

UNIVERSIDAD  
**C I E N F U E G O S**  
Carlos Rafael Rodríguez

Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales  
Departamento de Ciencias Contables

# Trabajo Diploma

**Título:** Auditoría Financiera a la Unidad Básica de Producción Cooperativa Victoria de Girón de la Empresa Agropecuaria Horquita.

**Autora:** Vivian Rosa Díaz Bello.

**Tutor:** MSc René Hernández Núñez.

CURSO 2011-2012

“Año 54 de la Revolución”

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 Licenciatura de Contabilidad y Finanzas, autorizando a que la misma sea utilizada por la institución para los fines que estime convenientes, tanto de forma parcial como total y que además no podrá ser presentada en evento ni publicada, sin la aprobación de la Universidad.

---

Firma del Autor.

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

---

Computación

Nombre y Apellidos. Firma.

---

Información Científico Técnica

Nombre y Apellidos. Firma.

---

Nombre y Apellidos. Firma.

## **AVAL SOBRE TRABAJO REALIZADO.**

### **1. AVALA.**

Económico de la Empresa Agropecuaria Horquita

Hago constar que el presente trabajo fue realizado en la UBPC Victoria de Girón subordinada a la Empresa Agropecuaria Horquita, como parte de la culminación de los estudios en la Especialidad de Contabilidad y Finanzas de la estudiante Vivian Rosa Diaz Bello, que tiene como tutor al Msc. René Hernández Núñez cumpliendo el mismo con el objetivo de Ejecutar una Auditoría Financiera en la UBPC Victoria de Girón para lograr una mejor control de los recursos.

---

Yanisbel Cordero Sanabria  
Dirección Económica

Administrador de la UBPC Victoria de Girón

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

---

Rigoberto LLánes Pérez  
Administrador

### **2. DATOS SOBRE ESTUDIOS REALIZADOS.**

TITULO: Ejecución de una Auditoría Financiera a la UBPC Victoria de Girón

AUTOR: Vivian Rosa Diaz Bello.

TUTOR: Msc. René Hernández Núñez.

### **3. ACTUALIDAD.**

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

#### 4. ESTRUCTURA.

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

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

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

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

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

#### 5. NOVEDAD.

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

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

#### 6. VALOR CIENTÍFICO DE LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

Las conclusiones y recomendaciones acreditan el trabajo científico efectuado.

#### 7. BIBLIOGRAFIA.

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

#### 8. APORTE ECONÓMICO.

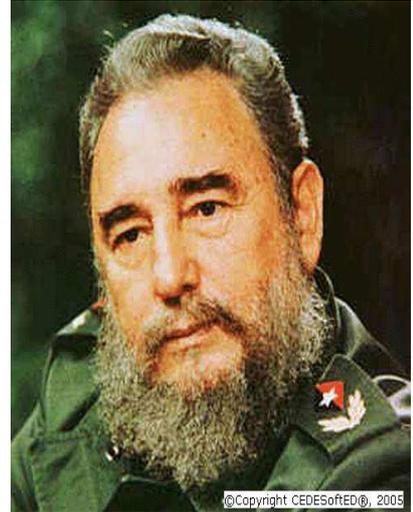
El aporte económico es de \$ 595.00

Certifica y avala la misma, \_\_\_\_\_

Rigoberto Llánes Pérez

Administrador.

*Pensamiento*



*“.... Errores malos, terribles, son aquellos de los que no se toman conciencia, aquellos que no se reconocen, aquellos que no se admiten, aquellos contra los que no se luchan conscientemente ...”*

Fidel Castro Ruz  
26 de julio de 1987

## *Dedicatoria*



- ❖ *A mi familia por su comprensión y apoyo incondicional en especial a mi esposa e hijos.*
- ❖ *A mis siempre queridos compañeros de trabajo por el apoyo incondicional que he recibido de ellos.*
- ❖ *A nuestro presidente Raúl Castro Ruz y a nuestro líder indiscutible Fidel por continuar ofreciéndonos sus ideas para seguir adelante.*
- ❖ *A todos aquellos que de una forma u otra han hecho posible la culminación de este trabajo.*

*A todos ellos.*

*Muchas Gracias*

## *Agradecimiento.*



- ❖ *A mi esposo por ser nuestro apoyo, por toda la ayuda que me ha dado, por las horas de trabajo y por entendernos.*
- ❖ *A mis hijos, por las horas de desvelos, por poder contar siempre con ellos.*
  - ❖ *A Miguel A. Alfonso por su ayuda incondicional.*
  - ❖ *A Rene Hernández Núñez por guiarme.*
- ❖ *A todas las personas que me han brindado su apoyo.*

## **Resumen**

El presente trabajo con título “Auditoria Financiera en la Unidad Básica Producción Cooperativa Victoria de Girón, fue realizada en el municipio de Abreus, subordinada a la Empresa Estatal Socialista Agropecuaria Horquita.” Su objeto principal es determinar mediante el estudio y evolución, si el control interno existente en la Unidad y garantiza el cuidado y la debida conservación de los medios y recursos que dispone, así como garantiza su eficiencia en la toma de decisiones Gerenciales. Este trabajo está sustentado por 3 capítulos. El capítulo I Auditoria, Desarrollo y Características que contiene los principales aspectos teóricos que debe tomar en cuenta un auditor, El capítulo II Caracterización del objeto de estudio y desarrollo de la auditoria refiriéndose a las características de la Unidad Básica Cooperativa Victoria de Girón, así como el desarrollo de la auditoria refiriéndose a las características de la Unidad Básica Producción Cooperativa Victoria de Girón, así como el desarrollo de la auditoria con su papeles de trabajo y el Capítulo III la validación de la auditoria como resultado final de esta a través del informe de Auditoria.

## **Summary**

The present work with I title "Financial Audit in the Unit Basic Cooperative Production Victoria of Girón, it was carried out in the municipality of Abreus, subordinate to the Company State Socialist Agricultural Fork." Their main object is to determine by means of the study and evolution, if the existent internal control in the Unit and it guarantees the care and the due conservation of the means and resources that it prepares, as well as it guarantees its efficiency in the taking of Managerial decisions. This work is sustained by 3 chapters. He surrenders I Audit, Development and Characteristic that contains the main theoretical aspects that he/she should take in all an auditor, He surrenders II Characterization of the study object and development of the audit referring to the characteristics of the Cooperative Basic Unit Victoria of Girón, as well as the development of the audit being fried to the characteristics of the Unit Basic Cooperative Production Victoria of Girón, as well as the development of the audit with their work papers and the one Surrenders III as a result the validation of the audit final of this through the report of Audit.

## Índice

Contenido	No.
<b>Introducción</b>	<b>1</b>
<b>Capítulo # I: Fundamentación Teórica sobre Auditoría</b>	<b>6</b>
1.1 Desarrollo histórico de la Auditoría	6
1.1.1 Antecedentes de la Auditoría	6
1.2 Conceptos de Auditoría	7
1.3 Clasificación de la Auditoría según el objetivo perseguido	10
1.4 Objetivos de la Auditoría	11
1.5 Técnicas de Auditoría	13
1.6 Clasificación del Muestreo	13
1.7 Normas de Auditoría	16
1.7.1 Clasificación de las normas de Auditoría	16
1.7.2 Normas Generales	16
1.7.3 Normas de Ejecución	17
1.7.4 Normas para la presentación de los informes	17
1.8 Metodología para evaluación y calificación de las Auditorías	25
<b>Capítulo # II: Ejecución de una Auditoría Financiera según el procedimiento establecido</b>	<b>30</b>
2.1 Caracterización de la entidad	30
2.2 Ejecución de la Auditoría Financiera	31
<b>Capítulo # III: Informe de la Auditoría ejecutada</b>	<b>92</b>
3.1 Elaboración del informe	92
<b>Conclusiones</b>	<b>101</b>
<b>Recomendaciones</b>	<b>102</b>
<b>Bibliografía</b>	<b>103</b>
<b>Anexos</b>	

## Introducción

La economía cubana al igual que las de muchas naciones subdesarrolladas ha tenido que funcionar en el marco de difíciles condiciones en que se ha visto envuelto la economía del planeta. Las materias primas cada día son más caras y uno de los ejes de la economía mundial, los Estados Unidos, atraviesa una gran crisis que ha estado bordeando a una recesión. Como resultado de esto se ha visto un notable deterioro del mundo empresarial donde muchas Compañías han tenido que cerrar por quiebra, insolvencia operativa ante sus acreedores, entre muchos factores más. Sin intención de sentir satisfacción por esta situación mundial, no hay mejor momento que este para realizar una buena gestión desde dentro de las empresas para poder subsistir ante tales males, y fomentar el desarrollo de la misma, que pueda rescatar de manera parcial la salud empresarial cubana y lograr un desarrollo sostenible.

El mundo hoy se caracteriza por un dinámico desarrollo mercantil. Las Empresas tienen que adaptarse cada día más a las inestables condiciones del comercio mundial. La competencia tecnológica acecha en cada momento a las grandes compañías que intentan seguir ganando espacio en el mercado. A esto se le debe sumar también una serie de factores que han surgido en este mundo post - moderno como el impacto medioambiental, el agotamiento de los recursos naturales y la calidad que debe tener el producto que se vende o el servicio que se preste.

Ante todas estas variantes las empresas tratan de buscar soluciones que se rijan por las nuevas leyes del mercado mundial y que a su vez logren maximizar las ganancias, pues para eso es que fueron concebidas. Es por eso que, una buena gestión, sustentada sobre una estructura empresarial fuerte, una Misión bien definida y una Visión clara de sus objetivos y Planes, podría abrirse paso en el mundo de hoy.

El reto mayor de las actuales y futuras generaciones de cubanos, es avanzar en la construcción de una sociedad cada vez más justa, en un mundo donde los más poderosos luchan por imponer políticas, que solo conducen a una sociedad más egoísta, en la que los ricos son cada vez más poderosos y los pobres más excluidos. Lo que Cuba ha logrado y logrará, es y será ejemplo para los pueblos del mundo que luchen para construir un mundo mejor.

Para sostener y alcanzar niveles superiores de justicia social, el país requiere incrementar la producción de bienes y servicios con mayor eficiencia y calidad, incluyendo los servicios que se brindan en el sector social. No basta con tener los recursos, si estos no son usados de forma racional

y eficiente y más grave aún es que Tanto en la experiencia internacional como nacional en el campo del Control, conducen a reconocer la integración lograda hasta el momento entre la estrategia y la gestión lo que provoca efectividad de ésta con respecto al rumbo estratégico, en lo que la toma de decisiones y el control no desempeñan la función que de ellos se espera en un enfoque de mejoramiento continuo. Por lo general la administración se apropia de la planeación estratégica y tarde se da cuenta, si es que se da, de que no posee la herramienta idónea para su evaluación se desvíen o sean usados en beneficio de unos pocos.

La Auditoria permite detectar y evaluar las causas que afectan distintas variables en el desempeño empresarial, mencionándose entre otras, la economía, eficiencia y eficacia y el impacto sobre el medio ambiente en su sentido más amplio. Permite que una empresa adapte sus recursos humanos principales a las condiciones. También asegura que el equipo directivo existente está en buena forma.

**La situación Problemática** de la Unidad Básica de Producción Cooperativa (UBPC) está dada por la necesidad y pertinencia de aplicar de modo sistemático controles que ayuden a verificar la eliminación de las deficiencias detectadas y el cumplimiento del plan de medidas, si los hechos y transacciones contables se registran con la seriedad necesaria y en el momento oportuno para de esta forma ayudar a la alta dirección a la toma de decisiones en momentos claves para cualquier empresa

**Problema de investigación:**

¿Cómo contribuir al control de los recursos en La Unidad Básica de Producción Cooperativa Victoria de Girón?

**Hipótesis:**

Con la realización una auditoria Financiera a la Unidad Básica de Producción Cooperativa Victoria de Girón se lograra encontrar hallazgos significativos y proponer recomendaciones para contribuir al control de los recursos.

**Objetivo general:**

Ejecutar una auditoría Financiera en la Unidad Básica de producción Cooperativa Victoria de Girón perteneciente a la Empresa Agropecuaria Horquita.

**Objetivos específicos:**

- 1 Estudio teórico y bibliográfico del tema.
- 2 Evaluar la conformidad o cumplimiento de las disposiciones legales o internas vigentes.
- 3 Evaluar el Sistema de Control Interno Contable.
- 4 Aplicar Razones o índices que permitan una evaluación económica financiera de la entidad.
- 5 Elaborar informe de auditoría.

**Variables dependientes e independientes**

Unidad Básica de Producción Cooperativa (dependiente)

Ejecución de la auditoría; (independiente)

**Métodos y técnicas utilizadas en el proceso de investigación:**

De los métodos teóricos.

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

De los métodos empíricos de investigación.

- ❖ Observación.
- ❖ Entrevista a los trabajadores.
- ❖ Estudio de documentación.
- ❖ Aplicación de cuestionario a los trabajadores.
- ❖ Método de criterio de expertos.

De los métodos Matemáticos.

- ❖ Estadística Descriptiva
- ❖ Hojas de cálculo

**Técnicas de investigación.**

Estudio General, Revisión, Entrevistas, Rastreo, Análisis, Cálculo, Muestreo no estadístico.

**Novedad Científica:** Recomendaciones dadas a la dirección de la entidad sobre la base de fundamentos teóricos del tema en estudio.

## **Estructura**

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

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

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

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

## **Capítulo # I. Fundamentación Teórica sobre auditoría.**

### **1.1- Antecedentes históricos de la auditoría en el mundo.**

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

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

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

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

La revolución industrial llevada a cabo en la segunda mitad del siglo XVIII, imprimió nuevas direcciones a las técnicas contables, especialmente a la auditoría, pasando a atender las necesidades creadas por la aparición de las grandes empresas. Se preanuncio en 1845 o sea, poco después de penetrar la contabilidad de los dominios científicos y ya el "Railway Companies Consolidation Act" obligada la verificación anual de los balances que debían hacer los auditores.

También en los Estados Unidos de Norteamérica se publicaron diversos reglamentos, de los cuales el primero que conocemos data de octubre de 1939, en tanto otros consolidaron las diversas normas en diciembre de 1939, marzo de 1941, junio de 1942 y diciembre de 1943.

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

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

## **1.2 Conceptos de Auditoría.**

Willinghan, (1982). *Auditoría, en su acepción más amplia significa verificar la información financiera, operacional y administrativa que se presenta es confiable, veraz y oportuna. Es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma como fueron planeados; que las políticas y lineamientos establecidos han sido observados y respetados; que se cumplen con obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general.*

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

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

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

Mientras que para Suárez, (1991). El término auditoría significa la acción de inspeccionar, revisar, verificar e investigar. No solo se utiliza para referirse a la censura de cuentas o revisión de contabilidades en sentido estricto, sino también para designar toda actividad de control “Ex -post” o “a Posteriori” de la actividad económica—financiera de cualquier institución, ya sea esta pública o

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

Warren Hanson, (1994). En el libro "Teoría y Práctica de Intervención y Fiscalización de Contabilidad", *la define como la intervención de cuentas, el examen de todas las anotaciones de contabilidad a los fines de comprobar su exactitud, así como la veracidad de los Estados de Situación que dichas anotaciones produzcan.*

Según Colmes, (1995). *la Auditoría no es más que la comprobación científica y sistemática de los documentos e informes, libros de cuenta y otros registros financieros y legales de un individuo, firma o corporación, con el objetivo de mostrar la veracidad e integridad de la contabilidad, o sea, demostrar la verdadera situación financiera.*

En el Decreto-Ley No159/95 *la Auditoría la definen como el proceso sistemático, que consiste en obtener y evaluar objetivamente, evidencias sobre las afirmaciones relativas a los actos o eventos de carácter económico administrativo, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones y los criterios establecidos, para luego comunicar los resultados a las personas interesadas e independientes de conformidad con normas y procedimientos técnicos.'*

Weston, y Capeland, (1996). *Es evaluar la forma como se administra y opera teniendo al máximo el aprovechamiento de los recursos. La palabra auditoria viene del latín AUDITORIUS, y de esta proviene auditor, que tiene la virtud de oír, y el diccionario lo considera Revisor de cuentas colegiado; pero se asume que esa virtud de oír y revisar cuentas está encaminada a la evaluación de la economía, la eficiencia y la eficacia en el uso de los recursos, así como al control de los mismos. Moreno Define la auditoría como: "Un proceso sistemático, para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes.*

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

El Comité de expertos para conceptos básicos de Auditoría, la define de la siguiente manera: *“Un proceso sistemático que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencia sobre las afirmaciones relativas a los actos y eventos de carácter económico; con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones y los criterios establecidos, para luego comunicar los resultados a las personas interesadas”*. (Instituto Internacional de Auditores Internos (2000)

Para Borrás, (2007). *La auditoría utiliza la contabilidad como el vehículo más idóneo para realizar la revisión de la empresa. Sin embargo, la visión de la auditoría debe dar la visión de la empresa en su conjunto. Por lo que sacar el máximo provecho de la información real y existente es uno de los objetivos prioritarios de esta materia. Así pues, el criterio contable o financiero para la evaluación del potencial de una empresa es insuficiente.*

Según Franco, (2007). *La auditoría está orientada a presentar un juicio completo de la empresa, lo que abarcaría, además del aspecto contable y financiero, la forma de dirigir la empresa, la capacidad para crear y lanzar nuevos productos, así como la implantación actual y futura en los mercados.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A finales del 1950 de acuerdo con la constitución se crea un órgano denominado

Tribunal de Cuentas, con la función de fiscalizar el patrimonio, los ingresos y los gastos del estado.

A partir del triunfo de la Revolución en enero de 1959 se inicia un cambio en la estructura socio-económica del país. En este período no se considera necesario mantener el tribunal de cuentas y estas funciones pasaron de nuevo al Ministerio de Hacienda promulgándose en 1961, la Ley 943 de comprobación de gastos del estado y creándose en dicho Ministerio la dirección de Comprobación, encargada de cumplir las funciones de fiscalización.

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

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

El Comité Ejecutivo del Consejo de Ministro desarrolló las funciones a ellos asignadas hasta el 25 de abril del 2001 en el que por el Decreto Ley 219 se crea el Ministerio de Auditoría y Control como un

organismo de la Administración Central de Estado encargado de dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de la política del estado y del gobierno en materia de Auditoría gubernamental, fiscalización y control gubernamental; así como para regular, organizar, dirigir y controlar, metodológicamente el Sistema Nacional de Auditoría.

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

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

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

### **1.3- Clasificación de las Auditorías.**

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

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

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

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

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

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

### **1.3.1-Clasificación de la Auditoria según el objetivo perseguido de acuerdo a la resolución 353 del 2008.**

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

#### **De Gestión u Operacional**

Consiste en el examen y evaluación que se realiza a una entidad para establecer el grado de economía, eficiencia y eficacia en la planificación, control y uso de los recursos y comprobar la observancia de las disposiciones pertinentes, con el objetivo de verificar la utilización más racional de los recursos y mejorar las actividades y materias examinadas.

#### **Financiera o de Estados Financieros**

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

**Auditoría especial:**

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

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

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

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

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

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

❖ **De sistema:** consiste en la verificación del estado de implantación de los sistemas contables y de control interno, que permite evaluar el cumplimiento de los principios y procedimientos de control interno y de contabilidad generalmente aceptados, el grado de actualización de la contabilidad, el empleo correcto de las cuentas contables y la elaboración y aplicación de los sistemas de costos.

❖ **De seguimiento o recurrente:** consiste en el examen y evaluación del cumplimiento de las medidas dictadas para dar solución a las deficiencias detectadas en una auditoria anterior, a fin de determinar si la entidad ha tenido o no, avances en la administración y control de sus recursos; incluye la verificación del sistema de control interno.

❖ **De cumplimiento: consiste** en el examen y evaluación que se realiza con el objetivo de verificar el cumplimiento de las leyes, decretos-leyes, decretos y demás disposiciones jurídicas inherentes a la actividad sujeta a revisión.

❖ **De tecnologías de la información:** consiste en el examen de las políticas, procedimientos y utilización de los recursos informáticos, confiabilidad y validez de la información, efectividad de los controles en las áreas, las aplicaciones, los sistemas de redes y otros vinculados a la actividad informática.

### **Diferencias entre auditoría interna y externa:**

Existen diferencias substanciales entre la Auditoría Interna y la Auditoría Externa, algunas de las cuales se pueden detallar así:

En la Auditoría Interna existe un vínculo laboral entre el auditor y la empresa, mientras que en la Auditoría Externa la relación es de tipo civil.

En la Auditoría Interna el diagnóstico del auditor, está destinado para la empresa; en el caso de la Auditoría Externa este dictamen se destina generalmente para terceras personas o sea ajena a la empresa.

La Auditoría Interna está inhabilitada para dar Fe Pública, debido a su vinculación contractual laboral, mientras la Auditoría Externa tiene la facultad legal de dar Fe Pública.

### **1.4 - Objetivos de la Auditoria**

- ❖ Evaluar el control de la actividad administrativa y sus resultados.
- ❖ Examinar sus operaciones contables y financieras y la aplicación de las correspondientes disposiciones legales, dictaminado sobre la razonabilidad de los resultados expuestos en los estados financieros, así como evaluar cualesquiera otros elementos que, de conjunto, permitan elevar la eficiencia, economía y eficacia en la utilización de los recursos.

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

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

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

### **1.5-Técnicas de Auditoria**

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

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

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

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

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

❖ **Negativo:** Se solicita se responda sólo si no están de acuerdo con los datos.

❖ **Ciego:** No se da información y se solicitan datos necesarios para la auditoría, tales como: saldos, movimientos, etc.

❖ **Investigación:** Es una de las técnicas más importantes y consiste en examinar acciones, condiciones, acumulaciones de activos y procesamiento de activos y pasivos, con el objetivo de ver la realidad del tema bajo estudio y obtener las respuestas orales o escritas a preguntas concretas relacionadas con las áreas de importancia de la auditoría.

❖ **Confrontación:** Seguimiento del registro y traspaso de transacciones concretas a través del proceso de contabilidad, como medio de ratificación de la validez de las transacciones y del sistema de contabilidad.

❖ **Realización de nuevos cálculos:** Repetición de los cálculos matemáticos necesarios para establecer su exactitud.

❖ **Revisión de documentos y comprobantes:** Examen de las pruebas escritas, como una factura de compra u hoja de pedido recibidos como justificación de una transacción, asiento o saldo de cuenta.

❖ **Recuentos:** Recuento físico de los recursos individuales y documentos, de forma secuencial, según sea necesario, para justificar una cantidad.

❖ **Exploración:** Evaluación de determinadas características de la información como método de identificación de aquellas partidas que requieren un examen adicional.

❖ **Análisis:** Recopilar y manipular información con el objetivo de llegar a una deducción lógica. Determina las relaciones entre las diversas partes de una operación, así como el impacto real sobre la organización de las acciones de sus partes, o el efecto de acuerdos, contratos y reglamentos. Incluye procesos analíticos como: análisis de tendencias, regresión lineal, análisis de relaciones y otros métodos.

❖ **Certificación:** Obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado, por lo general, mediante la firma de una autoridad.

❖ **Evaluación:** Es el proceso de arribar a una decisión basada en la información disponible. La evaluación depende de la experiencia y juicio del auditor y constituye la sustancia de los resultados de la auditoría.

❖ **Simulación:** Es una técnica de verificación que consiste en duplicar las operaciones reales utilizando los datos de un período determinado; cotejando los resultados con los reales, proporciona una base para probar mediante la comparación, la razonabilidad, confiabilidad y legitimidad de la misma

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

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

Todo tipo de muestreo representa un riesgo, el que está dado por la posibilidad de seleccionar una muestra que no sea representativa del universo de lo que se pretenda verificar.

Se asume el riesgo de que la muestra no contenga el mismo porcentaje de errores que el conjunto de la población.

### **1.6-Clasificación del Muestreo**

El Muestreo se clasifica en estadístico o no estadístico.”

#### **Tamaño de la muestra**

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

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

Meigs, (1997). Estas normas por su carácter general se aplican a todo el proceso del examen y se relacionan básicamente con la conducta funcional del auditor como persona humana y regula los requisitos y aptitudes que debe reunir para actuar como Auditor.

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

### **1.7- Clasificación de las normas de Auditoría**

Rodríguez, en Cuba Las normas de auditoría se clasifican de la siguiente manera: Normas Generales, Normas de Ejecución y Normas para la Presentación de Informes.

#### **Normas de Auditoría**

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

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

Ferrando., (2008). 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.

#### **1.7.1-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.”

(Cuba, Ministerio de Auditoría y Control, 2002, p. 2)

#### **1.7.2- Normas Generales**

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

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

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

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

“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, Defliese, (1991)

### **1.7.3-Normas de Ejecución**

Las Normas de Ejecución son las siguientes:

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

### **Consideraciones sobre el planeamiento**

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

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

### **1.7.4-Normas para la presentación de Informes**

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

Las Normas para la Presentación de Informes son las siguientes:

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

## 1. Forma y contenido

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

El informe debe incluir:

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

Los informes por escrito son necesarios para:

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

### ***Formato general de los informes de Auditoría***

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

- a) Nombre de la organización a la que pertenece el Auditor
- b) Orden de trabajo No.: Para registrar el número de la orden que autoriza la ejecución de la Auditoría.
- c) Entidad: Se expresa el código (si lo tiene), nombre y dirección.
- d) Subordinada a: Se expone el nombre del órgano, organismo, unión, empresa, grupo empresarial, etc., al que está subordinada la entidad.
- e) Tipo de Auditoría: Se clasifica el servicio realizado, de acuerdo con los objetivos fundamentales que se persigan.
- d) Fecha de inicio: Fecha en que comienza la ejecución de la Auditoría
- f) Fecha de terminación en el terreno: Fecha en que termina la ejecución de la Auditoría en la sede del sujeto de esta.
- g) Responsable: Nombre del auditor interno debidamente registrado y que funge como jefe de la Auditoría.

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

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

- a) Una breve caracterización de la organización auditada referida a las principales actividades que desarrolla y otros aspectos que puedan resultar de interés.
- b) Los objetivos de la Auditoría, así como las causas de incumplimiento de alguno de los objetivos previstos.

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

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

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

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

II. Inadecuados registros primarios de la información.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Los comentarios en el informe deben ser precisos y organizados; reflejando, siempre que sea posible, las disposiciones jurídicas que se incumplen. Los señalamientos se ordenan de acuerdo con los objetivos de la Auditoría, cuidando de agruparlos por temas y, dentro de estos, por orden de importancia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Recomendaciones:** Los criterios a tener en cuenta son:

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

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

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

**Anexos:** Se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

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

**Generalidades:** Se deben tener en cuenta los siguientes criterios:

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

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

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

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

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

### **Oportunidad y presentación**

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

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

## **Comunicación de resultados**

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

Según Coopers, (2008) El auditor debe comprender la estructura de control interno para planear la auditoría y determinar los exámenes a aplicar para obtener suficientes pruebas que respalden sus juicios acerca de ese control.

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

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

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

La administración tiene la responsabilidad de establecer controles de administración efectivos. Los controles de administración comprenden la organización, métodos y procedimientos adoptados para asegurar que se logren sus metas. Los controles de administración incluyen los procesos de planeamiento, organización, dirección y control de las operaciones de las actividades o funciones de

la entidad. Incluyen los sistemas para medir, presentar informes y supervisar el desarrollo de la actividad.

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

Controles Significativos para los objetivos: La necesidad de ejecutar pruebas sobre los controles de la administración depende de su importancia para los objetivos de la auditoría. Los siguientes son ejemplos de circunstancias en las que los controles de la administración pueden ser significativos para los objetivos de auditoría:

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

Controles Internos: Para determinar el alcance de la auditoría, la extensión de las pruebas a realizar y los procedimientos de auditoría a aplicar, el auditor debe estudiar el control interno existente y evaluar su confiabilidad.

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

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

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

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

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

e) Sobre la evaluación de los riesgos de control.

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

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

Documentar las pruebas efectuadas.

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

Meigs, (1997) *La evidencia se puede clasificar en física, documental, testimonial y analítica.*

Análisis de Estado Financieros: En las auditorías financieras y cuando proceda en las auditorías de otro tipo, los auditores deben analizar los estados financieros para determinar si se aplicaron en su preparación los principios de contabilidad generalmente aceptados y conocer detalladamente la situación financiera de la entidad

El análisis de los estados financieros tiene por objetivo verificar si los diferentes elementos que lo componen guardan entre sí la relación esperada y, en su caso, detectar las relaciones anómalas y cualquier tendencia irregular.

Es importante destacar que los papeles de trabajo, no son los únicos a elaborar por el auditor, sino que se muestran aquellos que son propios de la Auditoría Financiera o de Estados Financieros y de los que se recomiendan determinadas pautas a considerar en su diseño, Resol./026/06

Normas para la presentación de los informes

Gavilán, (2007) Los auditores deben preparar informes de auditoría por escrito para comunicar los resultados de cada auditoría. Los informes de auditoría pueden ser presentados, además, a través de otros medios al que puedan tener acceso los usuarios, como pueden ser formatos electrónicos y de vídeo.

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

Formato del Informe

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

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

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

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

**Contenido:** El auditor debe incluir en el informe:

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

### **1.8- Metodología para evaluación y calificación de las Auditorías acorde con la resolución 353 del 2008 del extinto Ministerio de Auditoría y Control.**

*Evaluación de la Auditoría Financiera, teniendo en cuenta los criterios siguientes:*

**RAZONABLE:** Los estados financieros están presentados razonablemente acorde con las Normas Cubanas de Contabilidad y demás requisitos legales aplicables.

**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.

### **Evaluación del Control Interno**

El Sistema de Control Interno implantado en la entidad auditada siempre debe ser evaluado con independencia del tipo de auditoría que se realice, el auditor debe tener en cuenta los aspectos que se consignan en las Guías Metodológicas preparadas al efecto por la dirección correspondiente de la Contraloría General de la República de Cuba.

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

- Confiabilidad de la información financiera y de otro tipo que emite;
- Eficiencia y eficacia en las operaciones y actividades que desarrolla;
- Cumplimiento de las disposiciones jurídicas que le son aplicables; y control de los recursos disponibles (humanos, materiales y financieros).

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

Para el Control Interno, el sistema de calificación incluye los términos siguientes:

**SATISFACTORIO:** Cuando el Sistema de Control Interno, implantado en la entidad garantiza el cumplimiento de los objetivos del control interno.

**ACEPTABLE:** Cuando los errores detectados no influyan en el cumplimiento de los objetivos del control interno.

**DEFICIENTE:** Cuando los errores o irregularidades denotan violaciones de los procedimientos establecidos y crean las condiciones para la ocurrencia de presuntos hechos delictivos que afectan el cumplimiento de los objetivos del control interno.

**MALO:** Cuando las irregularidades o fraudes comprobados demuestran violaciones que han originado la comisión de presuntos hechos delictivos o pueden haber ocurrido impunemente sin

quedar demostrados; el desorden que muestra la entidad en el control afecta el cumplimiento de los objetivos.

Entre las condiciones que hacen necesario que el auditor emita una calificación no favorable, acorde con lo establecido en la Metodología, se encuentran las siguientes:

- Limitaciones en el alcance: pueden estar relacionadas, entre otras, con situaciones como las siguientes: Restricciones impuestas por las propias características operacionales u organizacionales de la entidad auditada;
- Imposibilidad de aplicar determinado procedimiento previsto en la guía o programa diseñado, que se considere necesario o deseable;
- No presentar documentos requeridos por el auditor que limiten verificar las operaciones relacionadas con el tema objeto de revisión.
- Inadecuado registro primario de la información.

## Capítulo # II: Ejecución de la auditoría financiera en la Unidad Básica de producción Cooperativa Victoria de Girón.

### 2.1 Caracterización de la UBPC Victoria de Girón.

La unidad Básica de Producción Cooperativa Victoria de Girón cuenta con una superficie geográfica de 268.4 Ha, de las cuales 254.98 Ha son dedicadas a cultivos varios y otras 13.43 Ha a las producciones de auto consumo.

La Unidad se encuentra estructurada en dos fincas y un auto consumo.

Numero de finca	Ha
Finca No 1	107.36
Finca No. 2	147.62
Área de auto consumo	13.42

1. Se localiza geográficamente en: En la Empresa Agropecuaria Horquita La Leona.

Limites Geográficos

Por el Norte: Poblado de Horquita.

Por el Este: CCS Antonio Maceo.

Por el Oeste: UBPC Cuba Libre.

Por el Sur: UEB No. 7

#### Misión:

Producir y comercializar viandas, Frutales, Vegetales, granos, Leche, Carne y Servicios agropecuarios para satisfacer las necesidades del Mercado Nacional y en Divisa, con alta eficiencia económica y sin afectaciones del medio ambiente.

#### Visión:

A) Mantenemos estatus de UBPC de Referencia.

B) Producimos productos competitivos en el mercado.

C) Se incrementa el valor de la producción por la vía de la diversificación.

D) Contamos con la información científica, técnica necesaria y aplicamos la tecnología de avanzada.

E) Se mantiene el liderazgo en la venta de hortalizas en áreas turísticas.

## **2.2 Ejecución de la auditoria financiera en la Unidad Básica Producción Cooperativa Victoria de Girón.**

En este capítulo dado el cumplimiento a los objetivos previstos en la presente tesis de grado se realiza la auditoria de tipo financiero 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 auditoria se aplica lo estudiado en el capítulo No 1 en cuanto a las etapas para la auditoria, así como que en la ejecución se emplean técnicas auditorias 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. Para dar cumplimiento a esto se utilizan las guías de control interno que abarcan los aspectos a cumplir en cada tema.

**Pruebas sustantivas:** Que consisten en las comprobaciones diseñadas para obtener la evidencia de la validez de las operaciones, propiedades de las transacciones y saldo que conforman los Estado financieros.

**CARTA DE PRESENTACIÓN.**

Provincia: *Cienfuegos* a los 16 días del mes de Enero del 2012

"Año 54 de la revolución"

Co (a) Rigoberto LLánes Pérez.

Cargo: *Administrador.*

Entidad: *Unidad Básica de Producción Cooperativa Victoria de Girón .*

Ref: *No. 1*

Compañero (a):

Le comunicamos que se ha decidido por *Dirección de auditoria;* Del Ministerio de la agricultura efectuar una auditoria *Financiera* a la entidad que usted dirige, cual se ha designado como jefe de grupo a Vivian R. Diaz Bello.

La que comienza el día 16/1/12 y tendrá una duración aproximada de 45 días.

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

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

Fraternalmente,

*Rigoberto LLánes Pérez*

Nombre y apellidos del funcionario que emite la carta de Presentación

Orden: OT 1/12

Fecha de emisión: 16/01/2012

Datos de la Entidad a Auditar

Orden: OT 1/12 Fecha de emisión: 16/01/2012

Datos de la Entidad a Auditar

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa Victoria de Girón

Dirección: Calle La Leona Horquita

Municipio: Abreus

Provincia: Cienfuegos

Subordinada a: Empresa Agropecuaria Horquita

Opera en moneda Librementemente 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 Victoria de Girón.

Programas a aplicar: De Auditoria de Control Interno y estado Financiero del MAC (Resolución 26).

Audidores- Días previstos para el trabajo: 45 días

Personal Designado

Vivian R. Diaz Bello

Rigoberto LLánes Pérez,

Administrador

Unidad Básica de Producción Cooperativa Victoria de Girón

Efectivo en caja y Banco.

Periodo auditado: 1/12/2011 al 31/12/2011

Tema: Ciclo de tesorería

P/T	A - 1
Fecha	19/1/2012
Auditor	V.R.D.B

110- Efectivo en Banco \$12196.54

01- Operaciones corrientes \$10398.76

02- Créditos Bancarios 1797.78

Se efectuó la conciliación bancaria del 31/12/2011

Unidad Básica de Producción cooperativa Victoria de Girón

Ciclo de tesorería

Periodo auditado: 1/12/2011 al 31/12/2011

Efectivo en caja y Banco.

Arqueo del efectivo y valores en caja.

Hora de comienzo: 8.10 a.m.

Tipo de Moneda: Moneda Nacional.

Hora de terminación: 9.00 a.m.

P/T	A - 1.1
Fecha	19/1/2012
Auditor	V.R.D.B

BILLETES	CANTIDAD	IMPORTE
50	1	50.00
20	3	60.00
5	1	5.00
3	1	3.00
1	6	6.00
sub.-Total		124.00
Monedas		
3.00	1	3.00
0.20	2	0.40
0.05	2	0.10
sub.-total		3.50
Total del efectivo arqueado		\$127.50

**Recibos de Ingresos:**

Fecha	No. R/Ingreso	Importe
21/1	012	71.50
22/1	013	40.00
23/1	014	16.00
Total R/Ingresos		\$127.50

P/T	N - 1.1
Fecha	19/1/2012
Auditor	V.R.D.B

Unidad Básica de Producción cooperativa Victoria de Girón

Ciclo de tesorería

Periodo auditado: 1/12/2011 al 31/12/2011

Efectivo en caja y Banco. Unidad Básica de Producción cooperativa Victoria de Girón

Ciclo de tesorería

Periodo auditado: 1/12/2011 al 31/12/2011

Efectivo en caja y Banco.

Arqueo del efectivo y valores en caja

Comprobaciones

Hacemos constar que en el día de la fecha antes mencionada 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.

Vivian R. Diaz Bello  
Auditor

Ester Garcías del Toro  
Cajera

P/T	A - 1.2
Fecha	20/1/2012
Auditor	V.R.D.B

Unidad Básica de Producción Cooperativa Victoria de Girón

Efectivo en caja y Banco.

Periodo auditado 1/12/2011 al 31/12/2011

Fecha de Ingreso a la caja	No. R/Ingreso	Importes	sub.-Total	Importe Depositado	Día Depositado
8/12	170	42.00			
8/12	171	74.00			
8/12	172	98.00	214.00	214.00	8/12/2011
12/12	173	20.00	20.00	20.00	12./12/2011
16/12	174	80.00			
16/12	175	35.00	115.00	115.00	16/12/2011
22/12	176	30.00			
22/12	177	80.0			
22/12	178	30.00			
22/12	179	11.00	151.00	151.00	23/12/2011
29/12	180	12.50			
29/12	181	80.0			
29/12	182	3789.82	3882.32	3882.32	29/12/2011

Comprobaciones: El importe de los ingresos en efectivo se corresponde con la suma de los ingresos justificados, no obstante se observa que los R/l: 176, 177, 178,179 no se anexa documentos que amparen el listado de los trabajadores que efectúan el pago, así como el concepto de las ventas.

Vivian R. Diaz Bello  
Auditor

Ester Garcías del Toro  
Cajera

Unidad Básica de Producción Cooperativa Victoria de Girón

Ciclo de tesorería

Efectivo en Caja

Periodo auditado: 1/05/2011 al 30/05/2011

P/T	A-1.3
Fecha	20/1/2012
Auditor	V.R.D.B

Fecha de Ingreso a la caja	No. R/Ingreso	Importes	sub.-Total	Importe Depositado	Día Depositado
10/5	078	52.50			
10/5	079	71.50			
10/5	080	18.40			
11/5	081	500.00			
11/5	082	380.00			
11/5	083	385.00	1407.40	1407.40	11/5
17/5	084	80.00			
17/5	085	40.80	120.80	120.80	17/5
25/5	086	53.50			
25/5	087	60.00			
25/5	088	19.80	133.30	133.30	26/5
15/9	131	71.50			
15/9	132	149.00			
16/9	133	60.00			
16/9	134	82.00	362.50	362.50	16.9
22/9	135	53.50			
22/9	136	29.00			
22/9	137	40.00			
22/9	138	6.50	129.00	129.00	23/9

Vivian R. Diaz Bello  
Auditor

Ester Garcías del Toro  
Cajera

Unidad Básica de Producción cooperativa Victoria de Girón

Ciclo de tesorería

Efectivo en Banco.

Periodo auditado: 1/12/2011 al 31/12/2011

Conciliación Bancaria

Dirección Horquita.

Banco: 4872 Cuenta 0248700000027314

P/T	A 1.4
Fecha	20/1/2012
Auditor	V.R.D.B

Saldo Según libro

Importe.

Saldo Según Banco:

\$10 398.76

1 797.78

\$12196.54

\$13451.11

Menos.

Cheque en transito

\$1254.57

Fecha

Entidad

Importe

27/12/11

Emp. Agro. Horquita

\$1254.57

Saldo Según libro en \$ 12196.54

Auditor-V.R.D.B

Fecha: 31/12/2011

Unidad Básica de Producción Cooperativa Victoria de Girón

Ciclo de tesorería

Periodo auditado: 1/12/2011 al 31/12/2011

Movimiento de la cuenta 110 efectivo Banco en el mes de Diciembre.

P/T	A 1.5
Fecha	23/1/2012
Auditor	V.R.D.B

**Ingresos.**

Entidad	Cheque	Concepto	Importe
Efectivo		Deposito en caja	\$214.00
Efectivo		Deposito en caja	20.00
Efectivo		Deposito en caja	115.00
Financiamientos		Préstamo Producción	33 700.00
Deposito Interno		Pago por factura acopio	54 149.30
Financiamientos		Prestamos producción	7 000.00
Financiamientos		Préstamo Producción	151 514.42
Efectivo		Deposito caja	151.00
Empresa. Acueducto Hidráulico Cienfuegos	6825953	Devolución de un pago doble	3 906.00
Financiamiento		Prestamos Producción	112 430.00
Efectivo		Deposito en caja	3 882.32
sub.-Total			\$ 367 082.04

Auditor-V.R.D.B

Fecha: 31/12/2011

Unidad Básica de Producción Cooperativa Victoria de Girón

Efectivo en caja y Banco.

P/T	A -1.6
Fecha	23/1/2012
Auditor	V.R.D.B

**Egresos**

Entidad	Cheque	Concepto	Importe
Pago a banco		Servicio Bancario	\$142.37
Empresa Semilla	Transferencia -621	Semilla de papa	142 258.01
Empresa Eléctrica		Pago energía	234.44
ONAT		Impuesto Salario	9 256.41
Anticipo	10000079	Salario	50 355.00
Empresa Forestal	1000083	Posturas de frutales	1 852.20
Empresa Agro. Hqta	1000084	Zapatos a trabajadores	1 545.60
Emp. Servicio Tec.	10000153	Pago de cortinas	5 141.15
Empresa Suministros	10000077	Zapatos a trabajadores	6 829.93
Pago Banco		Pago créditos	2 294.91
Pago Banco	1000082	Servicio Bancario	1.00
Anticipo		Salario	52 385.00
Emp. Eléctrica		Pago energía	118.60
Emp. Eléctrica		Pago energía	7 300.36
Emp. Agro. Hqta	1000086	Pago de ropa Trabajador	1 254.57
Anticipo	1000085	Salario	43 884.46
Pago Banco		Amortización de créditos	35 751.86
Pago Banco		Comisión estado de cuenta	20.00
sub.-Total			\$360 625.87
Saldo inicial 30/11/2011			\$5 740.80
Saldo disponible			\$12 196.54

Auditor-V.R.D.B

Fecha: 31/12/2011

Unidad Básica de Producción cooperativa Victoria de Girón

Ciclo de Tesorería

Hoja de nota:

P/T	N - 2
Fecha	23/1/2012
Auditor	V.R.D.B

Evaluación de sistema de control interno.

Fue utilizado el programa del sistema de control Interno establecido por La Resolución 60 del 2011, siendo la evaluación de control interno DEFICIENTE.

De las 51 aspectos comprobados relacionas con el control interno, 14 de ellas no proceden, 32 se cumplimentan correctamente en su totalidad y en las 4 restantes se observan.

- 1- No se encuentra confeccionado el Registro control de recibos en efectivo sin usar.
- 2- No se encuentra confeccionado el documento que establece la prioridad para efectuar los depósitos en el Banco, aunque la UBPC deposita en el término de tres días.
- 3- El importe de los ingresos en efectivo se corresponde con la suma de los ingresos justificados, no obstante se observa que los RI-176, 177, 178,179 no se anexa documentos que amparen el listado de los trabajadores que efectuó el pago, así como el concepto de las ventas.
- 4- Una de las personas encargadas de firmar los cheques es la misma que contabiliza comprobantes de las cuentas bancarias.

Auditor-V.R.D.B

Fecha: 31/12/2011

Unidad Básica de Producción cooperativa Victoria de Girón

Efectos y cuentas por cobrar y ventas.

P/T	A--2
Fecha	24/1/2012
Auditor	V.R.D.B

Periodo auditado: 1/12/2011 al 31/12/2011

135- Cuentas por cobra a corto plazo.....\$115 757.75  
314- Cuentas por cobrar Diversas..... 4 549.03

Auditor-V.R.D.B

Fecha: 31/12/2011

Unidad Básica de Producción Cooperativa Victoria de Girón

Periodo auditado: 1/12/2011 al 31/12/2011

P/T	A--2.1
Fecha	24/1/2012
Auditor	V.R.D.B

135-Cuentas por cobrar a corto plazo. \$115 757.55

01- Cuentas por cobrar en moneda Nacional \$115 757.55

A continuación se relaciona los principales deudores.

Cuenta	Entidad	Importe	Hasta 30 días	31ª 60 días	De 61 a 90 días	Mas de 90 días
135	Che Guevara	\$11 006.35				\$11 006.35
135	Granja MINIT	6402.25	6402.25			
135	CCS A. Maceo	2652.25	2652.25			
135	C. V, Horquita	8997.84	2703.29			
135	Acopio Abreus	85555.79	85555.79			
135	CPA 28 enero	560.04	560.04			
135	UBPC L. Victoria	321.34	321.34			
135	UBPC C. Libre	262.19	262.19			
	Total	\$115 757.75				

Comprobación: Se observó el papel de trabajo que en su desglose en las cuentas por cobrar un saldo más de 90 días pertenecientes a la empresa UBPC Che Guevara, no observándose conciliaciones de ambas partes.

Auditor-V.R.D.B

Fecha: 31/12/2011

Unidad Básica de Producción Cooperativa Victoria de Girón

Periodo auditado: 1/12/2011 al 31/12/2011

P/T	A—2.2
Fecha	25/1/2012
Auditor	V.R.D.B

314- Cuentas por cobrar diversas MN	\$4549.03
2- Ventas a trabajadores	3107.53
5- Otros	1441.50

A continuación se relaciona los principales deudores.

Cuenta	Nombre	Importe	Hasta 30 días	31ª 60 días	De 61 a 90 días	Mas de 90 días
314-2	Belkis Garcías Pérez	62.32	62.32			
	Alberto Dueñas Mejias	10.00	10.00			
	Andrés Godoy Rivalta	15.00	15.00			
	Darién Delgado Martínez	60.00		60.00		
	Fidel Sáez Mejias	60.00		60.00		
	Yasniel Caro Peñalver	60.00		60.00		
	Venta de Zapato a trabajadores	2840.21	2840.21			
	Total	3107.53	2927.53	180.00		

Comprobación:

El saldo que muestra esta cuanta representa las ventas realizadas a trabajadores. Detectándose lo siguiente.

En la factura No 51 se realizo una venta de zapatos a trabajadores en el que el recibo de ingresos se realizo por el total de la venta, no distribuido por trabajadores, depositando el total del efectivo.

Auditor-V.R.D.B

Fecha: 31/12/2011



Unidad Básica de Producción Cooperativa Victoria de Girón  
Cuentas por cobrar a corto plazos  
Periodo audita: 1/12/2011 a 31/12/2011.

P/T	N-3
Fecha	26/1/2012
Auditor	V.R.D.B

Hoja de nota:

De los 31 aspectos comprobados relacionados con el Control Interno, 14 de ellos no proceden, 12 se cumplimentan correctamente en su talidad y en los 5 restantes se observaron deficiencias: Siendo la evaluación de control interno DEFICIENTE Fue utilizado el programa del sistema de control Interno establecido por La Resolución 60 del 2011.

- 1-Se encuentra habilitado el registro de facturas emitidas y no se anotan los mismos en orden número.
- 2- La UBPC no conforma el análisis del envejecimiento de las cuentas por cobrar a corto plazo.
- 3- Los documentos que se originan presentan tachaduras.
- 4- Los saldos envejecidos por cobrar no presentan conciliación con los clientes para una posible demanda o letra de cambio.
- 5- Los modelos en blanco de facturas no se controlan por la económica, por personas ajenas a las que lo confeccionan y controla la numeración de las emitidas, lo utilizado o cancelado.

Auditor-V.R.D.B

Fecha: 31/12/2011

Unidad Básica de Producción Cooperativa Victoria de Girón

Periodo auditado: 1/12/2011 al 31/12/2011

Tema: Inventarios.

191- Materias Primas y Materiales.		\$ 243.22
Saldo 30/11/2011		\$1729.33
Debito del mes	-0-	
Crédito del mes	\$1486.11	
Saldo 31/12/2011		\$243.22
Salidas.		

P/T	A-3
Fecha	31/1/2012
Auditor	V.R.D.B

Empresa facturas que amparan las ventas Establecimiento Acopio Abreus.

Facturas	Importe	Fecha
01409	240.00	13/12
17899	120.00	18/12
01408	53.40	20/12
132896	130.0	23/12
01410	250.00	26/12
01411	260.00	27/12
01407	162.71	27/12
178100	270.00	28/12

Comprobación.

Se verificaron las entradas y salidas en el almacén mostrando el saldo de esta cuenta en el mes de Noviembre y el cuadro de los movimientos de entrada y salida del mes de Diciembre

Auditor-V.R.D.B

Fecha: 31/12/2011

Unidad Básica de Producción Cooperativa Victoria de Girón

Periodo auditado: 1/12/2010 al 31/12/2011

P/T	A-3.1
Fecha	1/2/2012
Auditor	V.R.D.B

Tema: Verificación Física de Inventarios en uso.

Cantidad			Valor							
No	Descripción	U/M	Según Conteo	Según Sub	Faltante	Sobrante	Según Conteo	Según Submayor	Faltante	Sobrante
1	Sacos	U	486	486	-0-	-0-	243.22	243.22	-0-	-0-

Comprobación:

Se verifico la legitimidad de los saldos reflejados en el balance comprobación al cierre de Diciembre de 2011 de la cuenta de Inventario, útiles en uso contra el submayor de estas según control contable, detectándose que no existen diferencias.

Auditor-V.R.D.B

Fecha: 31/12/2011

Unidad Básica de Producción Cooperativa Victoria de Girón

Periodo Auditado: 1/12/2011 al 31/12/2011

P/T	A-4
Fecha	2/2/2012
Auditor	V.R.D.B

192- Útiles en uso

\$205.27

<b>Utensilio</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Importe</b>
Caldero chiquito	3	29.70
Caldero Grande	1	73.28
Caldero Llano	1	69.49
Cucharas	10	16.40
Tenedores	10	16.40
Total		\$205.27

Comprobación:

Se comprobó que las áreas tienen en su poder el acta, de responsabilidad Material y la relación de los útiles en uso con la descripción, calidad e importe de los mismos.

Auditor-V.R.D.B

Fecha: 31/12/2011

Unidad Básica de Producción Cooperativa Victoria de Girón  
 Periodo Auditado: 1/12/2011 al 31/12/2011

P/T	A-4.1
Fecha	3/2/2012
Auditor	V.R.D.B

Tema: Verificación Física de Utensilios en uso.

**Cantidad**

**Valor**

Descripción	U/M	Según Conteo	Según Sub	Faltante	Sobrante	Según Conteo	Según Submayor	Faltante	Sobrante
Caldero chiquito	u	3	3			29.70	29.70		
Caldero Grande		1	1			73.28	73.28		
Caldero Llano		1	1			69.49	69.49		
Cucharas		10	10			16.40	16.40		
Tenedores		10	10			16.40	16.40		
Bandeja		24	-0-		24				
<b>Total</b>						<b>\$205.27</b>	<b>\$205.27</b>	<b>-0-</b>	<b>-0-</b>

Comprobación: Se comprobó que el sobrante esta ocasionado porque las 24 bandejas fue un préstamo realizado por la unidad de Aseguramiento (Empresa Agropecuaria Horquita en el cual no consta en ninguna documentación).

Auditor-V.R.D.B

Fecha: 31/12/2011

Unidad Básica de Producción cooperativa Victoria de Girón

Hoja de nota:

P/T	N-4.2
Fecha	6/2/2012
Auditor	V.R.D.B

Ciclo de Inventario

Evaluación de sistema de control interno.

Fue utilizado el programa del sistema de control Interno establecido por La Resolución 60 del 2011, siendo la evaluación de control interno ACEPTABLE..

De los 24 aspectos comprobados relacionados con el control interno, 11 de ellos no proceden, 13 se cumplen correctamente en su totalidad sin detectarse deficiencias.

Auditor-V.R.D.B

Fecha: 31/12/2011

Unidad Básica de Producción Cooperativa Victoria de Girón

P/T	A-5
Fecha	6/2/2012
Auditor	V.R.D.B

Periodo Auditado: 1/12/2011 al 31/12/2011

Tema: Activos Fijos Tangibles.

239- Activos Fijos Tangibles	\$2263305.37
02-Otras construcciones-	\$121194.89
03-Maquinas y equipos Energéticos	549185.50
04-Maquinas y equipos productivos	45703.74
06-Medios y equipos de transporte	9060.00
07-Muebles y otros objetos	2356.48
09-Otros medios Básicos	1535884.76

Auditor-V.R.D.B

Fecha: 31/12/2011

Unidad Básica de Producción cooperativa Victoria de Girón

Periodo Auditado: 1/12/2011 al 31/12/2011

P/T	A-5.1
Fecha	9/2/2012
Auditor	V.R.D.B

Área de responsabilidad: Dirección.

Activo Fijo tangible	N. Inventario	Conteo	Falt	Sob	Valor
Buró de una torre	4062	X			\$45.00
Buró de una torre	4063	X			45.00
Buró de 4 gavetas	4064	X			45.00
Archivo 3 gavetas	4065	X			30.00
Buró de 2 torres	4067	X			45.00
Buró de madera	4068	X			45.00
Taburete de madera	4069	X			30.00
Taburete de madera	4071	X			30.00
Taburete de madera	4072		x		30.00
Taburete de madera	4073	X			30.00
Taburete de madera	4075	X			30.00
Taburete de madera	4076	X			30.00
Taburete de madera	4080	X			30.00
Mesa chica	4086	X			35.00
Oficina	4089	X			12355.24
Taburete de madera	4050	X			30.00
Buró de madera	4052	X			45.00
Una mesa	40122	X			300.00
Una butaca	40124		x		300.00
Una butaca	40125	X			300.00
Un sofá	40123	X			600.00
Taburete de madera	4053	X			30.00
					\$14460.24

Auditor-V.R.D.B

Fecha: 31/12/2011

Unidad Básica de Producción Cooperativa Victoria de Girón

Activos Fijos tangibles

Periodo Auditado: 1/12/2011 al 31/12/2011

P/T	A-5.2
Fecha	10/2/2012
Auditor	V.R.D.B

Área de responsabilidad: Maquinaria

Medio básico	N. Inventario	Conteo	Falt	Sob	Valor
Centro Mantenimiento	4023	X			\$19858.00
Cuarto de accesorios	4024	X			20439.00
Tractore Yunz	4025	X			4500.00
Cosechadora de papa	4027	X			850.0
Tractor Yunz	4028	X			4200.00
Tractor MTZ	4029	X			3150.17
Trailer	4030	X			550.00
Arado de vertedero	4035	X			162139
Surcador de cráter	4036	X			120.00
Sable	4039	X			135.00
Escrach	4040	X			145.00
Carril	4041	X			180.00
Fertilizadora	4042	X			4585.00
Chapeadota	4043	X			358.00
Unidad de disco	4044	X			250.00
Multigrado	4045	X			320.00
Arado 96 ADI-3	4046	X			9290.12
Sable	4047	X			720.00
Rumbo	40121	X			7667.60
Carreta	40130	X			1600.00
Carreta	40131	X			1600.00
Tile Español	4034	X			250.0
Arado	4092	X			168.28
Fecha	4033	X			1554.00
					\$84111.56

Unidad Básica de Producción Cooperativa Victoria de Girón

Periodo auditado: 1/12/2011 al 31/12/2011

Activos –Fijos Tangible

P/T	N- 4
Fecha	11/2/2012
Auditor	V.R.D.B

Hoja de Nota:

Fue utilizado el programa del sistema de control Interno establecido por La Resolución 60 del 2011, siendo la evaluación de control interno DEFICIENTE.

De los 30 aspectos comprobados relacionados con el control interno, 11 de ellos no proceden, 16 se cumplen correctamente en su totalidad Y 3 restantes se observaron deficiencias.

- 1- No tiene confeccionado el plan anual de verificación de estos medios, no se efectúan chequeos periódicos sistemáticos del 10%.
- 2- No se chequean los medios cuando se sustituye el responsable de un área y no se le fija responsabilidad Material del nuevo custodio.
- 3- Existe movimientos de activos fijos tangibles entre áreas que no están amparados por el modelo establecido comprobándose en la toma física efectuada.

Auditor-V.R.D.B

Fecha: 31/12/2011

Unidad Básica de Producción Cooperativa Victoria de Girón

Periodo Auditado: 1/12/2011 al 31/12/2011

P/T	A- - 6
Fecha	13/2/2012
Auditor	V.R.D.B

Tema: Cuentas de gastos diferidos

269-Gastos diferidos a corto plazo		\$126273.33
284-Gastos diferidos a largo plazo		1405090.65
269- Seguros de las Kuban 9,10,4	\$10063.83	
- Intereses Bancarios del 2011	63030.88	
- Seguros de los Cultivos Papa, Plátano Vianda, Fríjol, Maíz y calabaza.	53178.62	
Total		\$126273.33
284-Plátano en demolición 2008	\$202109.00	
2009	313235.10	
2010	265324.09	
2011	624422.46	
Total		\$1405090.65

Comprobación:

Se pudo comprobar que el saldo de la cuenta gasto diferido a corto plazo representa los seguros de los cultivos que están en proceso, así como los intereses bancarios de las amortizaciones realizadas al banco difiriéndolo mensualmente .

.La cuenta de gastos diferidos a largo plazo se difiere mensualmente, aunque se puede apreciar que esta cuenta va en aumento todos los años debido a este cultivo de plátano.

Auditor-V.R.D.B

Fecha: 31/12/2011

Unidad Básica de Producción Cooperativa Victoria de Girón

Periodo Auditado: 1/12/2011 al 31/12/2011

P/T	A- 7
Fecha	13/2/2012
Auditor	V.R.D.B

Tema: Cuentas por pagar.

405- Cuentas por pagar a corto plazo	\$14747.61
431- Contribución a la seguridad Social	16930.22
502- Cuentas por pagar a largo plazo	769300.06

Auditor-V.R.D.B

Fecha: 31/12/2011

P/T	A- 7.1
Fecha	14/2/2012
Auditor	V.R.D.B

Unidad Básica de Producción Cooperativa Victoria de Girón

Periodo Auditado: 1/12/2011 al 31/12/2011

Tema: Cuentas por pagar a corto plazo

405- Cuentas por pagar

\$14947.61

Empresa Suministros Transp.	402.87	Mas de 90 días
Delegación Prov. MINGRI	600.27	30 días
Medicina Veterinaria	60.00	Mas de 90 días
Acopio Abreus	205.26	30 días
UBPC La Victoria	9302.23	Mas de 90 días
Dirección Provincial de Just	3600.00	Mas de 90 días
MININT	576.98	30 días
Total	\$-14747.61	

Comprobación:

Se pudo comprobar que Existen cuentas por cobrar fuera de los términos establecidos de \$12962.23.

Auditor-V.R.D.B

Fecha: 31/12/2011

Unidad Básica de Producción Cooperativa Victoria de Girón

Periodo Auditado: 1/12/2011 al 31/12/2011

P/T	A- 7.2
Fecha	15/2012
Auditor	V.R.D.B

Cuenta 431 Obligaciones con el presupuesto del estado

<b>Fecha</b>	<b>Salarios</b>	<b>Aporte</b>	<b>Realizado</b>	<b>Debía realizar</b>
30/07/2011	94701.04	11837.63	11837.63	
31/08/2011	76530.90	9566.36	9566.36	
30/09/2011	117834.47	14673.05	14673.05	
31/10/2011	58829.00	7353.62	7353.62	
30/11/2011	75968.17	9496.02	9496.02	
31/12/2011	135441.76	16930.22	16930.22	

Comprobación:

En los meses revisados, los importes que representa dicha cuenta sobre la base imponible de los salarios se encuentran de forma correcta.

Auditor-V.R.D.B

Fecha: 31/12/2011

Unidad Básica de Producción Cooperativa Victoria de Girón

Periodo Auditado: 1/12/2011 al 31/12/2011

Tema: Efectos por pagar a Largo plazo.

P/T	A- 7.3
Fecha	15/2/2012
Auditor	V.R.D.B

502- Efectos por pagar a largo plazo

\$769 300.06

Comprobación:

Este importe representa los efectos por pagar a largo plazos emitidos por la Empresa Agropecuaria de Horquita, No existen documentos legales firmados por ambas direcciones

Auditor-V.R.D.B

Fecha: 31/12/2011

Unidad Básica de Producción Cooperativa Victoria de Girón  
Periodo Auditado: 1/12/2011 al 31/12/2011

P/T	N- 4
Fecha	15/2/2012
Auditor	V.R.D.B

Hoja de Nota:

Fue utilizado el programa del sistema de control Interno establecido por La Resolución 60 del 2011, siendo la evaluación de control interno DEFICIENTE.

De los 21 aspectos comprobados relacionados con el control interno, 5 de ellos no proceden, 12 se cumplen correctamente en su totalidad Y 4 restantes se observaron deficiencias.

- 1- En el análisis realizado a las cuentas por pagar se pudo comprobar que el 88 %de las mismas está comprendido en más de 90 días
- 2- Estructurar adecuadamente los sub. Mayores relacionados con la temática y cumplir con todos los requerimientos de anotación de los mismos.
- 3- La Unidad no conforma el análisis del envejecimiento de las cuentas por pagar a corto plazo.
- 4-Se realizaron compras a terceros sin poseer contratos firmados por las partes.

Auditor-V.R.D.B

Fecha: 31/12/2011

Unidad Básica de Producción Cooperativa Victoria de Girón

Periodo Auditado: 1/12/2011 al 31/12/2011

P/T	N - 5
Fecha	16/2/2012
Auditor	V.R.D.B

Nominas y personal.

Hoja de Notas:

Fue utilizado el programa del sistema de control Interno establecido por La Resolución 60 del 2011, siendo la evaluación de control interno DEFICIENTE.

De los 26 aspectos comprobados relacionados con el control interno, 2 de ellos no proceden, 21 se cumplen correctamente en su totalidad Y 3 restantes se observaron deficiencias.

- 1- Los pagos de salario no están justificados con la firma del trabajador de 23 trabajadores tomados de muestra de las nominas correspondientes a Abril, Mayo, Septiembre, Octubre del 2011
- 2- Existen cobros por otras personas sin la autorización por escrito y sin cumplir con la legislación vigente para estos casos.
- 3- Existen deficiencias en los contratos de tiempo de trabajo ,las que se destaca a continuación :
  - a) No se especifica la actividad a realizar.
  - b) Se desconoce el salarios a devengar y otros pagos.
  - c) Se desconoce el tiempo u horario de trabajo y término del contrato.
  - d) Se observan casos en que finaliza el contrato y el trabajador continúa en sus labores.

Auditor-V.R.D.B

Fecha: 31/12/2011

Unidad Básica de Producción Cooperativa Victoria de Girón

Periodo Auditado: 1/12/2011 al 31/12/2011

P/T	N- 6
Fecha	17/2/2012
Auditor	V.R.D.B

Tema: Retenciones por pagar.

Comprobación:

La cuenta retenciones por Pagar en el mes de Junio no muestra los saldos según el modelo 643 del BPA. Pues al contabilizar los descuentos en el mes se contabilizaron los créditos personales por valor de \$3172.88 y los de cuentas de ahorro por valor de \$ 350.00 por lo que la cuenta no muestra saldo de las retenciones por pagar.

Auditor-V.R.D.B

Fecha: 31/12/2011

Unidad Básica de Producción Cooperativa Victoria de Girón

Periodo Auditado: 1/12/2011 al 31/12/2011

P/T	A- 8
Fecha	20/2/2012
Auditor	V.R.D.B

Tema: Préstamos recibidos para producción

460 Préstamo recibido de producción

\$3766558.07

<b>Prestamos</b>	<b>No. contrato</b>	<b>Importe</b>
Malanga	71/06	\$ 34000.00
Plátano extradenso	62/06	44346.00
Plátano Vianda	77/07	88200.00
Malanga	89/07	61400.00
Plátano Extradenso	66/07	58800.00
Plátano Vianda	100/07	117600.00
Malanga	14/06	248119.26
Yuca	13/06	176742.29
Guayaba	35/08	123900.00
Calabaza	25/08	52840.00
Yuca	42/08	34000.00
Boniato	79/08	25000.00
Col	69/08	31000.00
Plátano FIA 21	71/08	233600.00
Malanga	42/08	80800.00
Boniato	43/08	31000.00
Plátano extradenso	42/09	208494.00
Malanga	46/09	63200.00
Yuca	49/09	53681.00
Malanga	49/09	73864.00
Platano	27/10	86235.00
Papa	28/10	159600.00
Yuca	59/09	80000.00
Malanga	59/09	200000.00
Calabaza	60/09	25000.00
Pepino	3/10	17500.00

Unidad Básica de Producción Cooperativa Victoria de Girón

Periodo Auditado: 1/12/2011 al 31/12/2011

P/T	A- 8.1
Fecha	20/2/2012
Auditor	V.R.D.B

Tema: Préstamos recibidos para producción.

460 Préstamo recibido de producción

\$3766558.07

<b>Prestamos</b>	<b>No. contrato</b>	<b>Importe</b>
Plátano Vianda	22/11	\$228557.57
Papa	27/11	237350.20
Frijol	27/11	118934.57
Malanga	27/11	4647.49
Maiz	27/11	3010.01
Calabaza	27/11	1698.73
Tomate	27/11	1794.09
Calabaza	11/10	25000.00
Plátano Vianda	15/10	208095.19
Boniato	14/10	20000.00
Boniato	20/10	14970.00
Malanga	3/11	152900.00
Guagui	3/11	183160.00
Frijol	3/11	70700.00
Calabaza	9/11	27206.22
Malanga	9/11	56474.11
Yuca	9/11	4350.24
Total		\$3766558.07

Comprobación:

El saldo de estos préstamos pendientes de pago con el Banco fueron conciliados al cierre del mes de Diciembre y todos los saldos concuerdan con los importes por pagar. Pero se puede observar que la UBPC tiene saldos desde el año 2006 sin poder pagar por no tener fondos.

Auditor-V.R.D.B

Fecha: 31/12/2011

Unidad Básica de Producción Cooperativa Victoria de Girón  
Periodo Auditado: 1/12/2011 al 31/12/2011

P/T	A- 8
Fecha	20/2/2012
Auditor	V.R.D.B

Tema: Préstamos recibidos para Inversión.

467- Préstamo recibido de Inversión \$1381933.82

<b>Prestamos</b>	<b>No. contrato</b>	<b>Importe</b>
Plátano burro	16/06	307126.25
Plátano Fruta de Inversión	17/06	575876.30
Montaje de Kubans	7/10	462575.87
Mango	15/10	35143.60
Total		\$1381933.82

Comprobación:

El saldo de estos préstamos pendientes de pago con el Banco fueron conciliados al cierre del mes de Diciembre y todos los saldos concuerdan con los importes por pagar.

Aunque la UBPC debe revisar con el Banco la solicitud del crédito de auto consumo de los animales y el semi tapado que hoy no se esta operando y sin embargo los resúmenes de nominas muestran actividades en los mismos lo que permitirá no desviar los fondos aprobados para los cultivos de producción e Inversiones.

Auditor-V.R.D.B

Fecha: 31/12/2011

Unidad Básica de Producción Cooperativa Victoria de Girón

Periodo Auditado: 1/12/2011 al 31/12/2011

P/T	A- 9
Fecha	21/2/2012
Auditor	V.R.D.B

Tema: Procesos.

702- Producción agrícola en proceso.

<b>Cultivo</b>	<b>Saldo Proceso</b>	<b>Producción Estimada</b>	<b>Precio</b>	<b>Valor</b>	<b>Resultado</b>
Papa	\$223635.54	18000 qq	\$30.00	\$540 000.00	\$316364.46
Boniato	30516.81	2500 qq	60.00	150000.00	119483.19
Tomate	11767.62	8000qq	35.00	175000.00	163232.38
Auto consumo	15664.32	300qq	100.00	30000.00	14335.68
Semi tapado	73610.16				(73610.16)
Frijol	140994.65	1200qq	400.00	480000.00	339005.35
Plátano vianda	101819.25	800qq	\$110.00	880000.00	100939.25
Total Proceso	\$661548.51			\$2765000.00	\$1426209.99

Comprobación:

Como se puede observar la producción agrícola en proceso muestra saldo Positivo según su producción estimada al cierre del Diciembre de 2011, con un saldo de producción mercantil estimada de 2765000.00 dejando una utilidad en proceso hasta la fecha ascendente a \$ 1426209.99 miles de pesos en producción estimada agrícola a la cual hay que deducirle los costos en cosecha.

Auditor-V.R.D.B

Fecha: 31/12/2011

Unidad Básica de Producción Cooperativa Victoria de Girón

Periodo Auditado: 1/12/2011 al 31/12/2011

P/T	A- 10
Fecha	22/2/2012
Auditor	V.R.D.B

Tema: Proceso.

<b>Animales</b>	<b>Saldo en Proceso</b>	<b>Peso Kg.</b>	<b>Precio</b>	<b>Valor</b>	<b>Importe o Resultado</b>
Ganado Vacuno	20209.63	1700	1.75	17850.00	(2359.63)
Ovino Caprino	7487.28	730	1.50	5295.00	(2192.28)
Cunicula	2231.63	1880	1.11	1696.76	(634.83)
Avícola	3912.00	2700	0.67	840.18	(3071.82)
Porcino	9262.55	450	0.50	885.00	(8437.55)
Total					(16696.11)

Comprobación:

Se pudo comprobar que la unidad presenta un exceso de gasto de \$(16696.11) en la producción animal en proceso para lo cual debe proyectarse un plan de recuperación en la producción de carne para el consumo de los trabajadores.

Auditor-V.R.D.B

Fecha: 31/12/2011

Unidad Básica de Producción Cooperativa Victoria de Girón

Periodo Auditado: 1/12/2011 al 31/12/2011

P/T	A- 11
Fecha	23/2/2012
Auditor	V.R.D.B

Tema: Costo

Análisis de los resultados atendiendo ingresos y gastos hasta el cierre 31-12-2011

Cuenta:

810-Costo de Ventas

\$1631314.47

<b>Centro Costo</b>	<b>Cultivos</b>	<b>Importe</b>
1140	Papa	\$479872.80
1240	Boniato	63858.69
1440	Malanga	55376.83
1541	Yuca	30971.25
1680	Malanga	74561.62
2140	Tomate	19273.73
2441	Calabaza	16076.69
2540	Pepino	21489.94
4240	Maíz	441617.11
4540	Frijol	392213.31
1090	Plátano	36002.50

Auditor-V.R.D.B

Fecha: 31/12/2011

Unidad Básica de Producción Cooperativa Victoria de Girón  
Periodo Auditado: 1/12/2011 al 31/12/2011

P/T	A- 12
Fecha	24/2/2012
Auditor	V.R.D.B

Tema: Ingresos

Análisis de los resultados atendiendo ingresos y gastos hasta el cierre 31-12-2011

Cuenta: 905-Ventas de producciones \$2114620.83

<b>Centro Costo</b>	<b>Cultivos</b>	<b>Importe</b>
1140	Papa	\$603031.79
1240	Boniato	31533.02
1440	Malanga	55212.10
1541	Yuca	30498.81
1680	Maquinaria	29677.96
2140	Tomate	6793.97
2441	Calabaza	6260.04
4240	Maíz	463440.00
4540	Fríjol	816927.55
8041	Plátano	71245.59

Auditor-V.R.D.B

Fecha: 31/12/2011

Unidad Básica de Producción Cooperativa Victoria de Girón

Periodo Auditado: 1/12/2011 al 31/12/2011

P/T	A- 13
Fecha	25/2/2012
Auditor	V.R.D.B

Tema: Contabilidad

Análisis de los resultados atendiendo a los ingresos y costos hasta el cierre 31-12-2011

<b>Producciones</b>	<b>Ventas</b>	<b>Costo</b>	<b>Resultado</b>
Papa	\$603031.79	\$479872.80	\$123158.99
Boniato	31533.02	63858.69	(32325.67)
Malanga	55212.10	55376.83	(164.73)
Yuca	30498.81	30971.25	(472.44)
Maquinaria	29677.96	74561.62	(44883.66)
Tomate	6793.97	19273.73	(12479.76)
Calabaza	6260.04	16076.69	(9816.65)
Maíz	463440.00	441617.11	21822.89
Frijol	816927.55	392213.31	424714.24
Plátano	71245.59	36002.50	35243.09
Pepino		21489.94	(21489.94)
Total	\$2114620.83	\$1631314.47	\$483306.36

Comprobación:

Se pudo comprobar que la unidad en el periodo que se analiza obtiene un resultado favorable en sus cultivos principales, pero la misma fue afectada económicamente ya que incurrió en otros gastos y los mismos disminuyeron su utilidad.

Auditor-V.R.D.B

Fecha: 31/12/2011

Unidad Básica de Producción Cooperativa Victoria de Girón  
Periodo Auditado: 1/12/2011 al 31/12/2011

P/T	N- 8
Fecha	27/2/2012
Auditor	V.R.D.B

Hoja de notas: Análisis Ingresos y Gastos de la utilidad de \$1306.00

-La unidad muestra ingresos en 11 producciones o servicios de ventas con un valor de \$2114620.83, pero lo más significativo es que presentan pérdidas en 7 de las 11 producciones vendidas con un valor en venta de \$159975.90 y un costo de \$281608.75 lo que refleja una pérdida de \$121632.85. Las causas fundamentales que origina este resultado está dado en que los costos al cierre de año fueron alterados los cuales muestran que por cada peso de ingreso se gasta \$1.30, se contabilizó en la cuenta de costo excesos de gastos que fueron acumulados durante un periodo de tiempo cancelando a través de ajuste de costo de la contabilidad los gastos en proceso provenientes del año anterior, disminuyendo entre otros aspectos los resultados. Además de ellos se pudo verificar que la unidad no posee créditos para la actividad de autoconsumo.

-Si analizamos los gastos de Administración que es de \$88152.93, gastos financieros \$108766.00, exceso de costo de los animales \$60240.36 y otros gastos (plátano en demolición de años anteriores) \$224916.00, de comedores y cafeterías \$8289.00 podemos ver que estos gastos representan el 23% del gasto total de la unidad. Incidiendo con mayores pesos los gastos financieros ya que cada año estos gastos tiende a aumentar.

-En cuanto a los ingresos se pudo analizar que la unidad obtuvo un total de \$2122984.00, de ellos \$8363.00 fue de comedores y cafeterías por lo que al cierre de año se refleja una utilidad de \$ 1306.00.

Auditor-V.R.D.B

Fecha: 31/12/2011

Unidad Básica de Producción cooperativa Victoria de Girón

Periodo Auditado: 1/12/2011 al 31/12/2011

P/T	A- 14
Fecha	28/2/2012
Auditor	V.R.D.B

### **Razones Financieras:**

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 = \$568834.00 - \$ 4713999.00 = (\$4145165.00)

Año 2011 = \$ 947391.00 - \$ 5205059.00 = \$(4257688.00)

### **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.

**Líquides general**=Activo circulante/Pasivo circulante

2010 = \$568234.00 / \$ 4713999.00 = \$ 0.12

Año 2011 = \$ 947391.00 / \$ 5205059.00= \$ 0.18

### **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.

Unidad Básica de Producción cooperativa Victoria de Girón

Periodo Auditado: 1/12/2011 al 31/12/2011

P/T	A- 14.1
Fecha	28/2/2012
Auditor	V.R.D.B

### Razones Financieras:

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 91 % de envejecimiento.

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

Año 2010 =  $(\$568834.00 - \$1291.00) / \$ 4713999.00 = 0.12$

Año 2011 =  $(\$947391.00 - \$ 448.00) / \$ 5205059.00 = 0.18$

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 2010,2011 pues el resultado es menor que 1 por lo que le imposibilita enfrentar los pagos a corto plazo.

### Liquidez de Tesorería

**Activos líquidos/Pasivo circulante** Año 2010 =  $4644560.00 / \$ 4713999.00 = 0.99$

**Activos líquidos** = (+) Efectivo en caja

(+) Efectivo en banco \$ 18853.11

(+) Cuentas por cobrar a corto plazo 33589.48

(+) Préstamos y otras operaciones financieras corto plazo 4592117.81

(+) Adeudos del Presupuesto del Estado

(+) Adeudos del órgano u organismo

**Activos líquidos** = Año 2011 =  $5276447.00 / \$ 5205059.00 = 1.0$

(+) Efectivo en caja

(+) Efectivo en banco \$ 12196.54

(+) Cuentas por cobrar a corto plazo 115757.75

(+) Préstamos y otras operaciones financieras corto plazo 5148491.87

(+) Adeudos del Presupuesto del Estado

(+) Adeudos del órgano u organismo.

Unidad Básica de Producción cooperativa Victoria de Girón  
Periodo Auditado: 1/12/2011 al 31/12/2011

P/T	A- 14.2
Fecha	29/2/2012
Auditor	V.R.D.B

### Razones Financieras:

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 = ( $\$3463167.00 / \$93545685.00$ )=0.37

Año 2011= ( $\$4335836.00 / \$ 5102686.00$ )= 0.38

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

Unidad Básica de Producción cooperativa Victoria de Girón  
Periodo Auditado: 1/12/2011 al 31/12/2011

P/T	A- 14.3
Fecha	1/3/2012
Auditor	V.R.D.B

### Razones Financieras:

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 = \$ 836705.00 / \$ 3463167.00 = 0.24

Año 2011 = \$ 21146.20.00 / \$ 4335936.00 = 0.49

Muestra la eficiencia con que la empresa puede utilizar sus activos totales para generar ventas, mientras más alta sea la rotación, 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 = \$ 33589.00 / 836705.00\*365 = 14.65

Año 2011 = \$ 11575775.00 / 2114620.21 \* 365 = 19.98

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 cobra de la Entidad.

Unidad Básica de Producción cooperativa Victoria de Girón  
Periodo Auditado: 1/12/2011 al 31/12/2011

P/T	A- 14.4
Fecha	2/3/2012
Auditor	V.R.D.B

### Razones Financieras:

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 =  $1645.00 / 470267 = 0.00196$

Año 2011 =  $\$ 1306.00 / 2114621 = 0.0006$

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 =  $1645 / 470267 = 0.003$

Año 2011 =  $\$ 6041.13 / \$ 366871.78 = 0.016$

### **Capítulo # III. Validación de Auditoría a través del Informe de Auditoría Financiera.**

Un informe de auditoría comunica formalmente la conclusión del auditor sobre la presentación de los Estados Financieros y explica las bases para su conclusión. Básicamente el auditor puede concluir que los Estados Financieros no han sido falseados considerablemente o que no hay información suficiente para llegar a una conclusión. Sin embargo existen situaciones complejas que no están comprendidas en estas alternativas fundamentales. El informe de auditoría es la principal vía de comunicación empleada por el auditor lo cual no significa que sea la única. A través del informe el auditor expresa en forma resumida su dictamen profesional acerca de las declaraciones del cliente en los Estados Financieros. La tarea del auditor consiste en presentar de manera clara y concisa, un asunto altamente técnico a la consideración de una gran cantidad de lectores interesados. La estructura del informe de auditoría contiene:

#### **3.1 Informe de Auditoría Financiera.**

#### **MINISTERIO DE LA AGRICULTURA EMPRESA AGROPECUARIA HORQUITA DEPARTAMENTO DE AUDITORIA**

Horquita, 5 de Marzo del 2012.

“Año 54 de la Revolución”

Orden de Trabajo: 1-12

Entidad Auditada: Unidad Básica de Producción Cooperativa Victoria de Girón.

Código: 131.0.52048

Subordinada: Empresa Agropecuaria Horquita, Calle Mariana Grajales.

Código: 131.0.3501

Subordinada: MINAG Cienfuegos.

Tipo de Auditoría: Financiera.

Fecha de Inicio: 16 de Enero de 2012.

Fecha de terminación: 12 de Marzo de 2012.

Auditoría Ejecutada por: Vivian Rosa Diaz Bello.

Auditor Jefe: Vivian Rosa Diaz Bello.

## **INFORME DE AUDITORIA.**

Introducción:

Esta Unidad actualmente cuenta con 90 trabajadores.

Se encuentra ubicada en el asentamiento de Horquita 5Km, de la Empresa Agropecuaria Horquita la cual se vincula.

Dispone de una superficie total de 268.4 ha de tierra de las cuales están dedicadas a 254.8 ha a cultivos Varios y 13.43 ha producciones de alto consumo.

Esta unidad esta estructurada en 2 Fincas y dispone de las instalaciones mínimas Indispensables para su funcionamiento.

Su objeto social fundamental consiste en la producción y comercialización de Viandas, Granos y Hortalizas.

### **Los objetivos planificados fueron alcanzados y los mismos se relacionan a Continuación:**

- ❖ Verificar las transacciones, cuentas e informes o Estados Financieros correspondientes al período económico que se evalúa.
- ❖ Evaluar la conformidad o cumplimiento de las disposiciones legales o internas vigentes.
- ❖ Evaluar el Sistema de Control Interno Contable.
- ❖ Aplicar Razones o índices que permitan una evaluación económica financiera de la entidad.

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

- ❖ Programa de Auditoria del Control Interno según Resolución 60 del 2011..de la Contraloría general de la República.
- ❖ Programa de Auditoria de los Estados Financieros del Ministerio de Auditoria y Control según Resolución 26-06.

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, 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: Resolución 60 del Ministerio de Finanzas y Precios, Decreto Ley No. 249 de Marzo del 2006 sobre la Responsabilidad Material de los Dirigentes y demás trabajadores, así como la responsabilidad colateral establecida en el Decreto Ley 259 del MTSS.

La Auditoria abarcó las operaciones, documentos y registrados del período comprendido entre el 1º de Diciembre al 31 de Diciembre del 2011 ampliándose a periodos anteriores de hasta 3 meses y un año en el caso del subsistema de nóminas y para el análisis de las razones financieras, para la selección de muestras se tomaron días distintos de cada mes, en el caso de los Inventarios y los Activos Fijos Tangibles se tomo el 100% de la muestra realizándose de forma detallada, incluyendo cálculos y anotaciones realizadas en las tarjetas SNC-2-25, Submayor de Inventarios, Cuentas de Crédito, Cuentas de Producción en proceso y otras pruebas documentales que amparan la revisión efectuada. La auditoria fue realizada únicamente por el auditor actuante y para la realización de la misma se utilizaron 45 días hábiles. En esta comprobación se cumplieron las normas de auditoria generalmente aceptadas y demás regulaciones que rigen esta actividad, las cuales requieren que planeamos y ejecutemos la auditoria 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 auditoria constituye una base razonable para la emisión de nuestra opinión. Se examinaron todas las cuentas que mostraban saldos al 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 auditoria.

### **Conclusiones:**

De acuerdo con los objetivos alcanzados en la auditoria considero que el trabajo de la Unidad en su conjunto es NO RAZONABLE ya que existe violación de principios elementales de Legalidad y de Contabilidad Generalmente Aceptados, así como de control que han afectado los recursos de la entidad, se detectan graves irregularidades en el control de los recursos y existen errores contables y atrasos en el registro de los hechos económicos que determinan en los resultados de la entidad, la cual se encuentra afectada económicamente en \$121632.85.,

La evaluación del Control Interno es DEFICIENTE ya que de los 245 aspectos comprobados relacionados con el Control Interno, 74 de ellos no proceden, 124 se cumplimentan correctamente en su totalidad y en los 47 restantes se observan deficiencias relacionadas con los subsistemas de: Activos Fijos Tangibles, Inventarios, Efectivo en Caja y Banco, Cuentas por Cobrar y Ventas, Cuentas por Pagar y Compras, Nóminas y Personal, contabilidad y Estados Financieros.

La evaluación de la información financiera es NO RAZONABLE ya que tanto las Razones de Liquidez, Solvencia, 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 dejan aporte a la efectividad del negocio.

La entidad elabora oportunamente los Estados Financieros de acuerdo con su periodicidad y fechas establecidas.

**Los diferentes subsistemas de Contabilidad presentan deficiencias tales como:**

- ❖ Saldos envejecidos en la Cuenta 135 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo.
- ❖ Saldos envejecidos en la Cuenta 405 Cuentas por Pagar a corto Plazo.
- ❖ Ajustes de Costos cuenta 810 Costo de Ventas a Producciones no vendidas.

**RESULTADOS:**

**Activos Fijos Tangibles:**

De los 30 aspectos comprobados relacionados con el Control Interno, 11 de ellos no proceden, 16 se cumplimentan correctamente en su totalidad y en los 3 restantes se observaron las siguientes deficiencias:

- ❖ No tienen confeccionado el Plan Anual de verificación de estos medios, ni se efectúan chequeos periódicos sistemáticos del 10% bajo la supervisión de personal no responsabilizado con el cuidado y control de los mismos. Se viola lo establecido en el Subsistema de Inventarios.
- ❖ No se chequean los medios cuando se sustituye el responsable de un área y no se le fija la Responsabilidad Material al nuevo custodio. Se viola lo establecido en el Subsistema de Activos Fijos Tangibles.
- ❖ Los movimientos de estos activos no están amparados por los documentos de Activos Fijos Tangibles correspondientes: Se viola lo establecido en el Subsistema de Inventarios.

**Inventarios.**

De los 24 aspectos comprobados relacionados con el Control Interno, 11 de ellos no proceden, 13 se cumplimentan correctamente en su totalidad.

**Efectivo en Caja y Banco.**

De los 51 aspectos comprobados relacionados con el Control Interno, 14 de ellos no proceden, 32 se cumplimentan correctamente en su totalidad y en los 4 restantes se observaron las siguientes deficiencias:

- ❖ No se encuentra confeccionado el Registro Control de Recibos en Efectivo sin usar. Se viola lo establecido en el Subsistema de Caja y Banco.

- ❖ No se encuentra confeccionado el documento que establece la periodicidad para efectuar los depósitos en el banco. Se viola lo establecido en el Subsistema de Caja y Banco.
- ❖ El registro Control de Cheques Emitidos se encuentra desactualizado ya que no se plasma la fecha en que fue debitado cada cheque y no se registran los cancelados. Se viola lo establecido en el Subsistema de Caja y Banco.
- ❖ El importe de los ingresos en efectivo se corresponde con la suma de los ingresos justificados, no obstante se observa que los RI-176, 177, 178,179 no se anexa documentos que amparen el listado de los trabajadores que efectuó el pago, así como el concepto de las ventas.
- ❖ Una de las Personas encargada de firmar los cheques es la misma que contabiliza las operaciones de las cuentas bancarias (Yanisbel Cordero Sanabria). Se viola lo establecido en el Subsistema de Caja y Banco.

### **Cuentas por Cobrar y Ventas.**

De los 31 aspectos comprobados relacionados con el Control Interno, 14 de ellos no proceden, 12 se cumplimentan correctamente en su talidad y en los 5 restantes se observaron las siguientes deficiencias:

- ❖ Las cuentas por cobrar muestran un envejecimiento ascendente a \$ 11006.35 con más de 90 días. Se viola lo establecido en el Subsistema de Cobros y Pagos.
- ❖ No se encuentra habilitado el Registro de Facturas Emitidas y no se anotan las mismas en orden numérico. Se viola lo establecido en el Subsistema de Cobros Pagos.
- ❖ La unidad no conforma el análisis del envejecimiento de la Cuenta por Cobrar a

Corto Plazo.

- ❖ . Los saldos envejecidos por cobrar no presentan conciliación con los clientes para una posible de manda o letras de cambio. Se viola lo establecido en el Subsistema de Cobros y Pagos.
- ❖ Los modelos en blanco de facturas no se controlan por el área económica por personas ajena a la que los confecciona y controla la numeración de los emitidos, lo utilizados o cancelados. Se viola lo establecido en el Subsistema de Cobros y Pagos.

### **Nóminas y personal.**

De los 26 aspectos comprobados relacionados con el Control Interno, 2 de ellos no proceden, 21 se cumplimentan correctamente en su talidad y en los 3 restantes se observaron las siguientes deficiencias

- ❖ Los pagos de salario no están justificado con la firmas del trabajador de 23 trabajadores tomados de muestran de las nominas correspondientes a abril, mayo y septiembre del 2011 existen cobros

por otras personas sin la autorización, con firmas diferentes a las del trabajador Se viola lo establecido en el Subsistema de Nominas y Personal.

- ❖ Existen deficiencias en las preformas de contratos las cuales son.
- ❖ No se especifica la actividad a realizar.
- ❖ Salario a devengar y otros pagos.
- ❖ Tiempo u horario de trabajo y término del contrato.
- ❖ Se observan casos en que finaliza el contratos y el trabajador continua en sus labores..

### **Cuentas por Pagar y Compras.**

De los 21 aspectos comprobados relacionados con el Control Interno, 5 de ellos no proceden, 12 se cumplimentan correctamente en su talidad y en los 4 restantes se observaron las siguientes deficiencias.

- ❖ Estructurar adecuadamente los submayores relacionados con la temática y cumplir con todos los requerimientos de anotación de los mismos.
- ❖ Las cuentas por Pagar muestran un envejecimiento ascendente a \$ 12962.23 con más de 90 días sin poseer contrato con los clientes. Incumple la Resolución No 2253- 05 del MFP Indicadores para la contratación Económica y la Norma Documentación del Componente Actividad de Control. Se viola lo establecido en el Subsistema de Cobros y Pagos, lo que representa el 88% del total de la cuenta.
- ❖ La unidad no conforma el análisis del envejecimiento de la Cuenta por Pagar a Corto Plazo. Se viola lo establecido en el Subsistema de Cobros y Pagos.

### **Costo:**

- ❖ La unidad fue afectada económicamente al cierre del mes pues en la cuenta 810 costo de venta sub. cuenta 5240 pepino de \$ 21489.94 pesos los cuales se consideraron como costo sin haber realizado una venta para los mismos.
- ❖ La unidad muestra de 10 cultivos 6 con perdidas y 4 con ganancias de todas las producciones vendidas en el año.

### **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:**

**1- Liquidez General:** A pesar que en el año anterior los resultados fueron desfavorables hubo un crecimiento en este indicador en el 2011 con respecto al año anterior, su resultado es Desfavorable. Es decir la Entidad presenta una deficiente capacidad de pago ya que se comporta menor de 2.0. = 0.18

**2- Liquidez Inmediata:** Presenta un deterioro en el año 2011 con respecto al año anterior donde se obtuvo una liquidez de 0.12 y logra ahora un índice de 0.18 lo que demuestra que la unidad no posee capacidad inmediata para hacer frente a sus obligaciones a corto plazo.

**3- Índice de Solidez:** Es menor que 1.0 en año 2011 lo que quiere decir que son desfavorables dentro del grupo de razones a aplicar a esta Entidad por las características y condiciones de la misma. Es decir que la unidad como se demuestra en su cuenta Cuentas por Pagar a Corto plazo presenta problemas para pagar sus deudas a los acreedores que le brindan servicios y le comercializan las materias primas necesarias para sus producciones.

**6- Rotación de Activos Totales:** A pesar del incremento de las ventas en año 2011 con respecto al 2010, los activos totales se incrementaron por encima de la medida que puede generar una rotación eficiente para obtener ventas en función de la explotación de los activos.

**7- Rotación de Cuentas por Cobrar:** Este Indicador muestra mejoría en la gestión de cobro ya que sus Cuentas por Cobrar rotaron cada 14.6 días en el 2010 y 19.98 días en el 2011.

**8- Margen sobre las Ventas:** La unidad obtiene una utilidad pura de 0.006 centavos por cada peso de venta.

**9- Rentabilidad del Activo:** El comportamiento de este indicador no es favorable puesto que los activos disponibles no fueron lo suficientemente efectivos como para producir las utilidades esperadas cuestión que se hace evidente cuando analizamos también la rotación de los Activos Totales. La cual logra producir 0.003 centavos por cada activo.

**10- Rentabilidad Financiera:** Este indicador tiene un comportamiento desfavorable dado fundamentalmente cuando se analizan las cuentas de compensación y se nota que las mismas crecieron es proporcionadamente en el 2011 y se reafirma al analizar los indicadores Margen Sobre

las Ventas y Rentabilidad sobre el Activo que se comportaron desfavorablemente en el periodo analizado 2010 y 2011. para lo cual la unidad solo recupera \$ 0.016 centavos de cada pesos que produce.

### **Recomendaciones**

Los sistemas de Control Interno deben ser revisados y ajustados en las actividades referentes a: Activo Fijo Tangibles, Caja y Banco, Cuentas por Cobrar y Ventas, Nominas y Personal, Cuentas por Pagar y Compras y Costo. Debe efectuarse una redistribución del trabajo de cada funcionario de forma tal que se garantice en principio de separación de funciones en el área económica, cumplimentar en todos sus partes las deficiencias detectadas para perfeccionar el Control Interno y la Contabilidad en todos los Subsistemas que presenten dificultades, garantizar el cuadre entre el Balance de Comprobación de Saldos y sus respectivos submayores, así como actualizar los atrasos contables existentes.

Realizar el 10% de los Inventarios de Activos Fijos Tangibles bajo la supervisión de personal responsabilizados con el cuidado y control de los mismos.

Deben cumplimentar en todas sus partes las deficiencias detectadas para perfeccionar el Control Interno y la Contabilidad en todos los Subsistemas que presentan dificultades así como corregir los errores que presentan los estados financieros y cumplir con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Deben fijar responsabilidad de revisión a los diferentes técnicos para garantizar que el trabajo realizado por una persona sea revisado por otra.

### **Generalidades**

Se le comunica a la unidad visitada que el término establecido para presentar sus discrepancias con el contenido del informe en caso de existir estas es de 20 días a partir de la recepción del mismo. Por todo lo anteriormente expuesto la dirección de esta unidad ésta en la obligación de dictar dentro de los 30 días posteriores al recibo de los documentos, las indicaciones que resulten necesarias para erradicar las diferencias que se señalan enviando copia de las mismas a la Unidad de Auditoria, el cual debe incluir también las medidas administrativas aplicadas a los responsables de los incumplimientos.

La oficina de Auditoria deben informar a ésta Unidad en un término no mayor de 180 días naturales a partir de la fecha de terminación de la Auditoria la situación que al momento de elaborar esta información presentan las deficiencias determinadas en ocasión del trabajo de fiscalización. De acuerdo con lo establecido en el mencionado Decreto Ley, en el Consejo de Dirección de la entidad

se debe discutir el resultado de esta Auditoria y el jefe de la entidad será el máximo responsable de adoptar las medidas que permitan erradicar las deficiencias consignadas en este informe. Hacemos constar nuestro agradecimiento a los dirigentes y al personal en general de la Unidad visitada por la cooperación brindada para el desarrollo de nuestro trabajo.

Fraternalmente.

Vivian Rosa Diaz Bello

Auditor Interno

Registro de Auditores No.

**Anexo No. 1: Acta de Declaración de Responsabilidad Administrativa.**

<b>NO.</b>	<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>CARGO</b>	<b>HECHOS QUE SE LE IMPUTAN</b>
<b>1</b>	Yanisbel Cordero Sanabria	J'. Económico	Atrasos Contables
<b>2</b>	Yanisbel Cordero Sanabria	J'. Económico	Permitió descontrol económico en su Unidad.
<b>3</b>	Angel Luis Betacourt Garlobo	J'. Humanos	Pago de salarios a personas que no se encuentran bajo contrato de trabajo ya sea determinado o Indeterminado.

## **Conclusiones**

Atendiendo a los elementos analizados podemos arribar a las siguientes conclusiones:

- ❖ Mal funcionamiento del Consejo de Dirección (teniendo en cuenta su función operativa).
- ❖ El objeto social de la unidad está definido y se atiene a lo que para el mismo se establece.
- ❖ La posición financiera es Crítica considerando las deudas que presenta la Unidad con sus proveedores y Banco.
- ❖ La entidad no aprovecha al máximo sus activos para generar utilidades.
- ❖ En el periodo disminuye la Liquidez Inmediata, La Liquidez General y el Índice de Solvencia, en todos los casos se obtienen valores menores de 1.0. Lo que Muestra la magnitud total de la empresa, de incapacidad de pago tanto a corto como a largo plazo.
- ❖ Errónea aplicación del sistema de Costo a las Producciones Agrícolas.

## **Recomendaciones**

Considerando las conclusiones, recomendamos lo siguiente:

- ❖ Preparar los estados de cambio en la posición financiera que permita tener todos los movimientos de efectivo.
- ❖ Que llegue al Administrador un análisis de las cuentas por cobrar y pagar periódicamente (aunque esta labor no se realice en la entidad).
- ❖ Calcular mensualmente los costos de las producciones en proceso para conocer donde se manifiestan los excesos de gastos.
- ❖ 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 ilegalidad.
- ❖ 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.
- ❖ Elaborar un plan de medidas encaminado a erradicar las deficiencias planteadas en la auditoría.

## Bibliografía

- Catácora, F. (1996). *Sistemas y Procedimientos Contables*. Venezuela: Mc Graw – Hill, Interamericana.
- Consejo de administración de The IIA. (2000). *Código de Ética*. Instituto Internacional de Auditores Internos.
- Coopers, Lybrand. (2008). *Manual de Auditoría*. Deusto, <http://www.monografias.com>.
- F, Franco. (2007). *Gaceta financiera*. <http://www.gacetafinanciera.com>.
- Francisco Borrás. (2007). *Auditoría, control y fiscalización*. <http://www.monografias.com>.
- Gavilán Rodríguez, Agnerys. (2007). *El economista de Cuba*. Cuba: <http://www.economista.cubaweb.cu>.
- J. Fred Weston. (1996). *Finanzas y Administración*. México: Grupo Editorial Iberoamericana.
- León, L. M. (2003). *Auditoría Interna. Un enfoque sistémico y de mejora continua*. <http://www.gestiopolis.com>.
- Leticia Ferrando Alonso. (2008). *Manual de auditoría*.
- Meigs, Walter B. (1997). *Principios de Auditoría*. México: Diana.
- Ministerio de Auditoría y Control. (1995). Decreto Ley 159 De la Auditoria.
- Ministerio de Auditoría y Control. (2009). Ley No. 107 “De la Contraloría General de la República de Cuba.
- Ministerio de Auditoría y Control. Cuba. (2004). Resolución No. 102/04. Metodología para la evaluación y calificación de las Auditorías.
- Ministerio de Finanzas y Precios. (2006). Resolución 148. Cuba.
- Ministerio de Finanzas y Precios. (2003). Resolución 297. Cuba.
- Montgomery/ Philip L. Defliese. (1991). *Auditoría*. Lemusa.
- Moreno Montaña, Eliana. (2006). *Pronunciamientos del consejo técnico de Auditoría*. <http://www.gobiernoMorea.com>.
- Oficina Nacional de Auditoría. (n.d.). Decreto Ley No 159/95 Auditoria.
- Pérez, virginia. (2008). *La Auditoría Interna en España una aproximación conceptual*. Universidad de Sevilla: <http://www.ti.usc.es>.
- Suárez Suárez, Andrés S. (1991). *La Moderna Auditoría: Un análisis conceptual y metodológico*. Madrid: Editorial MC Grau – Hill.
- W Meigs Larsen. (1994). *Principios de Auditoria*. México: Diana.
- Willingham.J:J. (1982). *Auditoria: Concepto y Métodos*. Bogotá: MCGrau Hill.

## Anexo # 1

Planeamiento.

Unidad a audita: UBPC Victoria de Girón

Tiempo a emplear: 45 (Días)

Orden de trabajo No. 1/12

Tipo de auditoria: Financiera.

Grupo: MINAGRI Provincia de Cienfuegos.

Empresa: EES Agropecuaria Horquita.

Grupo:

Auditor: Vivian Rosa Díaz Bello

Registro No.

Empresa: SI

Definición de los temas o tareas a realizar

Mes: Octubre, Noviembre-Diciembre

Tareas a efectuar	Estimado				Real			
	T	S	N	NP	Inicio	Termino	Inicio	Termino
Exploración	2	2			16/1/2012	17/1/2012	16/1/2012	17/7/2012
Planeamiento	1	1			18/1/2012	18/1/2012	18/1/2012	18/1/2012
Ejecución de auditorias								
Efectivo en Caja y Banco	51	32	4	14	19/1/2012	20/1/2012	19/1/2012	23/1/2012
Cuentas por cobrar y Ventas	31	12	5	14	24/1/2012	26/1/2012	24/1/2012	30/1/2012
Inventarios	24	13		11	25/1/2012	27/1/2012	31/1/2012	3/2/2012
Activos Fijos Tangibles	30	16	3	11	28/1/2012	6/2/2012	6/2/2012	11/2/2012
Cuentas por pagar y compras	21	12	4	5	7/2/2012	13/2/2012	13/2/2012	15/2/2012
Nominas y personal	26	21	3	2	14/2/2012	16/2/2012	16/2/2012	17/2/2012
Finanzas	1		1		17/2/2012	17/2/2012	20/2/2012	20/2/2012
Proceso	1		1		18/2/2012	18/2/2012	21/2/2012	22/2/2012
Costos	1		1		20/2/2012	20/2/2012	21/2/2012	22/2/2012
Contabilidad y EF	13	8	23		22/2/2012	22/2/2012	24/2/2012	27/2/2012

Análisis Financiero	11	11			24/2/2012	26/2/2012	28/2/2012	2/3/2012
Elaboración o revisión de Informes	1	1			27/2/2012	27/2/2012	5/3/2012	9/3/2012
Discusión del Informe	1	1			28/2/2012	28/2/2012	12/3/2012	12/3/2012

## Anexo # 2



### CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

#### GUÍA DE EXPLORACIÓN

#### DATOS GENERALES

Entidad: (1)UBPC Victoria de Girón

Situada en: (1) Horquita, Abreus, Cienfuegos.

Subordinada a: (EES Agropecuaria Horquita)

Patrocinada por: (MINAG)

Fecha de creada: (Octubre del año 1993)

Teléfono: (3) \_\_\_\_\_

Fax: (3) \_\_\_\_\_

E-Mail: (3) \_\_\_\_\_

Horario de trabajo: (3) De: 8.00 a.m. A: 5.00 p.m.

Licencia para operar en divisa: (5) No

Licencia para operar en MN: (5) 024800000027314

Cantidad de: (6) Centros contables: uno\_ Almacenes: uno (Detalles al dorso)

Bancos con los que opera (internos y en extranjero): (7)

Nombre BPA Horquita Dirección Carretera Girón

Cuentas bancarias: (0248700000027314)

(A) No. 1 Nombre Rigoberto LLánes Pérez

Firma autorizada

(B) No. 2 Nombre: Yanisbel Cordero Sanabria

Firma autorizada

© No. 3 Nombre: Ángel Luís Betancourt Garlobo.

Firma autorizada:

Nombre: (8) Fecha de toma posesión: (8)

Director General: Rigoberto Pérez LLánes

12/4/2011

Director Económico: Yanisbel Cordero Sanabria

10/3/1997

Especialista Principal Contab. Costo Ester Garcías Del Toro

9/6/2004

Última auditoria ejecutada: (9)

(Según expediente único de auditoria).

Calificación	Fecha
(D) Por el MAC	
Aceptable	
La más reciente de las siguientes:	
(E) Por Fiscalía: _____	_____
(F) Por UCAI: _____	_____
(G): Por Auditores Internos.: 5/4/2009	Aceptable
(H): Otras: _____	_____
Cuestiones más significativas detectadas:	
(D)Cuentas por cobrar y por pagar envejecidas.	
(E) Deficiencia en el control de activos fijos tangibles	
Otros datos o documentos a solicitar: (10)	

#### **PERSONAL QUE TRABAJA EN EL ÁREA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS**

NOMBRE (11)	CARGO (11)	FUNCIONES (11)
Yanisbel Cordero Sanabria	J, Dpto. Económico	Control Integral área Económica
Ester Garcías del Toro	Contadora	Estadísticas y sub. Mayores
Isidra Lomba Diaz	Auxiliar de Contabilidad	Nominas y sub. Mayores

#### **SITUACIÓN DE LOS REGISTROS DE CONTABILIDAD EN USO**

Registros contables en uso: (12)

	Fecha de la última anotación	Nombre de la persona encargada del Registro
Mayor General.	31/12/2011	Yanisbel Cordero
Submayor de activos fijos tangibles.	31/12/2011	Yanisbel Cordero
Submayor de inventario.	31/12/2011	Yanisbel Cordero
Submayor de cuentas por cobrar.	31/12/2011	Ester Garcías del Toro
A corto plazo MN	31/12/2011	Ester Garcías del Toro
A corto plazo divisa.		
Diversas.		

Entre entidades de la misma organización.	31/12/2011	Ester Garcías del Toro
	31/12/2011	Isidra Lomba Diaz
Submayor de vacaciones.	31/12/2011	Isidra Lomba Diaz
Submayor de cuentas por pagar.		
A corto plazo MN.	31/12/2011	Yanisbel Cordero Sanabria
A corto plazo divisa.	31/12/2011	Ester Garcías Del Toro
Diversas.	31/12/2011	Ester Garcías del Toro
Entre entidades de la misma organización.		
Submayor de retenciones.	31/12/2011	Ester Garcías del Toro
Control de inventario.	31/12/2011	Yanisbel Cordero Sanabria
Control de Activos fijos tangibles por área de Responsabilidad.		
Control de anticipos a justificar.		
Registro de ventas.		
Registro de ingresos.		
Registros de pagos.		
Otros registros, controles o submayores.		

(Solicitar Plan de Cuentas)

Sistemas informáticos que se aplican en los diferentes subsistemas y otras técnicas que se utilizan.

(13)

Clasificador de gastos

---

Clasificador de cuentas del sistema nacional de contabilidad

---

## ÚLTIMOS ESTADOS FINANCIEROS EMITIDOS

Estados Financieros y Anexos: (14)

Fecha: (14)

	Día	Mes	Año
Estado financiero Anexos	31	12	2011

(Nombre y firma del auditor y fecha) (15)

Auditor: Vivian Rosa Diaz Bello

Fecha: 16/01/ 2012

### **Anexo # 3**

#### **MINISTERIO DE LA AGRICULTURA DIRECCION DE AUDITORIA ACTA DE DISCUSIÓN CON CADA AREA.**

En la localidad de Horquita a los 12 días del mes de marzo del 2012 se efectúa la información de la auditoria realizada en el cumplimiento de la Orden de trabajo No. 1, en el área Dirección.

<b>Presentes</b>	<b>Cargo</b>
Rigoberto LLánes Pérez	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 de grupo, archivándose en el expediente de la entidad auditada que obra en la dirección de la auditoria de MINAG.

Responsable de Área  
Rigoberto LLánes Pérez

Jefe de grupo auditoria  
Vivian R. Diaz Bello

#### **Anexo # 4**

**MINISTERIO DE LA AGRICULTURA DIRECCION DE AUDITORIA  
ACTA DE DISCUSIÓN CON CADA AREA.**

En la localidad de Horquita a los 12 días del mes de marzo del 2012 se efectúa la información de la auditoria realizada en el cumplimiento de la Orden de trabajo No. 1, en el área Economía.

<b>Presentes</b>	<b>Cargo</b>
Yanisbel Cordero Sanabria	J, 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 de grupo, archivándose en el expediente de la entidad auditada que obra en la dirección de la auditoria de MINAG.

Responsable de Área  
Rigoberto LLánes Pérez

Jefe de grupo auditoria  
Vivian R. Diaz Bello

## Anexo # 5

### MINISTERIO DE LA AGRICULTURA DIRECCION DE AUDITORIA ACTA DE DISCUSIÓN CON CADA AREA.

En la localidad de Horquita a los 12 días del mes de marzo del 2012 se efectúa la información de la auditoria realizada en el cumplimiento de la Orden de trabajo No. 1 , en el área Contabilidad.

Presentes	Cargo
Esther Garcías del Toro	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 de grupo, archivándose en el expediente de la entidad auditada que obra en la dirección de la auditoria de MINAG.

Responsable de Área  
Rigoberto LLánes Pérez

Jefe de grupo auditoria  
Vivian R. Diaz Bello

**Anexo # 6**

**MINISTERIO DE LA AGRICULTURA DIRECCION DE AUDITORIA  
ACTA DE DISCUSIÓN CON CADA AREA.**

En la localidad de Horquita a los 12 días del mes de marzo del 2012 se efectúa la información de la auditoria realizada en el cumplimiento de la Orden de trabajo No. 1, en el área Contabilidad.

<b>Presentes</b>	<b>Cargo</b>
Isidra Lomba Díaz	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 de grupo, archivándose en el expediente de la entidad auditada que obra en la dirección de la auditoria de MINAG.

Responsable de Área  
Rigoberto Llanes Pérez

Jefe de grupo auditoria  
Vivian R. Diaz Bello

**Anexo # 7**

**MINISTERIO DE LA AGRICULTURA DIRECCION DE AUDITORIA  
ACTA DE DISCUSIÓN CON CADA AREA.**

En la localidad de Horquita a los 12 días del mes de marzo del 2012 se efectúa la información de la auditoria realizada en el cumplimiento de la Orden de trabajo No. 1 , en el área R/Humanos.

<b>Presentes</b>	<b>Cargo</b>
Ángel Luis Betancourt Garlobo	J, R/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 de grupo, archivándose en el expediente de la entidad auditada que obra en la dirección de la auditoria de MINAG.

Responsable de área  
Rigoberto LLánes Pérez

Jefe de grupo auditoria  
Vivian R. Diaz Bello

**Anexo # 8**

**MINISTERIO DE LA AGRICULTURA DIRECCION DE AUDITORIA  
ACTA DE INFORMACIÓN.**

En la localidad de Horquita a los 12 días del mes de marzo del 2012 se efectúa la información de la auditoria realizada a los dirigentes de la entidad UBPC Victoria de Girón de los resultados en la auditoria realizada en el cumplimiento de la Orden de trabajo No. 1.

<b>Presentes</b>	<b>Cargo</b>
Giamny Chávez Salomón	Director de la Empresa Agropecuario Horquita
Caridad Abraham Rodríguez	Directora Económica Empresa
Rigoberto LLánes Pérez	Administrador UBPC
Ángel Luís Betancourt Garlobo	J, R/Humanos UBPC
Yanisbel Cordero Sanabria	J, Económico de la UBPC
Fluirán Garcías Caro	Secretario del Núcleo PCC
Belkis García Pérez	Sec. Sec. Sind. UBPC

Observaciones.

Fueron comunicados los resultados de la auditoria al resto del C/Dirección en las fechas previstas en el plan de trabajo

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

Responsable de Área  
Rigoberto LLánes Pérez

Jefe de grupo auditoria  
Vivian R. Diaz Bello

**Anexo # 9**

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA DIRECCION DE AUDITORIA

ACTA.

De información a los trabajadores del área auditada.

En la localidad de Horquita a los 12 días del mes de marzo del 2012 se efectúa la información de los resultados de la auditoria realizada en la UBPC Victoria de Girón en el cumplimiento de la Orden de trabajo No. 1.

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 auditada que obra en la dirección de la auditoria de MINAG.

Belkis García Pérez  
Secretario B. sindical

Vivian R. Diaz Bello  
J, Grupo auditoria

**Anexo # 10**

Estado Financiero

Fecha: 31/12/2011

Entidad: Victoria de Girón.

Estado Financiero

Fecha: 31/12/2011

<b>ACTIVO</b>	<b>FILA</b>		<b>EN ESTA FECHA</b>
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
Activo Circulante (Fila 02 a 05+07+09ª18)	01		947391
Efectivo em cajá (109ª la 109)	02		
Efectivo em Banco (110 a la 119)	03		12197
Inversiones a corto plazo (120 a la 129)	04		
Efectos por cobrar a corto plazo (130 a 134)	05		
Menos: Efectos por cobrar descont. (364 a 368)	06		
Cuentas por cobrar a corto plazo (135 a 144)	07	115758	115758
Menos: Reservas para cuentas incobrables (369)	08		
Pagos anticipados (145 a 146 )	09		
Anticipos a justificar (147 a 151 )	10		
Pagos a cuenta de utilidades (154 a 155 )	11		
Adeudos al presupuesto del Estado (156 a 158 )	12		
Ingresos acumulados por cobrar (179 a 188 )	13		
Inventarios (189 a 203 )	14		448
Producciones propios para insumos (700 )	15		
Producción agrícola en proceso (701 a 703 )	16		661549
Producción animal en proceso	17		34567
Otras producciones en proceso (711 a 714 )	18		122872
	19		
Activo a largo plazo	20		
Efecto cuenta y partidas cobrar a largo plazo (209 a 223)	21		
Inversiones a largo plazo (224 a 238 )	22		
	23		
Activos fijos	24		1709647
Activos Fijos tangibles (239 a la 253 )	25	2263385	1709647

Menos: Depreciación de activos fijos tang.(375 a 389	26	553738	
Activos fijos intangibles (254 a 259 )	27		
Menos: Amortiza. de activos fijos Intang (390 -398	28		
Activos Fijos tangibles en ejecución (260 a 264 )	29		
Equipos X Inst. y Mater. P/prod. Inv. (265 a 268 )	30		
	31		
Activos Diferidos	32		1531364
Gastos Diferidos a corto plazo (269 a 283 )	33		126273
Gastos Diferidos a largo plazo (284 a 298 )	34		1405091
	35		
Otros activos y proc. Inversiones.	36		147434
Perdidas y faltantes de invers. (309 as 313)	37		147434
Cuentas por cobrar dive-Oper.Corrente (314 a 318 )	38		
Depósitos y Fzas (320 a 324 )	39		
Total de los activos	41		4335836

Entidad: Victoria de Girón.

Estado Financiero

Fecha: 31/12/2011

<b>ACTIVO</b>	<b>FILA</b>		<b>EN ESTA FECHA</b>
A	B	1	2
Pacivos circulantes (Fila 43-52)	42		5205059
Utilidad por pagar a cooperativistas (400)	43		
Efectos por pagar a corto plazo ( 401-404	44		
Cuentas por pagar a corto plazo ( 405-415)	45		14748
Otras cuentas por pagar ( 416-424)	46		
Cobros anticipados (425-429)	47		
Obligaciones con el Presup. Del Estad. (430-439)	48		16930
Nominas por pagar ( 450-454)	49		
Pestamos recibidos ( 460-469)	50		5148492
Gasto acumulados por pagar (471-480)	51		
Reservas operacionales (492-501)	52		24889
	53		

	54		
Pasivos a largo plazo ( Fila 56 a la 58)	55		769300
Efectos, cuentas y partidad por pagar L.P (502-521)	56		769300
Obligaciones a largo plazo (522-536)	57		
	58		
	59		
Otros pasivos ( Fila 61 a la 63)	60		
Sobrante de medio a investig. (547-551)	61		
Cuentas por pagar Diversa ( 553-562)	62		
	63		
Patrimonio ( Fila 65-70)	64		-1638523
Patrimonio (600-604)	65		469959
Donaciones recibidas-Otras (605-608)	66		
Utilidades retenidas ( 625-629)	67		
Perdidas (631)	68		-2108482
Reservas de patrimonio ( 633-642)	69		
	70		
	71		
Total pasivo y patrimonio	72		4335836

Entidad: Victoria de Girón.

Estado Financiero

Fecha: 31/12/2011

<b>ACTIVO</b>	<b>FILA</b>	<b>EN ESTA FECHA</b>
A	B	1
Gasto por Elementos	000	000
Matéria prima y materiales	01	628978
Combustible	02	18910
Energia	03	130676
Anticipo a cooperativistas	04	738413

Salarios		05	472999
Seguridad Social		06	183283
Amortización		07	339812
Otros gastos monetarios		08	45339
De Ellos servicios productivos recibidos		09	
		10	
		11	
		12	
Total de gastos por elementos (fila 01 a 08)		13	2467732
	Valor	14	2420039
Produc. Final agropecuaria	Costo	15	2460230
	Valor	16	2114621
Preproducción mercantil	Costo	17	2156500
SECCION II		000	
Estado de Resultado		000	
Ingresos ( Fila 19 – 24)		18	2122984
Ventas ( 905 - 910 )		19	2114621
Subsidios o productos ( 911 – 914)		20	
Ingresos Financieros ( 916 -930)		21	
Ingresos por sobrante ( 931 – 940)		22	
Ingresos de años anteriores ( 941 -945)		23	
Otros ingresos ( 951 – 955 )		24	8363
		25	
		26	
Costos y gastos (Fila 28 a 36)		27	2121678
Rebajas de ventas y devoluciones ( 800-804)		28	
Impuestos de venta (805-809)		29	
Costos de venta (810-816)		30	1631314
Gastos de distribución de venta ( 817-821)		31	
Gastos de administración ( 822)		32	88153
Gastos de años anteriores ( 840-844)		33	
Gastos Financieros ( 845-859)		34	108766
Gastos por faltante y pérdidas de medios(860-869)		35	60240

Entidad: Victoria de Girón.

Estado Financiero

Fecha: 31/12/2011

<b>ACTIVO</b>	<b>FILA</b>	<b>EN ESTA FECHA</b>
A	B	1
Otros gastos (880-894)	36	233205
	37	
	38	
	39	
	40	
Resultado del período antes del impuesto (Fila 18 a 27)	41	1306
Menos el impuesto sobre utilidades	42	
Resultados de periodos después del impuesto ( F41a 42	43	1306
Seguridad social de utilidad a pagar (432)	44	
Reserva de desarrollo de medios basicos (633-4)	45	
Reserva para inventario (633-3)	46	
Reserva para contingencia (633-1)	47	
Reserva para pagos de vienes aportados (537)	48	
Reserva para fondo Social (633-2)	49	
Otras reservas creadas (633-6)	50	
Amortización de creditos bancasrios prorrogados (465)	51	
Utilidades a repartir	52	653
Perdida del periodo (Fila 18-27 Resultado negativos	53	
	54	
Sección III	55	
Determinación resultado total del periodo	56	
Ventas (905-914) (Fila 19)	57	2114621
Costo de venta (810-816) (Fila 30)	58	1631314
Resultado bruto en venta de la (fila 57-58)	59	483307
Perdida en fomento y cultivos (862)	60	
Muerte de animales en desarrollo (860)	61	
Falt.hurtos de animales en desarrollo (861)	62	
Res. Total de las act. Agropecuaria (Fila 59-60 a 62	63	483307

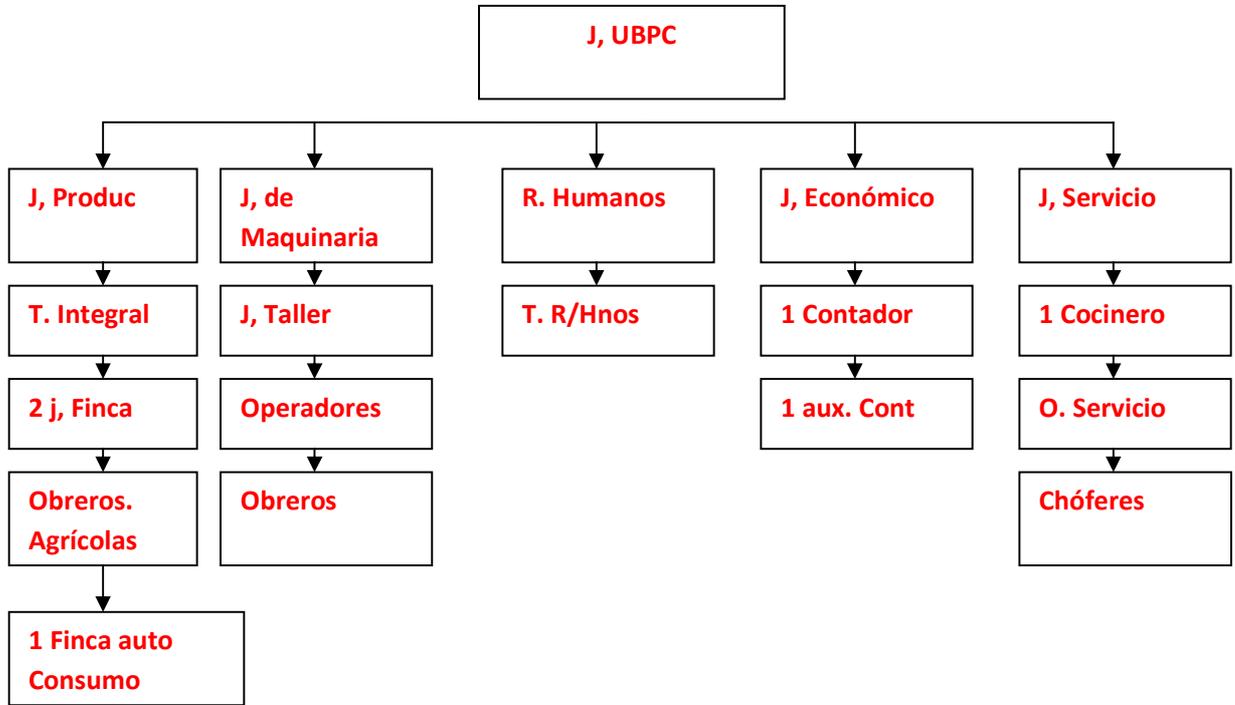
Datos informativos	64	
Cantidad de socios de la cooperativa	65	
Pagos efectuados seg. Social a corto plazo	66	
Resultado en comedores (951-880)	67	74
Resultado en Auto consumo ( 908-811)	68	
Resultado de mercados y placitas (910-814)	69	
	70	
Suma de control	71	
Suma de control( Fila (09ª12)+(14ª17)+(39ª47)+(60ª70))	71	9634771

**Anexo # 11**  
**Cronograma general**

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

Anexo # 12

Organigrama de dirección de la unidad básica producción cooperativa victoria de Girón



**Anexo # 13**

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

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DE CUBA.**

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

Raúl Castro Ruz  
La Habana, 27 de diciembre de 2008

## ÍNDICE

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

---

<b>Detalle</b>	<b>Página</b>
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
<b>Planeación, planes de trabajo anual, mensual e individual</b>				
	Están definidos los objetivos de trabajo.			
	Está elaborado el plan de trabajo anual de la entidad.			
	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.			
	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.			
	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.			
	Se analiza en los diferentes niveles de la organización el cumplimiento de la planeación y se adoptan las medidas que corresponden.			
	Cada área elabora su plan de trabajo mensual, a partir del plan de trabajo anual de la entidad.			
	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.			
	Los jefes de las áreas con sus trabajadores se reúnen para orientar las tareas que se deben realizar en el próximo mes.			
	El plan de trabajo mensual de cada área refleja las actividades previstas para el mes, así como nuevas tareas surgidas en ese período.			
	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			
	Concluido el mes, los jefes de las áreas se reúnen individual o			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	colectivamente con sus trabajadores para analizar el cumplimiento de las tareas; teniendo en cuenta la calidad y oportunidad de las mismas.			
	Se informa a los niveles correspondientes y a las organizaciones políticas y de masa de la entidad el cumplimiento de los planes de trabajo.			
	Está definido el presupuesto anual y se analiza con los trabajadores			
	<b>Integridad y valores éticos</b>			
	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.			
	Cuenta la entidad con el Código de Ética de los Cuadros del Estado Cubano.			
	Los cuadros tienen firmado el Código de Ética de los Cuadros del Estado Cubano.			
	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.			
	Conocen los cuadros y trabajadores lo que está establecido en el Reglamento Disciplinario de la entidad.			
	Los cuadros y trabajadores discutieron y aprobaron en Asamblea el Reglamento Disciplinario de la entidad.			
	Cuenta la entidad con el Convenio Colectivo de Trabajo.			
	El Convenio Colectivo de trabajo se elabora conjuntamente entre la administración y la organización sindical.			
	Los trabajadores emiten criterios sobre lo planteado en el Convenio Colectivo de trabajo antes de ser aprobado.			
	<b>Idoneidad Demostrada</b>			
	Están elaborados los perfiles de competencia de acuerdo a los datos que exige la legislación vigente del MTTs.			
	Están definidos de forma clara y explícita los contenidos de trabajo de cada cargo, a partir de las funciones asignadas a los mismos.			
	Están definidas las actividades o tareas básicas que debe realizar cada trabajador, según su cargo, para dar cumplimiento a los contenidos			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	mencionados en el punto anterior.			
	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.			
	Este registro contiene los datos que exige la resolución vigente del MTSS.			
	Cuenta la entidad con el diagnóstico o determinación de las necesidades de capacitación, actualizado de cada trabajador, de acuerdo a la legislación vigente.			
	Se elabora un resumen sobre el diagnóstico o determinación de necesidades de capacitación, por cada área de la entidad.			
	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.			
	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.			
	En el último trimestre de cada año se elabora el plan anual de capacitación de la entidad.			
	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.			
	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.			
	Se desarrollan actividades de capacitación en las diferentes áreas, en			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	función de las deficiencias detectadas en el cumplimiento de las funciones asignadas.			
	Se encuentra incluido en la capacitación de los trabajadores las normas del sistema de control interno.			
	Se realiza las evaluaciones de desempeño a los trabajadores.			
	Para la evaluación del desempeño se tiene en cuenta los indicadores establecidos en la legislación vigente.			
	Está constituido el Comité de Expertos, según corresponda y hay evidencia del funcionamiento del mismo.			
	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.			
	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.			
	Se le brinda orientación, capacitación y adiestramiento al trabajador de nuevo ingreso, para que éste pueda desempeñar su trabajo.			
	<b>Estructura organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad</b>			
	Cuentan con la disposición que aprueba la constitución de la entidad y su objeto social, empresarial o encargo estatal.			
	Cuenta con la disposición que aprueba la plantilla de cargos de la misma.			
	Está conformado un reglamento orgánico o manual de funcionamiento según corresponda.			
	Está conformado un manual de procedimientos.			
	Están definidas las funciones generales y específicas de cada área.			
	Las funciones específicas dan respuesta a cada una de las funciones			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	generales.			
	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.			
	Están definidas las atribuciones y obligaciones de cada cargo.			
	La estructura está definida a partir de las funciones de la entidad.			
	Se mantienen actualizados los documentos relativos a: plantilla aprobada y cubierta estructura organizativa (organigrama de la entidad).			
	Existe una adecuada relación jerárquica entre los puestos.			
	Cuenta con las disposiciones que aprueban la constitución de los órganos de dirección y consultivos.			
	Los cuadros, dirigentes, funcionarios y trabajadores designados cuentan con las resoluciones de nombramientos.			
	Posee el certificado de inscripción en el Registro de Empresas y Unidades Presupuestadas.			
	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.			
	Se supervisa el trabajo y los resultados de los subordinados a los cuales se les delegó autoridad.			
	<b>Políticas y prácticas en la gestión de los recursos humanos</b>			
	Está implementada la Norma Cubana del Sistema de Gestión <b>Integrado</b> del Capital Humano.			
	Cuenta la entidad con un registro de personal donde se controlan los aspirantes interesados en ingresar a la entidad para ocupar cargos.			
	Cuenta la entidad con un procedimiento documentado para el proceso de selección de los trabajadores.			
	Se cumple con las prioridades a tener en cuenta, en el proceso de selección, en correspondencia con la política de empleo aprobada.			
	Está elaborado el programa de acogida a los nuevos trabajadores, que			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	garantice su iniciación laboral y desarrollo.			
	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.			
	Se cumplen las normativas establecidas para la contratación del personal.			
	Está elaborado y aprobado, por el nivel correspondiente, el Reglamento de estimulación donde se definen los trabajadores y áreas que abarca el sistema de estimulación que se utiliza y el procedimiento para su aplicación.			
	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.			
	Se mantienen actualizados y correctamente archivados, los documentos de administración de recursos humanos que se detallan a continuación:			
	a) Plantilla de cargos.			
	b) Convenio Colectivo de Trabajo.			
	c) Reglamento Disciplinario Interno.			
	d) Expediente laboral del trabajador y las hojas resumen.			
	e) Acta de elección de los Órganos de Justicia Laboral de Base.			
	f) Acta de creación del Comité de Expertos.			
	g) Levantamiento de riesgos y programa de prevención, relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.			
	h) Plan de capacitación y desarrollo.			
	i) Sistemas de pago aprobados y sus reglamentos.			
	j) Reglamentos de la estimulación.			
	k) Resultado de inspecciones realizadas.			
	Existen mecanismos para propiciar el cumplimiento de las políticas relativas al personal emitidas por la entidad.			
	Cuenta la entidad con todas las regulaciones legales establecidas para la ejecución y desarrollo de las actividades vinculadas con la misma.			
<b>Total por respuestas</b>				

Evaluadores y evaluados:

Nombres y Apellidos

Cargo

_____	_____
_____	_____
_____	_____

Fecha de realización: \_\_\_\_\_

**COMPONENTE “GESTIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS”**

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

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	productivos o de servicios y de tecnología, entre otros.			
	Para la identificación de los factores externos se tuvo en cuenta los: económico - financieros, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos.			
	Está determinada la frecuencia o probabilidad de ocurrencia en el año, de cada riesgo identificado.			
	Está determinada la posible pérdida o el impacto ocasionado por cada riesgo identificado.			
	Fueron evaluados los riesgos teniendo en cuenta la frecuencia o probabilidad de ocurrencia y la posible pérdida o impacto ocasionado.			
	Se determinó la importancia relativa del riesgo, valorándose la incidencia del mismo en baja, media o alta.			
	<b>Determinación de los objetivos de control</b>			
	Tiene definido los objetivos de control que se desean alcanzar a partir de los riesgos identificados.			
	Se han aplicado las medidas necesarias para lograr los objetivos de control y el cumplimiento de los procedimientos.			
	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.			
	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			
	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.			
	<b>Prevención de riesgos</b>			
	Está elaborado el Plan de Prevención de Riesgos por áreas y el de la entidad.			
	Están definidas por cada riesgo las medidas que deben dar cumplimiento a			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	los objetivos de control esperados.			
	Se incluyen los riesgos más importantes del Plan de Seguridad Informática en el Plan de Prevención de Riesgos.			
	Se incluyen los riesgos más importantes del Plan de Seguridad y Protección Física en el Plan de Prevención de Riesgos.			
	Se revisa el cumplimiento de las medidas del Plan de Prevención de Riesgos en la fecha en que corresponde su verificación.			
	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.			
	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.			
	Se analiza y actualiza, periódicamente, el Plan de Prevención de Riesgos con la participación de los trabajadores, dejando evidencias de estas acciones.			
	Se considera el autocontrol como una medida más en el plan de Prevención de Riesgos			
<b>Total por respuestas</b>				

**Evaluadores y evaluados:**

**Nombres y Apellidos**

**Cargo**

_____	_____
_____	_____
_____	_____

**Fecha de realización:** \_\_\_\_\_

**COMPONENTE “ACTIVIDADES DE CONTROL”**

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
<b>Coordinación entre áreas, separación de tareas y responsabilidades y niveles de autorización</b>				
	Están definidas en el Reglamento orgánico o Manual de funcionamiento las relaciones entre las áreas.			
	Están establecidos en los procedimientos: la aprobación, autorización, supervisión y evaluación de cada proceso, actividades y operación.			
	Está definida la información y servicio que se recibe o presta, dada la relación entre áreas, direcciones y departamentos.			
	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.			
	En los casos donde no se cumple la división de tareas y responsabilidades, se han definido la forma de control y supervisión.			
0.	Están identificados los responsables colaterales de los procesos, actividades y operaciones, cuando se detectan deficiencias y violaciones en los controles realizados.			
1.	Está realizado el levantamiento de las relaciones de familiaridad y en este se encuentran identificadas las relaciones que afectan la contrapartida.			
2.	Se ha elaborado el plan de acción para dar solución a las relaciones de familiaridad cuando se afecta la contrapartida.			
3.	Se adoptan medidas cuando se detectan deficiencias y violaciones, fijando la responsabilidad en quien corresponda.			
4.	Las operaciones que se realizan cuentan con la autorización de la autoridad facultada.			
5.	Las operaciones deben quedar específicamente definidas, documentadas, asignadas y comunicadas al responsable de su ejecución.			
6.	Están definidas las firmas autorizadas para las diferentes operaciones de la entidad.			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
<b>Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos</b>				
7.	Todas las transacciones, operaciones y hechos económicos cuentan con un soporte documental demostrativo, fiable y que garantice la trazabilidad de la misma.			
8.	Se analizan los gastos incurridos por elementos, así como cualquier otra clasificación que se requiera; a través del modelo Análisis de Gastos.			
9.	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.			
0.	Los registros, submayores y otros modelos que se utilizan en contabilidad, cumplen con los datos obligatorios establecidos en la legislación vigente.			
1.	Se salvaguardan las actas de los órganos colegiados de dirección y de las asambleas con los trabajadores.			
2.	Los manuales técnicos y de funcionamiento se aprueban por la máxima autoridad de la entidad.			
3.	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.			
4.	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.			
5.	El Balance de Comprobación de Saldos, concuerda con lo escrito en los submayores, documentos primarios y cuentas correspondientes.			
6.	Los modelos "Estado de Situación" y "Estado de Resultado" coinciden con los saldos de las cuentas del Balance de Comprobación de Saldos.			
7.	En los procedimientos conformados para el desarrollo de los procesos, subprocesos y actividades están definidos los controles necesarios para enfrentar los riesgos identificados.			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
8.	Tienen establecidos contratos para sus relaciones de económicas con otras entidades.			
9.	Los contratos cumplen con lo establecido en la legislación vigente.			
0.	Existe correspondencia entre lo contratado, recibido y pagado.			
1.	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 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.			
2.	El Expediente de las acciones de control, cumple con lo establecido en la legislación vigente.			
3.	L 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.			
4.	Ha elaborado la entidad modelos adicionales a los que establece la legislación vigente, para el desarrollo de algunos de sus procesos.			
5.	Esos modelos adicionales aparecen incluidos en los procedimientos conformados para el desarrollo de dichos procesos.			
<b>Acceso restringido a los recursos, activos y registros</b>				
6.	Tienen procedimientos de seguridad para proteger los recursos, activos, registros y comprobantes.			
7.	Están definidos los niveles de acceso a las áreas y dependencias, así como en el horario que se establece este permiso.			
8.	Se revisa que se cumplan los niveles de acceso a las áreas y dependencias.			
9.	Los trabajadores portan durante toda la jornada laboral los solapines de identificación.			
0.	Los visitantes portan durante su estancia en la entidad, los pases u otras identificaciones emitidas a la entrada de ésta.			
1.	Existe un registro actualizado que lleve el control de los visitantes de la			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	entidad.			
2.	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.			
3.	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.			
4.	Las llaves de los locales de la entidad son controladas por el personal debidamente autorizado.			
5.	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.			
6.	Están identificadas las personas autorizadas para acceder a los recursos, activos, registros y comprobantes y estas tienen firmadas las Actas de Responsabilidad.			
7.	Las personas autorizadas para acceder a los recursos, activos, registros y comprobantes; rinden cuenta de su custodia y utilización.			
8.	Los activos de valor tienen asignado a un responsable para su custodia.			
9.	L Los activos de valor están adecuadamente protegidos; a través de seguros, almacenaje, sistemas de alarmas, pases para acceso, etc.			
0.	Los activos de valor están debidamente registrados y periódicamente se cotejan las existencias físicas con los registros contables para verificar su coincidencia.			
1.	Se tiene en cuenta el nivel de vulnerabilidad del activo para establecer la frecuencia de su comprobación.			
<b>Rotación del personal en las tareas claves</b>				
2.	Existe un plan de rotación del personal que tiene a cargo las tareas con mayor probabilidad de comisión de irregularidades.			
3.	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.			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
4.	Los trabajadores a cargo de dichas tareas se emplean periódicamente en otras funciones.			
5.	Existe evidencia documental de la rotación sistemática del personal en dichas tareas.			
6.	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.			
<b>Control de las Tecnologías de la Información</b>				
7.	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.			
8.	El o los responsables de la Seguridad Informática conocen sus funciones			
9.	Existe un Plan de Seguridad Informática para proteger la integridad, confiabilidad y disponibilidad de datos y recursos de la tecnología de la información.			
0.	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			
1.	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.			
2.	Cuentan con un antivirus nacional como garantía a responder a ataques víricos personalizados para la entidad o para el país.			
3.	Están definidos por escrito los datos y programas que son necesarios mantener con respaldo, así como la frecuencia con se deben realizar los mismos			
4.	Existen procedimientos escritos para garantizar la buena conservación de las copias de resguardo, durante su almacenamiento.			
5.	El administrador de la red cumple con sus obligaciones relacionadas con la			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	Seguridad Informática de acuerdo a la legislación vigente.			
6.	Si existe administración remota, esta se realiza de forma segura según lo indicado en las disposiciones vigentes.			
7.	Existen procedimientos de verificación periódica de la seguridad de la red, para detectar posibles vulnerabilidades o se realizan pruebas de penetración o hackeos éticos contratados por <u>entidades autorizadas</u> para solucionar las vulnerabilidades.			
8.	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.			
9.	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.			
10.	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.			
11.	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.			
12.	En las áreas controladas existe control de acceso para garantizar la entrada solo a personas autorizadas.			
13.	En estas áreas se controla la posibilidad de daño por fuego, inundaciones y otras formas de desastre natural o artificial.			
14.	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			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	en caso de un fallo de electricidad prolongado, siendo ubicado y protegido de manera que reduzca los riesgos.			
5.	Se aplican medidas alternativas que permitan la protección de estos medios e impidan su empleo para cometer acciones malintencionadas.			
6.	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			
7.	Se cumplen procedimientos para proteger la información contenida en equipos destinados a ser dados de baja u otras funciones.			
8.	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.			
9.	Los cables de alimentación o de comunicaciones que transporten datos o apoyen los servicios de información se protegen contra la interceptación o el daño.			
0.	Los cables de alimentación están separados de los cables de comunicaciones para evitar la interferencia.			
1.	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.			
2.	En caso de necesidad de envío de equipamiento fuera de las instalaciones para que reciban mantenimiento, se realizará en correspondencia con los procedimientos establecidos para ello, observando las regulaciones establecidas en el país en materia de protección a la información.			
3.	Se realizan inspecciones sorpresivas para detectar las extracciones no autorizadas de bienes informáticos.			
4.	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			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	informáticos.			
5.	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.			
6.	Cuentan con procedimientos definidos que garantizan las acciones para cubrir las brechas de seguridad y la corrección de los errores del sistema de acuerdo a la legislación vigente: solo el personal claramente identificado y autorizado tenga acceso a sistemas en funcionamiento y a los datos; todas las acciones de emergencia tomadas sean documentadas detalladamente; la acción de emergencia sea reportada a la dirección y realizada de manera ordenada.			
7.	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.			
8.	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.			
9.	Se cumplen los requisitos definidos en la legislación vigente acerca de la asignación de contraseñas. Serán privadas e intransferibles. Su estructura, fortaleza y frecuencia de cambio estarán en correspondencia con el riesgo estimado para el acceso que protegen. Combinarán en todos los casos letras y números sin un significado evidente, con una longitud mínima de 6 caracteres.			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	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.			
0.	Los sistemas de aplicación deben contar con: La posibilidad de ser modificado y/o actualizado a versiones superiores, la documentación y los ficheros fuentes; Manuales de usuario y manuales de explotación. Ayuda en línea para facilitar el trabajo de los usuarios.			
1.	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.			
2.	Tienen definidas medidas y procedimientos para garantizar la continuidad, el restablecimiento y la recuperación de los procesos informáticos.			
3.	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.			
<b>Indicadores de desempeño</b>				
4.	Están establecidos indicadores cualitativos y cuantitativos para medir el desempeño del personal.			
5.	Existen procedimientos escritos de cómo aplicar los indicadores de desempeño.			
<b>Total por respuestas</b>				

**Evaluadores y evaluados:**

**Nombres y Apellidos**

**Cargo**

_____	_____
_____	_____
_____	_____

**Fecha de realización:** \_\_\_\_\_

**COMPONENTE “INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN”**

No procede

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
<b>Sistema de información, flujo y canales de comunicación</b>				
6.	El sistema de información se diseña en concordancia con las características, necesidades y naturaleza de la entidad.			
7.	El sistema de información es flexible al cambio, o sea, se puede modificar fácilmente.			
8.	Este sistema provee información para la toma de decisiones.			
9.	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.			
0.	Se revisan los sistemas de información en forma periódica y hay evidencia que respalde su realización.			
1.	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.			
2.	El flujo informativo circula en todos los sentidos y niveles de la entidad: ascendente, descendente, transversal y horizontal.			
3.	Está elaborado un diagrama del flujo de la información de la entidad.			
4.	Los canales y medios de comunicación permiten trasladar la información de manera transparente, ágil, segura, correcta y oportuna, a los destinatarios (externos e internos).			
5.	La comunicación entre los cuadros, dirigentes y trabajadores se desarrolla de acuerdo con los valores establecidos en la entidad.			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
6.	Se divulgan ampliamente al personal las medidas de control interno que se implantan en la entidad.			
7.	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.			
8.	Los trabajadores brindan sugerencias para mejorar los controles y son analizadas por la máxima dirección y reciben respuesta sobre las mismas.			
9.	Los cuadros y demás trabajadores realizan adecuadamente y de acuerdo con lo establecido en la entidad, el envío de mensajes.			
0.	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.			
1.	Hay buena comunicación con clientes, proveedores y otras entidades.			
2.	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.			
3.	En los análisis que se realizan en cada área participan los trabajadores para la toma de decisiones.			
<b>Contenido, calidad y responsabilidad</b>				
4.	La información transmite la situación existente en un determinado momento, de forma confiable, oportuna, suficiente, pertinente y con la calidad requerida.			
5.	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.			
6.	Existen políticas definidas para evaluar la calidad de la información.			
7.	No hay duplicidad en la información y en los datos.			
8.	La información que se brinda tiene el detalle adecuado, posee valor para la toma de decisiones, es correcta, actualizada, oportuna y suficiente.			
<b>Rendición de cuentas</b>				
9.	Los directivos superiores, directivos, ejecutivos y funcionarios informan de			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	forma integral acerca de la transparencia de su gestión, toma de decisiones y justificación de las mismas.			
0.	Existe un cronograma con las fechas de las rendiciones de cuenta.			
1.	Se guardan las actas de las rendiciones de cuenta.			
2.	En la rendición de cuenta se da a conocer los aspectos relacionados con: El uso, custodia y destino de los recursos; El cumplimiento de los objetivos y metas; El estado de cumplimiento de las tareas, en el caso de las tareas no cumplidas se explican las causas y los responsables; Las incidencias ocurridas; La situación financiera de la entidad; Los resultados de la entidad en ese período; Las deficiencias, irregularidades, ilegalidades e indisciplinas ocurridas; Otros aspectos que se consideren necesarios y característicos de la entidad.			
3.	Periódicamente se rinde cuenta al órgano u organismo superior al que se subordina.			

**Evaluadores y evaluados:**

**Nombres y Apellidos**

**Cargo**

_____	_____
_____	_____
_____	_____

**Fecha de realización:** \_\_\_\_\_

**COMPONENTE “SUPERVISIÓN Y MONITOREO”**

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
<b>Evaluación y determinación de la eficacia del Sistema de Control Interno</b>				
4.	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			
5.	Se verifican de manera sistemática, los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas.			
6.	Se realiza por el auditor interno verificaciones de los procesos más riesgosos de la entidad.			
7.	El personal está informado acerca de los controles y nuevas disposiciones.			
8.	Se comunica a los trabajadores los cambios en la entidad sobre procesos, políticas, etc.			
9.	Se corresponden con la realidad los informes y estados financieros de la entidad y se entregan en las fechas establecidas.			
0.	Contribuye el Sistema de Control Interno al logro de la economía, eficiencia y eficacia de la entidad.			
1.	Se controla la implementación del Sistema de Control Interno en las unidades subordinadas.			
2.	El Sistema de Control Interno permite detectar el incumplimiento de la legislación y normas vigentes.			
3.	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.			
4.	Se verifican de manera sistemática, los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas.			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	<b>Comité de prevención y control.</b>			
5.	Está constituido el Comité de Prevención y Control, a través de un documento legal.			
6.	El Comité de Prevención y Control está compuesto por la máxima autoridad y lo integran funcionarios y trabajadores que gocen de respeto en el colectivo por sus conocimientos y experiencia, así como asesores jurídicos y el auditor interno en las estructuras que corresponda.			
7.	La composición, permanencia y la periodicidad de las reuniones del Comité de Prevención y Control, son definidas por la máxima autoridad que corresponda.			
8.	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.			
9.	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.			
0.	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.			
1.	El Comité de Prevención y Control chequea el adecuado funcionamiento del sistema de control interno y su mejoramiento continuo.			
2.	Se analizan y corrigen de forma oportuna las deficiencias o desviaciones ocurridas.			
3.	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.			
4.	Existe evidencia del análisis de los resultados de las acciones de control realizadas, en el Consejo de Dirección.			
5.	Existe evidencia del análisis de los resultados de las acciones de control			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	realizadas con los trabajadores.			
6.	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.			
7.	La comunicación de las deficiencias se brinda en forma precisa y al funcionario que le compete.			
8.	Se analiza e implementa, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas como resultado de las acciones de control.			
9.	S 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.			
0.	Se consulta con la unidad de auditoría el Plan de Medidas para eliminar las deficiencias detectadas en las acciones de control.			
1.	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.			
2.	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.			
3.	Se actúa con la rigurosidad requerida en los casos de indisciplinas, ilegalidades y hechos que impliquen manifestaciones o presenten evidencias de actos de corrupción.			
4.	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.			
5.	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.			
<b>Total por respuestas</b>				

**Evaluadores y evaluados:**

**Cargo**

**Nombres y Apellidos**

_____	_____
_____	_____
_____	_____

**Fecha de realización:** \_\_\_\_\_