



Universidad de Cienfuegos "Carlos Rafael Rodríguez"
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Trabajo de diploma

Titulo. Auditoria Financiera En La Unidad Presupuestada Dependencia Interna Poder Popular
Municipal Abreu.

Diplomante: Yamila Cortes Lana

Tutor: Edelmis Chaples Cabrera

Curso. 2011-2012

AVAL SOBRE TRABAJO REALIZADO.

1. AVALA.

Licenciada Carmen castillo Fernández Directora de la Unidad Presupuestada Dependencia Interna Poder Popular municipal Abreu Cuba, sita en Carretera Avenida Libertad 089 Abreu, Cienfuegos, Subordinada al Poder Popular Provincial.

2. DATOS SOBRE ESTUDIOS REALIZADOS.

TITULO: Auditoria Financiera a los Ciclos de: Tesorería, Inventarios medios Básicos y Pagos en la Unidad Presupuestada Dependencia Interna Poder Popular Abreu.

AUTOR: Yamila Cotes Lana

TUTOR: Edelmis Chaplin Cabrera.

3. ACTUALIDAD.

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

4. ESTRUCTURA.

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

5. NOVEDAD.

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

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

6. VALOR CIENTÍFICO DE LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

Las conclusiones y recomendaciones acreditan el trabajo científico efectuado.

7. BIBLIOGRAFIA.

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

Certifica y avala la misma,

Licenciada Carmen Castillo Fernández,
Directora de la Unidad

Eliza mirille Yáñez Gonzáles
Subdirectora Económica



Declaración de Autoridad

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

Firma del Autor.

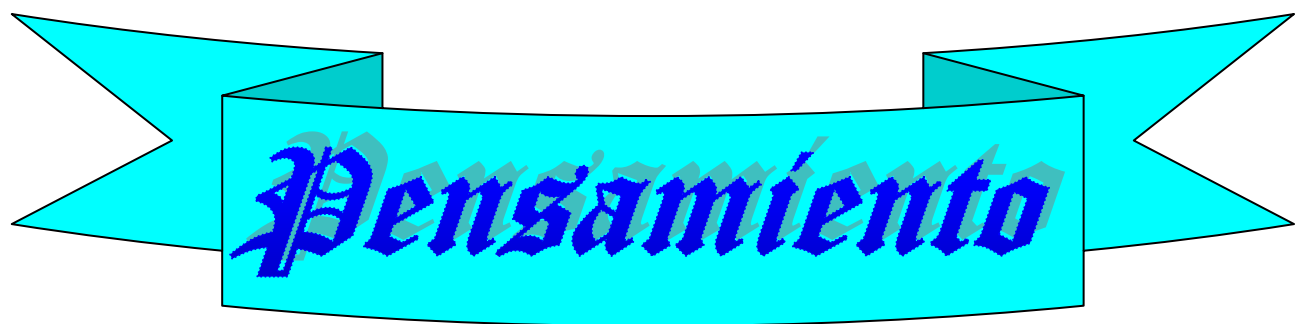
Los abajo firmantes certificamos que el trabajo ha sido revisado según acuerdo de la dirección de nuestro centro y el mismo cumple los requisitos que debe tener un trabajo de esta envergadura referido a la temática señalada.

Información Científico Técnica

Nombre y Apellidos. Firma.

Computación

Nombre y Apellidos. Firma.



La Batalla Económica constituye hoy más que nunca la tarea principal y el centro de trabajo ideológico de los cuadros porque de ella depende la sostenibilidad y preservación de nuestro Sistema Social”

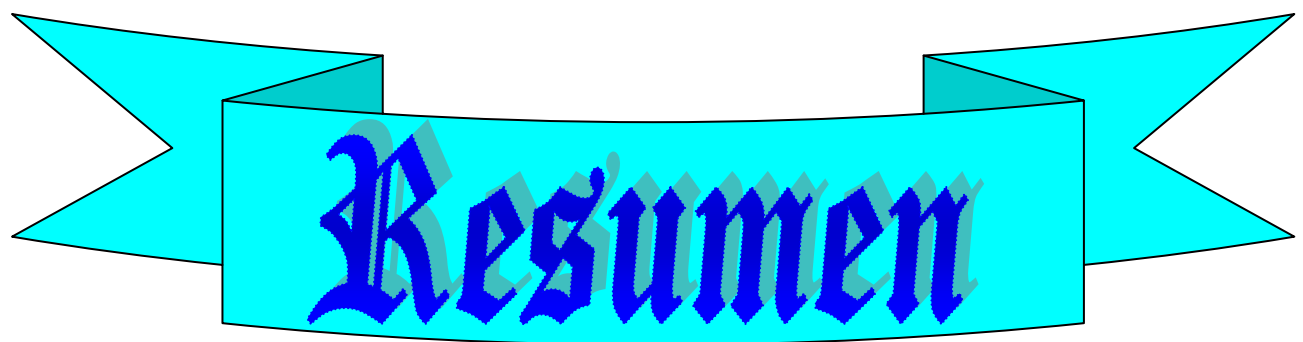
RAUL CASTRO RUZ



- *Dedico este trabajo a la Revolución que me dio la posibilidad de formarme como profesional,*
- *A mi hija que es lo mas grande de la vida*
- *A mi Hermana porque me dio su apoyo que de estar hubiese sido el que más hubiese valorado este trabajo.*
- *A mi familia porque siempre está*



- *A mi hija por su apoyo incondicional*
- *A mi amiga Milvia artífice de este trabajo*
- *A mi Tutora Edelmi por hacerme parte de su familia*
- *A Cusi por su ejemplo inspirador*
- *A mis compañeras de estudio por reciprocarme la ayuda que yo les haya podido brindar.*
- *Al colectivo de la Entidad Presupuestada Dependencia Interna.*



El presente trabajo con Título “Auditoria Financiera, en la Unidad Presupuestada Dependencia Interna, fue realizado en el Municipio de Abreu, subordinada al Poder Popular Municipal.

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

Este trabajo está sustentado por 3 Capítulos. El Capítulo I Auditoria, Desarrollo y Características que contiene los principales aspectos teóricos que debe tomar en cuenta un auditor y el Capítulo II Caracterización y Desarrollo de la Auditoria refiriéndose a las características de dependencia interna con sus papeles de trabajo y la validación de la auditoria como resultado final de esta a través del Informe de Auditoria .

- ❖ Se califica de **Razonable Con Salvedades RAZONABLE** el trabajo realizado en la entidad toda vez que existen deficiencias que denotan incumplimiento de la razonabilidad de la información contable y financiera.

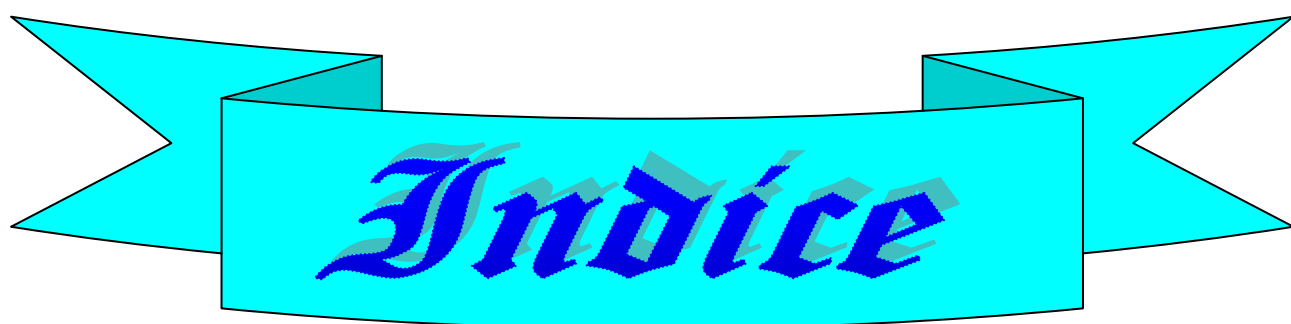
Summary

The present work with Title Financial Audit, in the Unit Budget Internal Dependence, it was carried out in the Municipality of Abreu, subordinate to the Municipal Popular Power.

Their main objective is to determine by means of the study and evolution, if the existent internal control in the unit guarantees the care and the due conservation of the means and resources that it prepares, as well as it guarantees its efficiency in the taking of Managerial decisions.

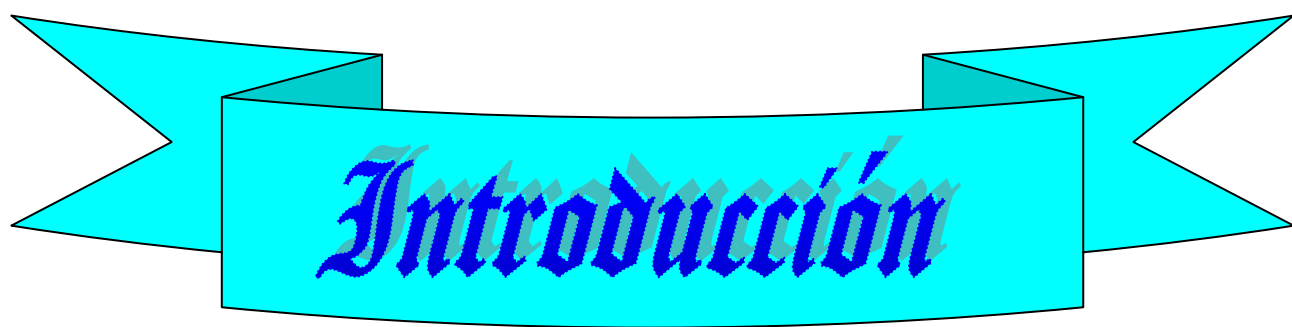
This work is sustained by 3 Chapters. The Chapter I Audit, Development and Characteristic that contains the main theoretical aspects that he/she should take into account an auditor and the Chapter II Characterization and Development of the Audit referring as a result to the characteristics of internal dependence with their work papers and the validation of the audit final of this through the Report of Audit.

- ❖ It is qualified of Reasonable With REASONABLE Exceptions the work carried out in the entity all time that deficiencies that denote nonfulfillment of the razonabilidad of the countable and financial information exist.



ÍNDICE

	Pág.
INTRODUCCION	1
CAPITULO I Fundamentación teórica sobre auditoria	8
1.1 Definiciones de la auditoria.....	8
1.2 Clasificación de la auditoria.....	13
1.3 Clasificación de la Auditoria según el objetivo perseguido.....	13
1.4 Clasificación del muestreo.....	15
1.5. Normas de la auditoria.....	15
1.5.1 Clasificación de las normas.....	16
1.6 Teniendo en cuenta los cinco componentes.....	18
1.7 Objetivos generales y específicos de la auditoria financiera.....	21
1.8 Sistema de calificación.....	23
1.9 Normas para la presentación de los informes.....	25
CAPITULO II: Ejecución de la Auditoria Financiera	26
2.1 Caracterización de la entidad.....	26
2.2 Ejecución de la auditoria en la unidad presupuestada Dependencia Interna.....	27
CAPITULO III: Informe de Auditoria	84
3.1 El Informe o Dictamen.....	84
CONCLUSIONES	94
RECOMENDACIONES	95
BIBLIOGRAFÍAS	96
ANEXOS	



El proceso de la Auditoria como ciencia no ha sido uniforme ni en tiempo ni en lugar. Como elemento de análisis, control financiero y operacional la Auditoria se desarrolla impulsada por los avances producidos a raíz de La Revolución Industrial del siglo XIX.

En efecto, la primera asociación de auditores se crea en Venecia en el año 1851 y posteriormente en ese mismo siglo se produjeron eventos que propiciaron el desarrollo de la profesión, así en 1862 se reconoció en Inglaterra la auditoria como profesión independiente.

En 1867 se aprobó en Francia la Ley de Sociedades que reconocía al Comisario de Cuentas o auditor. En 1879 en Inglaterra se estableció la obligación de realizar Auditorias independientes a los bancos. En 1880 se legalizó en Inglaterra el título de Contadores Autorizados o Certificados. En 1882 se incluyó en Italia en el Código de Comercio la función de los auditores y en 1896 el Estado de New York había designado como Contadores Públicos Certificados, a aquellas personas que habían cumplido las regulaciones estatales en cuanto a la educación, entrenamiento y experiencia adecuados para ejecutar las funciones del auditor.

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

Entre las nuevas actividades que surgen, se encuentra la que se puede dominar ya con más propiedad contaduría pública. En efecto, según los antecedentes comúnmente aceptados por todos los tratadistas de la contabilidad, George Watson fue el primer contador que ofrece al público sus servicios como auditor, en el año 1645, en Escocia. Se desconoce la fecha exacta en que comenzó a ejercer la contaduría pública, pero se sabe que durante muchos años desempeñó cargos de tesorero, cajero y contador del banco de Escocia, donde sin duda adquirió la experiencia y prácticas que le llevaron a ofrecer sus servicios al público.

El desarrollo de la contaduría pública en el mundo, principalmente en Inglaterra, influyeron notablemente las convulsiones económicas y financieras experimentadas por la humanidad en el siglo XIX, en el período que media entre la terminación de las guerras napoleónicas y el final de la guerra civil de los Estados Unidos.

La empresa moderna, independientemente de su nivel de desarrollo, realiza sus actividades en condiciones de limitaciones generalizadas de recursos, se hace vital para su supervivencia y evaluación, el uso más racional de éstos, naturalmente escasos, debiendo preocuparse además por la protección del entorno –ambiental y social y lograr utilidades que garanticen maximizar su patrimonio a largo plazo. Es aquí donde precisamente la actividad de auditoria, está llamada a

Introducción

constituir un recurso estratégico fundamental de la administración para la continuidad y desarrollo de la organización.

Es conveniente considerar que la contabilidad y la Auditoria que se realizaban en el siglo XIX y a principios del siglo XX no estaban sujetas a Normas de Auditoria o Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, por lo que la dificultad para ejecutarlos e interpretarlos generó en el primer cuarto de siglo XX una tendencia hacia la unificación o estandarización de los procedimientos contables y de Auditoria, un ejemplo de esta aspiración son los folletos mencionados anteriormente que emitió el Instituto Americano de Contadores, así como el Sistema Uniforme de Contabilidad Hotelera emitido por la asociación Hotelera del Estado de New York.

Es tarea fundamental del estado el fortalecimiento del control económico y administrativo en las entidades, así como lograr en su información económico-contable, cualquiera que sea el ámbito en que realicen su actividad, lo cual coadyuvará de forma integral al perfeccionamiento de la gestión financiera.

Se hace necesario verificar la habilidad y honestidad de personas naturales y jurídicas en la administración y control de recursos propios o confiados por el Estado a terceras personas para el desarrollo de actividades social o individual.

Resulta fundamental dictar normas que permitan perfeccionar el examen de estados financieros, programas, funciones, cuentas, informes, evaluación de la economía, eficiencia, eficacia y confiabilidad de la gestión.

El país tras una batalla en busca de mejoras en la vida social y económica del pueblo redobla y encamina sus esfuerzos en vías que permitan el mejor control de sus recursos materiales. RICARDO ALARCON DE QUESADA, Presidente de la Asamblea Nacional del Poder Popular de la República de Cuba.

HAGO SABER: Que la Asamblea Nacional del Poder Popular, en la sesión del 1ro. de agosto de 2009, correspondiente al Tercer Período Ordinario de Sesiones de la Séptima Legislatura, en votación ordinaria, en concordancia con lo establecido en el artículo 75, inciso b) de la Constitución

De la República, ha adoptado el siguiente:

ACUERDO NUMERO VII – 30

Aprobar 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.

Dado en la sala de sesiones de la Asamblea Nacional del Poder Popular, Palacio de las Convenciones, ciudad de La Habana, a un día del mes de agosto de dos mil nueve.

Introducción

HAGO SABER: Que la Asamblea Nacional del Poder Popular de la República de Cuba en sesión celebrada el día 1ro. De agosto de 2009, correspondiente al Tercer Período Ordinario de Sesiones de la VII Legislatura, ha aprobado lo siguiente:

POR CUANTO: El progreso alcanzado en la actividad de preservación de las finanzas públicas y el incremento del control económico administrativo reconoció como una necesidad para nuestro país, en un primer momento, la creación de la Oficina Nacional de Auditoria (ONA), adscripta al Ministerio de Finanzas y Precios, a cuyo efecto se dictaron el Decreto-Ley No. 159 de 8 de junio de 1995 “De la Auditoria” y el Acuerdo No. 2914 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, de 30 de mayo de 1995, por los que se reguló su creación y funcionamiento, y para dar paso, en un momento posterior de su desarrollo, a la creación del Ministerio de Auditoria y Control, como organismo de la Administración Central del Estado, mediante el Decreto-Ley No. 219 de 25 de abril de 2001.

“DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO”

Del Sistema de Control Interno. Los órganos, organismos, organizaciones y entidades sujetos a las acciones de control que por esta Ley se establecen están obligados a mantener sistemas de control interno, conforme a sus características, competencia y atribuciones institucionales.

Responsabilidad sobre el Sistema de Control Interno. El Sistema de Control Interno en cada órgano, organismo, organización y entidad es responsabilidad de su máxima autoridad y de los dirigentes a él subordinados, quienes están obligados a establecer y actualizar, en el marco de su competencia, las normas y otras disposiciones requeridas al efecto, con el fin de mantener, controlar y evaluar la efectividad del sistema implementado en las instancias de dirección que les competen.

Deberes y obligaciones respecto al Sistema de Control Interno por parte de la máxima autoridad y de los dirigentes subordinados, de los órganos, organismos, organizaciones y entidades.

La máxima autoridad y los dirigentes de los órganos, organismos, organizaciones y entidades subordinados, además de los deberes establecidos en la legislación correspondiente, tienen los siguientes:

La custodia y conservación del expediente es responsabilidad del máximo dirigente de la entidad y de la persona natural o jurídica del sector que corresponda, según lo que se establece al efecto por el Reglamento de la Ley.

Introducción

Situación Problemática

La Unidad Presupuestada Poder Popular Municipal Abreu, perteneciente a la Asamblea Provincial, dicha unidad presupuestada se encuentra inmersa en las transformaciones del aparato económico y contribuir al nuevo modelo económico en que venimos trabajando a partir de las exigencias del VI Congreso del Partido.

En los últimos años le realizaron auditorias y con resultados de deficientes ya que no cumplen con su objeto social por estas razones ha sido objeto de varios análisis, adoptando las medidas correspondientes. Así mismo regularmente se le realizan inspecciones de diferentes tipos con resultados negativos y es precisamente de esta insuficiencia de donde surge la idea del presente trabajo que define como problema de investigación

La Unidad Presupuestada Dirección Municipal Dependencia Interna Abreu, tiene como objeto social:

- ✓ Garantizar las funciones económicas , administrativas, de personal y servicio de aseguramiento material a las Asambleas Municipales y su Consejo de la Administración
- ✓ Asegurar las funciones a los Organismos Globales de la economía, Oficina de Multa, Dirección de Vivienda, atención logística de Consejo de Defensa Municipal, Sector Militar, Oficina de atención a Combatientes, Forum.
- ✓ Prestación de servicio de Comedor Obrero y Cafetería con alimentos ligeros y actividades recreativas para los trabajadores.
- ✓ Prestación de servicio de Comedor Obrero y Cafetería con alimentos ligeros en régimen de auto financiamiento.
- ✓ Venta de productos alimenticios a los trabajadores en función de la atención al hombre según convenio colectivo

Antecedentes Históricos

En 1976, después de ser aprobada en referendo público la constitución, establecerse la nueva división política administrativa y aprobarse la Ley Electoral, el 10 de octubre de 1976, se celebraron las primeras elecciones generales para elegir delegados a las asamblea municipales y provinciales del Poder Popular, el 31 de Octubre se constituyen las Asambleas Municipales, es en esa fecha que como aparato administrativo para asegurar el funcionamiento de la Sede del Poder Popular se crean las unidades presupuestadas (Dependencias Internas), que entre sus funciones tiene las siguientes:

Asegurar la realización de las actividades de carácter administrativa, de personal y servicio del consejo de la administración municipal.

Garantizar las funciones económicas, administrativas, de personal y servicio de aseguramiento material a las Asambleas Municipales y su consejo de la Administración, para ello cuenta con una estructura auxiliar de Dirección integrada por la Administración interna que a su vez la integran: Almacén y Comedor Obrero. Así como las funciones de aseguramiento a los Organismos Globales de la economía, Oficina de Multa, Dirección de Vivienda, Programas de la Batalla de Ideas, atención logística de Consejo de Defensa Municipal, Sector Militar, Oficina de atención a Combatientes, Forum

Garantizar las funciones económicas , administrativas, de personal y servicio de aseguramiento material a las Asambleas Municipales y su consejo de la Administración, para ello cuenta con una estructura auxiliar de Dirección Integrada por la Administración interna que a su vez la integran: Almacén y Comedor Obrero. Así como las funciones de aseguramiento a los Organismos Globales de la economía, Oficina de Multa,

Introducción

Dirección de Vivienda, Programas de la Batalla de Ideas, atención logística de Consejo de Defensa Municipal, Sector Militar, Oficina de atención a Combatientes, Forum.

A partir de ese momento el trabajo de la Dependencia Interna del Poder Popular ha dado cumplimiento a las funciones que se establecieron para su organización, teniendo en cuenta todas las normas legales y procedimientos jurídicos establecidos, asegurando la realización de todas las actividades propias del Consejo de la Administración y la Asamblea Municipal, manteniendo un estricto control de todos los recursos materiales financieros y humanos que garantizan la vitalidad de la Unidad Presupuestada

Marco Jurídico

Que el Acuerdo No 6176 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, Reglamentos de las Administraciones Provinciales y Municipales del Poder Popular de fecha 13 de noviembre del 2007, en su artículo 7, establece que los Consejos de las Administraciones Municipales y Provinciales del Poder Popular, para asegurar la realización de sus actividades propias de carácter administrativo, de personal y de servicios, dispone de las administraciones internas, por lo que sus Dependencias Internas se rigen por dicho acuerdo y no poseen objeto social aprobado por el Ministerio de Economía y Planificación.

La entidad, tiene su domicilio legal en Ave Libertad # 089 municipio de Abreu, provincia Cienfuegos, pertenece al organismo De la Administración Pública, código REEUP 316.2.00438, con fecha de inscripción 28/02/1977, expedido el Certificado de Inscripción en el Registro Estatal de Empresas y Unidades Presupuestadas (REEUP) debidamente firmado y acuñado con fecha 1 de febrero del 2011, obrante en el Departamento Económico y debidamente certificado en el Expediente Legal.

Se encuentra representada legalmente por Carmen Castillo Fernández, promovido al cargo de Director de la Dirección Municipal de la Dependencia Interna, por Resolución 11/10 de fecha 30 de octubre del 2010, dictada por Pedro David Morejón García, Presidente de la Asamblea Municipal del Poder Popular de Cienfuegos, Resolución que obra debidamente certificada en el Expediente Legal.

Para la organización interna, la Dirección Municipal de la Dependencia Interna, cuenta con un Reglamento Interno puesto en vigor por la Resolución 12/2010 de 27 de Diciembre del 2010 dictada por la Directora de la Dirección Municipal de la Dependencia Interna, que forma parte del Expediente Legal de la entidad y que regula las atribuciones y funciones de la misma, su organización funcional, estructural y de dirección, sus órganos consultivos, los deberes y derechos de los cargos, las relaciones internas y externas y las misiones y funciones de las áreas que conforman la estructura de la entidad.

Objetivos de trabajo y estratégicos. Visión y Misión

MISIÓN:

Estamos caracterizados por cumplir y hacer cumplir en todas las áreas que se nos subordinan la legislación vigente, dirigir y orientar las acciones necesarias en las diferentes unidades adscriptas, para lograr el cumplimiento de las misiones de aseguramiento en los servicios al Consejo de la Administración y la Asamblea Municipal, así como mantenemos una estrecha coordinación de trabajo con los organismos Políticos de base: PCC, UJC, Sección Sindical, en todas las áreas donde todos los trabajadores tienen sentido de participación en el cumplimiento de los objetivos, certificar la contabilidad y mantener los logros alcanzados, con un sistema de protección, seguridad y custodia que garantice los recursos existentes en las instalaciones.

VISION:

Somos una entidad con propensión al cambio, capaces de enfrentar de forma organizada la efectividad de los programas, que en el ámbito interno coadyuven el proceso de reordenamiento y la eliminación de las deficiencias. Asimismo lograr las capacidades financieras adicionales necesarias

Introducción

para mejorar paulatinamente las condiciones en que se desarrolla nuestro trabajo para lo que contamos con un colectivo de trabajadores motivados y enfrascados en mejorar su profesionalidad y competencia.

PROBLEMA DE INVESTIGACION.

? Cómo contribuir al control de recursos de la unidad up poder popular Abreu.

Hipótesis

Si se realiza una auditoria Financiera en la Unidad presupuestada Poder Popular Abreu, se lograra encontrar hallazgos significativos y proponer recomendaciones para contribuir al control de recursos.

Objetivo General

Ejecutar una Auditoria Financiera en la Unidad Presupuestada Dependencia Interna Poder Popular Abreu.

Objetivos Específicos

- Fundamentar los antecedentes de la Auditoria, su evolución, las normas tradicionales y su vinculación con las nuevas tendencias, tanto en cuba como en el mundo.
- Ejecutar una auditoria en la entidad objeto de estudio.
- Elaborar un informe de auditoria para mejores decisiones de la administración en cuanto a una mejor gestión en el uso de sus recursos.

Variable independiente: Auditoria Financiera.

Variable dependiente: Unidad Presupuestada

Métodos a utilizar

De los Métodos Teóricos.

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

De los métodos Empíricos

- Observación
- Entrevista a trabajadores.
- Estudio de documentos.

Aplicación de cuestionarios a trabajadores dirigentes y funcionarios

Diseño de la Investigación

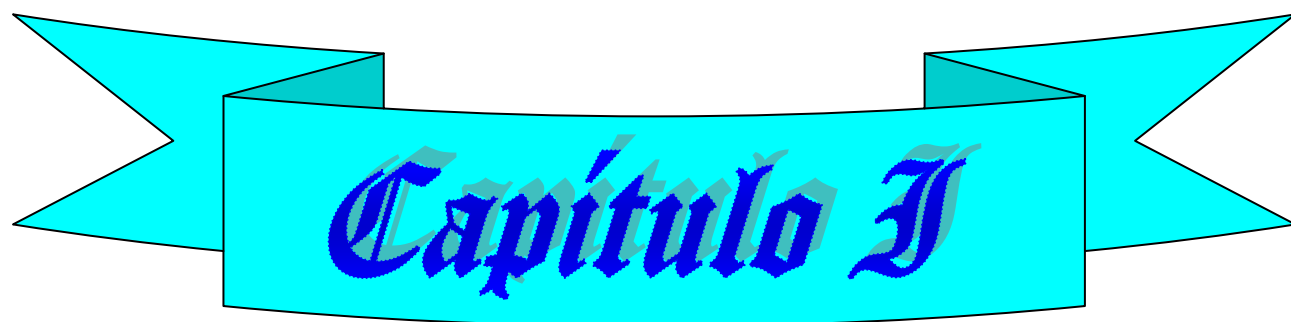
La investigación está estructurada de acuerdo a los objetivos generales y específicos definidos, y en correspondencia con ellos, se divide en tres capítulos:

Introducción

Capítulo I: Fundamentación Teórica sobre Auditoria. Abordara primeramente conceptos, definiciones, clasificación, objetivos, técnicas, clasificación de muestreos, normas de auditorias, así como su clasificación.

Capítulo II: Ejecución de la Auditoria Financiera. En este segundo capitulo se realizaran los papeles de trabajo.

Capítulo III: Informe de Auditoria. Se realizara el informe de autoría y normas para presenta informe.



Fundamentación Teórica sobre Auditoría.

Capítulo 1. Fundamentación Teórica sobre Auditoría.

1.1 Definiciones de las auditorías.

Auditoría, en su acepción mas amplia significa verificar la información financiera, operacional y administrativa que se presenta es confiable, veras 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

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

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-financiera¹

Según Holmes, la Auditoría no es más que la comprobación científica y sistemática de los documentos e informes, libros de cuenta y otros registros financieros y legales de un individuo, firma o corporación, con el objetivo de mostrar la veracidad e integridad de la contabilidad, o sea, demostrar la verdadera situación financiera²

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 produzcan³

¹ Suárez Suárez , Andrés. (1991). *La Moderna Auditoría: Un análisis conceptual y metodológico*. (Editorial Mc Grau – Hill.). Madrid.

² Holmes, Arthur. (1960). *Auditoría: Principios y Procedimientos*. México: Editorial UTHEA

³ Hanson Warre, Arthur. (n.d.). *Teoría y Práctica de Intervención y Fiscalización de Contabilidad*. Editorial UTHEA

Capítulo I: Fundamentación teórica sobre auditoría

El Decreto-Ley No159 de la Auditoría la definen como el proceso sistemático, que consiste en obtener y evaluar objetivamente, evidencias sobre las afirmaciones relativas a los actos o eventos de carácter económico administrativo, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones y los criterios establecidos, para luego comunicar los resultados a las personas interesadas e independientes de conformidad con normas y procedimientos técnicos⁴

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

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".

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

Su importancia es reconocida desde los tiempos más remotos, teniéndose conocimientos de su existencia ya en las lejanas épocas de la civilización sumeria. Acreditase, todavía, que el término auditor evidenciando el título del que práctica esta técnica, apareció a finales del siglo XVIII, en Inglaterra durante el reinado de Eduardo I.

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

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

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

⁴ Decreto Ley No. 159 de 1995, *De la Auditoría*. (1995). . Ciudad de la Habana.

Capítulo I: Fundamentación teórica sobre auditoría

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

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

Por otra parte en 1964, Manuel D'Azaola S, de la Escuela Nacional de Comercio y Administración de la Universidad Nacional Autónoma de México, en su tesis profesional La Revisión del Proceso Administrativo, considera la necesidad de que las empresas analicen su comportamiento a partir de la revisión de las funciones de dirección, financiamiento, personal, producción, ventas y distribución, así como registro contable y estadístico.

A finales de 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 ⁵

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

Por otra parte tenemos la concepción sintética de un profesor de la universidad de Harvard el cual 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."

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

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

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

⁵ F. Norbeck, Edward. (n.d.). *Auditoría Administrativa*.

Capítulo I: Fundamentación teórica sobre auditoría

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

Hacienda promulgándose en 1961, la Ley 943 de comprobación de gastos del estado y creándose en dicho Ministerio la dirección de Comprobación, encargada de cumplir las funciones de fiscalización.

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

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

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

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

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

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

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

Definiciones de auditoría

Según Williams P. Leonard la auditoría administrativa se define como:

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

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

La auditoría, no se preocupa de registrar, resumir, presentar o comunicar; su objetivo fundamental es revisar la forma en la cual las transacciones y situaciones económicas financieras que afectan a la empresa han sido medidas y comunicadas. Asimismo, es tarea de la auditoría determinar la adecuación y fiabilidad de los sistemas de información, de las políticas y procedimientos operativos existentes en las divisiones o departamentos de la empresa.

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.

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.

Otras posibles definiciones pueden ser:

"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".

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

«Auditoría de eficacia», que investiga si se han cumplido los objetivos propuestos, cuantificando las desviaciones y analizando sus posibles causas; «auditoría de legalidad», que comprueba si los gestores de una entidad han cumplido las leyes y demás normas relevantes para el desarrollo de su

actividad. Pueden ser «externas» o «internas», según la realicen profesionales independientes del ente auditado o sean personas de la propia empresa.

1.2-Clasificación de auditoría

Internacionalmente las auditorías se clasifican de acuerdo a la afiliación del auditor y de acuerdo a los objetivos de la auditoría. La investigación realizada permitió concluir que según el Reglamento Ley No.107 de la Contraloría General de la República de Cuba que;

De acuerdo con la afiliación del auditor, la auditoría adopta la clasificación de

- a) Auditoría externa, o
- b) Auditoría interna

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

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

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

Fiscal: Se denomina fiscal a la auditoría externa que se efectúa por el Ministerio de Finanzas y Precios, sus dependencias u otras entidades expresamente facultadas por éste, con el objetivo de determinar si los tributos al fisco, se efectúan en la cuantía debida y dentro de los plazos y formas, establecidos.

Auditoría independiente: Se denomina auditoría independiente a la auditoría externa que realiza una firma o sociedad de profesionales titulados, a entidades privadas, mixtas, otras formas de asociaciones económicas, sector estatal y cooperativo, organizaciones y asociaciones, personas naturales y jurídicas, que contraten el servicio de la auditoría.

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

1.3-Clasificación de la Auditoría según el objetivo perseguido

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

- De Gestión u Operacional: Consiste en el examen y evaluación que se realiza a una entidad para establecer el grado de economía, eficiencia y eficacia en la planificación, control y uso de los recursos y comprobar la observancia de las disposiciones pertinentes, con el objetivo de verificar la utilización más racional de los recursos y mejorar las actividades y materias examinadas.
- Financiera o de Estados Financieros: Consiste en el examen y evaluación de los documentos, operaciones, registros y estados financieros de la entidad, para determinar si éstos reflejan, razonablemente, su situación financiera y los resultados de sus operaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones económico – financieras, con el objetivo de mejorar los procedimientos relativos a la gestión económico – financiera y el control interno.
- Especial: Consiste en la verificación de asuntos y temas específicos, de una parte de las operaciones financieras o administrativas, de determinados hechos o Esta auditoría puede referirse a los siguientes asuntos financieros:
 - Recuento: de los recursos individuales y documentos, de forma secuencial, según sea físico de los recursos individuales y documentos, de forma secuencial, según sea necesario, para justificar una cantidad.
 - Exploración: Evaluación de determinadas características de la información como método de identificación de aquellas partidas que requieren un examen adicional.
 - Análisis: Recopilar y manipular información con el objetivo de llegar a una deducción lógica. Determina las relaciones entre las diversas partes de una operación, así como el impacto real sobre la organización de las acciones de sus partes, o el efecto de acuerdos, contratos y reglamentos. Incluye procesos analíticos como: análisis de tendencias, regresión lineal, análisis de relaciones y otros métodos.
 - Certificación: Obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado, por lo general, mediante la firma de una autoridad.
 - Evaluación: Es el proceso de arribar a una decisión basada en la información disponible. La evaluación depende de la experiencia y juicio del auditor y constituye la sustancia de los resultados de la auditoría.
 - Simulación: Es una técnica de verificación que consiste en duplicar las operaciones reales utilizando los datos de un período determinado; cotejando los resultados con los reales, proporciona una base para probar mediante la comparación, la razonabilidad, confiabilidad y legitimidad de la misma.

1.4-Clasificación del Muestreo

- En estadístico
- No estadístico

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

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.

1.5-Normas de auditoría.

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

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

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

Objetivo: Las normas de auditoría de estados financieros (auditoría contable) tienen como objetivo constituir el marco de actuación que deberá sujetarse el Contador

Público independiente que emita dictámenes (opiniones para efectos ante terceros con el fin de confirmar la veracidad, pertinencia o relevancia suficiente de la información sujeta a examinar.

1.5.1-Clasificación de las normas de Auditoría

“En Cuba Las normas de auditoría se clasifican de la siguiente manera:

- Normas Generales
- Normas de Ejecución
- Normas para la Presentación de Informes

Normas Generales

Las normas generales se refieren a las cualidades que el auditor debe tener para poder asumir, dentro de las exigencias que el carácter profesional de la auditoría impone, un trabajo de este tipo. Dentro de estas normas existen cualidades que el auditor debe tener readquiridas antes de poder asumir un trabajo profesional de auditoría y cualidades que debe mantener durante el desarrollo de toda su actividad profesional.

Capacidad Profesional: El personal designado para practicar la auditoría debe poseer en su conjunto la capacidad profesional necesaria para realizar las tareas que se requieran. La organización de auditoría, debe adoptar políticas y procedimientos para obtener el personal con las cualidades adecuadas así como para desarrollarlo y capacitarlo para que sea capaz de llevar a cabo sus tareas de manera efectiva. Los requisitos relacionados con la capacidad profesional se refieren a los conocimientos y a la experiencia de la organización de auditoría en su conjunto y no necesariamente a los que posea cada auditor en particular.

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

Debido Cuidado Profesional: Se debe proceder con debido cuidado profesional al ejecutar la auditoría y preparar los informes correspondientes. Esta norma exige que el auditor realice su trabajo con el debido cuidado profesional, y que tenga la responsabilidad de cumplir con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Control de Calidad: Las organizaciones de auditoría deben tener un apropiado sistema interno de control de calidad y ser objeto de un programa de revisión externa de la calidad.

Normas de Ejecución

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

Al planear la auditoría el auditor debe especificar los objetivos de ésta y las pruebas y demás procedimientos que habrán de aplicarse para alcanzarlos.

Capítulo I: Fundamentación teórica sobre auditoría

- **Comprensión de las Funciones o Actividades:** El auditor debe obtener una comprensión de las funciones o actividades que van a ser auditadas. El auditor puede lograr esta comprensión a través del conocimiento que ya tenga respecto a la entidad y del conocimiento que adquiere a través de las indagaciones y observaciones que efectúa al planear la auditoría.
 - **Normas:** Las normas usadas para determinar si una entidad, función o actividad satisface o supera las metas trazadas, proporcionan un medio para entender los resultados de la auditoría. El plan de auditoría en la medida de lo posible, debe contener las normas o criterios que se van a utilizar, como pueden ser:
 - a) Metas establecidas
 - b) Normas técnicas
 - c) Opiniones de expertos
 - d) Resultados en años anteriores
 - f) Resultados de entidades similares
 - **Seguimiento de Auditoría:** El auditor debe efectuar un seguimiento de los hallazgos y recomendaciones significativos detectados por anteriores auditorías que podrían aportar los objetivos de la auditoría.
 - **Consideración del Trabajo de Otros Auditores:** El auditor debe determinar si otros auditores han auditado previamente o están auditando la entidad para lo cual puede valerse del expediente único a que se refiere el artículo 10 del Decreto-Ley No. 159 de 1995.
 - **Personal y Otros Recursos:** El planeamiento del personal debe incluir:
 - a) La asignación de personal que posea la formación profesional apropiada para realizar el trabajo.
 - b) La asignación de un número suficiente de auditores experimentados y de asesores y especialistas consultores cuando sea necesario.
 - c) La capacitación en el trabajo del personal.
 - **Planes y Programas de Auditoría:** Para cada auditoría se debe preparar un plan por escrito, en el cual las consideraciones de forma y contenido varían de una auditoría a otra. El plan debe incluir un programa de auditoría y documentación que recoja las decisiones claves tomadas con respecto a los objetivos de auditoría, alcance y metodología.
- Supervisión y Revisión:** El personal debe ser adecuadamente supervisado. Esta norma implica dirigir los esfuerzos de los auditores y otros involucrados en la auditoría, para determinar si se están alcanzando los objetivos de auditor.
- Disposiciones Legales y Demás Regulaciones:** La auditoría debe proyectarse de manera que proporcione una seguridad razonable de que se cumple con las disposiciones legales, regulaciones políticas y otros requisitos importantes para el logro de los objetivos.
- Controles de la Administración –Control Interno:** El auditor debe obtener comprensión suficiente de los controles de la administración, relevante para la auditoría.

Para ello se debe tener en cuenta también verificar para cada tema el nivel de cumplimiento de los componentes del Control Interno establecidos por la resolución 60/2011Controloría General de la República.

1.6-Teniendo en cuenta los Cinco Componentes:

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

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

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

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

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

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

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

Sobre la evaluación de los riesgos de control.

- Identificar los controles internos que sean relevantes con respecto a esa afirmación.
- Realizar pruebas que proporcionen evidencia suficiente de que los controles son efectivos.
- Documentar las pruebas efectuadas.

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

La evidencia se puede clasificar en:

- Física
- Documental
- testimonial
- Analítica

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

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

A) existe relación entre el grado de control interno, la fiabilidad del registro contable y la información de cualquier tipo reportada; a mayor grado de control interno, mayor probabilidad de seguridad razonable de la información emitida; por lo que la evaluación del Sistema de Control Interno influye en la calificación final del tipo de auditoría que se realice;

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

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

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

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

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

g) la evaluación oportuna y adecuada del auditor de la importancia relativa sobre la evidencia examinada contribuye a una mejor selección de la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de trabajo aplicables en la auditoría, que reduzcan el riesgo probable a un nivel aceptablemente bajo.

h) los hallazgos de la auditoría deben contener los elementos siguientes:

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

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

- Efecto: referido a la identificación de cuáles son las consecuencias de las desviaciones, es decir, la afectación económica calculada por el auditor relacionado con el hallazgo de auditoría objeto de revisión y análisis.
- Causa: razones por las cuáles se producen las desviaciones identificadas con respecto a los criterios aplicables y definición de los responsables.

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

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

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

m) en todos los casos que se haya aplicado la técnica de muestreo, debe reflejarse el por ciento que representa la muestra seleccionada; y

n) 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.

- Auditoría Especial

La calificación general del Sistema de Control Interno 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 del Control Interno 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; y
- Control de los recursos disponibles (humanos, materiales y financieros).

En consecuencia, el sistema de calificación incluye los términos siguientes:

Para la evaluación y calificación de la Auditoría especial se considera los términos que se muestran a continuación

1.7-Objetivos Generales y específicos de la Auditoría Financiera.

Según el programa de auditoría de la referida Resolución en Cuba los objetivos para la

Auditoría Financiera se definen en:

Objetivo General:

- ✓ Exponer las Indicaciones más importantes a tener en cuenta en la Auditoría Financiera o de Estados Financieros, que faciliten la preparación de las Pruebas Sustantivas a incluir en los

programas de Auditoría a elaborar por el auditor actuante, a partir de las condiciones específicas de la entidad.

Objetivos específicos:

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

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

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

Los criterios que sustentan la emisión de los Estados Financieros, según las Normas

Cubanas de Contabilidad, se refieren a:

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

1.8-Sistema de Calificación

De acuerdo con los objetivos la calificación difiere entre la Auditoría Financiera y el Sistema de Control Interno, donde ambos deben corresponderse con el análisis pormenorizado del total de los hallazgos verificados. La metodología que da uniformidad a las calificaciones de las auditorías en Cuba se establece en la Resolución No, 353/05 del MAC. A continuación se detalla sobre el sistema de calificación:

La evaluación de la evidencia de este tipo de auditoría debe tener en cuenta los criterios siguientes:

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

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

RAZONABLE CON SALVEDADE: En la revisión de los estados financieros se comprueban errores que muestran incumplimientos poco significativos de las Normas Cubanas de Contabilidad y demás requisitos legales aplicables, por lo que su incidencia en la evaluación de la situación financiera y el desempeño de la entidad no es relevante, teniendo en cuenta los criterios de importancia relativa y riesgo probable aplicados.

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

1.9-Normas para la presentación de los informes:

Los auditores deben preparar informes de auditoría por escrito para comunicar los resultados de cada auditoría.

Los informes de auditoría pueden ser presentados, además, a través de otros medios al que puedan tener acceso los usuarios, como pueden ser formatos electrónicos y de vídeo.

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

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

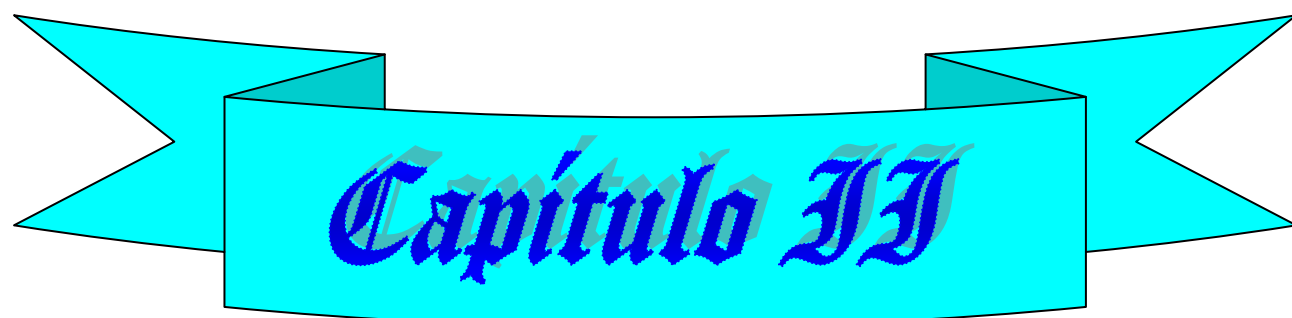
En el encabezamiento se incluyen otros datos de información general sobre la auditoría, los cuales se muestran a continuación:

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

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

Contenido: El auditor debe incluir en el informe:

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



Capítulo II.

Ejecución de la Auditoria en la Unidad Presupuestada Dependencia Interna Poder Popular Abreu.

2.1 Caracterización de la Unidad presupuestada

En 1976, después de ser aprobada en referendo público la constitución, establecerse la nueva división política administrativa y aprobarse la Ley Electoral, el 10 de octubre de 1976, se celebraron las primeras elecciones generales para elegir delegados a las asamblea municipales y provinciales del Poder Popular, el 31 de Octubre se constituyen las Asambleas Municipales, es en esa fecha que como aparato administrativo para asegurar el funcionamiento de la Sede del Poder Popular se crean las unidades presupuestadas (Dependencias Internas), que entre sus funciones tiene las siguientes:

Estructura:

Nuestra estructura de Dirección está conformada por 25 niveles siendo estos:

- Dirigente4
- Técnicos..... 5
- Servicio.....11
- Obreros.....5

Cada una de nuestras dependencias representan los canales de mando donde fluye todo el Sistema de Dirección, teniendo a la vez cada eslabón sus atribuciones, facultades y responsabilidades para el cumplimiento de su misión principal y objetivos estratégicos, por lo que la organización de la misma es por funciones.

La estructura organizativa abarca un potencial de trabajadores distribuidos por categorías ocupacionales y unidades organizativas, siendo susceptible de ser variada teniendo en cuenta los estudios de organización y perfeccionamiento que se realicen y las nuevas definiciones que en el orden estructural adopte nuestra dirección, en función de las nuevas tareas que le asigne el nivel superior.

La estructura de la entidad está conformada por:

Director Interno:

1-Carmen Castillo Fernández.

Directivos ejecutivos:

1- Elisa Mírela Yánez Subdirectora Económica

2- Tomás José Méndez Mejías Subdirector Servicios Internos

Funcionarios

1- Yaima Rodríguez Capote	Téc gestión Económica
2- Caridad Abreu Mendoza	“ “ “
3- Madelei Muñoz Rodríguez	“ “ “
4- Lisbety Suárez Hdez.	Técnico en Gestión de los Recursos Humanos
5- Yamilet Garrido García.	“ “ “ “
6- José L. Sarrias Cabrera	Téc en técnicas comerciales

Trabajadores:

1- Oscar Pérez Diéguez	Chofer transporte Personal
2- Eduardo Glez. Ocampo	Chofer Camión
3- Rubén Sabino Coto	Chofer “D”
4- Gustavo Chaplis Pérez	Operador de audio
5- Vivian Saavedra Torres	Recepcionista
6- Alicia Vera Alonso	Auxiliar de limpieza
7- Marina Rguez Vázquez	“ “
8- Martha Figueroa Sarrias	Cocinera Comida Criolla
9- Abrahán Fraga Leal	Mecánico automotriz
10- José M Alomá Andrade	Custodio
11- Orlando Berrabe Dueñas	“
12- Urbelino Espinosa Martínez	“
13- Noel Rodríguez Solís	“
14- Rosa Glez. Pérez	“

2.2- Ejecución de la Auditoría en la Unidad Presupuestada Dependencia Interna.

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

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

Pruebas de cumplimiento: empleadas para obtener una cierta seguridad de que se cumple las disposiciones y procedimientos establecidos sobre el control interno (contable y administrativo) en la

UP. Para dar cumplimiento a esto se utilizan las Guías de Control Interno que abarcan los aspectos a cumplir en cada tema. ANEXO 2.

Pruebas sustantivas: que consiste en las comprobaciones diseñadas para obtener la evidencia de la validez de las operaciones, propiedades de las transacciones y saldos que conforman los estados financieros. ANEXO 3.

ACTA DE PRESENTACION

Abreu 1 de Enero del Año 2012.

“Año 54 de la Revolución”

Co (a): Carmen Casillo Fernández.

Cargo: Directora

Entidad: Unidad Presupuestada Dependencia Interna Poder Popular Abreu.

ref.: No. 1

Compañero (a):

Le comunicamos que se ha decidido por Dirección de Auditoria efectuar una Auditoria Financiera a la entidad que usted dirige, para la cual se ha designado como jefe de grupo a: Yamila Cortes Iana. La que comienza el día 01/01/2012 y tendrá una duración aproximada de 60 días.

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

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

Fraternalmente,

Vivian Suárez Martínez.

Dirección de Auditoria

Orden: OT 1/11

Fecha de emisión: 1/1/2012

Datos de la Entidad a Auditar

Entidad: Unidad Presupuestada Dependencia Interna Poder Popular Abreu.

Dirección: Avenida Libertad 089.

Provincia: Cienfuegos

Subordinada a: Poder Popular Provincial.

Opera en moneda Librementemente Convertible: Sí___No X

Otros datos:

Tipo de Entidad:

Tipo de Subordinación:

Tareas a Realizar:

Tipo de Auditoría: Financiera

Planificada: Sí _____ No x

Objetivo: Ejecutar una Auditoría Financiera en la Unidad presupuestada Dependencia Interna Abreu.

Programas a aplicar: De la Contraloría General de la República y Estado Financiero del MAC (Resolución 26).

Audidores- Días previstos para el trabajo: 60 días

Personal Designado Yamila Cortes Lana.

Carmen Castillo Fernández.

Orden: OT 1/11 Fecha de emisión:

INFORMACIÓN FINAL

Fecha de inicio: 1/1/2012

Fecha de conclusión de la ejecución: 29-2-2012

Fecha de conclusión del informe: 1/03/2012

Evaluación obtenida:

Para Auditorías: Financiera

Medidas a verificar: Medidas cumplidas: Nuevas medidas

:ACTA DE DECLARACION DE NO IMPEDIMENTOS.

Unidad organizativa: Unidad Presupuestada Dependencia Interna Abreu.

Entidad o persona sujeta a la acción:

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

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

Nombre y apellidos	Especialidad	Fecha de Incorporación al trabajo	Firma
Yamila Cortes Lana	T/M Contabilidad	Enero 2012	
Observaciones:			

Funcionario responsable del trabajo: Carmen Castillo Fernández.

Nombre y Firma

Exploración y examen preliminar.

La entidad cuenta con el Expediente Único de Auditoria, que tiene como objetivo conocer las auditorias realizadas, existe evidencia de los resultados y las deficiencias señaladas.

GUÍA DE EXPLORACIÓN

DATOS GENERALES

Entidad: Unidad Presupuestada Dependencia Interna Abreu. Situada en: Avenida Libertada 089

Subordinada a: Poder Popular Abreu. Patrocinada por: Poder Popular Provincial.

Fecha de creada: 10-10-1976. Teléfono: 284-501 y 502 Fax: _____

E-Mail: _____ Horario de Trabajo: 8.00 a 12.00 de: 1.00 a: 4.30.

Objeto social y estructura organizativa

Licencia para operar en divisa: _____

Licencia para operar en MN: X

Cantidad de: Centros Contables: 1 Almacenes: 1

Bancos con los que opera (Internos y externos):

Nombre BANDEC Dirección: Abreu Nivel Actividad: \$

BPA Dirección: Abreu

Nivel de Utilidad: \$ Cuenta bancaria: No. 0648708011700317

Nombre: _____

Firma autorizada: _____

Nombre:

Fecha de toma de posesión:

Director: Carmen Castillo Fernández

Subdirector Económico: Eliza Mirella Yáñez González

Contador Principal: Cecilia Fernández López

(O cargos equivalentes)

Ultima auditoría ejecutada

(No se pudo determinar)

Fecha

Calificación

Por el MAC

2009

Malo

La más reciente de las siguientes:

Por Fiscalía:

Por UCAI:

2012

Deficiente

Por Auditores Internos:

Otras:

Cuestiones más significativas detectadas:

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

Otros datos o documentos a solicitar:

PERSONAL QUE TRABAJA EN EL AREA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

NOMBRE	CARGO	FUNCIONES
Eliza Mirella Yáñez González	J Dpto Economía	Responde por el control integral del Área Económica.
Cecilia Fernández López	Contadora	Submayores, mayores, realizan fichas de costos.
Madelei Muñoz Rodríguez	Auxiliar de Contabilidad	Prenómina, Submayores Vacaciones
Caridad Abreu Mendoza	Cajera	Caja

SITUACIÓN DE LOS REGISTROS DE CONTABILIDAD EN USO

Registros contables en uso	Fecha de la última anotación	Nombre de la persona encargada del Registro
Mayor general		Cecilia Fernández López
Submayor de Activos Fijos Tangibles		Yaima Rodríguez Capote
Submayor de inventarios.		Cecilia Fernández López
Submayor de vacaciones		Madelei Muñoz Rodríguez
Submayor de cuentas por pagar.		Cecilia Fernández López
- A corto plazo MN - A corto plazo divisa - Diversas		
Entre entidades de la misma organización		
Submayor de retenciones		Caridad Abreu Mendoza
Control de inventario		Cecilia Fernández López
Control de activos Fijos tangibles por el área de responsabilidad		Yaima Rodríguez Capote
Control de anticipos a justificar		Caridad Abreu Mendoza
Registro de pagos		Cecilia Fernández López
Otros Registros, controles y submayores		Cecilia Fernández López

Planeamientos

Tiempo a emplear: 60 (días)

Unidad a Auditar: Unidad presupuestada Dependencia Interna

Orden de Trabajo No. 1/ 12

Tipo de Auditoría "Financiera"

Grupo #1 Provincia: Cienfuegos.

Entidad: Unidad presupuestada Dependencia Interna

Auditor: Yamila Cortes Lana. Registro No:

Definición de los temas o tareas a realizar	Tareas a Efectuar	Estimado		Real	
		Inicio	Terminación	Inicio	Terminación
Exploración		2/1/2012	3/1/2012	2/1/2012	3/1/2012
Planeamiento		3/1/2012	3/1/2012	3/1/2012	3/1/2012
Ejecución de Auditorías		3/1/2012	6/1/2012	3/1/2012	6/1/2012
Efectivo en caja y banco		3/1/2012	6/1/2012	3/1/2012	6/1/2012
Inventario		17/1/2012	21/1/2012	17/1/2012	21/1/2012
Activos Fijos Tangibles		24/1/2012	1/2/2012	24/1/2012	1/2/2012
Cuentas por pagar		2/2/2012	6/2/2012	2/2/2012	6/2/2012
Nominas y personal		8/2/2012	14/2/2012	8/2/2012	14/2/2012
Inversiones		15/2/2012	18/2/2012	15/2/2012	18/2/2012
Contabilidad y EF		18/2/2012	20/2/2012	18/2/2012	20/2/2012
Análisis Financiero		21/2/2012	24/2/2012	21/2/2012	24/2/2012
Elaboración o revisión del informe		25/2/2012	29/2/2012	25/2/2012	29/2/2012
Discusión del informe		1/3/2012	1/3/2012	1/3/2012	1/3/2012

DIRECCIÓN DE AUDITORIA

ACTA DE DISCUSIÓN CON CADA AREA

En la localidad de: Abreu a los 29 del mes de Febrero de 2012 se efectúa la información de la auditoria realizada en el cumplimiento de la Orden de trabajo No 1 en el área Administrador

Presentes	Cargo
Carmen Castillo Fernández	Directora

Observaciones:

Fueron analizadas las deficiencias expuestas en el cuerpo del
informe

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

Responsable del Área

Jefe de grupo Auditoria

Carmen Castillo Fernández

Yamila Cortes Lana

DIRECCIÓN DE AUDITORIA

ACTA DE DISCUSIÓN CON CADA AREA

En la localidad de: Abreu a los 29 del mes de
Febrero de 2012 se efectúa la información de la auditoría realizada en el cumplimiento de
la Orden de trabajo No 1 en el área Económico

Presentes	Cargo
Eliza Mirella Yáñez Gonzáles	Subdirectora Económica

Observaciones:

*Fueron analizadas las deficiencias expuestas en el cuerpo del
informe*

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

Responsable del Área
Eliza Mirella Yáñez Gonzáles

Jefe de grupo Auditoría
Yamila Cortes Lana

DIRECCIÓN DE AUDITORIA

ACTA DE DISCUSIÓN CON CADA AREA

En la localidad de: Abreu a los 29 del mes de
Febrero de 2012 se efectúa la información de la auditoria realizada en el cumplimiento de
la Orden de trabajo No 1 en el área Económico

Presentes	Cargo
Cecilia Fernández López	Especialista Principal

Observaciones:

*Fueron analizadas las deficiencias expuestas en el cuerpo del
informe*

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

Responsable del Área
Cecilia Fernández López

Jefe de grupo Auditoria
Yamila Cortes Lana

DIRECCIÓN DE AUDITORIA

ACTA DE DISCUSIÓN CON CADA AREA

En la localidad de: Abreu a los 29 del mes de
Febrero de 2012 se efectúa la información de la auditoria realizada en el cumplimiento de
la Orden de trabajo No 1 en el área Económico

Presentes	Cargo
Caridad Abreu Mendoza	Cajera

Observaciones:

*Fueron analizadas las deficiencias expuestas en el cuerpo del
informe*

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

Responsable del Área
Caridad Abreu Mendoza

Jefe de grupo Auditoria
Yamila Cortes Lana

DIRECCIÓN DE AUDITORIA

ACTA DE DISCUSIÓN CON CADA AREA

En la localidad de: Abreu a los 29 del mes de
Febrero de 2012 se efectúa la información de la auditoria realizada en el cumplimiento de
la Orden de trabajo No 1 en el área Económico

Presentes	Cargo
Madelei Muñoz Rodríguez	Auxiliar de Contabilidad

Observaciones:

*Fueron analizadas las deficiencias expuestas en el cuerpo del
informe*

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

Responsable del Área
Madelei Muñoz Rodríguez

Jefe de grupo Auditoria
Yamila Cortes Lana

DIRECCIÓN DE AUDITORIA

ACTA DE DISCUSIÓN CON CADA AREA

En la localidad de: Abreu a los 29 del mes de
Febrero de 2012 se efectúa la información de la auditoria realizada en el cumplimiento de
la Orden de trabajo No 1 en el área Económico

Presentes	Cargo
Yamile Garrido García	Jefa de Recursos Humanos

Observaciones:

*Fueron analizadas las deficiencias expuestas en el cuerpo del
informe*

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

Responsable del Área
Yamile Garrido García

Jefe de grupo Auditoria
Yamila Cortes Lana

DIRECCIÓN DE AUDITORIA

ACTA DE INFORMACIÓN

En la localidad de _____ *Abreu* _____ a los 29 días del mes de Febrero del 2012 se efectúa la información a los dirigentes de la entidad *Unidad Básica de Producción Cooperativa Tanteo* de los resultados de la auditoria realizada en cumplimiento de la orden de trabajo No. 1

PRESENTES:

Cargo:

<i>Carmen Castillo Fernández</i>	<i>Dtor. Gral.</i>
<i>Eliza Mirella Yáñez González</i>	<i>Dtor. Económico</i>
<i>Tomas Jiménez Méndez Mejía</i>	<i>Administrador de la Unidad.</i>
<i>Yamile Garrido García</i>	<i>J. Recursos Humanos</i>
<i>Santiago Martín Flores</i>	<i>Secretario Núcleo PCC de la Unidad.</i>
<i>Zoila Acea Terry</i>	<i>Secretario Secc Sindical de la Unidad.</i>

OBSERVACIONES:

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

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

Carmen Castillo Fernández
Dirigente de la entidad

Yamila Cortes Lana
Jefe de grupo de auditor

DIRECCIÓN DE AUDITORIA

ACTA

Por este medio se hace constar la entrega al Secretario General del Núcleo del PCC del informe de la auditoria NO.1..... correspondiente a la Unidad Presupuestada Dependencia Interna la cual se calificó de satisfactoria _____ aceptable _____ deficiente _____ o mal _____ x _____ a los efectos de que analice en este órgano los resultados e la misma según las orientaciones recibidas a través de la Carta circular 2/2000.

A los 1 días del mes Marzo del 2012 en la localidad de Abreu.

Entrega: Yamila Cortes Lana

Jefe de Unidad de auditoria

Recibe: Santiago Martín Flores

Sec. General Núcleo PCC.

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

DIRECCIÓN DE AUDITORIA

Acta de Información a los trabajadores del área Auditada.

En la Avenida Libertad a los 1 días del mes de Marzo de 2012 se efectúa la información de los resultados de la auditoria realizada a la _Unidad Presupuestada Dependencia Interna en Cumplimiento de la orden de trabajo No. 1 según las orientaciones recibidas a través de la ONAT 1281/2000 precisándole a los colectivos laborales las implicaciones de las diferencias detectadas y las causas que las provocan aclarando las dudas que puedan surgir a los trabajadores.

Para constancia se firma esta acta por el Secretario del Sindicato de la entidad presente y por el auditor jefe de grupo, archivándose en el expediente de la entidad que obra en la dirección de auditoria.

Zoila Acea Terry.
Secretaria del sindicato

Yamila Cortes Lana
Jefe de Grupo de auditoria

Entidad: Unidad Presupuestada Dependencia Interna

PT: 1

Fecha: 3/1/2012

Auditor: Camila

Firma: YCL

Tema: Efectivo en Caja y Banco

Periodo: 2/1/2012

Período Auditado: del 3/1/2012 al 6/1/2012

Objetivo: Cuadre de la cuenta 109

109- Efectivo en Banco Moneda Nacional

\$ 12 145.10

0010- Operaciones Corrientes

\$ 12 145.10

Se efectuó la Conciliación Bancaria del 29 de Febrero del 2012

Entidad: Unidad Presupuestada Dependencia Interna
Efectivo en Caja y Banco

2/01/2012

PT: 1 - 1

Fecha: 3/01/2012

Auditor: Yamila

Firma: YCL

Período Auditado: del 3/1/2012 al 6/1/2012

Tema: Efectivo en Caja y Banco.

Hoja de Nota:

- 1- El documento que establece la periodicidad para efectuar los depósitos en el Banco se encuentra elaborado.
- 2- El registro de control sobre cheques emitidos, los cargados por el Banco, los caducados y los cancelados se encuentra desactualizado.

Resumen:

Se realizaron Arqueos de Caja a la Unidad sin detectarse diferencias

Entidad: Unidad Presupuestada Dependencia Interna

PT-1-2

Tema: Efectivo en Caja y Banco

Fecha: 5/01/2012

2/01/2012

Auditor: Yamila

Firma: YCL

Fuente: Arqueo de Caja.

Período Auditado: del 3/01/2012 al 6/01/2012

ARQUEO DEL EFECTIVO Y VALORES EN CAJA

Dirección: Finca Tanteo.

Hora comienzo: 8.25am

Tipo de fondo: Tipo de moneda: MN

Hora terminación: 9.10am

Denominaciones y valores en caja:

<u>BILLETES</u>	<u>IMPORTE</u>
DE 50.00	50 .00

DE 20.00	100.00
----------	--------

DE 5.00	40.00
---------	-------

DE 1.00	10.00
---------	-------

sub.- Total 200.00

<u>MONEDAS</u>	<u>IMPORTE</u>
DE 1.00	10.00

sub.-Total 10.00

Total de Efectivo Arqueado: 210.00

Documentos de Valor: 90.00

Total Arqueado 300.00

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

Fondo Autorizado: 300.00

Diferencia

Detalle de documentos representativos de valor

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

Yamila Cortes Lana

Auditor

Caridad Abreu Mendoza

Cajero

Entidad: Unidad Presupuestada Dependencia Interna

Tema: Efectivo en Caja y Banco.

2/01/2012

PT: 1-3

Fecha: 6/01/2012

Auditor: Yamila

Firma: YCL

Período Auditado: del 3/01/2012 al 6/01/2012

Fecha Efectivo En Caja	No. Vale	Importe	Días del Efectivo En Caja	sub.-Total Días	Importe Depositado	Documentos Justificante
3/1	1	30.00	4/1	4/1	30.00	1
5/1	2	30.00	6/1	6/1	30.00	2
8/1	3	30.00	9/1	9/1	30.00	3
11/1	4	30.00	12/1	12/1	30.00	4
16/1	5	30.00	17/1	17/1	30.00	5
20/1	6	30.00	21/1	21/1	30.00	6
24/1	7	30.00	25/1	25/1	30.00	7

Capítulo II: Ejecución de la auditoría.

Entidad: Unidad Presupuestada Dependencia Interna

Tema: Efectivo en Banco – Moneda Nacional.

2/01/2012

PT: 1-4

Fecha: 6/01/2012

Auditor: Yamila

Firma: YCL

Período Auditado: del 3/01/2012 al 6/01/2012

CONCILIACION BANCARIA

No. O.T: _____

Entidad: Unidad Presupuestada Dependencia Interna

Dirección: Abreu

Banco: 4871 Cuenta Bancaria: 0648708011700317

Importe

\$ 46 735.41

Saldo según (4): Libro _____

Más:(5) _____

Depósitos no considerados por el Banco

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

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

Operaciones bancarias no consideradas por el Banco _____

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

Saldo según Banco:

Menos:

\$ 47 374.69

Cheques en transito \$ 639.28

20003898 118.47

20004012 47.40

20004021 175.00

20004045 90.00

20004027 108.25

10101924 65.16

10110134 35.00

Operaciones bancarias no registradas

Día Mes Año

Saldo según libro en: \$ 46 735.41

(Debe coincidir con 4)

Auditor:

Fecha: 6/01/2012

Observaciones:

Capítulo II: Ejecución de la auditoría.

Entidad: Unidad Presupuestada Dependencia Interna
Tema: Efectivo en Banco – Moneda Nacional.
2/01/2012

PT: 1-5
Fecha: 6/01/2012
Auditor: Yamila
Firma: YCL

Período Auditado: del 3/01/2012 al 6/01/2012

Movimiento de la cuenta 110 Efectivo en Banco en el mes de Febrero.

Saldo Inicial				\$12 059.60	
Fecha	Referencia	Detalle	Debe	Haber	Saldo En banco
7/2	1011038	Asignación	\$16 0000.00		17 2059.60
7/2	2000385	Pago de Salario		75 703.93	96 355.67
7/2		Pago de Ayuda Eventual		150.00	96 205.67
8/2	200386	Reintegro del Salario	345.00		96 550.67
8/2		Pago de Salario y Vacaciones		1126.37	95 424.30
14/2	1011026	Pago de Teléfonos		1178.77	94 245.53
14/2	1011025	Pago de Factura		50.57	94 194.96
14/2		Pago de Factura		150.19	94 044.77
14/2		Pago de Seguridad Social 12.5%		10 297.85	83 746.92
14/2		Medidas Disciplinarias		12.75	83 734.17
14/2		Pago del 25%		20 595.71	63 138.46
14/2		Pago de Depreciación		5 448.72	57 689.74
14/2		Resolución No11	2 788.42		60 478.16
14/2		Rescate de L/M	2 842.32		63 320.48
15/2		Cobro de Electricidad		375.98	62 944.50
16/2	200387	Pago de Combustible		820.53	62 123.97
17/2	Transferencia Bancaria	Pago de Factura		54.00	62 069.97
17/2		Fondo para Pago de Asistencia S	20 870.00		82 939.97
20/2	200399	Pago de Ayuda Eventual		150.00	82 789.97
20/2	200393	Pago de Factura		2.80	82 787.17
20/2	1011031	Pago de Factura		6.96	82 780.21
20/2	1011032	Pago de Factura		175.00	82 605.21
20/2		Reintegro del Salario	540.00		83 145.21
20/2	Transferencia Bancaria	Pago de Movilizado		318.62	82 826.59

Fecha	Referencia	Detalle	Debe	Haber	Saldo
21/2	Transferencia Bancaria	Devolución de la Seg. Social		20 870.00	61 956.59
22/2	200394	Pago de Formación de Fondos		1830.00	60 126.59
22/2	200395	Pago de Retenciones		7245.51	52 881.08
22/2	200388	Pago de Factura		99.00	52 782.08
22/2	200400	Pago de Factura		300.00	52 482.08
22/2		Situación de Fondos	11 900.00		64 382.08
23/2	200397	Pago de Factura		72.88	64 309.20
23/2	200391	Pago de Factura		1362.22	62 946.98
24/2	200392	Pago de Factura		996.00	61 950.98
24/2	1011040	Pago de Factura		590.40	61 360.58
27/2	200398	Pago de Factura		237.50	61 123.08
27/2		Traspaso de Dinero		11 900.00	49 223.08
29/2	200396	Pago de Factura		1500.00	47 723.08
29/2		Cobro de Agua		348.39	47 374.69

Capítulo II: Ejecución de la auditoria.

Entidad: Unidad Presupuestada Dependencia Interna

Tema: Efectivo en Banco – Moneda Nacional.

1/01/2012

PT: 1-5

Fecha: 6/01/2012

Auditor: Yamila

Firma: YCL

Período Auditado: del 3/01/2012 al 6/01/2012

Movimiento de la cuenta 110 Efectivo en Banco en el mes de Febrero.

Saldo Inicial				\$11 576.72	
Fecha	Referencia	Detalle	Debe	Haber	Saldo En Libro
7/2		Asignación	16 0000.00		171576.72
7/2	10110383	Pago de Salario		75 703.93	95872.79
7/2	10110395	Ayuda Eventual		150.00	95722.79
8/2	10110409	Pago de Factura		590.40	95132.39
8/2	2003862	Pago de Salario		1126.37	94006.02
8/2		Reintegro de Salario	345.00		93185.49
14//2	2003874	Pago de Combustible		820.53	92006.72
14//2	1011025	Pago Teléfono		1178.77	91856.53
14//2		Pago de Factura		150.19	81 558.68
14//2		Pago del 12,5%		10297.85	81545.93
14//2		Medida Disciplinaria		12.75	60950.22
14//2		Pago de Depreciación		20595.71	55501.50
14//2	Transferencia Bancaria	Resolución No11		5448.72	58289.92
14//2	Transferencia Bancaria	Rescate de L/M	2788.42		61132.24
14//2	2003898	Pago de Factura	2842.32		61013.77
15/2	2003913	Pago de Factura		118.47	59651.55
15/2	2003925	Pago de Factura		1362.22	58655.55
15/2	2003937	Pago de Factura		996.00	58652.75
15/2	2003949	Banco Popular de Ahorro		2.80	56822.75
15/2	2003950	Banco Popular de Ahorro		1830.00	49577.24
15/2		Cobro de Electricidad		7245.51	49201.26
15/2	203962	Pago de Factura		375.98	47701.26
16/2	2003974	Pago de Factura		1500.00	47628.38
16/2	2003986	Pago de Factura		72.82	47390.88
16/2		Fondo para Asistencia Social		237.50	47336.88

Fecha	Referencia	Detalle	Debe	Haber	Saldo
17/2		Ayuda Eventual		54.00	68206.88
17/2	2003998	Pago de Factura	20870.00		68056.88
18/2	2004008	Pago de Asistencia Social		150.00	67756.88
20/2	Transferencia Bancaria	Pago de Movilización		300.00	46886.88
20/2	Transferencia Bancaria	Reintegro de Salario		20870.00	46568.26
20/2		Pago de Factura		318.62	47108.26
20/2	2003886	Situación de Fondo	540.00		47009.26
25/2		Pago de Factura		99.00	58909.26
25/2	2004012	Pago de Factura	11900.00		58861.86
27/2	1011040	Pago de Factura		47.40	58686.86
27/2	2004021	Pago de Factura		175.00	58.596.86
27/2	2004015	Traspaso de Situación de Fondos		90.00	58488.61
27/2	2004027	Cobro de Agua		108.25	46588.61
27/2	Transferencia Bancaria	Pago Factura		11900.00	46240.22
29/2		Pago Factura		348.39	46735.41

Entidad: Unidad Presupuestada Dependencia Interna

Tema: Efectos Pagos Anticipados

1/01/2012

PT-2

Fecha: 9/01/2012

Auditor: Yamila

Firma: YCL

Período Auditado: del 9/01/201 al 16/01/2012

146-Pagos Anticipados \$13460.57

Entidad: Unidad Presupuestada Dependencia Interna

Tema: Efectos, Pagos Anticipados

1/01/2012

PT: 2 - 1

Fecha: 9/01/2012

Auditor: Yamila

Firma: YCL

Período Auditado: del 9/01/2012 al 16/01/2012

Hoja de Nota:

- 1 – Cada cliente tienen conformado su correspondiente expediente, correctamente custodiado, pero no existe evidencia documental de las gestiones de pagos efectuadas.
- 2- Las cuentas por pagar muestran un envejecimiento que asciende a \$ 13460.57 de 31 a 60 días.
- 3- La entidad no realiza el análisis del envejecimiento de las cuentas por pagar a corto plazo.
- 4- Los saldos envejecidos no presentan conciliación con los clientes.
- 5- Los documentos primarios que originan las operaciones de pagos no cuentan con la información suficiente sobre el cliente, en algunos casos sin firmas, cuño y número de contratos.

Entidad: Unidad Presupuestada Dependencia Interna

PT: 3

Tema: Inventario

Fecha: 17/01/2012

Auditor: Yamila

Firma: YCL

1/01/2012

Período Auditado: del 17/01/2012 al 21/01/2012

Tema: Inventarios:

183- Materia Primas y Materiales \$ 5452.60

161- Combustibles \$ 1841.54

187- Útiles y Herramientas \$5175.36

Entidad: Unidad Presupuestada Dependencia Interna

PT: 3 - 1

Fecha: 17/01/2012

1/01/2012

Auditor: Yamila

Firma: YCL

Período Auditado: del 17/01/2012 al 21/01/2012

Tema: Inventarios:

183- Materia Primas y Materiales

\$ 5452.60

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

Saldo 29/02/2012 \$ 5452.60

Débitos del mes Créditos del mes

Saldo 1/01/2012 \$ 5452.60

Entradas:

Documento. Comprobante Compras

Débitos

Salidas:

Documento. Comprobante: 3

\$5452.60

Créditos

Entidad: Unidad Presupuestada Dependencia Interna

PT: 3 – 4
Fecha: 17/01/2012
Auditor: Yamila
Firma: YCL

Período Auditado: del 17/01/2012 al 21/01/2012

Tema: Inventarios:

161- Combustible \$ 1841.54

Seguidamente se verifican las entradas y salidas en el almacén mostrando el saldo de esta Cuenta en el mes de Enero y el cuadro con los movimientos de Entrada y de salida del mes De Febrero

Saldo 31/1/2012 \$ 3152.54

Débitos del mes \$820.53

Créditos del mes 2131.53

Saldo 29/02/2012 \$1841.54

Entradas:

Documento. Comprobante Compras 2 \$ 820.53

Débitos \$ 820.53

Salidas:

Documento. Comprobante Salidas 3 \$ 2131.53

Créditos: \$ 2131.53

Salidas:

Documento. Comprobante Salidas 4 \$ 2131.53

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

Entidad: Unidad Presupuestada Dependencia Interna

PT: 3 - 5
Fecha: 17/01/2012
Auditor: Yamila
Firma: GCF

Período Auditado: del 17/01/2012 al 21/01/2012

Tema: Inventarios:

161- Combustible \$ 1841.54

Entradas:

Documento. Comprobante Compras 2 \$ 820.53

Empresa y Facturas que Amparan la Compras.

Facturas	Importe
15	71.00
16	57.00
17	100.00
18	250.00
19	340.53
20	
Total	\$820.53

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

Entidad: Unidad Presupuestada Dependencia Interna

PT: 3 - 8
Fecha: 17/01/2012
Auditora: Yamila
Firma: YCL

Tema: Materias Prima Y Materiales

Período Auditado: 17 /01/2012 al 21/01/2012

183- Materias Primas y Materiales

\$ 5452.60

La moneda nacional esta compuesta su saldo en 31 de Febrero 2012 por los siguientes almacenes:

- Almacén Central \$ 5452.60
- Total Almacenes MN \$ 5452.60

Entidad: Unidad Presupuestada Dependencia Interna

Tema: Útiles y Herramientas.

PT: 3 - 10

Fecha: 17/01/2012

Auditor: Yamila

Firma: YCL

Período Auditado: del 17 /01/2012 al 21/01/2012

187- Útiles y Herramientas.		\$5175.36
-----------------------------	--	-----------

01- En Almacén	\$505.55
----------------	----------

02- En Uso	4669.81
------------	---------

- Se comprobó que las áreas tienen en su poder el acta de responsabilidad material y la relación de los útiles en uso con la descripción, cantidad e importe de los mismos. La cual esta cuenta no tiene movimiento de años atrás.

Entidad: Unidad Presupuestada Dependencia Interna

PT: 3 - 11
Fecha: 17/01/2012
Auditor: Yamila
Firma: YCL

Tema: Inventario

Período Auditado: del 17 /01/2012 al 21/01/2012

Hoja de Nota:

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

Entidad: Unidad Presupuestada Dependencia Interna

PT: 4
Fecha: 24/01/2012
Auditor: Yamila
Firma: YCL

1/01/2012

Período Auditado: del 24/01/2012 al 1/02/2012

Tema: Activos Fijos Tangibles.

240- Activos Fijos Tangibles. \$1913276.81

0010- Edificios \$ 168111.98

0020- Otras Construcciones 489614.26

0030- Maquinas Equipos 4287.79

0050- Aparatos Equipos Técnicos 44603.53

0060- Medios Y Equipos de Transporte 89470.65

0070- Muebles y Otros Objetos 117188.60

375- Depreciación de Activos Fijos Tangibles. \$498751.79

0010- Edificios 59105.26

0020- Otras Construcciones 325490.49

0030- Maquinas Equipos 602.20

0050- Aparatos Equipos Técnicos 26982.08

0060- Medios Y Equipos de Transporte 73142.91

0070- Muebles y Otros Objetos 13428.85

Entidad: Unidad Presupuestada Dependencia Interna

PT: 4 - 2

Fecha: 24/01/2012

Tema: Activos Fijos Tangibles

Auditor: Yamila

Firma: YCL

1/01/2012

Período Auditado: del 24/01/2012 al 1/02/2012

Hoja de Nota:

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

Entidad: Unidad Presupuestada Dependencia Interna

PT: 5

Tema: Cuentas Por Pagar a Corto Plazo

Fecha: 2/02/2012

1/01/2012

Auditor: Yamila

Firma: YCL

Período Auditado: del 2/02/2012 al 6/02/2012

405- Cuentas por Pagar a Corto Plazo.

\$ 5354.19

Entidad: Unidad Presupuestada Dependencia Interna

PT: 5 - 1

Fecha: 2/02/2012

Auditor: Yamila

Firma: YCL

Tema: Cuentas Por Pagar a Corto Plazo
1/01/2012

Período Auditado: del 2/02/2012 al 6/02/2012

Hoja de Nota:

- 1- Las Cuentas por pagar muestran un envejecimiento ascendente a \$5354.19
- 2- La Unidad no conforma el análisis del envejecimiento de las Cuentas por pagar a corto plazo.
- 3- Se revisaron los expedientes con los saldos del Mayor y se comprobó que las facturas no están debidamente canceladas pues no existe el cuño de pagada, en algunos casos no aparece el No de contrato y actas de conciliación sin firmar.

Entidad: Unidad Presupuestada Dependencia Interna

PT: 5 – 2

Fecha: 2/02/2012

1/01/2012

Auditor: Yamila

Firma: YCL

Período Auditado: del 2/02/2012 al 6/02/2012

Tema: Cuentas por Pagar a Corto Plazo.

405- Cuentas por Pagar a Corto Plazo.

\$ 5354.19

Los saldos más significativos en la cuenta son:

Entidad	Importe	Hasta 30 Días	De 31 a 60 días	De 61 a 90 días	Más 90
Corporación Cemex	\$1841.54		\$1841.54		
Comercio Y gastronomía	3512.65		3512 .65		

Entidad: Unidad Presupuestada Dependencia Interna

PT: 6

Obligaciones Con el presupuesto del Estado

Fecha: 2/02/2012

1/01/2012

Auditor: Yamila

Firma: YCL

Período Auditado: del 2/02/2012 al 6/02/2012

Tema: Obligaciones con el presupuesto del Estado.

440 – Obligaciones con el Presupuesto del Estado	\$ 7429.49
--	------------

0008- Contribución a la Seguridad Social	\$ 7429.49
--	------------

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

Salario Pagado en el Mes	\$ 69342.92
--------------------------	-------------

(12.5% x 69342.92)	\$ 8667.86
--------------------	------------

Deficiencia:

Cuando la unidad calculó el impuesto del salario pagado en el mes dejó de considerar \$ 1238.37 pesos en gastos por concepto de contribución a la seguridad social, lo cual dejó de aportar también al presupuesto del estado.

Entidad: Unidad Presupuestada Dependencia Interna

PT: 6-1

Fecha: 2/02/2012

Auditor: Yamila

Firma: YCL

Tema: Obligaciones Con el presupuesto del Estado
1/01/2012

Período Auditado: del 2/02/2012 al 6/02/2012

Propuesta de Ajuste de las Obligaciones con el Presupuesto del Estados del mes de Febrero 2012.

Cuenta	Subcuenta	Detalle	Parcial	Debe	Haber
440 Obligaciones con el Presupuesto Del Estado			\$1238.37		
0008-Contribución a la Seguridad Social					\$1238.37

Contabilizando la Propuesta de ajuste según Auditoria de las Obligaciones de Presupuesto del Estado por concepto de la seguridad social dejada de considerar por errores contables.

Comprobante de elementos de Gastos.

Cuentas	sub.	Cáp.	. Análisis	Epígrafe	Total	Elementos
		Cuentas				600100

Entidad: Unidad Presupuestada Dependencia Interna

PT: 7

Fecha: 8/02/2012

Auditor: Yamila

Firma: YCL

Nóminas Por Pagar

1/01/2012

Período Auditado: del 8/02/2012 al 14/02/2012

Tema: Nóminas Por Pagar

455 – Nóminas Por Pagar \$ 52191.79

Entidad: Unidad Presupuestada Dependencia Interna

PT: 7 – 1

Fecha: 8/02/2012

Auditor: Yamila

Firma:

Tema: Nóminas y Personal

Período Auditado: del 8/02/2012 al 14/02/2012

Hoja de Nota:

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

Entidad: Unidad Presupuestada Dependencia Interna

PT: 8

Fecha: 8/02/2012

Auditor: Yamila

Firma: YCL

Retenciones Por Pagar

1/01/2012

Período Auditado: del 8/02/2012 al 14/02/2012

Tema: Retenciones Por Pagar

460 - Retenciones Por Pagar	\$ 6903.99
0010- Pago de la Vivienda	1067.16
0030- Créditos Personales	4816.83
0040- Cuentas de Ahorro	900.00
0090- Otros	120.00

Entidad: Unidad Presupuestada Dependencia Interna

PT: 11

Fecha: 15/02/2012

Inversiones

Auditor: Yamila

Firma: YCL

1/01/2012

Período Auditado: del 15/02/2012 al 18/02/2012

Tema: Inversiones.

265 – Inversiones Materiales \$ 580775.21

0010-Construcción y Montaje. 580775.21

Esta cuenta al cierre del período no presenta deficiencias en su saldo, el mismo corresponde a las inversiones de los túneles.

Entidad: Unidad Presupuestada Dependencia Interna

PT: 12-1

Fecha: 18/02/2012

Contabilidad y Eficiencia

Auditor: Yamila

Firma: YCL

1/01/2012

Período Auditado: del 18/02/2012 al 20/02/2012

Tema: Contabilidad.

Análisis de los Resultados a tendiendo a los Ingresos y Gastos hasta el cierre 29/02/2012

Cuenta:

875- Gastos Generales y de Administración

\$ 195272.86

7511-Gastos del Periodo

\$ 195272.86

Razones Financieras:

PT: 13

Entidad: Unidad Presupuestada Dependencia Interna

Fecha: 21/02/2012

Auditor: Yamila

Firma: YCL

Período Auditado: del 21/02/2012 al 24/02/2012

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

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

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

1. Razones de Liquidez: Mide la capacidad que tiene la Empresa de cubrir sus deudas a corto plazo con sus bienes y recursos de fácil realización
2. Razones de Endeudamiento: Mide el grado en el cual la Empresa ha sido financiada mediante deudas
3. Razones de Actividad: Miden el grado de efectividad con que la empresa utiliza sus recursos.
4. Razones de Rentabilidad: Miden la eficiencia de la administración para generar utilidades a través de la relación de beneficios generados a partir del capital invertido.
5. Razones de Crecimiento: Miden la habilidad de la empresa para mantener su posición económica en el marco de la economía.
6. Razones de Valuación: Miden la habilidad de la empresa para crear un nuevo valor de mercado superior a los desembolsos de los costos de inversión.

Razones Financieras:
Entidad: Unidad Presupuestada Dependencia Interna

PT: 13-1
Auditor: Yamila
Fecha: 21/02/2012
Firma: YCL

Período Auditado: del 21/02/2012 al 24/02/2012

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

Capital de trabajo = Activos Circulantes – Pasivos Circulantes

Año 2011= \$(-54648.55) - \$ 21616.96 = \$(-76265.51)

Año 2012= \$ 108173.43 - \$ 144457.27 = \$ (-36283.84)

Criterios de análisis:

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

Analizando este criterio sobre la Razón Financiera de Liquidez. Podemos decir que la unidad presenta problemas para pagar las obligaciones a corto plazo pues en el año 2011 tiene resultado negativo.

Liquidez General

Activo circulante/Pasivo circulante

Año 2011 = \$(-54648.55) / \$ 21616.96 = \$2.53

Año 2012 = \$108173.43 / \$ 144457.27 = \$ 0.75

Criterios para el análisis:

- 1) El valor medio deseable debe ser próximo a 2; o entre 1,5 y 2.
- 2) En caso de que sea menor que 1,5 indica que la entidad tiene mayores probabilidades de incumplir sus obligaciones de pago a corto plazo, lo que implica que el auditor analice el impacto de la política de cobros y pagos prevista en la entidad.
- 3) Si el resultado es mayor que 2, esto significa que tiene activos circulantes ociosos, que hace necesario evaluar la política de administración de inventarios y las causas que provocan el mantenimiento de existencias altas.

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

Razones Financieras:

PT: 13 - 2

Fecha: 21/02/2012

Entidad: Unidad Presupuestada Dependencia Interna

Auditor: Yamila

Firma: YCL

Periodo Auditado: 21/02/2012 al 24/02/2012

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

Año 2011= (\$ -54648.55) - 89.95 / 21616.96=2.53

Año 2012 = \$108173.43 – 10645.21 / 144457.27 =0.67

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

En esta razón la unidad presenta problemas en el año 2012 pues el resultado es menor que 1 por lo que le imposibilita enfrentar los pagos a corto plazo.

Liquidez de Tesorería

Activos líquidos/Pasivo circulante Año 2011 =\$ (-54648.55) / 21616.96=2.53

Activos líquidos =

(+) Efectivo en caja \$ 59188.60

(+) Efectivo en banco \$ -114932.18

(+) Adeudos del Presupuesto del Estado \$ 1005.08

(+) Inventario \$ 89.95

Activos líquidos = Año 2012 = 108173.43/144457.27=0.75

(+) Efectivo en caja \$18154.07

(+) Efectivo en banco \$ 62667.47

(+) Adeudos del Presupuesto del Estado \$1404.57

(+)Anticipo a Justificar \$1841.54

(+)Inventario \$10645.21

(+)Pagos Anticipados a suministradores \$13460.57

Razones Financieras:

PT: 13 - 3

Entidad: Unidad Presupuestada Dependencia Interna

Fecha: 21/02/2012

Auditor: Yamila

Firma: YCL

Período Auditado: del 21/02/2012 al 24/02/2012

Criterios para el análisis:

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

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

Índice de Solvencia = Activo Total / Pasivo Total

Año 2011 = $\$(-66061.81) / 22427.49 = 2.95$

Año 2012 = $2114179.17 / 146628.80 = 14.42$

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

Razones Financieras:

Entidad: Unidad Presupuestada Dependencia Interna

PT: 13 - 3

Fecha: 21/02/2012

Auditor: Yamila

Firma: YCL

Período Auditado: del 21/02/2012 al 24/02/2012

(a) INDICADORES FINANCIEROS DE ENDEUDAMIENTO

Grado de endeudamiento

EA = PT/ AT Año 2011= \$ 22427.49 / \$ (-66061.81)=0.34

Año 2012 = \$146628.80 / \$ 2114179.17=0.07

EA: Endeudamiento

PT: Pasivos totales

AT: Activos totales

EP = PT/ PN Año 2011= \$ 22427.49 / \$ (-88489.30)=0.25

Año 2012= \$146628.80 / \$1967550.37=0.07

EP: Endeudamiento

PN: Patrimonio neto

Tipo de Auditoría: Financiera.

PT: 13 - 4

Entidad: Unidad Presupuestada Dependencia Interna

Fecha: 21/02/2012

Auditor: Yamila

Firma: YCL

Periodo Auditado: del 21/02/2012 al 24/02/2012

Hoja de Nota:

Capital de Trabajo: Se pudo comprobar que existe una situación desfavorable con respecto al año anterior ya que el Capital de trabajo en el año 2012 es negativo, lo que indica que la unidad presenta dificultad para pagar sus Obligaciones a Largo Plazo.

Liquidez General: Se puede comprobar que en el 2010 con respecto al año anterior la unidad presenta una situación desfavorable ya que el resultado es de 0.93.

Liquidez Inmediata: Este indicador presenta situación desfavorable en el año 2012, provocándole a la unidad una incapacidad inmediata para cubrir sus pasivos circulantes.

Disponibilidad: Este indicador posee una situación desfavorable, es decir la unidad no cuenta con capacidad para atender sus Obligaciones a Corto Plazo.

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

Rotación de Activos Circulantes: Muestra la eficiencia con que la empresa puede utilizar su Activo circulantes para generar ventas, mientras más alta sea la rotación, más eficientemente se ha utilizado este. Este indicador está completamente deteriorado.

Razones Financieras:

Entidad: Unidad Presupuestada Dependencia Interna

PT: 13 -6

Fecha: 21/02/2012

Auditor: Yamila

Firma: YCL

Período Auditado: del 21/02/2012 al 24/02/2012

Cuadrante de Navegación.

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

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

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

Razones Financieras:

PT: 13 -7

Entidad: Unidad Presupuestada Dependencia Interna

Fecha: 21/02/2012

Auditor: Yamila

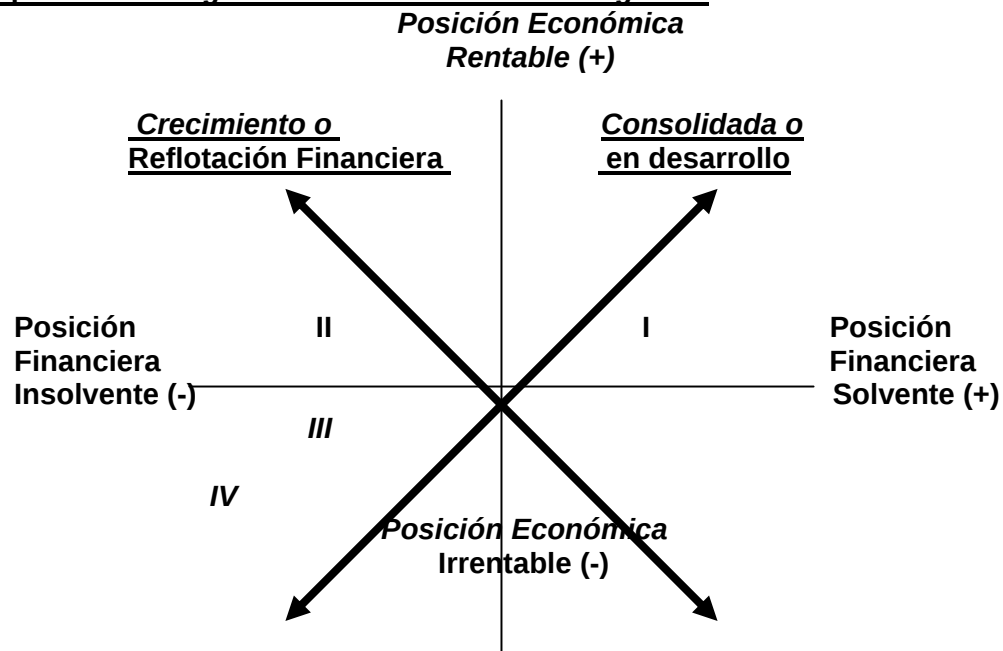
Firma: YCL

Período Auditado: del 21/02/2012 al 24/02/2012

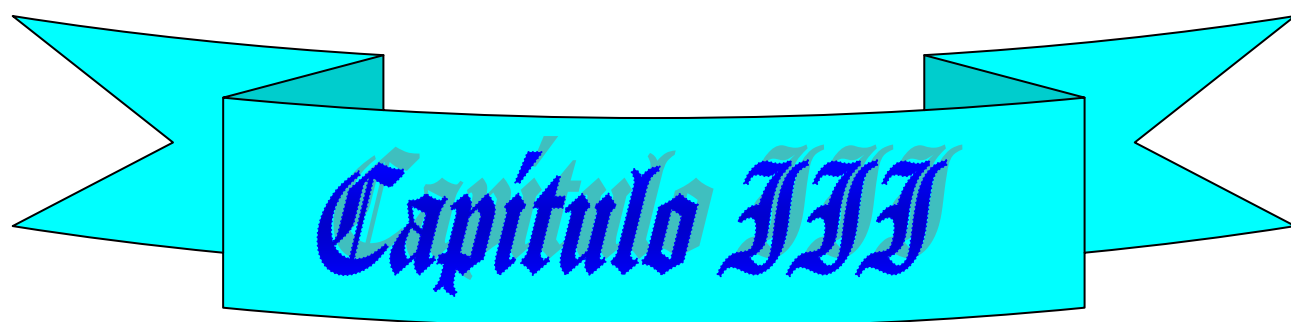
El análisis financiero permite conocer en cual cuadrante se ubica la entidad que se está evaluado y a partir de su situación llegar a conclusiones y proponer las recomendaciones pertinentes.

1. Si la entidad es rentable (+) y solvente (+) está consolidada o en desarrollo, ya que obtiene utilidades y genera suficiente efectivo por actividades de operación que le permiten cumplir con sus obligaciones. Debe tratar de mantenerse esta situación y colocar el efectivo excedente (ocioso) en depósitos bancarios a plazo fijo o en inversiones de corto y largo plazos que generen ganancias adicionales por intereses y especulaciones.
2. Si la empresa es rentable (+) y no solvente (-) está en Crecimiento o Reflotación financiera, porque, aunque se obtienen utilidades, no se genera suficiente efectivo por actividades de operación para pagar las deudas, lo que podría provocar que los acreedores declaren su quiebra. Se deben renegociar las deudas tratando de ampliar el período de pagos a proveedores y refinanciando las operaciones a largo plazo. También se debe tratar de disminuir el ciclo de inventario y el período de cobranza.
3. Si no hay rentabilidad (-) y tampoco solvencia (-) la empresa está muerta o en Fracaso Empresarial. Hay pérdidas y no se genera efectivo por actividades de operación. Se debe tratar de fusionar o reorganizar la entidad o simplemente declararla en bancarrota y liquidarla.
4. Si no hay rentabilidad (-) y hay solvencia (+) la empresa está Descapitalizada o en Redimensionamiento. Hay pérdidas pero la entidad las cubre haciendo líquidos sus activos no líquidos, generando de esta forma el efectivo que le permite cumplir con sus obligaciones y mantenerse con vida. Aunque el patrimonio de la empresa está disminuyendo, la misma puede continuar adelante, pero llegará el momento en que no pueda pagar sus deudas y caiga en el cuadrante III. Se deben llevar a cabo estudios de mercado y de investigación para la fabricación de nuevos y mejores productos, así como introducir adelantos organizativos y tecnológicos que permitan aumentar las ventas y reducir los costos a fin de lograr obtener utilidades.

Representación gráfica del cuadrante de navegación



Si analizamos los criterios que abarca cada cuadrante podemos ubicar a la Unidad Presupuestada Dependencia Interna Abreu en el cuadrante No. II. Lo que significa que está en Crecimiento o Reflotación.



Capítulo III

Capítulo III. Elaboración del Informe de Auditoría

3.1. Informe de Auditoría Financiera

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Monserate No 213, Habana Vieja, Ciudad Habana

Rodas, 1 de Enero 2012

“Año 54 de la Revolución”

Orden de Trabajo: 1-11

Entidad Auditada: Unidad Presupuestada Dependencia Interna

.Código y Dirección: 316-2-00438 Abreu Cienfuegos.

Subordinada: Poder Popular Municipal Abreu.

Tipo de Auditoría: Financiera.

Fecha de Inicio: 1 de Enero 2012

Fecha de terminación: 29 de Febrero 2012

Auditoría Ejecutada por: Yamila Cortes Lana.

Auditor Jefe: Yamila Cortes Lana.

INFORME DE AUDITORIA.

Introducción:

- En 1976, después de ser aprobada en referendo público la constitución, establecerse la nueva división política administrativa y aprobarse la Ley Electoral, el 10 de octubre de 1976, se celebraron las primeras elecciones generales para elegir delegados a las asamblea municipales y provinciales del Poder Popular, el 31 de Octubre se constituyen las Asambleas Municipales, es en esa fecha que como aparato administrativo para asegurar el funcionamiento de la Sede del Poder Popular se crean las unidades presupuestadas (Dependencias Internas), que entre sus funciones tiene las siguientes

1. La Unidad Presupuestada Dirección Municipal Dependencia Interna Abreu,

objeto social:

- ✓ Garantizar las funciones económicas , administrativas, de personal y servicio de aseguramiento material a las Asambleas Municipales y su Consejo de la Administración
- ✓ Asegurar las funciones a los Organismos Globales de la economía, Oficina de Multa, Dirección de Vivienda, atención logística de Consejo de Defensa Municipal, Sector Militar, Oficina de atención a Combatientes, Forum.
- ✓ Prestación de servicio de Comedor Obrero y Cafetería con alimentos ligeros y actividades recreativas para los trabajadores.
- ✓ Prestación de servicio de Comedor Obrero y Cafetería con alimentos ligeros en régimen de autofinanciamiento.
- ✓ Venta de productos alimenticios a los trabajadores en función de la atención al hombre según convenio colectivo.

Los Objetivos de la Auditoria son:

- ❖ Verificar que los saldos mostrados en los estados financieros cumplen los criterios siguientes:
- ❖ Existencia: los activos, pasivos, patrimonio o capital, ingresos y gastos reportados realmente existen en una fecha específica y las transacciones registradas han ocurrido al cierre del período auditado.

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

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

- ❖ Programa de Auditoría del Control Interno de la Contraloría General de la República.
- ❖ Programa de Auditoría de los Estados Financieros del extinto Ministerio de Auditoría y Control según Resolución 26-06.

Se pudo revisar el Expediente Único de Auditoría encontrarse en poder de la Unidad

En la Entidad objeto de Auditoría no procede el tema de tecnología de la información.

Se verificó la aplicación de los principios de Control Interno establecidos en los programas antes mencionados para los Subsistemas de Efectivos en Caja y Banco, Inventarios, Activos

Capítulo III: Elaboración del informe de auditoría

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

La Auditoria abarcó las operaciones, documentos y registros del período comprendido entre el 1 de Enero Del 2012. Para la selección de muestras se tomaron días distintos de cada mes, en el caso de los Inventarios y los Activos Fijos Tangibles se tomó el 10% de la muestra realizándose de forma detallada, incluyendo cálculos y anotaciones realizadas en las tarjetas SNC-2-25, Submayor de Inventarios, Cuentas por Pagar, Submayor de Crédito, Cuentas de Producción en proceso y otras pruebas documentales que amparan la revisión efectuada.

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

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

Se examinaron todas las cuentas que mostraban saldos al 31 de Diciembre del 2011 que aparecían en el Balance de Comprobación de Saldos de la Entidad y en los Estados relacionados de Resultado y de Situación Financiera para el período terminado en dicha fecha.

Los Estados Financieros constituyen una responsabilidad Administrativa, siendo nuestra responsabilidad la de expresar una opinión acerca de la razonabilidad de la información mostrada en los mismos basados en nuestra auditoria.

Conclusiones:

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

- En el Subsistema de Efectivo en Caja y Banco se detectó la no elaboración del documento de periodicidad de los depósitos y problemas con los ingresos cobrados en efectivo. .
- Saldos envejecidos en la Cuenta 405 Cuentas por Pagar a corto Plazo.
- Los Movimientos de Activos Fijos Tangibles no los ampara el Modelo establecido y los submayores se encuentran desactualizados.
- No son adecuada las condiciones de los almacenes, no tienen seguridad contra incendios, lo que no garantiza la integridad física de los productos.
- Violaciones en el pago de salario, sin la debida autorización de cobro.
- Se encuentra afectada económicamente motivado por Capital de trabajo negativo
- Incapacidad para pagar sus deudas a corto plazo
- Diferencias en la Cuenta Obligaciones con el presupuesto.

La evaluación de la información financiera es **Razonable Con Salvedades RAZONABLE**, ya que tanto las Razones de Liquidez, Solvencia, Apalancamiento o Endeudamiento y Rentabilidad indican peligrosidad y riesgos para la Unidad así como las razones de actividad que demuestran disminución en la rotación de sus medios los que no dejando aporte a la efectividad del negocio.

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

RESULTADOS:

Caja y Banco:

De los 15 aspectos que aparecen a controlar relacionados con el Control Interno, se observaron las siguientes deficiencias:

- El documento que establece la periodicidad para efectuar los depósitos en el Banco no se encuentra elaborado.
- El registro de control sobre Cheques emitidos, los cargados por el Banco, los caducados y los cancelados se encuentra desactualizado.

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

Activos Fijos Tangibles:

De los 5 aspectos que aparecen a controlar relacionados con el Control Interno, se observaron las siguientes deficiencias:

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

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

De los 7 aspectos que aparecen a controlar relacionados con el Control Interno, se observaron las siguientes deficiencias:

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

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

Combustible

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

Cuentas por Pagar

De los 7 aspectos que aparecen a controlar relacionados con el Control Interno, se observaron las siguientes deficiencias:

- Las Cuentas por pagar muestran un envejecimiento ascendente a \$5354.19
- La Unidad no conforma el análisis del envejecimiento de las Cuentas por pagar a corto plazo.
- Se revisaron los expedientes con los saldos del Mayor y se comprobó que las facturas no están debidamente canceladas pues no existe el cuño de pagada, en algunos casos no aparece el No de contrato y actas de conciliación sin firmar.

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

Nominas y Personal:

En las nominas correspondientes a los meses de Noviembre y Diciembre existen cobros otras personas sin la autorización, con firmas diferente a la del trabajador.

- Las nóminas no presentan el número de cheque con que fueron pagadas.
- No se encuentra actualizado los submayores de vacaciones, por lo que no se pudo verificar el cuadro con la Cuenta control correspondiente.

Por lo anteriormente expresado se incumple el Componente de Actividad de Control en la norma de coordinación entre áreas y la de Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos, además el Componente de Supervisión y monitoreo en la norma de Evaluación del Sistema de Control Interno.

Contabilidad y Estados Financieros:

- Obligaciones con el Presupuesto del Estado: Cuando la unidad calculó el impuesto del salario pagado en el mes Febrero dejó de considerar \$ 1238.37 pesos en gastos por concepto de contribución a la seguridad social, lo cual dejó de aportar también al presupuesto del estado.
- El análisis de las Razones Financieras para el cierre de febrero 2012.

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

Este análisis arrojó los siguientes resultados:

Comprobaciones:

1- Liquidez General: A pesar que en el año anterior los resultados fueron desfavorables hubo un decrecimiento en este indicador en el 2012 con respecto al año anterior, su resultado es desfavorable. Es decir la Entidad presenta una deficiente capacidad de pago ya que se comporta menor de 2.0. = 0.75

Capítulo III: Elaboración del informe de auditoría

2- Liquidez Inmediata: Presenta un deterioro eminente en el año 2011 con respecto al año anterior donde se obtuvo una liquidez de 2.53 y logra ahora un índice de 0.67 lo que demuestra que la unidad no posee capacidad inmediata para hacer frente a sus obligaciones a corto plazo.

3- Índice de Solidez: Es menor que 1.0 en el año 2012 encontrándose en 14.42, es decir que la unidad como se demuestra en su Cuentas por Pagar a Corto plazo presenta problemas para pagar sus deudas a los acreedores que le brindan servicios y le comercializan las materias primas necesarias para sus producciones, no siendo así en el año 2011 que se índice de solidez fue de 2.95

4- Endeudamiento: Este indicador representa una variación desfavorable en ambos años en el año anterior reflejándose un crecimiento considerable en el 2012 comportándose por encima de 1.0 superior al límite para definirse como favorable, por lo que la unidad está en riesgo perder las propiedades por el derecho de financiamiento de los ajenos.

5- Rotación de AFT: Se comporta un aumento en la rotación de los activos fijos en el 2012 que aunque no fue significativo si es favorable puesto que a mayor rotación, más eficientemente se ha utilizado el Activo Fijo para generar ventas.

6- Rotación de Activos Totales: A pesar del incremento de las ventas en el año 2012 con respecto al 2011, los activos totales decrecieron por lo que la Rotación disminuyó y por ende no genera una rotación eficiente para obtener ventas en función de la explotación de los activos.

7- Rentabilidad del Activo: El comportamiento de este indicador no es favorable puesto que los activos disponibles no fueron lo suficientemente efectivos como para producir las utilidades esperadas cuestión que se hace evidente cuando analizamos también la rotación de los Activos Totales.

8- Rentabilidad Financiera: Este indicador tiene un comportamiento desfavorable ya que en el año 2011 tuvo pérdida y en el 2012 las pérdidas precisamente de años anteriores condujeron a que el Patrimonio fuera negativo.

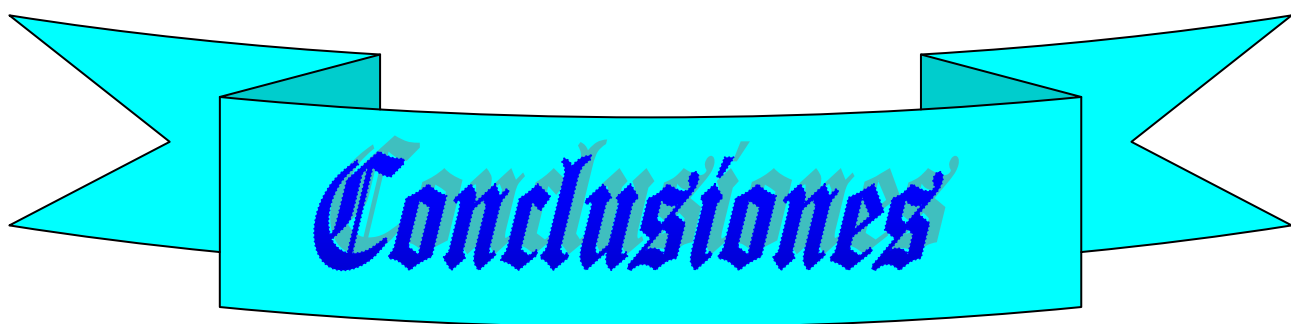
Recomendaciones:

- Revisar los Sistemas de Control Interno en las Actividades que se refieren a: Efectivo en Caja y Banco, Inventarios, Activos Fijos Tangibles, Nóminas y Personal y Cuentas por Pagar, teniendo en cuenta como está distribuido el trabajo de cada funcionario para evitar la dualidad de funciones en el área económica.

- Crear mecanismos de control que garanticen las cumplimentaciones de las normas y regulaciones vigentes.
- Que la UCAI del órgano u Organismo al que se subordina la misma, realice una auditoría de tipo financiera.

Generalidades:

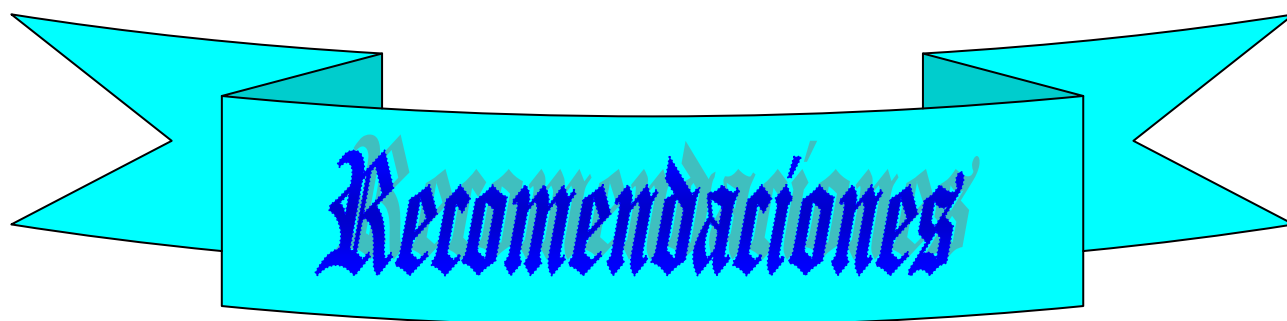
- La Entidad dispone de cinco días naturales a partir de la recepción de este de este informe para presentar en esta Unidad sus discrepancias con el contenido del mismo.
- Según Resolución 331/08 del extinto Ministerio de Auditoría y Control el auditado dispone de 30 días naturales a partir de la recepción del informe para que el auditado remita el Plan de Medidas de la Unidad Central de Auditoría Interna (UCAI) a la que se subordina metodológicamente la entidad, con el propósito de erradicar las deficiencias, el que debe incluir las medidas administrativas aplicadas a los responsables de estas
- Deben remitir copia de las medidas administrativas aplicadas a los responsables de las violaciones cometidas, a la Unidad Central de Auditoría Interna a la que se subordina metodológicamente la entidad y a la Contraloría Provincial del territorio.
- Deseamos expresar nuestro agradecimiento a los dirigentes y trabajadores de la entidad por la colaboración prestada durante la realización de la auditoría.
- Fraternalmente, Yamila Cortes Lana Jefe de grupo.



Conclusiones.

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

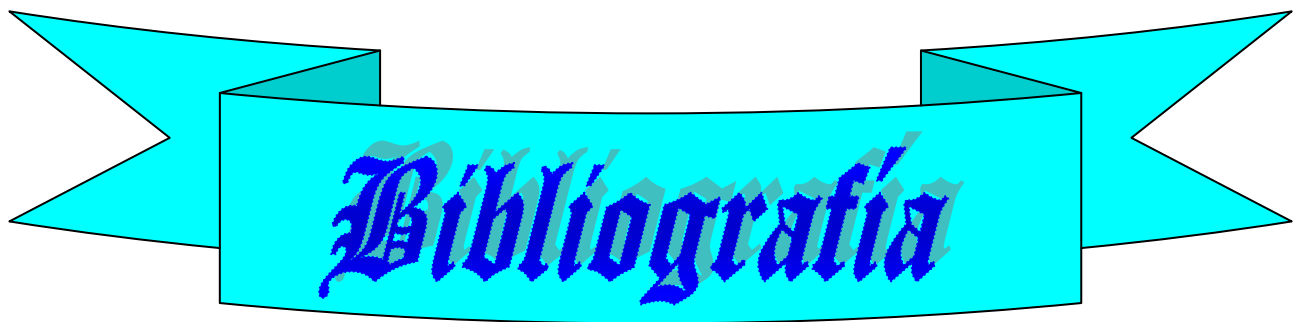
- ❖ Demostración de la importancia que reviste el conocimiento teórico de los conceptos, definiciones, procedimientos y métodos de la auditoria para su posterior aplicación en el control de las entidades jurídicas en todo el país.
- ❖ Deficiente funcionamiento del grupo económico (Teniendo en cuenta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



Recomendaciones.

Considerando las conclusiones, recomendamos lo siguiente:

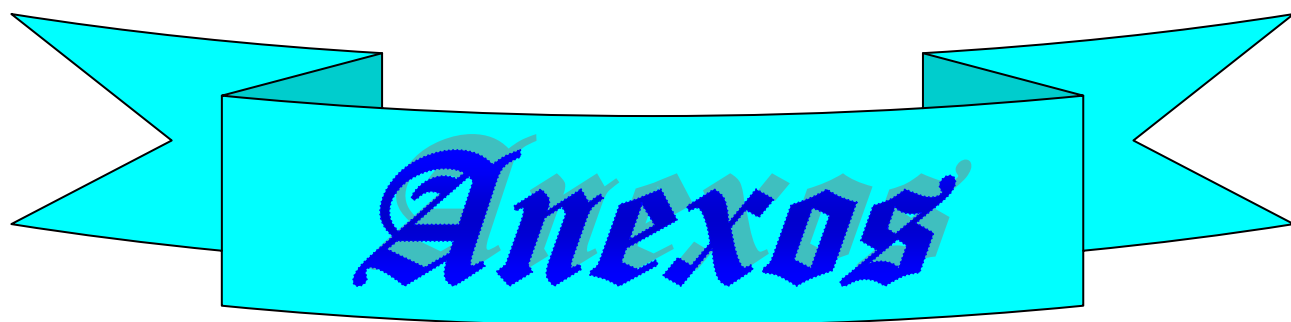
- ❖ Preparar los estados de cambio en la posición económica que permita tener un mejor funcionamiento de los activos y pasivos para así lograr un efectivo control de los recursos.
- ❖ Que se haga énfasis en el cumplimiento de los principios de control interno cuyo incumplimiento crea las condiciones para que se generen actividades corrupción e ilegalidad.
- ❖ Que se revisen los procedimientos de control interno y su aplicación por parte del contador para evitar la desactualización de submayores y registros.
- ❖ Que se aplique el procedimiento de control interno a los inventarios de Activos Fijos Tangibles y de Útiles.
- ❖ Que activen los análisis de los indicadores de las razones financieras para conocer de manera activa la situación de la entidad en materia de recursos financieros y económicos.
- ❖ Elaborar un plan de medidas encaminado a erradicar las deficiencias planteadas en la auditoría.



Bibliografía

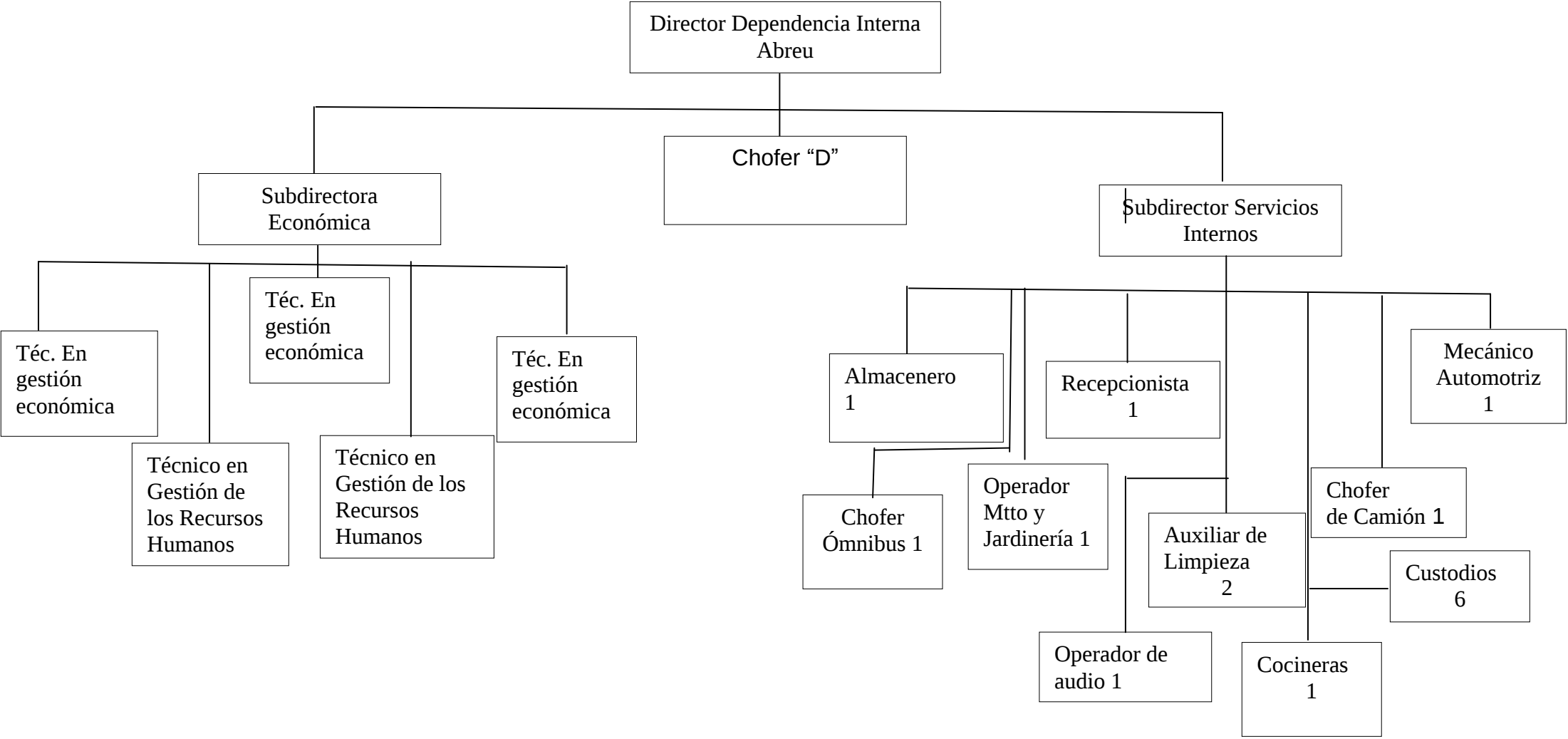
- Aiteco Consultores. (2007). Métodos Herramientas. Retrieved from <http://www.aiteco.com>.
- B. Walter, Meigs. (1997). *Principios de Auditoría*. . México: Editorial Diana.
- Borras.,Francisco. (2007). Auditoría, control y fiscalización. Retrieved from <http://www.monografias.com/trabajos15/auditor/auditor-fiscalizashtml>.
- C. Pomares. (2007). Desarrollo de la Auditoria en el mundo. .” Available at: Retrieved from <http://www.monografias.com/trabajos17/auditoria/auditoriadesarrollo>.
- Capestani Garcías, Miguel Angel. (2009). *Ejecución de una Auditoria Especial a la Empresa Antonio Sánchez en la Unidad Empresarial Base Servicios Técnicos*.
- Cook, Winkel. (1992). *Auditoria*. . La Habana: Pueblo y Educación.
- Coopers, Lybrand. (2000). Manual de Auditoria. Retrieved from www.monografias.com, Nov. 2007. Cuba. Ministerio de Auditoria y Control, “Manual del MAC. Cuba.
- Decreto Ley No. 159 de 1995, De la Auditoria*. (1995). . Ciudad de la Habana.
- F. Norbeck,Edward. (n.d.). *Auditoria Administrativa*.
- Ferrando Alonso,Leticia. (2008). Manual de Auditoria. Retrieved from <http://www.monografias.com/trabajos13/auditor/auditor.shtml>.
- Gómez López. (n.d.). Generalidades en a Auditoria. Retrieved from <http://www.eumed.net/cursecon/libreria/rgl-genoud/index.htm>.
- Gómez López. (n.d.). La Auditoria. Clasificación. Retrieved from <http://www.apuntes.rincondelvago.com/apuntes-universidad/economia/>.
- González Gorrias, Lázaro. (2000). *Análisis e Interpretación de los Estados Financieros para Directores de Empresas. Una propuesta Inicial para la toma de Decisiones*. (Pueblo y Educación.). La Habana.
- Hanson Warre, Arthur. (n.d.). *Teoría y Práctica de Intervención y Fiscalización de Contabilidad*. Editorial UTHEA.
- Heffes., Grabiél, Galan .,Alfonso, & holguin.,Fernando. (1994). *Auditoría de los Estados Financieros*. México: Iberoamericana: Técnicas y Aplicaciones Modernas.
- Herman Brasseaux, j, & L. Miles,Francis. (1997). *El Informe de Auditoría*. México:
- Holmes, Arthur. (1960). *Auditoría: Principios y Procedimientos*. México: Editorial UTHEA.

- I.G,González. (n.d.). El Control Interno como profesión: Métodos y disciplinas. Retrieved from <http://ocu.ucr.ac.cr/boletin2-2002-artiulo6.htm>.
- J.J. Willingham, & D.R. Carmichael. (1982). *Auditoría: Conceptos y Métodos*. Bogotá.
- Klynveld Peat Marwick Goerdeler. (2007). New strategies an best practices in internal audit. Retrieved from <http://www.kpmg.com/service>.
- M.Gonzales , Carmona. (2007). El papel de la auditoria en los procesos de mejora continua de la gestión. Retrieved from : <http://www.upr.edu.cu>.
- Metodología para la evaluación y calificación de las Auditorias*. (n.d.). .
- de Miranda, Antonio, Torras, Oscar, & González, Julio Cesar. (1981). *Auditoria de las Empresas Socialistas, del EIMAV*. La Habana: Pueblo y Educación.
- Monteagudo Estévez, Esperanza. (2010). *Ejecución de una Auditoría Especial en La Unidad Territorial para la Protección de la Flora y la Fauna Cienfuegos*.
- Moreno Montaña, Eliana. (2006, Diciembre). Pronunciamientos del consejo técnico de Auditoria.
- Oficina nacional de Auditoria. (1995). “*Resolución No. 3/95 Auditoria*.”.
- P. Leonard,Williams. (n.d.). *La auditoria administrativa*.”.
- Pérez, Virginia. (2007). La auditoría Interna en España una aproximación conceptual. Retrieved from <http://ww.w.ti.usc.es>.
- Philip L. Defliese. (1991). *Auditoria Montgomery*. México: Lemusa.
- Poblete, Fernando. (2008). Normas de Auditoria. Retrieved from : www.eduardoleyton.com.
- Suárez Suárez , Andrés. (1991). *La Moderna Auditoría: Un análisis conceptual y metodológico*. (Editorial Mc Grau – Hill.). Madrid.
- Suárez Suárez, Andrés. (1992). *La moderna Auditoría, en Análisis Conceptual y Metodológica*. Madrid: Mc Graw Hill.
- The Institute of Internal Auditors. (2006). Código de ética y normas de auditoría intern. Retrieved from <http://www.iaia.org.ar/normas/html>.



ORGANIGRAMA ANEXO 1

DISEÑO DEL PUESTO DE TRABAJO DEL DIRECTOR Y SUS SUBORDINADOS.



ANEXO2

ÍNDICE

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

INTRODUCCIÓN

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

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

COMPONENTE "AMBIENTE DE CONTROL"

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

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

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

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
44.	Cuentan con la disposición que aprueba la constitución de la entidad y su objeto social, empresarial o encargo estatal.			
45.	Cuenta con la disposición que aprueba la plantilla de cargos de la misma.			
46.	Está conformado un reglamento orgánico o manual de funcionamiento según corresponda.			
47.	Está conformado un manual de procedimientos.			
48.	Están definidas las funciones generales y específicas de cada área.			
49.	Las funciones específicas dan respuesta a cada una de las funciones generales.			
50.	Las funciones de cada cargo, que se reflejan en el perfil de competencia, dan respuesta las funciones del área a la que pertenece dicho cargo.			
51.	Están definidas las atribuciones y obligaciones de cada cargo.			
52.	La estructura está definida a partir de las funciones de la entidad.			
53.	Se mantienen actualizados los documentos relativos a: – plantilla aprobada y cubierta – estructura organizativa (organigrama de la entidad).			
54.	Existe una adecuada relación jerárquica entre los puestos.			
55.	Cuenta con las disposiciones que aprueban la constitución de los órganos de dirección y consultivos.			
56.	Los cuadros, dirigentes, funcionarios y trabajadores designados cuentan con las resoluciones de nombramientos.			
57.	Posee el certificado de inscripción en el Registro de Empresas y Unidades Presupuestadas.			
58.	Los cuadros y dirigentes han establecido los límites para la delegación de autoridad formal y responsabilidades a sus subordinados, en correspondencia con los procesos, subprocesos, actividades y operaciones que desarrolla éstos.			
59.	Se supervisa el trabajo y los resultados de los subordinados a los cuales se les delegó autoridad.			
Políticas y prácticas en la gestión de los recursos humanos				
60.	Está implementada la Norma Cubana del Sistema de Gestión Integrado del Capital Humano.			
61.	Cuenta la entidad con un registro de personal donde se controlan los aspirantes interesados en ingresar a la entidad para ocupar cargos.			
62.	Cuenta la entidad con un procedimiento documentado para el proceso de selección de los trabajadores.			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
63.	Se cumple con las prioridades a tener en cuenta, en el proceso de selección, en correspondencia con la política de empleo aprobada.			
64.	Está elaborado el programa de acogida a los nuevos trabajadores, que garantice su iniciación laboral y desarrollo.			
65.	Se cumple con lo establecido en la legislación, con respecto al período de prueba, para evaluar que el trabajador posee la idoneidad y competencia para el desempeño del cargo que aspira a ocupar.			
66.	Se cumplen las normativas establecidas para la contratación del personal.			
67.	Está elaborado y aprobado, por el nivel correspondiente, el Reglamento de estimulación donde se definen los trabajadores y áreas que abarca el sistema de estimulación que se utiliza y el procedimiento para su aplicación.			
68.	Se aplican, controlan y evalúan los sistemas de pago por rendimiento, así como sus resultados y se rinde cuentas periódicamente ante los organismos superiores y el colectivo de trabajadores.			
69.	Se mantienen actualizados y correctamente archivados, los documentos de administración de recursos humanos que se detallan a continuación:			
	a) Plantilla de cargos.			
	b) Convenio Colectivo de Trabajo.			
	c) Reglamento Disciplinario Interno.			
	d) Expediente laboral del trabajador y las hojas resumen.			
	e) Acta de elección de los Órganos de Justicia Laboral de Base.			
	f) Acta de creación del Comité de Expertos.			
	g) Levantamiento de riesgos y programa de prevención, relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.			
	h) Plan de capacitación y desarrollo.			
	i) Sistemas de pago aprobados y sus reglamentos.			
	j) Reglamentos de la estimulación.			
	k) Resultado de inspecciones realizadas.			
70.	Existen mecanismos para propiciar el cumplimiento de las políticas relativas al personal emitidas por la entidad.			
71.	Cuenta la entidad con todas las regulaciones legales establecidas para la ejecución y desarrollo de las actividades vinculadas con la misma.			
Total por respuestas				

Evaluadores y evaluados:

Nombres y Apellidos	Cargo

Fecha de realización: _____

COMPONENTE "GESTIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS"

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

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
80.	Se determinó la importancia relativa del riesgo, valorándose la incidencia del mismo en baja, media o alta.			
	Determinación de los objetivos de control			
81.	Tiene definido los objetivos de control que se desean alcanzar a partir de los riesgos identificados.			
82.	Se han aplicado las medidas necesarias para lograr los objetivos de control y el cumplimiento de los procedimientos.			
83.	Tienen las actas de las reuniones por colectivos de áreas, direcciones o departamentos según corresponda, donde se realizaron los diagnósticos para la determinación de los objetivos de control.			
84.	Esas reuniones fueron presididas por la máxima autoridad del lugar, el dirigente sindical y los representantes de las organizaciones políticas y participaron los integrantes del grupo que realizó la identificación y análisis de riesgos a nivel de la organización			
85.	Esas reuniones fueron anteceditas de un trabajo de información y preparación de los trabajadores donde se les explicó el procedimiento a seguir para su desarrollo.			
	Prevención de riesgos			
86.	Está elaborado el Plan de Prevención de Riesgos por áreas y el de la entidad.			
87.	Están definidas por cada riesgo las medidas que deben dar cumplimiento a los objetivos de control esperados.			
88.	Se incluyen los riesgos más importantes del Plan de Seguridad Informática en el Plan de Prevención de Riesgos.			
89.	Se incluyen los riesgos más importantes del Plan de Seguridad y Protección Física en el Plan de Prevención de Riesgos.			
90.	Se revisa el cumplimiento de las medidas del Plan de Prevención de Riesgos en la fecha en que corresponde su verificación.			
91.	En el Plan de Prevención de Riesgos se han considerado los hechos de indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción que pueden derivarse de cada riesgo identificado.			
92.	Se actualiza el Plan de Prevención de Riesgos; a partir del análisis realizado de cambios ocurridos en el ambiente interno y externo, que provocan variación de los riesgos.			
93.	Se analiza y actualiza, periódicamente, el Plan de Prevención de Riesgos con la participación de los trabajadores, dejando evidencias de estas acciones.			
94.	Se considera el autocontrol como una medida más en el plan de Prevención de Riesgos			
Total por respuestas				

Evaluadores y evaluados:

Nombres y Apellidos	Cargo

Fecha de realización: _____

COMPONENTE "ACTIVIDADES DE CONTROL"

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	Coordinación entre áreas, separación de tareas y responsabilidades y niveles de autorización			
95.	Están definidas en el Reglamento orgánico o Manual de funcionamiento las relaciones entre las áreas.			
96.	Están establecidos en los procedimientos: la aprobación, autorización, supervisión y evaluación de cada proceso, actividades y operación.			
97.	Está definida la información y servicio que se recibe o presta, dada la relación entre áreas, direcciones y departamentos.			
98.	Están asignadas a personas diferentes, las tareas y responsabilidades esenciales, relativas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones y hechos, para que no se afecte la división de funciones y la contrapartida.			
99.	En los casos donde no se cumple la división de tareas y responsabilidades, se han definido la forma de control y supervisión.			
100.	Están identificados los responsables colaterales de los procesos, actividades y operaciones, cuando se detectan deficiencias y violaciones en los controles realizados.			
101.	Está realizado el levantamiento de las relaciones de familiaridad y en este se encuentran identificadas las relaciones que afectan la contrapartida.			
102.	Se ha elaborado el plan de acción para dar solución a las relaciones de familiaridad cuando se afecta la contrapartida.			
103.	Se adoptan medidas cuando se detectan deficiencias y violaciones, fijando la responsabilidad en quien corresponda.			
104.	Las operaciones que se realizan cuentan con la autorización de la autoridad facultada.			
105.	Las operaciones deben quedar específicamente definidas, documentadas, asignadas y comunicadas al responsable de su ejecución.			
106.	Están definidas las firmas autorizadas para las diferentes operaciones de la entidad.			
	Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos			
107.	Todas las transacciones, operaciones y hechos económicos cuentan con un soporte documental demostrativo, fiable y que garantice la trazabilidad de la misma.			
108.	Se analizan los gastos incurridos por elementos, así como cualquier otra clasificación que se requiera; a través del modelo Análisis de Gastos.			
109.	Se adjuntan a los comprobantes de operaciones los documentos, papeles de trabajo u otros justificantes que respalden aquellas operaciones que no se recogen en ningún registro específico.			
110.	Los registros, submayores y otros modelos que se utilizan en contabilidad, cumplen con los datos obligatorios establecidos en la legislación vigente.			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
111.	Se salvaguardan las actas de los órganos colegiados de dirección y de las asambleas con los trabajadores.			
112.	Los manuales técnicos y de funcionamiento se aprueban por la máxima autoridad de la entidad.			
113.	La documentación de la entidad se encuentra en formato impreso o en digital, según se determine por la entidad, salvo lo que expresamente se regule por el órgano u organismo rector.			
114.	Están registrados las transacciones o hechos económicos conforme a lo establecido en la legislación vigente, en el momento de su ejecución, para garantizar su relevancia, oportunidad y utilidad.			
115.	El Balance de Comprobación de Saldo, concuerda con lo escrito en los submayores, documentos primarios y cuentas correspondientes.			
116.	Los modelos "Estado de Situación" y "Estado de Resultado" coinciden con los saldos de las cuentas del Balance de Comprobación de Saldo.			
117.	En los procedimientos conformados para el desarrollo de los procesos, subprocesos y actividades están definidos los controles necesarios para enfrentar los riesgos identificados.			
118.	Tienen establecidos contratos para sus relaciones de económicas con otras entidades.			
119.	Los contratos cumplen con lo establecido en la legislación vigente.			
120.	Existe correspondencia entre lo contratado, recibido y pagado.			
121.	Se ha habilitado un Expediente de las acciones de control que contenga los documentos donde se muestren los resultados de las acciones de control realizadas, incluidas las auditorías, inspecciones, comprobaciones y verificaciones que realicen las entidades facultadas para ello, así como los planes de acción adoptados para erradicar las infracciones señaladas y referencia a las medidas disciplinarias, administrativas o de otro tipo aplicadas en respuesta a las acciones de control.			
122.	El Expediente de las acciones de control, cumple con lo establecido en la legislación vigente.			
123.	Existen documentos que acrediten que los sistemas contables-financieros soportados en las tecnologías de la información, están certificados por los ministerios de Finanzas y Precios y de Informática y Comunicaciones.			
124.	Ha elaborado la entidad modelos adicionales a los que establece la legislación vigente, para el desarrollo de algunos de sus procesos.			
125.	Esos modelos adicionales aparecen incluidos en los procedimientos conformados para el desarrollo de dichos procesos.			
Acceso restringido a los recursos, activos y registros				
126.	Tienen procedimientos de seguridad para proteger los recursos, activos, registros y comprobantes.			
127.	Están definidos los niveles de acceso a las áreas y dependencias, así como en el horario que se establece este permiso.			
128.	Se revisa que se cumplan los niveles de acceso a las áreas y dependencias.			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
129.	Los trabajadores portan durante toda la jornada laboral los solapines de identificación.			
130.	Los visitantes portan durante su estancia en la entidad, los pases u otras identificaciones emitidas a la entrada de ésta.			
131.	Existe un registro actualizado que lleve el control de los visitantes de la entidad.			
132.	Existe un mecanismo de protección adecuado en cada una de las áreas de la entidad según corresponda, mediante cercas perimetrales, vallas, rejas, cerraduras, mecanismos electrónicos, etc.			
133.	Las puertas de almacenes y fábricas se mantienen debidamente cerradas en los días y horas no laborales o en otros casos de interrupción del trabajo.			
134.	Las llaves de los locales de la entidad son controladas por el personal debidamente autorizado.			
135.	Los almacenes y fábricas deben estar en su exterior provistos por ventanas, claraboyas, ventileles, extractores de aires, etc. debidamente enrejados; así como la existencia de buena iluminación.			
136.	Están identificadas las personas autorizadas para acceder a los recursos, activos, registros y comprobantes y estas tienen firmadas las Actas de Responsabilidad.			
137.	Las personas autorizadas para acceder a los recursos, activos, registros y comprobantes; rinden cuenta de su custodia y utilización.			
138.	Los activos de valor tienen asignado a un responsable para su custodia.			
139.	Los activos de valor están adecuadamente protegidos; a través de seguros, almacenaje, sistemas de alarmas, pases para acceso, etc.			
140.	Los activos de valor están debidamente registrados y periódicamente se cotejan las existencias físicas con los registros contables para verificar su coincidencia.			
141.	Se tiene en cuenta el nivel de vulnerabilidad del activo para establecer la frecuencia de su comprobación.			
Rotación del personal en las tareas claves				
142.	Existe un plan de rotación del personal que tiene a cargo las tareas con mayor probabilidad de comisión de irregularidades.			
143.	Este plan de rotación contiene: la tarea clave, el período que debe durar la rotación, la fecha en que comienza la rotación, la tarea nueva que se va a efectuar, el nombre y cargo de la persona que realiza y el de la que realizará la tarea clave.			
144.	Los trabajadores a cargo de dichas tareas se emplean periódicamente en otras funciones.			
145.	Existe evidencia documental de la rotación sistemática del personal en dichas tareas.			
146.	En el caso de contar con pocos trabajadores y dificultarse el cumplimiento de esta norma, se aumenta la periodicidad de las acciones de supervisión y control.			

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

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

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	reducir oportunidades de modificación no autorizada o mal uso de los sistemas informáticos.			
175.	Se prohíbe la introducción de nuevos sistemas informáticos, actualizaciones y nuevas versiones, sin que sean aprobados a partir de su correspondencia con el sistema de seguridad establecido y las necesidades de la entidad.			
176.	Cuentan con procedimientos definidos que garantizan las acciones para cubrir las brechas de seguridad y la corrección de los errores del sistema de acuerdo a la legislación vigente: – solo el personal claramente identificado y autorizado tenga acceso a sistemas en funcionamiento y a los datos; – todas las acciones de emergencia tomadas sean documentadas detalladamente; – la acción de emergencia sea reportada a la dirección y realizada de manera ordenada.			
177.	En los sistemas en que es posible el acceso por múltiples usuarios se dispone para cada uno de ellos de un identificador de usuario personal y único; al que responden por las acciones que con ellos se realicen.			
178.	La asignación de identificadores de usuarios en los sistemas (sistemas operativos, sistemas de aplicación, páginas web, bases de datos, etc.), se realiza a partir de un procedimiento que incluye la notificación del jefe inmediato del usuario, solicitando el permiso de acceso y definiendo los derechos y privilegios. En caso de terminación de la necesidad del uso de los sistemas por el cese de la relación laboral u otras causas, se procede de forma análoga para la eliminación del identificador de usuario, o a la restricción de los niveles de acceso.			
179.	Se cumplen los requisitos definidos en la legislación vigente acerca de la asignación de contraseñas. – Serán privadas e intransferibles. – Su estructura, fortaleza y frecuencia de cambio estarán en correspondencia con el riesgo estimado para el acceso que protegen. – Combinarán en todos los casos letras y números sin un significado evidente, con una longitud mínima de 6 caracteres. – No pueden ser visualizadas en pantalla mientras se teclean. – No pueden ser almacenadas en texto claro (sin cifrar) en ningún tipo de tecnologías de información.			
180.	Los sistemas de aplicación deben contar con: – La posibilidad de ser modificado y/o actualizado a versiones superiores, – la documentación y los ficheros fuentes; – Manuales de usuario y manuales de explotación. – Ayuda en línea para facilitar el trabajo de los usuarios.			
181.	Tienen definida una estrategia ante incidentes o violaciones de la seguridad en correspondencia con la importancia de los bienes informáticos que posea y las alternativas a emplear.			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
182.	Tienen definidas medidas y procedimientos para garantizar la continuidad, el restablecimiento y la recuperación de los procesos informáticos.			
183.	Al producirse un incidente o violación, se reporta la información oportunamente a la OSRI y a la instancia superior de la entidad, de acuerdo a la importancia de la misma.			
Indicadores de desempeño				
184.	Están establecidos indicadores cualitativos y cuantitativos para medir el desempeño del personal.			
185.	Existen procedimientos escritos de cómo aplicar los indicadores de desempeño.			
	Total por respuestas			

Evaluadores y evaluados:

Nombres y Apellidos	Cargo

Fecha de realización: _____

COMPONENTE "INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN"

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

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
Contenido, calidad y responsabilidad				
204.	La información transmite la situación existente en un determinado momento, de forma confiable, oportuna, suficiente, pertinente y con la calidad requerida.			
205.	Existe un procedimiento que indique el emisor y receptor de cada dato significativo y la responsabilidad por su actuación y comunicación a quien lo utilice.			
206.	Existen políticas definidas para evaluar la calidad de la información.			
207.	No hay duplicidad en la información y en los datos.			
208.	La información que se brinda tiene el detalle adecuado, posee valor para la toma de decisiones, es correcta, actualizada, oportuna y suficiente.			
Rendición de cuentas				
209.	Los directivos superiores, directivos, ejecutivos y funcionarios informan de forma integral acerca de la transparencia de su gestión, toma de decisiones y justificación de las mismas.			
210.	Existe un cronograma con las fechas de las rendiciones de cuenta.			
211.	Se guardan las actas de las rendiciones de cuenta.			
212.	En la rendición de cuenta se da a conocer los aspectos relacionados con: – El uso, custodia y destino de los recursos; – El cumplimiento de los objetivos y metas; – El estado de cumplimiento de las tareas, en el caso de las tareas no cumplidas se explican las causas y los responsables; – Las incidencias ocurridas; – La situación financiera de la entidad; – Los resultados de la entidad en ese período; – Las deficiencias, irregularidades, ilegalidades e indisciplinas ocurridas; – Otros aspectos que se consideren necesarios y característicos de la entidad.			
213.	Periódicamente se rinde cuenta al órgano u organismo superior al que se subordina.			

Evaluadores y evaluados:

Nombres y Apellidos	Cargo

Fecha de realización: _____

COMPONENTE "SUPERVISIÓN Y MONITOREO"

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

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
229.	El Comité de Prevención y Control coordina y orienta la divulgación, capacitación y aplicación de políticas y normas emitidas por la entidad o de carácter vinculante a la misma.			
230.	El Comité de Prevención y Control elabora programas para la actualización del sistema de control interno, así como planifica mediante un plan las visitas de supervisión y autocontrol que se deben realizar para evaluar dicho sistema.			
231.	El Comité de Prevención y Control chequea el adecuado funcionamiento del sistema de control interno y su mejoramiento continuo.			
232.	Se analizan y corrigen de forma oportuna las deficiencias o desviaciones ocurridas.			
233.	Se le da un tratamiento adecuado a las deficiencias detectadas en las evaluaciones que realizan la dirección, la auditoría interna, la auditoría externa y demás entidades de control y fiscalización.			
234.	Existe evidencia del análisis de los resultados de las acciones de control realizadas, en el Consejo de Dirección.			
235.	Existe evidencia del análisis de los resultados de las acciones de control realizadas con los trabajadores.			
236.	Se actualiza el Plan de Prevención de Riesgos a partir de los nuevos riesgos o deficiencias detectadas en acciones de control, vinculadas con indisciplinas, ilegalidades o manifestaciones de corrupción.			
237.	La comunicación de las deficiencias se brinda en forma precisa y al funcionario que le compete.			
238.	Se analiza e implementa, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas como resultado de las acciones de control.			
239.	Se cumple con lo que establecido en cuanto a consultar con la Unidad de Auditoría que ejecuta el trabajo, las medidas disciplinarias que se propone adoptar.			
240.	Se consulta con la unidad de auditoria el Plan de Medidas para eliminar las deficiencias detectadas en las acciones de control.			
241.	Se informa a la unidad de auditoria que ejecutó la acción de control, el estado de cumplimiento de las medidas, en el término que establece la legislación vigente.			
242.	Se adopta de inmediato las medidas necesarias ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades en la administración de los recursos o el incumplimiento de las disposiciones legales vigentes.			
243.	Se actúa con la rigurosidad requerida en los casos de indisciplinas, ilegalidades y hechos que impliquen manifestaciones o presenten evidencias de actos de corrupción.			
244.	Se aplican las medidas disciplinarias pertinentes, en los casos que corresponda a los responsables colaterales, cuya inacción facilitó la ocurrencia de indisciplinas, ilegalidades y actos de corrupción.			
245.	En los casos de violaciones consistentes en hechos o conductas que pueden ser constitutivas de delitos, se da a conocer a las autoridades			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	correspondientes, independientemente de la medida disciplinaria que se decida imponérsele al infractor.			
	Total por respuestas			

Evaluadores y evaluados:

Nombres y Apellidos	Cargo

Fecha de realización: _____

ANEXO 3

PODER POPULAR
CENTRO GESTION CONTABLE

Fecha: 10/03/12

Página:
1

Consolidado
Período 2011-Cierre de Ejercicio
Moneda: Peso cubano

Balance de Comprobación de Saldo

Usuario: LISANDRA

Cta.*SCta*SCt*Ana*Epig		Descripción	Período	Acumulado
Débitos	Créditos	Débitos	Créditos	
101		EFFECTIVO EN CAJA- ACTIVIDAD		19,249.06 \$
109		PRESUPUESTADA EFFECTIVO EN BANCO- ACTIVIDAD		158,586.02 \$
146		PRESUPUESTADA PAGOS ANTICIPADOS A SUMINISTRADORES		11,990.57 \$
161		ANTICIPOS A JUSTIFICAR		3,153.54 \$
165		ADEUDOS DEL PRESUPUESTO DEL ESTADO		2,713.51 \$
183		MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES		5,452.60 \$
187		UTILES Y HERRAMIENTAS		5,192.61 \$
240		ACTIVOS FIJOS TANGIBLES.		1,937,643.46 \$
265		INVERSIONES EN PROCESO-UNIDAD PRESUPUESTADA		580,775.21 \$
290		Compra de Activo Fijo		1,437.56 \$

375	Tangible DEPRECIACIÓN DE EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES		494,021.40 \$
405	Cuentas por pagar a corto plazo		17,803.40 \$
440	Obligaciones con el presupuesto del estado	1,003.13 \$	36,718.78 \$
455	Nominas por pagar- actividad	4,082.78 \$	74,453.48 \$
460	Presupuestada retenciones por pagar-actividad		9,627.87 \$
491	Presupuestada provision para vacaciones- actividad		48,051.08 \$
564	Presupuestada cuentas por pagar diversas		1,286.53 \$
600	Inversión estatal	80,043.13 \$	2,044,231.60 \$
617	Recursos recibidos	1, 817,770.15 \$	
655	Efectivo depositado al Presp del estado		564,407.85 \$

Contador:

Director:

PODER POPULAR
CENTRO GESTION CONTABLE
Consolidado

Fecha: 10/03/12
Página: 2

Período:
2011-Cierre de Ejercicio
Moneda: Peso cubana

Balance de Comprobación de Saldos

Usuario:LISANDRA

Período	Acumulado	Descripción				
Cta.*SCta*SCt*Ana*Epig			Débitos	Créditos	Débitos	Créditos
865		GASTOS DE ACTIVIDADES AUTOFINANCIADAS- ACTIVIDAD PRESUPUESTADA		4,260.91 \$		
873		GASTOS DE DESASTRES- ACTIVIDAD PRESUPUESTADA		10,158.30 \$		
875		EGRESOS DE RECURSOS - UNIDADES PRESUPUESTADAS		1,889,374.10 \$		
920		INGRESOS FINANCIEROS- ACTIVIDAD PRESUPUESTADA	565,301.97 \$			
		Total Período:	2, 468,201.16 \$	2, 468,201.16 \$		
		Total Acumulado:			2, 726,194.14 \$	2, 726,194.14 \$

ANEXO 4

PODER POPULAR
CENTRO GESTION CONTABLE
0401-DEPENDENCIA INTERNA

Fecha: 25/04/12

Página: 1

Período:
Año 2012-Enero
Moneda: Peso cubano

Balance de Comprobación de Saldos

Usuario:LISANDRA

Cta*SCta*SCt*Ana*Epig	Descripción	Período		Acumulado	
		Débitos	Créditos	Débitos	Créditos
101	EFFECTIVO EN CAJA- ACTIVIDAD	69,342.92 \$		84,384.78 \$	
109	PRESUPUESTADA EFFECTIVO EN BANCO- ACTIVIDAD		136,225.06 \$	12,145.10 \$	
146	PRESUPUESTADA PAGOS ANTICIPADOS A SUMINISTRADORES	1,470.00 \$		13,460.57 \$	
161	ANTICIPOS A JUSTIFICAR		1.00 \$	3,152.54 \$	
165	ADEUDOS DEL PRESUPUESTO DEL ESTADO	3,681.60 \$		6,395.11 \$	
183	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES			5,452.60 \$	
187	UTILES Y HERRAMIENTAS			5,175.36 \$	
240	ACTIVOS FIJOS TANGIBLES.			1,925,873.23 \$	
265	INVERSIONES EN PROCESO-UNIDAD PRESUPUESTADA			580,775.21 \$	

290	Compra de Activo Fijo Tangible			1,437.56 \$	
375	DEPRECIACIÓN DE EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES		5,448.72 \$		497,106.23 \$
405	CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO	11,686.85 \$			6,116.55 \$
440	OBLIGACIONES CON EL PRESUPUESTO DEL ESTADO		1,991.83 \$		36,427.78 \$
455	NOMINAS POR PAGAR-ACTIVIDAD		76,830.30 \$		146,173.22 \$
460	PRESUPUESTADA RETENCIONES POR PAGAR-ACTIVIDAD	9.11 \$			9,208.26 \$
491	PRESUPUESTADA PROVISION PARA VACACIONES-ACTIVIDAD		2,523.98 \$		47,239.29 \$
564	PRESUPUESTADA CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS				1,286.53 \$
600	INVERSIÓN ESTATAL	22,389.91 \$			2,009,134.70 \$
617	RECURSOS RECIBIDOS		36,497.68 \$		36,497.68 \$
875	EGRESOS DE RECURSOS - UNIDADES	150,938.18 \$		150,938.18 \$	

Contador:

Director:

PODER POPULAR

Fecha: 25/04/12

CENTRO GESTION CONTABLE

Página: 2

0401-DEPENDENCIA INTERNA

Período:

Año 2012-Enero

Moneda: Peso cubano

Balance de Comprobación de Saldos

Usuario:LISANDRA

Cta*SCta*SCt*Ana*Epig	Descripción	Período		Acumulado	
		Débitos	Créditos	Débitos	Créditos
	PRESUPUESTADAS				
	Total Período:	259,518.57 \$		259,518.57 \$	
		Total Acumulado:		2, 789,190.24 \$	2, 789,190.24 \$

ANEXO 5

PODER POPULAR
CENTRO GESTION CONTABLE

Fecha: 25/04/12

Página: 1

0401-DEPENDENCIA INTERNA

Período:

Año 2012-Febrero

Moneda: Peso cubano

Balance de Comprobación de Saldos

Usuario:LISANDRA

Cta*SCta*SCt*Ana*Epig	Descripción	Período		Acumulado	
		Débitos	Créditos	Débitos	Créditos
101	EFFECTIVO EN CAJA- ACTIVIDAD			69,342.92 \$	15,041.86 \$
109	PRESUPUESTADA EFFECTIVO EN BANCO- ACTIVIDAD	35,315.09 \$		47,460.19 \$	
146	PRESUPUESTADA PAGOS ANTICIPADOS A SUMINISTRADORES			13,460.57 \$	
161	ANTICIPOS A JUSTIFICAR		1,311.00 \$	1,841.54 \$	
165	ADEUDOS DEL PRESUPUESTO DEL ESTADO		4,990.54 \$	1,404.57 \$	
183	MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES			5,452.60 \$	
187	UTILES Y HERRAMIENTAS			5,175.36 \$	
240	ACTIVOS FIJOS TANGIBLES.		12,596.42 \$	1,913,276.81 \$	
265	INVERSIONES EN PROCESO-UNIDAD PRESUPUESTADA			580,775.21 \$	
290	Compra de Activo Fijo			1,437.56 \$	

375	Tangible DEPRECIACIÓN DE EDIFICIOS Y CONSTRUCCIONES		1,645.56 \$	498,751.79 \$
405	Cuentas por pagar a corto plazo	762.36 \$		5,354.19 \$
421	Cuentas por pagar activos fijos tangibles		77.88 \$	77.88 \$
440	Obligaciones con el presupuesto del estado	9,071.13 \$		27,356.65 \$
455	Nominas por pagar- actividad	93,981.43 \$		52,191.79 \$
460	Presupuestada retenciones por pagar-actividad	2,304.27 \$		6,903.99 \$
491	Presupuestada provisión para vacaciones- actividad	6,574.27 \$		40,665.02 \$
564	Presupuestada cuentas por pagar diversas		885.00 \$	2,171.53 \$
600	Inversión estatal	6,739.72 \$		2, 002,394.98 \$
617	Recursos recibidos		160,000.00 \$	196,497.68 \$

Contador:

Director:

PODER POPULAR
CENTRO GESTION CONTABLE

Fecha: 25/04/12

Página: 2

0401-DEPENDENCIA INTERNA

Período:

Año 2012-Febrero

Moneda: Peso cubano

Balance de Comprobación de Saldos

Usuario:LISANDRA

Cta*SCta*SCt*Ana*Epig	Descripción	Período		Acumulado	
		Débitos	Créditos	Débitos	Créditos
875	EGRESOS DE RECURSOS - UNIDADES PRESUPUESTADAS	96,101.05	\$	247,039.23	\$
	Total Período:	250,849.32	\$	250,849.32	\$
		Total Acumulado:		2,832,365.50	\$
				2,832,365.50	\$

Anexo 6

Organismo: PODER POPULAR

Página: 1

Movimiento de Activo Fijo

Empresa: 316200438 CENTRO GESTION
Unidad: 0401 DEPENDENCIA INTERNA
Dirección: calle aulet

Confirmado

Número: 6

Comprobante asociado: 40

Nro. Inv.	Descripción	Area	Grupo - CNMB	CUP	
				Reposición Mes	Acumulada
0102	AUTO NIBA FSB-947	04*06*01	6202111	138.98	3064.46
014381601	MESA DE COMPOUTADORA	04*16	720171	0.83	9.61
014381602	MESA DE COMPOUTADORA	04*16	720171	0.83	9.61
014381603	SILLA DE OFICINA	04*16	720141	0.80	9.28
014381604	SILLA DE OFICINA	04*16	720141	0.80	9.28
014381605	UNIDAD CENTRAL	04*16	580431	0.55	6.37
014381606	UMONITOR	04*16	580431	0.42	4.88
014381607	TECLADO	04*16	580431	0.15	1.75
014381608	BOCINAS	04*16	580431	0.15	1.71
014381609	BOCINAS	04*16	580431	0.15	1.71
01438161	MONITOR	04*16	580431	4.18	48.32
014381610	TECLADO	04*16	580431	0.15	1.75
014381612	UNIDAD CENTRAL	04*16	580431	5.50	63.54
01constacia	POZO CONSTANCIA	04*12	23041	10.83	503.43
02San Felipe	POZO CONSTANCIA	04*12	23041	0.19	8.67
03Sta Fe	POZO CONSTANCIA	04*12	23041	23.11	1074.45
04104162	MUEBLE DE COMPUTADORA	04*10*00	720172	0.83	43.66
04104163	MUEBLE DE COMPUTADORA	04*10*00	720172	0.83	43.66
04104164	MUEBLE DE COMPUTADORA	04*10*00	720172	0.83	43.66
04104165	MUEBLE DE COMPUTADORA	04*10*00	720172	0.83	43.66
04104166	MUEBLE DE COMPUTADORA	04*10*00	720172	0.83	43.66
04104167	BURÓ METALICO	04*10*00	72013	0.67	34.89
04104168	BURÓ METALICO	04*10*00	72013	0.67	34.89
04104169	BURÓ METALICO	04*10*00	72013	0.67	34.89
04104170	BURÓ METALICO	04*10*00	72013	0.67	34.89
04104171	SILLA DE ACERO	04*10*00	720141	0.19	9.76
04104172	SILLA DE ACERO	04*10*00	720141	0.19	9.76
04104173	SILLA DE ACERO	04*10*00	720141	0.19	9.76
04104174	SILLA DE ACERO	04*10*00	720141	0.19	9.76
04104268	CABLE PARALELO PARA IMPRESORA	04*10*00	580431	0.03	1.50
04104269	CABLE PARALELO PARA IMPRESORA	04*10*00	580431	0.03	1.50

04105050	AIRE ACONDICIONADO	04*10*00	71025	1.76	92.26
0438-1408951	SILLA FIJA DE VINIL NEGRO	04*06*22	720141	0.32	11.35
04380012	CASA DE GOBIERNO	04*06*22	11011	150.74	28186.87
04380013	EDIFICIO CASA DE COMBATIENTES	04*06*28	11011	50.02	7985.59
04380014	EDIFICIO ORGANISMOS GLOBALES	04*19	11011	117.45	17784.45
04380015	EDIFICIO DE VIVIENDAS	04*01*11	11011	8.22	1535.71
04380018	CABECERA MUNICIPAL	04*06*09	23041	573.36	57701.54
04380019	CAI GUILLERMO MONCADA	04*06*09	23041	793.30	69834.12
04380020	LABERINTO VIEJO	04*06*09	23041	662.57	61656.84
04380021	POLITECNICO ARTURO ALMEIDA	04*06*09	23041	726.92	71607.29
04380022	VISTA HERMOSA	04*06*09	23041	742.95	64690.70
04380024	VENTILADOR DAYTRON	04*06*09	710294	0.26	14.80
04380028	RADIO RECEPTOR	04*06*09	76062	0.03	1.59
04380050	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	04*06*10	71025	1.59	87.01
04380052	RADIO RECEPTOR	04*06*10	76062	0.03	1.59
04380055	AUTO LADA	04*06*08	6202111	19.27	4400.00
04380057	RADIO PLANTA KENW 00B	04*06*26	52089	91.11	5165.88
043800751	EDIFICIO DE MAMPOSTERIA TECHO DE PLACA Y FIBRO	04*06*19	1101	68.46	3612.64
04380096	VENTILADOR INPUD	04*06*21	710294	4.45	252.15
043801	VENTILADOR DE PARED DAYTRON	04*06*04	310319	0.27	0.56
04380101	VENTILADOR DAITRON	04*06*01	710294	0.26	14.80
043801014	VENTILADOR DE PIE IVC	04*01*01	310319	0.25	3.96
043801015	BURO DE FORMIGA	04*01*01	72013	0.91	14.28
043801016	BURO DE FORMICAN	04*01*01	72013	0.91	14.28
043801018	GAVETERO	04*01*01	720183	1.55	24.29
043801019	GAVETERO	04*01*01	720183	1.55	24.29
043801020	SILLA PLASTICA Y TUBO	04*01*01	720141	0.72	11.30
043801030	SILLA PLASTICA Y TUBO	04*01*01	720141	0.72	11.30
043801037	MESA AUXILIAR DE FORMICA	04*01*06	72017	0.41	6.45
043801038	VENTILADOR (IVC)	04*01*02	310319	0.25	3.96
043801039	REFRIGERADOR HAIER	04*01*02	71027	2.15	33.85
043801040	BUTACA DE MADERA	04*01*02	72015	2.77	43.57
043801047	BUTACA DE MADERA	04*01*02	72015	2.77	43.57
043801048	SOFA DE MADERA	04*01*02	72016	8.71	136.95
043801049	MESA DE CENTRO	04*01*02	720171	1.58	24.88
043801050	BURO DE FORMICA	04*01*02	72013	0.91	14.28
043801054	BURO DE FORMICA	04*01*02	72013	0.91	14.28
043801055	GAVETERO	04*01*02	720183	1.55	24.29
043801056	GAVETERO	04*01*02	720183	1.55	24.29
043801057	SILLA PLASTICA Y TUBO	04*01*02	720141	0.72	11.30
043801058	SILLA PLASTICA Y TUBO	04*01*02	720141	0.72	11.30
043801070	BURO DE FORMICA	04*01*04	72013	0.91	14.28
043801077	GAVETERO	04*01*04	720183	1.55	24.29
043801080	SILLA PLASTICA Y TUBO	04*01*04	720141	0.72	11.30
043801081	BURO DE FORMICA	04*01*05	72013	0.91	14.41
043801082	BURO DE FORMICA	04*01*05	72013	0.91	14.41
043801083	GAVETERO	04*01*05	720183	1.55	24.29

043801084	GAVETERO	04*01*05	720183	1.55	24.29
043801085	SILLA PLASTICA Y TUBO	04*01*05	720141	0.72	11.30
043801086	SILLA PLASTICA Y TUBO	04*01*05	720141	0.72	11.30
043801087	BURO DE FORMICA	04*01*06	72013	0.91	14.28
043801088	BURO DE FORMICA	04*01*06	72013	0.91	14.28
043801089	BURO DE FORMICA	04*01*06	72013	0.91	14.28
043801090	BURO DE FORMICA	04*01*06	72013	0.91	14.28
043801091	GAVETERO	04*01*06	720183	1.55	24.29
043801092	GAVETERO	04*01*06	720183	1.55	24.29
043801093	GAVETERO	04*01*06	720183	1.55	24.29
043801094	GAVETERO	04*01*06	720183	1.55	24.29
043801095	SILLA PLSTICA Y TUBO	04*01*06	720141	0.72	11.30
043801096	SILLA PLASTICA Y TUBO	04*01*06	720141	0.72	11.30
043801097	SILLA PLASTICA Y TUBO	04*01*06	720141	0.72	11.30
043801098	SILLA PLASTICA Y TUBO	04*01*06	720141	0.72	11.30
043801099	VENTILADOR IVS	04*01*06	310319	0.25	3.96
043801101	ESTANTE DE MADERA 16 SECCIONES	04*01*06	720112	0.16	2.48
043801102	BURO DE FORMICA	04*01*07	72013	0.91	14.28
043801103	GAVETERO	04*01*07	720183	1.55	24.29
043801104	SILLA PLASTICA DE TUBO	04*01*07	720141	0.72	11.30
043801106	BURO DE MADERA Y METAL	04*01*01	72013	1.02	16.01
043801107	VENTILADOR DE TECHO	04*01*11	310319	0.36	5.61
043801109	BURO DE FORMICA	04*01*09	72013	0.91	14.28
043801110	GAVETERO	04*01*09	720183	1.55	24.29
043801111	SILLA PLASTICA Y TUBO	04*01*09	720141	0.72	11.30
043801112	SILLA PLASTICA Y TUBO	04*01*02	720141	0.72	11.30
043801113	BURO DE MADERA Y METAL	04*01*04	72013	1.02	16.01
043801114	BURO DE MADERA Y METAL	04*01*06	72013	1.02	16.01
043801115	BURO DE MADERA Y METAL	04*01*06	72013	1.02	16.01
043801116	SILLA PLASTICA Y TUBO	04*01*06	720141	0.72	11.30
043801117	SILLA PLASTICA Y TUBO	04*01*06	720141	0.72	11.30
043801118	SILLA PLASTICA Y TUBO	04*01*07	720141	0.72	11.30
043801119	BURO DE MADERA Y METAL	04*01*11	72013	1.02	16.01
043801120	BURO DE MADERA Y METAL	04*01*06	72013	1.02	16.01
043801121	SILLA PLASTICA Y TUBO	04*01*11	720141	0.72	11.30
043801122	BURO DE MADERA Y METAL	04*01*06	72013	1.02	16.01
043801123	SILLA PLASTICA Y TUBO	04*01*01	720141	0.72	11.30
043801124	SILLA PLASTICA Y TUBO	04*01*01	720141	0.72	11.30
043801125	SILLA PLASTICA Y TUBO	04*01*01	720141	0.72	11.30
043801126	BURO DE MADERA METAL	04*01*02	72013	1.02	16.01
043801127	MONITOR HANEL	04*01*02	580431	4.18	61.31
043801128	TECLADO	04*01*02	580431	0.15	2.22
043801129	MAUS	04*01*02	580431	0.12	1.80
043801130	BOSINAS	04*01*02	580431	0.15	2.17
043801131	FUENTE	04*01*02	580431	1.03	15.10
043801132	UNIDAD CENTRAL	04*01*02	580431	5.50	80.62
043801133	IMPRESORA EPSON	04*01*02	580431	3.80	55.68

043801134	MONITOR HAIER	04*01*02	580431	1.83	26.84
043801135	TECLADO	04*01*02	580431	0.15	2.22
043801136	MAUS	04*01*02	580431	0.12	1.80
043801137	BOSINAS	04*01*02	580431	0.15	2.17
043801138	UNIDAD CENTRAL	04*01*02	580431	5.50	80.62
043801139	MONITOR HAIER	04*01*06	580431	1.83	26.84
043801140	TECLADO	04*01*06	580431	0.15	2.22
043801141	MAUS	04*01*06	580431	0.12	1.80
043801142	BOSINA	04*01*06	580431	0.15	2.17
043801143	UNIDAD CENTRAL	04*01*06	580431	5.50	80.62
043801149	MONITOR HAIER	04*01*01	580431	1.83	26.84
043801150	UNIDAD CENTRAL	04*01*01	580431	5.50	80.62
043801151	TECLADO	04*01*01	580431	0.15	2.22
043801152	MAUS	04*01*01	580431	0.12	1.80
043801153	MONITOR HANEL	04*01*11	580431	4.18	61.31
043801154	BOSINAS	04*01*01	580431	0.15	2.17
043801155	TECLADO	04*01*11	580431	0.15	2.22
043801156	FUENTE	04*01*11	580431	1.03	15.10
043801157	UNIDAD CENTRAL	04*01*11	580431	5.50	80.62
043801158	MAUS H/P	04*01*11	580431	0.08	1.20
043801160	SILLA DE MADERA CABILLA	04*07*03	720141	0.16	2.31
043801161	SILLA DE MADERA	04*07*02	720141	0.14	2.08
043801162	MONITOR LG	04*07*02	580431	4.18	61.38
043801163	TECLADO	04*07*02	580431	0.15	2.22
043801164	MAUS	04*07*02	580431	0.12	1.80
043801165	MONITOR LG	04*07*02	580431	4.18	61.38
043801166	MAUS	04*07*02	580431	0.12	1.80
043801167	TECLADO	04*07*02	580431	0.15	2.22
043801168	UNIDAD CENTRAL	04*07*02	580431	5.50	80.69
043801169	MONITOR THTF	04*07*02	580431	4.18	61.38
043801170	TECLADO	04*07*02	580431	0.15	2.22
043801171	MAUS	04*07*02	580431	0.12	1.80
043801172	UNIDAD CENTRAL	04*07*02	580431	5.50	80.69
043801174	BOSINA	04*07*02	580431	0.15	2.17
043801175	BATERIA	04*07*02	580431	0.90	13.16
043801176	MONITOR AOPEN	04*07*00	580431	4.18	61.38
043801178	TECLADO	04*07*00	580431	0.15	2.22
043801179	MAUS	04*07*00	580431	0.12	1.80
043801180	UNIDAD CENTRAL	04*07*00	580431	5.50	80.69
043801181	FUENTE	04*07*00	580431	1.03	15.10
043801182	MONITOR LG	04*07*03	580431	4.18	61.38
043801183	MAUS	04*07*03	580431	0.12	1.80
043801184	TECLADO	04*07*03	580431	0.15	2.22
043801185	UNIDAD CENTRAL	04*07*03	580431	5.50	80.69
04380119	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	04*06*13	71025	1.59	87.01
043801191	REFRIGERADOR HAIER	04*08*02	580431	4.90	71.84
043801192	VENTILADOR IMPUD	04*08*02	310319	1.41	20.69

043801197	VENTILADOR IMPUD	04*08*02	310319	4.45	65.16
04380120	AUTO LADA	04*06*13	6202111	22.79	3250.84
04380121	AUTO LADA	04*06*22	6202111	20.90	3770.11
043801239	IMPRESORA	04*06*01	580431	5.67	83.19
043801241	BURO DE MADERA	04*06*06	72013	0.48	6.98
043801242	MONITOR	04*06*27	580431	4.18	61.31
043801243	TECLADO	04*06*27	580431	0.15	2.22
043801244	BOSINA	04*06*27	580431	0.15	2.17
043801245	MAUS	04*06*27	580431	0.12	1.80
043801246	UNIDAD CENTRAL	04*06*27	580431	5.50	80.62
043801247	SILLA DE MADERA Y METAL	04*06*08	720141	0.16	2.31
043801248	SILLA DE MADERA Y METAL	04*06*08	720141	0.16	2.31
043801249	MONITOR HANEL	04*06*08	580431	4.18	61.31
043801250	TECLADO	04*06*08	580431	0.15	2.22
043801251	BOSINA	04*06*08	580431	0.15	2.17
043801252	MAUS	04*06*08	580431	0.12	1.80
043801253	UNIDAD CENTRAL	04*06*08	580431	5.50	80.62
043801254	SILLA DE HIERRO Y NAILON	04*06*08	720141	0.12	1.75
043801255	BURO SIN GAVETAS	04*06*09	72013	0.67	9.75
043801256	MONITOR HAIER	04*06*09	580431	1.83	26.84
043801257	TECLADO	04*06*09	580431	0.15	2.22
043801258	BOSINA	04*06*09	580431	0.15	2.17
043801259	MAUS	04*06*09	580431	0.12	1.80
043801260	UNIDAD CENTRAL	04*06*09	580431	5.50	80.62
043801262	MONITOR HAIER	04*06*12	580431	1.79	26.32
043801263	TECLADO	04*06*12	580431	0.08	1.20
043801264	BOSINA	04*06*12	580431	0.13	1.89
043801265	MAUS	04*06*12	580431	0.11	1.61
043801266	UNIDAD CENTRAL	04*06*12	580431	4.89	71.62
043801267	BURO DE MADERA 2 GAVETAS	04*06*12	580431	1.14	16.72
043801268	SILLA DE MADERA Y TUBO	04*06*12	720141	0.12	1.75
043801269	UPS	04*06*12	580431	1.09	15.90
043801270	MESA MADERA	04*06*12	72017	0.83	12.20
043801272	ARCHIVO DE MADERA 4 GAVETAS	04*06*13	72181	0.59	8.64
043801273	REFRIGERADOR	04*06*13	71027	2.15	31.55
043801278	MESA DE CENTRO	04*06*13	72017	1.58	23.19
043801279	MONITOR HANER	04*06*14	580431	4.18	61.31
043801280	TECLADO	04*06*14	580431	0.15	2.22
043801281	MAUS	04*06*14	580431	0.12	1.80
043801282	BOSINA	04*06*14	580431	0.15	2.17
043801283	UNIDAD CENTRAL	04*06*14	580431	5.50	80.62
043801284	IMPRESORA	04*06*15	52089	2.28	11.92
043801285	BURO DE 7 GAVETAS	04*06*15	72013	0.48	6.98
043801286	BURO DE 3 GAVETAS	04*06*15	72013	0.48	6.98
043801287a	MONITOR	04*06*07	52089	2.51	13.14
043801288	UNIDAD CENTRAL	04*06*07	580431	5.50	80.62
043801289	BOSINA	04*06*07	580431	0.15	2.17

043801290	MAUS	04*06*07	580431	0.12	1.80
043801291	TECLADO	04*06*07	580431	0.15	2.22
043801292	AIRE ACONDICIONADO	04*06*17	310342	1.59	23.34
043801293	BURO DE MADERA	04*06*07	72013	0.67	9.75
043801294	SILLA DE MADERA Y HIERRO	04*06*07	720141	0.19	2.73
04380131	VENTILADOR DE PARED	04*06*16	710294	0.28	15.88
04380138	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	04*06*15	71025	1.59	87.01
04380140	RADIO RECEPTOR	04*06*15	76062	0.03	1.59
04380141	MINISISTEMA DE MUSICA	04*06*10	76062	0.18	10.52
04380155	RADIO RECEPTOR	04*06*08	76062	0.03	1.59
04380159	AUTO LADA	04*06*15	6202111	19.10	4447.86
043802	VENTILADOR DE PARED DAYTRON	04*06*04	310319	0.27	0.56
043802487	VENTILADOR DAYTRON	04*06*00	710294	0.26	14.80
04380254	CAJA FUERTE	04*06*20	720293	2.38	134.57
04380263	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	04*06*24	71025	1.59	87.01
04380271	RADIO RECEPTOR	04*06*24	76062	0.03	1.59
04380278	EQUIPO DE VIDEO PANASONIC	04*06*22	76062	1.88	107.05
04380283	BURÓ EJECUTIVO 1800 X 800	04*06*22	72013	0.63	36.02
04380284	MESA AUXILIAR 1200 X 800	04*06*22	720141	0.63	36.02
04380291a	REFRIGERADOR	04*06*23	71027	1.96	22.62
04380297	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	04*06*08	71025	1.59	87.01
043803	VENTILADOR DE PARED DAYTRON	04*06*04	310319	0.27	0.56
04380343	RADIO RECEPTOR	04*06*26	76062	0.03	1.59
04380346	TICO	04*06*27	6202111	30.06	4335.40
04380351	GRABADORA AKAI	04*06*05	76062	22.55	1285.34
04380352	GRABADORA YORK	04*06*05	76062	22.55	1285.34
04380353	AMPLIFICADOR	04*06*05	76073	0.05	2.70
04380354	AMPLIFICADOR	04*06*05	76073	0.05	2.70
04380355	AMPLIFICADOR	04*06*05	76073	0.05	2.70
04380356	BAFLES	04*06*05	76093	0.13	7.50
04380357	BAFLES	04*06*05	76093	0.13	7.50
04380358	BAFLES	04*06*05	76093	0.13	7.50
04380359	BAFLES	04*06*05	76093	0.13	7.50
04380360	MICROFONOS	04*06*05	76092	2.37	134.49
04380361	MICROFONOS	04*06*05	76092	2.37	134.49
04380362	MICROFONOS	04*06*05	76092	2.37	134.49
04380363	MICROFONOS	04*06*05	76092	2.37	134.49
04380373	RADIO RECEPTOR	04*06*13	76062	0.03	1.59
04380382	CALCULADORA CANNON LS 120	04*07*01	58022	1.80	102.27
043804	VENTILADOR DE PARED DAYTRON	04*06*04	310319	0.27	0.56
04380451	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	04*08*03	71025	1.59	87.01
04380463	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	04*08*01	71025	1.59	87.01
04380488	MOTOR MZ	04*07*00	620614	16.22	1538.66
04380496	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	04*01*02	71025	1.59	87.06
043805	VENTILADOR DE PARED DAYTRON	04*06*04	310319	0.27	0.56
043806	VENTILADOR DE PARED DAYTRON	04*06*04	310319	0.27	0.56
04380611	FUENTE	04*07*02	580431	0.90	9.45

04380612	IMPRESORA	04*10*00	580431	6.77	71.29
043806541	EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO	04*06*22	71025	1.59	87.01
043807	VENTILADOR DE PARED DAYTRON	04*06*04	310319	0.27	0.56
0438070012	VENTILADOR TRÓPICO BLANCO	04*07*03	710294	1.41	79.96
0438070013	VENTILADOR INPUD BLANCO	04*07*00	710294	1.41	79.96
043807034	VENTILADOR DE MESA BLANCO	04*07*02	710294	1.41	79.96
043808	VENTILADOR DE PARED DAYTRON	04*06*22	310319	0.27	0.56
043809	VENTILADOR DE PARED DAYTRON	04*06*25	310319	0.27	0.56
04381	UPS 650 W	04*01*01	52089	0.72	3.78
043810	VENTILADOR DE PARED DAYTRON	04*06*25	310319	0.27	0.56
04381002	JEEP DAIHATSU	04*06*10	6202112	20.80	240.26
043811	TELEFONO ALCATEL OT-255	04*06*22	52089	0.52	1.08
0438140967	SILLA FIJA DE VINIL NEGRO	04*06*22	720141	0.32	11.35
0438145829	JUEGO DE SALA DE HIERRO	04*01*11	720141	0.55	26.06
04381607	MAUSE	04*16	580431	0.12	1.42
04381608	MAUSE	04*16	580431	0.12	1.42
04381900	REGULADOR DE CARGA POWER OUP	04*06*26	52089	57.94	3285.10
04382	UPS 650 W	04*01*02	52089	0.72	3.78
04382000	BURO DE MADERA	04*06*19	72013	1.02	26.69
04382002	SILLA DE OFICINA	04*06*21	720141	0.80	21.07
04382003	BURÓ DE 2 TORRE DE MADERA	04*06*08	72013	0.49	23.36
04382005	GAVETERO	04*06*01	720183	0.85	22.30
04382006	BURO DE MADERA	04*06*19	72013	1.02	26.69
04382007	GAVETERO	04*06*19	720183	0.85	22.30
04382008	SILLA METALICA GIRATORIA	04*06*10	720141	0.08	3.60
04382009	SILLA PLASTICA Y TUBU	04*06*01	720141	0.80	21.07
04382012	BURO DE MADERA	04*06*24	72013	1.02	26.69
04382013	GAVETERO	04*06*24	720183	0.85	22.30
04382014	SILLA PLASTICA Y TUBO	04*06*24	720141	0.80	21.07
04382015	BURO DE MADERA	04*10*00	72013	1.02	26.69
04382016	BURO DE MADERA	04*10*00	72013	1.02	26.69
04382017	BURO DE MADERA	04*10*00	72013	1.02	26.69
04382018	GAVETERO	04*10*00	720183	0.85	22.30
04382019	GAVETERO	04*10*00	720183	0.85	22.30
04382020	GAVETERO	04*10*00	720183	0.85	22.30
04382021	SILLA PLASTICA DE TUBO	04*10*00	720141	0.80	21.07
04382022	SILLA PLASTICA DE TUBO	04*10*00	720141	0.80	21.07
04382023	SILLA PLASTICA DE TUBO	04*10*00	720141	0.80	21.07
04382028	BURO DE MADERA	04*08*02	72013	1.02	26.69
04382029	BURO DE MADERA	04*08*02	72013	1.02	26.69
04382030	GAVETERO	04*08*02	720183	0.85	22.30
04382031	SILLA PLASTICA	04*08*02	720141	0.80	21.07
04382035	BURO DE MADERA	04*07*00	72013	1.02	26.69
04382036	BURO DE MADERA	04*07*03	72013	1.02	26.69
04382037	BURO DE MADERA	04*07*01	72013	1.02	26.69
04382038	BURO DE MADERA	04*07*02	72013	1.02	26.69
04382039	GAVETERO	04*07*00	720183	0.85	22.30

04382040	GAVETERO	04*07*03	720183	0.85	22.30
04382041	GAVETERO	04*07*01	720183	0.85	22.30
04382042	GAVETERO	04*07*02	720183	0.85	22.30
04382043	SILLA PLASTICA	04*07*02	720141	0.80	21.07
04382044	SILLA PLASTICA	04*07*03	720141	0.80	21.07
04382045	SILLA PLASTICA	04*07*01	720141	0.80	21.07
04382046	SILLA PLASTICA	04*07*00	720141	0.80	21.07
04382047	GAVETERO	04*06*09	720183	0.85	22.30
04382048	BURO DE MADERA	04*06*07	72013	1.02	26.69
04382049	SILLA PLASTICA DE TUBO	04*06*07	720141	0.80	21.07
04382060	BUROES	04*06*01	72013	0.72	8.34
04382060a	BURO	04*06*19	72013	0.72	8.34
04382060b	BURO	04*06*21	72013	0.72	8.34
04382061	SILLAS	04*06*01	720141	0.33	3.79
04382061a	SILLAS	04*06*19	720141	0.66	7.58
04382066	GAVETERO	04*06*19	720183	0.85	22.30
04382124	BURO DE MADERA	04*08*01	72013	1.02	26.69
04382125	GAVETERO	04*08*01	720183	0.85	22.30
04382126	SILLA PLASTICA	04*08*01	720141	0.80	21.07
04382127	SILLA PLASTICA	04*08*02	720141	0.80	21.07
04382128	GAVETERO	04*08*02	720183	0.85	22.30
043822080	TV DE 21"	04*06*22	76072	1.17	54.00
04382414	PLANTA MOVIL TAIT T2001	04*06*26	52089	69.40	3934.80
04382486	PLANTA MOVIL TAIT T2000	04*06*26	52089	69.40	3934.80
0438250256	BURÓ DE 1 TORRE DE FORMICA	04*06*19	72013	0.08	3.60
0438251046	SILLA DE CABILLA FIJA TAPIZADA	04*06*19	720141	0.08	3.60
04383	BURO DE FORMICA	04*01*02	72013	0.91	4.76
04384	GAVETERO	04*01*02	720183	1.55	8.10
04385	UPS 650 W	04*01*06	52089	0.72	3.78
043853921	SILLA DE MADERA SIN TAPIZAR	04*19	720141	0.02	0.90
043853928	SILLAS	04*06*10	720141	0.33	3.79
04385393	BURO	04*17	72013	0.72	8.34
043853931	ELECTROBOMBA	04*19	310561	12.11	330.82
04385394	BURO 1 TORRE CON 3 GAVETAS	04*06*30	72013	0.48	5.01
04385395	SILLA DE MADERA	04*06*30	720141	0.14	1.49
04385396	MONITOR	04*16	580431	1.83	19.26
04385397	TECLADO	04*16	580431	0.15	1.59
04385398	TORRE	04*16	580431	5.50	57.85
04385399	MAUS	04*16	580431	0.12	1.29
04385401	BOSINA	04*16	580431	0.15	1.56
0438573	BURO DE MADERA	04*08*02	7201	1.02	8.57
0438574	GAVETERO	04*08*02	720183	0.85	7.16
0438575	SILLA PLASTICA	04*08*02	720141	0.80	6.76
04386	SILLA PLASTICA	04*01*07	720141	0.72	3.77
04387	RADIO RECEPTOR	04*06*22	52089	0.13	0.68
04La Esperan	POZO CONSTANCIA	04*12	23041	10.41	484.12
05PNR	POZO CONSTANCIA	04*12	23041	5.84	271.65

060004	IMPRESORA EPSON 8090	04*01*00	430919	2.69	11.23
4381	F155PODIO	04*06*04	720	0.38	0.79
4392	F166 MESAP/REUNIONES	04*06*04	72017	0.72	1.49
6029	CONTABILIZANDO COMPRA DE ACTIVO FIJOS	04*11*00	62063	1.32	5.51
6030	CONTABILIZANDO COMPRA DE ACTIVOS FIJOS	04*11*00	62063	1.32	5.51
6031	CONTABILIZANDO COMPRA DE ACTIVOS FIJOS	04*11*00	62063	1.32	5.51
am-10079	BURO DE PATAS METALICAS	04*06*02	72013	0.72	1.49
am-10080	SILLAS CONF S/BRAZOS	04*06*02	720141	0.33	0.68
Tipo de Movimiento				4982.68	439467.96

AMORTIZACION

Fundamento de la Operación

Amortización Período: Febrero

Autorizado Por:

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Realizado Por:

Nombre: _____

Aprobado Por:

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Fecha de Emisión: 29/02/2012

Fecha de Impresión: 16/05/2012

Ministerio de Finanzas y Precios			Estado de Resultado				Acumulado hasta:		Unidad de Medida	
Estados Financieros			EFUP – 5911 Estado de resultado				Febrero		Pesos Cubanos con dos decimales	
Entidad: #Sin conexión										
Código Entidad			N.A.E.		D.P.A		Financiamiento ☐ Tratamiento Especial			
ORG.	SUB.	CÓDIGO	DIVISIÓN	CLASE	PROVINCIA	MUNICIPIO				
#Sin conexión		0401	7511		Cienfuegos	Abreu				
CONCEPTOS					Fila	Año Anterior	Plan Anual	Hasta la fecha		
(A)					(B)	-1	-2	-3		
INGRESOS	Ventas (900)				1					
	Ingresos por Exportación de Servicios (915)				2					
	Ingresos Financieros – Actividad Presupuestada (920)				3					
	Ingresos por Sobrantes de Bienes – Actividad Presupuestada (930)				4					
	Ingresos por Sobrantes de Bienes – Plan Turquino (931)				5					
	Ingresos Devengados – Actividad Presupuestada (955)				6					
	Ingresos Devengados – Plan Turquino (956)				7					
	Ingresos por Servicios no Mercantiles (961)				8					
	Total de Ingresos Corrientes				9					
GASTOS	Devoluciones y Rebajas en Ventas – Actividad Presupuestada (800)				10					

	Costo de Venta – Actividad Presupuestada (810)	11			
	Gastos de Distribución y Venta – Actividad Presupuestada (819)	12			
	Gastos de Operaciones – Actividad Presupuestada (822)	13			
	Gastos de Operaciones – Plan Turquino (823)	14			
	Gastos de Poyectos – Actividad Presupuestada (825)	15			
	Gastos de Proyectos – Plan Turquino (826)	16			
	Gastos por Estadías – Otras Entidades – Actividad Presupuestada (843)	17			
	Gastos por Pérdidas – Actividad Presupuestada (845)	18			
	Gastos por Pérdidas – Plan Turquino (846)	19			
	Gastos por Faltantes – Actividad Presupuestada (850)	20			
		21			
	Gastos por Faltantes – Plan Turquino (851)				
	Gastos de Desastres – Actividad Presupuestada (873)	22			
	Gastos de Desastres – Plan Turquino (874)	23			
	Gastos Corrientes de la Entidad – Actividad Presupuestada (875)	24	109085.74	1641300.00	263136.58
	Gastos Corrientes de la Entidad – Plan Turquino (876)	25			
		26	109085.74	1641300.00	263136.58
	Total de Gastos Corrientes				
	Resultado en Operaciones	27			
	Del Resultado: Actividad Presupuestada	28	-18833.04	-1066300.00	-165713.89

	Plan Turgino	29								
Autofinanciamiento	Ingresos de Alojamiento, Comedores y Cafeterías Autofinanciados – Act Pres (950)	30								
	Ingresos de Alojamiento, Comedores y Cafeterías Autofinanciados – Plan Turquino (951)	31								
	Ingresos Devengados – Eventos (952)	32								
	Gastos de Alojamiento, Comedores y Cafeterías Autofinanciados – Act Pres (865)	33		767.35						
	Gastos de Alojamiento, Comedores y Cafeterías Autofinanciados – Plan Turquino (866)	34								
		35								
	Gastos de Eventos – Actividad Presupuestada (867)									
	Utilidad o Pérdida en actividades Autofinanciadas	36								
	Utilidad o Pérdida del Período	37	-18833.04 -1066300.00	-767.35						
		38								
	Del Resultado: Actividad Presupuestada									
	Plan Turquino	39								
	<u>SUMA DE CONTROL</u>	99								
HECHO POR:		DIRECTOR:	CERTIFICAMOS QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE ESTADO FINANCIERO SE CORRESPONDEN CON LAS ANOTACIONES CONTABLES DE ACUERDO CON LAS REGULACIONES VIGENTES.							
Elisa Mirella Yánez González Nombre, Apellidos y Firma		Carmen Castillo Fernández Nombre, Apellidos y Firma	<table><tr><td>D</td><td>M</td><td>A</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>		D	M	A			
D	M	A								

Anexo 8

Ministerio de Finanzas y Precios Estados Financieros			Estado de Situación EFUP - 5910		Acumulado hasta: Febrero		Unidad de Medida Pesos Cubanos con dos decimales	
Entidad: #Sin conexión								
Código Entidad			N.A.E.		D.P.A			Página 1-5910
ORG.	SUB.	CÓDIGO	DIVISIÓN	CLASE	PROVINCIA	MUNICIPIO		
#Sin conexión		0401						
CONCEPTOS (A)					Fila (B)	Apertura (1)	En esta fecha (2)	Diferencia (3)
<u>ACTIVO</u>					1			
Activo Circulante					2		206337.91	108173.43
Efectivo en Caja (101)					3		19249.06	18154.07
Efectivo en Banco (109)					4		158586.02	62667.47
Efectos por Cobrar (130)					5			
Cuentas por Cobrar a Corto Plazo (135)					6			
Cuentas por Cobrar Compra de Moneda (136)					7			
Pagos Anticipados a Suministradores (146)					8		11990.57	13460.57
Pagos Anticipados del Proceso Inversionista (150)					9			
Anticipos a Justificar (161)					10		3153.54	1841.54
Adeudos del Presupuesto del Estado (165)					11		2713.51	1404.57
Adeudos del Organismo Superior (167)					12			
Reparaciones Generales en Proceso (172 +173)					13			
<u>Inventarios</u>					14		10645.21	10645.21
De ellos: Materias Primas y Materiales (183)					15		5452.60	5452.60
Combustibles y Lubricantes (184)					16			
Partes y Piezas de Repuesto (185)					17			
Envases y Embalajes (186)					18			
Útiles y Herramientas (187)					19		5192.61	5192.61
Producción Terminada (188)					20			
Menos: Descuentos Comerciales e Impuesto (370)					21			
Mercancía para la Venta (189)					22			
Medicamentos (190)					23			
Base Material de Estudio (191)					24			
Vestuario y Lencería (192)					25			
Alimentos (193)					26			
Otros Inventarios (207)					27			
Producciones en Proceso (700)					28			
Producción Propia para Insumo (701)					29			
Inventarios Ociosos (208)					30			
Inventarios de Lento Movimiento (209)					31			
Créditos Documentarios (211)					32			
<u>Activos a Largo Plazo</u>					33			
Inversiones a Largo Plazo o Permanente (225)					34			

<u>Activo Fijo</u>	35		2025834.83	2006005.74
Activos Fijos Tangibles (240)	36		1937643.46	1925047.04
Compra de Activos Fijos Tangibles (281)	37		1437.56	1437.56
Menos: Depreciación de Activos Fijos Tangibles (375)	38		494021.40	501254.07
Activos Fijos Tangibles Netos (Fila 36 + Fila 37-Fila38)	39		1445059.62	1425230.53
Activos Fijos Intangibles (255)	40			
Compra de Activos Fijos Intangibles (282)	41			
Menos: Amortización de Activos Fijos Intangibles (390)	42			
Activos Fijos Intangibles Netos (Fila 40 más Fila 41 - Fila 42)	43			
Fondos Bibliotecarios (249)	44			
Inversiones Materiales (265 + 266)	45		580775.21	580775.52
Compra de Activos Fijos Intangibles (282)	46			
<u>Otros Activos</u>	47			
Pérdidas en Investigación (330)	48			
Faltantes de Bienes en Investigación (332)	49			
Cuentas por Cobrar Diversas - Operaciones Corrientes (334)	50			
Cuentas por Cobrar Diversas del Proceso Inversionista (345)	51			
Efectos por Cobrar en Litigio (346)	52			
Cuentas por Cobrar en Litigio (347)	53			
Efectos por Cobrar Protestado (348)	54			
Cuentas por Cobrar en Proceso Judicial (349)	55			
Operaciones entre Dependencias - Activos (350)	56			
Depósitos y Fianzas (354)	57			
<u>TOTAL DEL ACTIVO</u>	58		2232172.74	2232172.74
<u>PASIVO</u>	59			
<u>Pasivo Circulante</u>	60		186654.61	144457.27
Cuentas por Pagar a Corto Plazo (405)	61		17803.40	5354.19
Cuentas por Pagar Compra de Monedas (411)	62			
Cuentas por Pagar - Activos Fijos Tangibles (421)	63			77.88
Cuentas por Pagar del Proceso Inversionista (425)	64			
Cobros Anticipados (430)	65			
Depósitos Recibidos (435)	66			
Obligaciones con el Presupuesto del Estado (440)	67		36718.78	29668.10
Obligaciones con el Órgano u Organismo (450)	68			
Nóminas por Pagar (455)	69		74453.48	57375.94
Retenciones por Pagar (460)	70		9627.87	7514.49
Préstamos Recibidos (470)	71			
Gastos Acumulados por Pagar (480)	72			
Provisión para Vacaciones (492)	73		48051.08	44429.17
Otras Provisiones Operacionales (493)	74			37.50

<u>Pasivo a Largo Plazo</u>	75			
Cuentas por Pagar a Largo Plazo (515)	76			
Obligaciones a Largo Plazo (525)	77			
<u>Otros Pasivos</u>	78		1286.53	2171.53
Sobrantes en Investigación (555)	79			
Cuentas por Pagar Diversas (565)	80		1286.53	2171.53
Operaciones entre Dependencias - Pasivo (575)	81			
<u>Total de Pasivo</u>	82		187941.14	146628.80
<u>Patrimonio Neto</u>	83			
Inversión Estatal (600)	84		2044231.60	2012584.41
Recursos Recibidos Unidad Presupuestada (617)	85			219997.68
Recursos Entregados Unidad Presupuestada (618)	86			
Donaciones Recibidas (620 +621)	87			
Donaciones Entregadas (626 + 627)	88			
Efectivo Depositado al Presupuesto del Estado (655)	89			98550.48
Resultado (Viene del Estado de Resultado Fila 37 Columna 3)	90			-166481.24
<u>TOTAL PATRIMONIO NETO</u>	91		2044231.60	1967550.37
<u>TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO NETO</u>	92		2232172.74	2114179.17
<u>SUMA DE CONTROL</u>	99		16024725.21	16024725.21
HECHO POR:	DIRECTOR		CERTIFICAMOS QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE ESTADO FINANCIERO SE CORRESPONDEN CON LAS ANOTACIONES CONTABLES DE ACUERDO CON LAS REGULACIONES VIGENTES.	
Elisa Mirella Yáñez González	Carmen Castillo Fernández			
Nombre y Apellidos	Nombre y Apellidos			
Firma	Firma		D	M A