



Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Departamento de Ciencias Contables.

Filial Universitaria: Aguada de Pasajeros.

TRABAJO DE DIPLOMA.

TÍTULO: *Auditoría a la Unidad Empresarial Básica Acueducto y
Alcantarillado de Aguada de Pasajeros*

AUTORA: Yakelyn Lázara Rodríguez Oquendo.

TUTORA: Lic. Yudania Hernández Pérez.

Curso: 2011-2012.

Año 54 de la Revolución.

Disciplina: Auditoría.



UNIVERSIDAD DE CIENFUEGOS
“Carlos Rafael Rodríguez”
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
Departamento de Ciencias Contables

TITULO DEL TRABAJO DE DIPLOMA: Auditoría a la Unidad Empresarial Básica Acueducto y Alcantarillado de Aguada de Pasajeros

AUTOR: Yakelyn Lázara Rodríguez Oquendo.

TUTORA: Lic. Yudania Hernández Pérez.

CURSO: 2011-2012

Hago constar que el presente trabajo fue realizado en la Universidad de Cienfuegos “Carlos Rafael Rodríguez” como parte de la terminación de los estudios en la Especialidad de Licenciatura en Contabilidad y Finanzas, autorizando a que el mismo sea utilizado por las organizaciones e instituciones para los fines que estime conveniente. No podrá este trabajo ser presentado a eventos, ni publicado sin la aprobación del centro.

Firma del AUTOR

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

Información Científico Técnica

Nombre, Apellidos y Firma

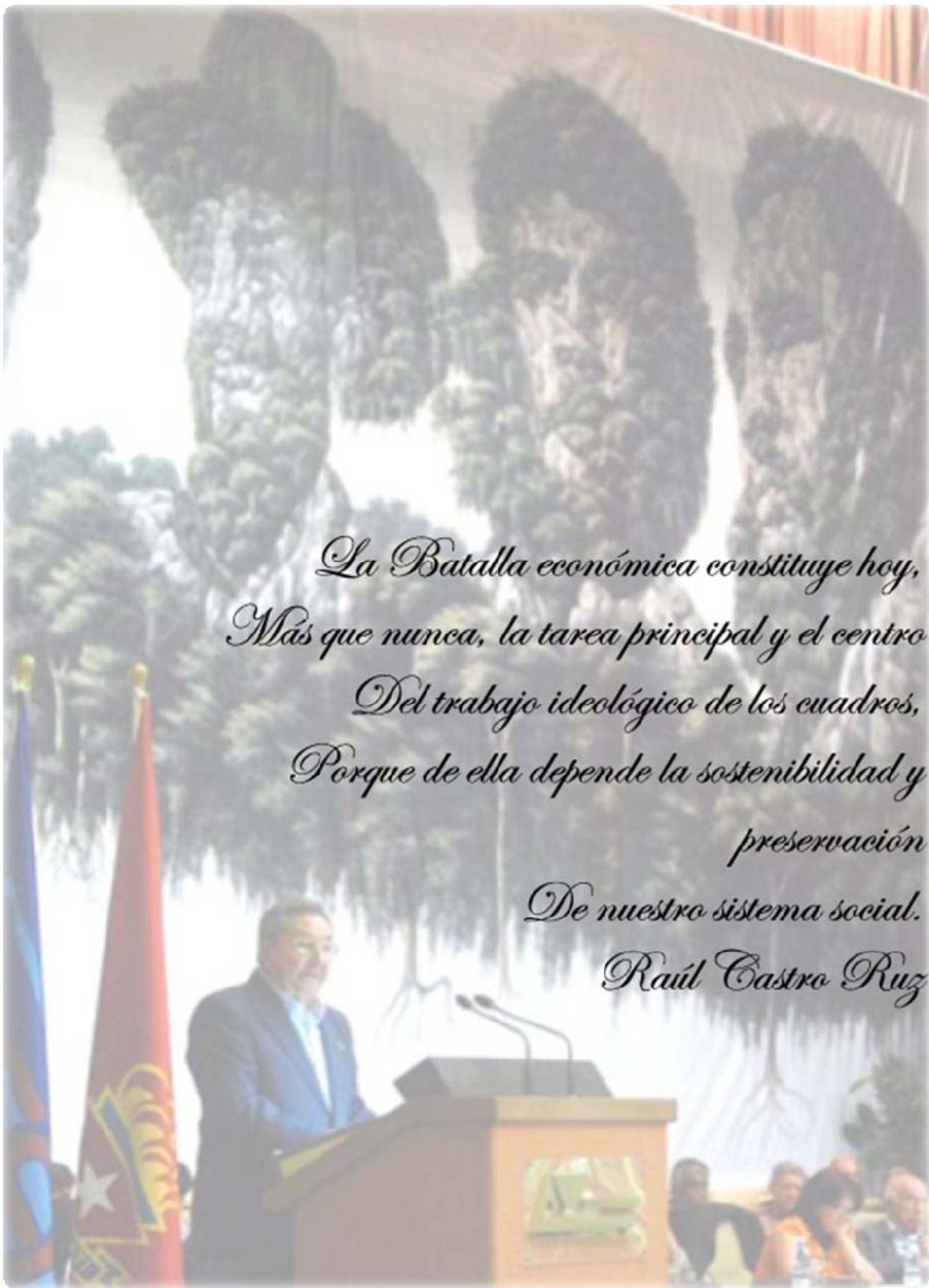
Computación

Nombre, Apellidos y Firma

Firma del Tutor

Pensamiento



A photograph of Raúl Castro Ruz, leader of the Cuban Revolution, speaking at a wooden podium. He is wearing a blue suit and a light blue shirt. To his left are the Cuban flag and the United Nations flag. The background features a large mural of a tropical landscape with palm trees. The text is overlaid on the right side of the image in a cursive font.

*La Batalla económica constituye hoy,
Más que nunca, la tarea principal y el centro
Del trabajo ideológico de los cuadros,
Porque de ella depende la sostenibilidad y
preservación
De nuestro sistema social.
Raúl Castro Ruz*

Dedicatoria



A mis padres por el apoyo que me han brindado,

En especial a mi mamá, por todo su amor y comprensión

A mi hija, que es lo mejor de mi vida

A mi esposa

A Yean que me ha brindado todo su apoyo

A mis compañeros de trabajo

Y a la Revolución que me ha dado la oportunidad de superarme.

Agradecimiento



A la Revolución que me ha dado la oportunidad de crecer como profesional

A mi hija que es la razón de mi ser

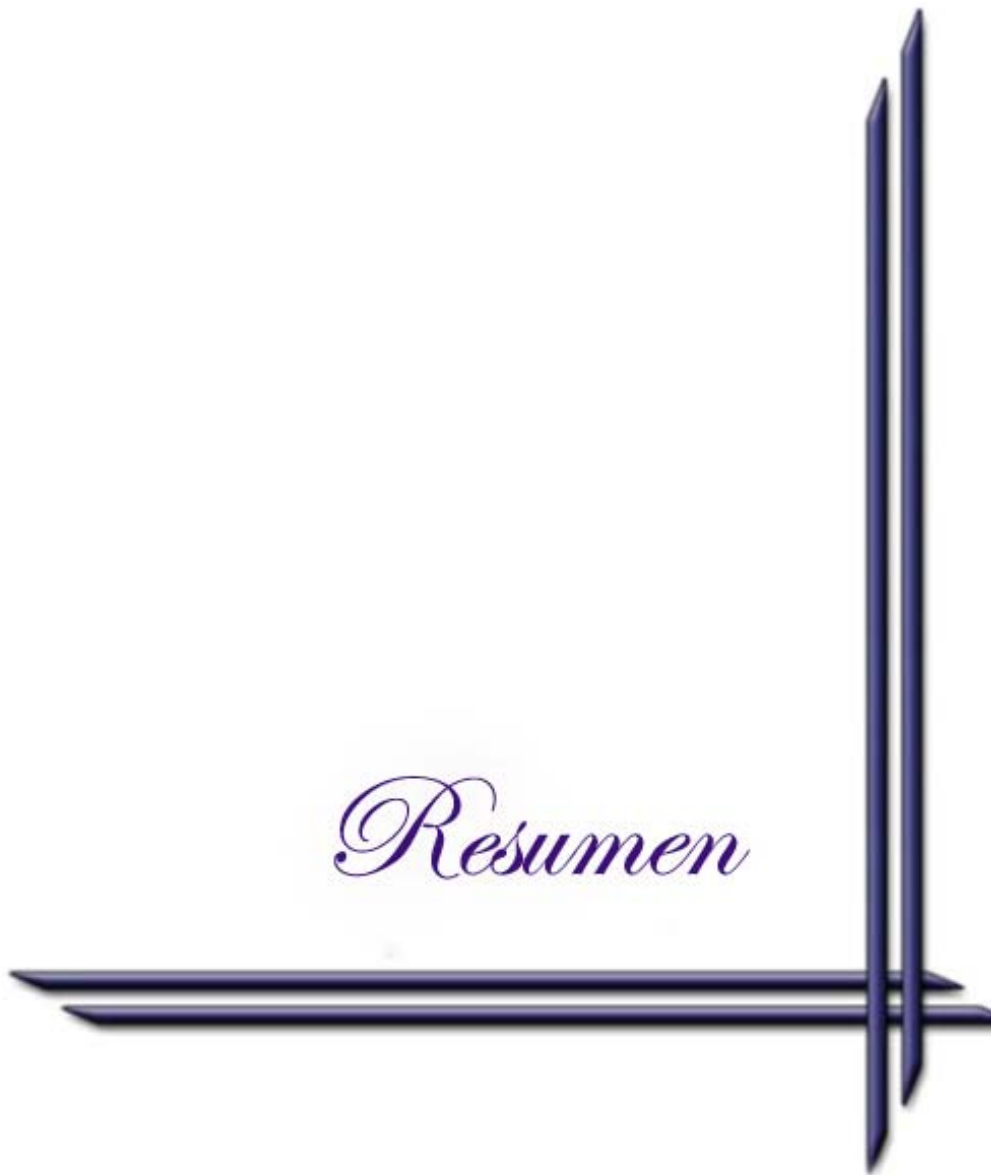
A mis padres que siempre me han brindado su apoyo

*A mi tintera Yudania y a Yean por ayudarme en el momento en que más lo
necesitaba*

Y todos los que de una forma u otra me ayudaron

Gracias.

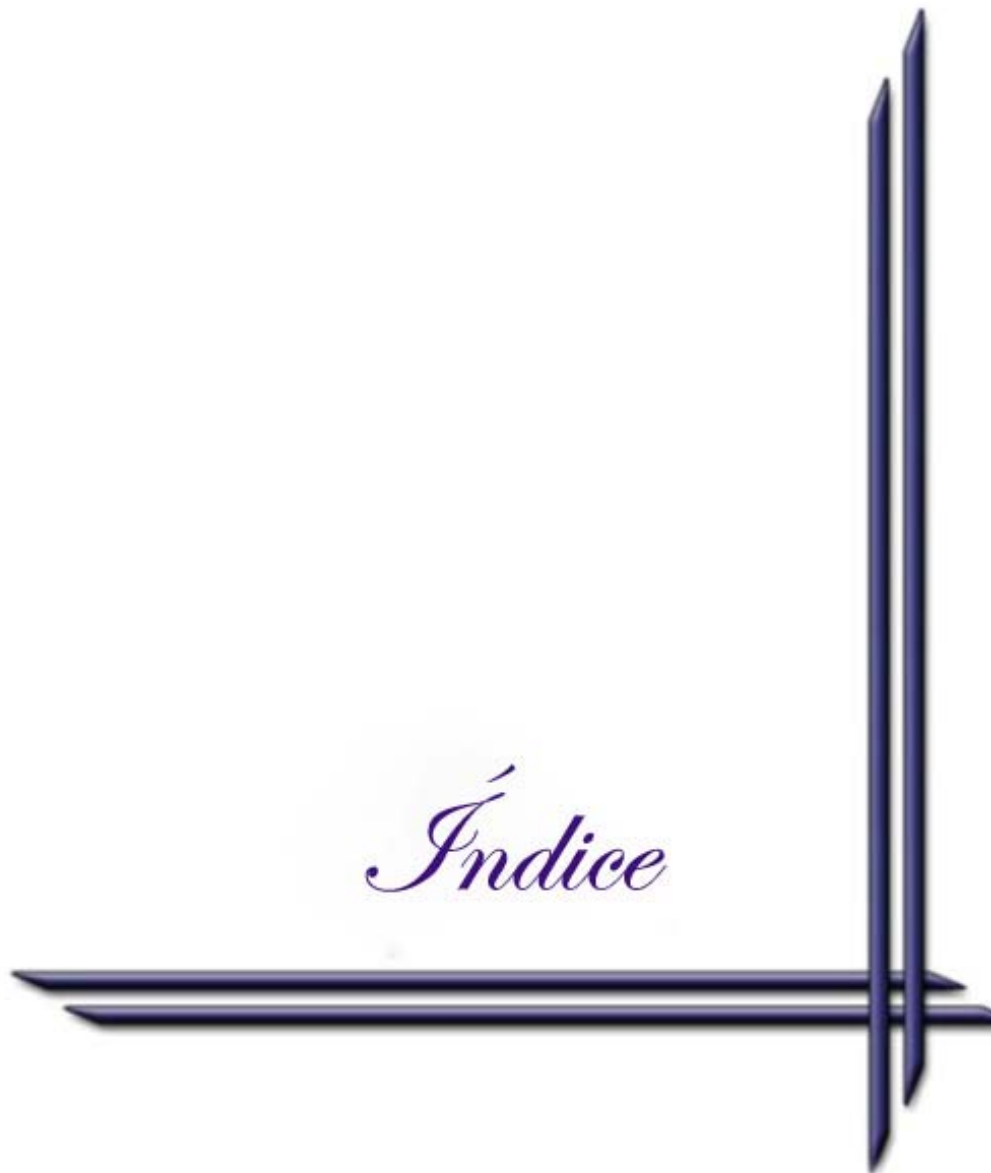
Resumen



El trabajo investigativo titulado: Auditoria a la Unidad Empresarial Básica Acueducto y Alcantarillado Aguada de Pasajeros, se realiza con el objetivo de ejecutar una auditoría al control del activo circulante en la Unidad objeto de estudio; se esperan resultados que ayuden a salvaguardar los bienes, valores, propiedades y recursos más líquidos. Promover y minimizar los errores humanos, contables económicos y financieros. Detectando rápidamente los que se produzcan. En la investigación se emplearon los métodos empíricos y teóricos: histórico-lógico, inducción- deducción, análisis y síntesis, método gráfico, La entrevista. La investigación se encuentra estructurada en tres capítulos, en el primero se define la fundamentación teórica sobre auditoría, conceptos, normas y procedimientos. En el segundo se caracteriza la unidad empresarial, así como la ejecución de la auditoría especial al Activo Circulante. En el tercer capítulo se realiza el análisis e interpretación de los resultados propuestos para la confección del informe de la auditoría, se concluye este trabajo de diploma con las recomendaciones, las conclusiones y la bibliografía consultada.

Abstract: Investigating entitled work: Auditing to the Unit Enterprising Basal Water line and Drainage system Gouache of Passengers object of study is sold off for the sake of executing an auditing to the control of the circulating assets in the Unit; Results hope that they help somebody safeguard the goods, moral values, properties and more liquid resources. Promoting and minimizing the human errors, economic bookkeepers and financiers. Detecting rapidly the ones that be produced. In investigation they used the Methods Empiricist and Theorists: Historic Logician Inducement Implication, Analysis and Synopsis Graphical Method, The Interview. The investigation finds the theoretic Foundation on Auditing, concepts; standards and procedures are defined structured in three chapters, in the first. In the second one the entrepreneurial unit is characterized to the Circulating assets, as well as the Execution of the Special Audit. In the third chapter the confection of the report of auditing accomplishes the analysis and interpretation of proposed results itself, this work of diploma with recommendations, the conclusions and the looked up bibliography are concluded.

Índice



	Introducción	1
1	Capítulo I	4
1.1	Evolución de la Auditorías	4
1.2	Elementos Conceptuales de Auditoría	5
1.2.1	Definiciones de Auditoría	5
1.3	Objetivo de la Auditoría	8
1.4	Clasificación de las Auditorías	8
1.5	Tipos de Auditoría	9
1.6	Clasificación del muestreo	10
1.7	Principios y normas de la Auditoría	11
1.7.1	Principios de Auditoría	11
1.8	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas	12
1.8.1	Normas de Auditoría Interna	12
1.8.2	Normas Generales y Personales	12
1.8.3	Normas de Ejecución	13
1.8.4	Normas para la Presentación de Informes	15
1.8.4.1	Formato del Informe	16
1.9	Metodología para la evaluación y clasificación de las Auditoría	18
	Conclusiones I Capítulo	20
2	Capítulo 2	21
2.1	Caracterización de la Unidad Empresarial Básica Acueducto y Alcantarillado Aguada	21
	Ejecución de la Auditoría Especial al Activo Circulante	22
	Conclusiones del Capítulo	
3	Capítulo III	62
3.1	Informe de Auditoría	62
	Conclusiones del Capítulo	
	Conclusiones	73
	Recomendaciones	74
	Bibliografía	75
	Anexos	

Introducción



INTRODUCCIÓN.

La divulgación que se le está dando a la Auditoría en el mundo internacional es significativa y determinante para el propio desarrollo de las empresas, el auge de los llamados fraudes financieros de gran envergadura, en un mundo globalizado, donde las operaciones financieras y los mercados de valores van mucho más rápidos que la propia producción de bienes y servicios, han generado una preocupación real por revisar sistemas de control interno eficientes y capaces de evaluar los riesgos constantemente.

En Cuba la auditoría se ha consolidado no como un requisito gubernamental, sino como un aporte a las necesidades de una sociedad que cada día se va volviendo más compleja. Los beneficios que la profesión ha aportado como son: influir en la productividad y promover la transparencia y la agilidad en el comercio son a la vez su motor y su razón. A pesar de parecer en ocasiones una técnica o una monótona verificación. Su alcance social va mucho más allá de la simple cifra numérica. En estos momentos nuestra economía está sujeta a un proceso de cambios y transformaciones, cuyo objetivo fundamental está dado en, lograr la eficiencia económica, por lo que se están haciendo cambios para perfeccionar las formas de trabajo.

El Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos no está exento a estos cambios y para lograr una mejor organización se crearon las Unidades Empresariales Básicas y dentro de estas está La Unidad Empresarial Básica Acueducto y Alcantarillado Aguada la cual es objeto de esta investigación.

A la Unidad antes mencionada se le realizaron dos auditorías en el pasado año obteniendo resultados de Deficiente, así como inspecciones de diferentes tipos con resultados negativos. Por esta razón se le suspendió temporalmente el Perfeccionamiento Empresarial, hasta que pueda ser reevaluada nuevamente y pueda retomar el mismo. Dejando como recomendaciones la realización de Auditorías periódicas para que la unidad objeto de estudio pueda ser reevaluada y volver a retomar el Perfeccionamiento Empresarial.

De lo antes expuesto se deriva como **problema de investigación:** ¿Cómo contribuir a la aplicación de controles ya establecidos en la Unidad Empresarial Básica Acueducto y Alcantarillado Aguada?

Objetivo general: Aplicar una Auditoría Especial al Activo Circulante en la unidad empresarial Básica Acueducto y Alcantarillado Aguada.

Objetivos específicos:

- 1- Determinar los fundamentos teóricos sobre Auditoría, su evolución y las normas tradicionales.
- 2- Ejecutar una Auditoría Especial al Activo Circulante en la entidad objeto de estudio.

3- Elaborar el Informe de la Auditoría Especial al Activo Circulante realizada a la Unidad Empresarial Básica Acueducto y Alcantarillado Aguada, para una buena toma de decisiones.

Hipótesis: La ejecución de una auditoría especial al Activo Circulante en la Unidad Empresarial Básica Acueducto y Alcantarillado Aguada, para encontrar hallazgos significativos y proponer recomendaciones para esto.

Definición de variables:

Variable independiente: Auditoría Especial.

Variable dependiente: Encontrar hallazgos significativos.

Estructura de la investigación: La investigación está estructurada de acuerdo a los objetivos generales y específicos definidos en correspondencia con ellos, se divide en tres capítulos:

Capítulo I: Fundamentación teórica sobre Auditoría.

Capítulo II: Ejecución de la Auditoría Especial al Activo Circulante en la Unidad Empresarial Básica Acueducto y Alcantarillado Aguada.

Capítulo III: Informe de la Auditoría Especial al Activo Circulante realizada en la Unidad Básica Acueducto y Alcantarillado Aguada.

Técnicas de investigación: Estudio general, revisión, entrevistas, rastreo, análisis, cálculo, muestreo.

Aporte práctico: Ejecutar una Auditoría Especial al Activo Circulante en la Unidad Empresarial Básica Acueducto y Alcantarillado Aguada.

Novedad científica: Recomendar a la dirección de la Unidad Empresarial Básica Acueducto y Alcantarillado Aguada sobre la base de los fundamentos teóricos el tema de estudio, el cual tiene gran importancia en estos momentos pues posibilita la implementación y puesta en práctica de los lineamientos de la Política Económica y Social del Partido y la Revolución, según el capítulo I Modelo de Gestión Económica, lineamiento 12, el cual consiste en: La elevación de la responsabilidad y facultades hace imprescindible exigir la actuación ética de las entidades y sus jefes, así como fortalecer su sistema de Control Interno, para lograr los resultados esperados en cuanto al cumplimiento de su plan con eficiencia, orden, disciplina y el acatamiento absoluto de la legalidad. Aprobado el 18 de abril del 2011 en el VI Congreso del PCC.

Significación social: Con la realización periódica de auditorías la unidad ganará en la organización de sus recursos y el aumento de sus producciones.

Técnicas de investigación: Analíticas, Descriptiva

Implicaciones prácticas: La Unidad Empresarial Básica Acueducto y Alcantarillado Aguada

Implicaciones prácticas: La Unidad Empresarial Básica Acueducto y Alcantarillado Aguada contará con una herramienta que contribuirá a detectar hallazgos en el uso y control de sus recursos.

Impacto económico: con el siguiente trabajo de investigación la entidad genera ahorro por concepto de salario

Personal	Horas trabajadas	Tarifa horaria	Cuantía total
Auditor Interno	240	\$ 2.06	\$ 494.40

Capítulo 1



Capítulo 1: Fundamentación Teórica sobre Auditoría.

1.1 Evolución de la Auditoría:

Desde la antigüedad se conoce que entre los muchos trabajos desarrollados por los escribas o representantes del estado se encontraban actividades de control de cuentas en cuanto a las posiciones y tributos, poniéndose de manifiesto que desde entonces existía la necesidad de crear métodos para evitar el desfalco, siendo estos los posibles orígenes de lo que se conocería con el termino de Auditoría.

Desde 1862 hasta 1905 la profesión de la Auditoría floreció y creció en Inglaterra, se introdujo en Estados Unidos hacia 1900. En Inglaterra se siguió haciendo énfasis en la detección de fraude como objetivo primordial de la Auditoría y la detección de errores. Con el cursar del tiempo se continuaron desarrollando los objetivos de la Auditoría, ya no solo se encontraban los auditores en la detección y fraude sino también se sercioraban de la condición financiera actual y las ganancias de la entidad.

En Cuba no existía un nivel de enseñanza técnica de la contabilidad a la altura de sus necesidades, de personal sub alternos con conocimientos técnicos para realizar tareas auxiliares conllevando a la creación de una escuela de nivel universitario. El Contador Público cubano demostró su capacidad asimilando rápidamente las más modernas técnicas de la Contabilidad y la Auditoría. Al triunfar la Revolución se crea un sistema de auditoría confiable, al servicio de los intereses de la sociedad, realizando profundas transformaciones en la estructura socio-económica del país y en la organización estatal propiciando la desaparición del tribunal de cuentas en el año 1960 transfiriendo sus funciones al Ministerio de hacienda promulgándose en 1961, la Ley 943 de Comprobación de Gastos del Estado. En esa época se disminuyó la enseñanza de la contabilidad y la auditoría en las universidades del país, así como en los centros tecnológicos de nivel medio. A finales de 1965 se disolvió dicho Ministerio, pasando al Banco Nacional de Cuba la función de fiscalizar y comprobar directamente la gestión económica de las empresas estatales y sus unidades u otras dependencias del estado. En 1967 se disolvió definitivamente la dirección de comprobación, desapareciendo del país la auditoría externa y quedando en muy pocos organismos la auditoría interna.

En 1976 mediante la Ley 1323 de Organización de la Administración del Estado se crea el Comité Estatal de Finanzas y cumple con la función rectora en materia de auditoría estatal. El 25 de noviembre de 1994 se aprueba la creación de la Oficina Nacional de Auditoría (ONA).mediante el acuerdo 2819 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministro. El 8 de junio de 1995 el Consejo de Estado dicta el Decreto Ley 159 que norma la actividad de auditoría en Cuba. El 25 de abril del 2001 en el Decreto Ley 219; se crea el Ministerio de Auditoría y Control

(MAC) como un organismo de la Administración Central del Estado. El 1^{ro} de agosto de 2009 se aprueba por unanimidad la Ley No. 107, Ley de la Contraloría General de la República de Cuba, con las modificaciones y adiciones contenidas en el dictamen conjuntamente elaborado por la comisión de Asuntos Constitucionales y Jurídicos y la de Asuntos Económicos, de la Asamblea Nacional del Poder Popular.

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

1.2 Elementos Conceptuales de Auditoría:

1.2.1 Definiciones de Auditoría:

En los inicios la auditoría tuvo como finalidad primordial la detección de errores y la detección de fraude, además de la verificación de los registros contable y ver si los mismos eran realmente exactos. En la actualidad los objetivos de la auditoría han cambiado ya que la detección de errores y fraude han pasado a un segundo plano puesto que también se cercioraban de la condición financiera actual y las ganancias de la entidad.

La American Accounting Association, define la auditoría de la siguiente manera:

“La auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados. El fin del proceso consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como determinar si dichos informes se han elaborado observando principios establecidos para el caso”. (Manual de Auditoría, 2000) pág 256.

Sierra, Orta, 1996: plantea, además, que “la auditoría es una investigación para llegar a conclusiones ciertas sobre la contabilidad de los aspectos financieros y de operaciones de una organización económica. Una investigación crítica que implica la acumulación ordenada de evidencias.” (Sierra G., 1996) pág 121.

Según Miranda Estrada en Auditoría de las “Empresas Socialistas”, la define como la parte de la contabilidad que se ocupa de la revisión, comprobación, exposición y presentación de los hechos económicos realizados por la entidad, mediante el examen de los comprobantes, libros, cheques, documentos y demás evidencias.

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. Es evaluar la forma como se administra y opera teniendo al máximo el aprovechamiento de los recursos. (Antonio Miranda, 1981) pág 62.

Moreno Montaña, define la Auditoría como: Un proceso sistemático, para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, cuyo fin consisten determinar el grado de correspondencia del contenido informativo.(Moreno Montaña, Eliana, 2006) pág 33.

Según Andrés S. Suárez en su libro “La Moderna Auditoría”, la define como la acción de inspeccionar, revisar, verificar e investigar, es toda la actividad de control “Expost” o “a Posteriori” de la actividad económica- financiera.(Andrés s. Suarez, 1998) pág 18.

Arthur Warren Hanson. 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.(Arthur Warren Hanson, 2001) pág 75.

Holmes en Principios y procedimientos define que:

"... la Auditoría es el examen de las demostraciones y registros administrativos. El auditor observa la exactitud, integridad y autenticidad de tales demostraciones, registros y documentos." (Holmes, Arthur, 1960) pág 82.

Un profesor de la universidad de Harvard expresa lo siguiente:

"... el examen de todas las anotaciones contables a fin de comprobar su exactitud, así como la veracidad de los estados o situaciones que dichas anotaciones producen."(Holmes, Arthur, 1960) pág 121.

Miegs definió Auditoría como una revisión crítica de registros, procedimientos y otros documentos de la contabilidad, con el propósito de determinar que los estados financieros de una entidad reflejan justamente su condición financiera y los resultados operativos.(Meigs, Walter B, 1997) pág 77.

En Auditoría Montgomer, se concibe 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.

Arthur Warren Hanson. 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.(Arthur Warren Hanson, 2003) pág 94.

"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 a sus recursos humanos y materiales." (Williams P. Leonard, 2001) pág 76.

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.(Francisco, Borrás, n.d.) pág 131.

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.(Franco, F, 2001) pág 25.

El Comité para Conceptos Básicos de Auditoría define Auditoría 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)

En 1965, Edward F. Norbeck da a conocer su libro Auditoría Administrativa, en donde define el concepto, contenido e instrumentos para aplicar la auditoría. Asimismo, precisa las diferencias entre la auditoría administrativa y la auditoría financiera, y desarrolla los criterios para la integración del equipo de auditores en sus diferentes modalidades. (Edward F. Norbeck, 2001) pág 67.

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.(Francisco, Borrás, n.d.) pág 58.

"Es un examen comprensivo de la estructura de una empresa, en cuanto a los planes y objetivos, métodos y controles, su forma de operación y sus equipos humanos y físicos".(Franco, F, 2001) pág 44.

Castillo. G, define la Auditoría, como la ampliación del perfil de formación de los auditores, para agregar valor y mejorar las operaciones a las unidades organizativas de las

entidades”.(Castillo. G, 2007) pág 36.

La Contraloría General de la República de Cuba, define Auditoría como un proceso sistemático, realizado de conformidad con normas y procedimientos técnicos establecidos, consistentes en obtener y evaluar objetivamente las evidencias sobre las afirmaciones contenidas en actos jurídicos o de carácter técnico, económico, administrativo u otros, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones, las disposiciones legales vigentes y los criterios establecidos.(“Resolución # 107 Decreto Ley 107 Contraloría General de la Republica,” 2009) pág 52.

Tomando en cuenta los criterios anteriores podemos decir que la auditoría es un proceso sistemático para evaluar evidencias, para las cuales el auditor necesita un conjunto de procedimientos organizados, para lograr un resultado eficiente y eficaz.

1.3 Objetivos de la Auditoría:

En las acciones de auditoría, supervisión y control ejecutadas por la Contraloría General de la República, se cumplen los siguientes objetivos:

- evaluar la eficacia de las normas, regulaciones y procedimientos emitidos por los órganos y organismos que integran el Sistema de Control y Supervisión del Estado y, conforme a sus resultados, se emiten las recomendaciones y sugerencias a las autoridades competentes;
- verificar la situación del control interno implementado por la administración en los aspectos que son objeto de examen, de conformidad con los principios establecidos en la ley y las normas complementarias correspondientes; y
- conocer del cumplimiento de las medidas adoptadas por las administraciones para solucionar las deficiencias e irregularidades detectadas, disminuir o eliminar las causas y condiciones que las originaron, como resultado de acciones de control anteriores.

La Auditoría norma, asesora, supervisa, ejecuta, controla y dirige metodológicamente por la Contraloría General de la República y tiene como objetivo esencial:

- Calificar el estado de control interno y evaluar la efectividad de las medidas de prevención;
- Fortalecer la disciplina administrativa y económico-financiera mediante la evaluación e información de los resultados a quien corresponda y el seguimiento de las medidas adoptadas;
- Fomentar la integridad y honradez de los dirigentes y colectivos laborales, en el interés de elevar la economía, eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos del estado.

1.4 Clasificación de las Auditorías:

Según los objetivos fundamentales que se persiguen; las auditorías pueden:

Auditoría externa:

Es la actividad de evaluación o verificación de las transacciones, cuentas, informe o Estados

Financieros, correspondientes a un período, evaluando el cumplimiento de las disposiciones legales e internas vigentes y el sistema de control interno contable. Este tipo de auditoría es practicada por profesionales facultados, que no son empleados de la organización cuyas afirmaciones o declaraciones auditan. Además, examinan y evalúan la planificación, organización, dirección, y control interno administrativo, la economía y eficiencia con que se han utilizado los recursos humanos, materiales y financieros, así como el resultado de las operaciones previstas a fin de determinar si se han alcanzado las metas propuestas.

La auditoría interna: Es la actividad de control desarrollada por la administración como instrumento cuya función consiste en brindar una valoración independiente de sus actividades; dichas actividades comprenden un 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 estos.

1.5 Tipos de Auditoría

Según los objetivos trazados, las auditorías se pueden clasificar en:

- **De Gestión u Operacional:** Es la actividad de evaluación y verificación que se realiza a una empresa para establecer el grado de economía, eficiencia y eficacia en la planificación, control y uso de los recursos y comprobar 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 la finalidad de mejorar los procedimientos relativos a la gestión económico-financiera y el control interno.
- **Especial:** Consiste en la comprobación de asuntos y temas específicos, de una porción de las operaciones financieras o administrativas, de determinados hechos o de situaciones especiales y responden a una necesidad específica.
- **Fiscal:** Es la actividad de control de las operaciones relacionadas con los tributos al fisco, a los que está obligada la entidad estatal o persona natural o jurídica del sector no estatal, con la finalidad de determinar si se efectúan en la cuantía que corresponda, dentro de los plazos y formas establecidas y proceder conforme a derecho.
- **Temática:** Consiste en la verificación y evaluación minuciosa de una cuenta contable, un objetivo determinado, o cuestiones de repercusión económica que respondan a necesidades

específicas.

De sistema: Consiste en la comprobación del estado de implantación de los sistemas contables y de control interno, que permite diagnosticar 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 costo.

De seguimiento o recurrente: Es el diagnóstico y evaluación del cumplimiento de las medidas dictadas para dar solución a las deficiencias detectadas en una auditoría 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 diagnóstico 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: Es el diagnóstico 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.

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.

1.7 Principios y normas de la Auditoría.

En este como en todos los trabajos en los que se toquen temas de la auditoría se deben tener en cuenta los Principios y Normas de la Auditoría, los cuales nombramos a continuación.

1.7.1 Principios de Auditoría.

La Auditoría, como todas las ciencias, se fundamenta en Principios Generales, los cuales constituyen la base para una posterior ejecución en la actividad de esta profesión. Los Principios de Auditoría estarán siempre sujetos a modificaciones, a una adaptación constante de los mismos a las condiciones del entorno.

Según el Código de Ética Profesional aprobado por el Ministerio de Auditoría y Control, (2002), los Principios de Auditoría que deben cumplir los auditores en nuestro país, son los siguientes:

- **Integridad:** Debe mantener intacta su integridad moral en el ejercicio de la profesión, y ser en todo momento ejemplo de honestidad, dignidad y sinceridad.
- **Competencia profesional:** Debe ejecutar su trabajo con el debido cuidado, competencia, diligencia y tiene la obligación continua de mantener actualizados sus conocimientos y habilidades al nivel internacional.
- **Confidencialidad:** No debe revelar por ningún motivo hechos, datos o circunstancias que conozca como resultado de su trabajo, a menos que se trate de un requerimiento legal o a quienes deban conocerlos, respetando así el carácter confidencial de la información.
- **Profesionalidad:** Debe actuar de modo tal que sea acorde con la ética de la profesión, para ello debe tener presente que la sinceridad, buena fe y lealtad son las condiciones básicas para el ejercicio pleno y honesto de sus funciones.
- **Objetividad:** Representa imparcialidad, desinterés y actuación sin prejuicio en todos los asuntos que correspondan al campo de su actuación profesional.
Debe ser justo, y no dejar que un prejuicio, falta de imparcialidad, un conflicto de intereses, o la influencia de otros anulen su integridad.
- **Observancia de disposiciones normativas:** Debe cumplimentar las normativas y principios generalmente aceptados promulgados por los órganos, organismos del Estado y organizaciones facultadas para ello en su trabajo profesional, así como ejecutar con el debido cuidado las instrucciones establecidas.
- **Formación profesional:** Mientras el auditor se encuentre en el ejercicio activo, debe considerarse permanentemente obligado a actualizar los conocimientos necesarios para su actuación profesional. Debe contribuir al desarrollo, superación y dignificación de la profesión mediante su propia superación y en la formación de profesionales jóvenes.
- **Independencia:** Debe poseer y demostrar absoluta independencia mental y de criterio con

respecto a todo interés que pudiera considerarse incompatible con los principios de integridad y objetividad, guardando solo obediencia a la ley.

1.8 Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas son las guías de los auditores a la hora de realizar los exámenes y preparar los informes. Por lo que para llevar a cabo, una auditoría apropiada, los auditores no pueden desviarse de las mismas.

1.8.1 Normas de Auditoría Interna.

Las presentes Normas de Auditoría Interna son esenciales para el ejercicio de las responsabilidades de los auditores internos, en cada ámbito donde se desempeñen dentro del Sistema Nacional de Auditoría. Los objetivos fundamentales de estas Normas son los siguientes:

- a) Proveer pautas y lineamientos para la realización de la Auditoría Interna,
- b) Establecer las bases para medir el desempeño de la Auditoría Interna y;
- c) Fomentar la mejora en los procesos y operaciones de la entidad.

Las Normas de Auditoría Interna se clasifican en: Normas Personales y Generales, Normas de Ejecución y Normas para la Presentación de Informes.

1.8.2 Normas Personales y Generales

Establecen los requisitos que deben tener los auditores internos para que realicen sus funciones e informen de manera adecuada y eficaz a la autoridad superior dentro de las organizaciones a las que pertenecen, para el cumplimiento de las políticas y procedimientos de control de calidad de las auditorías.

1.- Independencia y objetividad.

La actividad de auditoría interna debe ser independiente y responder al máximo nivel de dirección de la organización, de forma que le permita cumplir sus responsabilidades adecuadamente, al evaluar y comunicar sus resultados. Los auditores internos deben tener una actitud imparcial y evitar los conflictos de intereses que limiten su independencia y objetividad.

2.- Capacidad profesional.

Los auditores internos deben reunir los conocimientos y las aptitudes necesarias para cumplir con sus responsabilidades individuales. Estos deben tener conocimiento de los riesgos y controles claves en tecnologías de la información y de las técnicas de auditoría disponibles basadas en su uso, que le permitan desempeñar el trabajo asignado y deben perfeccionar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias necesarias mediante la capacitación profesional continua.

3.- Cuidado profesional.

El auditor interno debe ejercer el debido cuidado profesional al considerar:

- El alcance necesario para lograr los objetivos del trabajo.
- La probabilidad de la ocurrencia de errores, irregularidades o fraudes.
- La utilización de herramientas de auditoría asistidas por computadora u otras técnicas de análisis de datos.
- La adecuación y eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección.

El auditor interno debe ejercer su nivel profesional, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Las necesidades y expectativas de la organización, incluyendo la naturaleza, oportunidad y comunicación de los resultados del trabajo.
- La complejidad relativa y la extensión de la tarea necesaria para cumplir los objetivos del trabajo.

4.- Aseguramiento de la calidad.

La Unidad de Auditoría Interna a cualquier nivel debe desarrollar y mantener un programa de aseguramiento de calidad y mejora que cubra todos los aspectos de la actividad de Auditoría Interna y revise continuamente su eficacia. Este programa debe incluir, tanto las evaluaciones de calidad a recibir por el área correspondiente del

Ministerio de Auditoría y Control, como por el nivel superior de la propia organización a la que pertenece la unidad.

1.8.3 Normas de Ejecución.

Estas normas describen y fundamentan la naturaleza de las actividades de Auditoría Interna y proveen criterios de calidad contra los cuales puede medirse la práctica de estos servicios. Las Normas de Ejecución son las siguientes:

1.- Planeamiento.

Al planear la auditoría interna, el auditor interno debe definir los objetivos, el alcance y la 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.

El alcance se refiere al límite de la Auditoría Interna, es decir, el grado de extensión de las tareas a ejecutar, puede incluir áreas, cuestiones y periodos a examinar.

La metodología comprende los procedimientos generales y los métodos analíticos que utiliza el auditor interno en su trabajo para la obtención de información y alcanzar los objetivos previstos.

2.- Supervisión y revisión.

El trabajo de los auditores internos agrupados en una Unidad de Auditoría Interna, debe ser revisado por el jefe de grupo y supervisado por el dirigente o funcionario facultado para ello.

La supervisión es un proceso técnico que consiste en dirigir y controlar la Auditoría Interna desde su inicio hasta la presentación del informe al nivel competente.

3.- Gestión de riesgos.

Los auditores internos deben participar, de conjunto, con las demás áreas de la organización en los procesos de mejora continua relacionados con:

- La identificación de los riesgos relevantes, tanto externos como internos y propios de la organización.
- La estimación de la frecuencia con que se presentan los riesgos identificados, así como la valoración de la probable pérdida que ellos puedan ocasionar.
- La determinación de los objetivos específicos de control más convenientes, debidamente articulados con los objetivos globales y sectoriales previstos en la misión de la entidad.

4.- Calidad de la evidencia.

La evidencia es la información que obtiene el auditor y que le permite sustentar su opinión sobre los resultados y las conclusiones incluidas en el informe de auditoría.

Los requisitos que debe cumplir la evidencia son: suficiente, competente y relevante.

La evidencia es suficiente cuando por los resultados de la aplicación de una o varias pruebas, el auditor interno pueda adquirir certeza razonable de que los hechos revelados se encuentran satisfactoriamente comprobados.

La evidencia es competente si la misma es válida y confiable. El auditor interno debe considerar cuidadosamente si existen razones para dudar de la validez e integridad de la evidencia.

La relevancia se refiere a la relación que existe entre la evidencia y su uso. La información que se utilice para demostrar o refutar un hecho es relevante si guarda relación lógica y patente con ese hecho.

5.- Control Interno.

La actividad de auditoría interna debe asistir a la organización en el proceso de perfeccionamiento continuo del Sistema de Control Interno, mediante la evaluación y calificación de la eficacia y eficiencia del sistema implantado. Entre las acciones que pueden ejecutar los auditores internos están:

- Análisis periódicos de la gestión de la organización que permitan proponer a la dirección las sugerencias e indicaciones que se consideren necesarias.
- Comprobación de la fiabilidad y oportunidad de los sistemas informativos utilizados en la

organización.

- Vigilancia y revisión del Sistema de Control Interno establecido en la organización, en todas las actividades, estructuras, sistemas e instalaciones.
- Informar a la administración los errores, irregularidades, deficiencias e incumplimientos detectados, recomendando la forma de eliminarlas.
- Realizar investigaciones o estudios especiales que la administración les encargue por su conocimiento global de la organización, del sector al que esta pertenece y de la economía del entorno en que se localiza.

6.- Apoyo a la Dirección estratégica.

La actividad de auditoría interna como parte del Comité de Control debe participar en la vigilancia del adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno, así como en la propuesta de las recomendaciones necesarias para mejorar los procesos de dirección.

Los auditores internos deben participar, conjuntamente con los demás integrantes que decidan por los niveles de dirección correspondientes, en los procesos vinculados con la evaluación del diseño, implantación y eficacia de los objetivos, programas y actividades de la organización relacionadas con la ética y los valores organizacionales.

1.8.4 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.

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:

- Los objetivos de la auditoría interna, su alcance y metodología.
- Exponer con claridad los hallazgos significativos y sus conclusiones.
- Declarar que la auditoría interna se realizó de acuerdo con estas normas.

Los informes por escrito son necesarios para:

- Comunicar los resultados de la auditoría interna a los dirigentes y funcionarios que correspondan de los niveles de dirección facultados para ello.
- Reducir el riesgo de que los resultados sean mal interpretados.

Facilitar el seguimiento para determinar si se han adoptado las medidas correctivas apropiadas.

2.- 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.

3.- 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.

1.8.4.1 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:

Encabezamiento:

Orden de Trabajo No.: Número de la Orden de Trabajo que dio origen a la auditoría.

Entidad auditada: Código (si lo tiene), nombre y dirección.

Subordinada a: Nombre de órgano u organismo al cual está subordinada la entidad o patrocina ésta.

Tipo de auditoría: La ejecutada de acuerdo con la orden de trabajo. (Gestión, Financiera; Especial, etc.).

Fecha de inicio: Fecha en que comenzó la ejecución de la auditoría.

Fecha de Terminación: Fecha en que se Terminó la ejecución de la auditoría en el territorio.

Auditoría Ejecutada por: Unidad organizativa del ministerio que ejecutó la auditoría.

Jefe del Grupo: Nombre y apellidos del jefe de grupo.

Introducción:

En esta sección se expone una breve caracterización de la entidad, se declara el período auditado se deben reflejar fechas precisas (día, mes, año) que abarca el período revisado y además considerar las fechas actuales en que se realizan los inventarios, arqueos, etc. Se deben declarar las técnicas utilizadas. Las normas de auditoría interna que se aplican según Res. 353/08 del MAC, se añade si existieron limitaciones que impidan el cumplimiento de los objetivos previstos por la auditoría y se detallan estas. Especificar la revisión del expediente de acciones de control con la última auditoría ejecutada a la entidad y su calificación.

Se debe especificar además objetivos, programas aplicados, período auditado, normas haciendo constar que se aplicaron las normas de auditoría generalmente aceptadas. De no ser así, las causas que impidieran su aplicación y hasta donde se tenga conocimiento, su efecto en

los resultados de la auditoría. Otros.

Conclusiones:

En las conclusiones se debe exponer en síntesis las deficiencias que constituyen la limitación antes declarada y las causas y condiciones que propiciaron la situación planteada.

Resultados

En esta sección siempre se debe reflejar la muestra seleccionada y el por ciento que representa del total y cuantificarla siempre que sea posible la afectación económica según Res. 306/08 del MAC. Siempre se debe reflejar la legislación que se incumple después de cada deficiencia.

Responder el programa de control interno del tema de que se trate y considerar lo positivo y lo negativo en el cuerpo del informe. Se deben ordenar los señalamientos respondiendo a los objetivos previstos en la auditoría por orden de importancia dentro de cada tema, pero siguiendo un orden lógico del programa que se está aplicando. 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.

Recomendaciones:

Las recomendaciones deben ir encaminados a solucionar problemas planteados. No se recomienda lo que está legislado o que es de obligatorio cumplimiento ejecutar.

Anexos:

Estos pueden ser generales y/o específicos.

Última Sección Del Informe (Generalidades)

Debe reflejarse el término que se establece para que el auditado pueda presentar sus discrepancias con el contenido del informe; el cual no puede exceder de (20) días naturales.

En los casos de auditorías evaluadas de Deficiente o Malo se debe señalar el término que se fija para que el auditado remita el Plan de Medidas confeccionado por ellos con el propósito de erradicar las deficiencias. El término mencionado no puede exceder de treinta (30) días naturales a partir de la fecha de recepción del informe. Asimismo, se consigna el término que se fija para que el auditado informe al Ministerio la situación que presentan las deficiencias encontradas en la auditoría; el cual no puede exceder de ciento ochenta (180) días naturales contados a partir de la fecha de la terminación de la auditoría.

Debe concluir con una nota de agradecimiento a los dirigentes, funcionarios y demás trabajadores de la entidad por la colaboración prestada para la realización de la auditoría.

A continuación se consigna el vocablo "Fraternalmente" y el pie de firma con nombre, apellidos y número de inscripción en el Registro de Auditores de la República de Cuba del jefe de grupo.

El informe solo se firma por el jefe de grupo que realizó la auditoría, quien también deja

constancia de su media firma en cada una de las páginas de este documento.

1.9 Metodología para la evaluación y calificación de las Auditorías

Una vez aplicados los Programas o Guías de auditoría confeccionados al efecto, el Auditor Jefe de Grupo prepara el correspondiente Informe de Auditoría con la calificación otorgada, detallando en las conclusiones los criterios que la sustentan. (Ministerio de Auditoría y Control, 2004) pág 13.

Auditoría Especial

La calificación de la auditoría que se consigna en el Informe, debe corresponderse con el análisis pormenorizado del total de los hallazgos verificados; no se determina por los que más se repiten, ni por promedio; sino atendiendo a la importancia de éstos y su incidencia en el cumplimiento de los objetivos de la auditoría que se establecen en la legislación vigente; referidos a:

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

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

Para la evaluación y calificación de la Auditoría Especial se aplica el mismo sistema previsto para El Sistema Control Interno Según Resolución 353/08 del extinto Ministerio de Auditoría y Control.

Satisfactorio

Cuando el sistema de control interno implementado logra: eficiencia y eficacia en las operaciones, confiabilidad en la información; cumple con las leyes, reglamentos y políticas establecidas; y garantiza el control razonable de los recursos de todo tipo, a disposición de la entidad.

Aceptable: Los hallazgos no afectan el cumplimiento de los objetivos de la auditoría. Pueden existir errores contables y atrasos en el registro de operaciones, siempre que no distorcionen la información contable financiera y no influyan en el cierre del período contable.

Deficiente:

Existen incumplimientos de las regulaciones establecidas que han generado afectaciones económicas de escasa entidad y se evidencian riesgos que propician falta de control en los recursos a disposición de la entidad, y afectan el cumplimiento de los objetivos del control interno. Existen atrasos en los registros contables fuera del mes objeto de revisión, pero no son

reiterativos.

Malo:

Existen incumplimientos graves de la legislación vigente que denotan ineficiencia e ineficacia en el control y administración de los recursos a disposición de la entidad. Se detectan afectaciones económicas de considerable valor, que causan perjuicio económico, social o ambos. Existen atrasos en los registros contables superiores al cierre de la información mensual, siendo reincidentes en esta violación. Falta de comunicación, supervisión y monitoreo. Limitaciones en el alcance que no permiten realizar pruebas sustantivas o de cumplimiento. Irregularidades o fraudes que han generado la comisión de presuntos hechos delictivos o de corrupción.

Conclusiones del marco teórico referencial

En el marco teórico referencial se abordaron los elementos teóricos fundamentales sobre Auditoría, haciendo énfasis tanto en autores nacionales como internacionales que aborden sobre el tema y nos faciliten la realización de la investigación.

Capítulo 2



Capítulo II: Ejecución de la Auditoría Especial al Activo Circulante en la Unidad Empresarial Básica Acueducto y Alcantarillado Aguada.

En el capítulo I se trataron aspectos relacionados con la auditoría, lo que constituye el fundamento teórico para proceder en el capítulo II a caracterizar la situación de la Unidad, Empresarial Básica Acueducto y Alcantarillado Aguada, realizando el análisis de la caracterización de la entidad y la ejecución de la Auditoría tomando como referencia la guía de auditoría creada por la UCAI-CAP versión 2 para la ejecución de la auditoría Especial, así como la confección de los papeles de trabajo.

2.1 Caracterización de la Unidad Empresarial Básica Acueducto y Alcantarillado Aguada.

La Unidad antes mencionada está ubicada en la calle Martí Nro. 82 entre Venero y Flor Crombet en el Municipio Aguada de Pasajeros, Provincia de Cienfuegos.

La Unidad, está subordinada al INRH y directamente en nuestro territorio a la Empresa Provincial Acueducto y Alcantarillado de Cienfuegos (EPAA), lo cual se define por medio de la Resolución 12/05 del Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos.

-El objeto social de la Unidad es como sigue:

El tratamiento y comercialización del agua.

Tratamiento y evacuación de aguas albañales y pluviales.

La construcción y reparación de instalaciones a fines.

El mantenimiento electromecánico, enrollado y reparación de bombas y motores.

Servicios técnicos y de consultoría en actividades a fines.

Servicios a terceros en actividades a fines.

-Funciones de la Unidad:

1. Cumplir y exigir el cumplimiento de la legislación Vigente.
2. Coordinar y orientar las acciones de la Unidad en las diferentes áreas para el cumplimiento eficiente de las misiones asignadas.
3. Establecer una adecuada comunicación entre la Dirección y las demás subdivisiones estructurales y con los trabajadores en general. Crear las condiciones necesarias para la mayor participación de los trabajadores en los procesos de dirección, descentralizando la administración de los recursos y asegurando que se eleve la eficiencia en la gestión económica.
4. Controlar y evaluar el trabajo de las diferentes áreas de la Unidad.
5. Organizar, dirigir y controlar las ventas de la Unidad.
6. Responder por la calidad de los servicios, garantizando la calidad del agua.
7. Organizar, dirigir y controlar la actividad contable y financiera de la Unidad.
8. Organizar y establecer los procedimientos generales para el Control Interno en la Unidad.

9. Organizar y garantizar los procesos de capacitación de los trabajadores y cuadros, a través de la determinación de sus necesidades de aprendizaje.
10. Planificar, organizar y controlar las medidas, que garanticen la satisfacción de los trabajadores por la labor que desarrollan, definiendo además, un sistema de estimulación en la Unidad Empresarial Básica.
11. Organizar y controlar la actividad de seguridad y salud en el trabajo, y las medidas para preservar el medio ambiente.
12. Dirigir el proceso de elaboración de la planificación estratégica y la dirección por objetivos, tomando en consideración las políticas establecidas por los niveles de dirección superiores a la Unidad.
13. Dirigir, coordinar y controlar el proceso de elaboración del plan de la Unidad Empresarial Básica, en correspondencia con los lineamientos emitidos por el INRH, de manera que se cumplan los objetivos básicos de su funcionamiento y se recojan en él, los servicios seleccionados y otros indicadores directivos.
14. Defender el plan y el Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Unidad, en ambas monedas ante el Instituto Nacional de Recursos Hidráulicos, y la Empresa Provincial de Acueducto y Alcantarillado de Cienfuegos, y organizar las formas y métodos que favorezcan su ejecución en volumen, eficiencia económica y calidad prevista.
15. Distribuir, en interés de cumplir el pedido estatal, los servicios seleccionados, en la Unidad Empresarial Básica, además Controlar y garantizar su cumplimiento.
16. Evaluar y responder por los resultados obtenidos en el cumplimiento del plan, del presupuesto de ingresos y gastos, y los objetivos de trabajo de la Unidad.
17. Responder y evaluar los resultados económicos y financieros de la Unidad.
18. Orientar, organizar y ejecutar la creación de condiciones para reducir los costos y gastos.
19. Ejecutar una eficiente gestión de cobros y pagos, que permita lograr la liquidez necesaria para cumplir sus obligaciones económicas.
20. Emitir mensualmente los Estados y Balances Contables y Financieros establecidos.
21. Desarrollar funciones en el manejo de las finanzas de la organización en su conjunto.
22. Supervisar y realizar auditorías internas en la Unidad Empresarial Básica.
23. Asegurar que el personal de la entidad desempeñe y desarrolle sus actividades, de acuerdo a las exigencias de sus funciones y contenido de trabajo.

-Estructura Organizativa:

La Unidad Empresarial Básica Acueducto y Alcantarillado Aguada cuenta con un director, al cual se subordinan varias áreas de trabajo a saber: un económico al que se subordina el

Departamento de Contabilidad, Recursos Humanos y Departamento Comercial, un despacho que rinde información al Director y a la Empresa Provincial de Acueducto y Alcantarillado mediante partes diarios.

Dicha Unidad cuenta con 17 Estaciones de Bombeo, cuatro por gravedad y 13 bombean directo a las redes, existen además tres Estaciones de Bombeo para aguas residuales, cuentan con 18 bombas para el abasto de agua, tres bombas para el tratamiento de aguas residuales y 15 equipos de cloración dosificadores de cloro.

-Misión:

Brindar el servicio de agua con calidad y eficiencia, garantizando la plena satisfacción de sus clientes.

-Visión:

Brindar a los clientes un servicio de alta calidad que distinga a la Unidad dentro del entorno donde se desenvuelve asimilando los nuevos crecimientos que se generan con el desarrollo del territorio, extendiendo el servicio de agua potable las 24 horas del día en el Municipio.

Dar cumplimiento a la visión con una adecuada política de suministros, que garantice un máximo aprovechamiento de la fuerza de trabajo, a partir del mejoramiento de las conductoras y redes encargadas de la conducción de agua, así como el aumento de la calidad de nuestro trabajo. La Unidad entra cumpliendo sus compromisos y se prepara para enfrentar nuevos retos, dirigidos a satisfacer las necesidades del creciente mercado.

Resumen de la plantilla de trabajadores según la categoría ocupacional

Tabla 1.1: Trabajadores de la Unidad Empresarial Básica acueducto y Alcantarillado Aguada:

Categoría Ocupacional	Cantidad de Trabajadores Actual
Dirigentes	1
Especialistas	4
Operarios	52
T. Servicio	15

Fuente: Especialista de Recursos Humanos.

Entidad: Unidad Empresarial Acueducto y Alcantarillado Aguada.

PT: 14/36

Tema: Tesorería o Efectivo

Fecha: 15/4/2012

Objetivo: Resumen del Tema

Firma: LYRO

Período: enero, febrero y marzo / 2012

OT: 1/12

Fuente: Papeles de Trabajo.

-La entidad no cuenta con fondo fijo de efectivo en caja para pagos menores. PT:12/36 YRO

Responsable	Cargos	Fecha Toma Posesión	Firma
Yaneisy Verao Pérez	Tec.Gest Económica	13-1-12	YVP

- Violándose la Resolución 324/94 BNC Resoluciones Bancarias depósitos, extracciones, tenencia y control del efectivo.
- Se comprobó que en el momento de la Auditoría la caja no se encontraba con la seguridad requerida contra robos e incendios. PT:12/36 LYRO
- Se comprobó que la cajera posee la combinación de la caja fuerte, no encontrándose la copia en un sobre lacrado en la dirección de la entidad. PT: 12/36 LYRO
- El submayor de la cuenta efectivo en caja se encuentra desactualizado siendo su última operación el 31/1/2012. PT: 12/36 LYRO
- Las tarjetas magnéticas cargadas se custodia en la caja fuerte y no existe el documento con la firma de la persona que la recibe y entrega la misma, además no cuenta con el acta de responsabilidad material por cada una de ellas.
- La tarjeta magnética de gasolina B-83 con un valor de 207.90 CUP al cierre 26 de febrero de 2012 se verificó para un 100 por ciento comprobándose que: PT: 11/36 LYRO
- Existe evidencia documental de los arqueos sorpresivos y periódicos realizados a las tarjetas de combustible de los meses de enero, febrero y marzo de 2012, comprobándose que no corresponde el arqueo realizado el día 1 de febrero de 2012 con el plan de chequeo el día 29 de febrero de 2012. PT: 3/36 LYRO

Responsable	Cargos	Fecha Toma Posesión	Firma
María M Miranda Alvares	Económica	18-10-11	MMA

Existe una diferencia de 14.00 CUP en dicha tarjeta motivado por la pérdida de un chip de venta del día 29/2/2012. PT: 11/36 LYRO

No se encuentra habilitado el submayor de combustible en el período auditado. PT: 11/36

Entidad: Unidad Empresarial Acueducto y Alcantarillado Aguada.

PT: 15/36

Tema: Tesorería o Efectivo

Fecha: 15/4/2012

Objetivo: Resumen del Tema

Firma: LYRO

Período: enero, febrero y marzo / 2012

OT: 1/12

Fuente: Papeles de Trabajo.

Responsable	Cargos	Fecha Toma Posesión	Firma
Yaneisy Verao	Pérez Gest Económica	13-1-12	YVP

Incumpléndose El componente Actividad de Control, las normas documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos, el componente ambiente de control la norma asignación de autoridad y responsabilidad, el componente información y comunicación la norma calidad de la información, el componente supervisión y monitoreo de evaluación del sistema del Control Interno.

En revisión al plan de prevención se comprobó que no se identifican los riesgos para el tema auditado por lo que no es efectivo. PT: 4/36 LYRO

La cuenta 101- Efectivo en Caja no ofrece saldo al cierre del 31 de marzo de 2012.

- Fueron analizados los saldos de las cuentas 109-Efectivo en Banco y 617-Recursos Recibidos con saldos de 68 218.78 CUP y 747 100.37 CUP, comprobándose que existe correspondencia entre el submayor y el Balance de Comprobación al cierre 31 de marzo de 2012. PT: 4/36 LYRO
- Se comprobó que la entidad realiza las conciliaciones bancarias desde el primero de enero al 31 de marzo de 2012 realizándose por el auditor la del último mes existiendo correspondencia entre el saldo según libro y el saldo según balance. PT: 6/36 LYRO

Saldo según Banco	Cheques en Tránsito	Saldo según libro	Diferencia
68 718.78 CUP	500.00 CUP	68 128.78 CUP	0.00

De un total de 63 nóminas en el período del 30 de diciembre de 2012 al 29 de febrero de 2012 con un valor de 82 935.87 CUP, se verificó el 100 por ciento existiendo correspondencia entre las nóminas emitidas los cheques extraídos no. 1002945,1004850, 1004864, lo pagado, el balance de comprobación y auditoría. Además son confeccionadas correctamente, no presentando borrones enmiendas y tachaduras. PT: 8/36 LYRO

Entidad: Unidad Empresarial Acueducto y Alcantarillado Aguada.

PT: 16/36

Tema: Tesorería o Efectivo

Fecha: 15/4/2012

Objetivo: Resumen del Tema

Firma: LYRO

Período: enero, febrero y marzo / 2012

OT: 1/12

Fuente: Papeles de Trabajo.

De igual manera en el período del primero de enero al 31 de marzo de 2012 se ha efectuado un reintegro de salario del día ocho de enero de 2012 con un importe de 145.55 CUP, existiendo correspondencia entre la nómina No 96, el Eslip de Banco y el comprobante de operaciones No .48-1-12 realizándose en el término establecido. PT: 9/36 LYRO

Se verificó la tarjeta magnética No 4769, de consumo de combustible gasolina B-83, comprobándose que existe una diferencia de 14.00 CUP motivado a la pérdida de un chip de venta del día 30 de febrero de 2012. PT: 11/36 16 LYRO

- La entidad no cuenta con vehículos compensados. PT: 11/36 LYRO

Se comprobó que realizan y dejan evidencia escrita de los arqueos de caja con la sistematicidad requerida, además cuentan con el acta de responsabilidad material por la custodia del efectivo.

PT: 11/36 LYRO

Por todo los hallazgos detectados se califica de malo el tema auditado, ya que los deficiencias afectan el control interno, contable y administrativo de los recursos a disposición de la entidad.

Entidad: Unidad Empresarial Básica Acueducto y Alcantarillado Aguada. PT: 1/36

Tema: Tesorería o Efectivo

Fecha: 02-02/2012

Objetivo: Arqueo de Efectivo

Auditor: LYRO

Periodo: 02-04-12

O: T: 1/12

Fuente: Efectivo.

Dirección: Aguada

Hora de comienzo: 9:18 am

Hora terminación: 9:55 am

Arqueo de Efectivo----- Mensual----- Sorpresivo-----X-----

Tipo de Moneda: MN

Nombre del Fondo: Efectivo por Depositar.

Detalle de los Billetes:

Cantidad	Denominación	Importe
5	100	500.00 CUP
6	50	300.00
33	20	660.00
39	10	390.00
2	5	10.00
	3	
	1	
Total de Billetes		1 860.00 CUP

Detalle de las Monedas

Cantidad	Denominación	Importe
21	1.00	21.00 CUP
25	0.20	5.00
2	0.05	0.10
	0.02	
	0.01	
Total de Monedas		26.10 CUP

Total de Billetes y Monedas 1 886.10 CUP

Detalle de los Documentos de Valor

Vale Nro 120 al 122 Agua Residencial	1 699.10 CUP
Vale Nro 123 al 124 Limpieza de Fosa	50.00
Vale Nro 125 Comedor	57.00
Vale Nro 126 al 129 Limpieza de Fosa Rodas	80.00
Total de Documentos Liquidados por el Fondo	

Total del Efectivo Arqueado 1 886.10 CUP

Sobranje o Faltante Detectado -----

CONFORME:

Yaneisy Verao Pérez.

Técnica Gest Econ.

ARQUEO EFECTUADO POR:

María Margarita Miranda Alvares.

Especialista Gestión Económica.

Entidad: Unidad Empresarial Básica Acueducto y Alcantarillado Aguada. PT: 2/36

Tema: Tesorería o Efectivo

Fecha: 02-04-2012

Objetivo: Arqueo de Efectivo (Tarjetas Magnéticas)

Auditor: LYRO

Periodo: 02-04-12

O: T: 1/12

Fuente: Tarjetas Magnéticas

Dirección: Aguada

Hora de comienzo: 9:18 am

Hora terminación: 9:55 am

Arqueo de Efectivo----- Mensual----- Sorpresivo-----X-----

Tipo de Moneda: MN

Nombre del Fondo: Tarjetas Magnéticas

Detalle de los Billetes:

Cantidad	Denominación	Importe
	100	
	50	
	20	
	10	
	5	
	3	
	1	

Total de Billetes

Detalle de las Monedas

Cantidad	Denominación	Importe
	1.00	
	0.20	
	0.05	
	0.02	
	0.01	

Total de Monedas

Total de Billetes y Monedas

Detalle de los Documentos de Valor

957 000 900 558 2889	974.64 CUP
957 000 900 422 1653	341.55

Total de Documentos Liquidados por el Fondo

1 316.19 CUP

Total del Efectivo Arqueado

1 316.19 CUP

Sobrante o Faltante Detectado -----

CONFORME:

Yaneisy Verao Pérez.

Técnica Gest Econ.

ARQUEO EFECTUADO POR:

María Margarita Miranda Alvares.

Especialista Gestión Económica.

Entidad: Unidad Empresarial Acueducto y Alcantarillado Aguada.

PT: 3/36

Tema: Tesorería o Efectivo

Fecha: 5/4/2012

Objetivo: Revisión de los Arqueos Sorpresivos y Periódicos

Firma: LYRO

Período: enero, febrero y marzo / 2012

OT: 1/12

Fuente: Arqueos Sorpresivos, Periódicos y Plan de Chequeo

Fecha según		Arqueo		Fecha según	Plan
meses	Sorpresivo	Periódico		Sorpresivo	Periódico
enero	11/1/2012	31/1/2012		11/1/2012	31/1/2012
febrero	14/2/2012	1/3/2012		14/2/2012	29/2/2012
marzo	12/3/2012	31/3/2012		12/3/2012	31/3/2012

Comprobaciones: Existe evidencia documental de los arqueos sorpresivos y periódicos realizados a las tarjetas de combustible de los meses de enero, febrero y marzo de 2012, comprobándose que no corresponde el arqueo realizado el día 1 de febrero de 2012 con el plan de chequeo el día 29 de febrero de 2012.

Entidad: Unidad Empresarial Acueducto y Alcantarillado Aguada.

PT: 4/36

Tema: Tesorería o Efectivo.

Fecha: 9/4/2012

Objetivo: Análisis de las Cuentas de Efectivo

Firma: LYRO

Período: enero, febrero y marzo / 2012

OT: 1/12

Fuente: Submayor, Mayor y Balance de Comprobación.

No de Cuenta	Detalle	Saldo s/Submayor	Saldo s/Mayor	Saldo s/Balance
101	Efectivo en Caja	0.00	0.00	0.00
109	Efectivo en Banco	68 218.78 CUP	\$ 68 218.78 CUP	68 218.78CUP
617	Recursos Recibidos	747 100.37 CUP	747 100.37CUP	747 100.37CUP

Comprobaciones: La cuenta 101- Efectivo en Caja no ofrece saldo al cierre del 31 de marzo de 2012

- Fueron analizados los saldos de las cuentas 109-Efectivo en Banco y 617-Recursos Recibidos con saldos de 68 218.78 CUP y 747 100.37 CUP, comprobándose que existe correspondencia entre el Submayor y el Balance de Comprobación al cierre 31 de marzo de 2012.

Entidad: Unidad Empresarial Acueducto y Alcantarillado Aguada.

PT: 5/36

Tema: Tesorería o Efectivo

Fecha: 7/4/2012

Objetivo: Conciliación Bancaria

Firma: LYRO

Período: enero, febrero y marzo / 2012

OT: 1/12

Fuente: Conciliación Bancaria, Registros de Cheque, Estados de Cuenta.

Banco: BANDEC

Cuenta Bancaria: 0645701003502217

Saldo según Banco	68 718.78 CUP
Más: Cheques en tránsito	-
Menos: Depósitos no considerados por el banco	-
Operaciones bancarias no consideradas por el banco	500.00 CUP
1004870 29/3/2012 500.00 CUP	
Saldo según libro en día 3/3/2012	
Debe coincidir con	68 218.78 CUP

Auditor: Yakelyn L Rodríguez Oquendo

Fecha: 7/4/2012

Entidad: Unidad Empresarial Acueducto y Alcantarillado Aguada.

PT: 6/36

Tema: Tesorería o Efectivo

Fecha: 7/4/2012

Objetivo: Conciliación Bancaria

Firma: LYRO

Período: enero, febrero y marzo / 2012

OT: 1/12

Fuente: Estados de Cuenta y Registros de Pago.

Fecha 31/4/2012

Saldo según Libro (CUP)	68 218.78 CUP
Más: créditos no considerados en libro y registrados por el banco	0.00
Menos: débitos no considerados en libros y registrados por el banco	0.00
Saldo ajustado según libro	68 218.78 CUP
Saldo según banco	68 718.78 CUP
Más: débitos efectuados en libros y no considerados por el banco	0.00
Menos: créditos efectuados en libros y no considerados por el banco	500.00
Saldo ajustado según banco	68 218.78 CUP

Comprobaciones: Se comprobó que la entidad realiza las conciliaciones bancarias desde el 1 de enero al 31 de marzo de 2012 realizándose por el auditor la del último mes existiendo correspondencia entre el saldo según libro y el saldo según balance.

Saldo según Banco	Cheques en Tránsito	Saldo según libro	Diferencia
68 718.78 CUP	500.00 CUP	68 128.78 CUP	0.00

Entidad: Unidad Empresarial Acueducto y Alcantarillado Aguada.

PT: 7/36

Tema: Tesorería o Efectivo

Fecha: 7/4/2012

Objetivo: Análisis de la Disponibilidad Bancaria

Firma: LYRO

Período: enero, febrero y marzo / 2012

OT: 1/12

Fuente: Estados de Cuenta, Registro de Pago, Submayor y Balance.

Fecha	No Estado	Saldo inicial	Débito	Crédito	Saldo Final	Cheques en tránsito	Saldo s/libro	Saldo s/ Submayor	Saldo s/Balance	Diferencia
1/3/2012	70	64 587.74 CUP	21 518.40 CUP	89 900.00 CUP	132 969.34 CUP	-	-	-	-	
2/3/2012	71	132 969.34	1 800.00		131 169.34	-	-	-	-	
3/3/2012	72	131 169.34	35 165.83		96 103.51	-	-	-	-	
4/3/2012	73	96 103.51	140.00		95 963.51	-	-	-	-	
5/3/2012	74	95 963.51	500.00		95 463.51	-	-	-	-	
8/3/2012	75	95 463.51	13 466.07		81 997.44	-	-	-	-	
9/3/2012	76	81 997.44	249.00		81 748.44	-	-	-	-	
10/3/2012	77	81 748.44	288.00		81 460.44	-	-	-	-	
11/3/2012	78	81 460.44	552.39	453.97	81 362.02	-	-	-	-	
15/3/2012	79	81 362.02	345.33		81 016.69	-	-	-	-	
17/3/2012	80	81 016.69	102.50		80 913.79	-	-	-	-	
18/3/2012	81	80 913.79	3 883.23		77 030.56	-	-	-	-	
22/3/2012	82	77 030.56	8 240.00		68 790.56	-	-	-	-	
29/3/2012	83	68 790.56		0.37	68 790.93	-	-	-	-	
31/3/2012	84	68 790.93	72.15		68 718.78	500.00	68218.70	68 218.70	68 218.70	0.00

Entidad: Unidad Empresarial Acueducto y Alcantarillado Aguada.

PT: 8/36

Tema: Tesorería o Efectivo

Fecha: 8/4/2012

Objetivo: Análisis del Efectivo Extraído para el Pago de la Nómina

Firma: LYRO

Período: enero, febrero y marzo / 2012

OT: 1/12

Fuente: Nóminas, Análisis de Nómina, Slip del Banco, Registro de Cheques.

Fecha	Nro Nómina	Importe	Nro de Cheque	Fecha	Importe	Importe Según Slip Banco	Importe según análisis nómina	Importe del Comprobante	Importe según Balance
30/12/2012	80-101	28 055.62 CUP	1002945	3/1/2012	28 055.62 CUP	28 055.62 CUP	28 055.62 CUP	28 055.62 CUP	28 055.62 CUP
1/1/2012	102-121	27 343.15	1004850	4/2/2012	27 343.15	27 343.15	27 343.15	27 343.15	27 343.15
29/2/2012	122-145	27 537.10	1004864	3/3/2012	27 537.10	27 537.10	27 537.10	27 537.10	27 537.10

Comprobación: De un total de 63 nóminas en el período del 30/12/2012 al 29/2/2012 con un valor de 82 935.87 CUP, se verificó el 100% existiendo correspondencia entre las nóminas emitidas, los cheques extraídos Nro 1002945, 1004850, 1004864, lo pagado, el balance de comprobación y auditoría. Además son confeccionados correctamente, no presentando borrones, enmiendas ni tachadura.

Entidad: Unidad Empresarial Acueducto y Alcantarillado Aguada.

PT: 9/36

Tema: Tesorería o Efectivo

Fecha: 6/4/2012

Objetivo: Análisis de los Reintegros de Salario

Firma: LYRO

Período: enero, febrero y marzo / 2012

OT: 1/12

Fuente: Nómina, Slip del Banco, Comprobante de Operaciones

Fecha	Nombre y Apellidos	Nro de Nómina	Importe	Nro de Reintegro	Importe	Importe Según Slip	Fecha del Registro
3/1/2012	Arletis Rosa Montesino	96	144.55 CUP	1	144.55 CUP	144.55 CUP	8/2/2012

Importe según Nómina	144.55 CUP
Importe según Registro	144.55 CUP
Importe según Slip del Banco	144.55 CUP
Importe según Comprobante -48-6/12	144.55 CUP
Importe según Auditoría	144.55 CUP
Diferencia	0.00

Comprobación: En el período auditado se ha realizado un reintegro de salario del día ocho de febrero de 2012 con un valor de 144.55 CUP comprobándose que existe correspondencia entre la Nómina, el Slip del Banco y el Comprobante de Operaciones, además el reintegro se realizó en el término establecido según la Resolución 324/94 del Banco Nacional de Cuba.

Entidad: Unidad Empresarial Acueducto y Alcantarillado Aguada.

PT: 10/36

Tema: Tesorería o Efectivo

Fecha: 7/4/2012

Objetivo: Análisis de la Entrada y Salida del Combustible

Firma: LYRO

Período: enero, febrero y marzo / 2012

OT: 1/12

Fuente: Chip de Carga, Chip de Venta, Transferencia, Comprobante de Operaciones Submayor de Caja.

Fecha	No Tarjeta	Saldo Inicial	Entrada Cantidad	Entrada Importe	Salida Cantidad	Salida Importe	Saldo Cantidad	Final Importe	Tipo de Combustible	Febrero /2012 Entrada	Salida
6/2/2012	4769	-	150	105.00 CUP	-	-	150	105.00 CUP	Gasolina R	207.90 CUP	207.90 CUP
6/2/2012	4769				30	\$ 21.00	120	84.00	Gasolina R		
8/2/2012	4769				20	14.00	100	70.00	Gasolina R		
9/2/2012	4769				20	14.00	80	56.00	Gasolina R		
9/2/2012	4769				10	7.00	70	49.00	Gasolina R		
12/2/2012	4769				25	17.50	45	31.50	Gasolina R		
13/2/2012	4769				45	31.50	0	0			
17/2/2012	4769		147	102.90	-	-	147.00	102.90	Gasolina R		
17/2/2012	4769				15	10.50	132	92.40	Gasolina R		
18/2/2012	4769				35	24.50	97	67.90	Gasolina R		
19/2/2012	4769				20	14.00	77	53.90	Gasolina R		
25/2/2012	4769				20	14.00	57	39.90	Gasolina R		
26/2/2012	4769				57	39.90	0	0.00	Gasolina R		

Entidad: Unidad Empresarial Acueducto y Alcantarillado Aguada.

PT: 11/36

Tema: Tesorería o Efectivo

Fecha: 7/4/2012

Objetivo: Análisis de las Entradas y Salida del Combustible.

Firma: LYRO

Período: enero, febrero y marzo / 2012

OT: 1/12

Fuente: Chip de Carga, Chip de Venta, Transferencia, Comprobante de Operaciones Submayor de Caja.

Transferencia No	Fecha	Importe
312	6/2/2012	105.00 CUP
319	17/2/2012	102.90 CUP
		207.90 CUP

Saldo según Submayor de Caja	207.90 CUP
Saldo según Transferencia	207.90 CUP
Saldo según Chip de Carga	207.90 CUP
Saldo según Comprobante	207.90 CUP
Saldo según Balance de Comprobación	207.90 CUP
Saldo según Auditoría	207.90 CUP
Diferencia	0.00

Comprobación: Se verificó la tarjeta magnética No 4769, de consumo de combustible gasolina B-83, comprobándose que existe una diferencia de 14.00 CUP motivado a la pérdida de un chip de venta del día 30 de febrero de 2012.

- Las tarjetas magnéticas cargadas se custodia en la caja fuerte y no existe el documento con la firma de la persona que la recibe y entrega la misma, además no cuenta con el acta de responsabilidad material por cada una de ellas.
- No se encuentra habilitado el submayor de combustible en el período auditado.
- La entidad no cuenta con vehículos compensados.

Entidad: Unidad Empresarial Acueducto y Alcantarillado Aguada.

PT: 12/36

Tema: Tesorería o Efectivo

Fecha: 9/4/2012

Objetivo: Respuesta del Programa.

Firma: LYRO

Período: enero, febrero y marzo / 2012

OT: 1/12

Fuente: Arqueos de Caja, Acta de Responsabilidad, Nómina Registro de Entrada y Salida del Combustible.

- Se comprobó que la cajera posee la combinación de la caja fuerte, no encontrándose la copia en un sobre lacrado en la dirección de la entidad.
- Se comprobó que en el momento de la Auditoría la caja no se encontraba con la seguridad requerida contra robos e incendios.
- Se comprobó que realizan y dejan evidencia escrita de los arqueos de caja con la sistematicidad requerida, además cuentan con el acta de responsabilidad material por la custodia del efectivo.
- Se comprobó que en el período auditado la caja no cuenta con fondo de efectivo para pagos menores.
- Se comprobó que en el balance de comprobación por saldos no presenta faltantes ni sobrantes de recursos monetarios.
- Se comprobó que en el período auditado no se realizaron operaciones de reembolso.
- Se comprobó que en los meses de enero, febrero y marzo de 2012 la entidad ha recibido recibos de ingresos por valor de 1886.10 CUP.
- Se comprobó que todo lo que se paga por caja se encuentra respaldado por documentos, los cuales cumplen con lo establecido en la Resolución 101/2011 del Banco Central de Cuba.
- Se verificó que las tareas y responsabilidades materiales a las transacciones y hechos están autorizadas, registradas y revisadas por personas diferentes.
- Se verificó que las cuentas bancarias son conciliadas y los estados de cuenta son custodiados por personas ajenas a los que firman los cheques.
- Se verificó las nóminas del período auditado comprobándose que los espacios no firmados en las nóminas dicen la palabra reintegro en color rojo y la fecha en que se realizó, comprobándose que los mismos se realizan en el término establecido según la Resolución 324/94 del Banco Central de Cuba.

Entidad: Unidad Empresarial Acueducto y Alcantarillado Aguada.

PT: 13/36

Tema: Combustible.

Fecha: 9/4/2012

Objetivo: Respuesta del Programa.

Firma: LYRO

Período: enero, febrero y marzo / 2012

OT: 1/12

Fuente: Papeles de Trabajo.

- Se verificó que se encuentran habilitados los registros, cuentas y subcuentas relacionadas con el control de los medios monetarios y se opera correctamente de acuerdo con su contenido económico.
- La entidad tiene habilitado el submayor para el control de cada tarjeta magnética reflejando la existencia inicial, las entradas, los saldos y la existencia final.
- Los consumos de salida de ambos combustibles están sustentados por los chip y en todos se refleja al dorso el número de chapa del vehículo que se servició.
- El movimiento de las tarjetas magnéticas se registran mensualmente.
- La tabla de distancia está oficializada por el nivel correspondiente de acuerdo a lo establecido.
- Todos los vehículos tienen elaboradas las normas de consumo basadas en la prueba del litro.
- Los dos vehículos cuentan con el adrómetro funcionando.
- La entidad cuenta con el registro de hojas de ruta y contienen toda la información establecida, se confecciona a tinta no presentando borrones ni tachaduras.

Entidad: Unidad Empresarial Acueducto y Alcantarillado Aguada.

PT: 25/36

Tema: Cuentas por Cobrar a Corto Plazo.

Fecha: 22/4/2012

Objetivo: Resumen del Tema

Firma: LYRO

Período: enero, febrero y marzo / 2012

OT: 1/12

Fuente: Papeles de Trabajo.

De un total de 32 Expedientes de Clientes con que cuenta la Entidad por un valor de 43 389.47 CUP, se revisaron 12, que representa el 38 por ciento de la muestra seleccionada, Comprobándose que: PT: 22/36 LYRO

-Se verificó que la factura 01063 perteneciente al cliente 0941 Iglesia Metodista se le realiza el cobro en efectivo por un importe de seis pesos con 47/100 CUP el cual fue depositado por error en la ruta Nro. Cinco, violándose la Resolución 235/05 Normas Cubanas de Información Financiera. PT: 22/ 36 LYRO

-Se comprobó que la factura Nro. 010001 y la factura Nro. 010002 con un importe de 385.00 CUP y 455.00 CUP del mes de enero por concepto de limpieza de fosa perteneciente al cliente 0285 Unidad Municipal Inversionista de la Vivienda se contabilizó en el mes de febrero no realizándose la anotación en el momento en que se originó el hecho económico. PT: 22/30 LYRO

- Se comprobó que la factura 01097 con fecha 26/11/2011 con un importe de 34.80 CUP perteneciente a la Unidad Municipal Inversionista de la Vivienda no se encontraba dentro del expediente de dicho cliente por perdida y extravió del documento primario. PT: 22/36 LYRO

-Se analizaron las Cuentas por Cobrar a Corto Plazo comprobándose que existen en más de 30 días un monto de 2 745.80 CUP pertenecientes a las rutas 5-6-9-10-14-15-17 Ver Anexo Nro. PT: 22/ 30 LYRO

-Se comprobó que existe poca gestión de cobro, al existir saldos envejecidos por valor de 42 980 44 CUP con más de 30 días. Ver Anexo Nro. PT: 22/ 36 LYRO

-Los expedientes se encuentran debidamente custodiados y archivados, verificándose el 20 por ciento de su totalidad contra el submayor y los documentos primarios, detectándose borrones e enmiendas en 16 facturas, que representa el 50 por ciento del total de los expedientes y facturas verificadas. PT: 22/ 36 Y LYRO

Incumpléndose con la Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República con la Norma, Prevención de Riesgo del Componente Gestión y Prevención de Riesgo, La Norma Documentación, Registro Oportuno y Adecuado de las Transacciones y Hechos, la Norma Coordinación entre las áreas, Separación de tareas, Responsabilidades y niveles de autorización del Componente Actividades de Control,

Entidad: Unidad Empresarial Acueducto y Alcantarillado Aguada.

PT: 26/36

Tema: Cuentas por Cobrar a Corto Plazo.

Fecha: 22/4/2012

Objetivo: Resumen del Tema

Firma: YRO

Período: enero, febrero y marzo / 2012

OT: 1/12

Fuente: Papeles de Trabajo.

la Norma Contenido, calidad y responsabilidad del Componente Información y Comunicación, la Norma Evaluación y Determinación de la Eficiencia del sistema de Control Interno del Componente Supervisión y Monitoreo. Resolución 11/07 y 12/07 del Ministerio de Finanzas y Precios sobre los datos de uso obligatorio en los diferentes modelos.

Fueron analizados los saldos de la cuenta 136 y 137 – Cuentas por Cobrar a Corto Plazo con un valor ascendente a 42 980.44 CUP y 409.53 CUC, comprobándose que existe correspondencia entre el submayor, el Balance de Comprobación y facturas al cierre 31 de marzo de 2012. Ver Anexo No.2 y.6 PT: 17/ 36 LYRO

Los documentos verificados cumplen con los datos de uso obligatorio en los distintitos modelos.

PT: 17/ 36 LYRO

Se verificó mediante la técnica de observación que los modelos de facturas en blanco y su numeración consecutiva, así como el control de las facturas canceladas y las causas que lo originaron se encuentran custodiados en el departamento de economía. PT: 22/36 LYRO

Se comprobó la custodia de los modelos de facturas en blanco y su numeración consecutiva, así como el control de las facturas canceladas y las causas que lo originaron. PT: 22/ 36 LYRO

Se comprobó mediante la revisión del submayor de cuentas por cobrar que no existen saldos contrarios a su naturaleza. PT: 22/ 36 LYRO

Se comprobó que la documentación se encuentra firmada, autorizada, registrada, y revisada y la persona que registra, autoriza no son las mismas existiendo separación de funciones. PT: 22/36 LYRO

De un total de 32 Contratos Económicos de Servicios prestados por conceptos de Agua y Limpieza de Fosas, que respaldan las Cuentas por Cobrar y la 136, 137, se verificaron siete para un 22 por ciento, comprobándose su vigencia y actualización detectándose que: PT: 21/ 36 LYRO

-Existen tres de ellos que carecen de número del contrato, fecha, certificó emitido por el asesor jurídico, donde se detalla los documentos de uso obligatorio para efectuar la contratación. Incidiendo en este hallazgo los contratos de los clientes Empresa Eléctrica, Empresa Municipal de Comercio y Gastronomía, Unidad Presupuestada Salud Pública Municipal. PT: 21/ 36 LYRO

Entidad: Unidad Empresarial Acueducto y Alcantarillado Aguada.

PT: 27/36

Tema: Cuentas por Cobrar a Corto Plazo.

Fecha: 22/4/2012

Objetivo: Resumen del Tema

Firma: LYRO

Período: enero, febrero y marzo / 2012

OT: 1/12

Fuente: Papeles de Trabajo.

De 18 clientes valorados en 43 389.97 CUP se realizó confirmación por productos a 17 por un valor de 15 351.64 CUP, lo que representa el 94 por ciento del Universo, no detectándose diferencias, según los saldos que ofrece el submayor de las cuentas por cobrar de la entidad auditada y los saldos de los libros de los clientes confirmados. . Hoja del Informe No

Entidad: Unidad Empresarial Básica Acueducto y Alcantarillado Aguada. **PT: 17/36**

Tema: Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

Fecha: 16-4-2012

Objetivo: Análisis de los saldos de las Cuentas por cobrar

Auditor: LYRO

Período: enero, febrero, marzo 2012

OT: 1/12

Fuente: Submayor de las Cuenta 136-Cuentas por Cobrar a Corto Plazo. Balance de Comprobación y Facturas.

Detalle	Saldo Según Libro	Saldo Según Documento	Saldo Según Balance	Diferencia
136 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	42 980.44 CUP	42 980.44 CUP	42 980.44 CUP	-0-
136200 A Entidades del Organismo	10 941.64 CUP	10 941.64 CUP	10 941.64 CUP	-0-
136300 A Terceros	4 000.47 CUP	4 000.47 CUP	4 000.47 CUP	-0-
136400 Sector Residencial	28 038.33 CUP	28 038.33 CUP	28 038.33 CUP	-0-
137300 A Terceros CUC	409.53 CUC	409.53 CUC	409.53 CUC	-0-

Comprobaciones:

Fueron analizados los saldos de la cuenta 136 y 137 – Cuentas por Cobrar a Corto Plazo con un valor ascendente a 42 980.44 CUP y 409.53 CUC, comprobándose que existe correspondencia entre el submayor, el Balance de Comprobación y facturas al cierre 31 de marzo de 2012. Ver Anexo No.4

- Los documentos verificados cumplen con los datos de uso obligatorio en los distintitos modelos.

Entidad: Unidad Empresarial Básica Acueducto y Alcantarillado Aguada. **PT: 18/36**

Tema: Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

Fecha: 17-4-2012

Objetivo: Análisis de los Saldos de las Cuentas por Cobrar

Auditor: YLRO

Período: enero, febrero, marzo 2012

OT: 1/12

Fuente: Submayor de las Cuenta 136-Cuentas por Cobrar a Corto Plazo. Balance de Comprobación y Facturas.

Análisis de los Expedientes por Cliente Cuenta 136200-A Entidades del Organismo.

Expediente: 12689 Delegación Provincial de Recursos Hidráulicos.

Factura	Fecha	Importe	Conciliado
010008	22/02/2012	10 941.64 CUP	En Término

Expediente: 02431 Conejito Aguada

Factura	Fecha	Importe	Conciliado
010035	29/04/2011	2 576.53 CUP	Si
010011	24/02/2012	210.00 CUP	Si

Expediente: 03624 Empresa Pecuaria Aguada

Factura	Fecha	Importe	Conciliado
010768	16/12/2011	138.89.00 CUP	Si

Expediente: 05133 Empresa provincial Farmacia Óptica Cienfuegos.

Factura	Fecha	Importe	Conciliado
010763	26/12/2011	21.20 CUP	Si

Expediente: 09221 Fiscalía Provincial Cienfuegos.

Factura	Fecha	Importe	Conciliado
010732	26/02/2012	2.60 CUP	No

Expediente: 13064 Granja Agroindustrial 1 Mayo.

Factura	Fecha	Importe	Conciliado
010022	30/01/2012	444.35 CUP	No
010088	27/02/2012	526.03 CUP	

Expediente: 51770 UBPC La Gloria.

Factura	Fecha	Importe	Conciliado
010109	27/02/2012	74.40 CUP	No

Expediente: 0941 Iglesia Metodista.

Factura	Fecha	Importe	Conciliado
010063	27/02/2012	6.47 CUP	No

Entidad: Unidad Empresarial Básica Acueducto y Alcantarillado Aguada. PT: 19/36

Tema: Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

Fecha: 18-4-2012

Objetivo: Análisis de los Saldos de las Cuentas por Cobrar

Auditor: LYRO

Período: enero, febrero, marzo 2012.

OT: 1/12

Fuente: Submayor de las Cuenta 136-Cuentas por Cobrar a Corto Plazo. Balance de Comprobación y Facturas.

Análisis por Rutas de la Cuenta 136 400-Sector Residencial.

Ruta	Fecha	Más de 0 días	Más de 30 días	Más de 60 días	Más de 90 días
01	27/02/2012	25.50 CUP			
02	27/02/2012	2 075.00			
03	25/11/2011				52.00 CUP
	26/02/2012			115.53 CUP	
	26/12/2012			3.00	
	27/02/2012	1 129.00			
04	30/11/2011				6.90
	26/12/2011			2 081.00	
	27/02/2012	3780.00			
	27/02/2012	3 427.70			
06	26/12/2011			290.00	
	31/01/2012	940.00			
	27/02/2012	4 446.00			
07	27/02/2012	191.00			
08	27/02/2012	206.00			
09	29/08/2011				474.80
	30/11/2011			622.10	
	31/01/2012	446.40			
	27/02/2012	2 784.20			
10	26/12/2011			232.00	
	27/02/2012	232.00			
11	27/02/2012	106.00			
12	27/02/2012	95.00			
13	27/02/2012	140.00			
	27/02/2012	390.00			

Entidad: Unidad Empresarial Básica Acueducto y Alcantarillado Aguada.

PT: 20 /36

Tema: Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

Fecha: 19-4-2012

Objetivo: Análisis de los Saldos de las Cuentas por Cobrar

Auditor: LYRO

Período: enero, febrero, marzo 2012

OT: 1/12

Fuente: Submayor de las Cuenta 136-Cuentas por Cobrar a Corto Plazo. Balance de Comprobación y Facturas.

Análisis de los Expedientes por Cliente Cuenta 136400-Sector Residencial.

Ruta	Fecha	Más de 0 días	Más de 30 días	Más de 60 días	Más de 90 días
15	26/12/2011			409.50 CUP	
	31/01/2012	791.90 CUP			
	27/02/2012	1 651.80			
16	27/02/2012	94.00			
17	31/01/2012	279.50			
	27/02/2012	279.50			
18	27/02/2012	241.00			
Total	136400	23 751.50 CUP		3 753.13 CUP	533.70 CUP
Total General Cuenta		136400		28 038.33 CUP	

Análisis de los Expedientes por Cliente Cuenta 137300-A Terceros CUP.

Expediente: 04806 ETECSA

Factura	Fecha	Importe	Conciliado
010013	27/02/2012	21.33 CUC	Si

Expediente: 06050 TRD Caribe.

Factura	Fecha	Importe	Conciliado
010116	26/12/2011	7.20 CUC	Si
010012	27/02/2012	49.20	En Terminó
010016	27/02/2012	19.20	En Terminó
010019	27/02/2012	7.20	En Terminó

Expediente: 11010 Empresa Recuperación de Materia Prima.

Factura	Fecha	Importe	Conciliado
010014	27/02/2012	1.20 CUC	En Terminó

Entidad: Unidad Empresarial Básica Acueducto y Alcantarillado Aguada.

PT: 21/36

Tema: Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

Fecha: 19-4-2012

Objetivo: Análisis de los saldos de las Cuentas por Cobrar

Auditor: LYRO

Período: enero, febrero, marzo 2012

OT: 1/12

Fuente: Submayor de las Cuenta 137300-Cuentas por Cobrar a Corto Plazo. Balance de Comprobación y Facturas.

Expediente: 12546 FCBC.

Factura	Fecha	Importe	Conciliado
010019	28/02/2011	3.60 CUC	Sí
010084	28/09/2011	1.20	Sí
01095	31/10/2011	1.20	Sí
010106	28/11/2011	1.20	Sí
010020	27/02/2012	1.20	En Terminó

Expediente: 20236 Artex SA.

Factura	Fecha	Importe	Conciliado
010115	26/12/2011	7.20 CUC	Sí
01008	31/01/2012	7.20	Sí

Expediente: 60335 Cadecca SA.

Factura	Fecha	Importe	Conciliado
007	31/01/2012	6.00 CUC	Sí
010017	27/02/2012	4.80	En Terminó

Expediente: 60374 Corporación Cimex SA.

Factura	Fecha	Importe	Conciliado
010024	30/03/2011	105.00 CUC	Sí
01097	26/11/2011	34.80	Sí
010011	27/02/2012	34.80	En Terminó

Expediente: 60376 EES Cupet Servicentro Aguada.

Factura	Fecha	Importe	Conciliado
75	29/07/2011	22.80 CUC	Sí
75	29/08/2011	31.20	Sí
010	31/01/2012	10.80	Sí
0100021	27/02/2012	27.60	En Terminó

Entidad: Unidad Empresarial Acueducto y Alcantarillado Aguada.

PT: 22/36

Tema: Objeto Social

Fecha: 20/4/2012

Objetivo: Análisis de los Contratos. Económicos

Firma: LYRO

Período: enero, febrero y marzo / 2012

OT: 1/12

Fuente: Contratos de Servicio de Agua.

No Contrato	Cliente	Vigencia	Fecha de Firmado	Fecha Vencimiento	Suplemento del contrato
1/09	Empresa Eléctrica	3 años	15/6/2009	15/6/2012	X
2/09	Fiscalía Municipal	3 años	12/5/2009	12/5/2012	X
3/09	Cultura	3 años	12/5/2009	12/5/2012	X
4/09	Banco Popular de Ahorro	3 años	12/5/2009	12/5/2012	X
5/09	Dirección Municipal de Deporte	3 años	12/5/2009	12/5/2012	X
6/09	Empresa Comercio y Gastronomía	3 años	12/5/2009	12/5/2012	X
7/09	Salud Pública	3 años	12/5/2009	12/5/2012	x

Comprobaciones:

De un total de 32 contratos económicos de servicios prestados por conceptos de agua y limpieza de fosas, que respaldan las Cuentas por Cobrar y la 136, 137, se verificaron siete para un 22 por ciento, comprobándose su vigencia y actualización detectándose que:

-Existen tres de ellos que carecen de número del contrato, fecha, certifié emitido por el asesor jurídico, donde se detalla los documentos de uso obligatorio para efectuar la contratación. Incidiendo en este hallazgo los contratos de los clientes Empresa Eléctrica, Empresa Municipal de Comercio y Gastronomía, Unidad Presupuestada Salud Pública Municipal.

Incumpliendo la Resolución 2253 sobre la contratación económica y la Resolución 60/11 Contraloría General de la República la norma Documentación, Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos del Componente Actividades de Control.

Entidad: Unidad Empresarial Acueducto y Alcantarillado Aguada.

PT: 23/36

Tema: Cuentas por Cobro a Corto Plazo.

Fecha: 20/4/2012

Objetivo: Hoja de Notas

Firma: LYRO

Período: enero, febrero y marzo / 2012

OT: 1/12

Fuente: Papeles de Trabajo y Documentos Primarios.

De un total de 32 Expedientes de Clientes con que cuenta la Entidad por un valor de 43 389.47 CUP, se revisaron 12, que representa el 38 por ciento de la muestra seleccionada, Comprobándose que: PT: 22/36 LYRO

-Se verificó que la factura 01063 perteneciente al cliente 0941 Iglesia Metodista se le realiza el cobro en efectivo por un importe de seis pesos con 47/100 CUP el cual fue depositado por error en la ruta Nro. Cinco, violándose la Resolución 235/05 Normas Cubanas de Información Financiera.

-Se comprobó que la factura Nro. 010001 y la factura Nro. 010002 con un importe de \$ 385.00 CUP y 455.00 CUP del mes de enero por concepto de limpieza de fosa perteneciente al cliente 0285 Unidad Municipal Inversionista de la Vivienda se contabilizó en el mes de febrero no realizándose la anotación en el momento en que se originó el hecho económico.

- Se comprobó que la factura 01097 con fecha 26/11/2011 con un importe de 34.80 CUP perteneciente a la Unidad Municipal Inversionista de la Vivienda no se encontraba dentro del expediente de dicho cliente por perdida y extravió del documento primario.

-Se analizaron las Cuentas por Cobrar a Corto Plazo comprobándose que existen en más de 30 días un monto de 2 745.80 CUP pertenecientes a las rutas 5-6-9-10-14-15-17 Ver Anexo Nro.4

-Se comprobó que existe poca gestión de cobro, al existir saldos envejecidos por valor de 42 980 44 CUP con más de 30 días.

-Los expedientes se encuentran debidamente custodiados y archivados, verificándose el 20 por ciento de su totalidad contra el submayor y los documentos primarios, detectándose borrones e enmiendas en 16 facturas, que representa el 50 por ciento del total de los expedientes y facturas verificadas.

Se verificó mediante la técnica de observación que los modelos de facturas en blanco y su numeración consecutiva, así como el control de las facturas canceladas y las causas que lo originaron se encuentran custodiados en el departamento de economía.

Se comprobó la custodia de los modelos de facturas en blanco y su numeración consecutiva, así como el control de las facturas canceladas y las causas que lo originaron.

Entidad: Unidad Empresarial Acueducto y Alcantarillado Aguada.

PT: 24/36

Tema: Cuentas por Cobrar a Corto Plazo.

Fecha: 21/4/2012

Objetivo: Hoja de Notas

Firma: LYRO

Período: enero, febrero y marzo / 2012

OT: 1/12

Fuente: Papeles de Trabajo y Documentos Primarios.

Se comprobó mediante la revisión del submayor de cuentas por cobrar que no existen saldos contrarios a su naturaleza.

Se comprobó que la documentación se encuentra firmada, autorizada, registrada, y revisada y la persona que registra, autoriza no son las mismas existiendo separación de funciones.

Entidad: Unidad Empresarial Acueducto y Alcantarillado Aguada.

PT: 28/36

Tema: Adeudos del Presupuesto del Estado.

Fecha: 22/4/2012

Objetivo: Análisis de los Adeudos al Presupuesto del Estado.

Firma: LYRO

Período: enero, febrero y marzo / 2012

OT: 1/12

Fuente: Documentos Primarios (Certificaciones, Estados Financieros, Facturaciones)

Comprobación de la cuenta 165-Adeudos del Presupuesto del Estado.

Detalle	Saldo Según Libro	Saldo Según Balance	Diferencia
165-Adeudos del Presupuesto del Estado	20 193.37 CUP	20 193.97 CUP	-
165905-Subsidio a Tarifa de Agua	20 193.37	20 193.37	-

Comprobación: En el análisis efectuado a los adeudos con el presupuesto del estado, se pudo constatar que no existe diferencia entre los saldos que ofrecen los documentos primarios, libro y los Estados Financieros.

Entidad: Unidad Empresarial Acueducto y Alcantarillado Aguada.

PT: 35/36

Tema: Inventario

Fecha: 30/4/2012

Objetivo: Resumen del Tema Inventario

Firma: LYRO

Período: enero, febrero, marzo 2012

OT: 1/12

Fuente: Papeles de Trabajo.

-De 125 productos en almacén con un valor de 15 916.51 CUP, se efectuó inventario físico a 43 renglones almacenados en el almacén central valorados en 2 481.98 CUP, que representa el 34 y el 16 por ciento en físico y valor, detectándose un faltante de 67.07 CUP en el almacén central entre los conteos realizado, tarjetas de estibas y el Submayor de la unidad empresarial Ver Anexo No PT No 27/ 36 LYRO

- De un total de 40 Útiles y Herramientas en Uso y almacén con un valor de 5 082.50 CUP, se verificaron nueve con un importe de 144.32 CUP, que representa el 22 y el 3 por ciento en cantidad y valor, detectándose un faltante de 23.28 CUP en el almacén y en el ESTOP de trabajo del personal de la brigada de mantenimiento detectado entre inventario realizado y control de los útiles. Ver Anexo No PT No 27/ 36 LYRO

Nombre y Apellidos	Cargo	Toma de Posesión	Firma
Arturo Lima Zamora	Encargado de Almacén	20-11-11	ALZ
Pedro Sardiñas Lara	Jefe Mantenimiento	13-03-02	PSL

Incumpléndose con la Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República con la Norma, Prevención de Riesgo del Componente Gestión y Prevención de Riesgo, La Norma Documentación, Registro Oportuno y Adecuado de las Transacciones y Hechos, la Norma Coordinación entre las áreas, Separación de tareas, Responsabilidades y niveles de autorización del Componente Actividades de Control, la Norma Contenido , calidad y responsabilidad del Componente Información y Comunicación, la Norma Evaluación y Determinación de la Eficiencia del sistema de Control Interno del Componente Supervisión y Monitoreo .

- De un total de 58 Ordenes de Servicios con un valor de 6 452.34 CUP, del primero de enero al 31 de marzo de 2012, y del primero al 23 de abril de 2012, se verificaron 36 con un importe de 1 631.09 CUP, que representa el 62 y 25 por ciento en cantidad y valor. Detectándose que el 100 por ciento revisado no tiene reflejado el nombre y apellidos de la persona que confecciona la orden de servicio y los datos del técnico que ejecutó dicha orden. PT No 28/36 LYRO

Entidad: Unidad Empresarial Acueducto y Alcantarillado Aguada.

PT: 36/36

Tema: Inventario

Fecha: 30/4/2012

Objetivo: Resumen del Tema Inventario

Firma: LYRO

Período: enero, febrero, marzo 2012

OT: 1/12

Fuente: Papeles de Trabajo.

-De 45 Vales de salidas de Almacén con un valor de 5 450.12 CUP del primero de enero al 31 de marzo de 2012, y del primero al 23 de abril de 2012, se verificaron 35 con un importe de 1 362.53 CUP, que representa el 78 y 25 por ciento en cantidad y valor del número de vale del uno al 35, Detectándose que el 100 por ciento de vales de salidas verificados no reflejan el nombre y los apellidos de la persona que elabora las salidas de almacén de las mercancías y la que registra dichas operaciones contables. PT No 28/36 LYRO

- No se realizan los informes de recepciones a ciega por el encargado de almacén. PT No 28/36 LYRO

- Se evidencia la no existencia de las Actas de Responsabilidad Material, por la custodia de las mercancías en el encargado de almacén y el jefe de la brigada de mantenimiento. PT No 28/36 LYRO

-De un total de 12 facturas recibidas por la unidad con un valor de 7 913.21 CUP, se verificó el 100 por ciento en cantidad y valor del primero de enero al 31 de marzo de 2012, verificándose que no se cumplimentan todos los datos de uso obligatorio, detectándose diferencias por valor de 356.44 CUP. Motivados a errores en el precio de los productos. PT No 27/36 LYRO

Nombre y Apellidos	Cargo	Toma de Posesión	Firma
Yaneisy Verao Pérez	Técnico G. Económica	13-1-12	YVP

Incumpléndose con la Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República con la Norma, Prevención de Riesgo del Componente Gestión y Prevención de Riesgo, La Norma Documentación, Registro Oportuno y Adecuado de las Transacciones y Hechos, la Norma Coordinación entre las áreas , Separación de tareas , Responsabilidades y niveles de autorización del Componente Actividades de Control, la Norma Contenido , calidad y responsabilidad del Componente Información y Comunicación , la Norma Evaluación y Determinación de la Eficiencia del sistema de Control Interno del Componente Supervisión y Monitoreo . Resolución 11/07 y 12/07 del Ministerio de Finanzas y Precios sobre los datos de uso obligatorio en los diferentes modelos.

Se comprobó que las deficiencias detectadas se encuentran reflejadas en el Plan de Prevención de Riesgos como posible manifestación, por lo que no cumple con la efectividad esperada. PT No 28/36 LYRO.

Entidad: Unidad Empresarial Acueducto y Alcantarillado Aguada.

PT: 29/36

Tema: Inventario

Fecha: 23/4/2012

Objetivo: Análisis de las Cuentas de Inventario

Firma: YRO

Período: enero, febrero, marzo

OT: 1/12

Fuente: Documentos Primarios (Submayor de Inventario y Libro Mayor)

Saldo de las cuentas de Inventario Cierre 21/4/2012.

Almacenes	Cuenta				
	190	191	192	193	194
Almacén Central	13.487.26 CUP	1 991.00 CUP	368.07 CUP	70.18 CUP	5082.50 CUP

Cuenta	Saldo Según Libro	Saldo Según Submayor	Diferencias
190-Inventario materia Prima y Materiales	13 487.26 CUP	13 487.26 CUP	-
19010001-Almacén Central (CUP)	12 397.13	12 397.13	
19010008- Almacén de Alimentos Comedor(CUP)	76.46	76.46	-
19020001-Almacén Central (CUC)	830.05	830.05	-
19020008-Almacén de Alimentos Comedor (CUC)	183.62	183.62	-
191-Inventario Combustible	1 991.00	1 991.00	-
19110001-Almacén Central (CUP)	1 991.00	1 991.00	-
192-Inventario Partes y Piezas de Repuesto	368.07	368.07	-
19210001-Almacén Central (CUP)	358.94	358.94	-
19220001-Almacén Central (CUC)	9.13	9.13	-
193-Inventario Útiles y Herramientas en Almacén	70.18	70.18	-
19310004-Útiles y Herramientas (CUP)	11.04	11.04	-
19320004-Útiles y Herramientas (CUC)	59.14	59.14	-
194- Inventario útiles y herramienta en uso(CUC)	5082.50	5082.50	
Tota	20 999.01 CUP	20999.01 CUP	

Comprobaciones: Se analizaron los saldos que ofrecen las cuentas de inventario por un valor de 20 999.01 CUP, comprobándose que sus saldos son correctos y se corresponden con el contenido de las cuentas relacionadas en el libro mayor, el submayor de inventario y el cuadre diario de almacén.

Entidad: Unidad Empresarial Acueducto y Alcantarillado Aguada.

PT: 30/36

Tema: Inventario

Fecha: 25/4/2012

Objetivo: Conteo Físico de Renglones en Almacén.

Firma: LYRO

Período: 25/4/12

OT: 1/12

Fuente: Conteo, Tarjetas de Estibas y Submayores.

Almacén Central: Total de Renglones: 165 Importe: 20 999.01 CUP Muestra: 43

Representa: 26 por ciento

Código	Descripción	U/M	Precio CUP	Precio CUC	Cantidad		Diferen cia	
					Según Conteo	Según Submayor	Según Conteo	Según Submayor
10120300102	Piedra Hormigón	M ³	16.36	-	3	3	-	-
10230400002	Cemento Gris	T	85.82	-	0.21	0.21	-	-
10230400015	Jabón For Sirson	U	-	0.55	53	56	(3)	-
10230400025	Barra Corrugada	T	478.50	-	0.028	0.028	-	-
10230400028	Esmalte Azul	Ltrs	1.96	6.49	4	4	-	-
10230400031	Metálica Verde	Ltrs	0.63	2.09	13	13	-	-
10230400032	Pintura Blanca	Ltrs	0.63	2.10	26	26	-	-
10230400033	Pintura Azul	Ltrs	0.64	2.09	26	26	-	-
10230400036	Hipoclorito de Sodio	Ltrs	0.18	-	5302	5431	(129)	-
10230400039	Pintura Amarilla	Ltrs	1.95	6.48	8	8	-	-
10230400053	Ladrillos Lucidos	U	-	1.20	1500	1500	-	-
10230400055	Guantes Cortos	Par	-	6.00	36	38	(2)	-
10230400086	Válvula Bola	U	6.05	-	2	2	-	-
10230400093	Broca 58x160	U	1.22	5.18	1	1	-	-
10230400094	Broca 14x110	U	1.12	4.54	1	1	-	-
10230400095	Broca 8x120	U	0.60	2.49	1	1	-	-
10230400097	Válvula PN 100	U	117.96	-	4	4	-	-
10230400099	Válvula Bola 3/4	U	4.35	-	14	14	-	-
10230400087	Tapones ½ x 13	U	0.12	-	3	3	-	-

Entidad: Unidad Empresarial Acueducto y Alcantarillado Aguada.

PT: 31/36

Tema: Inventario

Fecha: 25/4/2012

Objetivo: Conteo Físico de Renglones en Almacén.

Firma: YRO

Período: 25/4/12

OT: 1/12

Fuente: Conteo, Tarjetas de Estibas y Submayores.

Código	Descripción	U/M	Precio CUP	Precio CUC	Cantida d		Diferen cia	
					Según Conteo	Según Submayor	Según Conteo	Según Submayor
10120300009	Pierna de Cerdo	Kg	-	2.80	38.0	38.0	-	-
10120300013	Refresco de Piña	U	0.51	0.72	29	29	-	-
10120300014	Subproducto de Pollo	Kg	-	1.50	2.0	2.0	-	-
10120300002	Arroz	Kg	0.68	0.45	0.370	0.370	-	-
10120300042	Jamonada	Kg	-	3.54	3.362	3.362	-	-
10120300056	Sal Fina	Kg	0.035	0.046	4.0	4.0	-	-
10120300059	Sal Fina	Kg	0.259		12.5	12.5	-	-
10120300065	Picadillo de Res	Kg	0.20	2.40	0.030	12.48	(12.45)	-
10120300066	Frijoles Negros	Kg	0.66	0.88	47.0	47.0	-	-
10120300069	Frijoles Colorados	Kg	-	1.21	87.15	87.15	-	-
10120300082	Frijoles Negros	Kg	0.66	0.87	23.94	23.94	-	-
10120300085	Cuarto de Pollo	Kg	-	1.50	0.104	0.108	(0.004)	-
10120300090	Jamón Especial	Kg	-	3.03	2.8	2.8	-	-
10120300030	Comino Molido	U	-	0.31	8	9	(1)	-
10120300031	Sazón de Naranja	U	-	0.08	84	84	-	-

Entidad: Unidad Empresarial Acueducto y Alcantarillado Aguada.

PT: 32/36

Tema: Inventario

Fecha: 26/4/2012

Objetivo: Conteo Físico de Útiles y Herramientas en uso y almacén.

Firma: LYRO

Período: 26/4/12

OT: 1/12

Fuente: Conteo, Tarjetas de Estibas y Submayores.

Conteo Físico de los Útiles y Herramientas en Uso por Custodio.

Código	Descripción	U/ M	Precio CUP	Precio CUC	Cantidad		Diferencia	
				-	Según Conteo	Según Submayor	Según Conteo	Según Submayor
10450600623	Cuño	U	5.15	14.15	1	1	-	-
10450600254	Vasos de Cristal	U	0.62	0.71	14	20	6	-
10450600257	Cafetera	U	11.47	-	-	1	1	-
10450600258	Mantel de Mesa	U	-	3.80	-	1	1	-
10450600076	Casco para Moto	U	-	27.80	2	2	-	-
10450600077	Memoria Externa	U	-	25.00	1	1	-	-
10450600058	Presilladora	U	0.74	2.16	1	1	-	-
10450600086	Saca Presillas	U	-	0.40	1	1	-	-
10450600087	Ponchadora	U	-	7.20	1	1	-	-

Entidad: Unidad Empresarial Acueducto y Alcantarillado Aguada.

PT: 32-1/36

Tema: Inventario

Fecha: 26/4/2012

Objetivo: Conteo Físico de Útiles y Herramientas en uso y almacén.

Firma: YRO

Período: 26/4/12

OT: 1/12

Fuente: Conteo, Tarjetas de Estibas y Submayores.

Conteo Físico de los Útiles y Herramientas en Uso por Custodio.

Comprobación:

-De 125 productos en almacén con un valor de 15 916.51 CUP, se efectuó inventario físico a 43 renglones almacenados en el almacén central valorados en 2 481.98 CUP, que representa el 34 y el 16 por ciento en físico y valor, detectándose un faltante de 67.07 CUP en el almacén central entre los conteos realizado, tarjetas de estibas y el submayor de la unidad empresarial.

- De un total de 40 Útiles y Herramientas en Uso y almacén con un valor de 5 082.50 CUP, se verificaron nueve con un importe de 144.32 CUP, que representa el 22 y el 3 por ciento en cantidad y valor, detectándose un faltante de 23.28 CUP en el almacén y en el ESTOP de trabajo del personal de la brigada de mantenimiento detectado entre inventario realizado y control de los útiles.

Entidad: Unidad Empresarial Acueducto y Alcantarillado Aguada.

PT: 33/36

Tema: Inventario

Fecha: 27/4/2012

Objetivo: Hoja de Nota

Firma: LYRO

Período: enero, febrero, marzo 2012

OT: 1/12

Fuente: Documentos Primarios.

-De un total de 58 Ordenes de Servicios con un valor de 6 452.34 CUP, del primero de enero al 31 de marzo de 2012, y del primero al 23 de abril de 2012, se verificaron 36 con un importe de 1 631.09 CUP, que representa el 62 y 25 por ciento en cantidad y valor. Detectándose que el 100 por ciento revisado no tiene reflejado el nombre y apellidos de la persona que confecciona la orden de servicio y los datos del técnico que ejecutó dicha orden.

-De 45 Vales de salidas de Almacén con un valor de 5 450.12 CUP del primero de enero al 31 de marzo de 2012, y del primero al 23 de abril de 2012, se verificaron 35 con un importe de 1 362.53 CUP, que representa el 78 y 25 por ciento en cantidad y valor del número de vale del 1 al 35 , Detectándose que el 100 por ciento de vales de salidas verificados no reflejan el nombre y los apellidos de la persona que elabora las salidas de almacén de las mercancías y la que registra dichas operaciones contables.

- No se realizan los informes de recepciones a ciega por el encargado de almacén.

- Se evidencia la no existencia de las Actas de Responsabilidad Material, por la custodia de las mercancías en el encargado de almacén y el jefe de la brigada de mantenimiento.

-De un total de 12 facturas recibidas por la unidad con un valor de 7 913.21 CUP, se verificó el 100 por ciento en cantidad y valor del primero de enero al 31 de marzo de 2012, verificándose que no se cumplimentan todos los datos de uso obligatorio, detectándose diferencias por valor de 356.44 CUP. Motivados a errores en el precio de los productos.

Incumpléndose con la Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República con la Norma, Prevención de Riesgo del Componente Gestión y Prevención de Riesgo, La Norma Documentación, Registro Oportuno y Adecuado de las Transacciones y Hechos, la Norma Coordinación entre las áreas, Separación de tareas, Responsabilidades y niveles de autorización del Componente Actividades de Control, la Norma Contenido, Calidad y Responsabilidad del Componente Información y Comunicación, la Norma Evaluación y Determinación de la Eficiencia del Sistema de Control Interno del Componente Supervisión y Monitoreo. Resolución 11/07 y 12/07 del Ministerio de Finanzas y Precios sobre los datos de Uso Obligatorio en los diferentes modelos.

Entidad: Unidad Empresarial Acueducto y Alcantarillado Aguada.

PT: 34/36

Tema: Inventario

Fecha: 28/4/2012

Objetivo: Hoja de Nota

Firma: LYRO

Período: enero, febrero, marzo 2012

OT: 1/12

Fuente: Documentos primarios.

- Se comprobó que las deficiencias detectadas se encuentran reflejadas en el Plan de Prevención de Riesgos como posible manifestación, por lo que no cumple con la efectividad esperada.

-Se comprobó mediante observación al Balance de Comprobación por SalDOS que la Unidad no cuenta con saldos de inventarios ociosos ni de lento movimiento por, existiendo.

-Se comprobó que las deficiencias detectadas se encuentran reflejadas en el Plan de Prevención de Riesgos como posible manifestación, por lo que no cumple con la efectividad esperada.

-Se verificó que las compras de mercancías a los proveedores autorizados se realizan de acuerdo a las legislaciones vigentes y cuentan con la totalidad de los contratos Económicos.

-Se comprobó mediante observación al Balance de Comprobación por saldos que la unidad no ofrece saldos relacionados con las cuentas de faltantes, sobrantes y perdidas por deterioro.

-De siete Traslados Recibidos en la unidad con un valor ascendente a 2 012.78 CUP en el período del primero de enero al 31 de marzo de 2012, se verificó el 100 por ciento en cantidad y valor, comprobándose que cuentan con todos los datos de uso obligatorio y sus cálculos y anotaciones son correctos.

-Se verificó que la unidad cuenta y está definido por escrito el listado de los funcionarios autorizados para solicitar la entrega de los productos almacenados. Así como los nombres, cargos y firmas autorizadas al acceso de estos.

-De un total de diez comprobantes de operaciones del primero al 31 de marzo de 2012 con un valor de 7 913.21 CUP en los débitos y 5 450.12 CUP en los créditos, se verificó el 100 por ciento de los mismos, encontrándose sustentados por los documentos primarios y se corresponden con el contenido económico de las cuentas.

Capítulo 3



Capítulo III: Confección del Informe de Auditoría a la Unidad Empresarial Básica Acueducto y Alcantarillado Aguada.

En el capítulo II se efectuó la ejecución de la auditoría Especial al Activo Circulante, la cual fue ejecutada en la Unidad Empresarial Básica Acueducto y Alcantarillado Aguada, tomando para ello la información ofrecida por la unidad en los estados financieros al cierre de abril de 2012. Lo que trajo consigo según las deficiencias detectadas la elaboración de un informe de auditoría a partir de las normas establecidas para la presentación de informe, arribando a conclusiones y recomendaciones en aras de solucionar dichas deficiencias.

Encabezamiento

Consejo de Administración Provincial

Unidad Central de Auditoría Interna.

“Aguada, 10 de Mayo de 2012.”

“Año 54 de la Revolución.”

Orden de Trabajo: 01/2012

Entidad Auditada: Unidad Empresarial Básica Acueducto y Alcantarillado Aguada.

Código y Dirección: 113.0.12390 Martí No.82 / Venero y Flor Crombet

Subordinada a: Empresa Acueducto y Alcantarillado de Cienfuegos.

Tipo de Auditoría: Especial

Fecha de Inicio: 2 de abril de 2012

Fecha de Terminación: 8 de mayo de 2012

Auditoría Ejecutada por: Unidad Central de Auditoría Interna.

Auditor Jefe: Yaquelin Lazara Rodríguez Oquendo

INFORME DE AUDITORÍA

INTRODUCCIÓN:

La Unidad Empresarial Básica Acueducto y Alcantarillado Aguada, subordinada a Empresa Acueducto y Alcantarillado de Cienfuegos, se creó el día 5 de Noviembre del 2005, por Resolución 42/01 dictada por el Presidente del Instituto de Recursos Hidráulicos, siendo su objeto social, efectuar el tratamiento y evacuación de aguas albañales y pluviales, el tratamiento y comercialización del agua, construcción y reparación de instalaciones afines, el mantenimiento electromecánico, enrollado y reparaciones de bombas y motores, servicios técnicos y de consultoría en actividades a fines y servicios a terceros en actividades a fines en moneda nacional (CUP) y convertible (CUC).

Cuentan con 17 estaciones de bombeo, cuatro por gravedad y 13 bombean directo a la red, así como tres para las aguas residuales con un total de 72 trabajadores, de ellos, un Dirigente, cuatro Especialistas, siete Técnicos, 50 Operarios y 10 de Servicios, además cuentan con un almacén con 165 renglones en inventarios valorados en 20 999.01 CUP.

Fueron analizados los lineamientos del 6to Congreso del Partido relacionados directamente con la actividad y objeto social de la entidad, lineamientos 10,12,300,301,302 y 303, comprobando que se cumple con las relaciones económicas contractuales entre clientes y proveedores, además se efectúan los balances relacionados con el objeto social diseñado por el instituto hidráulico, cumpliéndose en su totalidad con los servicios que se prestan a las entidades estatales y sector residencial, incumplimiento con los programas de las inversiones a largo alcance para enfrentar la contingencia de la sequía, así como el uso racional del agua, los nuevos servicios de rehabilitación de redes acueductos y alcantarillados hasta la vivienda. No se cumple con el plan de utilidades hasta la fecha que asciende a 25.0 MP, siendo el real 8.0 MP, existiendo una pérdida 32.0 MP. Ocasionado a que no se adoptan medidas para el abastecimiento de agua en pipas, recursos para las instalaciones de nuevos servicios estatales y residenciales para cubrir las necesidades de la población.

La auditoría tuvo como objetivos verificar el Control Interno relacionado con Tesorería o Efectivo, Combustible, cuentas por Cobrar e Inventario, Cumplimiento del Plan, Cumplimiento del Objeto Social y la Efectividad del Plan de Prevención de Riesgos.

Se aplicó el programa elaborado por la UCAI-CAP.

Se utilizaron las legislaciones vigentes relacionadas con los temas previstos: La Resolución No.11/07 y Resolución No.12/07 del Ministerio de Finanzas y Precios sobre los datos de uso obligatorio, la Resolución 324/94 BNC, la Resolución 235/05 del Ministerio de Finanzas y Precios sobre las normas cubanas de Información Financiera, Ley 107 de la Contraloría General de la República y Resolución 60/11 de la Contraloría General de la República y Resolución 2253/2005 del Ministerio de Economía y Planificación. Cumpliéndose con los objetivos previstos, no presentando limitaciones:

Se consideraron para su revisión las operaciones comprendidas entre el primero de enero y el 31 de marzo de 2012, realizándose inventario físico al almacén central y con fecha dos de enero de 2012 se efectuó arqueo al efectivo en caja por concepto de ingresos de cobro de agua no detectándose diferencias.

Se revisaron los documentos primarios correspondientes a los objetivos previstos, utilizando las técnicas de confirmación, verificación y muestreo al azar y por observación.

Se aplicaron las normas de auditoría interna según la Resolución 350 del extinto MAC para su análisis en el tema Objeto Social.

Se revisó la existencia y actualización del Expediente de Acciones de Control comprobándose que en este consta la última acción de control ejecutada el 25 de febrero de 2012 recibida por la Dirección Provincial. Contando con la documentación de las acciones de control y los planes de medidas derivadas de las acciones recibidas, siendo evaluada de Deficiente.

Conclusiones

De acuerdo con las verificaciones efectuadas se califica de **Malo** el resultado que muestra la Entidad ya que existen incumplimientos de las regulaciones establecidas, evidenciando riesgos que propician falta de control en los recursos a disposición de la entidad y afectan el cumplimiento de los objetivos del control interno toda vez que:

- No existe fondo fijo en caja para pagos menores
- La caja no se tiene la seguridad requerida contra robos e incendios
- Faltante en las cuentas de inventario por valor de 90.35 CUP entre conteo físico, tarjetas de estibas y submayor de inventario
- Diferencia de 14.00 CUP en el análisis de las salidas de combustible motivado por la pérdida de un chip de venta del día 29/2/2012.
- Saldos envejecidos en las Cuentas por Cobrar por valor de 45 726.24 CUP
- Submayor de las Cuentas de Efectivo en Caja desactualizado, última anotación 30 de junio de 2011
- No se encuentra habilitado el submayor de combustible.
- Carencia de documentos y datos de uso obligatorio en los Contratos Económicos y documentos Primarios.
- Facturas dejadas de contabilizar al cierre del mes de febrero por valor de 840.00, siendo contabilizadas en el mes de marzo.
- El Plan de prevención de Riesgo no se encuentra actualizado según las acciones de control y no se identifican todos los riesgos según los hallazgos detectados en los temas auditados. Por tanto es Elaborado no Efectivo.
- **Inciendiando en este las siguientes causas y condiciones.**
 - Falta de asesoramiento, supervisión y control por los niveles superiores de la entidad.
 - Descontrol administrativo y contable que no garantizan la fiabilidad de la Información.
 - El Comité de control, el grupo de supervisión y monitoreo no muestra efectividad en su funcionamiento.

- Poca preparación técnica y dominio de sus funciones del técnico de gestión económica y el especialista de comercialización
- Poco análisis y profundidad del levantamiento de riesgo por las áreas y departamento de la entidad.
- Indisciplina y violación de los procedimientos establecidos.
- No efectividad de la Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República.
- Poca profundidad en la evaluación del Plan de Prevención de Riesgo, por lo que no es Efectivo.
- Falta de conciliación y de supervisión

RESULTADOS

Tesorería o Efectivo

En análisis al ciclo de Tesorería o Efectivo se comprobaron los siguientes hallazgos:

-La entidad no cuenta con fondo fijo de efectivo en caja para pagos menores. Violándose la Resolución 324/94 BNC Resoluciones Bancarias depósitos, extracciones, tenencia y control del efectivo.

-Se comprobó que en el momento de la Auditoría la caja no se encontraba con la seguridad requerida contra robos e incendios.

-Se comprobó que la cajera posee la combinación de la caja fuerte, no encontrándose la copia en un sobre lacrado en la dirección de la entidad.

El submayor de la cuenta efectivo en caja se encuentra desactualizado siendo su última operación el 31/1/2012.

Las tarjetas magnéticas cargadas se custodia en la caja fuerte y no existe el documento con la firma de la persona que la recibe y entrega la misma, además no cuenta con el acta de responsabilidad material por cada una de ellas.

La tarjeta magnética de gasolina B-83 con un valor de 207.90 CUP al cierre 26 de febrero de 2012 se verificó para un 100 por ciento comprobándose que:

-Existe evidencia documental de los arqueos sorpresivos y periódicos realizados a las tarjetas de combustible de los meses de enero, febrero y marzo de 2012, comprobándose que no corresponde el arqueo realizado el día primero de febrero de 2012 con el plan de chequeo el día 29 de febrero de 2012.

Existe una diferencia de 14.00 CUP en dicha tarjeta motivado por la pérdida de un chip de venta del día 29/2/2012.

-Existe una diferencia de 14.00CUP en dicha tarjeta motivado por la pérdida de un chip de venta

del día 29/2/2012.

-No se encuentra habilitado el submayor de combustible en el período auditado.

Incumpléndose El componente Actividad de Control, las normas documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos, el componente ambiente de control la norma asignación de autoridad y responsabilidad, el componente información y comunicación la norma calidad de la información, el componente supervisión y monitoreo de evaluación del sistema del Control Interno.

En revisión al plan de prevención se comprobó que no se identifican los riesgos para el tema auditado por lo que no es efectivo.

La cuenta 101- Efectivo en Caja no ofrece saldo al cierre del 31 de marzo de 2012.

Fueron analizados los saldos de las cuentas 109-Efectivo en Banco y 617-Recursos Recibidos con saldos de 68 218.78 CUP y 747 100.37 CUP, comprobándose que existe correspondencia entre el submayor y el Balance de Comprobación al cierre 31 de marzo de 2012.

Se comprobó que la entidad realiza las conciliaciones bancarias desde el primero de enero al 31 de marzo de 2012 realizándose por el auditor la del último mes existiendo correspondencia entre el saldo según libro y el saldo según balance.

Saldo según Banco	Cheques en Tránsito	Saldo según libro	Diferencia
68 718.78 CUP	500.00 CUP	68 128.78 CUP	0.00

De un total de 63 nóminas en el período del 30 de diciembre de 2012 al 29 de febrero de 2012 con un valor de 82 935.87 CUP, se verificó el 100 por ciento existiendo correspondencia entre las nóminas emitidas los cheques extraídos no. 1002945,1004850, 1004864, lo pagado, el balance de comprobación y auditoría. Además son confeccionadas correctamente, no presentando borrones enmiendas y tachaduras.

De igual manera en el período del primero de enero al 31 de marzo de 2012 se ha efectuado un reintegro de salario del día ocho de enero de 2012 con un importe de 145.55 CUP, existiendo correspondencia entre la nómina No 96, el Esลิป de Banco y el comprobante de operaciones No 48-1-12 realizándose en el término establecido

Se verificó la tarjeta magnética No 4769, de consumo de combustible gasolina B-83, comprobándose que existe una diferencia de 14.00 CUP motivado a la pérdida de un chip de venta del día 30 de febrero de 2012.

La entidad no cuenta con vehículos compensados.

- Se comprobó que realizan y dejan evidencia escrita de los arqueos de caja con la sistematicidad requerida, además cuentan con el acta de responsabilidad material por la

custodia del efectivo.

Cuentas por Cobrar a Corto Plazo:

De un total de 32 Expedientes de Clientes con que cuenta la Entidad por un valor de 43389.47 CUP, se revisaron 12, que representa el 38 por ciento de la muestra seleccionada, Comprobándose que:

-Se verificó que la factura 01063 perteneciente al cliente 0941 Iglesia Metodista se le realiza el cobro en efectivo por un importe de 6.47 CUP el cual fue depositado por error en la ruta Nro. 5, violándose la Resolución 235/05 Normas Cubanas de Información Financiera.

-Se comprobó que la factura Nro. 010001 y la factura Nro. 010002 con un importe de 385.00 CUP y 455.00 CUP del mes de enero por concepto de limpieza de fosa perteneciente al cliente 0285 Unidad Municipal Inversionista de la Vivienda se contabilizó en el mes de febrero no realizándose la anotación en el momento en que se originó el hecho económico.

- Se comprobó que la factura 01097 con fecha 26/11/2011 con un importe de 34.80 CUP perteneciente a la Unidad Municipal Inversionista de la Vivienda no se encontraba dentro del expediente de dicho cliente por pérdida y extravió del documento primario.

-Se analizaron las Cuentas por Cobrar a Corto Plazo comprobándose que existen en más de 30 días un monto de 2 745.80 CUP pertenecientes a las rutas 5-6-9-10-14-15-17 -Se comprobó que existe poca gestión de cobro, al existir saldos envejecidos por valor de 42 980 44 CUP con más de 30 días.

-Los expedientes se encuentran debidamente custodiados y archivados, verificándose el 20 por ciento de su totalidad contra el submayor y los documentos primarios, detectándose borrones e enmiendas en 16 facturas, que representa el 50 por ciento del total de los expedientes y facturas verificadas.

Incumpléndose con la Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República con la Norma, Prevención de Riesgo del Componente Gestión y Prevención de Riesgo, La Norma Documentación, Registro Oportuno y Adecuado de las Transacciones y Hechos, la Norma Coordinación entre las áreas, Separación de tareas, Responsabilidades y niveles de autorización del Componente Actividades de Control, la Norma Contenido, calidad y responsabilidad del Componente Información y Comunicación, la Norma Evaluación y Determinación de la Eficiencia del sistema de Control Interno del Componente Supervisión y Monitoreo . Resolución 11/07 y 12/07 del Ministerio de Finanzas y Precios sobre los datos de uso obligatorio en los diferentes modelos.

Se comprobó que las deficiencias detectadas se encuentran reflejadas en el Plan de Prevención de Riesgos como posible manifestación, por lo que no cumple con la efectividad esperada.

Fueron analizados los saldos de la cuenta 136 y 137 – Cuentas por Cobrar a Corto Plazo con un valor ascendente a 42 980.44 CUP y 409.53 CUC, comprobándose que existe correspondencia entre el submayor, el Balance de Comprobación y facturas al cierre 31 de marzo de 2012.

Los documentos verificados cumplen con los datos de uso obligatorio en los distintitos modelos. Se verificó mediante la técnica de observación que los modelos de facturas en blanco y su numeración consecutiva, así como el control de las facturas canceladas y las causas que lo originaron se encuentran custodiados en el departamento de economía.

Se comprobó la custodia de los modelos de facturas en blanco y su numeración consecutiva, así como el control de las facturas canceladas y las causas que lo originaron.

Se comprobó mediante la revisión del submayor de cuentas por cobrar que no existen saldos contrarios a su naturaleza.

Se comprobó que la documentación se encuentra firmada, autorizada, registrada, y revisada y la persona que registra, autoriza no son las mismas existiendo separación de funciones.

Adeudos del Presupuesto del Estado:

En el análisis efectuado a los adeudos con el presupuesto del estado, se pudo constatar que no existe diferencia entre los saldos que ofrecen los documentos primarios, libro y los Estados Financieros.

Detalle	Saldo Según Libro	Saldo Según Balance	Diferencia
165-Adeudos del Presupuesto del Estado	20 193.37 CUP	20 193.97 CUP	-
165905-Subsidio a Tarifa de Agua	20 193.37	20 193.37	-

Inventario:

-De 125 productos en almacén con un valor de 15 916.51 CUP, se efectuó inventario físico a 43 renglones almacenados en el almacén central valorados en 2 481.98 CUP, que representa el 34 y el 16 por ciento en físico y valor, detectándose un faltante de 67.07 CUP en el almacén central entre los conteos realizado, tarjetas de estibas y el Submayor de la unidad empresarial

- De un total de 40 Útiles y Herramientas en Uso y almacén con un valor de 5 082.50 CUP, se verificaron nueve con un importe de 144.32 CUP, que representa el 22 y el 3 por ciento en cantidad y valor, detectándose un faltante de 23.28 CUP en el almacén y en el ESTOP de trabajo del personal de la brigada de mantenimiento detectado entre inventario realizado y control de los útiles.

Incumpléndose con la Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República con la Norma, Prevención de Riesgo del Componente Gestión y Prevención de Riesgo, La Norma Documentación, Registro Oportuno y Adecuado de las Transacciones y Hechos, la Norma Coordinación entre las áreas, Separación de tareas, Responsabilidades y niveles de autorización del Componente Actividades de Control, la Norma Contenido, calidad y responsabilidad del Componente Información y Comunicación, la Norma Evaluación y Determinación de la Eficiencia del sistema de Control Interno del Componente Supervisión y Monitoreo .

- De un total de 58 Ordenes de Servicios con un valor de 6 452.34 CUP, del primero de enero al 31 de marzo de 2012, y del primero al 23 de abril de 2012, se verificaron 36 con un importe de 1 631.09 CUP, que representa el 62 y 25 por ciento en cantidad y valor. Detectándose que el 100 por ciento revisado no tiene reflejado el nombre y apellidos de la persona que confecciona la orden de servicio y los datos del técnico que ejecutó dicha orden.

- De 45 Vales de salidas de Almacén con un valor de 5 450.12 CUP del primero de enero al 31 de marzo de 2012, y del primero al 23 de abril de 2012, se verificaron 35 con un importe de 1 362.53 CUP, que representa el 78 y 25 por ciento en cantidad y valor del número de vale del uno al 35, Detectándose que el 100 por ciento de vales de salidas verificados no reflejan el nombre y los apellidos de la persona que elabora las salidas de almacén de las mercancías y la que registra dichas operaciones contables.

- No se realizan los informes de recepciones a ciega por el encargado de almacén.

- Se evidencia la no existencia de las Actas de Responsabilidad Material, por la custodia de las mercancías en el encargado de almacén y el jefe de la brigada de mantenimiento.

- De un total de 12 facturas recibidas por la unidad con un valor de 7 913.21 CUP, se verificó el 100 por ciento en cantidad y valor del primero de enero al 31 de marzo de 2012, verificándose que no se cumplimentan todos los datos de uso obligatorio, detectándose diferencias por valor de 356.44 CUP. Motivados a errores en el precio de los productos.

Incumpléndose con la Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República con la Norma, Prevención de Riesgo del Componente Gestión y Prevención de Riesgo, La Norma Documentación, Registro Oportuno y Adecuado de las Transacciones y Hechos, la Norma Coordinación entre las áreas, Separación de tareas, Responsabilidades y niveles de autorización del Componente Actividades de Control, la Norma Contenido, calidad y responsabilidad del Componente Información y Comunicación, la Norma Evaluación y Determinación de la Eficiencia del sistema de Control Interno del Componente Supervisión y

Monitoreo . Resolución 11/07 y 12/07 del Ministerio de Finanzas y Precios sobre los datos de uso obligatorio en los diferentes modelos.

Se comprobó que las deficiencias detectadas se encuentran reflejadas en el Plan de Prevención de Riesgos como posible manifestación, por lo que no cumple con la efectividad esperada.

Cumplimiento del Objeto Social.

Se verifico que mediante la Resolución No. 12/05 del Ministerio de Economía y Planificación, fue aprobado el Objeto Social de la Unidad Empresarial Básica Acueducto y Alcantarillado Aguada.

De un total de 32 Contratos Económicos de Servicios prestados por conceptos de Agua y Limpieza de Fosas, que respaldan las Cuentas por Cobrar a Corto Plazo y la 136, 137, se verificaron siete para un 22 por ciento, comprobándose su vigencia y actualización detectándose que

-Existen tres de ellos que carecen de número del contrato, fecha, certificado emitido por el asesor jurídico, donde se detalla los documentos de uso obligatorio para efectuar la contratación. Incidiendo en este hallazgo los contratos de los clientes Empresa Eléctrica, Empresa Municipal de Comercio y Gastronomía, Unidad Presupuestada Salud Pública Municipal.

Incumpliendo la Resolución 2253 sobre la contratación económica y la Resolución 60/11 Contraloría General de la República la norma Documentación, Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos del Componente Actividades de Control.

El Plan de Prevención de Riesgos no cumple la efectividad esperada ya que la deficiencia detectada esta como posible manifestación

De 18 clientes valorados en 43 389.97 CUP se realizó confirmación por productos a 17 por un valor de 15 351.64 CUP, lo que representa el 94 por ciento del Universo, no detectándose diferencias, según los saldos que ofrece el submayor de las Cuentas por Cobrar a Corto Plazo de la entidad auditada y los saldos de los libros de los clientes confirmados. .

Se comprobó que los servicios prestados se corresponden con el objeto social aprobado.

Plan de Prevención de Riesgo.

Al revisar el Plan de Prevención de Riesgos de la Unidad, se comprobó que no todo los riesgos están identificados relacionados con los objetivos comprobados en la auditoría por lo que el mismo se evalúa de Elaborado – No efectivo.

Todos los hallazgos fueron analizados con los dirigentes, técnicos y trabajadores de la entidad.

Recomendaciones.

- Lograr la Efectividad de la Resolución 60 del 2011 de la Contraloría General de la República de Cuba en cuanto a los temas auditados.

- Lograr la preparación del personal en cuanto a la documentación que elabora en cada opuesto de trabajo.
- Erradicar los hallazgos detectados en el menor tiempo posible
- Elaborar El Plan de Prevención de Riesgo de forma que garantice su funcionamiento como herramienta de control.

Anexos.

Anexo No 1: Guía para la ejecución de las Auditorías de la UCAI – CAP

Anexo No 2: Acta de Declaración de la Responsabilidad Administrativa.

Anexo No 3 : Listado del Clasificador por saldo

Anexo No 4 : Listado de las Cuentas Por Cobrar por Edades.

Anexo No 5: Diferencias de Faltantes detectados en las Cuentas de Inventario.

Generalidades.

La Entidad dispone de veinte (20) días naturales a partir de la recepción de este informe para presentar en esta Unidad sus discrepancias con el contenido del mismo.

El auditado dispone de diez (10) días naturales a partir de la recepción del Informe para consultar con la Unidad Organizativa que ejecutó la Acción de Control, las medidas administrativas que se proponen adoptar en los casos que procede, en interés de que reciban los criterios correspondientes.

La Unidad Organizativa que practicó la Acción de Control dispone de diez (10) días a partir de recibir la consulta para evaluar la misma y emitir los criterios al respecto.

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

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

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Ley N° 159 de la Auditoría, en el Consejo de Dirección de la Entidad se debe discutir el resultado de esta auditoría y el jefe de la Entidad será el máximo responsable de adoptar las medidas que permitan erradicar las deficiencias consignadas en este informe.

Expresamos nuestro agradecimiento a los dirigentes, funcionarios y trabajadores de la entidad por la colaboración brindada a los auditores en el desarrollo del trabajo

Fraternalmente

Yaquelin Lazara Rodríguez Oquendo

Auditor Jefe de Grupo

Registro No: 1020

Conclusiones



Conclusiones:

- Con los referentes teóricos analizados en el trabajo de diploma, se valoran las consultas bibliográficas de diferentes autores, abarcando desde la concepción de la idea de investigación y el desarrollo de la fundamentación teórica hasta la formulación de hipótesis, la elección del diseño de investigación, así como, la elaboración de las herramientas para la recolección, procesamiento y valoración de los datos.
- El Activo Circulante constituye un instrumento eficaz, en el estudio de los resultados propuestos para la actividad fundamental de la entidad objeto de estudio, mediante el informe de Auditoría a la unidad empresarial básica acueducto y Alcantarillado aguada, se valoran las principales hallazgos, fallas y vulnerabilidades existentes en la unidad, que sirven de base para la toma de decisiones futuras en el desarrollo de los objetivos propuestos.
- Sobre la base del diseño de la estrategia de la unidad empresarial básica, facilitará el desarrollo de un conjunto de tareas concebidas para la implementación práctica de la organización, que le permita evaluar la situación actual, interna y externa, no solo desde el punto de vista conceptual, sino, que respalde los resultados como método de análisis y valoración del entorno de la entidad
- Teniendo en cuenta, los hallazgos detectados en la Auditoría se evalúa de MALO, el estado de control de la Unidad empresarial básica, al existir incumplimiento de la Legislación vigente que afectan el control de los recursos a disposición de la unidad.
- La ejecución de la Auditoría al Activo Circulante en la Unidad empresarial básica Acueducto y Alcantarillado Aguada, permite tomar las medidas que asienten a revertir los resultados obtenidos para la toma de decisiones futuras, al brindar elementos esenciales que le proporcione a la dirección identificar las principales deficiencias e implementar las acciones para lograr un mejor control. A partir de las normas y procedimientos establecidas en la información financieras.
- Tener en cuenta las conclusiones del informe de auditoría.

Recomendaciones



Recomendaciones.

Se recomienda:

- Consultar los referentes bibliográficos, establecidas en el trabajo de diploma, para uso de la unidad.
- Que la unidad utilice, como método de valoración los medios para los resultados estratégicos contenidos en el trabajo.
- Tener en cuenta, en el diagnostico estratégico de la unidad básica la valoración del Activo Circulante como un instrumento eficaz
- Se debe establecer los mecanismos que permitan cumplir con el Manual de las Normas y Procedimientos de la Unidad.
- Que la preparación del personal encargado de los temas auditados obtengan un mejor conocimientos en el desempeño de sus funciones.
- Que se Implemente el control interno de acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 60 del 2011 de la Contraloría General de la República de Cuba.
- Que se identifiquen los hallazgos en el caso que proceda como punto vulnerable en el plan de prevención de riesgo de la unidad.
- Se debe efectuar un mejor análisis de los Activos Circulante de acuerdo a lo establecido en la guía de auditoría creada por la UCAI –CAP al cierre de cada mes.
- Tomar en cuenta las recomendaciones contenidas en el informe de auditoría para lograr una mejor toma de decisiones en el control de los Activos Circulante en la unidad.

Bibliografia



Bibliografía.

Banco Nacional de Cuba. (n.d.). Resolución # 324.

Borras, Francisco. (2002). Auditoría, control y fiscalización. Retrieved from

<http://www.monografias.com/trabajos15/auditor/auditor-fiscalizacion.shtml> 25/11/2007.

Consulta 11/12/2011

Borras, Francisco. (n.d.). Auditoría, control y fiscalización. Retrieved from

<http://www.monografias.com/trabajos15/auditor/auditor-fiscalizacion.shtml> /25/11/2007.

Consulta 1/12/2011

Castillo. G. (2007). Auditorías basadas en riesgos. Auditoría y Control. No. 16.

Contraloría de la República. (2011). Resolución # 60.

Contraloría General de la República. (2009).

De Urías Valiente. (2001). catedrático de la UNED (definición académica).

Franco, F. (2001). Gaceta financiera. Retrieved from www.gacetafinanciera.com /30/10/2007.

Consulta 12/12/2011

Franco, F. (2007). Gaceta financiera. Retrieved from www.gacetafinanciera.com /30/10/2007.

Consulta 13/12/2011

Holmes, Arthur. (1960). Auditoría: Principios y Procedimientos. México: UTHEA.

Instituto Internacional de Auditores Internos. (2000). /s.l,sn/

Manual de Auditoria. (2000). American Accounting Association. /s.l,sn/

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

Ministerio de Auditoría y Control. (2004). Resolución # 102 Metodología para la evaluación y calificación de las auditorías.

Ministerio de Auditoría y Control. (2008). Resolución # 353 Metodología para la Evaluación y Calificación de las Auditorías.

Ministerio de Finanzas y Precios. (2005). Resolución # 235 Normas Cubanas de la Información.

Ministerio de Finanzas y Precios. (2007). Resolución # 11 Datos de Uso Obligatorios.

Ministerio de Finanzas y Precios. (2007). Resolución # 12 Datos de Uso obligatorios

Subsistema de Caja y Banco.

Ministerio Economía y Planificación. (2005). Resolución # 2253 Contratación Económica.

Miranda, Antonio O. T. (1981). Audit de las Empresas Socialistas. La Habana: Unidad de Producción No. 1.

Moreno Montaña, Eliana. (2006). Pronunciamientos del Consejo Técnico de Auditoría.

Norbeck, Edward F. (2001). Auditoria Administrativa. /s.l, sn/

Para la evaluación y calificación de las Auditorias. (2004). /s.l,sn/

Pérez, Virginia. (2008). La Auditoría Interna en España una aproximación conceptual. Retrieved from <http://www.ti.usc.es>. Consulta 11/01/2012

Resolución # 107 Decreto Ley 107 Contraloría General de la Republica. (2009).

Sierra G., O. M. (1996). Teoría de la Auditoría Financiera. España: McGraw-Hill/Interamericana.

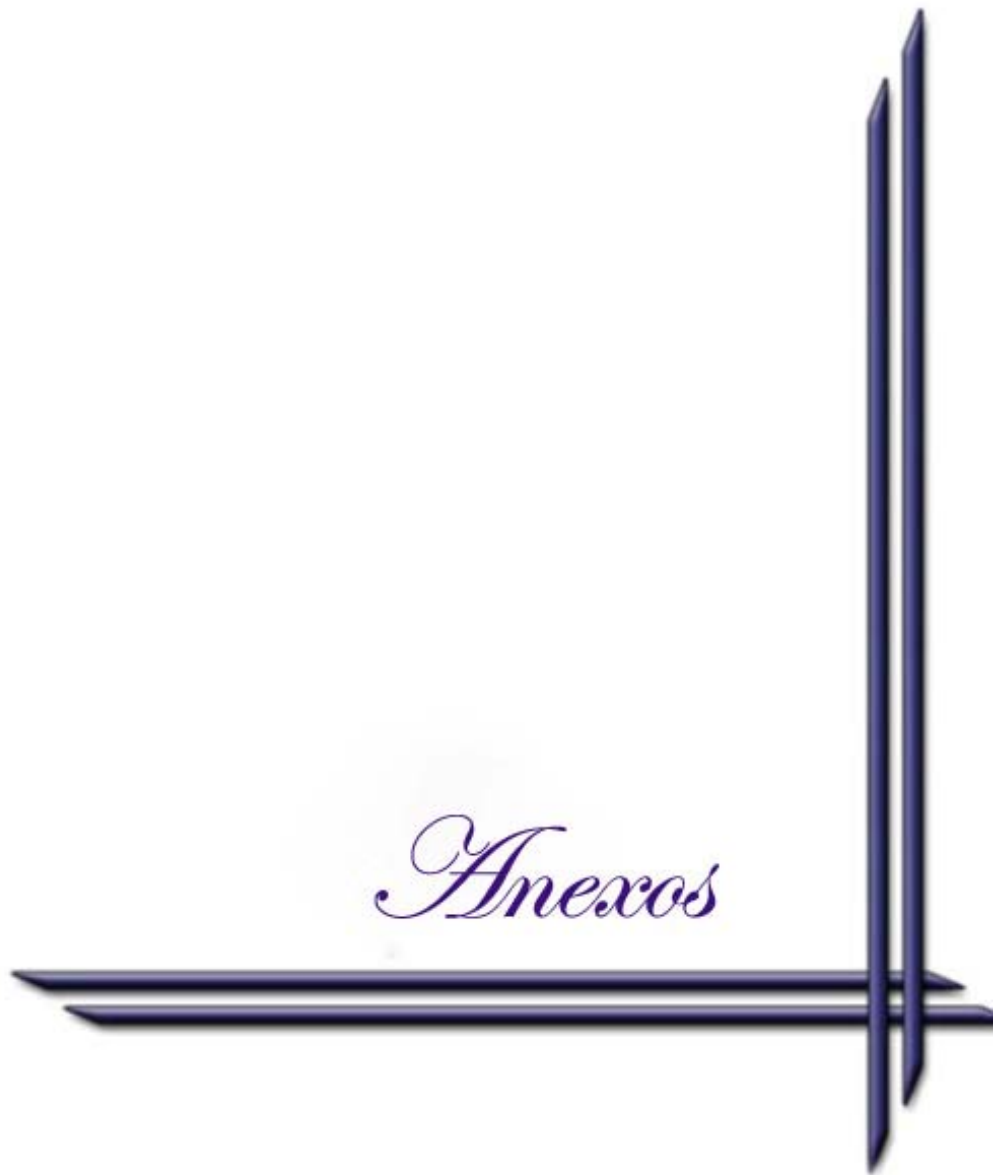
Suarez, Andrés. (1998). La Moderna Auditoría, Un Análisis Conceptual y Metodológico. /s.l, sn/

Warren Hanson, Arthur. (2001). Teoría y Práctica de Intervención y Fiscalización de Contabilidad. /s.l, sn/

Warren Hanson, Arthur. (2003). Teoría y Práctica de Intervención y Fiscalización de Contabilidad. /s.l, s.n/

Williams P. Leonard. (2001). La auditoría administrativa. /s.l, sn/

Anexos



GUÍA PARA LA EJECUCIÓN DE LAS AUDITORÍAS DE LA UCAI – CAP

PASOS A SEGUIR POR EL AUDITOR PARA REALIZAR UNA AUDITORIA ESPECIAL.

- 1- Elaboración de la carta de presentación y Orden de Trabajo donde se reflejen objetivos y participantes en la ejecución de la misma, así como el período que abarcará la auditoría, La primera hoja de la orden de trabajo es llenada y firmada por la Directora de la UCAI, las restantes se completarán por el J' de grupo de la Auditoría, una vez terminada la misma.
- 2- Entrega de la Carta de Presentación a la Entidad auditada y una carta de la Directora de la UCAI al Consejo de Administración al que se subordina la entidad o Dirección Provincial.
- 3- Presentación de la auditoría ante el Consejo de Dirección y trabajadores de la Entidad, explicando los objetivos a desarrollar en la misma y el período a auditar (el cual se toma considerando los tres meses anteriores a la fecha de emisión de la Orden de Trabajo y último cierre contable). Levantar acta de apertura dando cumplimiento a la Resolución 474/06 del extinto MAC
- 4- Declarar en Acta la Incompatibilidad o no de los auditores para desarrollar el trabajo en la Entidad, a partir de si existen vínculos de familiaridad de amistad o enemistad manifiesta.

Comenzar a desarrollar la Guía de Exploración según Metodología elaborada en la UCAI:

La exploración es la etapa de búsqueda de información y estudio de la entidad donde desarrollaremos el trabajo de auditoría.

- a) Datos de la entidad: Se solicita el Estatus jurídico con el fin de conocer el objeto social y fecha de creada, estructura organizativa, organigrama y código REEUP; así como, nombramiento de los dirigentes, funcionarios y técnicos vinculados con las distintas actividades, según los objetivos de la auditoría y fecha en que tomaron posesión del cargo y funciones.
- Se deja evidencia de la actividad fundamental que la Entidad realiza (Objeto social, encargo estatal).
 - Solicitar el Acuerdo del CECM de ser una empresa en Perfeccionamiento Empresarial.
 - Especificar si es una Unidad Empresarial de Base.
 - Se solicita la licencia para operar en moneda nacional y divisas.
 - Determinar los bancos con los que opera, nombre y número de las cuentas bancarias y firmas autorizadas.
 - Solicitar el Plan de Prevención de Riesgos, verificando si el mismo cumple con lo establecido en la Resolución 60/11 de la CGR y si está actualizado de acuerdo a las acciones de control recibidas, dejando evidencia en papeles de trabajo de los riesgos y posibles manifestaciones vinculados con los temas objeto de revisión, además se solicita la

implementación por la Entidad de los lineamientos, indicaciones y medidas para intensificar el trabajo de prevención y enfrentamiento a las indisciplinas.

- Se examina el Expediente de Acciones de Control, verificando según Reglamento de la Ley 107/09 de la CGR si en él se archivan las acciones de control recibidas y los planes de medidas elaborados para erradicar las deficiencias detectadas.
- Se solicitan las Actas del Consejo de Dirección para comprobar si en las mismas se analizan las deficiencias detectadas en las acciones de control recibidas y la respuesta de la entidad ante las recomendaciones para fortalecer el sistema de Control Interno. Si se analiza el Estado de cumplimiento de los lineamientos del Partido.
- Verificar la cantidad de almacenes, número de renglones por almacén, valor de sus existencias y características de los productos para determinar la muestra a realizar no menor del 30 por ciento.
- Conocer los sistemas y tecnologías de la información que se aplican.
- Solicitar los Estados financieros para conocer la situación financiera de la Entidad y las últimas anotaciones de los registros y submayores en uso, así como solicitar los comprobantes de operaciones al cierre del último mes de las cuentas objeto de auditoría y determinar la muestra a considerar no menor del 30 por ciento.
- Realizar entrevistas con los principales directivos, secretarios del PCC, UJC y CTC efectuando un recorrido por las áreas de la entidad, para verificar el grado de conocimiento que tienen los trabajadores acerca del Control Interno, Manual de normas y procedimientos, Reglamento Disciplinario y principales regulaciones que rigen la actividad.
- Delimitar los principales clientes y proveedores con que se mantienen relaciones contractuales.
- Conocer el estado de las cuentas por pagar y cobrar por edades solicitando los submayores de ambas y las facturas y documentos de pago correspondiente, así como los contratos para determinar su vigencia.
- Verificar el cumplimiento de la Resolución 60/11 de la CGR por componentes y normas:

Componente Ambiente de Control

- Si hay normas o reglas aplicables en la entidad para tener una cultura ética.
- Si existe la planeación estratégica de la entidad.
- Verificar los planes de trabajo anual de acuerdo a los objetivos de trabajo del año, mensual e individual y si están aprobado por el nivel correspondiente.
- Si está definido el nivel de calificación de los dirigentes y demás trabajadores y si está firmado el Convenio Colectivo, Reglamento Disciplinario Interno.
- Si existe el Comité de Experto y éste funciona, solicitar las actas.

- Si existe el Manual de organización y funciones de la entidad.
- Si existe el Manual de Procedimientos técnicos.
- Si está constituido el Comité de Prevención y Control y si funciona, solicitar las actas.
- Si se analiza la ejecución del presupuesto de gastos o cumplimiento de los planes.

Componente Gestión y Prevención de Riesgos

- Si están identificados los procesos, subprocesos y actividades en la entidad.
- Si están identificados los riesgos internos y externos que afectan el cumplimiento de los objetivos y metas por áreas.

Componente Actividades de Control

- Si tienen elaborados los procedimientos de trabajo.
- Si existe un plan de rotación del personal que tiene a cargo las tareas con mayor probabilidad de comisión de irregularidades.
- Comprobar si tienen un sistema de información con indicadores cuantitativos y cualitativos.
- Si existe un plan de seguridad del sistema de información para proteger la integridad confidencialidad y disponibilidad de datos y recursos.
- Si tiene auditor interno y éste se subordina al máximo nivel de dirección, comprobando que sea independiente.
- Si existe una adecuada interrelación y coordinación de trabajo entre las áreas que ejecutan los procesos.

Componente Información y Comunicación

- Si están elaborados los flujos de información que permiten conocer el origen y destino de la información de forma oportuna, confiable y con la calidad requerida.

Componente Supervisión o Monitoreo

- Si existe un plan de acción de supervisión o monitoreo.
- Si los resultados de estas se analizan en el Comité de Prevención y Control, Consejo de Dirección u otro, verificar actas.

Guía de Exploración:

Se revisará si existe auditor interno, situación respecto a la plantilla aprobada y cubierta, si cumple los requisitos, está inscripto en el registro de auditores, si se realiza auditorias, se emiten planes de medidas derivadas de estas y seguimiento por el Consejo de Dirección.

El resultado de este análisis se llevará a causas y condiciones que inciden en los resultados de las auditorías.

PLANEAMIENTO

El trabajo en esta etapa es el de definir la estrategia a seguir en la auditoría a ejecutar.

Esto precisa planear los temas para que aseguren que se realice una auditoría de calidad máxima, con eficiencia, eficacia y en el tiempo requerido.

A partir del conocimiento adquirido sobre la entidad en la etapa de exploración el jefe de grupo de conjunto con el supervisor procede a planear las tareas a desarrollar.

Confecciona el plan de trabajo general de la auditoría, de acuerdo a los objetivos y alcance reflejando la muestra realizada en la Guía de Exploración, desagrega las tareas por auditores actuantes, enmarcado las mismas con fecha de inicio y terminación, se cumplimenta el modelo a medida que se termine cada tarea planificada.

Se determina la importancia de los temas a evaluar y que necesidad real existe de auditores para ejecutar con calidad el trabajo.

Se confeccionará el plan individual de forma detallada por auditor.

En caso de existir variación, se estimará una nueva fecha aprobada por el supervisor previa consulta con la Dirección de la UCAI.

TESORERÍA O EFECTIVO

El día de la presentación de la auditoría se debe realizar arqueo a la caja a todo el efectivo y documentos que se encuentran en la misma.

El auditor verifica por la técnica de observación si la llave de la caja fuerte se encuentra en poder del cajero, se debe pedir el sobre lacrado con la otra llave que debe estar en la dirección de la entidad, así como verificar por observación en el terreno la seguridad de la caja, verificando que está enrejada y empotrada en la pared.

Se solicita al auditado el plan de chequeo periódico a la caja, y su ejecución, el Acta de Responsabilidad Material por la custodia del efectivo y valores depositados en la caja y esta debe encontrarse actualizada por el máximo nivel de dirección con la cuantía del fondo asignado.

Se debe consultar en el balance de comprobación de saldos si la cuenta de faltantes de recursos monetarios presenta saldos y de ser el caso solicitar los expedientes correspondientes, verificar que se encuentren confeccionados según establece la Res.20/09 MFP, contabilizados en dicha cuenta en el mes que se detecta el faltante o sobrante y de ser así si se aplicó al trabajador la responsabilidad mediante el Decreto Ley 249/08 del

Consejo de Estado. El auditor debe investigar las posibles causas de las diferencias por faltantes, sobrantes o pérdidas.

Solicitar los reembolsos del período auditado para comprobar que los vales para pagos menores cuenten con el justificante, los anticipos y liquidación de gastos de viajes, que estén firmados por la persona facultadas para ello, el anticipo sea liquidado en el término establecido, y a su vez que el efectivo y lo depositado cuadre con los documentos justificativos.

Verificar que los recibos de ingresos se encuentren pre enumerados de imprenta u otro medio confiable firmado por el cajero y el depositante y estos se entregan mediante documento emitido por el área económica.

Verificar que los ingresos se registren en el momento en que ocurren y éstos se depositen en el término establecido según la disciplina de caja elaborada por el máximo dirigente de la entidad teniendo en cuenta lo establecido en la Res. 324/94del BCC.

Se revisan los reembolsos del período auditado comprobando que los vales con sus justificantes estén debidamente justificados, aprobados y con el correspondiente cuño de pagado, reembolsándose estos al menos una vez al mes, según lo establezca la disciplina de caja establecida en la entidad.

Se debe comprobar que todo lo que se pague en caja se encuentre respaldado por documentos y que estos cumplan lo establecido en la Res. 245/08 del BCC.

Se debe revisar en ese caso que las tareas y responsabilidades relativas a las transacciones y hechos estén autorizadas por las personas facultadas para ello, así como estén registradas y revisadas por personas diferentes.

Se solicita las conciliaciones bancarias realizadas por la entidad en el período, realizando el auditor la conciliación correspondiente al último mes auditado, solicitando al banco el estado de cuenta, se debe ser cuidadoso y por la técnica de observación comprobar que los estados de cuentas bancarias son custodiados por personas ajenas a los que firman los cheques.

Se debe revisar las nóminas del período auditado comprobando que los espacios no firmados en las nóminas digan la palabra REINTEGRO en color rojo y la fecha en que se realiza, comprobando que los mismos se realicen en el término establecido según Res. 324/94 BNC, y la suma de las nóminas coincide con el cheque emitido.

Verificar que se cumpla con la Resolución No.12/07 del MFP. Sobre los datos de uso obligatorios.

Se deben pedir los submayores y Mayor correspondientes a estas cuentas y subcuentas y los comprobantes de operaciones para comprobar las operaciones de débitos y créditos correspondientes a estas cuentas con su contenido económico.

En los reembolsos todos los justificantes deben ser cancelados con la palabra PAGADO, así como deben ser revisados por personas ajenas al cajero.

El auditor debe solicitar los anticipos de dietas para comprobar si estos se liquidan dentro de los tres días siguientes al retorno del viaje, realizando los cálculos correspondientes en sus papeles de trabajo.

Solicitar el control de Anticipos a Justificar para comprobar su actualización en cuanto al monto de las dietas, firmas autorizadas y sus liquidaciones en tiempo, para evitar que no se entreguen dietas a trabajadores con liquidaciones pendientes.

Comprobar en la caja de la entidad la evidencia de las actas de responsabilidad material por cada tarjeta de combustible que sea entregada.

De existir alguna tarjeta entregada a un vehículo compensado debe existir la autorización del máximo nivel de dirección de la entidad.

El auditor debe solicitar en la caja los anticipos de gastos de viaje pendientes de liquidación para verificar su correspondencia con lo plasmado en el registro que debe existir para el control de estos documentos, así como que todos los escaques sean correctamente llenados.

Las deficiencias encontradas por el auditor se vinculan con la Resolución 60/11 de la CGR y el Plan de Prevención de Riesgos verificando que estas se encuentren identificadas como posibles manifestaciones o medidas a tomar.

Combustible:

Comprobar con los controles de activos fijos y las tarjetas pre pagadas de combustible, que no exista vehículo con asignación de este que no sea activo de la entidad, y en caso de que exista, tiene que existir un contrato entre las partes.

Se solicita el parque de equipo con que cuenta la entidad, declarando los que se encuentren funcionando, y los que estén en reparación, para comprobar que no exista entrega de combustible para estos, debiendo existir la prueba del litro actualizada con el fin de comprobar las normas de consumo y la periodicidad en que se revisa. Así como que estén habilitados los expedientes técnicos por cada vehículo

Que exista control en el área contable por las tarjetas magnéticas adquiridas y que cumplan con la Resolución 60/09 del MFP (NEC-4). Solicitar a FICIMEX la relación de tarjetas de la entidad.

Por la técnica de muestreo se comprueban las cargas y descargas de combustible de algunos vehículos con lo declarado en las hojas de ruta y las cartas porte que correspondan en estos, los kilómetros recorridos y el combustible consumido, debiendo verificar en estas:

- Que no presenten borrones y tachaduras
- Que se refleje la distancia recorrida. (La tabla de distancia tiene que ser aprobada por la instancia u organismo facultado).

- Que se encuentren firmadas en todos sus espacios.

La muestra de hojas de rutas y carros superior al 30 por ciento.

Comprobar en la caja de la entidad la evidencia de las actas de responsabilidad material por cada tarjeta que sea entregada.

En caso de existir tarjetas extraviadas o averiadas, solicitar el documento donde se le comunica a la entidad suministradora el hecho. Verificar si en estos casos se aplica la Responsabilidad Material según lo establecido en el Decreto Ley 249/08.

De existir alguna tarjeta entregada a un vehículo compensado debe existir la autorización del máximo nivel de dirección de la entidad.

Comprobar las existencias declaradas en los registros de las tarjetas inactivas de todo tipo de combustible pasándolas por un post siempre en presencia de quien tiene la custodia de las tarjetas.

Realizar un cuadro del modelo estadístico 5073, de tres meses para verificar la veracidad de la información brindada.

Las deficiencias encontradas por el auditor se vinculan con la Resolución 60/11 de la CGR y el Plan de Prevención de Riesgos verificando que estas se encuentren identificadas como posibles manifestaciones o medidas a tomar.

CUENTAS POR COBRAR

Realizar un papel de trabajo donde se refleje los saldos de estas cuentas según Balance de Comprobación, Mayor y Submayor.

Se piden los contratos de los clientes para verificar si las ventas o servicios que se prestan se encuentran aprobadas en su objeto social, los mismos deben estar confeccionados según la Resolución No 2253/05 MEP. Cazar este aspecto con lo comprobado en la fase de exploración (Referencia cruzada)

Por la técnica de observación se comprueba quien tiene la custodia de los modelos facturas en blanco y su numeración consecutiva, así como el control de las facturas canceladas y las causas que lo originaron.

Se debe realizar un muestreo de las facturas pendientes de cobro y las cobradas para realizar confirmación con los clientes, realizándose la misma abriendo las facturas por productos, cantidad, precio e importe, no se deben excluir clientes eventuales o saldos en cero.

Solicitar las facturas emitidas en el período auditado para verificar la correspondencia de los artículos enviados y lo recepcionado por el cliente, según la conciliación. Comprobar las firmas autorizadas para realizar las ventas, revisar vigencia en el registro de cliente de los datos del comprador, confirmar si aún son trabajadores de las entidades el vendedor y el comprador.

Verificar que se registren las facturas en el momento que se emitan, así como las devoluciones de ventas autorizadas también se registren en el momento que se realicen las mismas.

Comprobar que los saldos que presentan las cuentas por cobrar a clientes, las diversas y los cobros anticipados se encuentren soportados por la documentación correspondiente.

A través de la técnica de observación se verifica la custodia y archivo de los expedientes de clientes, los mismos deben contener copia de la factura, conduce emitido, número del cheque recibido como cobro, así como de las reclamaciones de clientes, aceptadas.

Mediante la revisión del submayor de cuentas por cobrar verificar que no existan saldos contrarios a su naturaleza y de existir los mismos, conocer sus causas.

Se debe consultar en el balance de comprobación de saldos si la cuenta de faltantes presenta saldos y de ser el caso solicitar los expedientes correspondientes, verificar que se encuentren confeccionados según establece la Res.20/09 MFP, contabilizados en dicha cuenta en el mes que se detecta el faltante o sobrante y de ser así, si se aplicó al trabajador de dicha entidad la responsabilidad mediante el Decreto Ley 249/08

Se debe comprobar por la técnica de muestreo que toda la documentación relacionada con esta temática se encuentran firmadas, autorizadas, registradas, y revisadas, y que la persona que registra, autoriza, y registra no sea la misma y que exista división de funciones.

Se debe solicitar a la entidad la evidencia de los análisis de las cuentas por cobrar por edades y en caso de existir saldos pendientes de cobro con más de 30, 60, y 90 días de la evidencia de conciliación con los clientes. Analizar los términos de cobro pactados en la contratación para identificar el cumplimiento del ciclo.

En casos en que se encuentre la cuenta Provisión para cuentas incobrables se debe ver su ajuste al final del año y que se encuentre autorizado por el Ministerio de Finanzas y Precios, con su expediente correspondiente, verificando que se encuentren debidamente confeccionados, aprobados por los funcionarios que correspondan y dentro de los términos establecidos para su análisis.

Comprobar si la entidad al final del año reclasifica las cuentas y efectos por cobrar a largo plazo, cobrables en el próximo ejercicio económico, de existir estas.

Verificar si se registran correctamente los efectos por cobrar (títulos de crédito), y que estas se analicen por clientes, se controlan sus vencimientos y cobros, comprobando que se cumpla lo establecido en la Resolución.245/08 BCC

El auditor debe comprobar que los importes de pagos anticipados se liquiden mensualmente para ello debe solicitar los expedientes que los amparen, y sus conciliaciones.

Verificar que las anotaciones en estos registros sean realizadas en el momento en que se originan los hechos económicos.

Comprobar que los cobros en defectos por faltantes de las mercancías facturadas sean expedientados, tramitados y resueltos correctamente, según lo establecido en la Resolución 20/09 del MFP.

Las deficiencias encontradas por el auditor se vinculan con la Resolución 60/11 de la CGR y con el Plan de Prevención de Riesgos verificando que estas se encuentren identificadas como posibles manifestaciones o medidas a tomar,

INVENTARIOS

Al momento de comenzar la auditoría se debe realizar conteo físico a los almacenes con que cuente la entidad, de las mercancías almacenadas, seleccionando una muestra del universo de productos existentes en los mismos, comprobando que se controlan las existencias físicas a través de tarjetas de estibas, y que se efectúan las anotaciones en dichos modelos inmediatamente después de haberse realizado los movimientos de cada producto. La muestra debe ser superior al 30 por ciento y estar representada por los productos más novedosos.

El auditor debe comprobar que las compras de las mercancías a los suministradores autorizados se realicen de acuerdo a la legislación vigente y cuenten con los contratos firmados entre las partes, revisando que los precios de las mercancías cumplan con lo establecido encontrándose aprobados por la autoridad facultada.

Comprobar que se realice la recepción a ciegas en el almacén, completa y oportuna de las mercancías recibidas en los almacenes sobre la base de las calidades y cantidades físicamente recibidas, independientemente de los datos que aparecen en el documento del vendedor (facturas). Los documentos del vendedor se reciben en contabilidad no deben ser recibidos en almacén

Verificar que tratamiento se le da a las mercancías no enviadas por el suministrador, realizándose los informes de reclamación correspondientes, tramitando el importe a descontar o a cobrar.

Se debe realizar un análisis de las transferencias recibidas y entregadas al y desde el almacén en el periodo tomado como muestra, verificando qué estas cumplan con lo establecido en la Resolución No 11/07 de MFP.

Revisar en el período de muestra las solicitudes de mercancías a entregar a la producción, servicios u otras áreas, comprobando que cumplan con lo establecido en la Resolución No 11/07 de MFP.

Se debe verificar el registro contable oportuno de las mercancías a entregar a la producción, servicios u otras áreas.

Comprobar mediante la técnica de observación la custodia y salvaguarda adecuada de las mercancías puestas a disposición de la producción, servicios, almacenes u otras áreas,

además las áreas de almacenamientos debe tener condiciones seguras de almacenamiento acorde con la legislación vigente.

Solicitar el acta de responsabilidad material para la custodia de las mercancías y verificar que estas se encuentren firmadas por los responsables y dependientes de los almacenes y verificar su actualización.

Verificar en el área contable el plan de conteo físico periódicos, aprobado por la autoridad facultada, que se cumpla, revisándose los precios y los cálculos aritméticos de los productos chequeados de acuerdo con la legislación vigente.

Se debe consultar en el balance de comprobación de saldos si la cuenta de faltantes pérdidas y sobrantes presenta saldos y de ser el caso solicitar los expedientes correspondientes, verificar que se encuentren confeccionados según establece la Resolución.20/09 MFP, contabilizados en el mes que se detecta el faltante o sobrante y de ser así aplicar al trabajador dicha responsabilidad se debe hacer mediante el Decreto Ley 249/08 MFP. El auditor debe investigar las posibles causas de las diferencias por faltantes, sobrantes o pérdidas.

Comprobar que las tareas y responsabilidades relativas a las transacciones y hechos deben estar autorizadas, registradas y revisadas por personas diferentes cumpliendo así con la división de funciones.

Revisar que se procesen las solicitudes debidamente aprobadas por la autoridad facultada.

Comprobar que existe la persona responsable de controlar que ningún producto salga de los almacenes sin documento justificativos de facturación o de entrega a áreas de la entidad.

Solicitar a la entidad los documentos que originan movimientos en los almacenes (Entrada, Salida, Ajustes, Traslados, etc.), verificando que se anoten las existencias de cada producto de las tarjetas de estiba después de realizado cada movimiento.

Verificar que los almacenes cuenten y estén definidos por escrito, el listado de los funcionarios (Nombre, Cargo y Firma) autorizados para solicitar las entregas de productos y estos se verifiquen.

Por la técnica de observación comprobar que el almacén cuente y esté definido con documento escrito de los funcionarios, (Nombre, Cargo y Firma) autorizados al acceso a estos.

Comprobar que los productos, que como resultado de las operaciones productivas sean declarados como producción terminada estén amparados por los documentos justificativos que correspondan (documento de entrega de producción a los almacenes), se contabilicen y controlen adecuadamente.

Verificar que en las entidades que la materia prima, materiales y mercancías para la venta se adquieran por divisa exista un control correcto de las operaciones.

El auditor debe comprobar que el flujo de la documentación de las áreas de Abastecimiento, Comercial, Contabilidad esté debidamente organizado.

De existir comedor obrero, comprobar que cumplen con los principios establecidos para las existencias y sus movimientos de acorde a la legislación vigente.

Comprobar que se realice el cuadre diario en valores de los inventarios, revisar el resultado de la toma física realizada por los auditores con el cuadre diario efectuado en ese período.

El auditor debe realizar chequeo físico de los útiles y herramientas en uso, solicitar en el área contable el control de estos bienes para en caso de faltantes y pérdidas poder aplicar la responsabilidad material.

Comprobar que las mercancías remitidas y recibidas en consignación y las entregadas en depósitos se controlen y contabilicen a través de submayores de inventarios.

Comprobar que exista control y desglose de los inventarios ociosos en exceso, en desuso y de las gestiones que se han realizado para su eliminación.

Se debe comprobar que los movimientos en los submayores de inventarios se realicen mediante los documentos primarios debidamente confeccionados valorados y firmados, además que las anotaciones en los registros para su contabilización se realicen en el momento en que se originen los mismos y cumplan lo establecido con la Resolución No.11/07 del MFP.

Verificar en los comprobantes de operaciones que los débitos y créditos se encuentren correctamente contabilizados y sustentados en su documentación primaria estando en correspondencia con el contenido económico los mismos.

El auditor revisa que en las entidades de Comercio Minorista o Mayorista de bienes de consumo hacen el correcto uso de la cuenta Descuento Comercial e Impuesto.

Se debe verificar que la entidad realiza las conciliaciones de las existencias físicas entre los saldos de las tarjetas de estiba y de los submayores de inventarios y de detectarse diferencias, estas son analizadas y depuradas inmediatamente.

Comprobar que se realice el cuadre periódico de la suma de los saldos de los submayores de inventarios, con los de las cuentas controles correspondientes.

Las deficiencias encontradas por el auditor se vinculan con Resolución 60/11 de la CGR. Y el Plan de Prevención de Riesgos verificando que estas se encuentren identificadas como posibles manifestaciones o medidas a tomar,

Anexo: 2

Estado de Situación.

Organismo: INRH

Código: 113.0.12390

Cierre: marzo

Entidad: Unidad Básica Acueducto y Alcantarillado Aguada.

Concepto	Moneda	Fila	Saldo del Mes	Saldo Actual
Activo		01		
Activo Circulante		02		
Efectivo en Caja	CUP	03	0.00	
Efectivo en Banco	CUP	04	68 218.78	
Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	CUP	05	42 980.44	
Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	CUC	06	409.53	
Inventarios	CUP	07	20 999.01	
Total del Activo Circulante	CUP	08		132 607.76
Activo Fijo		09		
Activo Fijo	CUP	10	5 337.69	

Activo Fijo	CUC	11	849.45	
Menos: Depreciación Acumulada	CUP	12	4776.58	
Depreciación Acumulada	CUC	13	348.28	
Total Activo Fijo		14		1 062.28
Otros Activos A Largo Plazo	CUP	15	747 100.37	
Total Otros Activo	CUP	16		747 100.37
Total Activo	CUP	17		880 770.41
Pasivo y Patrimonio		18		
Pasivo		19		
Pasivo Circulante		20		
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	CUP	21	71 407.76	
Cuentas por Pagar a Corto Plazo	CUC	22	0.00	
Impuestos por Pagar	CUP	23	10 351.62	
Total Pasivo Circulante	CUP	24		81 759.38
Total Pasivo	CUP	25		81 759.38
Patrimonio	CUP	26		
Inversión Estatal	CUP	27	683 034.24	
Total Patrimonio	CUP	28		799 011.03
Total de Pasivo y Patrimonio	CUP	29		880 770.41

Claro Alberto Placeres
Director UEB Acueducto y Alcantarillado Aguada

María Margarita Miranda Álvarez
Económica

Anexo: 3

Estado de Ganancia o Pérdida.

Organismo: INRH

Código: 113.0.12390

Cierre: marzo

Entidad: Unidad Básica Acueducto y Alcantarillado Aguada.

Concepto	Moneda	Fila	1	2
Ventas de Producción		01		
Ventas de Mercancías		02		
Ingresos de Operaciones	CUP	03	154 419.00	
Menos: Devoluciones de Ventas de Mercancías		04		
Impuestos por las Ventas CUP		05		
Impuestos por las Ventas CUC		06		
Ingresos de la Actividad Fundamental (Ventas Netas)	CUP	07		154 419.00
Menos: Costos de Ventas Producción		08		
Gastos de Operación	CUP	09	157 695.00	

Gastos de la Actividad Fundamental (Costo de Venta)	CUP	10		157 695.00
Gastos Generales y de Administración	CUP	11	13 302.00	
Utilidad/Pérdida en Actividad Fundamental	CUP	12		(16 578.00)
Más: Ingresos de Comedor y Cafetería	CUP	13	2 065.00	
Menos: Gastos de Operación	CUP	14	406.00	
Gastos de Comedor y Cafetería	CUP	15	1 933.00	
Utilidad o Pérdida del Período	CUP	16		(16 852.00)

Anexo: 4

Listado de la Cuentas por Edades

Entidad: Unidad Básica Acueducto y Alcantarillado Aguada.

Código: 113.0.12390

Nro Factura	Fecha	Entidad	Más de 0 días	Más de 30 días	Más de 60 días	Más de 90 días	Total
010008	29/02/2012	Delegación Prov. INRH	10 941.64				10 941.64
		Total Cuenta 136200	10 941.64				10 941.64
010035	29/04/2012	Conejito Aguada				2 576.53	
	24/02/2012		210.00				2 786.53
010768	26/12/2012	Empresa Pecuaria Aguada			138.89		138.89
010763	26/12/2012	Emp. Prov. Farmacia OPT. Cfgos			21.20		21.20
010792	26/12/2012	Fiscalía Provincial Cfgos			2.60		2.60
010022	30/01/2012	Granja Agropecuaria Primero Mayo		444.35			
010088	27/02/2012		526.03				970.38
010109	27/02/2012	UBPC La Gloria	74.40				74.40
010063	27/01/2012	Iglesia Metodista		6.47			6.47
		Total Cuenta 136300	810.43	450.82	162.69	2576.53	4 000.47
	27/02/2012	Ruta Uno	25.50				25.50
	27/02/2012	Ruta Dos	2 075.00				2 075.00
	28/09/2011	Ruta Tres				52.00	

Anexo: 4-1

Listado de la Cuentas por Edades

Entidad: Unidad Básica Acueducto y Alcantarillado Aguada.

Código: 113.0.12390

Nro Factura	Fecha	Entidad	Más de 0 días	Más de 30 días	Más de 60 días	Más de 90 días	Total
	26/12/2011				115.53		
	26/12/2011				3.00		
	27/02/2012		1 129.00				1 299.53
	30/11/2011	Ruta Cuatro				6.90	
	26/12/2012				2 081.00		
	27/02/2012		3 735.00				5 822.90
	31/01/2012	Ruta Cinco	45.00				
	27/02/2012		3 427.70				3 472.70
	26/12/2011	Ruta Seis			290.00		
	31/01/2012		940.00				
	27/02/2012		4 446.00				5 676.00
	27/02/2012	Ruta Siete	191.00				191.00
	27/02/2012	Ruta Ocho	206.00				206.00
	29/08/2011	Ruta Nueve				99.60	
	28/09/2011					99.60	

Anexo: 4-2

Listado de la Cuentas por Edades

Entidad: Unidad Básica Acueducto y Alcantarillado Aguada.

Código: 113.0.12390

Nro Factura	Fecha	Entidad	Más de 0 días	Más de 30 días	Más de 60 días	Más de 90 días	Total
	31/10/2011					99.60	
	30/11/2011					176.00	
	26/12/2011				622.10		
	31/01/2012		446.40				
	27/02/2012		2 784.20				4 327.50
	26/12/2011	Ruta 10			232.00		
	27/02/2012		232.00				464.00
	27/02/2012	Ruta 11	106.00				106.00
	27/02/2012	Ruta 12	96.00				96.00
	27/02/2012	Ruta 13	129.00				129.00
	31/01/2012	Ruta 14	11.00				
	27/02/2012		390.00				401.00
	26/12/2012	Ruta 15			409.50		
	31/01/2012		791.90				
	27/02/2012		1 651.90				2 853.20

Anexo: 4-3

Listado de la Cuentas por Edades

Entidad: Unidad Básica Acueducto y Alcantarillado Aguada.

Código: 113.0.12390

Nro Factura	Fecha	Entidad	Más de 0 días	Más de 30 días	Más de 60 días	Más de 90 días	Total
	27/02/2012	Ruta 16	94.00				94.00
	31/01/2012	Ruta 17	279.50				
	27/02/2012		279.50				559.00
	27/02/2012	Ruta 18	241.00				241.00
		Total Cuenta 136400	23 751.50		3 753.13	533.70	28 038.33
010013	27/02/2012	Etecsa	21.33				21.33
010116	26/12/2012	TRD Caribe			7.20		
010012	27/02/2012		49.20				
010016	27/02/2012		19.20				82.80
010014	27/02/2012	Emp. Recuperación Mat. Prima Cfgos	1.20				1.20
010019	28/02/2011	Fondo Cultural Bienes Culturales				3.60	
010084	28/09/2011					1.20	
010095	31/10/2011					1.20	
010106	28/11/2011					1.20	
010020	27/02/20102		1.20				

Anexo: 4-4

Listado de la Cuentas por Edades

Entidad: Unidad Básica Acueducto y Alcantarillado Aguada.

Código: 113.0.12390

Nro Factura	Fecha	Entidad	Más de 0 días	Más de 30 días	Más de 60 días	Más de 90 días	Total
010115	26/12/2011	Artex Sa			7.20		
010008	30/01/2012		7.20				14.40
010007	31/01/2012	Cadeca SA	6.00				
010017	27/02/2012		4.80				10.80
010024	30/03/2011	Corporación Cimex SA				105.00	
010097	28/11/2011					34.80	
010011	27/02/2012		34.80				174.60
010015	27/02/2012	Taller Servicios Técnicos	3.60				3.60
010075	29/07/2011					22.80	
010075	29/07/2011					31.20	
010010	31/01/2012		10.80				
010021	27/02/2012		27.60				92.40
		Total Cuenta 137300	194.13		14.40	201.00	409.53

Anexo: 5**Consejo de la Administración Provincial****Unidad Central De Auditoría Cienfuegos.****Anexo No: 2** Acta de Declaración de la Responsabilidad Administrativa.

Responsable	Cargo	Responsabilidad incurrida en el desarrollo de las funciones	Inobservancia del código de ética
Claro A Placeres Hernández	Director	Por no velar que se cumpla con lo establecido en la Resolución 60 de 2011 de la Contraloría General de la República, y demás regulaciones establecidas por el ministerio de Finanzas y Precios que se declaran en la introducción del informe de auditoría, la totalidad de las deficiencias detectadas en los temas auditados y el no cumplimiento con sus funciones inherente a su cargo.	Incumplimiento de las resoluciones e indicaciones que rigen la organización del trabajo de la entidad. Acatar las instrucciones y orientaciones según lo legislado en las disposiciones vigente
María M Miranda Álvarez	Jefa departamento Contabilidad	Por permitir las deficiencias detectadas en los temas auditados y el no cumplimiento con sus funciones inherente a su cargo.	Incumplimiento de las resoluciones e indicaciones que rigen la organización del trabajo de la entidad
Pedro Sardiñas Lara	Jefe Mantenimiento	Por incurrir en los faltantes detectados en Almacén por un valor ascendente a 90.35 CUP	Incumplimiento de las resoluciones e indicaciones que rigen la organización del trabajo de la entidad
Arturo Lima Zamora	Encargado de Almacén	Por incurrir en los faltantes detectados en Almacén por un valor ascendente a 90.35 CUP	Incumplimiento de las resoluciones e indicaciones que rigen la organización del trabajo de la entidad
Yaneisy Verao Pérez	Técnico Gestión Económica	Por incurrir en las deficiencia detectadas en el tema de tesorería o efectivo e inventario	

Consejo de la Administración Provincial

Cienfuegos.

[illegible][illegible]