



Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
Departamento de Ciencias Contables
Sede Abreus

TESIS EN OPCION AL TITULO DE LICENCIADO EN

CONTABILIDAD Y FINANZAS

Título: Ejecución de una Auditoría Financiera en la Unidad Básica de Producción
Cooperativa “El Limpio”.

Autor: Osdany Pérez Rodríguez.

Tutor: Lic. Lilia Ana Jorge Seife.

“Año 54 de la Revolución”

CURSO 2011-2012

Disciplina: Auditoría



Declaración de Autoridad

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

Firma del Autor

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

Información Científico Técnica
Nombre y Apellidos. Firma.

Computación
Nombre y Apellidos. Firma

Firma del Tutor

AVAL DE INVESTIGACIÓN

1. Avala

Erasm Cruz Franco

Administrador de la UBPC

2. Datos de la Investigación

Título: Ejecución de una Auditoria Financiera en la Unidad Básica de Producción Cooperativa “El Limpio”.

Autor: Osdany Pérez Rodríguez.

Tutor: Lic. Lilia Ana Jorge Seife.

3. Actualidad

La investigación que nos ocupa aborda una problemática de gran importancia, teniendo en cuenta que el descontrol atentan en gran medida contra la disponibilidad financiera, desvío de los recursos materiales y capital humano. Incidencia que se refleja en algunas de nuestras Unidades.

4. Novedad

El trabajo aborda un tema que en los últimos años ha sido ampliamente tratado en Cuba, pero que las medidas tomadas por las instituciones financieras no han resuelto la problemática por lo que la investigación propone realizar una Auditoria Financiera sobre la base del Control Interno con el fin de lograr eficiencia y a la vez implementar correctas políticas financieras para la unidad. El procedimiento es una herramienta que mejora indicadores financieros tales como: liquidez, rotación de las cuentas por cobrar, rotación de los inventarios y un camino para la toma de decisiones gerenciales dentro del sector.

5. Estructura

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

6. Impacto Económico

La investigación ofrece a la unidad la afectación que tienen por no utilizar las políticas de los principios de contabilidad aceptados. Y a la vez le demuestra cuanto podría ahorrarse cuando se toman las decisiones correctas a la hora de administrar financieramente la Unidad.

7. Bibliografía

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

8. Aporte Económico

El aporte económico es de \$ 315.00

Certifica y avala la misma

Erasmus Cruz Franco.

Administrador de UBPC "El Limpio"



Reflexamiento

PENSAMIENTO



“... Si no existe la organización y el control, los planes e ideas, después del primer impulso, van perdiendo eficacia, van cayendo en la rutina, van cayendo en el compromiso y acaba con el tiempo por ser simplemente un recuerdo...”

Ernesto Ché Guevara

A decorative graphic featuring a large, stylized, dark grey letter 'D' on the left. To its right, the word 'edicatoria' is written in a black, elegant cursive script. The background of this graphic is a soft-focus image of a light-colored rose and green leaves. The entire graphic is positioned in the lower-left quadrant of the page, partially overlapping a horizontal line that spans the width of the page and a vertical line that runs down the right side.

*D*edicatoria

DEDICATORIA

- *A mi familia por su comprensión y apoyo en especial a mi mamá, papá y esposa.*
- *A la revolución que me ha dado la posibilidad de de formarme como profesional.*
- *A mi tutora Lilia Ana por el tiempo sin reservas dedicado a este trabajo.*



Agradecimientos

AGRADECIMIENTOS

- *A mi familia por su apoyo incondicional.*
- *A mis amigas Patricia y Esperanza por su valiosa cooperación.*
- *A Cusi por su apoyo y ejemplo inspirador.*
- *Al colectivo de trabajadores de la UBPC “El Limpio”.*
- *A mis compañeros de estudio por reciprocarme la ayuda que yo les haya podido brindar.*
- *A Fidel porque mi sueño se ha materializado gracias a la causa a la que ha dedicado su vida La Revolución.*



RESUMEN

El siguiente trabajo de Diploma titulado "Ejecución de una Auditoría Financiera en la Unidad Básica de Producción Cooperativa El Limpio" se desarrolla como su nombre lo indica en dicha Entidad la cual se encuentra estructurada en cuatro lotes y se subordina a la Empresa Nacional AZCUBA.

Su objetivo principal es determinar mediante el estudio y evolución, si el control interno existente en la unidad garantiza el cuidado y la debida conservación de los medios y recursos que dispone, así como garantice su eficiencia en la toma de decisiones gerenciales.

Para un desempeño mejor el trabajo se estructuró en tres Capítulos:

Capítulo I: El marco teórico de la investigación se fundamenta en la búsqueda de bibliografía realizada a través de la revisión de libros, revistas, especializadas, normas, legislaciones vigentes y sitios de Internet con el propósito de argumentar las definiciones y clasificaciones vinculadas al tema objeto de estudio que de conjunto con criterios de especialistas constituyen el pilar de la investigación.

Capítulo II: Este capítulo se basa en la caracterización de la Unidad Básica de Producción Cooperativa "El Limpio" y la ejecución de la Auditoría Financiera. Cumpliendo con los Principios y Normas que rigen esta actividad.

Capítulo III: Este capítulo contiene el Informe de Auditoría donde se refleja el resultado del mismo.

Para cumplimentar este Trabajo se utilizó el Manual de Procedimientos Específicos de Auditora aplicables a todos los grupos de auditoría de la UCAI perteneciente al Consejo de Administración del Poder Popular de Cienfuegos y la Resolución No. 60/11 de la Controlaría General de la República.

SUMMARY

The following Diploma work entitled "Implementation of a Financial Audit in the Basic Unit of Cooperative Production The Fair" takes place as the name implies in that entity which is structured into four lots and is subordinate to the National Company AZCUBA.

Its main goal is determined by the study and development, if the existing internal control unit ensures the proper care and maintenance of means and resources available and ensure its efficiency in making management decisions.

For best performance the work was divided into three chapters: Chapter I: The theoretical framework of the research is based on the literature search conducted through the review of books, magazines, specialized, standards, current legislation and Web sites in order to argue the definitions and classifications related to the subject of study in conjunction with specialists criteria form the backbone of the investigation.

Chapter II: This chapter is based on the characterization of the Basic Unit of Cooperative Production "The Fair" and the implementation of the Financial Audit. Complying with the Principles and Rules governing the activity.

Chapter III: This chapter contains the Audit Report that reflects the outcome. To complete this work we used the Manual Auditing Specific Procedures applicable to all groups UCAI audit under the Council of Administration of the People of Cienfuegos and Resolution No. 60/11 of the Comptroller General of the Republic.



INDICE

	Pág.
INTRODUCCION	1
CAPITULO I Generalidades de la Auditoría	4
1.1 Concepto de Auditoría.....	4
1.2 Antecedentes de la Auditoría en el Mundo.....	5
1.3 Clasificación de las Auditoría.....	8
1.4 Objetivos de la Auditoría.....	10
1.5 Metodología para la evaluación y calificación de las Auditoría.....	11
1.6 Normas de Auditoría.....	14
1.7 Clasificación de las Normas de Auditorías.....	15
1.7.1 Normas Generales.....	15
1.7.2 Normas de Ejecución.....	16
1.7.3 Normas para Presentación de Informe.....	16
1.8 Técnicas de Auditoría.....	17
1.9 Procedimientos Generales para la Ejecución de la Auditoría.....	18
1.10 Auditoría Financieros. Generalidades.....	19
1.10.1 Objetivos Generales y Específicos de las Auditorías Financieras.....	20
1.11 El Control Interno: Herramienta en función de la Eficacia Empresarial.....	23
CAPITULO II: Ejecución de la Auditoría Financiera	27
CAPITULO III: Elaboración del Informe de Auditoría	106
3.1 Informe de la Auditoría Financiera.....	106
Conclusiones	116
Recomendaciones	117
Bibliografías	118
Anexos	119



Introducción

INTRODUCCIÓN

El presente mundo sufre una gran crisis en su economía, las grandes transnacionales succionan los recursos de los países subdesarrollados, la crisis de la deuda europea, los altos precios en el mercado mundial, y el persistente deterioro climatológico, unido al incremento de las guerras en el medio oriente, tienen una fuerte repercusión en los países menos desarrollados.

Se hace necesario enfrentar los complejos problemas derivados del entorno internacional, así como los que en el orden interno se han presentado.

Cuba, como parte de los países subdesarrollados tiene una economía inmersa en un proceso de transformaciones profundas. En busca de salida a la recesión de los '90, cambian conceptos y presupuestos, se descentralizan las estructuras empresariales y de mercado.

Para ello está en constante búsqueda de nuevos mecanismos que le permitan enfrentar tales retos y contrarrestar los problemas económicos.

La Política Económica y Social aprobada en el VI Congreso del Partido establece en el inciso 8 dentro del Modelo de Gestión Económica que el incremento de facultades a las empresas irá asociado a la responsabilidad sobre el control de los recursos materiales y financieros que manejan.

La situación económica en que se debate la sociedad actual requiere cada día más del control sistemático de los recursos que posee. Cuba se enfrenta hoy a un gran desafío y cada día son más los esfuerzos por llevar la economía a niveles superiores en aras del mejoramiento de la vida social económica del pueblo cubano; por ello se encuentra en procesos de reorganización en todo lo concerniente a esta rama y el llamado es al control sistemático de los recursos para dirigirlos al uso más racional de los mismos, utilizando y poniendo en práctica las herramientas de controles existentes para ello.

La auditoría es una ciencia de gran significación ya que con ella se persigue un mejor control de los recursos materiales y financieros de las organizaciones y logra fortalecer la disciplina económica administrativa en estas, además desempeña un gran papel ya que contribuye a la preservación y desarrollo de las organizaciones. Por tal motivo en Cuba fue creada la Contraloría General de la República, la cual con su labor ha contribuido a un mejor control en los recursos económicos y financieros de las entidades, aportando resultados notables.

Dado a la difícil situación económica por la que atraviesa Cuba, la búsqueda de mecanismos que permitan el mejor control de los recursos económico y financieros que posee y evitar con ello las graves irregularidades de fraude, malversación de recursos y bienes del estado que se han venido presentando en muchas de las empresas del país, lo que ha provocado manifestaciones de corrupción e ilegalidades, derivado de la mala aplicación del control interno diseñado para cada entidad y el no cumplimiento de las Normas contables.

Para el cultivo de la caña como para sus diversificaciones que se realizan en la actualidad, el país invierte numerosa sumas de dinero, recursos materiales, etc. sin embargo se ha podido comprobar que existen deficiencias en el uso y cuidado de estos recursos, de aquí la necesidad de realizar auditorias, análisis, exámenes en las Unidades Básicas de Producción Cooperativas. La Unidad Básica de Producción Cooperativa "El Limpio" no muestra evidencias de haber sido auditada en los últimos años, carece del Expediente de Acciones de Control, esto se debe a que la Empresa Azucarera 14 de julio no cuenta con auditores. Teniendo en cuenta toda esta problemática que se ha dado en el control y la administración de los recursos de la UBPC "El Limpio" se llega al siguiente problema de la investigación: deficiencias en el control de los recursos.

Partiendo de la hipótesis de que: con la Ejecución de una Auditoría Financiera a la Unidad Básica de Producción Cooperativa "El Limpio" del municipio de Abreus se logra encontrar y proponer recomendaciones para contribuir a un mejor control de los recursos.

Este trabajo tiene como objetivo general Realizar una Auditoría Financiera a la UBPC "El Limpio."

Objetivos Específicos:

- Fundamentación Teórica, Bibliográfica del tema.
- Ejecutar una Auditoría Financiera en la Entidad objeto de estudio.
- Elaborar un informe de Auditoría donde se plasmen los resultados obtenidos y recomendaciones que orienten a la mejor administración de los recursos que posee.

La metodología que se va a utilizar para la realización de dicha investigación es el Manual de Procedimientos Específicos de Auditoría aplicable todos los Grupos de auditoría de la UCAI perteneciente al Consejo de la Administración del Poder Popular de Cienfuegos, verificando la razonabilidad de los saldos reportados por las cuentas en los Ciclos Contables y la legitimidad de las operaciones de todos los documentos primarios contabilizados en comprobantes de operaciones al cierre del mes con el objetivo de verificar y confirmar la veracidad de los mismos y su incidencia en débitos y créditos del libro mayor.

Comprobando que los documentos primarios que sustentan las operaciones cumplan con legislación financiera, bancaria y de otro tipo aplicable. Se aplicará Ley No. 107 de la Contraloría General de la República y el cumplimiento del Control Interno, según Resolución No. 60/2011, de la Contraloría General de la República.

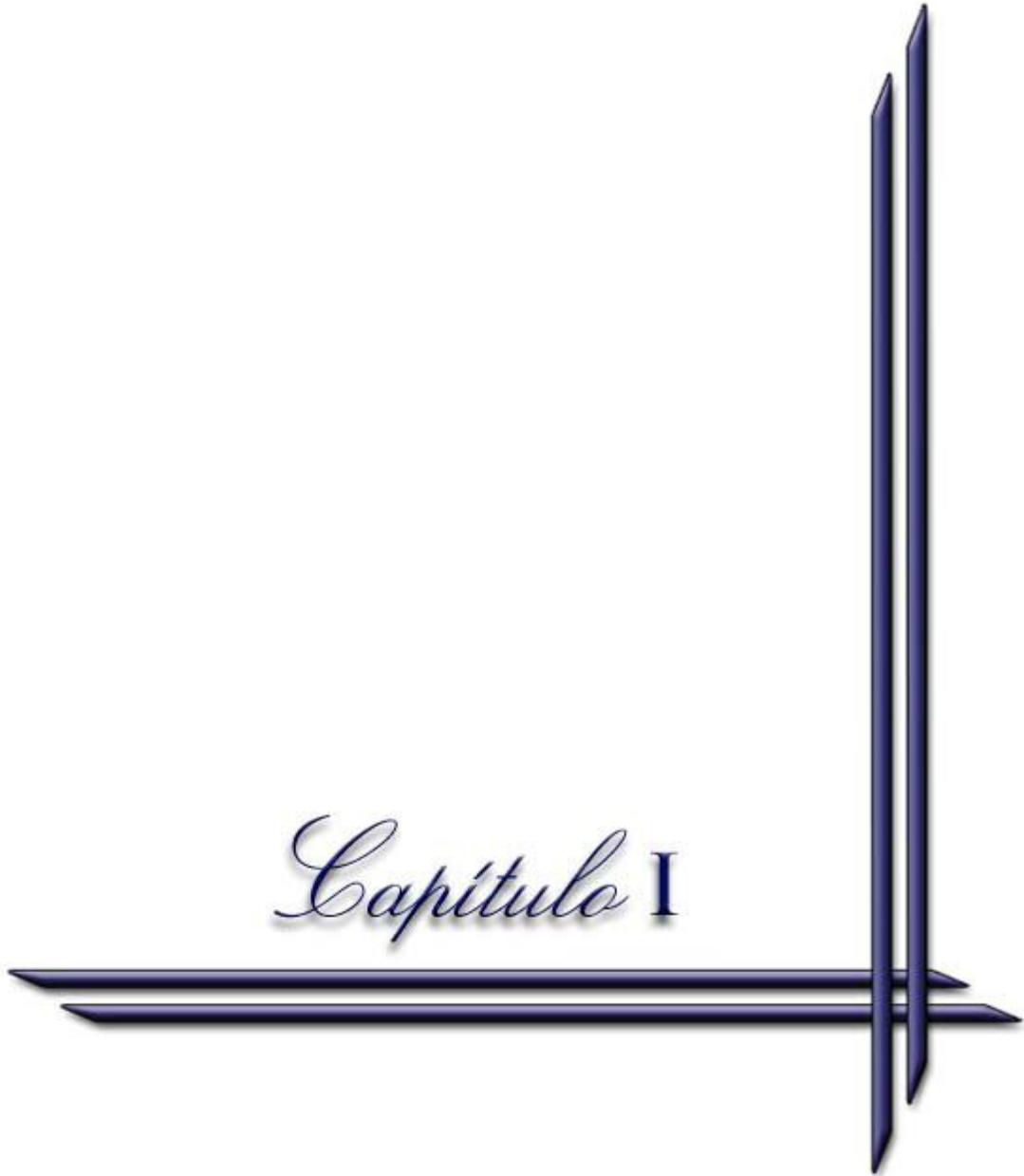
Variable Dependiente: “UBPC” El Limpio”

Variable Independiente: Auditoría Financiera.

Los métodos que se utilizan para la investigación son: Inspección, Revisión, Entrevistas, Rastreo, Análisis, Cálculo, Muestreo no estadístico brindando los elementos necesarios para conocer la necesidad de evaluar las diferentes cuentas de la UBPC, los beneficios que se pueden obtener con esta investigación y si son aplicables a esta entidad.

El trabajo está estructurado en tres partes, en un primer capítulo: “Fundamentos Teóricos de la Auditoría” se abordan algunos conceptos sobre la Auditoría, y temas vinculados con la misma, en un segundo capítulo: Se pone de manifiesto la ejecución de una Auditoría Financiera a la UBPC “El Limpio” y en el tercer capítulo: Presentación y Realización del Informe de la Auditoría Financiera ejecutada en la UBPC “El Limpio”.

Capitula I



CAPITULO I. GENERALIDADES DE LA AUDITORÍA

1.1 Concepto de Auditoría.

La palabra Auditoría viene del latín AUDITORIUS, y de esta proviene auditor, que tiene la virtud de oír, y el diccionario lo considera revisor de cuentas colegiado pero se asume que esa virtud de oír y revisar cuentas está encaminada a la evaluación de la economía, la eficiencia y la eficacia en el uso de los recursos, así como al control de los mismos.

El origen etimológico de la palabra es el verbo latino "Audire", que significa "oír". Esta denominación proviene de su origen histórico, ya que los primeros auditores ejercían su función juzgando la verdad o falsedad de lo que les era sometido a su verificación principalmente oyendo. (<http://www.monografias.com/trabajo10/ciencias>, n.d.)

La Auditoría es el examen crítico y sistemático que realice un licenciado en contabilidad de los libros y registros contables de una entidad para opinar sobre la razonabilidad de los mismos y su apego a NIF (Normas de información financiera o Principios Contables); para tal efecto se basa en técnicas específicas y en NAGAS (Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas) (Cuba, Ministerio de Auditoría y Control, 1995)

La Auditoría puede definirse como: Un proceso sistemático, practicado por personal especializado de conformidad con Normas y procedimientos técnicos establecidos, consistente en obtener y evaluar objetivamente las evidencias sobre las afirmaciones contenidas en los actos jurídicos o eventos de carácter técnico, económico, administrativo y otros, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones, las disposiciones legales vigentes y los criterios establecidos. (Cuba, Ministerio de Auditoría y Control, 2002)

También se puede asegurar que es: El plan de organización, de todos los métodos y medidas coordinadas adoptadas al negocio, para proteger y salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de los datos contables y sus operaciones, promover la eficiencia y la productividad en las operaciones y estimular la adhesión a las prácticas ordenadas para cada empresa. (Venezuela. Federación Colegio de Contadores Públicos, 1994)

La Auditoría Interna, constituye cada vez más una actividad que contribuye al cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad y los resultados de estos servicios deben formar parte de los análisis periódicos que efectúan los órganos colectivos de dirección de estas.

Es importante resaltar que la definición de Control Interno, sus Componentes, Normas y Principios Básicos de obligada observancia por la Contraloría General de la República y los sujetos a las acciones de auditoría, supervisión y control de este órgano, por lo que constituye un modelo estándar del Sistema de Control Interno.

El Control Interno es el proceso integrado a las operaciones con un enfoque de mejoramiento continuo, extendido a todas las actividades inherentes a la gestión, efectuado por la dirección y el resto del personal; se implementa mediante un sistema integrado por 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.

Auditor: la persona natural, con plena capacidad civil y prestigio, de adecuada preparación técnico-profesional, legalmente designada y registrada por la autoridad competente, para ejercer la actividad de Auditoría.

Auditor Externo: Son los auditores de la Contraloría General de la República, de la Oficina Nacional de Administración Tributaria, de las sociedades civiles de servicio y otras organizaciones que practican la auditoría independiente, y de los organismos autorizados a ejercer la auditoría externa que no son empleados de la organización que realiza la acción de auditoría.

Auditor Interno: Es el funcionario que se designa para ejecutar la acción de auditoría en las empresas, unidades presupuestadas o desde las unidades de Auditoría Interna que actúa en las organizaciones económicas superiores y a nivel de las direcciones provinciales y municipales, unidades centrales de Auditoría Interna de los órganos, organismos de la Administración Central del Estado y Consejos de la Administración de las Asambleas Locales del Poder Popular, en el ámbito de su propio sistema, y se subordinan directamente al máximo jefe de dirección administrativa, en el nivel correspondiente. (Ley No. 107 De la Contraloría General de la República de Cuba, n.d.)

1.2 Antecedentes de la Auditoría en el Mundo.

Existe la evidencia de que alguna especie de auditoría se practicó en tiempos remotos. El hecho de que los soberanos exigieran el mantenimiento de las cuentas de su residencia por dos escribanos independientes, pone de manifiesto que fueron tomadas algunas medidas para evitar desfalcos en dichas cuentas. A medida que se desarrolló el comercio, surgió la necesidad de las revisiones independientes para asegurarse de la adecuación y finalidad de los registros mantenidos en varias empresas comerciales.

La contaduría pública como auditoría o revisión de cuentas tiene algunos antecedentes muy remotos, como el caso descrito en un papiro de Zenón, que refiere que en el año 254 (a.n.e) Apolonios, Ministro de finanzas del rey Filadelfo, de la dinastía de los Ptolomeos de Egipto, contraído por haberse pagado de su caja siete talentos de plata sin su autorización, ordeno fuesen comprobadas las cuentas de Aristeos, uno de los tesoreros y las del mayordomo Artemidoro esta orden la hizo Contabilidad para que preparase sus cuentas para ser inspeccionadas por Pythen, banquero del estado, a quien deberían entregar sus fondos que tuviesen en su poder y le serían devueltos más tarde. (Pomares, C, n.d.)

En Cuba la auditoría se ha ido desarrollando en distintas épocas. En la Época colonial la auditoría consistía en identificar los resultados obtenidos y determinar el importe correcto del impuesto a pagar a los españoles. En la república surgió la Auditoría Financiera que correspondía a intereses de casas matrices norteamericanas y realizadas por firmas de auditores independientes, Auditorías Fiscales y Auditorías Internas. Luego en el periodo revolucionario en adelante se ha transformado en Auditorías Financieras tanto de carácter estatal como privado, con la participación de firmas cubanas de auditores independientes, Auditorías Fiscales y Auditorías Internas.

En 1927 aparecieron las primeras firmas privadas de auditores cubanos y surgieron instituciones públicas como Tribunal de Cuentas, El Ministerio de Haciendas y el Banco Nacional de Cuba.

Después de 1959 la actividad de Auditoría en Cuba se debilitó producto de diversas causas:

- Éxodo de profesionales de la contabilidad que abandonaron el país.
- Eliminación de relaciones mercantiles en el ámbito empresarial.

El trabajo de los auditores volvió a cobrar auge en la segunda mitad de los años 70. A partir de este momento y hasta la actualidad la auditoría cubana ha ido desarrollándose. En los últimos años y con la aparición de las Empresas privadas y mixtas se ha ampliado el campo de acción de los auditores. En la actualidad estas empresas están obligadas a presentar los Estados Financieros dictaminados por firmas cubanas de auditores independientes sobre la base de las Normas Internacionales de Auditoría.

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

El país tras una batalla en busca de mejoras en la vida social y económica del pueblo redobla y encamina sus esfuerzos en vías que permitan el mejor control de sus recursos materiales y financieros.

La experiencia acumulada durante todos estos años ha demostrado la necesidad de una legislación que perfeccione la organización y funcionamiento del control y preservación de las finanzas y los bienes patrimoniales del Estado socialista cubano y le otorgue la debida jerarquización y autoridad a esta labor, una de las fundamentales del Estado, y cumplimentar, en lo atinente, con la encomienda asignada por el inciso a) del Artículo 9 de la Constitución de la República, de proteger el trabajo creador del pueblo y la propiedad y la riqueza de la nación socialista.

Se instituye así a través de la Ley No. 107 "DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA" de fecha 1ro. De agosto de 2009. Capitulo I "DISPOSICIONES GENERALES" Artículo 11.- Definición de términos establece como 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:

- a) proteger y conservar el patrimonio contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilícito;
- b) Asegurar confiabilidad y oportunidad en la información que se recibe o se brinda;
- c) 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;
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico;
- e) 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.

Por primera vez en Cuba el Control Interno forma parte activa de una Ley y no lo exige un ministerio sino la más alta representación del Estado y el Gobierno.

El 1ro. de marzo de 2011 la Contraloría General de la República emite la Resolución No. 60 que pone en vigor las Normas del Sistema de Control Interno con el objetivo de establecer las normas y principios básicos de obligada observancia para la Contraloría General de la República y los sujetos a las acciones de auditoría, supervisión y control de éste Órgano. Constituyendo un modelo estándar de del Sistema de Control Interno. Otorgando un plazo de (60) días naturales para la definición de los plazos para su diseño e implementación a partir de su entrada en vigor.

La política económica en la nueva etapa aprobada por el Sexto Congreso del Partido Comunista de Cuba tiene a la planificación centralizada de la economía y el control sistemático que el Estado, el Gobierno y sus instituciones deben ejercer, como garantía del funcionamiento eficiente de los sistemas.

La Contraloría General de la República como órgano auxiliar de la Asamblea Nacional del Poder Popular y del Consejo de Estado, para ejercer la más alta fiscalización sobre los órganos del Estado y del Gobierno, preservar el patrimonio público, prevenir y enfrentar manifestaciones de indisciplina, ilegalidades y de corrupción administrativa; ejecuta las acciones de auditoría, supervisión y control de manera directa y reglada, bajo los principios de imparcialidad, objetividad, independencia y unidad de actuación contenidos en el Artículo 3 de la Ley, que implica:

- a) actuar sin beneficiar a una parte a expensas de otra, con juicio independiente, sin influencias internas ni externas; con moderación, justicia, seguridad y confianza;
 - b) obrar con racionalidad, ajustándose a los hechos mediante la obtención de evidencias suficientes, competentes y relevantes que permitan formarse un juicio profesional adecuado;
 - c) realizar funciones con fines y objetivos determinados;
 - d) garantizar la continuidad de las acciones que realiza en cumplimiento de su objetivo y misión fundamental, sin personalizar la actuación del contralor y el auditor en la ejecución del trabajo.
- (Cap. I Sección Primera Disposiciones generales, 2009) Ley 107/ 2009.

1.3 Clasificación de las Auditorías.

La auditoría se clasifica en:

- a) auditoría externa; y
- b) auditoría interna.

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

La auditoría externa es la que realizan la Contraloría General de la República, y los organismos de la Administración Central del Estado autorizados en el presente Reglamento, 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:

- a) la Contraloría General de la República;
- b) el Ministerio de Finanzas y Precios, mediante la Oficina Nacional de Administración Tributaria en cuanto a la auditoría fiscal;
- c) el Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente en relación con la auditoría ambiental;
- d) el Ministerio de la Informática y las Comunicaciones respecto a la auditoría de tecnologías de la información y las comunicaciones;
- e) 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;
- f) el Ministerio de Economía y Planificación, mediante la Oficina Nacional Estadísticas, en cuanto a la auditoría especial a los sistemas de información estadística; y

g) las sociedades civiles de servicios y otras organizaciones que practican la auditoría independiente, autorizadas expresamente por el Contralor General de la República. (Cap. I Sección Primera Disposiciones generales, 2009) Ley 107/ 2009

El Contralor General de la República de forma excepcional, autoriza por escrito el ejercicio de la auditoría externa con propósitos específicos a las Unidades Centrales de Auditoría Interna de los órganos, organismos y entidades nacionales.

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.(Cap. 3 Sección Segunda de la Clasificación de la Auditoría. Artículo 41, 42, 2009) Ley 107/2009

Los tipos de auditoría, de acuerdo con los objetivos fundamentales que se persigan, se clasifican en:

- a) auditoría de gestión o rendimiento: consiste en el examen y evaluación de la gestión de un órgano, organismo, entidad, programa, proyecto, proceso o actividad, para establecer el grado de economía, eficiencia, eficacia, calidad e impacto de su desempeño en la planificación, control y uso de los recursos y en la conservación y preservación del medio ambiente, así como para comprobar la observancia de las disposiciones que le son aplicables;
- b) auditoría financiera o de estados financieros: consiste en el examen y evaluación de los documentos, operaciones, registros y estados financieros de la entidad, para determinar si 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;
- c) 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
- d) auditoría de cumplimiento es la comprobación, evaluación y examen que se realiza con el objetivo de verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas, reglamentarias, estatutarias 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;
- e) 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;

g) 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;

h) auditoría especial: consiste en la verificación y análisis de temas específicos en entidades, actividades de interés nacional o territorial, programas, proyectos y otros asuntos. Cuando se requiera, se aplica con enfoque de proceso y participan uno o varios sujetos. (Cap. 3 Sección Segunda de la Clasificación de la Auditoría. Artículo 43, 2009) Ley 107/2009

1.4 Objetivos de la Auditoría.

Los objetivos fundamentales de la auditoría son, entre otros, los siguientes:

- Evaluar el control de la actividad administrativa y sus resultados, prevenir el uso indebido de recursos de todo tipo y propender a su correcta protección.
- Examinar las operaciones contables y financieras en la aplicación de las correspondientes disposiciones legales, dictaminando sobre la racionalidad de los resultados expuestos en los estados financieros, así como evaluar cualesquiera otros elementos que, de conjunto, permita elevar la eficiencia, economía y eficacia en la utilización de los recursos.
- Fortalecer la disciplina administrativa y económica financiera de las entidades, mediante la evaluación e información de los resultados a quién corresponda.
- Cuadyuval al mantenimiento de la honestidad en la gestión administrativa y a la preservación de la integridad moral de los trabajadores.

La Contraloría General de la República como órgano superior de control, realiza los tipos de auditorías que se establecen en el artículo precedente, dirigidas en lo fundamental a la verificación de:

- a) sistemas que integran la Administración Financiera del Estado;
- b) sistema bancario;
- c) la actividad de seguro;
- d) planes y programas nacionales;
- e) negocios con inversionistas extranjeros;

- f) la ejecución de aquellas operaciones contractuales en que el Estado pueda resultar deudor o acreedor;
- g) los procesos de licitación para la adjudicación de contratos públicos y ejercer el control sobre la prestación de servicios públicos por las empresas prestatarias; y
- h) otras que se determinen por el Contralor General para cumplir las misiones encomendadas por Ley. (Ley 107/2009 de la Contraloría General de la República)

1.5 Metodología para la Evaluación y Calificación de las Auditorías.

Los criterios de aplicación de la presente metodología, a considerar por el auditor actuante, son los siguientes:

1. Mantener la evaluación y calificación del “Sistema de Control Interno” en todas las auditorías que se ejecuten, de acuerdo con los objetivos fijados y considerando lo establecido en la legislación vigente con relación a la definición de Control Interno, con el fin de proporcionar una seguridad razonable para el logro de los objetivos siguientes: confiabilidad de la información; eficiencia y eficacia de las operaciones; cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas establecidas; y el control de los recursos, de todo tipo, a disposición de la entidad.
2. Considerar en las auditorías que se ejecuten la aplicación de elementos de gestión con el fin de evaluar la economía, eficiencia y eficacia en la entidad auditada, teniendo en cuenta la importancia que requiere para la economía del país: la reducción de los costos, el aprovechamiento óptimo de los recursos disponibles y el logro de los propósitos u objetivos establecidos para cada organización.
3. Establecer en todas las auditorías que se realizan, la obligatoriedad de colegiar la calificación que se otorga a la entidad auditada por el grupo de auditores actuantes, supervisores y la dirección de la unidad de auditoría que ejecuta la acción de control.
4. En todas las auditorías que se ejecuten debe quedar definida la representatividad de los hallazgos, considerando el alcance, las muestras y consecuencias que provocan las deficiencias y violaciones detectadas.
5. Cuantificar las afectaciones económicas que se detecten, tanto las clasificadas como de escasa entidad, como aquellas que pueden constituir presuntos hechos delictivos y de corrupción que repercuten en la actividad fundamental y de apoyo de la entidad, considerando la ineficiencia e ineficacia en el control y administración de los recursos financieros, materiales y humanos.
6. Establecer diferencias en la información que se emita a los diferentes niveles de dirección sobre el estado de control que presentan las entidades auditadas considerando:

- a) La evaluación integral del sistema de control interno, para la valoración de la situación real que presenta la entidad.
 - b) En los casos que solo se verifique un área específica, un tema o un proceso, realizar los análisis que correspondan, pero el criterio a emitir sobre la entidad auditada solo es hasta el nivel comprobado en la acción de control, lo que debe quedar explícito en las conclusiones.
7. Como elementos para otorgar la calificación a la entidad auditada deben considerarse:
- a) Los resultados obtenidos en el control y administración de los recursos financieros, materiales y humanos vinculados con su actividad principal y las de apoyo.
 - b) La efectividad de los planes de prevención, considerando para su medición los indicadores siguientes:
 - La estructura y contenido responde a los objetivos de la organización.
 - La participación de los trabajadores en todo el proceso, que incluye la identificación de: los puntos vulnerables, las posibles manifestaciones y las propuestas de medidas.
 - Existe constancia de su control y actualización sistemática.
 - Se demuestre una correcta identificación de los puntos vulnerables a partir de evaluar su relación con las deficiencias detectadas.
 - Se demuestre que han disminuido las indisciplinas, ilegalidades y hechos de corrupción, mediante el análisis de las tendencias de los hechos de períodos anteriores.
 - c) Las deficiencias relacionadas con la contratación económica y el incumplimiento reiterado de la legislación vigente.
 - d) Si están creadas las condiciones para la comisión de presuntos hechos delictivos y presuntos hechos de corrupción, o se compruebe su existencia.
 - e) Desorden administrativo, que pueda generar afectaciones económicas de gravedad.
 - f) Valorar cuando el Sistema de Control Interno funcione adecuadamente y detecte oportunamente el problema.
 - h) Precisar la responsabilidad colateral de los cuadros y dirigentes, teniendo en cuenta las deficiencias y violaciones detectadas

En aquellas entidades que a través de su propio sistema de control interno han detectado un presunto hecho delictivo o de corrupción, para otorgar una calificación por la auditoría, el auditor evalúa entre otros aspectos:

- a) Si existe estabilidad en los controles, considerando su juicio profesional y el resultado de otras acciones de control.
 - b) Las causas y condiciones que propiciaron estos.
 - c) Si fueron aplicadas las medidas disciplinarias o administrativas que corresponden, e informaron a los órganos u organismos competentes.
8. En todas las auditorías que se ejecuten deben ser comprobadas las disposiciones jurídicas vigentes en los temas objeto de revisión, opinando si el efecto de las deficiencias detectadas ponen en riesgo o no los objetivos y metas de la entidad.
9. Cuando se constituya un equipo multidisciplinario en el que participan especialistas de Derecho e Informática para la ejecución de una auditoría, sólo se emiten notas para el informe con los resultados de las verificaciones realizadas, sin que se califiquen estos resultados a partir de los criterios establecidos para la Auditoría de Cumplimiento y la Auditoría a las Tecnologías de la Información.

El sistema de calificación incluye los términos siguientes:

SATISFACTORIO:

- a) Cuando el sistema de control interno implementado logra: eficiencia y eficacia en las operaciones, confiabilidad en la información; cumple con las leyes, reglamentos y políticas establecidas; y garantiza el control razonable de los recursos de todo tipo, a disposición de la entidad.
- b) Se cumplen los indicadores establecidos para medir la efectividad del Plan de Prevención, relacionados en el Apartado Tercero, Numeral 7 inciso b), de la presente metodología.

ACEPTABLE:

- a) Los hallazgos no afectan el cumplimiento de los objetivos del control interno.
- b) Pueden existir errores contables y atrasos en el registro de operaciones, siempre que no distorsionen la información contable financiera y no influyan en el cierre del período contable.
- c) El Plan de Prevención de la entidad cumple con su objetivo en cuanto a su estructura y contenido; están identificados los puntos vulnerables y las medidas adoptadas son efectivas y posibilitan minimizar los riesgos.

DEFICIENTE:

- a) Existen incumplimientos de las regulaciones establecidas que han generado afectaciones económicas de escasa entidad y se evidencian riesgos que propician falta de control en los recursos a disposición de la entidad, y afectan el cumplimiento de los objetivos del control interno.
- b) Existen atrasos en los registros contables fuera del mes objeto de revisión, pero no son reiterativos.
- c) El Plan de Prevención no tiene identificado algunos puntos vulnerables con relación a las deficiencias detectadas, que generan resultados negativos en determinados procesos de la entidad, afectando la efectividad de las medidas adoptadas para minimizar los riesgos.

MALO:

- a) Existen incumplimientos graves de la legislación vigente que denotan ineficiencia e ineficacia en el control y administración de los recursos a disposición de la entidad y en el cumplimiento de los objetivos del control interno.
- b) Se detectan afectaciones económicas de considerable valor, que causan perjuicio económico, social o ambos.
- c) Existen atrasos en los registros contables superiores al cierre de la información mensual, siendo reincidentes en esta violación.
- d) Falta de comunicación, supervisión y monitoreo.
- e) Limitaciones en el alcance que no permiten realizar pruebas sustantivas o de cumplimiento.
- f) Irregularidades o fraudes que han generado la comisión de presuntos hechos delictivos o de corrupción.
- g) El Plan de Prevención no tiene identificado puntos vulnerables con relación a las deficiencias detectadas, que generan resultados negativos en los procesos principales de la entidad y en los de apoyo, siendo generalizado en un por ciento significativo de las áreas que conforman la entidad o en áreas de resultados claves, y las medidas aplicadas no son efectivas e imposibilitan minimizar los riesgos. (Resolución No. 353/08 del extinto Ministerio de Auditoría y Control.)

1.6 Normas de Auditoría

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS) son los principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño los auditores durante el proceso de la auditoría. El cumplimiento de estas Normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor. Las NAGAS tienen su origen en los boletines (Statement on Auditing Estándar-SAS) emitidos por el comité de Auditoría de Instituto Americano de Contadores públicos de los estados Unidos de Norteamérica en el año 1948.

Estas Normas por su carácter general se aplican a todo el proceso del examen y se relacionan básicamente con la conducta funcional del auditor como persona humana y regula los requisitos y aptitudes que debe reunir para actuar como Auditor. (Ferrando Alonso, Leticia., 2008)

Las Normas Cubanas de Contabilidad forman parte de las Normas Cubanas de Información Financiera partiendo de que, la Contabilidad registra, clasifica y resume, en términos monetarios, las operaciones económicas que acontecen en una entidad y por medio de ella se interpretan los resultados obtenidos, representando un medio efectivo para la dirección de esta. (Resolución No. 235/2005 del Ministerio de Finanzas y Precios)

1.7 Clasificación de las Normas de Auditoría

En Cuba Las Normas de auditoría se clasifican de la siguiente manera: Normas Generales, Normas de Ejecución y Normas para la Presentación de Informes. (Resolución 350/07, Cuba, Ministerio de Auditoría y Control, 2002, p. 2)

1.7.1 Normas Generales

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

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

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

3- Cuidado o esmero profesional: El auditor está obligado a ejercitar cuidado y diligencia razonable en la realización de su examen y en la preparación de su dictamen o informe.

Las organizaciones deben tener un apropiado sistema de control interno de calidad y ser objeto de un programa de revisión externa de calidad (Auditoría Montgomery & Philip L. Defliese, 1991) (Capítulo II, Sección Quinta, Artículo 14, Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República)

Se definen en un conjunto de Pruebas Sustantivas que deben ayudar al auditor al examen, análisis, transacciones y los saldos reportados por las cuentas consideradas por Ciclos Contables siguientes:

- A. Ciclo de Tesorería:
- B. Ciclo de Cobros:
- C. Ciclo de Inventarios:
- D. Ciclo de Activos Fijos:
- E. Ciclo de Inversiones Materiales:
- F. Ciclo de Pagos:

- G. Ciclo de Diferidos:
- H. Ciclo de Patrimonios:
- I. Ciclo de Capital:
- J. Ciclo de Ingresos:
- K. Ciclo de Costos y Gastos:

1.7.2 Normas de Ejecución

Las Normas de Ejecución son las siguientes:

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

Consideraciones sobre el planeamiento

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

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

Por consiguiente, al planificar el trabajo, los auditores internos deben considerar, entre otros:

- a) los objetivos de la actividad que está siendo revisada y los medios con los cuales esta controla su desempeño;
- b) los riesgos significativos de la actividad, sus objetivos, recursos y operaciones, y los medios con los cuales el impacto potencial del riesgo se mantiene a un nivel aceptable;
- c) la adecuación y eficacia de los sistemas de gestión de riesgos y de Control Interno de la actividad; y
- d) las oportunidades de introducir mejoras significativas en los sistemas de gestión de riesgos y de Control Interno de la actividad. (Cuba, Ministerio de Auditoría y Control, 2007b, pp. 9-10)

1.7.3 Normas para la presentación de Informes

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

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

Las Normas para la Presentación de Informes son las siguientes:

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

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

El informe debe incluir:

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

Los informes por escrito son necesarios para:

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

1.8 Técnicas de Auditoría.

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

- Inspección: Es el examen minucioso de los recursos físicos y documentos para determinar existencia y autenticidad de un activo o de una operación registrada en la contabilidad, o presentada en los estados financieros.
- Observación: Presencia física para apreciar operaciones concretas que involucren al personal, procedimientos y procesos, como medio de evaluación de la propiedad o de las actividades.
- Confirmación: Comunicación independiente de una parte ajena para determinar la exactitud y validez de una cifra o hecho registrado.
- La confirmación puede ser Positivo que consiste en enviar el dato y pedir que contesten si está conforme o no y el negativo o ciego.
- Negativo: Se solicita se responda sólo si no están de acuerdo con los datos.
- Ciego: No se da información y se solicitan datos necesarios para la auditoría, tales como: saldos, movimientos, etc.
- Investigación: Es una de las técnicas más importantes y consiste en examinar acciones, condiciones, acumulaciones de activos y procesamiento de activos y pasivos, con el objetivo de ver la realidad del tema bajo estudio.
- Confrontación: Seguimiento del registro y traspaso de transacciones concretas a través del proceso de contabilidad.

- Realización de nuevos cálculos: Repetición de los cálculos matemáticos necesarios para establecer su exactitud.
- Revisión de documentos y comprobantes: Examen de las pruebas escritas, como una factura de compra u hoja de pedido recibidos como justificación de una transacción, asiento o saldo de cuenta.
- Recuentos: Recuento físico de los recursos individuales y documentos, de forma secuencial, según sea necesario, para justificar una cantidad.
- Exploración: Evaluación de determinadas características de la información como método de identificación de aquellas partidas que requieren un examen adicional.
- Análisis: Recopilar y manipular información con el objetivo de llegar a una deducción lógica.
- Certificación: Obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado, por lo general, mediante la firma de una autoridad.
- Evaluación: Es el proceso de arribar a una decisión basada en la información disponible.
- El Muestreo se clasifica en estadístico o no estadístico (Auditoría , Tomo I , pág-280 a 297 , Editorial: Félix Varela)

1.9 Procedimientos Generales para la Ejecución de la Auditoría:

Los procedimientos de auditoría contribuyen a la obtención de las evidencias necesarias para la ejecución de la auditoría.

Los procedimientos generales que se muestran en la guía se refieren a:

- I. Políticas Contables: Revisión de las políticas contables establecidas en la entidad auditada y su consonancia con las Normas Cubanas de Contabilidad, en lo que respecta a los Ciclos Contables objetos de revisión.
- II. Registros de Contabilidad: Revisión de la razonabilidad de los saldos mostrados en los libros de contabilidad a partir de los criterios siguientes:
 - Examen del Saldo de una cuenta: Revisión y análisis de la legitimidad del registro contable de la evidencia que sustenta el saldo reportado al final del período auditado, así como verificar la coincidencia matemática entre ambos.
 - Examen de transacciones específicas: Revisión y análisis de la legitimidad del registro contable de la evidencia que respalda las transacciones seleccionadas por el auditor.
- III. Evidencia Documentaria:
 - Rastreo seguimiento.

- Inspección.
 - Consolación.
- IV. Representación de Terceros: Se solicita por escrito por un deudor, acreedor u otra parte confirme el derecho o la obligación que reporta los Estados Financieros de la Entidad auditada.
- V. Evidencia Física: Se realiza a través de un examen físico de un activo específico y de la observación de los procesos de producción o servicios que ejecuta la entidad auditada.
- VI. Cálculos: comprobar la exactitud y legitimidad de las cantidades, precios e importes de los documentos primarios y de otro tipo que sean necesario.
- VII. Procedimientos Analíticos: Aplicación de indicadores de desempeños financieros o no, así como análisis comparativos de períodos distintos en el tiempo. Estos procedimientos deben permitir el análisis y evaluación de la situación financiera, el desempeño y los cambios en la posición financiera de la entidad auditada.

1.10 Auditoría Financiera. Generalidades.

Para cumplir con el objetivo de estudio previsto en el presente se hace un estudio profundo de la Auditoría de tipo Financiera, 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.

La auditoría necesita auxiliarse de otras técnicas para poder formar un criterio sobre determinados aspectos de su función antes de emitir un informe sobre cuestiones que caen fuera de su competencia técnica, pero que tienen una relación directa con su trabajo. Puede necesitar asesoramiento técnico sobre aplicación e interpretación de determinadas disposiciones de carácter jurídico, fiscal, laboral, etc., o de otras especialidades, como la informática, la ingeniería, la química o la agricultura.

Es un examen sistemático de los libros y registros de un organismo social; con el fin de determinar o verificar los hechos relativos a las operaciones financieras y los resultados de éstas para poder informar sobre los mismos.

La auditoría financiera mira el pasado, o sea, versa sobre las transacciones que ya se han efectuado. Por ejemplo: los informes de auditoría de estados financieros son medios para satisfacer a bancos, proveedores, accionistas, etc., a esta técnica le interesan los desperdicios, errores, fraudes pasados, etc., y se enfocan a la mera situación financiera.

Es la investigación, consulta, revisión, verificación, comprobación y evidencia. Aplicada la empresa es el examen del estado financiero de una empresa realizada por personal calificado e

independiente, de acuerdo con normas de contabilidad, con el fin de esperar una opinión con que tales estados contables muestran lo acontecido en el negocio. Requisito fundamental es la independencia.

El auditor no le dice a la empresa como tiene que preparar la contabilidad, ésta ha de ser totalmente independiente, ser constantes en la contabilidad es competencia de la administración o de los gestores.

Internacionalmente el informe de Auditoría les interesa entre otros a los Ministerios del Gobierno, puesto que el informe involucra el cumplimiento de las obligaciones fiscales, a los bancos, entidades de crédito, a los proveedores, acreedores, a terceros involucrados en la actividad de la empresa, a los trabajadores, a través de los sindicatos ver si ésta realiza las cuentas correctamente. A la autoridad en la que se puede obtener información correcta para elaborar variables macroeconómicas.

1.10.1. Objetivos Generales y específicos de las Auditoria Financiera.

Según el programa de auditoría de la referida Resolución en Cuba los objetivos para la Auditoría Financiera se definen en:

Objetivo General:

- Exponer las Indicaciones más importantes a tener en cuenta en la Auditoría Financiera o de Estados Financieros, que faciliten la preparación de las Pruebas Sustantivas a incluir en los programas de Auditoría a elaborar por el auditor actuante, a partir de las condiciones específicas de la entidad.

Objetivos específicos:

- Verificar que los saldos mostrados en los estados financieros cumplen los criterios siguientes:
- Existencia: los activos, pasivos, patrimonio o capital, ingresos y gastos reportados realmente existen en una fecha específica y las transacciones registradas han ocurrido al cierre del período auditado.
- Totalidad: están registradas todas las transacciones a incluir como activos, pasivos, patrimonio o capital, ingresos y gastos que se reportan en los estados financieros objeto de revisión.
- Derechos y Obligaciones: los activos representan derechos reales de la entidad auditada y los pasivos reflejan obligaciones de pagos con terceros.
- Valuación o Asignación: los activos, pasivos, patrimonio o capital, ingresos y gastos están presentados en las cantidades apropiadas, en concordancia con las Normas Cubanas de Contabilidad y la legislación financiera vigente.
- Presentación y Revelación: se relaciona con la clasificación, descripción y revelación apropiada de cada cuenta habilitada en el sistema informativo, debidamente sustentadas con las evidencias documentales necesarias y los registros contables actualizados.

- Examinar y evaluar los documentos, operaciones, registros y estados financieros de la entidad para determinar si éstos reflejan razonablemente su situación financiera, desempeño y los cambios en la posición financiera, así como el cumplimiento de las disposiciones económico – financieras vigentes.
- Aplicar el Sistema de Indicadores de Rendimiento que se exponen en esta guía y los propios de la entidad auditada, que permitan una evaluación razonable de las desviaciones comprobadas en el análisis de:
 - La situación financiera;
 - El desempeño; y
 - Los cambios en la posición financiera de la entidad auditada. Confeccionar los estados financieros ajustados a partir de las verificaciones realizadas en las cuentas contables objeto de examen.

Los Estados Financieros a emitir por las entidades de acuerdo con lo establecido en las Normas Cubanas de Contabilidad y por ende objeto de revisión son los siguientes:

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

Los criterios que sustentan la emisión de los Estados Financieros, según las Normas Cubanas de Contabilidad, se refieren a:

- Hipótesis de empresa en funcionamiento
- Hipótesis contable del devengo
- Uniformidad en la presentación
- Importancia relativa y agrupación de datos
- Compensación
- Información comparativa
- Identificación de los Estados Financieros
- Período contable sobre el que se informa
- Oportunidad

RAZONABLE CON SALVEDADES: En la revisión de los estados financieros se comprueban errores que muestran incumplimientos poco significativos de las Normas Cubanas de Contabilidad y demás

requisitos legales aplicables, por lo que su incidencia en la evaluación de la situación financiera y el desempeño de la entidad no es relevante, teniendo en cuenta los criterios de importancia relativa y riesgo probable aplicados.

NO RAZONABLE: Los estados financieros no están presentados razonablemente acorde con las Normas Cubanas de Contabilidad y demás requisitos legales aplicables, toda vez que se detectan errores e irregularidades que afectan la evaluación de la situación financiera y el desempeño de la entidad auditada, teniendo en cuenta los criterios de importancia relativa y riesgo probable aplicados.

Papeles de trabajo

Los papeles de trabajo (formato papel, audiovisual o digital) constituyen el vínculo entre el trabajo de planeamiento y ejecución y el informe que se elabore. Por tanto deberán contener la evidencia necesaria para fundamentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones que se presentan en el informe.

Los propósitos fundamentales de los papeles de trabajo son:

- a) Proporcionar el principal sustento del informe de la acción de control.
- b) Permitir una adecuada revisión y supervisión del trabajo
- c) Constituir la evidencia del trabajo realizado y el soporte de las conclusiones y recomendaciones incluidas en el informe
- d) Permitir las revisiones de la calidad técnica de las acciones de control.

Los requisitos principales a tener en cuenta son:

- a) Expresar los objetivos, el alcance, la metodología y los resultados de la acción de control.
- b) Incluir aquellos programas que se requieran confeccionar específicamente para la ejecución de la acción de control
- c) Ser completos y exactos de forma que permitan sustentar debidamente los hallazgos, conclusiones y recomendaciones y demostrar la naturaleza y el alcance del trabajo realizado. La concisión es importante, pero no deberá sacrificarse la claridad y la integridad con el único fin de ahorrar tiempo o papel.
- d) Deben ser suficientemente claros, comprensibles y detallados para que un tercero, que no haya mantenido una relación directa con la acción de control, este en capacidad de fundamentar las conclusiones y recomendaciones, mediante su revisión. No deben requerir de explicaciones orales.
- e) Ser legibles y ordenados, pues de lo contrario podían perder su valor como evidencia. Deben contener índices y referencias adecuadas.
- f) Contener la identificación del significado de las marcas de revisión utilizadas por los auditores, en los casos en que estas no estén establecidas centralmente.

- g) Deben contener información relevante, esto es, limitarse a los asuntos que sean pertinentes e importantes para cumplir los objetivos del trabajo encomendado.

(Libro Auditoría Tomo I, pág 296 a 300, Editorial Félix Varela)

1.11 EL CONTROL INTERNO: HERRAMIENTA EN FUNCIÓN DE LA EFICACIA EMPRESARIAL.

DE LOS COMPONENTES Y NORMAS DE CARÁCTER GENERAL

El Sistema de Control Interno está formado por cinco componentes interrelacionados entre si.

- Supervisión y Monitoreo
- Información y Comunicación
- Actividades de Control
- Gestión y Prevención de Riesgo
- Ambiente de Control

AMBIENTE DE CONTROL

Incluye dentro de sus elementos:

- a) planeación, planes de trabajo anual, mensual e individual.
- b) integridad y valores éticos.
- c) idoneidad demostrada:
- d) estructura organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad
- e) políticas y prácticas en la gestión de recursos humanos. (Capítulo II Sección Primera, Artículo 10, Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República)

GESTIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS

Se estructura en las siguientes normas:

- a) identificación de riesgo y detección de cambio
- b) determinación de los objetivos de control
- c) prevención de riesgos (Capítulo II, Sección Segunda, Artículo 11, Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República)

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. Se estructura en las siguientes normas:

- a) coordinación entre áreas, separación de tareas y responsabilidades y niveles de autorización.
- b) documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.
- c) acceso restringido a los recursos, activos y registros.

- d) rotación del personal en las tareas claves.
- e) control de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- f) indicadores de rendimiento y desempeño.

(Capítulo II, Sección Tercera, Artículo 12, Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República)

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

- a) Sistema de información, flujo y canales de comunicación
- b) Contenido, calidad y responsabilidad
- c) Rendición de cuentas.

(Capítulo II, Sección Cuarta, Artículo 13, Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República)

SUPERVISIÓN Y MONITOREO

- a) evaluación y determinación de la eficacia del Sistema de Control Interno
- b) comité de prevención y control.

COMITE DE PREVENCIÓN Y CONTROL:

La contabilidad y su exposición es el reflejo de las operaciones y transacciones de la entidad, y en cada uno de estos hechos económicos participan todos los trabajadores, áreas, directivos y en resumen todos los elementos que conforman la misma. No es una tarea más, ni es algo que solo se refiere a la preocupación para un momento, o un día, si no que es una cuestión de sistematicidad, de oportunidad, y de hacer las cosas con orden.

INTRODUCCIÓN

En esta sección se expone una breve caracterización de la entidad y a continuación se desarrollan los aspectos siguientes:

Objetivos: Los consignados en las Indicaciones emitidas para la Comprobación Nacional al Control Interno.

Programa de Auditoría presentado en las Indicaciones mencionadas.

Período auditado:

Normas: Señalamiento del auditor haciendo constar que se aplicaron las Normas para los Auditores Gubernamentales. De no ser así, las causas que impidieran su aplicación.

Otros: Limitaciones que pudieran haber incidido en el desarrollo de la auditoría, vinculadas con: inexistencia de medios o bienes, archivo, ordenamiento, organización y claridad de los documentos, etc.

CONCLUSIONES

Las conclusiones deben resumir el estado de control que presenta la entidad auditada en relación con los temas incluidos en la Comprobación Nacional.

La calificación que se consigna en esta sección referida al **Sistema de Control Interno**, debe estar en correspondencia con lo establecido en la Resolución No. 353/08 «Metodología para la evaluación y calificación de las auditorías», del extinto Ministerio de Auditoría y Control.

RESULTADOS

Partiendo de las pruebas concretas reunidas por el auditor para cumplir los objetivos de la auditoría, el jefe de grupo determina los hechos que de acuerdo con su importancia deben incluirse en el informe; las deficiencias detectadas se exponen por temas objeto de la Comprobación, haciendo énfasis en las normas o procedimientos de control que se incumplen.

Se cuantifican las deficiencias que con mayor incidencia repercuten en los resultados de la entidad, se debe reflejar en cada caso el por ciento que representa la muestra del universo de partidas o artículos que conforman el tema. Los comentarios deben ser precisos y organizados, reflejando siempre qué legislación o normativa se viola.

No se incluyen señalamientos vinculados con hechos que no estén debidamente comprobados y recogidos en los papeles de trabajo. Las deficiencias que se detecten relacionadas con el Plan de Prevención, deben reflejarse en los temas objeto de la comprobación vinculados con las deficiencias detectadas, lo que permitirá calificar su situación y consignar el resultado obtenido en la sección de conclusiones del informe.

RECOMENDACIONES

Las recomendaciones deben consignarse de forma general e inclusive, sólo aquellas que sean cumplibles, exponiéndose de manera constructiva. Expresando, además, las posibles medidas a tomar para dar solución a las deficiencias contenidas en el informe.

ANEXOS

En esta sección del informe se relacionan los anexos que forman parte del informe, con independencia de que se haga referencia a ellos en otra sección del documento.

Los anexos deben ser los indispensables para presentar información en forma pormenorizada y concreta, mediante la agrupación ordenada de ésta cuando por su volumen no sea recomendable incluir en el cuerpo del informe. Igualmente, se consideran como anexos las verificaciones o declaraciones sobre determinados hechos cuando por su interés sean necesarias adjuntar al informe.

Se incluye la Declaración de Responsabilidad Administrativa de acuerdo con lo establecido en la Resolución No. 331/08, del extinto Ministerio de Auditoría y Control, la que elabora el jefe de grupo cuando se detecten incumplimientos de la legislación o normativas vigentes, u otras acciones que afectan la buena marcha de la entidad auditada. Nunca se debe fijar responsabilidad sobre hechos que no estén consignados en el informe.

ÚLTIMA SECCIÓN DEL INFORME (Generalidades)

Para la elaboración de las Generalidades debe reflejarse el término que se establece para:

Que el auditado pueda presentar sus discrepancias con el contenido del informe; el cual no puede exceder de cinco (5) días hábiles; precisando que el tiempo establecido se computa a partir de la fecha de recibido personalmente el informe de auditoría por los dirigentes o funcionarios facultados para ello o, por el centro distribuidor de correspondencia de la entidad auditada, de acuerdo con la resolución específica que se emita a estos efectos. Debe concluir con una nota de agradecimiento a los dirigentes, funcionarios y demás trabajadores de la entidad por la colaboración prestada para la realización de la auditoría. A continuación se consigna el vocablo «Fraternalmente» y el pie de firma con nombre, apellidos y número de inscripción en el Registro de Auditores de la República de Cuba del jefe de grupo. El informe sólo se firma por el jefe de grupo que realizó la auditoría, quien también deja constancia de su media firma en cada una de las páginas de este documento. (Ley 107 de la Contraloría General de la República)

Capitula II



Capítulo 2: Ejecución de la Auditoría Financiera en la Unidad Básica de Producción Cooperativa “El Limpio”.

Caracterización de la UBPC “El Limpio”

La Unidad Básica de Producción Cooperativa “El Limpio” cuenta con una superficie geográfica de 5054.40 Ha, dedicadas al cultivo de la caña de azúcar 1316.97, total no agrícola 1492.79 Ha, forestal 698.90 Ha, frutales 5.33 Ha.

La unidad se encuentra estructurada en cuatro Lotes:

Lote # 1 Guasaza	Lote # 2 Peralejo	Lote # 3 Laberinto	Lote # 4 Rosalía
Hectáreas	Hectáreas	Hectáreas	Hectáreas
403.25	325.50	294.11	305.15

(a) Se localiza geográficamente en:

(b) Límites geográficos.

Norte: Con la Empresa Pecuaria Yaguaramas.

Sur: Con la CPA “26 de Julio”.

Este: Con el Municipio de Abreus.

Oeste: Con Empresa Forestal Galindo.

Esta legalizada el acta de constitución con fecha 4 de noviembre de 1993 según lo establecido por la ley para este tipo de unidad y se chequea su cumplimiento sistemáticamente.

Estructura:

La estructura actual de dirección es:

<i>Cargo</i>	<i>Se subordina a:</i>
Jefe UBPC	Director Empresa Azucarera 14 de Julio
Jefe Económico	Administrador UBPC
Jefe de Producción	Administrador UBPC
Jefe de Maquinaria	Administrador UBPC
Jefe de Servicios	Administrador UBPC

La unidad cuenta con una plantilla aprobada de (168) cooperativistas, de ellos (168) son hijos, desglosados en (144) obreros, (5) dirigentes, (12) de servicios, (3) técnicos y (4) administrativos. (Organigrama ANEXO # 2).

La integración política de los trabajadores de la Unidad en su conjunto, está formada por (25) militantes del Partido Comunista de Cuba y 11 militantes de la Unión de Jóvenes Comunistas de Cuba.

Misión de la Unidad Básica de Producción Cooperativa “El Limpio”:

Misión: Garantizar el desarrollo de la producción cañera y la diversificación con eficiencia, considerando el lote cañero diversificado y el capital humano, como elementos principales para lograr junto a la introducción de las técnicas mas avanzadas en los procesos productivos, los objetivos trazados considerando los estándares de calidad requeridos.

Visión de la Unidad Básica de Producción Cooperativa “El Limpio”:

Visión: Disponemos de una producción cañera acorde con el agro potencial de los suelos, logrando avances significativos en la diversificación de la producción aplicando nuevas tecnologías de punta, con un alto sentido de pertenencia, propiciado por el adecuado desarrollo del capital humano, consolidando la inclusión y participación de los trabajadores en proceso de dirección, las instalaciones y equipamiento de la unidad, está dirigida a ser una unidad aspirante a referencia, para ello aspiran alcanzar un rendimiento de 64 toneladas de caña por hectárea.

La Unidad cuenta con sistema de trabajo que tiene implícito 5 Principios Básicos por los que deben regirse para su buen funcionamiento y desarrollo.

Principios Básicos de la Unidad Básica de Producción Cooperativa “El Limpio”:

- El capital humano de la unidad, es lo principal y más importante recurso que posee la unidad.
- La producción de caña y agropecuaria son las tareas de primer orden.
- Los resultados productivos y económicos, son los resultados que todos esperamos.
- El método de dirección que se aplica es el de la dirección por procesos.
- La protección del medio ambiente es una obligación de todo cooperativista con la unidad, la empresa y ante el estado.

Ejecución de la Auditoría Financiera en la UBPC “El Limpio”.

En este capítulo dando cumplimiento a los objetivos previstos en la presente tesis de grado se realiza la auditoría de tipo Financiera de la que se constituye el expediente como evidencia del trabajo ejecutado, el que contiene las evidencias de los hallazgos detectados en cada una de los temas revisados.

En la ejecución de la auditoría se aplica lo estudiado en el Capítulo No. 1 en cuanto a las etapas para la auditoría, así como que en la ejecución se emplean técnicas de auditoría, tales como:

Pruebas de Cumplimiento: empleadas para obtener una cierta seguridad de que se cumplen las disposiciones y procedimientos establecidos sobre el control interno (contable y administrativo) en la UBPC.”El Limpio” para dar cumplimiento a esto se utilizan las Guías de Control Interno que abarcan los aspectos a cumplir en cada tema. (Ver ANEXO # 6).

Pruebas Sustantivas: consiste en las comprobaciones diseñadas para obtener la evidencia de la validez de las operaciones, propiedades de las transacciones y saldos que conforman los estados financieros.

ACTA DE PRESENTACION

Abreus, a los 5 días del mes de Enero del 2012.

“Año 54 de la Revolución”

Co (a): Erasmus Cruz Franco.

Cargo: Administrador.

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa “El Limpio”

Ref: No. 1

Compañero:

Le comunicamos que se ha decidido por Dirección de Auditoría efectuar una Auditoría Financiera a la entidad que usted dirige, para la cual se ha designado como jefe de grupo a: Osdany Pérez Rodríguez. La que comienza el día 05/01/2012 y tendrá una duración aproximada de 45 días.

El Compañero antes mencionado, con el personal que le acompaña tendrá a su cargo dichas labores y podrá personalmente ofrecerle detalles acerca del trabajo a realizar.

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

Fraternalmente,

Vivian Suárez Martínez
Dirección de Auditoría

Orden: OT 1/12

Fecha de emisión: 5/01/2012

Datos de la Entidad a Auditar

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa "El Limpio"

Dirección: Finca "El Limpio" Consejo Popular Cieneguita

Municipio: Abreus

Provincia: Cienfuegos

Subordinada a: Grupo Nacional AZCUBA

Opera en moneda Libremente Convertible: Sí ___ No X

Otros datos:

Tipo de Entidad:

Tipo de Subordinación:

Tareas a Realizar:

Tipo de Auditoria: Financiera

Planificada: Sí _____ No x

Objetivo: Ejecutar una Auditoria Financiera en la Unidad Básica de Producción Cooperativa "El Limpio".

Programas a aplicar: Se aplicará Ley No. 107 de la Contraloría General de la República y el cumplimiento del Control Interno, según Resolución No. 60/2011, de la Contraloría General de la República.

Audidores- Días previstos para el trabajo: 45 días

Personal Designado

Osdany Pérez Rodríguez

Erasmus Cruz Franco. Administrador.

Orden: OT 1/12 Fecha de emisión: 5/01/2012

INFORMACIÓN FINAL

Fecha de inicio: 5/01/2012.

Fecha de conclusión de la ejecución: 15/03/2012

Fecha de conclusión del informe: 16/03/2012

Evaluación obtenida: Malo

Para Auditorias: Financiera

Medidas a verificar: Medidas cumplidas: Nuevas medidas:

ACTA DE DECLARACION DE NO IMPEDIMENTOS.

Unidad organizativa: Empresa Azucarera 14 de julio

Entidad o persona sujeta a la acción: Unidad Básica de Producción Cooperativa "El Limpio"

Orden de Trabajo No: 1 Fecha: 5/01/2012

Los que abajo firmamos hacemos constar que no tenemos incompatibilidades o impedimentos respecto a la entidad o persona objeto de un trabajo de Auditoria Gubernamental, Realizado por el Ministerio de Auditoria y Control.

Nombre y apellidos	Especialidad	Fecha de Incorporación al trabajo	Firma
Osdany Pérez Rodríguez	T/M Contabilidad	Enero 2012	
Observaciones:			

Funcionario responsable del trabajo:(6) Erasmus Cruz Franco

Nombre y Firma

Fecha de conclusión del trabajo:(6) 16/3/2012

Exploración y examen preliminar.

La entidad no cuenta con el Expediente Acciones de Control, que tiene como objetivo conocer las auditorias realizadas, por lo que no existe evidencia de los resultados y las deficiencias señaladas.

GUÍA DE EXPLORACIÓN

DATOS GENERALES

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa "El Limpio". Situada en: Consejo Popular Cieneguita.

Subordinada a: Empresa Azucarera 14 de Julio Patrocinada por: AZCUBA.

Fecha de creada: 4 Noviembre 1993 Teléfono: _____ Fax: _____

E-Mail: _____ Horario de Trabajo: 7.00 a 12.00 de: 1.00 a: 4.00

Objeto social y estructura organizativa: Producción y comercialización de caña y producciones agropecuarias

Licencia para operar en divisa: _____

Licencia para operar en MN:

Cantidad de: Centros Contables: 1 Almacenes: 3

Bancos con los que opera (Internos y externos):

Nombre BANDEC Dirección: Abreus

BPA Dirección: Abreus

Cuenta bancaria: No. 0648701012200512

Nombre: Erasmus Cruz Franco Firma autorizada: _____

Cecilia Medina Sarmiento _____

Nombre: _____ Fecha de toma de posesión:

Director: Erasmus Cruz Franco 24/04/1999

Subdirector Económico: Cecilia Medina Sarmiento 16/02/2010

Contador Principal: Amparo López Bello 10/08/2010

(O cargos equivalentes)

Ultima auditoría ejecutada

(No se pudo determinar)

Fecha

Calificación

Por el MAC _____

La más reciente de las siguientes:

Por Fiscalía: _____

Por UCAI: _____

Por Auditores Internos: _____

Otras: _____

Cuestiones más significativas detectadas:

- Cuenta por Cobrar y Pagar envejecidas y no conciliadas.
- Deficiencias en el control de los inventarios.
- Deficiencias en el control de los activos fijos tangibles.

Otros datos o documentos a solicitar:

PERSONAL QUE TRABAJA EN EL AREA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

NOMBRE	CARGO	FUNCIONES
Cecilia Medina Sarmiento	J Dpto. Economía	Responde por el control integral del Área Económica.
Amparo López Bello	Contadora	Submayores, mayores, realizan fichas de costos.
Yuneysis Maya Peralta	Auxiliar de contabilidad	Prenómina, Submayores Vacaciones
Maite Ortega Pérez	Cajera	Caja

SITUACIÓN DE LOS REGISTROS DE CONTABILIDAD EN USO

Registros contables en uso	Fecha de la última anotación	Nombre de la persona encargada del Registro
Mayor general	31/12/2011	<u>Amparo López Bello</u>
Submayor de Activos Fijos Tangibles	31/12/2011	Cecilia Medina Sarmiento
Submayor de inventarios.	31/12/2011	<u>Amparo López Bello</u>
Submayor de cuentas por cobrar :	31/12/2011	<u>Cecilia Medina Sarmiento</u>
A corto plazo MN		

A corto plazo divisa

Diversas

Entre entidades de la misma
organización

Submayor de vacaciones	31/12/2011	<u>Yuneysis Maya Peralta</u>
Submayor de cuentas por pagar	31/12/2011	<u>Cecilia Medina Sarmiento</u>

- A corto plazo MN

Diversas

Entre entidades de la misma
organización

Submayor de retenciones	31/12/2011	<u>Amparo López Bello</u>
Control de inventario	31/12/2011	<u>Amparo López Bello</u>
Control de activos tangibles por el área	Fijos 31/12/2011	<u>Cecilia Medina Sarmiento</u>

de responsabilidad

Control de anticipos a justificar	31/12/2011	<u>Maite Ortega Pérez</u>
Registro de ventas	31/12/2011	<u>Cecilia Medina Sarmiento</u>
Registro de ingresos	31/12/2011	<u>Cecilia Medina Sarmiento</u>
Registro de pagos	31/12/2011	<u>Cecilia Medina Sarmiento</u>
Otros Registros, controles y submayores	31/12/2011	<u>Amparo López Bello</u>

MINISTERIO DEL AZUCAR
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA
ACTA DE DISCUSIÓN CON CADA AREA

En la localidad de: Consejo Popular Cieneguita a los 15 del mes de Marzo de 2012 se efectúa la información de la auditoría realizada en el cumplimiento de la Orden de trabajo No 1 en el área Administrador

Presentes	Cargo
Erasm Cruz Franco	Administrador

Observaciones:

Fueron analizadas las deficiencias expuestas en el cuerpo del informe

Para constancia se firma esta acta por el responsable del área y por el auditor jefe del grupo, archivándose en el expediente de la entidad auditada que obra en la dirección de la auditoría del MINAZ.

Responsable del Área
Erasm Cruz Franco

Jefe de Grupo Auditoría
Osdany Pérez Rodríguez

MINISTERIO DEL AZUCAR

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

ACTA DE DISCUSIÓN CON CADA AREA

En la localidad de: Consejo Popular Cieneguita a los 15 del mes de Marzo de 2012 se efectúa la información de la auditoría realizada en el cumplimiento de la Orden de trabajo No 1 en el área Económico

Presentes	Cargo
Cecilia Medina Sarmiento	Jefe del Dpto. Económico

Observaciones:

Fueron analizadas las deficiencias expuestas en el cuerpo del informe

Para constancia se firma esta acta por el responsable del área y por el auditor jefe del grupo, archivándose en el expediente de la entidad auditada que obra en la dirección de la auditoría del MINAZ.

Responsable del Área
Cecilia Medina Sarmiento

Jefe de Grupo Auditoría
Osdany Pérez Rodríguez

MINISTERIO DEL AZUCAR

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

ACTA DE DISCUSIÓN CON CADA AREA

En la localidad de: Consejo Popular Cieneguita a los 15 del mes de Marzo de 2012 se efectúa la información de la auditoría realizada en el cumplimiento de la Orden de trabajo No 1 en el área Contador.

Presentes	Cargo
Amparo López Bello	Contadora

Observaciones:

Fueron analizadas las deficiencias expuestas en el cuerpo del informe

Para constancia se firma esta acta por el responsable del área y por el auditor jefe del grupo, archivándose en el expediente de la entidad auditada que obra en la dirección de la auditoría del MINAZ.

Responsable del Área
Amparo López Bello

Jefe de Grupo Auditoría
Osdany Pérez Rodríguez

MINISTERIO DEL AZUCAR

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

ACTA DE DISCUSIÓN CON CADA AREA

En la localidad de: Consejo Popular Cieneguita a los 15 del mes de Marzo de 2012 se efectúa la información de la auditoría realizada en el cumplimiento de la Orden de trabajo No 1 en el área Cajero.

Presentes	Cargo
Maite Ortega Pérez	Cajera

Observaciones:

Fueron analizadas las deficiencias expuestas en el cuerpo del informe

Para constancia se firma esta acta por el responsable del área y por el auditor jefe del grupo, archivándose en el expediente de la entidad auditada que obra en la dirección de la auditoría del MINAZ.

Responsable del Área
Maite Ortega Pérez

Jefe de grupo Auditoría
Osdany Pérez Rodríguez

MINISTERIO DEL AZUCAR

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

ACTA DE DISCUSIÓN CON CADA AREA

En la localidad de: Consejo Popular Cieneguita a los 15 del mes de Marzo de 2012 se efectúa la información de la auditoría realizada en el cumplimiento de la Orden de trabajo No 1 en el área Auxiliar de Contabilidad.

Presentes	Cargo
Yumey Cruz García	Auxiliar de Contabilidad

Observaciones:

Fueron analizadas las deficiencias expuestas en el cuerpo del informe

Para constancia se firma esta acta por el responsable del área y por el auditor jefe del grupo, archivándose en el expediente de la entidad auditada que obra en la dirección de la auditoría del MINAZ.

Responsable del Área
Yumey Cruz García

Jefe de Grupo Auditoría
Osdany Pérez Rodríguez

MINISTERIO DEL AZUCAR
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

ACTA DE DISCUSIÓN CON CADA AREA

En la localidad de: Consejo Popular Cieneguita a los 15 del mes de Marzo de 2012 se efectúa la información de la auditoría realizada en el cumplimiento de la Orden de trabajo No 1 en el área Auxiliar de Contabilidad.

Presentes	Cargo
Pedro Franco Gonzáles	Jefe de Recursos Humanos

Observaciones:

Fueron analizadas las deficiencias expuestas en el cuerpo del informe

Para constancia se firma esta acta por el responsable del área y por el auditor jefe del grupo, archivándose en el expediente de la entidad auditada que obra en la dirección de la auditoría del MINAZ.

Responsable del Área
Pedro Franco Gonzáles

Jefe de Grupo Auditoría
Osdany Pérez Rodríguez

MINISTERIO DEL AZUCAR

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA

ACTA DE INFORMACIÓN

En la localidad de Consejo Popular Cieneguita a los 15 días del mes de Marzo de 2012 se efectúa la información a los dirigentes de la entidad Unidad Básica de Producción Cooperativa "El Limpio" de los resultados de la auditoría realizada en cumplimiento de la orden de trabajo No. 1.

PRESENTES:

Cargo:

Julio César Chiang González	Dtor. General UEB Atención al Productor 14 de Julio.
Rafael Gómez Morales	Dtor. Econ. UEB Atención al Productor 14 de Julio.
Georgina Cabrera Gómez	Especialista UEB Productores Cañeros 14 de Julio.
Erasmus Cruz Franco	Administrador de la Unidad.
Pedro Franco González	J. Recursos Humanos
Elio Palacio Cuellar	Secretario Núcleo PCC de la Unidad.
Cecilia Medina Sarmiento	J. Económico Unidad.
Alberto Hurtado Zamora	Secretario Sección Sindical de la Unidad.

OBSERVACIONES:

Fueron comunicados los resultados de la auditoría al resto del consejo de dirección en las fechas previstas en el plan de trabajo

Para Constancia se firma la presente acta por el máximo dirigente de la entidad presente y por el auditor jefe de grupo, archivándose en el expediente de la entidad auditada que obra en la dirección de auditoría del MINAZ.

Erasmus Cruz Franco
Dirigente de la Entidad

Osdany Pérez Rodríguez
Jefe de Grupo de Auditoría

MINISTERIO DEL AZUCAR

Empresa Azucarera 14 de Julio

ACTA

Por este medio se hace constar la entrega al Secretario General del Núcleo del PCC del informe de la auditoría NO.1..... correspondiente a la Unidad Básica de Producción Cooperativa “El Limpio” la cual se calificó de satisfactoria _____ aceptable _____ deficiente _____ o mal _____ x _____ a los efectos de que analice en este órgano los resultados e la misma según las orientaciones recibidas a través de la Carta Circular 2/2000.

A los 16 días del mes Marzo del 2012 en la localidad de Consejo Popular Cieneguita.

Entrega: Osdany Pérez Rodríguez.

Jefe de Unidad de auditoria

Recibe: Elio Palacio Cuellar

Sec. General Núcleo PCC.

El original de este documento se archivará en el expediente de la entidad que obra en la dirección de auditoria de la Empresa Estatal 14 de Julio.

MINISTERIO DEL AZUCAR

Empresa Azucarera 14 de Julio

Acta de Información a los trabajadores del área Auditada.

En la localidad de Consejo Popular Cieneguita a los 16 días del mes de Marzo de 2012 se efectúa la información de los resultados de la auditoría realizada a la Unidad Básica Producción Cooperativa “El Limpio” en Cumplimiento de la orden de trabajo No. 1 según las orientaciones recibidas a través de la ONAT 1281/2000 precisándole a los colectivos laborales las implicaciones de las diferencias detectadas y las causas que las provocan aclarando las dudas que puedan surgir a los trabajadores.

Para constancia se firma esta acta por el Secretario del Sindicato de la entidad presente y por el auditor jefe de grupo, archivándose en el expediente de la entidad que obra en la dirección de auditoría de la Empresa Estatal “14 de Julio”.

Alberto Hurtado Zamora
Secretario del sindicato

Osdany Pérez Rodríguez
Jefe de Grupo de Auditoría

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa "El Limpio".

Tema: Cuadre de la Cuenta 101. Efectivo en Caja.

Periodo Auditado: del 03/01/12 al 06/01/12.

Fuente: Submayor, Balance.

P/T	A/1
Fecha	03/01/12
Auditor	OPR

Tema: Efectivo en Caja.

101- Efectivo en Caja Moneda Nacional \$ 3712.80

04- Efectivo por Depositar en Banco \$ 3712.80

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa “El Limpio”.

Tema: Cuadre de la Cuenta 101. Efectivo en Caja.

Periodo Auditado: del 03/01/12 al 06/01/12.

P/T	A/1/1
Fecha	03/01/12
Auditor	OPR

Hoja de Nota:

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

1. Efectivo por depositar correspondiente a los Recibos de Efectivos de fecha: 9/17/22/23/26/31 del mes de diciembre 2011 por un importe de \$ 3712.80, el cual fue depositado en fecha 4/01/2012. (Ver Anexo # 1).
2. Se revisaron los ingresos y depósitos del período auditado, representando el cien por ciento de los mismos y comprobándose que el 65 por ciento de los mismos fueron depositados fuera de los términos establecidos, según la Resolución No. 324/94, la cual establece dichos términos. (Ver Anexo # 1).
3. No se encuentra habilitada la subcuenta fondo para cambio en el balance de comprobación de saldos, existiendo comedores obreros en la UBPC.
4. En el período auditado se comprobó que no se realizan los arqueos planificados ni sorpresivos a cajas como está establecido.
5. El local donde se encuentra ubicada la caja no reúne los requisitos necesarios de seguridad contra robo, incendio u otro evento, además la misma se encuentra ubicada en el mismo local donde labora el personal contable.

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa "El Limpio"

Tema: Arqueo de Caja. Cuenta 101_001.

Periodo Auditado: del 03/01/12 al 06/01/12.

Fuente: Efectivos y Documentos de Valor en Caja.

Entidad: (1) Unidad Básica de Producción Cooperativa "El Limpio" Fecha: (2) 05/01/2012

Dirección: (1) Cieneguita Abreus Hora comienzo: (2) 9:30 a.m.

Tipo de fondo: (3) - Tipo de moneda: (3) CUP Hora terminación: (2) 9:50 a.m.

Recibos de Ingresos.

Denominaciones y valores en caja: (4)

BILLETES IMPORTE

_____	DE 100.00	_____
<u>4</u>	DE 50.00	<u>200.00</u>
<u>29</u>	DE 20.00	<u>580.00</u>
<u>48</u>	DE 10.00	<u>480.00</u>
<u>32</u>	DE 5.00	<u>160.00</u>
<u>2</u>	DE 3.00	<u>6.00</u>
<u>42</u>	DE 1.00	<u>42.00</u>

MONEDAS IMPORTE

<u>18</u>	DE 3.00	<u>54.00</u>
<u>218</u>	DE 1.00	<u>\$ 218.00</u>
<u>89</u>	DE 0.20	<u>17.80</u>
<u>322</u>	DE 0.05	<u>16.10</u>
_____	DE 0.02	_____
_____	DE 0.01	_____

SUB-TOTAL \$ 1468.00 \$ 305.90

Total de Efectivo Arqueado: \$ 1773.90

Valores en caja (detalle al dorso) _____

Total Arqueado 1773.90

Menos: Recibos de efectivo por depositar (detalle al dorso) _____

Fondo Autorizado _____

Diferencia _____

Detalle de documentos representativos de valor (5) _____

Certificación: Hacemos constar que en el día de la fecha se ha procedido a la comprobación de la totalidad del efectivo y documentos de valor en caja; mostrando el presente documento el resultado de la comprobación, la cual fue realizada por el auditor y devueltos a mi conformidad el efectivo y documentos de valor.

(Nombre, apellidos y cargos) (6)

Auditor
Osdany Pérez Rodríguez

Cajera
Maite Ortega Pérez

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa "El Limpio".

Tema: Cuadre de la Cuenta 110. Efectivo en Banco MN.

Periodo Auditado: del 03/01/12 al 06/01/12.

P/T	A/1/3
Fecha	03/01/12
Auditor	OPR

110- Efectivo en Banco Moneda Nacional \$ 36 997.42

01- Operaciones Corrientes. \$ 36 997.42

Se efectuó la Conciliación Bancaria del 31 de Diciembre del 2011

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa “El Limpio”.

Tema: Cuadre de la Cuenta 110. Efectivo en Banco MN.

Periodo Auditado: del 03/01/12 al 06/01/12.

P/T	A/1/4
Fecha	03/01/12
Auditor	OPR

Hoja de Nota:

- 1- El registro de control sobre cheques emitidos se encuentra desactualizado, no obstante se observa que carecen de datos como son: número de cheque y la firma de quien emite el cheque.
- 2- El importe de los ingresos cobrados en efectivo se corresponde con la suma de los documentos justificantes, no obstante se observa que:
 - No se detallan en los ingresos de Comedor la cantidad de raciones vendidas y la numeración de los tickets vendidos.
 - No se relaciona en los vales el nombre de los trabajadores a los que se le realizó la venta.

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa "El Limpio".

Tema: Conciliación Bancaria.

Periodo Auditado: del 03/01/12 al 06/01/12.

P/T	A/1/5
Fecha	03/01/12
Auditor	OPR

CONCILIACION BANCARIA

No. O.T: _____

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa "El Limpio"

Dirección: Consejo Popular Cieneguita.

Banco: 4871 Cuenta Bancaria: 0648701012200512

Importe
\$ 39399.59

Saldo según (4): Libro _____

Más:(5)

Depósitos no considerados por el Banco

Referencia	Fecha	Importe	Referencia	Fecha	Importe
------------	-------	---------	------------	-------	---------

_____	_____	_____	_____	_____	
_____	_____	_____	_____	_____	
_____	_____	_____	_____	_____	

Operaciones bancarias no consideradas por el Banco

_____	_____	_____	_____	_____	
_____	_____	_____	_____	_____	
_____	_____	_____	_____	_____	

Saldo según Banco:

Menos:

\$ 36997.42

Cheques en transito \$ 2 402.17

10023772 1240.52

10023820 1161.65

Operaciones bancarias no registradas

Día	Mes	Año
-----	-----	-----

Saldo según libro en: \$ 39399.59

(Debe coincidir con 4)

Auditor: OPR

Fecha: 11/01/2012

Observaciones:

Auditor

Osdany Pérez Rodríguez

Económica

Cecilia Medina Sarmiento

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa "El Limpio".

Tema: Movimientos de Efectivo en Banco MN.

Periodo Auditado: del 03/01/12 al 06/01/12.

P/T	A/1/6
Fecha	03/01/12
Auditor	OPR

Movimiento de la cuenta 110 Efectivo en Banco en el mes de Diciembre

	Saldo Inicio	Debitos	Créditos	Saldo Final Según Libro
--	--------------	---------	----------	----------------------------

110.

01 Operaciones Corrientes	\$ 39399.59	\$ 7840.90	\$ 10243.07	\$ 36997.42
---------------------------	-------------	------------	-------------	-------------

	Entidad	Cheque	Concepto	Importe
Ingresos Efectivo			Depósito Caja	\$ 1239.11
	Transferencia GEA	Transf.5236	Transf. de Fondo	2145.91
	Transferencia Inversiones	Transf.6523	Inversiones	1063.20
	Efectivo		Depósito en Caja	3284.20
	EES Comercio y Gastronomía		Pago de Leche	108.48
Sub-total				\$ 7840.90

Egresos	Pago Banco		Servicios Bancarios	10.00
	Anticipo	00136917	Salario	6380.37
	Pago Banco	00137339	Comisión Bancaria	2.00
	Pago Banco	00137624	Contribución Seguridad	184.58
	Emp. Cinco Azúcar	00013773	Pago de Factura	469.93
	Pago Banco	00013779	Intereses Bancarios	100.00
	Pago de Combustible	00013825	Pago de Factura	2251.50
	Pago de Electricidad	Transf. 6599	Pago de Energía	844.69

Sub-total				\$ 10243.07
-----------	--	--	--	-------------

Saldo Inicial				\$ 39399.59
---------------	--	--	--	-------------

30/11/2011

Saldo en tránsito				\$ 2402.17
-------------------	--	--	--	------------

Saldo Disponible				\$ 36997.42
------------------	--	--	--	-------------

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa “El Limpio”.

Tema: Análisis de las Cuentas 135,138 y 146.

Periodo Auditado: del 09/01/2012 al 17/01/2012.

P/T	A/2
Fecha	09/01/12
Auditor	OPR

Tema: Cuentas por Cobrar a Corto Plazo, Cuentas por Cobrar a Corto Plazo-Caña y Pagos Anticipados a Suministra.

135- Cuentas por Cobrar a Corto Plazo \$ 67487.95

138- Cuentas por Cobrar Corto Plazo-Caña \$ 213462.31

146- Pagos Anticipados a Suministra \$ 3946.32

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa “El Limpio”.

Tema: Hoja de Nota de las Cuentas 135,138 y 146.

Periodo Auditado: del 09/01/2012 al 17/01/2012.

P/T	A/2/1
Fecha	09/01/12
Auditor	OPR

Hoja de Nota:

- 1- Todos los clientes tienen conformado su expediente, correctamente custodiado, pero no existe evidencia documental de las gestiones de cobros efectuadas.
- 2- Las cuentas por cobrar muestran un envejecimiento que asciende a \$ 67487.95, de ellas \$ 27295.95 está en el término de 31 a 60 días y \$ 40192.00 en el término de 61 a 90 días.
- 3- La entidad no realiza el análisis del envejecimiento de las cuentas por cobrar a corto plazo.
- 4- Los saldos envejecidos no presentan conciliación con los clientes.
- 5- Los documentos primarios que originan las operaciones de cobro no cuentan con la información suficiente sobre el cliente, en algunos casos sin firmas, cuño y número de contratos.

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa "El Limpio".
 Tema: Análisis por Edades de la Cuenta 135- Cuentas por Cobrar
 A Corto Plazo.

P/T	A/2/2
Fecha	09/01/12
Auditor	OPR

Periodo Auditado: del 09/01/2012 al 17/01/2012.

135- Cuentas por Cobrar a Corto Plazo \$ 67487.95

01- Cuentas por Cobrar en Moneda Nacional al Sector Estatal MINAZ \$ 65385.15

05- Cuentas por cobrar en Moneda Nacional al Sector Estatal no MINAZ \$ 2102.80

A continuación se relacionan de las subcuentas 001 y 005 los principales deudores:

Cta.	Código	Entidad	Importe	Hasta 30 Días	De 31 a 60 días	De 61 a 90 días	Mas de 90 días
135	001	TECNOAZÚCAR	\$ 65385.15		\$ 25193.15	\$ 40192.00	
135	005	Empresa Comercio Gastronomía Abreus	785.47		785.47		
135	005	Empresa de Productos Lácteos Escambray	1317.33		1317.33		
		Total	\$ 67487.95		\$ 27295.95	\$ 40192.00	

Es significativo que el total de las cuentas por cobrar en moneda nacional se encuentran vencidas en los periodos de 31 a 60 días y 61 a 90 días.

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa “El Limpio”.
 Tema: Análisis por Edades de la Cuenta 138- Cuentas por Cobrar
 a Corto Plazo.

P/T	A/2/3
Fecha	09/01/12
Auditor	OPR

Periodo Auditado: del 09/01/2012 al 17/01/2012.

138- Cuentas por Cobrar Corto Plazo-Caña \$ 213462.31

Cta.	Entidad	Importe	Hasta 30 días	De 31 a 60 días	De 61 a 90 días	Mas de 90 días
138	EES 14 de Julio	\$ 213462.31	\$ 213462.31			
	Total	\$ 213462.31	\$ 213462.31			

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa “El Limpio”.

Tema: Análisis de los Inventarios.

Periodo Auditado: del 18/01/2012 al 23/01/2012.

P/T	A/3
Fecha	18/01/12
Auditor	OPR

Inventarios:

189- Materia Primas y Materiales \$ 28820.22

190- Combustibles \$ 2251.50

191- Partes y Piezas de Repuestos \$ 7727.56

193- Útiles y Herramientas \$ 2430.62

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa "El Limpio".
Tema: Análisis de la Cuenta 189- Materias Primas y Materiales.
Periodo Auditado: del 18/01/2012 al 23/01/2012.

P/T	A/3/1
Fecha	18/01/12
Auditor	OPR

Tema: Inventarios:

189- Materia Primas y Materiales. \$ 28820.22

Seguidamente se verifican las entradas y salidas en el almacén mostrando el saldo de esta cuenta en el mes de diciembre y el cuadro con los movimientos de entrada y de salida del mes de diciembre

Saldo 30/11/2011 \$ 31021.90

Débitos del mes: 1156.25

Créditos del mes: 3357.93

Saldo 31/12/2011 \$ 28820.22

Entradas:

Documento. Comprobante Compras 12-0035-11 \$ 1156.25

Débitos \$ 1156.25

Salidas:

Documento. Comprobante Salidas 12-0037-11 \$ 3357.93

Créditos: \$ 3357.93

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa "El Limpio".
Tema: Análisis de la Cuenta 189- Materias Primas y Materiales.
Periodo Auditado: del 18/01/2012 al 23/01/2012.

P/T	A/3/2
Fecha	18/01/12
Auditor	OPR

189- Materia Primas y Materiales \$ 28820.22

Entradas:

Documento. Comprobante Compras 12-0035-11 \$ 1156.25

Empresa y Facturas que Amparan la Compras.

Empresa Comercializadora Cienfuegos.

Facturas	Importe
01-1352-11	\$ 49.80
01-1353-11	50.36
21-1159-11	453.60
09-1189-11	653.31
09-1190-11	50.82
Total	\$ 1156.25

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa “El Limpio”.
Tema: Análisis de la Cuenta 189- Materias Primas y Materiales.
Periodo Auditado: del 18/01/2012 al 23/01/2012.

P/T	A/3/3
Fecha	1801/12
Auditor	OPR

189- Materia Primas y Materiales \$ 28820.22

Salidas:

Documento. Comprobante Salidas 12-0035-11 \$ 3357.93

No se pudo comprobar si las salidas son correctas pues los vales no están calculados, y se pudo comprobar que el comprobante de gasto se realizó por los registros de salidas por centro de costos.

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa "El Limpio".

Tema: Análisis de la Cuenta 190- Combustible.

Periodo Auditado: del 18/01/2012 al 23/01/2012.

P/T	A/3/4
Fecha	18/01/12
Auditor	OPR

190- Combustible

\$ 2251.50

Seguidamente se verifican las entradas y salidas en el almacén mostrando el saldo de esta Cuenta en el mes de noviembre y el cuadro con los movimientos de entradas y de salidas del mes de Diciembre

Saldo 30/11/2011 \$ -0-

Débitos del mes: \$ 3539.00

Créditos del mes: 1287.50

Saldo31/12/201: \$ 2251.50

Entradas:

Documento. Comprobante Compras 12-0035-11 \$ 3539.00

Débitos \$ 3539.00

Salidas:

Documento. Comprobante Salidas 12-0037-11 \$ 1287.50

Créditos: \$ 1287.50

Salidas:

Documento. Comprobante Salidas 12-0037-11 \$ 1287.50

No se pudo comprobar si las salidas son correctas pues los vales no están calculados, y se pudo comprobar que el comprobante de gasto se realizó por el registro de salidas por centro de costos.

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa “El Limpio”.
 Tema: Análisis de las Entradas de la Cuenta 190- Combustible.
 Periodo Auditado: del 18/01/2012 al 23/01/2012.

P/T	A/3/5
Fecha	18/01/12
Auditor	OPR

190- Combustible

\$ 2251.50

Entradas:

Documento. Comprobante Compras 12-0035-11 \$ 3539.00

Empresa y Facturas que Amparan la Compras.

Facturas	Importe
12-1001-11	\$700.00
13-1009-11	450.00
14-1030-11	835.00
15-1033-11	645.00
16-1053-11	500.50
17-1055-11	<u>408.50</u>
Total	\$ 3539.00

De los aspectos que se comprobaron no se detectaron deficiencias, ya que la Entidad mantiene un uso correcto y racional, además mantienen un control estricto donde confeccionan el Documento de entrega – liquidación de combustible consumido y este consta con los datos de uso obligatorio.

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa “El Limpio”.
 Tema: Análisis de la Cuenta 191- Partes y Piezas de Repuesto.
 Periodo Auditado: del 18/01/2012 al 23/01/2012.

P/T	A/3/6
Fecha	18/01/12
Auditor	OPR

191- Partes y Piezas de Repuestos

\$ 7727.56

Seguidamente se verifican las entradas y salidas en el almacén mostrando el saldo de esta cuenta en el mes de noviembre y el cuadro con los movimientos de entrada y de salida del mes de diciembre.

Saldo 30/11/2011 \$ 7900.63
 Débitos del mes: 685.10
 Créditos del mes: 858.17
 Saldo 31/12/2010: 7727.56

Entradas:

Documento. Comprobante Compras 12-0035-11 \$ 685.10

Débitos \$ 685.10

Salidas:

Documento. Comprobante Salidas 12-0037-11 \$ 858.17

Créditos: \$ 858.17

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa "El Limpio".

Tema: Análisis de las Entradas de la Cuenta 190- Partes y Piezas de Repuestos.

Periodo Auditado: del 18/01/2012 al 23/01/2012.

P/T	A/3/7
Fecha	18/01/12
Auditor	OPR

191- Partes y Piezas de Repuestos

\$ 7727.56

Entradas:

Documento. Comprobante Compras 12-0035-11 \$ 685.10

Empresa y Facturas que Amparan la Compras.

EES Comercializadora Cienfuegos	
Factura	Importe
49-1038-11	254.25
49-1040-11	56.26
49-1044-11	149.06
37-1115-11	108.83
37-987-11	116.70
Total	685.10

Salidas:

Documento. Comprobante Salidas 12-0037-11 \$ 858.17

No se pudo comprobar si las salidas son correctas pues los vales no están calculados, y se pudo comprobar que el comprobante de gasto se realizó por las tarjetas de Inventarios.

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa “El Limpio”.
Tema: Análisis de la de la Cuenta 189- Materias Primas y Materiales
Periodo Auditado: del 18/01/2012 al 23/01/2012.

P/T	A/3/8
Fecha	18/01/12
Auditor	OPR

189- Materias Primas y Materiales \$ 28820.22

La moneda nacional esta compuesta su saldo en 31 de diciembre del 2011 por los siguientes almacenes:

- Almacén Mixto \$ 24959.31
- Almacén Lubricantes 2708.33
- Almacén Herbicidas y Fertilizantes 1152.58

- Total Almacenes MN \$ 28820.22

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa “El Limpio”.
Tema: Análisis de la Cuenta 191- Partes y Piezas de Repuestos.
Periodo Auditado: del 18/01/2012 al 23/01/2012.

P/T	A/3/9
Fecha	18/01/12
Auditor	OPR

191- Partes y Piezas de Repuestos.

\$ 7727.56

La moneda nacional está compuesta su saldo en 31 de diciembre del 2011 por los siguientes Almacenes:

- Almacén Taller \$ 7727.56

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa "El Limpio".

Tema: Análisis de la Cuenta 193- Útiles y Herramientas.

Período Auditado: del 18/01/2012 al 23/01/2012.

P/T	A/3/10
Fecha	18/01/12
Auditor	OPR

193- Útiles y Herramientas.	\$ 2430.62
01- En Almacén	\$ 578.54
02- En Uso	1852.08

- Se verificó que las áreas tienen en su poder el Acta de Responsabilidad Material y la relación de los útiles en uso con la descripción, cantidad e importe de los mismos.

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa “El Limpio”.

Tema: Hoja de Nota de las Cuentas de Inventario.

Periodo Auditado: del 18/01/2012 al 23/01/2012.

P/T	A/3/11
Fecha	18/01/12
Auditor	OPR

Hoja de Nota:

- 1- Se pudo verificar que los almacenes no tienen las condiciones adecuadas, presentan filtraciones, no tienen seguridad contra incendio, lo que no garantiza la integridad física de los productos.
- 2- Todos los productos cuentan con sus tarjetas de estibas, pero las mismas se encuentran desactualizadas y sucias.
- 3- Los documentos de entradas y salidas no informan la existencia de cada producto, además se comprueba que no se realiza diariamente el cuadro de las existencias físicas ni tampoco en valores.
- 4- Los equipos y medios de pesaje no están debidamente certificados y no existe instrumento de medición y pesaje en el comedor de la Entidad.
- 5- Se verificó que no existe referencia cruzada en los documentos primarios tales como: facturas, informes de recepción, vales de salida.

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa "El Limpio".

Tema: Chequeo Mensual del 10 % de los Inventarios.

Periodo Auditado: del 18/01/2012 al 23/01/2012.

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

CHEQUEO MENSUAL DEL 10% DE LOS INVENTARIOS

Almacén: Víveres

Descripción	U/M	Precio Unitario	Cantidad		Faltante	Sobrante	Valor			
			Según Conteo	Según Submayor			Según Conteo	Según Submayor	Faltante	Sobrante
Huevos	u	0.15	256	256	-	-	38.40	38.40	-	-
Café	Lbs	5.19	6	6	-	-	31.14	31.14	-	-
Ajo	u	0.20	308	308	-	-	61.60	61.60	-	-
Arroz Criollo	Lbs	0.20	118	118	-	-	23.60	23.60	-	-
Frijol Colorado	Lbs	0.35	470.38	470.38	-	-	46.33	46.33	-	-

Almacén: Herbicidas

Nitrato	Tn	235.39	2.4	2.4	-	-	612.93	612.93	-	-
Esterol	Lbs	4.00	5	5	-	-	20.00	20.00	-	-
Merlín	Kg.	16.10	5	5	-	-	80.50	80.50	-	-

Almacén: Taller

Cojinete	u	4.77	6	6	-	-	28.62	28.62	-	-
Soporte	u	19.90	1	1	-	-	19.90	19.90	-	-
Tuerca	u	1.1350	40	40	-	-	45.40	45.40	-	-

Tocon 6 M 4020	u	17.50	6	6	-	-	102.00	102.00	-	-
Tuerca 16 M	u	0.35	89	89	-	-	31.15	31.15	-	-
Sellos 80x105	u	0.74	8	8	-	-	5.92	5.92	-	-

Almacén: Combustible

Combustible	Lts	0.57	1881	1881	-	-	1072.17	1072.17	-	-
Aceite MA	Lts	1.02	4	4	-	-	4.08	4.08	-	-
Aceite EP 140	Lts	1.07	24	24	-	-	25.68	25.68	-	-
Grasa Copilla	Fg	2.19	8	8	-	-	17.52	17.52	-	-

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa "El Limpio".

Tema: Análisis de la Cuenta 240- Activos Fijos Tangibles.

Periodo Auditado: del 24/01/2012 al 03/02/2012.

P/T	A/4
Fecha	24/01/12
Auditor	OPR

240- Activos Fijos Tangibles.

\$ 2644490.37

01 – Edificios	\$ 123819.81
02- Otras Construcciones	84619.75
03 - Maquinas Equipos Energéticos	3766.25
04 - Maquinas Equipos Productivos	664821.81
05 – Aparatos y Equipos Técnicos	4037.88
06 - Medios y Equipos de Transporte	4404.26
07 - Muebles y Otros Objetos	13891.24
08 - Animales	307277.49
12 - Plantaciones Cañeras	1437851.88

375- Depreciación de Activos Fijos Tangibles.

\$ 1421409.72

01 - Edificios	\$ 53564.96
02- Otras Construcciones	49105.54
03 - Maquinas Equipos Energéticos	3766.25
04 - Maquinas Equipos Productivos	564310.56
05 - Aparatos y Equipos Técnicos	4037.88
06 - Medios y Equipos de Transporte	4404.26
07 - Muebles y Otros Objetos	13808.96
08 - Animales	166945.41
12 - Plantaciones Cañeras	561465.90

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa "El Limpio".

Tema: Faltantes de Activos Fijos Tangibles.

Periodo Auditado: del 24/01/2012 al 03/02/2012.

P/T	A/4/1
Fecha	24/01/12
Auditor	OPR

(Faltantes de Activos Fijos Tangibles)

Área de Responsabilidad	Descripción	Inventario	Valor	Depreciación
Economía	Calculadora	5171	\$ 22.10	\$ 22.10
	Buró de Madera	7071	220.00	220.00
	Archivo de Madera y Gavetas	7083	151.20	151.20
	Silla de Playuoo	7097	16.25	16.25
	Silla de Playuoo	7124	9.19	9.19
	Ventilador PHICIPS	7199	47.71	47.71
	Estante Madera	7203	198.23	198.23
	Taburete Madera	7204	17.63	17.63
	Taburete Madera	7205	17.63	17.63
	Burro de Madera una Torre	7206	220.00	220.00
	Calculadora 12 Dígitos	7207	22.10	22.10
	Buró de Madera una Torre	7408	220.00	220.00
	Estante de Madera	7779	198.23	198.23
	Buró de Madera	7780	210.27	210.27
	Buró de Madera	7781	210.27	210.27
Recursos Humanos	Silla Meters	0018	127.72	127.72
	Silla Meters	0019	127.72	127.72
	Mesa Madera	0020	129.04	129.04
	Archivo Abierto	0021	198.23	198.23
	Arado Tracción Animal	4182	541.17	541.17
	Calculadora Casio DM	5169	22.10	22.10
	Buró de Madera	7072	97.10	97.10
	Buró de Madera	7075	94.55	94.55
	Gavetero Metal	7082	20.00	20.00
	Silla Playvod y cebilla	7126	9.19	9.19
	Ventilador Fllilips	7201	47.71	47.71

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa “El Limpio”.
Tema: Hoja de Nota de la Cuenta 240- Activos Fijos Tangibles.
Periodo Auditado: del 24/01/2012 al 03/02/2012.

P/T	A/4/2
Fecha	24/01/12
Auditor	OPR

Hoja de Nota:

- 1- Existen Movimientos de Activos Fijos Tangibles entre distintas áreas que no los ampara el Modelo establecido para este tipo de operación, comprobándose en el chequeo físico efectuado.
- 2- No existe un expediente técnico para los vehículos, el cual debe contener toda la documentación que lo sustente.
- 3- Los submayores correspondientes a los distintos tipos de activos se encuentran desactualizados.

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa “El Limpio”.

Tema: Análisis de la Cuenta 265- Inversiones Materiales.

Periodo Auditado: del 04/02/12 al 07/02/12.

P/T	A/5
Fecha	04/02/12
Auditor	OPR

265 – Inversiones Materiales \$ 329851.55

04 – Fomentos de Caña de Azúcar \$ 329851.55

Esta cuenta al cierre del período no presenta deficiencias en su saldo, el mismo corresponde a la siembra de Caña Frío 2011 el cual debe realizar sus fomentos en los primeros días de Enero.

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa “El Limpio”.
Tema: Análisis de la Cuenta 410- Cuentas por Pagar a Corto Plazo.
Periodo Auditado: del 08/02/12 al 11/02/12.

P/T	A/6
Fecha	08/02/12
Auditor	OPR

Tema: Cuentas por Pagar a Corto Plazo.

410- Cuentas por Pagar a Corto Plazo. \$ 46683.83

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa “El Limpio”.

Tema: Hoja de Nota de la Cuenta 410- Cuentas por Pagar a Corto Plazo.

Periodo Auditado: del 08/02/12 al 11/02/12.

P/T	A/6/1
Fecha	08/02/12
Auditor	ZCDS

Hoja de Nota:

- 1- Las Cuentas por Pagar muestran un envejecimiento ascendente a \$ 7868.79.
- 2- La Unidad no conforma el análisis del envejecimiento de las Cuentas por Pagar a Corto Plazo.
- 3- Se revisaron los expedientes con los saldos del Mayor y se comprobó que las facturas no están debidamente canceladas pues no existe el cuño de pagada, en algunos casos no aparece el No. de contrato y actas de conciliación sin firmar.

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa "El Limpio".

Tema: Análisis por Edades de la Cuenta 410- Cuentas por Pagar a Corto Plazo.

Periodo Auditado: del 08/02/12 al 11/02/12.

P/T	A/6/2
Fecha	08/02/12
Auditor	OPR

410- Cuentas por Pagar a Corto Plazo.

\$ 46683.83

Los saldos más significativos en la cuenta son:

Entidad	Importe	Hasta 30 días	De 31 a 60 días	De 61 a 90 días	Más de 90 días
Empresa Comercializadora	\$ 9589.91	\$ 9589.91			
Empresa Azuc14 de Julio	16499.45	8630.66	\$ 4551.15	\$ 2369.10	\$ 948.54
TECNOAZUCAR	466.51	466.51			
TRANZMEC	13986.37	13986.37			
UBE Alimenticia Abreus	1501.55	1501.55			
Empresa Pecuaria Abreus	2712.36	2712.36			
Empresa Acopio Abreus	1927.68	1927.68			
Total	\$ 46683.83	\$ 38815.04	\$ 4551.15	\$ 2369.10	\$ 948.54

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa “El Limpio”.

Tema: Análisis de la Cuenta 440- Obligaciones con el Presupuesto del Estado.

Periodo Auditado: del 13/02/12 al 15/02/12.

P/T	A/7
Fecha	13/02/12
Auditor	OPR

440 – Obligaciones con el Presupuesto del Estado \$ 9328.68

02- Contribución a la Seguridad Social \$ 9328.68

Esta cuenta muestra el saldo del impuesto sobre salario, el mismo representa el 12.5 por ciento de los gastos por este concepto en el mes.

Salario Pagado en el Mes \$ 40506.40

(12.5 % x 40506.40) \$ 5063.30

Deficiencia:

Cuando la unidad calculó el impuesto del salario pagado en el mes se detectó \$ 4265.38 pesos en gastos por concepto de contribución a la seguridad social, lo cual la unidad aportó de más al presupuesto del estado.

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa "El Limpio".
 Tema: Ajuste de la Cuenta- 440 Obligaciones con el Presupuesto
 del Estado

P/T	A/7/1
Fecha	13/02/12
Auditor	OPR

Periodo Auditado: del 13/02/12 al 15/02/12.

Propuesta de Ajuste de las Obligaciones con el Presupuesto del Estado del mes de Enero 2012.

Cuenta	Subcuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
440-		Obligaciones con el Presupuesto del Estado			
			\$ 4265.38		
	02-	Contribución a la Seguridad Social			\$ 4265.38

Contabilizando la Propuesta de ajuste según Auditoría de las Obligaciones de Presupuesto del Estado por concepto de la seguridad social dejada de considerar de más por error contable.

Comprobante de elementos de Gastos.

Cuentas	Subcuentas	440-02	Capitulo	.Análisis	Epígrafe	Total	Elementos
---------	------------	--------	----------	-----------	----------	-------	-----------

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa “El Limpio”.

Tema: Análisis de la Cuenta 455- Nóminas por Pagar.

Periodo Auditado: del 16/02/12 al 20/02/12.

P/T	A/8
Fecha	16/02/12
Auditor	OPR

Tema: Nóminas Por Pagar

455 – Nóminas Por Pagar \$ 40506.40

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa “El Limpio”.

Tema: Hoja de Nota de la Cuenta 410- Cuentas por Pagar a Corto Plazo.

Periodo Auditado: del 16/02/12 al 20/02/12.

P/T	A/8/1
Fecha	16/02/12
Auditor	OPR

Hoja de Nota:

1- En las nóminas correspondientes a los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre existen cobros efectuados por otras personas sin la autorización, con firmas diferente a la del trabajador.

2- Las nóminas no presentan el número de cheque con que fueron pagadas.

3- Se encuentra actualizado los submayores de vacaciones, por lo que se pudo verificar el cuadro con la Cuenta control correspondiente.

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa "El Limpio".

Tema: Análisis de la Cuenta 460- Retenciones por Pagar.

Periodo Auditado: del 21/02/12 al 24/02/12.

P/T	A/9
Fecha	21/02/12
Auditor	OPR

460 - Retenciones Por Pagar	\$ 3305.07
03 - Embargos Judiciales	\$ 67.00
04 - Créditos Personales	\$ 2689.39
05 - Cuentas de Ahorro	\$ 150.00
06 - Viviendas Vinculadas	\$ 105.42
09 - Otros	\$ 293.26

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa “El Limpio”.

Tema: Análisis de las Cuentas 473 y 521.

Periodo Auditado: del 25/02/12 al 26/02/12.

P/T	A/10
Fecha	25/02/12
Auditor	OPR

473 - Préstamos Recibidos para Producción \$ 698973.15

01 - Cultivo de Caña \$ 690040.00

06 - Actividades Pecuarias \$ 8933.15

521 - Préstamos Recibidos Inversiones a Largo Plazo \$ 808710.64

01 - Siembra de Caña Primavera \$ 457115.46

02 - Siembra de Caña Frío \$ 109395.18

19 - Otros \$ 242200.00

El saldo de la cuenta 473- Préstamos Recibidos para producción pendientes de pago con banco se comparó con los saldos brindados por el banco al cierre del mes de junio y en todos los casos concuerdan los importes por pagar.

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa “El Limpio”.

Tema: Análisis de las Cuentas 701 y 702.

Periodo Auditado: del 27/02/12 al 28/02/12.

P/T	A/11
Fecha	27/02/12
Auditor	OPR

701 - Producción Agrícola en Proceso \$ 657514.31

702 - Producción Animal en Proceso \$ 234981.48

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa "El Limpio".
 Tema: Costo de la Cuenta 701- Producción Agrícola en Proceso.
 Periodo Auditado: del 27/02/12 al 28/02/12.

P/T	A/11/1
Fecha	27/02/12
Auditor	OPR

Tema: Costo.

- El grado de implementación del sistema de costo no es aceptable.
- Los gastos son analizado correctamente por los elementos del gasto establecidos en la entidad.
- Los estados financieros no se elaboran de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptada y se presentan oportunamente.

El saldo de las cuentas producción agrícolas en proceso, producción animal en proceso son altos, las producciones entregadas para la venta se han registrado al costo real existiendo perdidas en la actividad al cierre del periodo se comportan.

701- Producción Agrícola en Proceso.

Producción Agrícola	Saldo en proceso	Producción Estimada	Costo Topado	Topado Unitario	Valor	Resultado
Caña	551395.33	27425.31TN	33.01	20.84	905309.48	353914.15
Plátano	55640.31	3100 QQ	30.00	17.54	93000.00	37359.69
Arroz	4979.84	30 QQ	250.00	116.63	7500.00	2520.16
Maíz	1689.29	15 QQ	170.00	70.19	2550.00	860.71
Frijoles	3450.26	85 QQ	60.00	56.10	5100.00	1649.74
Boniato	21560.80	800 QQ	30.00	27.25	24000.00	2439.20
Yuca	<u>18798.48</u>	655 QQ	30.00	29.77	<u>19650.00</u>	<u>664.63</u>
Total	\$ 657514.31				\$ 1057109.48	\$ 399408.28

La Cuenta Producción Agrícola en Proceso muestra saldo positivo según sus producciones estimadas al cierre de Diciembre 2011, con un saldo de producción mercantil estimada de \$ 1057109.48, lográndose una utilidad en proceso hasta fecha ascendente a \$ 399408.28 en producción estimada agrícola a la cual hay que deducirle los costos en cosecha, dirección lo que proyecta una utilidad al cierre de año.

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa “El Limpio”.
 Tema: Costo de la Cuenta 702- Producción Animal en Proceso.
 Periodo Auditado: del 27/02/12 al 28/02/12.

P/T	A/11/2
Fecha	27/02/12
Auditor	OPR

Tema: Costo.

702- Producción Animal en Proceso.

Producción Animal en Proceso	Saldo en Proceso	Producción Estimada	Costo Topado	Costo Unitario	Valor	Resultado
Ganado Vacuno	\$ 195669.87	179.80TN	4304.13	3021.42	773882.57	578212.70
Ganado Porcino	32591.54	3450 Lbs	12.36	12.32	42642.00	10050.46
Ganado Ovino	6720.07	755 Lbs	5.58	21.04	4212.90	(2507.17)
Total Proceso	\$ 234981.48					

La Unidad presenta excesos de gastos en la producción animal en procesos, para lo cual debe proyectarse una recuperación en la producción de carne ovina, ya que no es rentable, se pudo verificar que existen proyectos de inversiones para dicha producción los cuales están en espera de su aprobación.

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa "El Limpio".

Tema: Análisis de la Cuenta 810- Costo de Ventas

Periodo Auditado: del 28/02/12 al 02/03/12.

P/T	A/12
Fecha	28/02/12
Auditor	OPR

Análisis de los Resultados atendiendo a los Ingresos y Gastos hasta el cierre 31/12/2011

Cuenta:

810 – Costo de Ventas		\$ 214204.86
081 - Caña de Azúcar Vendida a Industria	\$ 101040.75	
0931 - Maíz	1837.50	
0951- Boniato	2150.42	
0980- Organopónico	900.92	
1030- Carne Vacuna	66840.33	
1031- Carne Porcina	264.25	
1034- Carne Ovina	322.60	
1040 Leche de Vaca	27737.49	
1110 Servicios Prestados	13110.60	

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa “El Limpio”.

Tema: Análisis de la Cuenta 822- Gastos Generales y de Administración.

Periodo Auditado: del 28/02/12 al 02/03/12.

P/T	A/12/1
Fecha	28/02/12
Auditor	OPR

Análisis de los Resultados atendiendo a los Ingresos y Gastos hasta el cierre 31/12/2011

Cuenta:

822– Gastos Generales y de Administración		\$ 33447.27
097-Gastos del Año	\$ 75511.64	
099-Transferencia Diferida-Acreedor		(42064.37)

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa "El Limpio".

Tema: Análisis de la Cuenta 835- Gastos Financieros.

Periodo Auditado: del 28/02/12 al 02/03/12.

P/T	A/12/2
Fecha	28/02/12
Auditor	OPR

Análisis de los Resultados atendiendo a los Ingresos y Gastos hasta el cierre 31/12/2011

Cuenta:

835 - Gastos Financieros.		\$ 55242.97
01 - Intereses Bancarios	\$ 43785.98	
02 - Comisiones	614.58	
19 - Otros	10842.41	

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa "El Limpio".

Tema: Análisis de la Cuenta 865- Otros Gastos.

Periodo Auditado: del 28/02/12 al 02/03/12.

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

Análisis de los Resultados a tendiendo a los Ingresos y Gastos hasta el cierre 31/12/2011

Cuenta

865 - Otros Gastos

\$16598.81

01- Comedor

\$ 16598.81

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa "El Limpio".

Tema: Análisis de la Cuenta 900- Ventas.

Periodo Auditado: del 28/02/12 al 02/03/12.

P/T	A/12/4
Fecha	28/02/12
Auditor	OPR

Análisis de los Resultados atendiendo a los Ingresos y Gastos hasta el cierre 31/12/2011

Cuenta:

900 - Ventas \$ 382315.58

081- Caña de Azúcar Vendida a Industria	\$ 196304.72
0931 - Maíz	2188.15
0951 - Boniato	3698.80
0980 - Organopónico	1039.00
1030 - Carne Vacuna	81317.00
1031 -Carne Porcina	500.00
1034- Carne Ovina	468.00
1040- Leche de Vaca	83036.90
1110- Servicios Prestados	13763.01

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa “El Limpio”.

Tema: Análisis de la Cuenta 950- Otros Ingresos.

Periodo Auditado: del 28/02/12 al 02/03/12.

P/T	A/12/5
Fecha	28/02/12
Auditor	OPR

Análisis de los Resultados atendiendo a los Ingresos y Gastos hasta el cierre 31/12/2011

Cuenta:

950 - Otros Ingresos		\$ 16840.36
01 - Comedores y Cafetería	\$ 16708.36	
19 - Otros	132.00	

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa "El Limpio".

Tema: Análisis de los Ingresos atendiendo Ingresos y Gastos.

Periodo Auditado: del 28/02/12 al 02/03/12.

P/T	A/12/6
Fecha	28/02/12
Auditor	OPR

Análisis de los Resultados atendiendo a los Ingresos y Gastos hasta el cierre 31/12/2011

Cuentas:

900 – Ventas	\$ 382315.58
950 – Otros Ingresos	<u>16840.36</u>
Total Ingresos	\$ 399155.94
810 - Costo de Venta	\$ 214204.86
822 - Gastos Generales y de Administración	33447.27
835 - Gastos Financieros	55242.97
865 - Otros Gastos	<u>16598.81</u>
Total de Gastos	\$ 319493.91
Resultado Final	\$ 79662.03

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa “El Limpio”.

Tema: Análisis de los Ingresos y Gastos de la Utilidad.

Periodo Auditado: del 28/02/12 al 02/03/12.

P/T	A/12/7
Fecha	28/02/12
Auditor	OPR

Hoja de Nota: Análisis Ingresos y Gastos de la utilidad.

1- No obstante la unidad fue afectada económicamente al cierre del mes pues en la cuenta 810 costos de venta subcuenta 0931 Maíz tuvo resultado negativa con una pérdida ascendente a \$9129.92, que no pudo recuperar por no haber estado asegurada esta producción.

<u>Producciones</u>	<u>Ventas</u>	<u>Costos</u>	<u>Resultado</u>
Total	\$ 382315.58	\$ 214204.86	\$ 168110.72
081- Caña de Azúcar Vendida a Industria	196304.72	101040.75	95263.97
0931- Maíz	2188.15	1837.50	350.65
0951- Boniato	3698.80	2150.42	1538.48
0980 - Organopónico	1039.00	900.92	138.68
1030 - Carne Vacuna	81317.00	66840.33	14476.67
1031 - Carne Porcina	500.00	264.25	235.75
1034 - Carne Ovina	468.00	322.60	145.40
1040 - Leche de Vaca	83036.90	27737.49	55299.41
1110 - Servicios Prestados	13763.01	13110.60	652.41

La unidad muestra ingresos en todas sus producciones o servicios de ventas con un valor de \$ 382315.58.

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa “El Limpio”.

Tema: Razones Financieras.

Periodo Auditado: del 03/03/12 al 08/03/12.

P/T	A/13
Fecha	03/03/12
Auditor	OPR

Razones Financieras:

Como su nombre lo indica, es el análisis que se ejecuta a partir de razones financieras, lo cual puede denominarse en varios términos, significando lo mismo, es decir, índices, indicador o simplemente razón. Se define una razón financiera como la relación entre dos números donde cada uno de ellos puede estar integrado por una o varias partidas de los Estados Financieros de una empresa. El análisis de las Razones Financieras que relaciona entre sí, las partidas del Estado de Situación Financiera y Estado de Resultado, facilita el análisis de los antecedentes financieros de la empresa, de su posición actual y de su probable trayectoria futura. El análisis de las razones financieras permite también al administrador financiero anticipar las reacciones de las inversiones y de los acreedores de esta forma ganar indicios acerca de cómo los intentos por adquirir fondos tendrán posibilidades de ser aceptados. El propósito de usar razones en los análisis de los estados financieros es reducir la cantidad de datos de una forma práctica y darle mayor significado a la información, por tanto debe tener en cuenta varios aspectos a la hora de realizar el cálculo: Existen cientos de razones que se pueden calcular. El analista debe saber cuál combinación de razones es la más apropiada para una situación específica. Una razón sola significa muy poco. Su valor se deriva de su uso junto con otras razones y de su comparación con alguna otra.

Las razones pocas veces proporcionan respuestas concluyentes, en vez de ello, inducen a la persona que toma la decisión a hacer las preguntas debidas y algunas veces dan la pista de posibles áreas de fortaleza o debilidad.

A modo de organizar el trabajo de análisis, los financieros clasifican en seis grupos dichas razones:

1. Razones de Liquidez: Mide la capacidad que tiene la Empresa de cubrir sus deudas a corto plazo con sus bienes y recursos de fácil realización
2. Razones de Endeudamiento: Mide el grado en el cual la Empresa ha sido financiada mediante deudas
3. Razones de Actividad: Miden el grado de efectividad con que la empresa utiliza sus recursos.

4. Razones de Rentabilidad: Miden la eficiencia de la administración para generar utilidades a través de la relación de beneficios generados a partir del capital invertido.

5. Razones de Crecimiento: Miden la habilidad de la empresa para mantener su posición económica en el marco de la economía.

6. Razones de Valuación: Miden la habilidad de la empresa para crear un nuevo valor de mercado superior a los desembolsos de los costos de inversión.

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa “El Limpio”.

Tema: Razones Financieras.

Periodo Auditado: del 03/03/12 al 08/03/12.

P/T	A/13/1
Fecha	03/03/12
Auditor	OPR

Es conveniente tener siempre cierta precaución con la utilización de las razones, pues no existe un valor absolutamente cierto para ninguna razón. Cada rama tiene determinadas características que la diferencian de otras y aún dentro de una misma rama algunas empresas pueden tener diferentes tipos de tecnología, escalas de operación o etapas de distribución. El punto más importante que debe tenerse en cuenta es que las razones deben aplicarse consistentemente a períodos similares para poder efectuar comparaciones precisas y los resultados que se obtengan expresen una posición Financiera sólida basada en los resultados que debe obtener la Empresa atendiendo a su objeto social.

Capital de trabajo = Activos Circulantes – Pasivos Circulantes

Año 2010 = \$1371039.00-\$1656525.00 = (\$285486.00)

Año 2011 = \$ 1284368.00 - \$ 1088755.00 = \$ 195613.00

Criterios de análisis:

- 1) Debe ser positivo, pues en caso contrario existen problemas para pagar las obligaciones a corto plazo.
- 2) Indica la capacidad de recursos propios con los que cuenta la entidad para continuar la producción o la prestación de los servicios.

Analizando este criterio sobre la Razón Financiera de Liquidez. Podemos decir que la unidad presenta problemas para pagar las obligaciones a corto plazo pues en el año 2010 tiene resultado negativo.

Liquidez General

Activo circulante/Pasivo circulante

Año 2010 = \$1371039.00/ \$ 1656525.00 = 0.83

Año 2011 = \$1284368.00 / \$ 1088755.00 = 1.18

Criterios para el análisis:

- 1) El valor medio deseable debe ser próximo a 2; o entre 1, 5 y 2.

2) En caso de que sea menor que 1,5 indica que la entidad tiene mayores probabilidades de incumplir sus obligaciones de pago a corto plazo, lo que implica que el auditor analice el impacto de la política de cobros y pagos prevista en la entidad.

3) Si el resultado es mayor que 2, esto significa que tiene activos circulantes ociosos, que hace necesario evaluar la política de administración de inventarios y las causas que provocan el mantenimiento de existencias altas.

Analizando este criterio podemos decir que la unidad tiene probabilidades de incumplir sus obligaciones de pago a corto plazo y este resultado se pudo observar en el análisis a las cuentas por pagar a corto plazo las cuales presentan el 61 % de envejecimiento.

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa “El Limpio”.

Tema: Razones Financieras.

Periodo Auditado: del 03/03/12 al 08/03/12.

P/T	A/13/2
Fecha	03/03/12
Auditor	OPR

b) Liquidez Inmediata = (Activo Circulante – Inventario) / Pasivo Circulante.

Año 2010 = $\$1371039.00 - \$916440.00 / \$1656525.00 = 0.27$

Año 2011 = $(\$1284368.00 - \$280950.00) / \$1088755.00 = 0.92$

En el cálculo de esta razón se excluye del activo circulante el inventario que usualmente es el activo con menos liquidez y en consecuencia no debe tenerse en cuenta. Se recomienda una razón de liquidez inmediata de 1.0 ó mayor.

En esta razón la unidad presenta problemas en el año 2010 pues el resultado es menor que 1 por lo que le imposibilita enfrentar los pagos a corto plazo, no siendo así en el 2011.

Liquidez instantánea

Disponible/Pasivo circulante

Año 2010 = $\$14948.00 / \$1656525.00 = 0.009$

Año 2011 = $\$40710.00 / \$1088755.00 = 0.04$

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa "El Limpio".

Tema: Razones Financieras.

Periodo Auditado: del 03/03/12 al 08/03/12.

P/T	A/13/3
Fecha	03/03/12
Auditor	OPR

Criterios para el análisis:

- 1) El valor medio deseable debe ser de 1.
- 2) Si es menor que 1, la entidad no posee capacidad inmediata para cubrir sus pasivos circulantes.
- 3) Si es mayor que 1, indica la existencia de excedentes de activos líquidos no invertidos oportunamente o de deudas por cobrar pendientes.
- 4) El auditor debe analizar la estructura y el comportamiento por edades de las deudas pendientes de cobro y las posibilidades reales de inversiones temporales a corto plazo en instituciones financieras o de otro tipo.
- 5) Además, debe evaluar la incidencia de este indicador en relación con los resultados que reporta el Estado de Flujo de Efectivo en el ámbito de las actividades de operación.

La unidad no posee capacidad inmediata para cubrir sus pasivos circulantes.

Índice de Solvencia = Activo Total / Pasivo Total

Año 2010 = \$ 2721773.00/ \$3098333.00 = 0.88

Año 2011 = \$ 2907851.00/ \$ 1897748.00 =1.53

La unidad no pose posibilidad para solventar sus deudas tanto a corto como a largo plazo.

Rotación de Inventario = Ventas Netas / Inventario. Promedio.

Muestra la eficiencia con que la empresa utiliza sus inventarios, mientras más alta sea la rotación, más favorable es para la misma, para calcularse de manera más real, puede ejecutarse a través de la siguiente fórmula:

b) Rotación de Inventarios = Costo de Ventas / Inventario. Promedio

Año 2010 = \$ 556338.00/ \$76370.00=7.28

Año 2011= \$ 382316.00/ \$23412.50=16.3

La unidad utilizo con mayor eficiencia su inventario en el año 2011 pues tuvo una mejor rotación.

Esta evalúa todo a precio de costo.

c) Rotación de AF = Ventas Netas / AF Promedio

Año 2010 = \$556338.00/ \$101579.00= 5.48

Año 2011 = \$ 382316.00 / \$129411.00 = 2.95

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa “El Limpio”.

Tema: Razones Financieras.

Periodo Auditado: del 03/03/12 al 08/03/12.

P/T	A/13/4
Fecha	03/03/12
Auditor	OPR

Muestra la eficiencia con que la empresa puede utilizar su Activo Fijo para generar ventas, mientras más alta sea la rotación, más eficientemente se ha utilizado este.

d) Rotación de Activo Total = Ventas Netas / Activo Total Promedio

Año 2010 = \$ 556338.00/ \$ 226814.00=2.45

Año 2011 = \$382316.00/ \$242320.92 =1.58

Muestra la eficiencia con que la empresa puede utilizar sus activos totales para generar ventas, mientras más alta sea la dotación, más eficientemente se han utilizado estos.

Las 3 razones anteriores toman valores promedios del inventario, el Activo Fijo y el Activo Total, los cuales se calculan teniendo en cuenta la suma de los saldos iniciales y finales divididos entre dos.

e) Plazos de Cobro = Cuentas por Cobrar a Corto Plazo/Ventas * 365 días

Año 2010 = \$ 413812.00/\$556338.00*365=271

Año 2011 = \$280950.00/ \$382316.00 *365= 268

Criterios para el análisis:

1. Indica el número de días que se tarda en cobrar a los clientes.
2. Cuanto menor sea este Indicador, más favorable es para la gestión de cobro de la Entidad.

(a) INDICADORES FINANCIEROS DE ENDEUDAMIENTO

Grado de endeudamiento

EA = Pasivos totales / Activos totales

Año 2010 = \$3098333.00/ \$ 2721773.00=1.14

Año 2011 = \$ 1897748.00/ \$2907851.00 = 0.65

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa "El Limpio".

Tema: Razones Financieras.

Periodo Auditado: del 03/03/12 al 08/03/12.

P/T	A/13/5
Fecha	03/03/12
Auditor	OPR

Criterios para el análisis:

- 1) Muestra en qué medida la entidad está financiada por terceros o a través de su propio patrimonio o capital.
- 2) El valor medio deseable se sitúa entre 0,4 y 0,6.
- 3) Si es mayor de 0,6, indica que el volumen de obligaciones con terceros es muy alto y la entidad puede perder autonomía financiera ante terceros, es decir, se está capitalizando y funcionando con una estructura financiera que puede evaluarse de muy arriesgada.
- 4) Si es menor de 0,4, la entidad reporta un exceso de fondos propios, que puede permitirle un nivel de endeudamiento para el mejoramiento de los procesos de producción o servicios que desarrolla.
- 5) El auditor debe evaluar la incidencia de este indicador en relación con los resultados que reporta el Estado de Flujo de Efectivo en el ámbito de las actividades de financiamiento.
- 6) Este análisis se debe complementar con los Indicadores que permiten evaluar el impacto del Apalancamiento Financiero en la Descomposición de la Rentabilidad sobre el Patrimonio Neto o Financiera o Método de Pares.

Margen sobre Ventas = U.A.I.I. / Ventas Totales

Representa las utilidades puras de la empresa, lo que gana esta por cada peso de venta.

Año 2010 = \$ 145895.00 / 556338.00 = 0.26

Año 2011 = \$ 79662.00 / \$ 382316.00 = 0.21

b) Rentabilidad del Activo = U.A.I.I. / Activo Total

Determina la efectividad total de la empresa para producir utilidades con los activos Disponibles.

Año 2010 = \$ 145895.00 / \$ 2721773.00 = 0.05

Año 2011 = \$ 79662.00 / \$ 2907851.00 = 0.03

c) Rentabilidad Financiera = Utilidad Neta / Capital

Determina la capacidad de la empresa para general utilidades a su favor, o sea, incrementar su patrimonio.

Año 2010 = El patrimonio es negativo por pérdidas de años anteriores.

Año 2011 = \$ 51780.00 / \$ 2907851.00 = 0.01

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa “El Limpio”.

Tema: Razones Financieras.

Periodo Auditado: del 03/03/12 al 08/03/12.

P/T	A/13/6
Fecha	03/03/12
Auditor	OPR

Hoja de Nota:

Capital de Trabajo: En el análisis del Capital de Trabajo se hace evidente el aumento gradual que existe al comparar el año 2011 con el año 2010 , comprobándose que en este último el fondo de maniobra de la entidad era negativo, interviniendo en ello la disminución de préstamos bancarios recibidos.

Liquidez General: Se puede comprobar que en el 2011 la Empresa muestra una disponibilidad de \$ 1.18 por cada peso de deuda a corto plazo, comparando este período con el 2010 este indicador aumenta 'por lo que la entidad tiene capacidad para enfrentar sus deudas a corto plazo.

Liquidez Inmediata: Este indicador presenta situación desfavorable en el año 2010, provocándole a la unidad una incapacidad inmediata para cubrir sus pasivos circulantes, no siendo así en el año 2011.

Disponibilidad: Este indicador está en correspondencia con los anteriores analizados ya que presenta una situación poco favorable en el 2010 no siendo así en el 2011 pues cuenta con \$0.04 para enfrentar sus deudas a corto plazo con sus activos más líquidos.

Rotación de Activos: Muestra la eficiencia con que la empresa puede utilizar su Activo Fijo para generar ventas, mientras más alta sea la rotación, más eficientemente se ha utilizado este. Este indicador crece con relación al año anterior.

Rotación de Activos Totales: Muestra la eficiencia con que la empresa puede utilizar su Activo total para generar ventas, mientras más alta sea la rotación, más eficientemente se ha utilizado este. En la entidad analizada por cada Activo Total se generó en 2010 \$2.45 de ventas disminuyendo en el próximo período a 1.58 en 2011.

Plazos de Cobros: Indica el Número de días que se tardará en cobrar la deuda. Mientras menor sea este indicador mejor será el resultado de la entidad: Este indicador decrece con relación al año anterior en muy poca cuantía creando una situación completamente desfavorable para la Unidad.

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa “El Limpio”.

Tema: Cuadrante de Navegación.

Periodo Auditado: del 03/03/12 al 08/03/12.

P/T	A/13/7
Fecha	03/03/12
Auditor	OPR

Cuadrante de Navegación.

Luego de realizar un análisis económico de los Estados Financieros surge la incógnita de saber en qué posición se encuentra la empresa, motivo por el cual se crea la técnica del Cuadrante de Navegación, la cual toma nada más que dos simples ejes matemáticos, el eje de las X y el eje de las Y, los que se relacionan con las dos posiciones generales en la toma de decisiones, la posición económica y la posición financiera, la primera va a tomar el eje de las Y en busca de ascenso o retroceso y la segunda el eje de las X en busca de la nivelación y estabilidad.

En dependencia de otros objetivos que tenga la empresa, la misma debe trabajar por alcanzar dos metas financieras básicas: Rentabilidad y Liquidez.

La rentabilidad muestra la posición económica de la entidad, es decir, la capacidad que esta tiene para enfrentar adecuadamente sus deudas en un momento determinado tanto a corto como a largo plazo.

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa “El Limpio”.

Tema: Cuadrante de Navegación.

Periodo Auditado: del 03/03/12 al 08/03/12

P/T	A/13/8
Fecha	03/03/12
Auditor	OPR

Razones Financieras:

El análisis financiero permite conocer en cual cuadrante se ubica la entidad que se está evaluado y a partir de su situación llegar a conclusiones y proponer las recomendaciones pertinentes.

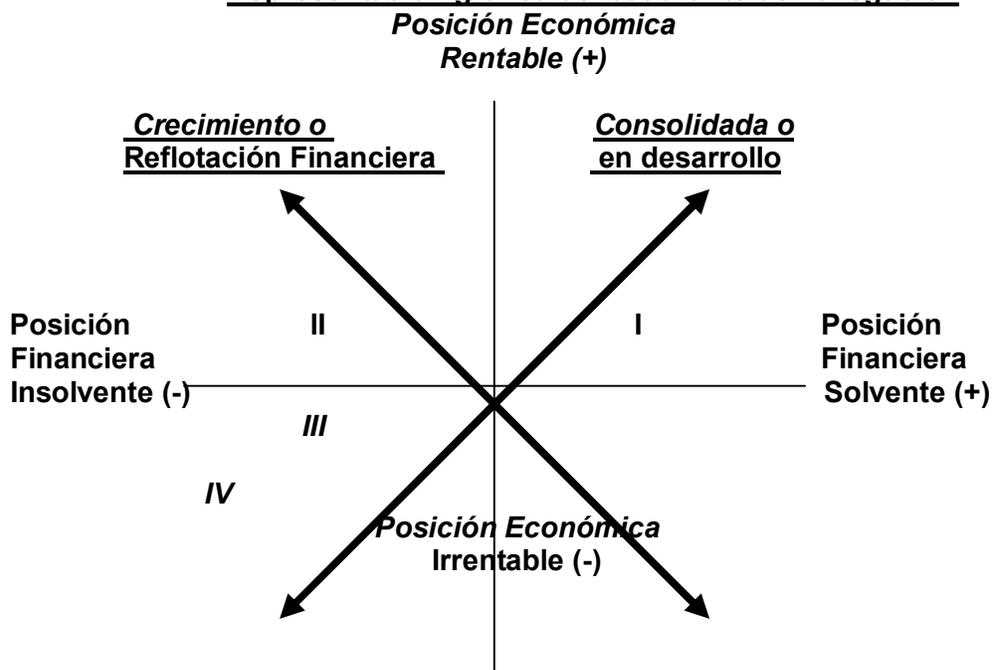
1. Si la empresa es rentable (+) y solvente (+) está consolidada o en desarrollo, ya que obtiene utilidades y genera suficiente efectivo por actividades de operación que le permiten cumplir con sus obligaciones. Debe tratar de mantenerse esta situación y colocar el efectivo excedente (ocioso) en depósitos bancarios a plazo fijo o en inversiones de corto y largo plazos que generen ganancias adicionales por intereses y especulaciones.

2. Si la empresa es rentable (+) y no solvente (-) está en Crecimiento o Re flotación financiera, porque, aunque se obtienen utilidades, no se genera suficiente efectivo por actividades de operación para pagar las deudas, lo que podría provocar que los acreedores declaren su quiebra. Se deben renegociar las deudas tratando de ampliar el período de pagos a proveedores y refinanciando las operaciones a largo plazo. También se debe tratar de disminuir el ciclo de inventario y el período de cobranza.

3. Si no hay rentabilidad (-) y tampoco solvencia (-) la empresa está muerta o en Fracaso Empresarial. Hay pérdidas y no se genera efectivo por actividades de operación. Se debe tratar de fusionar o reorganizar la entidad o simplemente declararla en bancarrota y liquidarla.

4. Si no hay rentabilidad (-) y hay solvencia (+) la empresa está Descapitalizada o en Redimensionamiento. Hay pérdidas pero la entidad las cubre haciendo líquidos sus activos no líquidos, generando de esta forma el efectivo que le permite cumplir con sus obligaciones y mantenerse con vida. Aunque el patrimonio de la empresa está disminuyendo, la misma puede continuar adelante, pero llegará el momento en que no pueda pagar sus deudas y caiga en el cuadrante III. Se deben llevar a cabo estudios de mercado y de investigación para la fabricación de nuevos y mejores productos, así como introducir adelantos organizativos y tecnológicos que permitan aumentar las ventas y reducir los costos a fin de lograr obtener utilidades.

Representación gráfica del cuadrante de navegación



Si analizamos los criterios que abarca cada cuadrante podemos ubicar a la Unidad Básica de Producción Cooperativa "El Limpio" en el cuadrante No. II. Lo que significa que está en Crecimiento o Reflotación, no obstante hay que decir que la utilidad que refleja la unidad al cierre del año solo responde a \$ 0.03 por cada activo que representa, colocándola en una situación crítica.

Capitulum III



Capítulo III. Elaboración del Informe de Auditoría.

3.1. Informe de Auditoría Financiera

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Monserrate No 213, Habana Vieja, Ciudad Habana

Abreus, 16 de Marzo del 2012.

“Año 54 de la Revolución”

Orden de Trabajo: 1-12

Entidad Auditada: Unidad Básica de Producción Cooperativa “El Limpio”.

Código y Dirección: 0810132. Finca “El Limpio”. Abreus. Cienfuegos

Subordinada: Grupo Nacional AZCUBA.

Tipo de Auditoria: Financiera.

Fecha de Inicio: 5 de Enero de 2012

Fecha de terminación: 16 de Marzo de 2012.

Auditoria Ejecutada por: Osdany Pérez Rodríguez.

Auditor Jefe: Osdany Pérez Rodríguez.

INFORME DE AUDITORIA.

Introducción:

Según Resolución 394/2005 del Ministerio del Azúcar la Entidad tiene aprobado el siguiente Objeto social:

- Producir y comercializar de forma mayorista, caña de azúcar en moneda nacional.
- Dirigir, organizar, planificar, supervisar, controlar y evaluar los resultados técnicos, productivos, económicos y financieros, del capital humano, de desarrollos comerciales, de la producción cañera de forma diversificada.
- Prestar servicios de reparación de equipos y maquinaria agrícola, de corte alza y tiro de caña, de preparación de suelos, de transporte y construcción.
- Producir y comercializar de forma mayorista en moneda nacional, ganado mayor y menor en pie y del ganado menor sus carnes, así como pie de cría y como animales de trabajo, pieles, producciones porcinas, cunícolas y avícolas.

La Entidad auditada fue creada el 4 de noviembre de 1993 por la resolución No. 160/93 del Ministerio del Azúcar con domicilio legal en Finca “El Limpio”, Municipio Abreus, Provincia de Cienfuegos, vinculada a la Empresa Azucarera “14 de Julio”, perteneciente al Grupo Nacional AZCUBA. Aprobándose por la Resolución No 525/2003 del Ministerio del Azúcar.

La Unidad cuenta actualmente con 168 cooperativistas.

Los Objetivos de la Auditoria son:

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

Para la realización de la misma se utilizaron los siguientes programas:

- Programa de Auditoría del Control Interno de la Resolución No. 60/11 de la Contraloría General de la República.
- Programa de Auditoría de los Estados Financieros del extinto Ministerio de Auditoría y Control según Resolución No. 26/06.

No se pudo revisar el Expediente Acciones de Control por no encontrarse en poder de la Unidad objeto de Auditoría, no procede el tema de tecnología de la información.

Se verificó la aplicación de los principios de Control Interno establecidos en los programas antes mencionados para los Subsistemas de Efectivos en Caja y Banco, Inventarios, Activos Fijos Tangibles, Nóminas, Personal, Cuentas por Cobrar y Ventas, Cuentas por Pagar y Compras, Finanzas, Costos, Inversiones y Contabilidad y Estados Financieros. Se verificó el uso de las Cuentas Contables establecidas en el Manual del Sistema Contabilidad para el Sector Campesino, también se verificó el Subsistema de Contabilidad Control Interno de Finanzas al Día, Sección I, Tomo I, así como el cumplimiento de las regulaciones establecidas en las legislaciones vigentes a consultar expuestas en los programas que fueron objeto de revisión, tales como: Ley No. 107 de Agosto de 2009 de la Contraloría General de la República, Decreto Ley No. 249 de Marzo del 2006 sobre la Responsabilidad Material de los Dirigentes y demás trabajadores, las Resoluciones No 245 del 2008 del BCC “ Normas Bancarias para los Cobros Pagos” y la Resolución No. 20 de 2007 del MFP “ Faltantes y Sobrantes”, así como la responsabilidad colateral establecida en el Decreto Ley 259 ambas del MTSS.

La Auditoría abarcó las operaciones, documentos y registros del período comprendido entre el 1° de Octubre al 31 de Diciembre del 2011. Para la selección de muestras se tomaron días distintos de cada mes, en el caso de los Inventarios y los Activos Fijos Tangibles se tomó el 10 % de la muestra realizándose de forma detallada, incluyendo cálculos y anotaciones realizadas en las tarjetas SNC-2-25, Submayor de Inventarios, Cuentas por Cobrar y por Pagar, Submayor de Crédito, Cuentas de Producción en proceso y otras pruebas documentales que amparan la revisión efectuada.

La auditoría fue realizada únicamente por el auditor actuante y para la realización de la misma se utilizaron 60 días hábiles.

En esta comprobación se cumplieron las normas de auditoría generalmente aceptadas y demás regulaciones que rigen esta actividad, las cuales requieren que planeamos y ejecutemos la auditoría para obtener una seguridad razonable acerca de los Estados Financieros están libres de inexactitudes importantes o no se cumplieron además todas las regulaciones vigentes que

rigen esta actividad, considerando que nuestra auditoría constituye una base razonable para la emisión de nuestra opinión.

Se examinaron todas las cuentas que mostraban saldos al cierre de 31 de Diciembre del 2011 que aparecían en el Balance de Comprobación de Saldos de la Entidad y en los Estados relacionados de Resultado y de Situación Financiera para el período terminado en dicha fecha. Los Estados Financieros constituyen una responsabilidad Administrativa, siendo nuestra responsabilidad la de expresar una opinión acerca de la razonabilidad de la información mostrada en los mismos basados en nuestra auditoría.

Conclusiones:

De acuerdo a los resultados de las verificaciones realizadas y teniendo en cuenta lo que establece la Resolución No. 353/08 del extinto Ministerio de Auditoria se considera **DEFICIENTE** el trabajo realizado por la Unidad Básica de Producción Cooperativa “El Limpio”, al comprobarse incumplimientos graves de la legislación vigente que denotan ineficiencia e ineficacia en el control y administración de los recursos a disposición de la entidad y en el cumplimiento de los objetivos de control interno, encontrándose creada las condiciones para la ocurrencia de un presunto hecho delictivo que se sustenta en:

- En el Subsistema de Efectivo en Caja y Banco se detectó la no elaboración del documento de periodicidad de los depósitos y problemas con los ingresos cobrados en efectivo.
- Saldo envejecidos en la Cuenta 135 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo.
- Saldo envejecidos en la Cuenta 410 Cuentas por Pagar a corto Plazo.
- Los Movimientos de Activos Fijos Tangibles no los ampara el Modelo establecido y los submayores se encuentran desactualizados.
- No son adecuada las condiciones de los almacenes, presenta filtraciones, no tienen seguridad contra incendios, lo que no garantiza la integridad física de los productos.
- Violaciones en el pago de salario, sin la debida autorización de cobro.
- Incapacidad para pagar sus deudas a corto plazo.
- Diferencias en la Cuenta Obligaciones con el Presupuesto del Estado.

La evaluación de la información financiera es Razonable Con Salvedades RAZONABLES, ya que tanto las Razones de Liquidez, Solvencia, Apalancamiento o Endeudamiento y Rentabilidad indican peligrosidad y riesgos para la Unidad así como las razones de actividad que demuestran disminución en la rotación de sus medios los que no dejando aporte a la efectividad del negocio. La entidad elabora oportunamente los Estados Financieros de acuerdo con su periodicidad y fechas establecidas siendo incorrecta su operatividad.

RESULTADOS:

Caja y Banco:

De los aspectos que aparecen a controlar relacionados con el Control Interno, se observaron las siguientes deficiencias:

- El documento que establece la periodicidad para efectuar los depósitos en el Banco no se encuentra elaborado.
- El registro de control sobre cheques emitidos, los cargados por el Banco, los caducados y los cancelados se encuentra desactualizado y en el caso de los cancelados.
- El importe de los ingresos cobrados en efectivo se corresponde con la suma de los documentos justificantes, no obstante se observa que:
 - No se detallan en los ingresos de Comedor la cantidad de raciones vendidas y la numeración de ticket vendidos.
 - No se relaciona en los vales los trabajadores a los que se le realizó la venta.

Por las deficiencias detectadas se incumple el Componente Actividad de Control en la Norma de Registro Oportuno y adecuado de las transacciones y hechos y la norma de accesos restringido a los recursos, activos y registros

Cuentas por Cobrar y Ventas:

De los aspectos que aparecen a controlar relacionados con el Control Interno, se observaron las siguientes deficiencias:

- Cada Cliente tienen conformado su correspondiente expediente, correctamente custodiado, pero no existe evidencia documental de las gestiones de cobros efectuadas.
- Las cuentas por cobrar muestran un envejecimiento que asciende a \$ 67487.95, de ellas \$ 27295.95 está en el término de 31 a 60 días y \$ 40192.00 en el término de 61 a 90 días. La Entidad no realiza el análisis del envejecimiento de las Cuentas por cobrar a corto plazo.
- Los saldos envejecidos no presentan conciliación con los clientes.
- Los documentos primarios que originan las operaciones de cobro no cuentan con la información suficiente sobre el cliente, en algunos casos sin firmas, cuño y número de contratos.

Por lo anteriormente expresado se incumple el Componente Actividad de Control en la norma de Registro Oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

Activos Fijos Tangibles:

De los aspectos que aparecen a controlar relacionados con el Control Interno, se observaron las siguientes deficiencias:

- Existen Movimientos de Activos Fijos Tangibles entre distintas áreas que no los ampara el Modelo establecido para este tipo de operación, comprobándose en el chequeo físico efectuado.
- No existe un expediente técnico para los vehículos, el cual debe contener toda la documentación que lo sustente.
- Los submayores correspondientes a los distintos tipos de activos se encuentran desactualizados.

Por lo anteriormente expresado se incumple el Componente Actividad de Control con las normas de Registro Oportuno y adecuado de las transacciones y hechos, la norma de acceso restringido a los recursos de activos y registros y la norma de coordinación entre las áreas y niveles de autorización.

Inventarios:

De los aspectos que aparecen a controlar relacionados con el Control Interno, se observaron las siguientes deficiencias:

- No son adecuadas las condiciones de los almacenes, presentan filtraciones, no tienen seguridad contra incendio, lo que no garantiza la integridad física de los productos.
- Todos los productos cuentan con sus tarjetas de estibas, pero estas se encuentran desactualizadas y sucias.
- Los documentos de entradas y salidas no informan la existencia de cada producto, además se comprueba que no se realiza diariamente el cuadro de las existencias físicas ni tampoco en valores.
- Los equipos y medios de pesaje no están debidamente certificados y no existe instrumento de medición y pesaje en el comedor de la Entidad.

Por lo anteriormente expresado se incumple el Componente Actividad de Control con las normas de Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos, la norma de acceso restringido a los recursos de activos y registros, además del componente de supervisión y monitoreo de la norma Evaluación del Sistema de Control Interno.

Combustible

En la revisión efectuada no se detectaron deficiencias ya que la Entidad mantiene un uso correcto y racional, además mantienen un control estricto donde confeccionan el Documento de entrega – liquidación de combustible consumido y este consta con los datos de uso obligatorio.

Cuentas por Pagar y Compras:

De los aspectos que aparecen a controlar relacionados con el Control Interno, se observaron las siguientes deficiencias:

- Las Cuentas por pagar muestran un envejecimiento ascendente a \$ 7868.79.
- La Unidad no conforma el análisis del envejecimiento de las Cuentas por pagar a corto plazo.
- Se revisaron los expedientes con los saldos del Mayor y se comprobó que las facturas no están debidamente canceladas pues no existe el cuño de pagada, en algunos casos no aparece el No. de contrato y actas de conciliación sin firmar.

Por lo anteriormente expresado se incumple el Componente Actividad de Control con las normas de Registro Oportuno y adecuado de las transacciones y hechos, además del componente de Supervisión y Monitoreo de la norma Evaluación del Sistema de Control Interno.

Nóminas y Personal:

- En las nóminas correspondientes a los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre existen cobros otras personas sin la autorización, con firmas diferente a la del trabajador.
- Las nóminas no presentan el número de cheque con que fueron pagadas.
- No se encuentra actualizado los submayores de vacaciones, por lo que no se pudo verificar el cuadro con la Cuenta control correspondiente.

Por lo anteriormente expresado se incumple el Componente de Actividad de Control en la norma de Coordinación entre Áreas y la de Registro Oportuno y adecuado de las transacciones y hechos, además el Componente de Supervisión y Monitoreo en la norma de Evaluación del Sistema de Control Interno.

Contabilidad y Estados Financieros:

- **Obligaciones con el Presupuesto del Estado:** Cuando la unidad calculó el impuesto del salario pagado en el mes diciembre consideró \$ 4265.38 pesos en gastos por concepto de contribución a la seguridad social, lo cual aportó de más al presupuesto del estado.

El análisis de las Razones Financieras para el cierre de Diciembre/2011

El punto más importante que se debe tenerse en cuenta es que las razones deben aplicarse consistentemente a períodos similares para poder efectuar comparaciones precisas y los resultados que se obtengan expresen una posición financiera sólida basada en los resultados que debe obtener la Empresa atendiendo a su objeto social.

Este análisis arrojó los siguientes resultados:

Comprobaciones:

- **Liquidez General:** En el año anterior los resultados de este indicador se comportaron a 0.83 existiendo un crecimiento en el 2011 de 0.35, a pesar de esto la entidad no se encuentra en condiciones de enfrentar su deuda a largo plazo ya que es menor de 2.0, por lo que se encuentra por debajo del rango permisible.

- **Liquidez Inmediata:** a pesar de evidenciar según el análisis efectuado a este ratio, un aumento de 0.65 lo que demuestra que la unidad no posee capacidad inmediata para hacer frente a sus obligaciones a corto plazo.

- **Liquidez Instantánea:** Algo similar ocurre con la liquidez instantánea, la cual aumenta al comparar un año con otro. Sin embargo no se puede catalogar como un resultado óptimo.

- **Razones de Actividad:** Como se observa la rotación de inventarios en el 2010 se encontraba a 7 veces aumentando en el 2011 a 16 veces. Por otra parte con los activos fijos disminuyen en el 2011 en 2.53. Así como la rotación de activos total también disminuye en el 2011 de 2.45 a 1.58 veces. Por lo que no genera una rotación eficiente para obtener ventas en función de la explotación de los activos.

- **Administración de Deudas:** Esta razón se comportó de manera descendente en el 2010 presentaba 1.14 % no siendo así en el 2011 donde se encontraba a 0.65 %, por lo que la unidad posee más financiamientos propios que financiamientos ajenos.

- **Margen sobre las Ventas:** Este indicador tiene un comportamiento desfavorable en el 2010 y 2011 incidiendo las pérdidas de años anteriores a que el patrimonio fuera negativo conduciendo en el 2011 muestra una rentabilidad de 0.018 considerándose muy baja por lo que se hace necesario aumentar el margen sobre ventas.

- **Endeudamiento:** Este indicador representa una variación desfavorable en ambos años en el año anterior reflejándose un crecimiento considerable en el 2010 comportándose por encima de 1.0 superior al límite para definirse como favorable, por lo que la unidad está en riesgo perder las propiedades por el derecho de financiamiento de los ajenos.

- **Margen sobre las Ventas:** La unidad obtiene una utilidad pura de 0.03 centavos por cada peso de venta.

Recomendaciones:

- Revisar los Sistemas de Control Interno en las Actividades que se refieren a: Efectivo en Caja y Banco, Cuentas por Cobrar y Ventas, Inventarios, Activos Fijos Tangibles, Nóminas y Personal y Cuentas por Pagar y Ventas, teniendo en cuenta como está distribuido el trabajo de cada funcionario para evitar la dualidad de funciones en el área económica.
- Crear mecanismos de control que garanticen las cumplimentaciones de las normas y regulaciones vigentes.
- Que la UCAI del órgano u Organismo al que se subordina la misma, realice una auditoría de tipo financiera.

Generalidades:

La Entidad dispone de cinco días naturales a partir de la recepción de este de este informe para presentar en esta Unidad sus discrepancias con el contenido del mismo.

Según Resolución 331/08 del extinto Ministerio de Auditoría y Control, el auditado dispone de 30 días naturales a partir de la recepción del informe para que el auditado remita el Plan de Medidas de la Unidad Central de Auditoría Interna (UCAI) a la que se subordina metodológicamente la entidad, con el propósito de erradicar las deficiencias, el que debe incluir las medidas administrativas aplicadas a los responsables de estas

Deben remitir copia de las medidas administrativas aplicadas a los responsables de las violaciones cometidas, a la Unidad Central de Auditoría Interna a la que se subordina metodológicamente la entidad y a la Contraloría Provincial del territorio.

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

Fraternalmente, Osdany Pérez Rodríguez

Jefe de Grupo



Conclusiones

CONCLUSIONES

Por los resultados obtenidos en la auditoría llegamos a las siguientes conclusiones:

- Demostración de la importancia que reviste el conocimiento teórico de los conceptos, definiciones, procedimientos y métodos de la auditoría para su posterior aplicación en el control de las entidades jurídicas en todo el país.
- Deficiente funcionamiento del grupo económico (Teniendo en cuenta sus funciones y falta de conocimiento de normas y procedimientos que establecen las legislaciones establecidas para este tipo de actividad).
- El objeto social de la unidad está definido y se atiene a lo que para el mismo se establece.
- La posición económica es crítica ya que se pudo observar que las cuentas por cobrar y pagar tienen saldos envejecidos y se verificó falta de control de los recursos.
- En el inventario de AFT y Medios de Rotación se determinó que el control interno tenía algunas dificultades.
- En el período analizado se obtienen valores menores de 1.0 en la Liquidez General, Liquidez inmediata e Índice de Solidez lo que demuestra que la unidad no tiene capacidad para afrontar las deudas tanto a corto como a largo plazo.
- Se considera **DEFICIENTE** el trabajo realizado por la Unidad.
- La evaluación de la información financiera es **Razonable Con Salvedades RAZONABLE.**



*R*ecomendaciones

RECOMENDACIONES

Considerando las conclusiones, recomendamos lo siguiente:

- Preparar los estados de cambio en la posición económica que permita tener un mejor funcionamiento de los activos y pasivos para así lograr un efectivo control de los recursos.
- Que se haga énfasis en el cumplimiento de los principios de control interno cuyo incumplimiento crea las condiciones para que se generen actividades corrupción e ilegalidades.
- Que se revisen los procedimientos de control interno y su aplicación por parte del contador para evitar la desactualización de submayores y registros.
- Que se aplique el procedimiento de control interno a los inventarios de Activos Fijos Tangibles y de Útiles.
- Que activen los análisis de los indicadores de las razones financieras para conocer de manera activa la situación de la entidad en materia de recursos financieros y económicos.
- Que la Unidad en coordinación con el Grupo Nacional AZCUBA se proyecte un plan de capacitación al personal del área de economía donde se incluya de forma prioritaria el estudio de toda la legislación en materia de auditoría.
- Elaborar un plan de medidas encaminadas a erradicar las deficiencias planteadas en la auditoría.



Bibliografía

BIBLIOGRAFÍA

- Andres S. Suárez Suárez. (1991). *Un Análisis Conceptual y Metodológico*. Madrid: MC Grau-Hill.
- Arthur Holmes. (1960). *Auditoria Principios y Procedimientos*. Mexico: UTHEA.
- Catácora, F. (s.d.). *Sistemas y Procedimientos Contables*. Venezuela: Mc Grav-Hill.
- Colectivo de Autores. (2002). *Manual del Auditor, Concepto y Clasificación*.
- Coopers, Lybrand. (2005). *Manual de de Auditoria*.
- Edward F. Norbeck. (2005). *Auditoria Administrativa*.
- Eliana Moreno Montaña. (2006). *Pronunciamientos del consejo técnico de Auditoria*. Recuperado a partir de <http://www.gobiernoMorea.com>.
- Eugenio Rodríguez Pérez. (1985). *Economía y Finanzas*. La Habana: Científico Técnica.
- Federacion de Colegio de Contadores Públicos. (s.d.). .
- Ferrando Alonso Leticia. (2008). *Manual de Auditoria*. Recuperado a partir de <http://www.monografias.com/trabajos13/auditor/auditor.shtml>.
- Francisco Borrás. (2007). *Auditoria, control y fiscalización*. Recuperado a partir de <http://www.monografias.com/trabajos15/auditor/auditor-fiscalización.shtml>.
- Franco, F. (2007). *Gaceta financiera*. Recuperado a partir de <http://www.gacetafinanciera.com>.
- Gaceta Oficial*. (2009). (029º ed.).
- Gavilán Rodríguez, Agnerys. (2007). *El Economista de Cuba*. Recuperado a partir de <http://www.eleconomista.cubaweb.cu/>.
- Gitman. Lawrence J. (1997). *Fundamentos de administración Financiera*. México: Harla, S.A.
- Gómez López. (2008). *Generalidades en la Auditoría*. Recuperado a partir de <http://www.eumed.net/cursecon/rgl-genoud/index.html/>.
- González Gorrias. Lázaro. (1996). *Análisis e Interpretación de los Estados Financieros para Directores de Empresas. Una propuesta Inicial para la toma de Decisiones*. La Habana: Ministerio de la Construcción.
- González Pascual. J. (199). *Análisis de la empresa a través de su información económico-financiera*. Madrid.
- Homgren, Charles T. (s.d.). *Contabilidad Financiera*. México: Prentice-Hall: Hispanoamérica.S.A.

J. Riverend. (1975). *Historia Económica de Cuba*. La Habana: Pueblo y Educación.

J.Fred Weston. (1994). *Fundamentos de Administración Financiera*. México:: Mc Gram-Hill.

J.Pérez Carballo. (1993). *Principios de Gestión Financiera de la Empresa*. España: Alianza.

Jerry A. Viscione. (1993). *Análisis Financiero .Principios y Métodos*. México: Lemusa S.A.

Julio Cesar González. (s.d.). *Auditoría de las Empresas Socialistas*. La Habana: EIMAV.

La Auditoría Financiera. (2010). . Recuperado a partir de <http://www.tributaristas.compe/>.

La Auditoría. Clasificación. (s.d.). . Recuperado a partir de <http://www.apuntes.rincondelvago.com/apuntes-universidad/economia/>.

Lawrence J. (1996). *Fundamentos de Administración Financiera*. La Habana: Editora Científica.

Ley No.107 De la Contraloría General de la República de Cuba. (s.d.). .

Martínez Calderin Leidisara. (2009). *Ejecución de una Auditoría Especial a la Red Minorista Cienfuegos*.

Medología Resolucion 26 del 2006. Ministerio de Auditoria y Control. (2006).

Meigs Robert, F. (s.d.). *Contabilidad La Base para las decisiones gerenciales*. México: Mc Gram-Hill.

Meigs, Walter B. (1997). *Principios de Auditoría*. México: Diana.

Ministario de Auditoria y Control. (2007). *Resolucion No. 350/2007 De las Normas de Auditoría Interna*.

Ministerio de Auditoria y Control. (s.d.). *Resolución No. 353/2008 Metodolgia para la Evaluacion y Calificación de las Auditorías*.

Ministerio de Auditoría y Control. (2004). *Metodología para la evaluación y calificación de las Auditorías*.

Neill, J Eugene. (1980). *Contabilidad Financiera*. México: Diana.

Noble Howard S. (1980). *Elementos de Contabilidad*. México.

Pérez, Virginia. (s.d.). *La auditoría Interna en España una aproximación conceptual*.
Recuperado a partir de <http://www.ti.usc.es>.

Principios de Auditoría Generalmente Aceptado. (s.d.). .

Resolucion No. 60/2011 De la Contraloría General de la Republica de Cuba. (s.d.). .

Williams P. Leonard. (2000). *La auditoria administrativa*.

Willinghan, J.J. (s.d.). *Auditoría: Conceptos y Métodos* (Interamericana.). Bogotá: Mc Graw - Hill.



A *NEXOS*

Anexo # 1

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa “El Limpio”

Tema: Efectivo en Caja y Banco.

Objetivo: Análisis de los Recibos de Ingresos.

Período: Trimestre de Octubre a Diciembre 2011.

Fuente: Recibos de Ingresos, Slip, Estados de Cuentas.

POR DEPOSITAR				DEPOSITADO				
# RI	Fecha	Importe	Concepto	Fecha	Importe	Estado Cuenta	Fecha	Importe
107	30/09/11	\$ 139.40	Comedor Central	14/10	\$4386.45			
108	03/10/11	1345.80	Ventas a trabajadores					
109	03/10/11	45.00	Venta de leche					
110	03/10/11	132.00	Comedor Central					
111	11/10/11	1450.00	Ventas a trabajadores					
112	11/10/11	335.00	Venta de maíz					
113	11/10/11	266.60	Comedor Central					
114	11/10/11	78.00	Venta de leche					
115	11/10/11	48.25	Comedor Lote # 1					
116	11/10/11	117.60	Comedor Lote # 2					
117	13/10/11	411.80	Comedor Central					
118	13/10/11	17.00	Comedor Lote # 3					

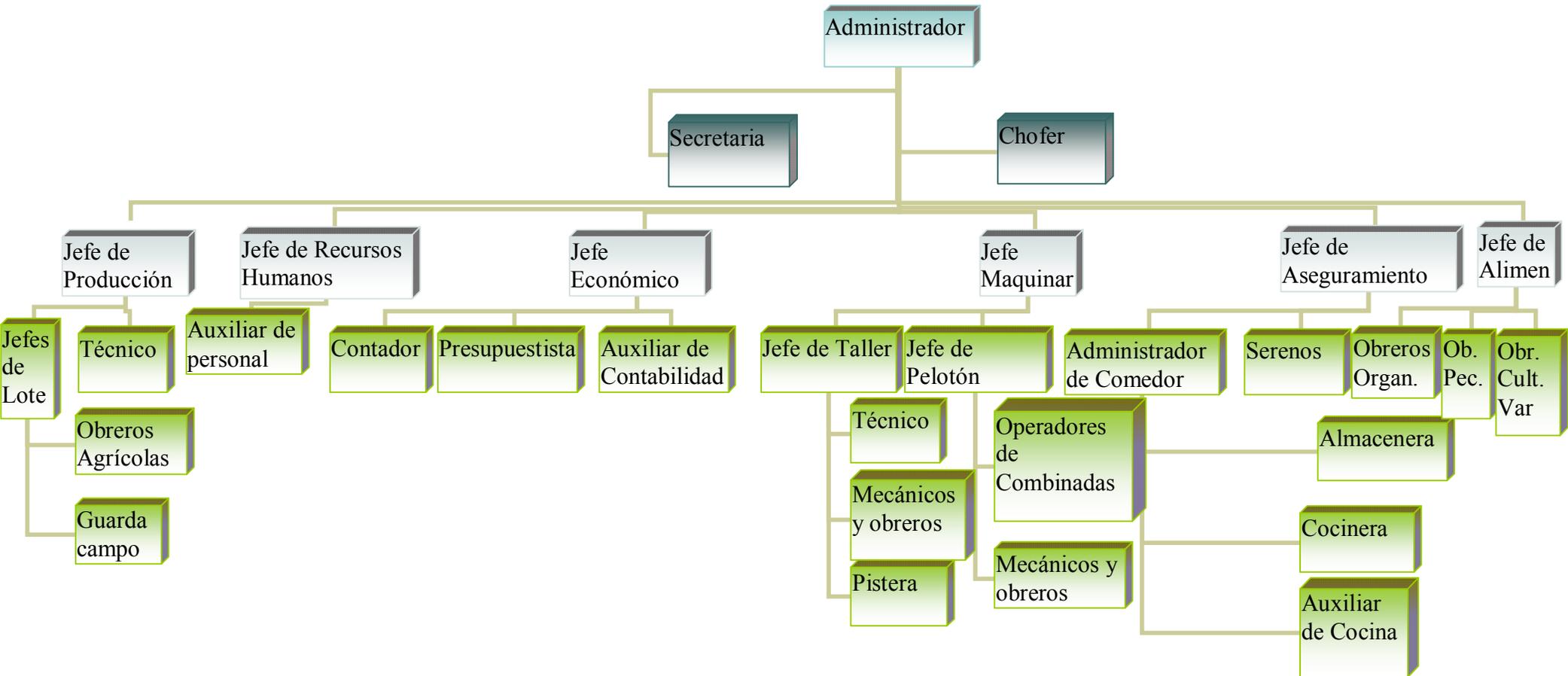
119	14/10/11	35.00	Venta a trabajadores	20/10	\$3361.30
120	18/10/11	146.00	Venta de Organopónico		
121	18/10/11	32.00	Venta de leche		
122	18/10/11	115.30	Comedor Lote # 2		
123	18/10/11	33.00	Venta de leche		
124	18/10/11	3000.00	Venta a trabajadores		
125	25/10/11	87.64	Ventas a trabajadores	31/10	\$3379.70
126	25/10/11	551.80	Comedor Central		
127	25/10/11	45.50	Venta de leche		
128	25/10/11	53.00	Venta de Organopónico		
129	25/10/11	60.00	Venta de Organopónico		
130	25/10/11	1092.11	Ventas a trabajadores		
131	26/10/11	55.25	Comedor Lote # 1		
132	26/10/11	35.00	Venta de leche		
133	28/10/11	60.40	Venta de leche		
134	31/10/11	1339.00	Comedor Central	17/11	\$3581.03
135	31/10/11	92.00	Comedor Lote # 3		
136	31/10/11	25.00	Venta de leche		
137	31/10/11	21.20	Comedor Lote # 1		
138	31/10/11	123.20	Comedor Lote # 2		
139	31/10/11	20.00	Venta de leche		
140	07/11/11	61.00	Venta de leche		
141	07/11/11	211.00	Comedor Lote # 3		
142	07/11/11	789.48	Ventas a trabajadores		

143	08/11/11	13.00	Venta de leche	
144	10/11/11	124.05	Comedor Lote # 2	
145	10/11/11	35.90	Comedor Lote # 1	
146	14/11/11	1262.00	Ventas a trabajadores	
147	14/11/11	183.00	Comedor Lote # 3	
148	14/11/11	620.20	Comedor Central	
149	16/11/11	37.00	Comedor Lote # 3	
150	18/11/11	424.00	Ventas a trabajadores	
151	19/11/11	284.00	Comedor Central	
152	22/11/11	1323.60	Ventas a trabajadores	
153	24/11/11	77.00	Comedor Lote # 3	
154	24/11/11	40.35	Comedor Lote # 1	
155	24/11/11	127.40	Comedor Lote # 2	
156	24/11/11	444.00	Comedor Central	
157	28/11/11	58.00	Venta de leche	
158	30/11/11	270.00	Comedor Central	07/12 \$556.60
159	30/11/11	118.60	Comedor Lote # 2	
160	30/11/11	22.00	Venta de leche	
161	30/11/11	18.00	Venta de leche	
162	05/12/11	59.00	Venta de leche	
163	06/12/11	11.00	Venta de leche	
164	06/12/11	58.00	Comedor Lote # 3	

165	07/12/11	18.00	Venta de leche	09/12	\$2292.90
166	07/12/11	485.00	Comedor Central		
167	09/12/11	82.00	Comedor Lote # 3		
168	09/12/11	10.55	Comedor Lote # 1		
168	09/12/11	1206.90	Venta a trabajadores		
169	09/12/11	490.45	Venta a trabajadores		
170	09/12/11	485.25	Venta a trabajadores	04/01/12	
171	09/12/11	219.00	Venta a trabajadores		
172	09/12/11	61.30	Comedor Lote # 2		
173	09/12/11	132.00	Venta de leche		
174	17/12/11	230.10	Venta a trabajadores		
175	17/12/11	55.00	Venta de leche		
176	17/12/11	33.40	Comedor Lote # 1		
177	22/12/11	35.00	Venta de leche		
178	22/12/11	141.80	Comedor Lote # 2		
179	22/12/11	75.60	Comedor Lote # 1		
180	23/12/11	20.00	Venta de leche		
181	26/12/11	235.00	Venta de organopónico		
182	26/12/11	95.75	Venta a trabajadores		
183	26/12/11	109.00	Comedor Lote # 3		
184	26/12/11	921.00	Comedor Central		
185	26/12/11	35.90	Comedor Lote # 1		
186	26/12/11	44.60	Venta de leche		

187	26/12/11	258.50	Comedor Pelotón KTP	
188	31/12/11	261.00	Comedor Lote # 2	
189	31/12/11	43.00	Comedor Lote # 1	
190	31/12/11	45.00	Venta de leche	
191	31/12/11	175.60	Comedor Central	

Anexo # 2
Organigrama



Anexo # 3

Balance de Comprobación de Saldos para [Diciembre/2011].
ENTIDAD: 06.002453.052045 UBPC EL LIMPIO

CUENTA	DESCRIPCION	DEBE	HABER
101.	EFFECTIVO EN CAJA -MN	3712.80	
101.04	EFFECTIVO POR DEPOSITAR EN BANCO	3712.80	
110.	EFFECTIVO EN BANCO-MN	36997.42	
110.01	OPERACIONES CORRIENTES	36997.42	
135.	CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLA	67487.95	
135.01	AL SECTOR ESTATAL MINAZ	53626.00	
135.02	A LAS UBPC	11759.15	
135.03	AL SECTOR CAMPESINO CPA, CCS	1902.80	
135.05	AL SECTOR ESTATAL NO MINAZ	200.00	
138.	CTAS POR COBRAR CORT PLZ-CAÑA	213462.31	
146.	PAGOS ANTICI A SUMINISTRA MN	3946.32	
189.	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES	28820.22	
190.	COMBUSTIBLES	2251.50	
191.	PARTES Y PIEZAS DE REPUESTO	7727.56	
193.	UTILES Y HERRAMIENTAS	2430.62	
193.01	EN ALMACEN	578.54	
193.02	EN USO	1852.08	
195.	PRODUCCION TERMINADA	4439.01	
240.	ACTIVOS FIJOS TANGIBLES	2644490.37	
240.01	EDIFICIOS	123819.81	
240.02	OTRAS CONSTRUCCIONES	84619.75	
240.03	MAQUINAS Y EQUIPOS ENERGETICO	3766.25	
240.04	MAQUINAS Y EQUIPOS PRODUCTIVO	664821.81	
240.05	APARATOS Y EQUIPOS TECNICOS E	4037.88	
240.06	MEDIOS Y EQUIPOS DE TRANSPORT	4404.26	
240.07	MUEBLES Y OTROS OBJETOS	13891.24	
240.08	ANIMALES	307277.49	
240.12	PLANTACIONES CAÑERAS	1437851.88	
265.	INVERSIONES MATERIALES	329851.55	
265.04	FOMENTOS CAÑA DE AZUCAR	329851.55	
300.	GASTOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO	70550.03	
300.21	SALDOS AL INICIO DEL AÑO	2746.59	
300.23	GASTOS DEL AÑO	25046.25	
300.25	TRANSF GASTOS GENER Y ADM	42064.37	
300.26	TRANSF GASTOS FIN-SEG ESTATAL	25739.07	
300.99	TRANSFERENCIAS		25046.25
375.	DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS		1421409.72
375.01	EDIFICIOS		53564.96
375.02	OTRAS CONSTRUCCIONES		49105.54
375.03	MAQUINAS Y EQUIPOS ENERGETICO		3766.25
375.04	MAQUINAS Y EQUIPOS PRODUCTIVO		564310.56
375.05	APARATOS Y EQUIPOS TEC ESPECI		4037.88
375.06	MEDIOS Y EQUIPOS DE TRANSPORT		4404.26
375.07	MUEBLES Y OTROS OBJETOS		13808.96
375.08	ANIMALES		166945.41
375.12	PLANTACIONES CAÑERAS		561465.90
401.	EFFECTOS POR PAGAR A C PLZ		224788.02

401.01	LETRAS DE CAMBIOS		224788.02
410.	CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZ		46683.83
410.01	AL SECTOR ESTATAL MINAZ		46683.83
440.	OBLIGACIONES CON EL PRES DEL E		9328.68
440.02	CONTRIBUCION A LA SEG SOCIAL		9328.68
455.	NOMINAS POR PAGAR		40506.40
460.	RETENCIONES POR PAGAR		3305.07
460.03	EMBARGOS JUDICIALES		67.00
460.04	CREDITOS PERSONALES		2689.39
460.05	CUENTAS DE AHORRRO		150.00
460.06	VIVIENDAS VINCULADAS		105.42
460.09	OTROS		293.26
473.	PRESTAMOS RECIBIDOS-PARA PRODU		698973.15
473.01	CULTIVO DE CAÑA		690040.00
473.06	ACTIVIDADES PECUARIAS		8933.15
492.	PROVISION PARA VACACIONES		65169.96
521.	PREST REC INV LP		808710.64
521.01	SIEMBRA DE CAÑA ORIM		457115.46
521.02	SIEMB DE CAÑA FRIO		109395.18
521.19	OTROS		242200.00
565.	CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS-MN		282.21
565.06	A COOPERATIVISTAS Y TRABAJADOR		282.21
600.	PATRIMONIO		930440.62
600.09	OTROS		930440.62
701.	PRODUCCION AGRICOLA EN PROCESO	657514.31	
701.01	SALDO AL INICIO DEL AÑO	345246.62	
701.03	DEBITOS POR GASTOS DEL AÑO	434342.74	
701.10	CREDITOS PRODUC VENTA A TERC		105929.59
701.12	CREDITOS POR PROD PARA INSUMOS		16145.46
702.	PRODUCCION ANIMAL	234981.48	
702.01	SALDO AL INICIO DEL AÑO	274337.18	
702.03	DEBITOS POR GASTOS DEL AÑO	59033.59	
702.10	CREDITOS PRODUC VENTA A TERC		95164.67
702.12	CREDITOS POR PROD PARA INSUMOS		3224.62
703.	PRODUC AUXILIARES EN PROCESO	16454.04	
703.03	DEBITOS POR GASTOS DEL AÑO	264344.98	
703.10	CREDITOS PRODUC VENTA A TERCE		13110.60
703.12	CREDITOS POR PRODU. PARA ISUMO		222.00
703.17	CREDITOS POR INV. C/M/P. FOMEN		234558.34
708.	PRODUCC FOREST PROCESO	4142.84	
708.01	SALDO INICIO AÑO	1483.47	
708.03	DEBITOS POR GASTOS AÑO	2659.37	
810.	COSTO DE VENTAS	214204.86	
810.081	CAÑA AZUCAR VENDIDA INDUSTRIA	101040.75	
810.0931	MAIZ	1837.50	
810.0951	BONIATO	2150.42	
810.0980	ORGANOPONICO	900.92	
810.1030	CARNE VACUNA	66840.33	
810.1031	CARNE PORCINA	264.25	
810.1034	CARNE OVINA	322.60	
810.1040	LECHE DE VACA	27737.49	
810.1110	SERVICIOS PRESTADOS	13110.60	
822.	GASTOS GENERALES Y DE ADMINIST	33447.27	

822.97	GASTOS DEL AÑO	75511.64	
822.99	TRANSEFERENCIA DIFERIDA-ACREEDOR		42064.37
835.	GASTOS FINANCIEROS	55242.97	
835.01	INTERESES BANCARIOS	43785.98	
835.02	COMISIONES	614.58	
835.19	OTROS	10842.41	
865.	OTROS GASTOS	16598.81	
865.01	COMEDORES Y CAFETERIAS	16598.81	
900.	VENTAS-MN		382315.58
900.081	CAÑA AZUCAR VENDIDA A LA INDUS		196304.72
900.0931	MAIZ		2188.15
900.0951	BONIATO		3698.80
900.0980	ORGANOPONICOS		1039.00
900.1030	CARNE VACUNA		81317.00
900.1031	CARNE PORCINA		500.00
900.1034	CARNE OVINA		468.00
900.1040	LECHE DE VACA		83036.90
900.1110	SERVICIOS PRESTADOS		13763.01
950.	OTROS INGRESOS		16840.36
950.01	COMEDORES Y CAFETERIAS		16708.36
950.19	OTROS		132.00
		4648754.24	4648754.24

Anexo # 4

ESTADO DE RESULTADO PARA [Diciembre/2011]

Entidad: 06.002453.052045 UBPC EL LIMPIO

FILA	CONCEPTO	PARCIAL	TOTAL
1	VENTAS	0	382316
2	DE ELLAS: CAÑA DE AZUCAR	196305	0
3	PRODUC AGRICOLAS	6926	0
4	PRODUC PECUARIAS	165322	0
5	SERVICIOS	13763	0
6	OTRAS PRODUC	0	0
11	MAS: SUBVENCION A PRODUCTOS	0	0
12	SUB TOTAL	0	382316
13	MENOS: IMPUESTO POR LAS VENTAS	0	0
14	:DEV OLUCION Y REBAJA DE VENTAS	0	0
15	VENTAS NETAS	0	382316
16	COSTO DE VENTA	0	214205
17	DE ELLOS: CANA DE AZUCAR	101041	0
18	PRODUC AGRICOLAS	4889	0
19	PRODUC PECUARIAS	95165	0
20	SERVICIOS	13111	0
21	OTRAS PRODUC	0	0
22	UTILIDAD O PERD BRUTA EN VENTAS	0	168111
23	MENOS GASTOS DIST Y VENTAS	0	0
24	UTILID O PERD NETA EN VENTA	0	168111
25	MENOS: EXC GASTOS PRODUC PERM	0	0
26	EXC GASTOS ACT. PEC	0	0
27	PERDIDAS EN COSECHA	0	0
28	PERD POR MUERTE ANIMAL	0	0
29	OTRAS PERDIDAS DE BIENES	0	0
30	GASTOS POR FALT DE BIENES	0	0
39	UTILID O PERD NETA ACT FUNDAMENTAL	0	168111
49	MENOS GASTOS GRLES DE ADMINISTRACION	0	33447
50	UTILIDAD O PERDIDA EN OPERACIONES	0	134663
51	MENOS GASTOS FINANCIEROS	55243	0

60	GASTOS Y PERDIDAS POR DESASTRES NATURALES (C849)	0	0
66	GASTOS AÑOS ANTERIORES	0	0
67	OTROS GASTOS	16599	0
68	DE ELLOS: COMEDORES Y CAFETERIAS	16599	0
69	OTROS	0	71842
70	MAS INGRESOS FINANCIEROS	0	0
71	INGRESO POR SOB DE BIENES	0	0
72	INGRESO AÑOS ANTERIORES	0	0
73	OTROS INGRESOS	16840	0
74	DE ELLOS: COMEDORES Y CAFETERIA	16708	0
75	OTROS	0	16840
76	UTILIDAD O PERD DEL PERIODO ANTES DEL IMPUESTO	0	79662
77	DATOS INFORMATIVOS	0	0
78	PRODUCCION TOTAL (VALOR)	908899	0
79	PRODUCCION TOTAL (COSTO)	690003	0
80	PRODUCCION MERCANTIL (VALOR)	382316	0
81	PRODUCCION MERCANTIL (COSTO)	214205	0
82	UTILIDAD O PERD PROD MERCANTIL	168111	0
83	RENTABILIDAD DE LOS COSTOS	0	0
84	VALOR AGREGADO	560030	0

Anexo # 5

ESTADO DE SITUACION PARA [Diciembre/2011]

Entidad: 06.002453.052045 UBPC EL LIMPIO

FIL	CONCEPTO	PARCIAL	ESTA FECHA	TOTAL
A				
1	ACTIVO CIRCULANTE	0	0	0
2	EFFECTIVO EN CAJA MN (101)	0	3713	0
3	EFFECTIVO EN CAJA (MLC) (102)	0	0	0
4	TARJETAS MAGNETICAS EN CAJA(106)	0	0	0
5	EFFECTIVO EN BANCO MN (110)	0	36997	0
8	EFFECT. DEPOS. EN MLC -CASA FIN. (115)	0	0	0
9	EFFECTOS/COBRAR CORTO PLAZO (130)	0	0	0
10	MENOS:	0	0	0
11	EFFECTOS/ COBRAR DESCONTADOS(365)	0	0	0
12	CUENTAS /COBRAR CORTO PLAZO MN (135+138)	0	280950	0
14	PART DE ASEG POR SINISTRO PENDIENTE (141)	0	0	0
15	PAGOS ANTIC. SUMINISTRADORES (146+147)	0	3946	0
16	PAGOS ANTIC. PROC INVERS. (150+153 +154)	0	0	0
17	ANTICIPOS A JUSTIFICAR (161+162)	0	0	0
18	ADEUDOS DEL PRES. DEL ESTADO (164)	0	0	0
19	INGRESOS ACUM. POR COBRAR (173)	0	0	0
20	ING AC POR COBRAR REASEG ACEPT(182)	0	0	0
21	INVENTARIOS (189 A 195+196)	45669	0	0
22	MENOS:	0	0	0
23	DESCUENTO COMERCIAL E IMPUESTO (370)	0	45669	0
26	PRODUCCION EN PROCESO (701 A 708)	0	913093	0
27	TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	0	0	
				1284368
28	ACTIVO A LARGO PLAZO	0	0	0

29	EFEC.CTASYPART/COB.LARG PLZ(215)	0	0	0
31	TOTAL ACTIVO A LARGO PLAZO	0	0	0
32	ACTIVO FIJO	0	0	0
33	ACTIVOS FIJOS TANGIBLES (240)		0	0
		2644490		
34	MENOS:	0	0	0
35	DEPRECIACION DE A F T (375)			0
		1421410	1223081	
36	ACTIVOS FIJOS INTANGIBLES (255)	0	0	0
37	MENOS:	0	0	0
38	AMORTIZACION DE ACT. FIJOS INT. (390)	0	0	0
39	AFT EN EJEC O INV. MAT. (265)	0	329852	0
40	EQUIP. /INST.Y MAT./PROC.INV. (C280+C281)	0	0	0
41	TOTAL DE ACTIVO FIJO	0	0	
				1552932
42	ACTIVO DIFERIDO	0	0	0
43	GASTOS DIFER. A CORTO PLAZO (300)	0	70550	0
44	GASTOS DIFER. A LARGO PLAZO (310)	0	0	0
45	TOTAL ACTIVO DIFERIDO	0	0	70550
46	OTROS ACTIVOS	0	0	0
47	PERDIDAS EN INVEST. (330 +331)	0	0	0
48	FALTANTES EN INV (332+333)	0	0	0
49	CTAS/COB. DIV. /OP. CTES .(340 A 342)	0	0	0
50	CTAS/COB. DIV. PROC. INV. (345)	0	0	0
51	EFECTOS POR COBRAR EN LITIGIO Y PROT(346+348)	0	0	0
52	CTAS POR COB EN LITIGIO(347)	0	0	0
53	CTAS POR COB PROC JUDICIAL (349)	0	0	0
54	DEPOSITOS Y FIANZAS (354)	0	0	0
55	PAGOS A CTAS DE UTILIDADES (356)	0	0	0
56	TOTAL OTROS ACTIVOS	0	0	0
57	TOTAL DE ACTIVOS	0	0	
				2907851
58	PASIVO Y PATRIMONIO	0	0	0

59	PASIVO CIRCULANTE	0	0	0
60	EFFECTOS POR PAGAR A CTO PLAZO (401)	0	224788	0
61	CTAS /PAGAR A CORTO PLAZO MN (410)	0	46684	0
62	CONTRAVALOR POR PAGAR (412)	0	0	0
63	CTAS/PAGAR A CORTO PLAZO MLC (413)	0	0	0
64	DIVIDENDOS Y PARTIC POR PAGAR(417)	0	0	0
65	CTAS/PAGAR AFT (421)	0	0	0
66	CTAS/PAGAR INV. MAT. EST. (425)	0	0	0
67	COBROS ANTICIPADOS (430)	0	0	0
68	DEPOSITOS RECIBIDOS (435)	0	0	0
69	OBLIG. PRESUP ESTADO (440+442)	0	9329	0
70	NOMINAS POR PAGAR (455)	0	40506	0
71	RETENCIONES POR PAGAR (460)	0	3305	0
72	PRESTAMOS A CORTO PLAZO(471)	0	0	0
73	PREST. REC. PARA PRODUCCION(473)	0	698973	0
74	PRESTAMOS RECIBIDOS-PAGOS UTILIDADES (475)	0	0	0
75	PRESTAMOS ACT FORESTAL(477)	0	0	0
76	GTOS ACUMUL POR PAGAR (480)	0	0	0
77	PROVISION REP. GRALES (491)	0	0	0
78	PROVISION PARA VACACIONES (492)	0	65170	0
79	OTRAS PROV. OPERACIONAL. (493)	0	0	0
80	TOTAL PASIVO CIRCULANTE	0	0	1088755
81	PASIVO A LARGO PLAZO	0	0	0
82	EFFECTOS PAGAR L / P MN (510)	0	0	0
83	PREST REC POR PAGAR LP (520+521)	0	808711	0
84	MORATORIA PREST BANC (522)	0	0	0
85	PREST REC PAGO CON UTIL (523)	0	0	0
86	PREST BANC RENEG (524)	0	0	0
87	APORTACIONES POR PAGAR (525)	0	0	0
88	TOTAL PASIVO LARGO PLAZO	0	0	808711
89	PASIVO DIFERIDO	0	0	0
91	TOTAL PASIVO DIFERIDO	0	0	0
92	OTROS PASIVOS	0	0	0

93	SOBRANTES EN INVESTG. (555)	0	0	0
94	SOBRANTES INVEST. INV. MAT. (556)	0	0	0
95	CTAS PAGAR DIVERSAS MN (565)	0	282	0
97	TOTAL OTROS PASIVOS	0	0	282
98	TOTAL DE PASIVO	0	0	
				1897748
99	PATRIMONIO	0	0	0
100	INVERSION ESTATAL (600)	0	930441	0
101	DONACIONES RECIBIDAS (620)	0	0	0
102	UTILIDADES RETENIDAS (630)	0	0	0
103	PERDIDAS (640)	0	0	0
104	RESERVAS PATRIMONIALES (645)	0	0	0
105	RESERVA PARA ESTIMULACION INC PRODUC (646)	0	0	0
106	UTILIDAD O PERDIDA DEL PERIODO	0	79662	0
107	TOTAL DE PATRIMONIO	0	0	
				1010103
108	TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO	0	0	
				2907851

Anexo # 6

Anexo 8

A continuación procedo a aplicarla guía de control interno Actualizada y amparada por la Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba.

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

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DE CUBA.

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

Raúl Castro Ruz

La Habana, 27 de diciembre de 2008

ÍNDICE

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

Detalle	Página
Contenido, calidad y responsabilidad	22
Rendición de cuentas	22
Componente Supervisión y Monitoreo	24
Evaluación y determinación de la eficacia del sistema de control interno	24
Comité de control y prevención	24

INTRODUCCIÓN

En el interés de que todas las entidades puedan actualizar su Guía de Autocontrol en correspondencia con la nueva Norma del Sistema de Control Interno, Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República, emitimos este documento donde aparecen los aspectos básicos a considerar en la actualización por componentes y normas.

El autocontrol es un principio del Sistema de Control Interno, además constituye una de las medidas del Plan de Prevención de Riesgos para medir la efectividad de estas y garantizar la función de control de las entidades. Su aplicación debe estar en correspondencia con las características de las diferentes actividades, identificando y analizando los riesgos que enfrentan las mismas para alcanzar sus objetivos, eliminar o disminuir al máximo posible, las causas y condiciones que propician la comisión de errores, indisciplinas, ilegalidades o manifestaciones de corrupción administrativa; de ahí la importancia de la correcta y transparente aplicación de la Guía de Autocontrol.

COMPONENTE "AMBIENTE DE CONTROL"

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

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	tareas; teniendo en cuenta la calidad y oportunidad de las mismas.			
13.	Se informa a los niveles correspondientes y a las organizaciones políticas y de masa de la entidad el cumplimiento de los planes de trabajo.	X		
14.	Está definido el presupuesto anual y se analiza con los trabajadores	x		
Integridad y valores éticos				
15.	Se ha desarrollado un programa de formación de cultura ética de la entidad, donde se les hace conocer a los trabajadores los valores éticos definidos y la importancia de su cumplimiento.	x		
16.	Cuenta la entidad con el Código de Ética de los Cuadros del Estado Cubano.	x		
17.	Los cuadros tienen firmado el Código de Ética de los Cuadros del Estado Cubano.	x		
18.	Cuenta la entidad con un Código de Conducta Específico, en el que se exponen los valores éticos que deben cumplir los trabajadores considerados en el mismo.	x		
19.	Conocen los cuadros y trabajadores lo que está establecido en el Reglamento Disciplinario de la entidad.	x		
20.	Los cuadros y trabajadores discutieron y aprobaron en Asamblea el Reglamento Disciplinario de la entidad.	x		
21.	Cuenta la entidad con el Convenio Colectivo de Trabajo.	x		
22.	El Convenio Colectivo de trabajo se elabora conjuntamente entre la administración y la organización sindical.	x		
23.	Los trabajadores emiten criterios sobre lo planteado en el Convenio Colectivo de trabajo antes de ser aprobado.	x		
Idoneidad Demostrada				
24.	Están elaborados los perfiles de competencia de acuerdo a los datos que exige la legislación vigente del MTTS.	x		
25.	Están definidos de forma clara y explícita los contenidos de trabajo de cada cargo, a partir de las funciones asignadas a los mismos.	x		
26.	Están definidas las actividades o tareas básicas que debe realizar cada trabajador, según su cargo, para dar cumplimiento a los contenidos mencionados en el punto anterior.	x		

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
27.	Cuenta el área de Gestión de Recursos Humanos con un registro actualizado o base de datos sobre el estado general de la fuerza de trabajo.	x		
28.	Este registro contiene los datos que exige la resolución vigente del MTSS.	x		
29.	Cuenta la entidad con el diagnóstico o determinación de las necesidades de capacitación, actualizado de cada trabajador, de acuerdo a la legislación vigente.	x		
30.	Se elabora un resumen sobre el diagnóstico o determinación de necesidades de capacitación, por cada área de la entidad.		x	
31.	Se tiene en cuenta para la elaboración de plan individual de capacitación, de cada trabajador, el diagnóstico o determinación de las necesidades de capacitación que se elaboró para cada uno y los resultados de las evaluaciones de desempeño.		x	
32.	El plan anual de capacitación se confecciona a partir de la integración del diagnóstico o determinación de las necesidades de capacitación y el plan individual de capacitación.	x		
33.	En el último trimestre de cada año se elabora el plan anual de capacitación de la entidad.	x		
34.	El plan de capacitación y desarrollo de los recursos humanos se discute y analiza con la organización sindical, se aprueba por el Consejo de Dirección de la entidad y forma parte del Convenio Colectivo de Trabajo.	x		
35.	Trimestralmente se evalúa, por la dirección de la entidad, el cumplimiento del plan de capacitación aprobado, a partir del cumplimiento del inicio y terminación de las acciones de capacitación previstas; la participación real de los trabajadores previstos a matricular en cada acción y los matriculados; el aseguramiento material, humano y financiero; la evaluación del impacto logrado en el proceso de producción y servicios de la entidad; y las principales dificultades y medidas para resolverlas.	x		
36.	Se desarrollan actividades de capacitación en las diferentes áreas, en función de las deficiencias detectadas en el cumplimiento de las funciones asignadas.	x		
37.	Se encuentra incluido en la capacitación de los trabajadores las normas del sistema de control interno.	x		

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
38.	Se realiza las evaluaciones de desempeño a los trabajadores.		X	
39.	Para la evaluación del desempeño se tiene en cuenta los indicadores establecidos en la legislación vigente.		X	
40.	Está constituido el Comité de Expertos, según corresponda y hay evidencia del funcionamiento del mismo.	X		
41.	Para la selección del personal, en el Comité de Expertos, se tiene en cuenta el nivel de preparación y experiencia que debe poseer el candidato de acuerdo con los requisitos y perfiles exigidos.	X		
42.	Una vez incorporado a la entidad, el trabajador de nuevo ingreso cuenta con los manuales de funcionamiento, procedimientos y otros necesarios para el desarrollo de sus funciones.	X		
43.	Se le brinda orientación, capacitación y adiestramiento al trabajador de nuevo ingreso, para que éste pueda desempeñar su trabajo.	X		
	Estructura organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad			
44.	Cuentan con la disposición que aprueba la constitución de la entidad y su objeto social, empresarial o encargo estatal.	X		
45.	Cuenta con la disposición que aprueba la plantilla de cargos de la misma.	X		
46.	Está conformado un reglamento orgánico o manual de funcionamiento según corresponda	X		
47.	Está conformado un manual de procedimientos.		X	
48.	Están definidas las funciones generales y específicas de cada área.	X		
49.	Las funciones específicas dan respuesta a cada una de las funciones generales.	X		
50.	Las funciones de cada cargo, que se reflejan en el perfil de competencia, dan respuesta las funciones del área a la que pertenece dicho cargo.	X		
51.	Están definidas las atribuciones y obligaciones de cada cargo.	X		
52.	La estructura está definida a partir de las funciones de la entidad.	X		
53.	Se mantienen actualizados los documentos relativos a: – plantilla aprobada y cubierta	X		

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	– estructura organizativa (organigrama de la entidad).			
54.	Existe una adecuada relación jerárquica entre los puestos.	x		
55.	Cuenta con las disposiciones que aprueban la constitución de los órganos de dirección y consultivos.	x		
56.	Los cuadros, dirigentes, funcionarios y trabajadores designados cuentan con las resoluciones de nombramientos.	x		
57.	Posee el certificado de inscripción en el Registro de Empresas y Unidades Presupuestadas.	x		
58.	Los cuadros y dirigentes han establecido los límites para la delegación de autoridad formal y responsabilidades a sus subordinados, en correspondencia con los procesos, subprocesos, actividades y operaciones que desarrolla éstos.	x		
59.	Se supervisa el trabajo y los resultados de los subordinados a los cuales se les delegó autoridad.	x		
Políticas y prácticas en la gestión de los recursos humanos				
60.	Está implementada la Norma Cubana del Sistema de Gestión Integrado del Capital Humano.	x		
61.	Cuenta la entidad con un registro de personal donde se controlan los aspirantes interesados en ingresar a la entidad para ocupar cargos.	x		
62.	Cuenta la entidad con un procedimiento documentado para el proceso de selección de los trabajadores.	x		
63.	Se cumple con las prioridades a tener en cuenta, en el proceso de selección, en correspondencia con la política de empleo aprobada.	x		
64.	Está elaborado el programa de acogida a los nuevos trabajadores, que garantice su iniciación laboral y desarrollo.	x		
65.	Se cumple con lo establecido en la legislación, con respecto al período de prueba, para evaluar que el trabajador posee la idoneidad y competencia para el desempeño del cargo que aspira a ocupar.	x		
66.	Se cumplen las normativas establecidas para la contratación del personal.	x		
67.	Está elaborado y aprobado, por el nivel correspondiente, el Reglamento de estimulación donde se definen los trabajadores y áreas que abarca el	x		

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	sistema de estimulación que se utiliza y el procedimiento para su aplicación.			
68.	Se aplican, controlan y evalúan los sistemas de pago por rendimiento, así como sus resultados y se rinde cuentas periódicamente ante los organismos superiores y el colectivo de trabajadores.	x		
69.	Se mantienen actualizados y correctamente archivados, los documentos de administración de recursos humanos que se detallan a continuación:	x		
	a) Plantilla de cargos.			
	b) Convenio Colectivo de Trabajo.	x		
	c) Reglamento Disciplinario Interno.	x		
	d) Expediente laboral del trabajador y las hojas resumen.	x		
	e) Acta de elección de los Órganos de Justicia Laboral de Base.	x		
	f) Acta de creación del Comité de Expertos.	x		
	g) Levantamiento de riesgos y programa de prevención, relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.	x		
	h) Plan de capacitación y desarrollo.	x		
	i) Sistemas de pago aprobados y sus reglamentos.	x		
	j) Reglamentos de la estimulación.	x		
k) Resultado de inspecciones realizadas.	x			
70.	Existen mecanismos para propiciar el cumplimiento de las políticas relativas al personal emitidas por la entidad.	x		
71.	Cuenta la entidad con todas las regulaciones legales establecidas para la ejecución y desarrollo de las actividades vinculadas con la misma.	x		
Total por respuestas		72	9	0

Evaluadores y evaluados:

Nombres y Apellidos	Cargo
Osdany Pérez Rodríguez	Auditor
Cecilia Medina Sarmiento	Jefe Económico

Fecha de realización: __15/02/2012_____

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	productivos o de servicios y de tecnología, entre otros.			
76.	Para la identificación de los factores externos se tuvo en cuenta los: económico - financieros, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos.	x		
77.	Está determinada la frecuencia o probabilidad de ocurrencia en el año, de cada riesgo identificado.		x	
78.	Está determinada la posible pérdida o el impacto ocasionado por cada riesgo identificado.		x	
79.	Fueron evaluados los riesgos teniendo en cuenta la frecuencia o probabilidad de ocurrencia y la posible pérdida o impacto ocasionado.	x		
80.	Se determinó la importancia relativa del riesgo, valorándose la incidencia del mismo en baja, media o alta.	x		
	Determinación de los objetivos de control			
81.	Tiene definido los objetivos de control que se desean alcanzar a partir de los riesgos identificados.	x		
82.	Se han aplicado las medidas necesarias para lograr los objetivos de control y el cumplimiento de los procedimientos.	x		
83.	Tienen las actas de las reuniones por colectivos de áreas, direcciones o departamentos según corresponda, donde se realizaron los diagnósticos para la determinación de los objetivos de control.	x		
84.	Esas reuniones fueron presididas por la máxima autoridad del lugar, el dirigente sindical y los representantes de las organizaciones políticas y participaron los integrantes del grupo que realizó la identificación y análisis de riesgos a nivel de la organización	x		
85.	Esas reuniones fueron antecedidas de un trabajo de información y preparación de los trabajadores donde se les explicó el procedimiento a seguir para su desarrollo.	x		
	Prevención de riesgos			
86.	Está elaborado el Plan de Prevención de Riesgos por áreas y el de la entidad.	x		
87.	Están definidas por cada riesgo las medidas que deben dar cumplimiento a los objetivos de control esperados.	x		

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
88.	Se incluyen los riesgos más importantes del Plan de Seguridad Informática en el Plan de Prevención de Riesgos.	x		
89.	Se incluyen los riesgos más importantes del Plan de Seguridad y Protección Física en el Plan de Prevención de Riesgos.	x		
90.	Se revisa el cumplimiento de las medidas del Plan de Prevención de Riesgos en la fecha en que corresponde su verificación.	x		
91.	En el Plan de Prevención de Riesgos se han considerado los hechos de indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción que pueden derivarse de cada riesgo identificado.	x		
92.	Se actualiza el Plan de Prevención de Riesgos; a partir del análisis realizado de cambios ocurridos en el ambiente interno y externo, que provocan variación de los riesgos.	x		
93.	Se analiza y actualiza, periódicamente, el Plan de Prevención de Riesgos con la participación de los trabajadores, dejando evidencias de estas acciones.	x		
94.	Se considera el autocontrol como una medida más en el plan de Prevención de Riesgos			
Total por respuestas		26	4	2

Evaluadores y evaluados:

Nombres y Apellidos

Osdany Pérez Rodríguez

Cecilia Medina Sarmiento

Cargo

Auditor

Jefe Económico

Fecha de realización: 15/02/2012

COMPONENTE “ACTIVIDADES DE CONTROL”

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

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

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

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

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

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

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	para que reciban mantenimiento, se realizará en correspondencia con los procedimientos establecidos para ello, observando las regulaciones establecidas en el país en materia de protección a la información.			
173.	Se realizan inspecciones sorpresivas para detectar las extracciones no autorizadas de bienes informáticos.	x		
174.	Al determinar las responsabilidades en las áreas informáticas se ha tenido en cuenta el principio de separación de funciones, considerando aquellas tareas que no deben ser realizadas por una misma persona, a fin de reducir oportunidades de modificación no autorizada o mal uso de los sistemas informáticos.	x		
175.	Se prohíbe la introducción de nuevos sistemas informáticos, actualizaciones y nuevas versiones, sin que sean aprobados a partir de su correspondencia con el sistema de seguridad establecido y las necesidades de la entidad.	x		
176.	<p>Cuentan con procedimientos definidos que garantizan las acciones para cubrir las brechas de seguridad y la corrección de los errores del sistema de acuerdo a la legislación vigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - solo el personal claramente identificado y autorizado tenga acceso a sistemas en funcionamiento y a los datos; - todas las acciones de emergencia tomadas sean documentadas detalladamente; - la acción de emergencia sea reportada a la dirección y realizada de manera ordenada. 	x		
177.	En los sistemas en que es posible el acceso por múltiples usuarios se dispone para cada uno de ellos de un identificador de usuario personal y único; al que responden por las acciones que con ellos se realicen.	x		
178.	La asignación de identificadores de usuarios en los sistemas (sistemas operativos, sistemas de aplicación, páginas web, bases de datos, etc.), se realiza a partir de un procedimiento que incluye la notificación del jefe inmediato del usuario, solicitando el permiso de acceso y definiendo los derechos y privilegios. En caso de terminación de la necesidad del uso de los sistemas por el cese de la relación laboral u otras causas, se procede de forma análoga para la eliminación del identificador de usuario, o a la restricción de los niveles de acceso.	x		
179.	Se cumplen los requisitos definidos en la legislación vigente acerca de la asignación de contraseñas.	x		

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	<ul style="list-style-type: none"> - Serán privadas e intransferibles. - Su estructura, fortaleza y frecuencia de cambio estarán en correspondencia con el riesgo estimado para el acceso que protegen. - Combinarán en todos los casos letras y números sin un significado evidente, con una longitud mínima de 6 caracteres. - No pueden ser visualizadas en pantalla mientras se teclean. - No pueden ser almacenadas en texto claro (sin cifrar) en ningún tipo de tecnologías de información. 			
180.	<p>Los sistemas de aplicación deben contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La posibilidad de ser modificado y/o actualizado a versiones superiores, - la documentación y los ficheros fuentes; - Manuales de usuario y manuales de explotación. - Ayuda en línea para facilitar el trabajo de los usuarios. 	x		
181.	Tienen definida una estrategia ante incidentes o violaciones de la seguridad en correspondencia con la importancia de los bienes informáticos que posea y las alternativas a emplear.	x		
182.	Tienen definidas medidas y procedimientos para garantizar la continuidad, el restablecimiento y la recuperación de los procesos informáticos.	x		
183.	Al producirse un incidente o violación, se reporta la información oportunamente a la OSRI y a la instancia superior de la entidad, de acuerdo a la importancia de la misma.	x		
Indicadores de desempeño				
184.	Están establecidos indicadores cualitativos y cuantitativos para medir el desempeño del personal.	x		
185.	Existen procedimientos escritos de cómo aplicar los indicadores de desempeño.	x		
Total por respuestas		67	16	8

Evaluadores y evaluados:

Nombres y Apellidos

Osdany Pérez Rodríguez

Cecilia Medina Sarmiento

Cargo

Auditor

Jefe Económico

Fecha de realización: 17/02/2012

COMPONENTE “INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN”

No procede

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

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	con lo establecido en la entidad, el envío de mensajes.			
200.	Cuentan con adecuados mecanismos de comunicación para el reporte de quejas y denuncias por parte de los trabajadores; y se garantiza el tratamiento confidencial al reporte recibido.	x		
201.	Hay buena comunicación con clientes, proveedores y otras entidades.	x		
202.	Se comunica a todos los trabajadores los resultados positivos y negativos de la entidad, así como las deficiencias, violaciones e irregularidades que se detectan en la misma.	x		
203.	En los análisis que se realizan en cada área participan los trabajadores para la toma de decisiones.	x		
Contenido, calidad y responsabilidad				
204.	La información transmite la situación existente en un determinado momento, de forma confiable, oportuna, suficiente, pertinente y con la calidad requerida.	x		
205.	Existe un procedimiento que indique el emisor y receptor de cada dato significativo y la responsabilidad por su actuación y comunicación a quien lo utilice.	x		
206.	Existen políticas definidas para evaluar la calidad de la información.	x		
207.	No hay duplicidad en la información y en los datos.	x		
208.	La información que se brinda tiene el detalle adecuado, posee valor para la toma de decisiones, es correcta, actualizada, oportuna y suficiente.	x		
Rendición de cuentas				
209.	Los directivos superiores, directivos, ejecutivos y funcionarios informan de forma integral acerca de la transparencia de su gestión, toma de decisiones y justificación de las mismas.	x		
210.	Existe un cronograma con las fechas de las rendiciones de cuenta.	x		
211.	Se guardan las actas de las rendiciones de cuenta.	x		
212.	En la rendición de cuenta se da a conocer los aspectos relacionados con: <ul style="list-style-type: none"> - El uso, custodia y destino de los recursos; - El cumplimiento de los objetivos y metas; - El estado de cumplimiento de las tareas, en el caso de las tareas no cumplidas se explican las causas y los responsables; - Las incidencias ocurridas; 	x x x		

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	<ul style="list-style-type: none"> - La situación financiera de la entidad; - Los resultados de la entidad en ese período; - Las deficiencias, irregularidades, ilegalidades e indisciplinas ocurridas; - Otros aspectos que se consideren necesarios y característicos de la entidad. 	x x x x x		
213.	Periódicamente se rinde cuenta al órgano u organismo superior al que se subordina.	x		
	Total por Respuestas	34	1	0

Evaluadores y evaluados:

Nombres y Apellidos

Osdany Pérez Rodríguez

Erasmus Cruz Franco

Cecilia Medina Sarmiento

Cargo

Auditor

Director

Jefe Económico

COMPONENTE “SUPERVISIÓN Y MONITOREO”

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

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	interno en las estructuras que corresponda.			
227.	La composición, permanencia y la periodicidad de las reuniones del Comité de Prevención y Control, son definidas por la máxima autoridad que corresponda.	x		
228.	Existe evidencia documental del cronograma de reuniones, así como de los temas tratados, acuerdos adoptados y el seguimiento de los mismos en sus sesiones de trabajo.	x		
229.	El Comité de Prevención y Control coordina y orienta la divulgación, capacitación y aplicación de políticas y normas emitidas por la entidad o de carácter vinculante a la misma.	x		
230.	El Comité de Prevención y Control elabora programas para la actualización del sistema de control interno, así como planifica mediante un plan las visitas de supervisión y autocontrol que se deben realizar para evaluar dicho sistema.	x		
231.	El Comité de Prevención y Control chequea el adecuado funcionamiento del sistema de control interno y su mejoramiento continuo.	x		
232.	Se analizan y corrigen de forma oportuna las deficiencias o desviaciones ocurridas.	x		
233.	Se le da un tratamiento adecuado a las deficiencias detectadas en las evaluaciones que realizan la dirección, la auditoría interna, la auditoría externa y demás entidades de control y fiscalización.	x		
234.	Existe evidencia del análisis de los resultados de las acciones de control realizadas, en el Consejo de Dirección.	x		
235.	Existe evidencia del análisis de los resultados de las acciones de control realizadas con los trabajadores.	x		
236.	Se actualiza el Plan de Prevención de Riesgos a partir de los nuevos riesgos o deficiencias detectadas en acciones de control, vinculadas con indisciplinas, ilegalidades o manifestaciones de corrupción.	x		
237.	La comunicación de las deficiencias se brinda en forma precisa y al funcionario que le compete.	x		
238.	Se analiza e implementa, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas como resultado de las acciones de control.	x		
239.	Se cumple con lo que establecido en cuanto a consultar con la Unidad de Auditoría que ejecuta el trabajo, las medidas disciplinarias que se propone adoptar.	x		

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
240.	Se consulta con la unidad de auditoría el Plan de Medidas para eliminar las deficiencias detectadas en las acciones de control.	x		
241.	Se informa a la unidad de auditoría que ejecutó la acción de control, el estado de cumplimiento de las medidas, en el término que establece la legislación vigente.	x		
242.	Se adopta de inmediato las medidas necesarias ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades en la administración de los recursos o el incumplimiento de las disposiciones legales vigentes.	x		
243.	Se actúa con la rigurosidad requerida en los casos de indisciplinas, ilegalidades y hechos que impliquen manifestaciones o presenten evidencias de actos de corrupción.	x		
244.	Se aplican las medidas disciplinarias pertinentes, en los casos que corresponda a los responsables colaterales, cuya inacción facilitó la ocurrencia de indisciplinas, ilegalidades y actos de corrupción.	x		
245.	En los casos de violaciones consistentes en hechos o conductas que pueden ser constitutivas de delitos, se da a conocer a las autoridades correspondientes, independientemente de la medida disciplinaria que se decida imponérsele al infractor.	x		
	Total por respuestas	30	1	1