadores	0.00	0.00	0.00	0.00
Decreto				
10205 Estimulación al personal	0.00	0.00	0.00	0.00
10209 A otras	-	-	-	-
1.03	422.65	786.39	186	363.74
1.04 Impuesto Fuerza de Trabajo	7044.16	7384.73	104.8	340.57

					P/T: 41/1			
					Fecha: 30/11			
					Auditor: MDM			
					11824			
					Firma			
Septiembre / 2011					Octubre / 2011			
Conceptos	Plan Aprobado	Real Empresa EAP	%	Diferencias	Plan Aprobado	Real Empresa EAP	%	Diferencias
01	40214.47	36987.09	92	0	41828.89	34327.43	82	0
1.01	31790.09	28903.75	91	0	33066.31	27008.15	81.6	0
10101	29141.16	26495.11	91	0	30311.04	24757.49	81.6	0
10102	2648.93	2408.64	91	0	2755.27	2250.66	81.6	0
1.02	0.00	0.00	0	0	0.00	0.00	0.00	0

10201	0.00	0.00	0	0	0.00	0.00	0.00	0
10202	0.00	0.00	0	0	0.00	0.00	0.00	0
10203	0.00	0.00	0	0	0.00	0.00	0.00	0
10204	0.00	0.00	0	0	0.00	0.00	0.00	0
10205	0.00	0.00	0	0	0.00	0.00	0.00	0
10299	0.00	0.00	0	0	0.00	0.00	0.00	0
1.03	476.85	857.40	179.8	380.55	495.99	567.41	114.3	71.42
1.04	7947.52	7225.94	91	0	8266.58	6752.04	81.6	-
Meses	Plan Aprobado		Real Empresa		Diferencias		%	
Agosto	\$ 35643.45		\$ 37710.04		\$ 2066.59		105.7	
Septiembre	\$ 40214.47		\$ 36987.09		\$ 3227.38		92	
Octubre	\$ 41828.89		\$ 34327.43		\$ 7501.46		82	
TOTAL	\$ 117686.81		109024.56		\$ 8662.25		92.6	

Comprobación:

La Entidad en el mes de agosto en el grupo Presupuestario 030204 mantenimiento de áreas verdes tiene un plan aprobado de 35643.45 CUP para gastos de personal y un real ejecutado de 37710.04 que representa el 105.7 %, constatándose que existe un sobregiro por un importe de 2066.59 CUP en los siguientes epígrafes:

10121 Salario por un valor de 1248.57 que representa el 104.8 %.

10102 Vacaciones por un valor de 113.71 que representa el 104.8 %.

103 Prestaciones a la Seguridad Social con un importe de 363.74 que representa el 18.6 %

1.04 En el mes de Septiembre tienen un plan de aprobados de 40214.47 CUP con un real ejecutado de 36987.09 CUP que representa el 92 %, constatándose que existe un sobregiro por un importe de 380.55 CUP en el Epígrafe 1.03 prestación a la Seguridad Social que representa el 179.8 %.

En el mes de octubre tienen un plan aprobado de 41828.89 CUP con un real ejecutado de 34327.43 CUP que representa el 82 %, comprobándose que existe sobregiro por un importe de 71.42 CUP en el Epígrafe 1.03 prestación a la Seguridad Social que representa el 114.3 %.

Entidad: Unidad Presupuestada Servicios Comunales.						P/T: 42/1				
Tema: Presupuesto						Fecha: 30/11				
Objetivo: Revisión del Presupuesto para salario contra el EAP y Nómina.						Auditor: MDM				
Período: Agosto, Septiembre, Octubre.						11824				
Fuente: Desagregación del Presupuesto 2011 por meses, EAP y Nóminas.						Firma:				
Servicios Comunales 0903 Agosto						Septiembre				
Concepto	Plan Aprobado	Real Empresa EAP	Saldo Auditoría	%	Diferencia	Plan Aprobado	Real Empresa EAP	Saldo Auditoría	%	Diferencia
Ingresos Presupuesto										
de ellos cobrados	4000.00	0	0	0	0	4000.00	0	0	0	0
en pesos convertibles	0.00	0.00	0	0	0	0.00		0	0	0
0.1 Gastos Personales	111849.13	111618.15	107244.40	95.8	0	116175.82	116175.82	107102.40	92.1	0
1.01	88418.28	87451.55	82998.74	-	0	91838.59	91838.59	83208.53	90.6	0
1.0101 Salario	81050.77	80164.14	75688.82	93.3	0	84186.08	84186.08	75933.05	90.1	0
1.0102 Vacaciones	7367.51	7287.41	7309.92	99.2	0	7652.51	7298.97	7275.48	95.1	0
1.02 Otras Retribuciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0
1.0201 Adiestrados	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0
1.0202 Licencias Reportadas	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0
1.0203 Estipendio a trabajadores	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0
1.0204	0.00		0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0
1.0205 Estimulación al hombre	0.00	0.00	0.00	0	0	0.00	0.00	0.00	0.00	0
1.0299 Otras	0.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.03 Prestaciones a la Seguridad Social	1326.27	23.3.70	2313.05	194.4	9875.8	1377.58	1377.58	2083.57	151.2	705.9
1.04 IFT	22104.57	21862.90	21931.81	99.2	0	22959.65	21859.65	21810.30	95	0

Entidad: Unidad Presupuestada Servicios Comunes.						P/T: 43/1				
Tema: Presupuesto						Fecha: 30/11				
Objetivo: Revisión del Presupuesto para salario contra el EAP y Nómina.						Auditor: MDM				
Período: Agosto, Septiembre, Octubre.						11824				
Fuente: Desagregación del Presupuesto 2011 por meses, EAP y Nóminas.						Firma:				
Servicios Comunes Octubre/2011										
Concepto	Plan Aprobado	Real Empresa EAP	Saldo Auditoría	%	Dife ren cia					
0.1 Gastos Personales	500000	-	-	-	0	-	-	-	-	-
1.01	0.00	0.00	0.00	0	0					
1.0101 Salario	122625.1 6	122625.1 6	102212.6 8	83.3	0	-	-	-	-	-
1.0102 Vacaciones	96936.89	96936.89	96970.54	79.4	0	-	-	-	-	-
1.02 Otras Retribuciones	88859.56	88859.56	72596.59	81.6	0	-	-	-	-	-
1.0201 Adiestrados	8079.33	8077.33	7042.67	87.1	0	-	-	-	-	-
1.0202 Licencias Reportadas	0.00	0.00	0.00	0	0	-	-	-	-	-

1.0203 Estipendio a trabajadores	0.00	0.00	0.00	0	0	-	-	-	-	-
1.0204	0.00	0.00	0.00	0	0	-	-	-	-	-
1.0205 Estimulación al hombre	0.00	0.00	0.00	0	0	-	-	-	-	-
1.0299 Otras	0.00	0.00	0.00	0	0	-	-	-	-	-
1.03 Prestaciones a la Seguridad Social	1454.05	1454.05	1443.36	99.2	0	-	-	-	-	-
1.04 IFT	24234.22	24234.22	21130.06	87.1	0	-	-	-	-	-
Meses	Plan Aprobado		Real Empresa		Real Auditoría		Diferencia		%	
Agosto	\$ 111849.13		\$ 111618.15		\$ 107244.40		\$ 43047.3		95.8	
Septiembre	\$ 116175.82		\$ 116175.02		\$ 107102.40		\$ 9073.42		92.1	
Octubre	\$ 122625.17		\$ 122625.16		\$ 102212.68		\$ 20412.49		83.3	
TOTAL	\$ 350650.12		\$ 350419.13		\$ 316559.48		\$ 340906.04		90.2	

Comprobación:

En revisión efectuada al Presupuesto asignado para gastos de personal la Entidad tiene un plan aprobado de 350650.12 CUP para el trimestre y un real ejecutado 316559.48 CUP que representa el 90,2 del período auditado, comprobándose que en el mes de agosto existe sobregiro en el epígrafe 1.03 prestación a la Seguridad Social, ya que tiene un aprobado de 1326.27 CUP y un real ejecutado 2313.85 CUP, existiendo un sobregiro de 987.58 CUP que representa el 174, 4 %, se constató que en septiembre existe sobregiro en los siguientes Epígrafes: 1.0102 vacaciones, consta con un plan aprobado de 7652.51 CUP y un real ejecutado de 10008.99 CUP existiendo sobregiro de 2356.48 CUP que representa el 130.7 %.

1.03 Prestación a la Seguridad Social tiene un plan aprobado de 1377.58 CUP y un real ejecutado de 283.57 CUP, existiendo sobregiro de 705.99 CUP representando el 151.2 %, se comprobó que el Presupuesto se encuentra desagregado por meses y por grupos presupuestarios.

Entidad: Unidad Presupuestada Servicios Comunales.										P/T: 44/1		
Tema: Presupuesto										Fecha: 30/11		
Objetivo: Revisión del Presupuesto para salario contra el EAP.										Auditor: MDM		
Período: Agosto, Septiembre, Octubre 2011.										11824		
Fuente: Desagregación del Presupuesto 2011 por meses, EAP.										Firma:		
Servicios Comunales 0900302, Funerarias y Cementerios.												
Conceptos	Agosto/2011				Septiembre/2011				Octubre/2011			
	Plan Aprobado	Real EAP	%	Diferencia	Plan Aprobado	Real EAP	%	Diferencia	Plan Aprobado	Real EAP	%	Diferencia
Ingr. Pres. Cobr. \$ Convert.	12000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
0.1	21292.67	205274.9	96.4	0	21292.67	24730.96	116.1	3438.29	22267.40	22056.47	99	-
1.01	16832.15	15901.97	94.4	0	16832.15	19694.50	117	2862.35	17602.69	17272.54	98.1	-
1.0101	15429.60	14576.86	94.4	0	15429.60	18220.05	118	279045	16135.93	15834.15	98.1	-
1.0102	1402.55	1325.11	94.4	0	1402.55	1474.45	-	-	-	-	-	-
1.02	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0
1.0201	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0
1.0202	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0
1.0203	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0
1.0204	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0
1.0205	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0
1.0299	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0.00	0.00	0
1.03	252.48	750.02	29.7	497.54	252.48	612.84	242.7	360.36	264.04	465.54	176.3	201.5
1.04	4208.04	3875.50	92	0	4208.04	4423.62	105.1	215.58	4400.67	4318.39	98.1	0

Comprobación:

- La Entidad para el mes de agosto en el grupo Presupuestario 090302 Funeraria y Cementerio tienen un plan aprobado de 21292.67 CUP para gastos de personal con un real ejecutado de 20527.49 CUP que representa el 96.4 % constatándose que existe sobregiro por un importe de 497.54 CUP en el epígrafe 1.03 prestación a la Seguridad Social que representa el 297 %.
- En el mes de septiembre tienen un plan aprobado de 21292.67 CUP con un real ejecutado de 24730.96 CUP que representa el 116.1 % constatándose que existe un sobregiro por un importe ascendente a 3438.29 CUP en los siguientes epígrafes:
 - 1.0101 Salario con un importe de 2790.45 CUP que representa el 118 %.
 - 1.0102 Vacaciones con un importe de 71.90 CUP que representa el 105 %.
 - 1.03 Prestaciones a la Seguridad Social con un importe de 360.36 CUP que representa el 242.7 y en el epígrafe 1.04 IFT con un importe de 215.58 CUP que representa el 105.1 %.
- En el mes de Octubre tienen un plan aprobado de 22267.40 CUP con un real ejecutado de 22056.47 que representa el 99 %, constatándose que existe sobregiro de 201.50 CUP en el epígrafe 1.03 Prestación a la Seguridad Social representando el 176.3 %.

Entidad: Unidad Presupuestada Servicios Comunes.					P/T: 45/1
Tema: Presupuesto					Fecha: 30/11
Objetivo: Resumen.					Auditor: MDM
Período: Agosto, Septiembre, Octubre 2011.					11824
Fuente: Papeles de Trabajo.					Firma:
➤ En revisión efectuada al Presupuesto asignado para gastos de personal, la Entidad tienen un plan aprobado de 350650.12 CUP para el trimestre y un real ejecutado de 316559.48 CUP que representa el 90.2 % del período auditado, comprobándose que:					
Meses	Plan Aprobado	Real Empresa	Real Auditado	Diferencia	%
Agosto	11164.613	111616.15	107244.40	4604.73	95.6
Septiembre	116195.82	116175.82	107102.40	9073.42	62.1
Octubre	122625.17	122625.16	102212.66	20412.49	83.3
TOTAL	350690.12	350419.13	316559.48	34090.64	90.2

Constatándose; que a nivel total no existe sobregiro con dicho presupuesto, pero al realizar el análisis por epígrafe se denota sobregiro.

- En agosto existe sobregiro en el epígrafe 1.03- Prestación a la Seguridad Social debido que se encuentran muchos trabajadores de certificados médicos continuados y embarazadas con certificados iniciales, el mismo cuenta con un plan aprobado de 1326.27 CUP y un real ejecutado de 2313.65 CUP, existiendo un sobregiro de 987.58 CUP que representa el 174.4 %.
- El septiembre existe un sobregiro en el epígrafe – 1.03 Prestación a la Seguridad Social, debido a la permanencia de certificados médicos de los trabajadores. El plan aprobado para el mes es de 1377.58 CUP el real ejecutado de 2283.57 CUP, existiendo un sobregiro de 705.99 que representa el 151.2 %.
- Se comprobó que el Presupuesto se encuentra desagregado por meses y por grupos presupuestarios. De un total de 7 grupos se revisaron 4 que representa el 59 % con un plan aprobado de 234440.26 para gasto de personal para el trimestre y un real ejecutado de 227260.18 CUP que representa el 96.9 %.

Constatándose que:

En el grupo presupuestario 090302 Funerarias y Cementerios cuenta con un plan de 64652.74 CUP para el trimestre y un real ejecutado de 67314.92 CUP que representa el 103.7 % verificando que en el mes de agosto existió sobregiro en el epígrafe 1.03 Prestación a la Seguridad Social debido a la cantidad de certificados médicos continuados de los trabajadores, con un importe ascendente a 497.54 CUP que representa el 297 %.

- En el mes de septiembre existe un sobregiro en los siguientes epígrafes:
 - 1.01 Retribuciones salariales por existir trabajadores en la plantilla cubierta (P4) y no están aprobados en la

plantilla aprobada (P2) con un importe ascendente a 2862.35 que representa el 117 %.

- 1.03 Prestación a la Seguridad Social sobregiro debido a la cantidad de certificados médicos continuos de los trabajadores ascendentes a 360.36 CUP que representa el 242.7 %.
 - 1.04 IFT con un importe ascendente a 215.58 CUP que representa el 105.1 %.
- En el mes de octubre existe un sobregiro en el Epígrafe 1.03 Prestación a la Seguridad Social, debido a los certificados médicos continuados, con un importe ascendente a 201.50 CUP que representa el 176.3 %.
- En el Grupo Presupuestario 0903-03 eliminación de desperdicios, saneamiento y similares cuenta con un plan aprobado de 51900.71 para el trimestre y un real ejecutado de 50920.70 CUP que representa el 96.1 % verificando que en el mes de agosto existe sobregiro en el epígrafe 1.03 Prestación a la Seguridad Social debido a la causal ya mencionada, el importe ascendente a 31.99 que representa el 115.8 %.
- En el mes de septiembre existe un sobregiro en los siguientes epígrafes según comprobación:
- 1.01 Retribuciones salariales existe sobregiro por existir trabajadores en la plantilla cubierta (P4) y no están en la plantilla aprobada (P2) por un importe ascendente a 731.9 CUP que representa el 100.5 %.
 - 1.03 Prestación a la Seguridad Social, sobregiro dado a la cantidad de trabajadores de certificados médicos continuos por valor ascendente a 176.44 CUP que representa el 187.3 %.
 - 1.04 IFT con un importe ascendente a 22.03 CUP que representa el 106.3 %.
- En el mes de octubre existe sobregiro en el epígrafe 1.03 Prestación a la Seguridad Social, con un importe ascendente a 292.87 CUP que representa 238.5 %.
- En el Grupo Presupuestario 090304 mantenimiento de áreas verdes tiene un plan aprobado de 117686.81CUP

para el trimestre y un real ejecutado de 109024.56 CUP que representa el 92.6 %, constatándose que en agosto existe sobregiro en los epígrafes siguientes:

- 1.01 Retribuciones salariales por existir en plantilla cubierta (P4) y no están aprobadas en la plantilla (P2) con un importe ascendente a 1362.26 CUP que representa el 104.6 %.
 - 1.03 Prestación a la Seguridad Social, existe un sobregiro y la cantidad de trabajadores con certificados médicos continuos con un importe ascendente a 363.74 CUP que representa el 186 %.
 - 1.04 IFT con un importe ascendente a 340.57 CUP que representa el 104.6 %.
- En el mes de septiembre se comprobó que existe sobregiro en el epígrafe 1.03 Prestación a la Seguridad Social, exceso de certificados médicos continuos de los trabajadores por 3805.5 CUP que representa el 179.6 % del período auditado.
- En el mes de octubre existe sobregiro en el Epígrafe 1.03 Prestación a la Seguridad Social debido a la permanencia de certificados médicos continuos de los trabajadores ascendente a 71.42 CUP que representa el 114.3 %.

Se incumple la Resolución 235/2005 del Ministerio de Finanzas y Precios y otras asociadas a las normas cubanas de información financiera, el componente supervisión y monitoreo, la norma Eficacia del Sistema de Control Interno. Satisfactorio. Aceptable. Deficiente. Malo. Satisfactorio.

Aceptable.

Deficiente.

Malo.

Responsable	Cargo	Fecha Toma Posesión
Yanelis Ramos Jiménez	Técnico Gestión Económica	01/06/2006

ACTA DE NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE AUDITORÍA

No. OT 06/11

INFORME: Parcial X Final

En la Dirección Municipal de Comunes, situada San Pedro s/n en el municipio de Palmira, provincia Cienfuegos, subordinada al Consejo de Administración Municipal, a los 29 días del mes de diciembre de 2011, se efectúa la reunión de análisis de los resultados de la auditoría realizada en cumplimiento de la Orden de Trabajo señalada.

Participantes	Cargo	Firma
Alexander Navarro Luis	Miembro	
Tamara Mejías Cabrerías	Miembro	
Mariela Damas Moorejón	Jefa de Grupo	
Esther Padrón Cepero	Miembro	
Yamila Ramos Jiménez	Directora	
Solange Castro Quiala	Jefa del Departamento Económico.	
Sandra Salazar Soriano	Gestor Económico	
Yanisley Pérez Valladares	Gestor Económico	
María E Pérez González	Ex–Jefa de Abastecimiento y Transporte	
Lazara E Delgado Sánchez	Jefa de Abastecimiento y Transporte	

Asuntos tratados:

La entidad cuenta con un parque automotor de tres vehículos, encontrándose funcionando, de ellos dos consumen gasolina y uno diesel, analizándose el gasto de combustible teniendo en cuenta los kilómetros recorridos según hojas de rutas (39), índice de consumo y consumo real según chips, tomándose como muestra el 100 por ciento (Wreat-Woll FSD-285, Volga FSB-047, Tractor MTZ-80), comprobándose que:

- Existe una diferencia de 619 Km dejados de recorrer, de ellos 596 corresponden al equipo WAT FSD-285 y 23 al Volga FSB-047 con relación a lo reflejado en las hojas de rutas pertenecientes al mes de septiembre de 2011.
- La unidad no tiene habilitado un registro (Control de kilómetros recorridos por el tractor MTZ-80), para verificar la correcta aplicación del índice de consumo, constituyendo una limitante para el auditor actuante.
- Carecen del número de chapa al dorso, cuatro chips de gasolina de un total de 59 que representan el siete por ciento.

En verificación efectuada a la asignación del combustible en el período julio –septiembre, se detecta que:

- Se realiza de forma verbal por parte de la Dirección Provincial de Servicios Comunes.

En comprobación realizada a la información reportada en el modelo 5073-03 Balance de Consumo de Portadores Energéticos en el periodo analizado, se constata que:

- No se tiene en cuenta 0.29 Miles de Litros (0.10 de gasolina B-90 y 0.19 de diesel) correspondiente a la carga del

día 30 de septiembre de 2011.

En otro orden se comprobó la existencia de 20 tarjetas prepagadas para combustible, nueve de diesel y 11 de gasolina que representan el 100 por ciento, observándose que se custodian en la caja fuerte, existiendo actas de responsabilidad material, se encuentra habilitado el Registro de Control de tarjetas prepagadas para combustible y el autorizo de las personas a realizar las cargas de las mismas.

De los equipos en poder de la entidad se encuentran registrados como Activos Fijos Tangibles dos (Wat FSD-285 y Tractor MTZ-80), no así el Volga FSB-047 perteneciente a la Dirección Provincial de Servicios Comunes, trasladado a la entidad según carta emitida en fecha 26 de abril de 2011.

Las normas de consumo de los tres equipos se encuentran actualizadas, las hojas de rutas se llenan correctamente, existiendo coincidencia entre los kilómetros recorridos y la tabla de distancia.

Por cada tarjeta de combustible se encuentra habilitado un submayor para su control, encontrándose sustentados los consumos por el chip correspondiente, verificándose además que el documento de entrega y liquidación cumplimenta todos sus escaques.

Por lo antes expuesto se evidencia la inobservancia de las normas Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos, Contenido, calidad y responsabilidad, Evaluación y determinación de la eficacia del Sistema de Control Interno de los Componentes Actividad de Control, Información y comunicación y Supervisión y monitoreo.

Para constancia se firma esta acta por el máximo dirigente de la entidad, presente en la reunión y por el auditor jefe de grupo, archivándose el original en la copia del informe que retiene la unidad organizativa de auditoría.

Funcionario de la entidad

Auditor que verificó el tema

Jefe de Grupo.

ACTA DE NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE AUDITORÍA

No. OT 06/11

INFORME: Parcial X Final

En la Dirección Municipal de Comunes, situada en San Pedro s/n en el municipio de Palmira, provincia Cienfuegos, subordinada al Consejo de Administración Municipal, a los 9 días del mes de diciembre del 2011, se efectúa la reunión de análisis de los resultados de la auditoría realizada en cumplimiento de la Orden de Trabajo señalada.

Participantes	Cargo	Firma
Alexander Navarro Luis	Miembro	
Tamara Mejías Cabrerías	Miembro	
Mariela Damas Moorejón	Jefa de Grupo	
Esther Padrón Cepero	Miembro	
Yamila Ramos Jiménez.	Directora	

Solange Castro Quiala.	Jefa del Departamento de Contabilidad	
Diasnel Torres Aldana	Gestor Económico	
Juana M. Suárez Pérez	Almacenera	
Yanisley Pérez Valladares	Gestor Económico	

Asuntos tratados:

Las Cuentas de Inventarios muestran un saldo en Balance al cierre del mes de septiembre 2011 ascendente a 47 449.93 CUP, de ellos 45 565.10 CUP corresponde a Materias Primas y Materiales, 43.14 CUP a Combustibles y Lubricantes, 1 001.69 CUP a Útiles y herramientas en almacén y 840.00 CUP a Inventarios Ociosos, comprobándose su correspondencia con la Existencia de Productos en Almacén emitido por el Centro de Gestión Contable , no obstante se pudo constatar que:

- No cuentan con submayor de forma manual, incumpléndose lo establecido en su Manual de Normas y Procedimientos.
- Se contabiliza incorrectamente 840.00 CUP a la Cuenta Inventarios Ociosos que corresponden a chapillas de enterramiento de reserva para tiempo de guerra, encontrándose custodiadas en la caja de la entidad.

- No se realiza cuadro diario, realizándose por el Centro de Gestión Contable siempre que exista movimientos, excepto los primeros días del mes (del 1 al 7) hasta que no finalice el cierre de las unidades que operan por el sistema VERSAT, según consta en Acta de Declaración el Gestor Económico.

De los 115 renglones correspondientes al Almacén Central valorados en 45 206.99 CUP, se toman como muestra para la realización del conteo físico 39 por importe de 13 615.97 CUP, que representan el 34 y 30 por ciento en físico y valor respectivamente, detectándose lo siguiente:

- Sobrante de tres sacos de cemento por valor de 14.85 CUP.
- El almacén no cuenta con rejas para su protección, observándose que una puerta carece de llavín, los que se encuentran almacenados a cielo abierto no ofrece la seguridad requerida al no contar con cerca perimetral, existiendo filtraciones en algunas partes del techo.

De un total de 106 Útiles en Uso valorados en 9 114.86 CUP se tomaron como muestra 44 por importe de 487.10 CUP que representan el 42 y cinco por ciento en físico y valor respectivamente, detectándose que:

- Se contabilizaron incorrectamente ocho ventiladores por valor de 157.04 CUP, debiendo ser a la Cuenta Activos Fijos Tangibles.

De 43 facturas valoradas en 211 778.55 CUP en el período auditado se muestrearon 27 por valor de 15 117.58 CUP que representan el 63 y siete por ciento en físico y valor respectivamente, comprobándose que existe correspondencia con los informes de recepción.

Se revisaron por observación el 100 por ciento de los Informes de Recepción (22) en el período auditado, comprobándose que se encuentran confeccionados correctamente y firmados por las personas facultadas.

En el 32 por ciento de los vales de salidas (48) de un total de 152 se señala que:

- 22 que representan el 46 por ciento carecen de la referencia cruzada con la solicitud de Materiales.

En otro orden, se comprueba la existencia de las Actas de Responsabilidad Material por la custodia de los medios almacenados y útiles en uso las cuales se encuentran firmadas, los productos se reciben en el almacén sobre la base de las calidades y cantidades físicas.

Los productos muestreados en el almacén se controlan a través de las Tarjetas de Estiba, efectuándose las anotaciones de entradas y salidas, se encuentra actualizado el nivel de acceso, así como la autorización de las personas encargadas de solicitar los materiales. La entidad tiene elaborado el Plan de Chequeo Anual del 10 por ciento mensual, verificándose su cumplimiento.

Las cuentas Operaciones entre Dependencias Activo y Pasivo muestran un saldo en Balance al cierre de septiembre de 2011 ascendente a 15 531.36 CUP, existiendo correspondencia con los documentos primarios, no obstante se detecta que:

- No cuentan con submayor que respalde el saldo de éstas cuentas.

Actividad Autofinanciada.

La cuenta Alimentos muestra un saldo en Balance al cierre de septiembre de 2011 por valor de 142.12 CUP, existiendo coincidencia con lo reflejado en el Mayor.

De un total de siete renglones valorados en 97.44 CUP se revisó el 100 por ciento, no detectándose diferencias con el submayor.

La Unidad no cuenta con submayor analítico por cuentas.

Por lo antes expuesto se evidencia la inobservancia de las normas Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos, Contenido, calidad y responsabilidad, Evaluación y determinación de la eficacia del Sistema de Control Interno de los Componentes Actividad de Control, Información y comunicación y Supervisión y monitoreo.

Observaciones:

Para constancia se firma esta acta por el máximo dirigente de la entidad, presente en la reunión y por el auditor jefe de grupo, archivándose el original en la copia del informe que retiene la unidad organizativa de auditoría.

_____	_____	Auditor que verificó el
tema	Funcionario de la entidad	

Jefe de Grupo.		

Verificación Integral uso y destino del Presupuesto Control y Fiscalización.

Presupuesto 2011

- Se verificó la cifra preliminar recibida en la Entidad el día 07/12/2010 por 2700.0 MP firmada por la Dirección Municipal de Finanzas y Precios.
- Se verificó la notificación oficial recibida en la Entidad el día 29/12/2010 por un total de gastos corrientes de 2700.00 MP firmada por el Presidente de la Asamblea Municipal y Dirección Municipal de Finanzas y Precios.
- Se analizó con todos los trabajadores la cifra oficial aprobada para el año 2011.

Salarios

- Se procede a la revisión del modelo (P2) plantilla de cargos y ocupaciones de la Entidad, firmada y aprobada por el Presidente de la Asamblea Municipal.
- El modelo (P4) plantilla de personal le falta firma de la Directora y en algunos casos falta tipo de plantilla.
 - Se viola la Resolución 36/2010 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que establece el nuevo modelo P4 (Plantilla de Personal) en cuanto al llenado de todo los escaques de uso obligatorio – carencia de los datos de uso obligatorio.

Pre nóminas: Relación nominal P4 (Plantilla de Personal).

- Está confeccionada de forma correcta, reflejan el salario de cada trabajador desglosado y los diferentes conceptos.

- Se comprobó que al confeccionar la nómina se toma como tasa salarial el salario escala del trabajador y no el salario total, además en una misma nómina al trabajador se le refleja lo que cobra por salario más otros conceptos salariales como ejemplo: horas extras, salario irregular, etc. Por lo que no se puede realizar la comprobación multiplicando la tasa que aparece en la nómina por las horas trabajadas para poder determinar el salario devengado.
- Violándose la Resolución 13/07 del Ministerio de Finanzas y Precios referente a los datos de uso obligatorio.

Certificados Médicos

- Se revisaron 8 certificados médicos detectándose que:

David Suárez Martínez Salario Promedio 435.928:12:24. 60%= \$ 9.08

Fecha Certificado Médico	Días a Pagar x Certificado Medido	Resultados días x 9.08	Pagado S/Unidad	Diferencia
23/05 – 29/05	3	27.24	27.21	(0.03)
30/05 – 05/06	5	45.40	45.35	(0.05)
06/06 – 12/06	6	54.48	54.42	(0.06)
15/06 – 19/06	6	54.48	54.42	(0.06)

TOTAL	20	161.60	161.40	(0.20)
-------	----	--------	--------	--------

- Del 20/06 al 04/07 / 2011 (15 días) no aparece ningún certificado médico hasta el 05/07/2011 que existe uno por 15 días al que le falta la fecha de expedición del certificado médico (sólo posee la certificación y el registro). A este certificado médico que se debió considerar como nuevo no se le calculó el salario promedio teniendo en cuenta los 12 meses anteriores a este. Se toma el mismo promedio de los certificados médicos anteriores, comprobándose que:

David Suárez Martínez Salario Promedio $3757.96:11:24.60\%=8.54$

Fecha C. Médico	Días a Pagar x CM	Resultados días x 8.54	Pagado S/Unidad	Diferencia
05/07 – 19/07	9	76.86	81.63	4.17
20/07 – 18/08	24	204.96	217.68	12.72
TOTAL	33	281.82	299.31	174.9

Yaimé Alomá Guzmán Salario Promedio $3009.16:11:24.60\% = 6.84$

Fecha C. Médico	Días a Pagar x CM	Resultados días x 8.54	Pagado S/Unidad	Diferencia
27/06 – 11/07	9	61.56	62.60	10.4

Salario Promedio 2916.11:11:24.60% = 6.63

Fecha C. Médico	Días a Pagar x CM	Resultados días x 8.54	Pagado S/Unidad	Diferencia
04/08 – 02/09	22	145.86	172.80	26.94
TOTAL	31	267.42	235.40	27.98

Ramón Echazabal Saldivar Salario Promedio 6448.17:12:24.60% = 13.43

Fecha C. Médico	Días a Pagar x CM	Resultados días x 8.54	Pagado S/Unidad	Diferencia
17/08 – 23/08	2	26.86	27.06	0.20

Resumiendo:

Nombres y Apellidos	Pagado de más	Pagado de menos
David Suárez Martínez	\$ 17949	0.20
Yaime Alomá Guzmán	\$ 27.96	-
Ramón Echazabal	\$ 0.20	-

TOTAL	\$ 46.67	0.20
-------	----------	------

- Mercedes Aguiar Hernández se le revisaron (2) certificados médicos, tienen el cálculo correcto pero hay uno sin la fecha de expedición, sólo tiene la del certificado y registro.
- El certificado médico de Yulexys Abreus Alfonso posee tachaduras en la fecha de expedición.
 - Se viola el artículo 77, sección segunda de la Ley 105 de Seguridad Social en cuanto al cálculo de los certificados Médicos.
- Se recomienda a la Entidad revisar los certificados médicos al ser recibidos para comprobar si carecen de los datos de uso obligatorio.
- Se orienta que el pago indebido por \$ 46.67, recuperar y aportar al Presupuesto del Estado de forma detallada y pagar al compañero David Suárez Martínez \$ 0.20 dejado de pagar en certificados médicos.

Reintegro de salarios

- Cumplir con lo establecido en la DPC 160/06 del Ministerio de Finanzas y Precios al tener implantado el programa Versat Sara Sola en el subsistema de nómina.
- En la nómina 344 extraído en el cheque 1006699 del 22/07/2011 se realizó un reintegro parcial (el No. 4) por \$ 21.91 reflejado en la nómina siguiente:

Número	Nombres y Apellidos	Neto a cobrar
080322	Luís Pérez Noya	187.94 xxx R # 4 Salario Indebido 5.46+0.50 = 5.96

081066	Osiel Rodríguez Santana	349.49 xxx R # 4 Salario Indebido 14.62+1.33=15.95
TOTAL	-	=21.99

El cual fue reintegrado al Banco en el término establecido.

Autorizo de Cobro

- Se revisa el autorizo de cobro comprobándose que carecen de los siguientes datos, Ejemplo – Nómina # 347 Julio:
 - Nombre de la Entidad Laboral.
 - Concepto por el cual se autoriza.
 - Fecha o Período al que corresponde el pago.
 - Faltan dígitos al número de Carnet de Identidad de la persona que se autoriza.
- Incumpléndose la Resolución 12/09 del Ministerio de Finanzas y Precios que establecen los datos de uso obligatorios para el Modelo Sc 4 – 10 autorizo de cobros.

Comedor Autofinanciado

- El P2, plantilla de cargos y ocupaciones y el P4, plantilla de personal no aparece en el Departamento de Recursos Humanos, plantean en el área de Recursos Humanos que está en el área de abastecimiento y transporte, no se pudo revisar y comprobar.
- Se revisaron las nóminas de la Cocinera y hasta el mes de agosto se le pagaba por pre Nómina en base a su salario.

Julio 190.6 h.trabajadas x 1.364113 (tasa) = 260.00+20.00 = 280.00

Agosto 64.0 h trabajadas x 1.364113 (tasa)=87.30+6.72=94.02+140.91 (vacaciones).

- En septiembre se le paga por certificación de pago donde se tienen en cuenta los comensales por cantidad de platos por costo/plato, (que ya fue calculado, teniendo en cuenta el salario de la cocinera) más la merienda vendida. Se cambia la tasa por cobrar de acuerdo a los platos ofertados.

Fecha: 22/04/2011

Período: 20/08 – 20/09

Certificación de Pago		Área Servicio Comedor				Resultados		
Días Totales	Total Comensales	Platos	C/Plato	Importe Salarios	Encuesta	B	R	M
3	16	9	0.23	31.06	Platos	X		
14	16	35	0.23	128.80	Calidad	X		
1	18	2	0.23	8.28	Higiene	X		
1	20	2	0.23	9.20	Vestuario	X		
19	-	48	-	-	-			

Meriendas \$ 108.00 \$ 178.41

<u>Horas Trabajadas</u>	<u>Tasa Salarial</u>	<u>Salario Bruto</u>	<u>Salario Neto</u>	<u>Vacaciones</u>
162	0.7825	118.94	118.94	10.81

12.5 %25 %Total de Salario

16.22 32.44 \$ 178.41

- Se viola el calificador de cargo y la escala del trabajador ya que el salario del trabajador no puede ser afectado, detectándose que la Cocinera debió cobrar 152 h trabajadas x 1.364113 = 207.35 + 15.95 = 242.50 para una diferencia de 123.66 dejado de pagar.
- Para el pago de la Cocinera no se confecciona nómina, se le paga por una pre-nómina a la que se le realizan adecuaciones y firma de la cocinera.
- La tarjeta SNC 225 modelo Sc 4 – 08 (Registro de salario y tiempo de servicios) de la Cocinera posee claves que no se refleja su concepto en el Escaque observaciones. Ejemplo F (Mayo/2010) A Septiembre/2011.

Depósitos

- Se revisaron los ticket de comedor y los recibos de Efectivo correspondiente a julio y agosto y se comprueba que:
 - La sumatoria del ticket por día, correspondiente al mes de Julio no se corresponde con los recibos de efectivo debido a que se realizan incorrectamente cobros anticipados a comensales.

Ticket			Recibo de Efectivo				
Fecha	#	Importes	Fecha	#	Importe	Diferencia	Observaciones
04/07	501-510	12.00	-	-	-	-	-
05/07	516-530	16.75	-	-	-	-	-
06/07	531-545	20.25	-	-	-	-	-
06/07	Merienda	25.00	07/07	237	45.95	\$ 30.05	Cobro Anticipado
TOTAL	-	\$ 76.00	-	-	-	-	-

- Los depósitos no se realizan de forma diaria, tienen una frecuencia de dos o tres días como mínimo.
- Las fichas de costo están mal confeccionados.
- No existe acceso limitado al área de comedor.
- El comedor no posee listado de precio para la oferta de los productos.
 - Se viola la Resolución 324/94 del Banco Nacional de Cuba en cuanto a los depósitos Capítulo II, Artículo 7 que expresa que los ingresos en efectivo que se reciben deben ser depositados a más tardar al día siguiente de la fecha de su recepción.

- Resolución 27/99 del Ministerio de Finanzas y Precios que establece los listados de precios en los comedores y que cuenta con un número de normas de elaboración descripción del plato, ración a servir y precio.
- Resolución 55/02 que establece los procedimientos para comedores obreros autofinanciados.
- Resolución Conjunta MINCIN –Ministerio de Finanzas y Precios.
- Resolución 21/99 Ministerio de Finanzas y Precios que establece métodos de aproximación en las fichas de costos.

Análisis del gasto de personal y otros gastos según estado de gastos EFUP 5914.

- Se revisaron las partidas de gastos del personal y se comprueba que exista sobregiro de 323.8 MP en la partida 6002, prestaciones a la Seguridad Social a corto plazo.
 - Se incumple con la Resolución 339/10 del Ministerio de Finanzas y Precios que pone en vigor la NECAP (No. 2) Proforma de los Estados Financieros EFUP – 5914 estado de gasto al ejecutar 48.2 MP en el elemento 4002 (otras formas de energía eléctrica) sin tener plan, así como 4.7 MP del 8006 (Prestaciones a la Seguridad Social a corto plazo), 2.4 MP de 8006 (otros servicios contratados) los 1.3 MP en el elemento 8007 (Servicios Profesionales) y 85.7 MP correspondiente al elemento 8008 (otros gastos) ascendiendo a un total de 142.3 MP que serán retirados de la cifra del plan para el ejercicio fiscal en curso.
- Se revisaron los aportes al Presupuesto del Estado y se detectó que se aporta de más \$ 8.29 correspondiente a una Licencia de Maternidad pagada en el mes de agosto.

- Violándose la Resolución 240 (02 del Ministerio de Finanzas y Precios que establece que la Licencia de Maternidad no aporta la fuerza de trabajo (25 %).
- Se revisaron las actas del Consejo de Dirección y de los Consejos Económicos donde se comprobó que el análisis del Presupuesto no es efectivo, además no se toman medidas para la eliminación de estos errores para el mes siguiente.

Inventario

- Se verificaron los modelos Sc – 2.04 informe de recepción y los vales de salida (Sc – 2 – 08) de los meses auditados, detectándose que:
 - Los informes de recepción 053 al 065 carecen de firmas, código de la Entidad, código del almacén receptor y código del proveedor.
 - Los vales de salida del 268 al 347 carecen de código de la Entidad y los vales # 270 al 347 no tienen firma de quien recibe, en esta misma situación están los vales del 075 al 095 y los de 101 al 113.
- No existe el modelo Sc 2 – 13 (submayor de útiles) en almacén que debe estar en el área contable.
 - Se viola la Resolución 11 (07 del Ministerio de Finanzas y Precios que establece los datos de uso obligatorio en el subsistema de inventario.
 - Se viola Resolución 60/11 de Control interno, subsistema de inventarios.

Se comprobó que:

- En revisión efectuada a las tarjetas de estiba las mismas poseen borrones y tachaduras, no poseen todos los datos de uso obligatorio, Ejemplo: U/M del producto – de la Cuenta y Sub Cuenta, precio del producto y descripción del producto.

Se comprobó que:

- Existe diferencia entre el precio que posee la Tarjeta de Estiba y el Inventario final del mes.
- Existen Tarjetas de Estiba mojadas y rotas que no se pudieron revisar.
- Existen materiales fuera del almacén propicios a robos, Ejemplo: arena, gravilla, bloques, ladrillo, cabillas de acero 3/8.

Indicaciones

1. Cumplir con lo establecido en la Resolución 36/10 del MTSS que establece el modelo P4 (Plantilla de Personal)
2. Cumplir con la Resolución 13/07 del Ministerio de Finanzas y Precios, subsistema de nóminas en cuanto a los datos de uso obligatorio.
3. Recuperar el importe de \$ 46.67 correspondiente a pagos indebidos efectuados por pago de Certificados Médicos de cada mes a los trabajadores David I Suárez, Yaimé Alomá y Ramón Echazabal y aportarlo al Presupuesto del Estado.
4. Retirar del Presupuesto notificado el importe de 142.3 MP por ejecutar sin tener cifra aprobada.
5. Eliminar borrones, tachaduras, anotaciones a lápiz:
 - Cumplir lo estipulado en la Resolución 11/07 Ministerio de Finanzas y Precios.

6. Confeccionar el modelo Sc 213 (submayor de inventarios).
7. Efectuar conciliaciones mensuales con los proveedores, así como con las prestatarias de servicios.
8. Retirar del Presupuesto notificado \$ 222.40 por recibir bienes y servicios sin estar contratados.
9. Mantener la plantilla P2 (Plantilla de Cargos y Ocupaciones) y el modelo P4 (Plantilla del Personal) de la Cocinera en el Departamento de Recursos Humanos.
10. Pagarle a la Cocinera \$ 123. 56 dejado de pagar en el mes de septiembre del 2011.
11. Confeccionar el modelo Sc 4 – 06 (nómina) para el pago de la Cocinera.
12. Eliminar los cobros anticipados a los comensales.
13. Cumplir la Resolución 324/ 94 el Banco Nacional de Cuba en cuanto a la frecuencia de los depósitos al Banco.
14. Confeccionar el listado de precios del Comedor conforme a la Resolución 37/90 del Ministerio de Finanzas y Precios.
15. Trabajar con la Resolución 554/02 del Ministerio de Finanzas y Precios que establece el procedimiento para el Comedor Obrero Autofinanciado, así como el cumplimiento de la Resolución 21/99 del Ministerio de Finanzas y Precios.

Resumen de la Auditoría	
Orden de Trabajo No: 06/2011	
Entidad: Unidad Presupuestada Servicios Comunes.	
Fecha de Inicio: 08/11/2011	
Conclusión de la Ejecución: 21/12/2011 Conclusión del informe: 29/12/2011	
Días Hábiles: 35	
Evaluación Obtenida: Mal	
Satisfactorio () Aceptable () Deficiente () Mal ()	
Aportes no efectuados al Presupuesto	Imp. (MP)
Otros Conceptos	486.06
Total	486.06
Breve síntesis de los resultados:	
1. Afectación económica por pagos indebidos ascendente a 48252.55 CUP.	

2. Reintegros fuera de la fecha establecida por 265.50 CUP.		
3. Sobregiro en el Presupuesto para salario por 1693.57 CUP.		
4. Depósitos de Comedor y Presupuesto fuera de fecha por 1111.94 CUP.		
5. Se dejan de ingresar por ventas efectuadas a trabajadores 237.26 CUP.		
6. Se aportan fuera del término establecido por concepto de medidas disciplinarias 486.06 al Presupuesto del Estado.		
Resultado de la Auditoría		
Período trabajado por cada Auditor e incidencias por causas.		
Nombres y Apellidos:		
Mariela Damas Morejón	Tamara Mejías Cabrera	Alexander Navarro
Desde: 08/11/2011	08/11/2011	08/11/2011
Hasta: 21/12/2011	21/12/2011	21/11/2011
Días Hábiles: 25	25	25
Esther Padrón Cepero	Jesús León	
Desde: 08/11/2011	08/11/2011	Auditor Jefe del Grupo
Hasta: 21/12/2011	21/12/2011	Mariela Damas Morejón
Días Hábiles: 25	25	

CAPÍTULO III. Informe de la Auditoría Especial practicada a la Unidad Presupuestada Servicios Comunes de Palmira.

Unidad Central de Auditoría Interna Cienfuegos.

Palmira, 29 de Diciembre del 2011.

“Año 53 de la Revolución”

Orden de Trabajo No. 06 de fecha 08 de noviembre del 2011.

Entidad Auditada: Unidad Presupuestada de Servicios Comunes Palmira.

Código y Dirección: 316.02.11038. San Pedro S/N. E/ Cerice y Villuenda.

Subordinada a: Poder Popular Municipal.

Tipo de Auditoría: Especial.

Fecha de Inicio: 08/11/2011

Fecha de Terminación: 21/12/2011

Auditoría realizada por: Unidad Central de Auditoría Interna.

Jefe de Grupo: Mariela Damas Morejón.

Informe de Auditoría:

Introducción:

La Unidad Presupuestada de Servicios Comunes de Palmira subordinada al Poder Popular Municipal fue creada el 02/12/1997 en la Resolución No. 280 del MEP, teniendo como actividad fundamental la de:

- Brindar servicios públicos de recogida manual y mecanizada de los residuos sólidos urbanos, así como el tratamiento final del mismo.
 - La Entidad ha recibido 4 Auditorías con calificación de Mal.
 - No tiene la Contabilidad Certificada.
 - No están inscriptos a Finanzas al día.

La Auditoría tuvo como objetivos:

1. Verificar el control contable y administrativo que ejerce la Entidad.
 2. Examinar y evaluar los documentos primarios, operaciones, registros y estados financieros de la Entidad para determinar si estos reflejan razonablemente su situación financiera, así como el cumplimiento de las disposiciones económicas financieras vigentes.
 3. Verificar si el sistema de control interno de la Entidad ha sido diseñado e implementado para lograr los objetivos de control y verificar el control del uso y destino del presupuesto asignado a su Entidad.
- Se aplicaron los programas elaborados por la UCAI – CAP y la Contraloría General de la República relacionados con los objetivos propuestos.

- Se revisaron y verificaron las operaciones y los documentos primarios según los objetivos de la Auditoría referente a los meses de agosto, septiembre y octubre del 2011.
- Relacionado con los sistemas de control interno, se aplicaron las regulaciones y normas de Auditoría interna establecidas en la Resolución No. 350/07 del MAC con la siguiente limitación:
 - Desorganización y descontrol de los Certificados Médicos imposibilitando comprobar cuantos fueron emitidos en el período auditado.
 - Carencia de la habilitación de registros (Sub Mayor).
- Se revisó el Expediente Único de Auditoría encontrándose actualizado según la Resolución No. 276/03 del MAC, el índice se encontraba habilitado, los documentos que en él se encontraban estaban enumerados y la última acción de control realizada fue por la Dirección de Justicia el día 02/11/2010 sin calificación., comprobándose que esta última acción no estaba asentada en el índice del Expediente y no cuenta con el plan de medidas para erradicar las deficiencias detectadas.

Conclusiones

De acuerdo con las verificaciones efectuadas se califica de Mal el resultado que la Entidad muestra, ya que las irregularidades detectadas denotan ineficiencias en el control interno y administración de los recursos presupuestarios asignados y en el cumplimiento de los objetivos de control interno, creando las condiciones para la ocurrencia de un presunto hecho delictivo y de corrupción debido a:

- Afectación económica por concepto de pagos indebidos ascendentes a 48252.55 CUP.
- Reintegros fuera de fecha por un valor de 265.50 CUP.

- Existe un sobregiro en el Presupuesto para salario en los meses de agosto, septiembre y octubre por un valor ascendente a 1693.57 CUP.
- Desorganización y descontrol de los Certificados Médicos imposibilitando comprobar cuantos fueron emitidos en el período auditado.
- Existen depósitos de comedor y Presupuesto fuera del término establecido por valor de 1111.94.
- Se dejan de ingresar por ventas a trabajadores 237.26 CUP.
- Se aportan fuera del término establecido por concepto de medidas disciplinarias un importe de 486.06 CUP.
- El Plan de Prevención elaborado se considera no efectivo.
- No se encuentran habilitados de forma manual los submayores imposibilitando su revisión (Sub Mayor de Inventarios).
- Uso incorrecto de contabilizaciones a cuentas (Cuenta inventarios ociosos y Cuenta Útiles y Herramientas).
- No se realiza cuadro diario de los almacenes.
- Sobrante de medios en almacén.

Causas y condiciones

- Ineficiente Sistema de Control Interno y Administrativo.
- Incumplimiento de las disposiciones Jurídicas vigentes.
- Descontrol administrativo y contable que no garantiza la confiabilidad de la información.

- Falta de dominio e interpretación de la Resolución 60/11 de la Contraloría General de la República por los cuadros, dirigentes y trabajadores de la Entidad.
- El Comité de Control no muestra efectividad en su funcionamiento.
- Poca profundidad en la evaluación del Plan de Prevención.
- Poca sistematicidad en las acciones de control, así como chequeo a las áreas que intervienen en el control de la Entidad.

Resultados

Tesorería o Efectivo

- La Caja se encuentra en local seguro y enrejada, dentro de la misma Entidad.
- Se realiza mensualmente los arqueos de Caja correspondiente, así como el sorpresivo por el personal designado.
- Se realizó arqueo de Caja al 100 % del efectivo sin detectarse diferencias.
- El Cajero es el único que posee la combinación de la Caja Fuerte y la llave del local se mantiene la copia en sobre sellado en poder del Director.
- El Cajero tiene firmada el acta de responsabilidad material por la custodia del efectivo y valores depositados en caja.
- Se revisaron los recibos de ingresos del Comedor, de un total de 58 se tomaron como muestra 29 que representan el 50 % del período auditado.

Comprobándose que:

- Existen 8 depósitos fuera del término establecido por un importe ascendente a 362.00 CUP, representando el 46 % del total.
- Se revisaron los recibos de ingresos al Presupuesto del Estado, de un total de 53 se tomaron como muestra 49 que representa el 84 % en el período auditado, comprobándose que:
- Existen depósitos fuera del término establecido por un importe de 749.94 CUP, representando el 9.3 % del total auditado.

Violándose la Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República, componente evaluación de riesgo, la norma de estimación de riesgo y la Resolución 234 del Banco Nacional de Cuba, regulaciones bancarias, extracción, tenencia y control del efectivo.

- El Registro de Cheques se encuentra confeccionado y actualizado, no posee ni borradores ni tachaduras.
- Se observó no se emiten cheques en blancos, los cancelados se encuentran archivados y se encuentran amparados por sus facturas correspondientes.
- Se revisaron los recibos de efectivos por venta a trabajadores, de un total de 6 se tomaron como muestra 4 que representa el 66.6 % del total auditado por un importe ascendente a 1275.70 CUP, detectándose que:
 - No se puede precisar la cantidad vendida a cada trabajador según recibo de efectivo 315 con fecha 24/09/2011.
 - En el producto masa saborizada y el recibo de efectivo 253 con fecha 05/08/2011 producto papa.

Comprobándose que:

- Se dejan de depositar 220.00 CUP en el producto papa consumo, ya que se efectúan las ventas a \$ 1.00 la libra y se deposita a 0.60 centavos, constituyendo una afectación económica para la Entidad.
- En revisión a los vales de salida 306 con fecha 12/11 se le da salida a 11 litros de aceite con un importe de 32.01 CUP por derramarse en el almacén, se contabiliza a gastos en el comprobando No. 22 el cual no fue llevado a la Comisión de Inventarios para su análisis, no se aplica responsabilidad material constituyendo una afectación económica para la Entidad violándose la Resolución 44/97 del MFP, conteo físico, tratamiento de sobrante y faltantes, tramitación de expedientes, Decreto Ley 249, responsabilidad material, componente ambiente de control, norma asignación de autoridad y responsabilidad.
- El recibo de ingreso 378 con fecha 08/01/2011 por un importe de 401.20 CUP se relaciona con una venta a trabajadores realizada a finales del año 2010 con los siguientes productos:
 - Sal 10 kg
 - Carne en conserva 96 unidades
 - Pollo congelado 63.5 kg
 - Cerdo en banda 10.8 kg
 - Se le da entrada a dicha mercancía al almacén en Diciembre del 2010 mediante la recepción No.241, 242, 243 y 246.

En el vale 01 con fecha 08/01/2011 se efectúa la venta de dicha mercancía, **detectándose que:**

- No existe correspondencia entre las entradas, la venta a trabajadores y la fecha del depósito.

- El listado de la venta a trabajadores no refleja la cantidad vendida a cada trabajador, ni el precio de cada producto.
- En revisión efectuada a los recibos de efectivo por la venta a Trabajadores a las áreas de riesgo (por los productos de aseo) considerado como directos a la prestación de los servicios, se tomó como muestra 11, representando el 100 % en el período auditado con un importe ascendente a 351.32 CUP, **comprobándose que:**
 - En el listado de los trabajadores no se refleja ni el precio ni la cantidad vendida a cada uno, además se encuentra firmado a lápiz.
 - Se dejan de depositar 17.26 en CUP correspondiente a los recibos No. 337, 338, 339, 340 y 347.
 - Se efectúa la venta de jabón y detergente a la Unidad Administrativa, no estando está considerada como Área de Riesgo.
- Violándose la Resolución 60/11 de la Contraloría General de la República, componente evaluación de riesgo, la norma de estimación de riesgo y la Resolución 234/94 del Banco Nacional de Cuba, regulaciones bancarias, extracción, tenencia y control del efectivo.
- Se realizó el análisis de la legitimidad a la cuenta de Tesorería o Efectivo sin detectarse diferencia entre el mayor y el balance de comprobación de saldo, comprobándose que esta se encuentra avalada por los comprobantes de operaciones del No. 20 al 44, el saldo del balance y el saldo auditado es el que se detalla a continuación:

Cuenta	Detalle de la Cuenta	Importe
101	Efectivo en Caja	125.10

109	Efectivo en Banco	669330.89
002	Ingreso Presupuestario	51300.34

Nóminas

- Se comprobó que en la plantilla de cargo aprobada (P2) existen 203 plazas y en la plantilla (P4) cubierta existen 222 plazas cubiertas.
- La plantilla cubierta (P4) se encuentra desactualizada.
- No coincide la categoría ocupacional de la plantilla de cargo aprobada (P2) con la nómina en 21 trabajadores.
- El salario de la plantilla cubierta (P4) no coincide con el que está en la nómina, en el mes de agosto en 114 trabajadores se paga de más 14093.31 CUP y 84.15 CUP de menos, en el mes de septiembre 113 trabajadores con 14941.28 CUP de más y 186.55 CUP de menos y en el mes de octubre 112 trabajadores con 13907.93 CUP de más, 278.51 CUP de menos.

Se comprueba que:

- Existe una afectación económica por concepto de pagos indebidos ascendente a 48252.55 CUP, de ellos 42942.52 CUP determinado por trabajadores que el salario de la plantilla de cargo cubierta (P4) no coincide con el salario de las nóminas del período auditado y no existe correspondencia entre la plantilla de cargo aprobada (P2) y la Plantilla Cubierta (P4) con una diferencia de 10 plazas por un valor ascendente a 5310.03 CUP.

- Por lo que se evidencia el incumplimiento de los componentes ambiente de control, evaluación de riesgo, actividad de control, información y comunicación de las normas de integridad y valores éticos, asignación de autoridad y responsabilidad.

Comprobándose que:

- Existe un pago por valor de 39.51 CUP de más y dejado de pagar por 17.55 CUP a los trabajadores siguientes:

Nombres y Apellidos	Saldo según Auditoría	Saldo según Nómina	Diferencia	
			Más	Menos
Darién Caballet Álvarez	162.06	153.36	-	8.70
Abdel Fuentes Padrón	17.99	44.95	26.96	-
Maikel Díaz Alemán	149.39	142.67	-	6.72
Ramona Monzón Tejeda	85.53	98.08	12.55	-
Alexander González de la Roca	29.13	27.00	-	2.13
TOTAL	444.10	466.06	39.51	17.55

- Incumpléndose la Resolución 60/11 de la Contraloría General de la República, el componente actividad de control, las normas documentales y registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.
- Se revisaron de la nómina 490 a la 542 correspondiente al pago de Octubre contra el cheque 0019 con un importe ascendente a 76970.54 CUP y sin arrojar diferencias.

- Se revisaron las nóminas del Sector Privado y Alquiler de Animales de octubre de la 065 a la 067 contra el cheque 0019 con un importe ascendente a 99458.91 CUP sin detectarse deficiencias.
- Se verificó el cálculo del 12.5 % y el 25 % y si el pago al Presupuesto del Estado fue correcto con lo aparecido en la nómina no detectándose diferencias.
- Se realizó el cuadro de la Cuenta 440 Obligaciones con el Presupuesto del Estado con la subcuenta 010, aporte a la Seguridad Social y la 020 Impuesto por la utilización de la fuerza de trabajo contra el comprobante de operaciones No. 10, así como con el balance general sin detectarse diferencias.
- Se verificó la Cuenta 455 nóminas por pagar entre el saldo de auditoría y el mayor, sin detectarse diferencias.
- Se revisó que la Entidad cuenta con 222 Expedientes Laborales, se toman como muestra 42 que representa el 19 % contra la Plantilla de Cargo Cubierta (P4).

Detectándose que:

- Existen 2 trabajadores que tienen el Expediente Laboral no activo en la Entidad (se tramita su baja).
- Se revisaron las Tarjetas de Salario y Tiempo de Servicios 2.25 de un total de 222 se tomaron como muestra 86 que representa el 34 % del período auditado sin arrojar diferencias entre el salario de la Tarjeta y el Reporte de Pago.
- Se revisaron las Nóminas del mes de agosto del número 379 a la 433 contra el cheque para la extracción del efectivo no detectándose diferencias con un importe de 81591.29 CUP.
- Se revisó el cálculo del 12.5 % aporte a la Seguridad Social y el 25 % impuesto por la utilización de la fuerza de trabajo de las nóminas contra el pago efectuado al Presupuesto del Estado, no detectándose diferencias.

- Se revisaron los reintegros de salarios Indebidos, no detectándose diferencias, con un valor de 265.50, pero sí violan la frecuencia de reintegro al Banco.
- Se verificó el Sistema de Pago de los cuatro Consejos Populares, no arrojando diferencias.
- Se revisaron las nóminas de pago pertenecientes al mes de Septiembre del Sector Privado al 100 % de la nómina 055 a la 059 contra el cheque y lo extraído del Banco, no detectándose diferencias.
- Se detectó en el pago del Sector Privado (Carretoneros) un pago de más por 6.72 CUP al trabajador Benito Reyes Lozano, incumpléndose en la Resolución 60/11 de la Contraloría General de la República, el componente actividad de control, las normas de documentación y el registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.
- Se revisó el cálculo de certificados médicos del mes de Septiembre contra lo informado en nómina, de un total de 19 se muestrearon 6, representando el 32 %.
- Se revisó la Cuenta 460 retenciones por pagar al cierre del mes de octubre por un valor de 5795.82 CUP según balance por las siguientes sub cuentas:

010	Vivienda	105.00
020	Pensión alimenticia	80.00
030	C.Personales	68.75
040	Cuentas de Ahorro	60.00
050	Créditos Sociales	5373.85
090	Otros Conceptos	108.22

Se comprobó que:

- Se tomaron los pagos realizados por la Entidad mediante cheque contra lo informado en el modelo 643 (Retenciones a Trabajadores) emitido por el Banco Popular de Ahorro, comprobándose que no se le descuenta a 3 trabajadores por un importe de \$ 82.02 correspondiente a los siguientes trabajadores:

1. Yaimé Alomá Guzmán	64.90 CUP
2. Lorenzo Godoy	8.89 CUP
3. Rubén Cuesta	8.23 CUP

- En revisión efectuada a la subcuenta 090, Otros Conceptos (Medidas Disciplinarias) se comprobó que se corresponden dichos importes con el Balance General, pero aportados al Presupuesto del Estado fuera del término establecido por un importe de 486.06 CUP.

Violándose la Resolución 60/11 de la Contraloría General de República, los componentes actividades de control, información y comunicación, las normas de registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos, documentación y calidad de la información.

- Se revisó el submayor de vacaciones en los meses de agosto, septiembre y octubre, no existiendo Trabajadores con más de 24 días de vacaciones.
- Se verificó la legitimidad de la Cuenta 492 Provisiones para vacaciones, comprobándose que las vacaciones cuadran con el submayor, comprobante de operaciones y el balance de comprobación de saldos sin arrojar diferencias, teniendo un saldo ascendente a 37046.03.
- Se comprobó que existe separación de funciones.

- Se verificó que todos los salarios, subsidios y vacaciones se encuentran amparados por la firma de los trabajadores o por alguien en quien se delegue el cobro.
- El submayor de deducciones se encuentra habilitado por trabajadores.
- Se comprobó que las nóminas se encuentran firmadas por quien la revisa y aprueba, no poseen enmiendas ni tachaduras, están correctamente archivadas.
- Se verificó que tienen habilitado un Registro donde se controla los números de las nóminas, cantidad de efectivo entregado a cada Unidad y quien recibe.
- Se corresponden los importes reflejados en nóminas con el cheque de lo extraído del Banco y lo Pagado.
- Las deducciones se realizan sobre la base de los descuentos parciales.
- Se encuentran aprobado por Contabilidad la extracción del salario no reclamado, no existiendo ninguno fuera de término.
- Se comprobó carencia en casi la totalidad de los modelos de los datos de uso obligatorio.

Objeto Social

- Se comprobó en revisión efectuada a los 25 contratos existentes en la Entidad (se tomaron como muestra el 100 % de ellos) que los mismos están actualizados por lo que respaldan las compras realizadas y a los 8 clientes con que tienen relaciones, se verificó que cumplen con el objeto social aprobado.
- No existen evidencias de conciliaciones efectuadas con los proveedores y clientes.
- Carecen las conciliaciones de datos de uso obligatorio, incumpliendo la Resolución 276/06 del Ministerio de Finanzas y Precios, al evidenciarse la no existencia de conciliación con los proveedores ni con los prestatarios de servicios.

Plan de Prevención

- El Plan de Prevención está elaborado y actualizado, pero se considera no efectivo, se ejecutan las Asambleas de Afiliados, Consejos Económicos y Consejos de Dirección, donde se analizan las deficiencias detectadas pero no mostrando efectividad, pues se es muy superficial en los análisis que se realizan, están identificados los puntos vulnerables con los riesgos internos y externos, las deficiencias que se detectan no se contemplan en el plan, además faltan aspectos que deben ser incluidos en la evaluación de los Riesgos.
- Todos los hallazgos detectados se han dado a conocer a los trabajadores y funcionarios de la Entidad.

Presupuesto para Salarios

- En revisión efectuada al Presupuesto asignado para pago de salarios la Entidad tienen un plan aprobado de 350650.12 CUP para el trimestre y un real ejecutado de 316559.48 CUP que representa el 90.2 % del período auditado, comprobándose que:

Meses	Plan Aprobado	Real Ejecutado	Real Acumulado	Diferencia	%
Agosto	111849.13	111618.15	107244.40	4604.73	95.8
Septiembre	116175.82	116175.82	107102.40	9073.42	92.1
Octubre	122625.17	122625.16	102212.68	20412.49	83.3
TOTAL	350650.12	350419.13	316559.48	34090.64	90.2

- A nivel total no existe sobregiro en su ejecución, pero al realizar el análisis por Epígrafes:

- En el mes de agosto existe sobregiro en el epígrafe 1.03– Prestación a la Seguridad Social , debido a que se encuentran trabajadores con certificados médicos continuos y embarazadas con certificados iniciales, el mismo cuenta con un plan aprobado de 1326.27 CUP y el real ejecutado es de 2313.85 CUP, existiendo un sobregiro de 987.58 CUP que representa el 174.4 %.
 - En el mes de septiembre existe sobregiro en el epígrafe 1.03– Prestación a la Seguridad Social por permanencia de certificados médicos continuos de los trabajadores, el mismo cuenta con un plan de 1377.58 CUP aprobado y el real ejecutado 2083.57 CUP con un sobregiro de 705.99 CUP que representa el 151.2 %.
- Se comprobó que el Presupuesto se encuentra desagregado por meses y grupos presupuestarios.
- De un total de 7 grupos se revisaron 4 que representa el 57 % para un plan aprobado de 234440.26 CUP para gasto de personal en el trimestre y el real ejecutado de 227260.18 CUP que representa el 96.9 %, constatándose que:
- En el mes de septiembre se comprobó que existe sobregiro en el epígrafe 1.01– Retribuciones salariales cuenta con un plan aprobado de 13470.53 CUP y un real ejecutado de 13543.72 CUP, existiendo un sobregiro de 73.19 CUP que representa el 100.5 %, por existir trabajadores en la Plantilla Cubierta (P4) y no están aprobadas en la Plantilla Aprobada (P2).

Se comprobó que:

- En el periodo auditado existe en todos los grupos Presupuestarios sobregiro por las mismas incidencias, incumpléndose la Resolución No. 235/05 del Ministerio de Finanzas y Precios y otras asociadas a las Normas

Cubanas Información Financiera el componente Supervisión y Monitoreo, la norma Eficacia del sistema de Control Interno.

Recomendaciones

- Establecer los mecanismos de control que garanticen el cumplimiento de las legislaciones vigentes.
- Diseñar un adecuado sistema de control interno para lograr eficiencia y eficacia en la administración del Presupuesto del Estado.
- Lograr efectividad en el Comité de Control.
- Lograr mayor profundidad en la evaluación del Plan de Prevención en los Consejos de Dirección, Consejos Económicos y Asamblea de Afiliados.
- Resolver de inmediato las deficiencias detectadas.
- Lograr certificar para el año 2012 la Contabilidad.

Acta de notificación de los resultados de la Auditoría

No. OT (1)06/11

Informe (2)Parcial _____ Final _____

En (3)Unidad Presupuestada Servicios Comunes, situada en (4) San Pedro Final S/N, Localidad (4)Palmira del Municipio (4)Palmira, Provincia (4)Cienfuegos, subordinada (5)Poder Popular los (6)30 días del2011(6) se efectúa la reunión de análisis (7)Nóminas, Tesorería o Efectivo, Presupuesto para Salarios de los resultados de la Auditoría realizada en el cumplimiento de la Orden de Trabajo señalada.

Participantes (8)	Cargo (8)
Yamila Ramos Jiménez	Directora de la Entidad
Juan C. Rosell Portal	Secretario Núcleo PCC

Y demás participantes

Asuntos tratados:(9)Resultados Parciales de la Auditoría.

Observaciones:(10)No expongo criterios. La Directora no quiso exponer criterios.

Entidades radicadas en el extranjero: (11) _____

Para constancia de la misma se firma esta acta por el máximo dirigente de la Entidad, presente en la reunión y por el auditor Jefe del Grupo, archivándose el original en la copia del informe que retiene la unidad organizada de Auditoría.

Nombres, Apellidos, Firma y Cargos (12)

Mariela Damas Morejón

Yamila Ramos Jiménez

Jefe de Grupo 11824

Directora de la Entidad

Generalidades

- La Entidad dispone de veinte (20) días naturales a partir de la recepción de este informe para presentar en esta unidad sus discrepancias con el contenido del mismo.
- El auditado dispone de siete (7) días naturales a partir de la recepción del informe para consultar con la Unidad Organizativa que ejecutó la acción de control, las medidas administrativas que se proponen adoptar en los casos que procede, en interés de que reciban los criterios correspondientes.

- La Unidad organizativa que practicó la acción de control dispone de siete (7) días a partir de recibir la consulta para evaluar la misma y emitir los criterios al respecto.

En un término de treinta (30) días naturales contados a partir de la recepción de este informe, la Entidad debe remitir a esta Unidad el plan de medidas elaborado con el propósito de erradicar las deficiencias señaladas, así como el detalle de las medidas administrativas aplicadas a los responsables de las mismas.

En un término de ciento ochenta (180) días naturales contados a partir de la terminación de esta Auditoría, la Entidad debe informar a esta Unidad la situación que presentan las deficiencias contenidas en este documento.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Ley No. 159 de la Auditoría, en el Consejo de Dirección de la Entidad se debe discutir el resultado de esta Auditoría y el Jefe de la Entidad será el máximo responsable de adoptar las medidas que permitan erradicar las deficiencias consignadas en este informe.

Expresamos nuestro agradecimiento a los dirigentes, funcionarios, técnicos y demás trabajadores de la Entidad por la colaboración brindada a los Auditores en el desarrollo del trabajo.

Fraternalmente:

Mariela Damas Morejón

Jefe Grupo. Registro No. 11597

- El trabajo se efectuó acorde con lo legislado para cada tema y período auditado, utilizando las normas de Auditoría generalmente aceptadas y otros procedimientos según las circunstancias, analizándose los Registros Contables, Controles, Documentos Solicitados y presentados por la Entidad de manera oportuna, tales como:
- Venta a trabajadores en efectivo.
 - Vales de entrada y salida al almacén.
 - Recibos de ingresos.
 - Nóminas, Plantillas (P2) y (P4).
 - Comprobante de Operaciones.
 - Registro de Cheques, Reembolsos, Reintegros al Banco, Efectivo en Caja.
 - Acta de responsabilidad material de almacén y caja.
 - Expediente legal de la Entidad.
 - Expediente Único de Auditoría.
 - Actas del Consejo de Dirección.
 - Actas del Consejo Económico.
 - Sub Mayores.
 - Presupuesto para salario, ejecución.
 - Plan de Prevención.
 - Comité de Control.
 - Objeto Social.

- Cuentas por Cobrar y por Pagar, contratos, facturas, edad de las Cuentas.
- Toda la información referida en esta investigación fue analizada por cada Técnico de las áreas auditadas, así como con el Consejo de Dirección, el Núcleo del Partido y los demás trabajadores de la Entidad.

Consejo de la Administración Provincial

Unidad Central de Auditoría

Acta de declaración de responsabilidad administrativa

OT No. 06/11

Nombres y Apellidos	Cargo	Responsabilidad incurrida en el desarrollo de sus funciones	Inobservancia del Código de Ética
Yamila Ramos Jiménez	Directora Municipal	. Por no velar que se cumpla la Resolución No. 60/11 de la Contraloría General de la Republica. . Afectación económica por concepto de pagos indebidos ascendente a 48252.55 CUP. . Reintegros fuera de fecha por 265.50 CUP. . Sobregiro en el Presupuesto de los meses de Agosto,	Incumplimientos, resoluciones, indicaciones que rigen la organización del trabajo en la Entidad. .Acatar instrucciones y orientaciones según lo legislado en disposiciones vigentes.

		Septiembre y Octubre por 1693.57 CUP. . Desorganización y descontrol en los Certificados Médicos imposibilitando comprobar cuantos fueron emitidos en el período auditado. Depósitos de Comedor y Presupuesto fuera de fecha por 1111.94 fuera del término establecido. . Se dejan de ingresar por ventas 237.26 CUP. . Se aportan fuera del término establecido por concepto de medidas disciplinarias 486.06 CUP. . El Plan de Prevención se considera no efectivo.	
--	--	---	--

“Auditoria Especial a la Unidad Presupuestada de Servicio Comunes de Palmira,

Aplicando la Guía de Control Interno

--	--	--	--

Solangel Castillo	Jefe Departamento Económico	.Por no velar que se cumpla la Resolución No. 60/11 de la Contraloría General de la República. .Reintegros fuera de fecha por 265.50 CUP. .Existe sobregiro en el Presupuesto para salario en los meses de agosto, septiembre y octubre por 1693.57. .Depósito de comedor y Presupuesto fuera del término establecido por 1111.94 CUP. .Se dejan de ingresar por ventas efectuadas 237.26 CUP. .Se aportan fuera del término establecido por concepto de medidas disciplinarias 486.06	.Incumplimiento Resoluciones e Indicaciones que rigen la organización del trabajo de la Entidad. .Acatar instrucciones y orientaciones según lo legislado en las disposiciones vigentes.
-------------------	-----------------------------	--	--

		CUP.	
Fidel Rivero Leal	Jefe Departamento Recursos Humanos	.Afectación económica por concepto de pagos indebidos por 48252.55 CUP. .Desorganización y descontrol de los certificados médicos imposibilitando comprobar cuantos fueron emitidos en el período auditado.	.Acatar instrucciones y orientaciones según lo legislado en las disposiciones vigentes. .Incumplimiento de Resoluciones e Indicaciones que rigen la organización del trabajo en la Entidad.
Yanisley Pérez Valladares	Técnico en Gestión Económica	.Depósitos de Comedor y Presupuesto fuera de fecha por 1111.94.	.Incumplimiento Resoluciones e Indicaciones que rigen la organización del trabajo.
Norberto González Hernández	Almacenero	.Se dejan de ingresar por concepto de ventas 237.26 CUP.	.Incumplimiento de Resoluciones que rigen la organización del trabajo en la Entidad.
Yanelis Ramos	Técnico Gestión Económica	.Existe un sobregiro en el	.Acatar las instrucciones y

Jiménez		Presupuesto para salarios en los meses de agosto, septiembre y octubre por 693.57 CUP.	orientaciones según lo legislado en las disposiciones vigentes. .Incumplimiento de resoluciones e indicaciones que rigen la organización del trabajo en la Entidad.
Cecilia Soler Suárez	.Técnico Gestión Económica	.Se aportan fuera del término establecido por concepto de medidas disciplinarias de 486.06 CUP.	.Incumplimiento de resoluciones e indicaciones que rigen la organización del Trabajo de la Entidad.

Fraternalmente

Mariela Damas Morejón

Jefe Grupo Registro No. 1182

Conclusiones

De acuerdo con las verificaciones efectuadas se califica de Mal el resultado que la Entidad muestra, ya que las irregularidades detectadas denotan ineficiencias en el control interno y administración de los recursos presupuestarios asignados y en el cumplimiento de los objetivos de control interno, creando las condiciones para la ocurrencia de un presunto hecho delictivo y de corrupción debido a:

- Afectación económica por concepto de pagos indebidos ascendentes a 48252.55 CUP.
- Reintegros fuera de fecha por un valor de 265.50 CUP.
- Existe un sobregiro en el Presupuesto para salario en los meses de agosto, septiembre y octubre por un valor ascendente a 1693.57 CUP.
- Desorganización y descontrol de los Certificados Médicos imposibilitando comprobar cuantos fueron emitidos en el período auditado.
- Existen depósitos de comedor y Presupuesto fuera del término establecido por valor de 1111.94.
- Se dejan de ingresar por ventas a trabajadores 237.26 CUP.
- Se aportan fuera del término establecido por concepto de medidas disciplinarias un importe de 486.06 CUP.
- El Plan de Prevención elaborado se considera no efectivo.
- No se encuentran habilitados de forma manual los submayores imposibilitando su revisión (Sub Mayor de Inventarios).
- Uso incorrecto de contabilizaciones a cuentas (Cuenta inventarios ociosos y Cuenta Útiles y Herramientas).
- No se realiza cuadre diario de los almacenes.
- Sobrante de medios en almacén.

Recomendaciones

- Establecer los mecanismos de control que garanticen el cumplimiento de las legislaciones vigentes.
- Diseñar un adecuado sistema de control interno para lograr eficiencia y eficacia en la administración del Presupuesto del Estado.
- Lograr efectividad en el Comité de Control.
- Lograr mayor profundidad en la evaluación del Plan de Prevención en los Consejos de Dirección, Consejos Económicos y Asamblea de Afiliados.
- Resolver de inmediato las deficiencias detectadas.
- Lograr certificar para el año 2012 la Contabilidad.
- Resolver de inmediato las deficiencias detectadas.

Bibliografía

Contraloría General de la República. Resolución No. 60 del 1 marzo de 2011,

Asamblea Nacional. Creación de la Contraloría General de la República. Diciembre de 2009.

Ministerio de Justicia. Ley 107 de la Contraloría General de la República de Cuba, Capítulo I, Artículo 11. Sistema de Control Interno., 2009.

GOO No. 32 del 22 de noviembre de 2010, Acuerdo del Consejo de Estado de la República de

Cuba del 30 de septiembre de 2010. Reglamento de la Ley No. 107 “De la Contraloría General de la República”. Editora del Ministerio de Justicia. Cuba. (2010).

Carballosa Rodríguez Dulce María. Adecuación de la guía de Control Interno. 2011. Tomado de la Universidad de Cienfuegos.

“Carlos Rafael Rodríguez. Diciembre 2011

Sánchez Santana Danny. Aplicación del Sistema de Control Interno. Tomado de la Universidad de Cienfuegos. “Carlos Rafael Rodríguez. Diciembre 2011

Leidisara Martínez Calderón, “El control interno: Un medio eficaz para la toma de decisiones en el control de la gestión , *El control interno: Un medio eficaz para la toma de decisiones* ; <http://www.monografias.com/trabajos12/arleidi/arleidi.shtml>. consultado diciembre 2011.

Ladino, Enrique, “Control Interno. Informe COSO”; <http://www.monografias.com/trabajos12/coso/coso2.shtml>

Guerrero Duarte Rosa. Adecuación de la guía de Control Interno a la actividad específica de educación. 2011. Tomado de la Universidad de Cienfuegos. “Carlos Rafael Rodríguez. Diciembre 2011

Rodríguez Dueñas Margarita Grisela. Evaluación del Control Interno. 2011. Tomado de la Universidad de Cienfuegos. “Carlos Rafael Rodríguez. Diciembre 2011

Contraloría General de la República de Cuba Normas del Sistema de Control Interno Resolución No. 60 del 1 de marzo de 2011.

GOO No. 3. Resolución No. 350 del extinto Ministerio de Auditoría y Control. *Normas de Auditoría Interna y Regulaciones sobre la Actividad de Auditoría Interna*. Editora del Ministerio de Justicia. Enero 2008.

Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción. 9 de febrero de 2007.

Gómez manzano Juana Rosa. Diseño de un manual de Papeles de Trabajo para Auditoría Financiera. 2011.

Rojas Rodríguez Juana. Auditoría Fiscal. Tomado de la Universidad de Cienfuegos. “Carlos Rafael Rodríguez. Diciembre 2011

<http://www.Wikipedia.com/trabajos13/auditor/auditor.shtml> ,2008

Ministerio de Finanzas y Precios Resolución No. 297 del 2003 “Definiciones de Control Interno. Contenido de los Componentes y sus Normas, Consultada en noviembre 2010

Msc. López Toledo Martha Rosa. *¿Auditoría de Gestión o Financiera?* Tomado de: Anuario Científico de la Universidad de Cienfuegos “Carlos Rafael Rodríguez” (2009), 22 de diciembre de

www.wikipedia.org/AmericanAccountingAssociation. *Definición de Auditoría*. Consultada en Diciembre de 2010.

Resolución No. 353 del extinto Ministerio de Auditoría y Control del 30 de diciembre de 2008. “Metodología para la Evaluación y Calificación de las Auditorías”.

H. J. (s.d.). *Introducción al control de gestión* (4º ed.). La Habana.

Acuerdo No. VII – 30 del Consejo de Estado. “Reglamento de la Ley No. 107/09 “De la Contraloría General de la República de Cuba”, Capítulo X, Sección Primera, Artículo 82. (n.d.). . GOO No. 32.

Amat, J. M. (2000). *Control de Gestión una perspectiva de dirección* (Ediciones Gestión.).

B. C., B. C. (n.d.). *Metodología de la investigación para administración y economía*. Bogotá: Prentice Hall.

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commision” (Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway. (2002).

Cooh y Winkle. (n.d.). *Auditoría II*.

DMI 164 No. 164 de la Contraloría General de la República de Cuba. Precisión acerca de los Papeles de Trabajo del Auditor. (2010, Agosto). .

D. M. I. L. (2005). Generalidades sobre Metodología de la Investigación.

E. M. F. A. (n.d.). *Diagnostico para el Perfeccionamiento Empresarial en los Subsistemas de Contabilidad y Control Interno*. (Trabajo de diploma). Universidad de Cienfuegos.

G. J. M. (n.d.). *Introducción al estudio de la información y la documentación*.

J. C. D. T. R. (2005). *Programa de preparación económica para cuadros*. La Habana: Combinado periódicos Granma.

*“Auditoria Especial a la Unidad Presupuestada de Servicio Comunes de Palmira,
Aplicando la Guía de Control Interno*