



Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales  
Filial Universitaria Aguada de Pasajeros

## Trabajo de Diploma

**Título:** *“Auditoría al Activo Circulante en la Unidad Básica de Producción Cooperativa Viet Nam, perteneciente al Municipio Aguada de Pasajeros”*

**Autora:** Yenifer González González.

**Tutora:** MSc Elsa Sanabria Sanabria.

Curso 2011-2012

“Año 54 de la Revolución”

Disciplina: Auditoría.



**UNIVERSIDAD DE CIENFUEGOS**

**“Carlos Rafael Rodríguez”**

**Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales**

**Departamento de Ciencias Contables**

**TITULO DEL TRABAJO DE DIPLOMA:** *Auditoría al Activo Circulante en la Unidad Básica de Producción Cooperativa Viet Nam perteneciente al Municipio Aguada de Pasajeros*

**AUTOR:** *Yenifer González González*

**TUTORES:** *MSc Elsa Sanabria Sanabria*

**CURSO:** 2011-2012

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

---

Firma del AUTOR

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

---

Información Científico Técnica

Nombre, Apellidos y Firma

---

Informático. FCEE

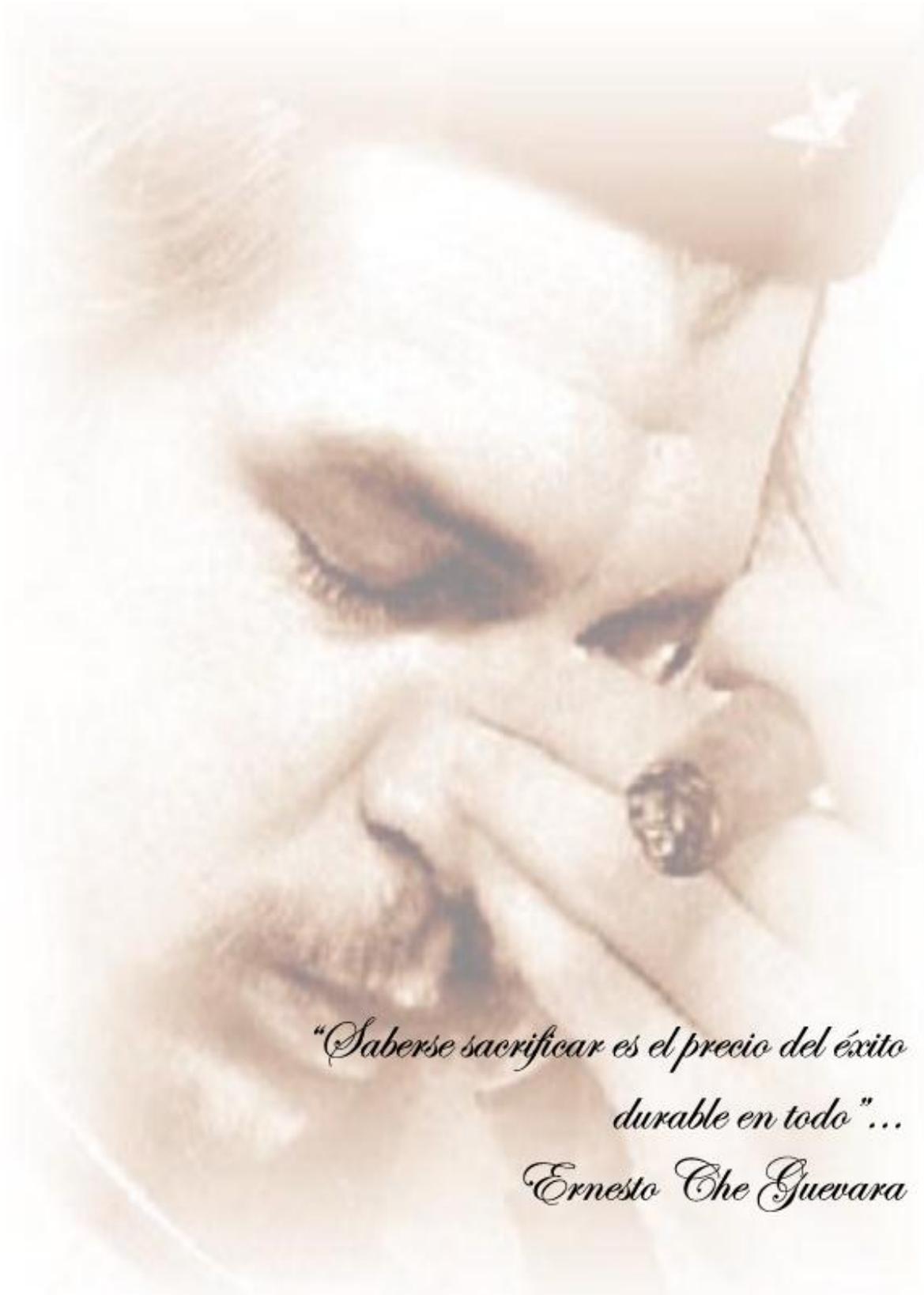
Nombre, Apellidos y Firma

---

Firma del TUTOR

*Pensamiento*

A decorative graphic consisting of two crossed pencils. One pencil is oriented vertically on the right side, and the other is oriented horizontally at the bottom. The pencils are light blue with dark blue tips and erasers. The word "Pensamiento" is written in a purple cursive font in the center of the page, overlapping the intersection of the pencils.



*“Saberse sacrificar es el precio del éxito  
durable en todo”...*

*Ernesto Che Guevara*

A decorative graphic consisting of two crossed pencils. One pencil is oriented vertically on the right side, and the other is oriented horizontally at the bottom. The pencils are light blue with a slight gradient and have sharp, pointed tips. The word "Dedicatoria" is written in a purple, cursive font, centered between the two pencils.

*Dedicatoria*

*Dedicatoria*

*A mi padre que no lo tengo conmigo*

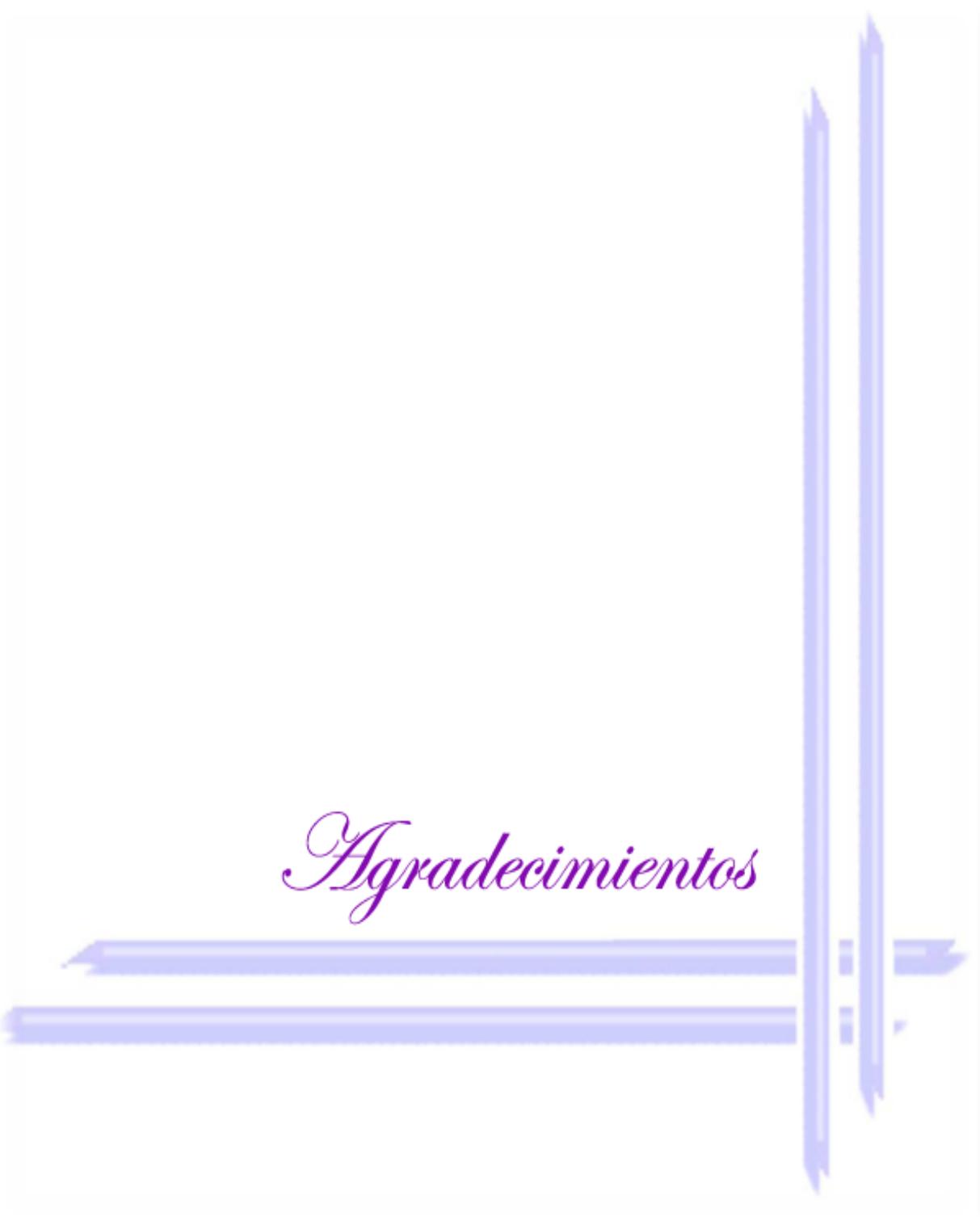
*A mi madre por su paciencia y su ayuda incondicional*

*A mis hijas que son la luz de mi vida*

*A mi esposo Michael*

*A mis compañeros de trabajo*

*A la Revolución por haberme dado la oportunidad de superarme.*



# *Agradecimientos*

## *Agradecimientos*

*A mi madre por darme todo su apoyo, sin ti nada hubiera sido posible*

*A mis hijas que son la razón de todos mis esfuerzos*

*A mi esposo por ser paciente conmigo*

*A mi tutora Elsa por su paciencia y dedicación*

*A Leyanis por su ayuda incondicional*

*A mis compañeros de trabajo*

*A mis profesores que siempre me han ayudado*

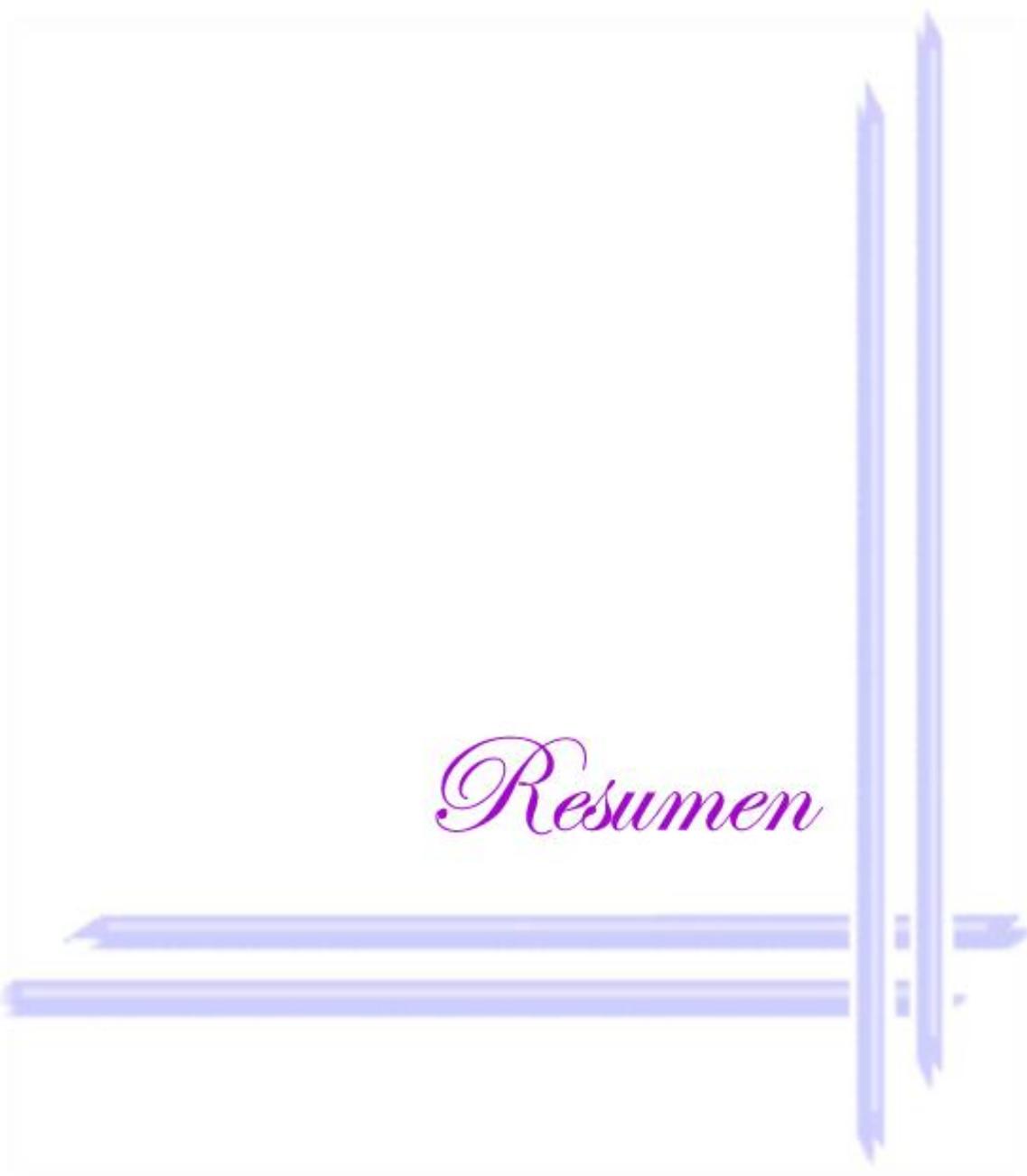
*A la UBP Viet Nam por permitirme consolidar mis conocimientos*

*A la Revolución por darme la oportunidad de cursar estudios en la enseñanza  
superior*

*A todos los que de una forma u otra colaboraron con la realización de este  
trabajo*

*A todos muchas gracias.*

# *Resumen*

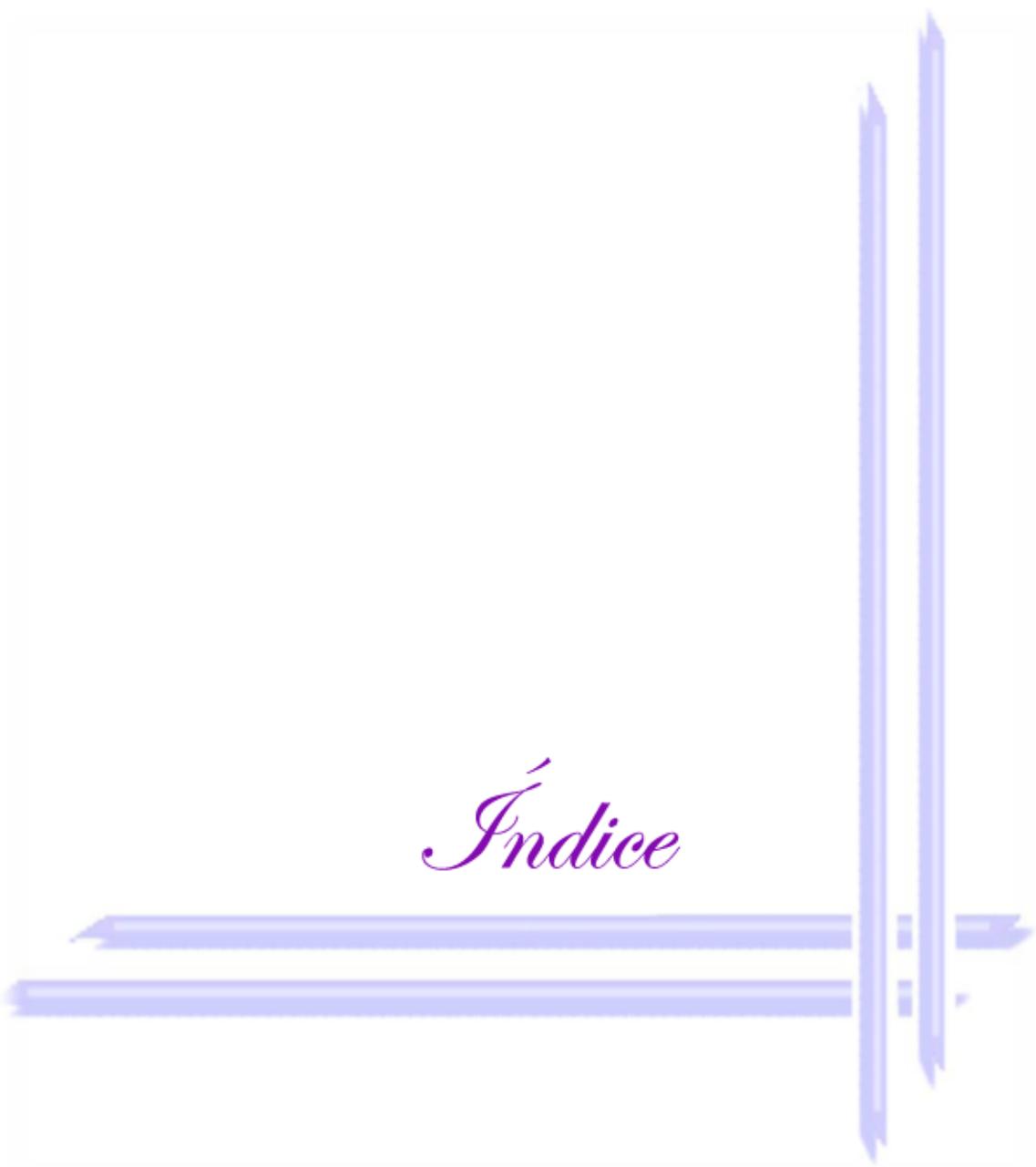


## **Resumen**

La presente investigación titulada: Auditoría al Activo Circulante en la Unidad Básica de Producción Cooperativa Viet Nam perteneciente al Municipio Aguada de Pasajeros, se desarrolla con el objetivo de ejecutar una Auditoría Interna de tipo Especial al Activo Circulante en la unidad objeto de investigación. Para el desarrollo originario de la misma se comienza con una revisión bibliográfica referida a Auditoría mencionando definiciones por diferentes autores, clasificaciones, tipos y objetivos. Seguidamente se caracteriza la UBPC y se ejecuta la Auditoría donde se revisan las temáticas de Tesorería o Efectivo, Cuentas por Cobrar a Corto Plazo, Adeudos e Inventarios mediante Papeles de Trabajo, haciendo mención de las deficiencias detectadas por Subsistema y las legislaciones correspondientes que se incumplen, incluyendo los Componentes y Normas del Control Interno. Seguidamente se elabora el Informe de Auditoría, en el que se deja constancia de las legislaciones utilizadas durante el proceso de la ejecución de la Auditoría y los resultados de Deficiente alcanzados por la unidad en dicha investigación. Se relacionan las conclusiones y recomendaciones acorde con el trabajo realizado. Las técnicas de investigación utilizadas son: revisión, estudio, entrevistas, rastreo, análisis, cálculo, muestreo y observación.

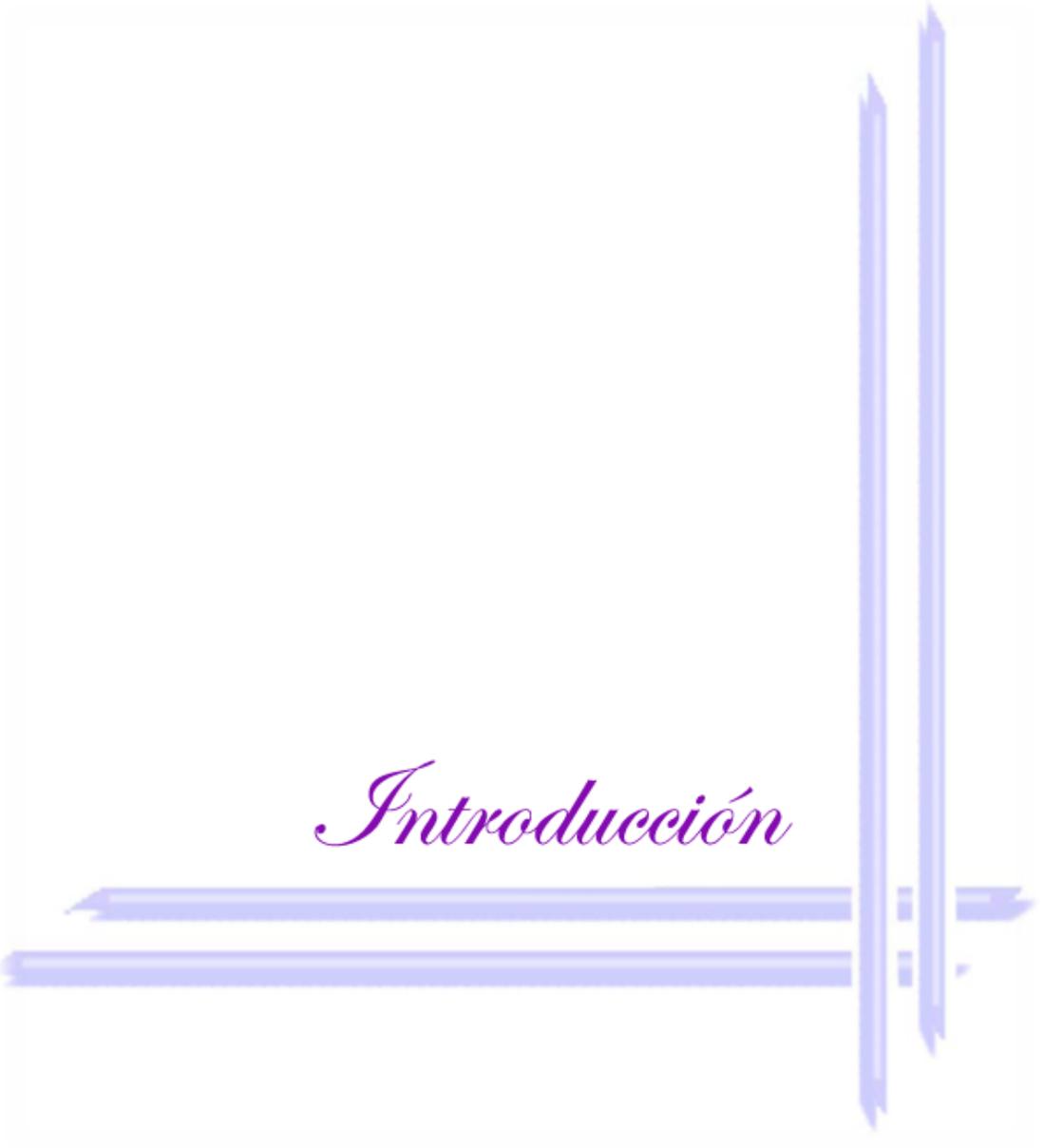
## Abstract:

Present it entitled investigation: Auditing to the Circulating assets in Turnover Business Vietnam's Unit Basic belonging to Passengers Municipality Gouache fact-finding object is developed for the sake of enforcing a Internal Audit of type Especial to the Circulating assets in the unit. For originating development of the same he begins with to Audit bibliographic referred revision mentioning definitions for different authors, classifications, types and objectives. Straightaway the UBPC is characterized and Beadings in order short-term Recuperate, executes the Auditing where they check the subject matters of Treasury or Cash, himself Debt and intervening Inventory Work Sheets, making mention of deficiencies detected by Subsystem and the correspondent legislations that are disobeyed, including the Components and Regulations of Internal Control. Straightaway the Auditor's Report is elaborated, in the one that keeps note of legislations utilized in the process of the execution of Auditing and the results of Deficient reached by the unit in the aforementioned investigation. The conclusions and recommendations in agreement relate with realized work. Fact-finding utilized techniques are: Revision, study, interviews, trawling, analysis, calculation, sampling and observation.

A decorative graphic consisting of two horizontal purple lines and two vertical purple lines that intersect to form a cross-like shape. The lines have a slight gradient and a soft shadow effect.

# *Índice*

	Contenidos	
	Resumen	
	Introducción.....	1
1	Capítulo I.....	4
1.1.	Evolución de la Auditorías.....	4
1.2.	Definiciones de Auditorías.....	6
1.3.	Clasificaciones de Auditorías.....	10
1.4.	Tipos de Auditorías.....	11
1.5.	Objetivos de la Auditorías.....	13
1.6.	Técnicas de Auditorías.....	13
1.7.	Normas de Auditorías.....	15
1.7.1	Normas Generales.....	15
1.7.2	Normas de Ejecución.....	17
1.7.3	Normas para la presentación de los Informes.....	22
1.8	Metodología para la Evaluación y Calificación de las Auditorías	24
	Conclusiones del Capítulo.....	26
2	Capítulo II Ejecución de una Auditoría Especial al Activo Circulantes en la Unidad Básica de Producción Cooperativa Viet Nam.....	
2.1	Caracterización de la Unidad.....	27
2.2	Papeles de Trabajo.....	29
2.3	Ejecución de una Auditoría Especial al Activo Circulantes en la Unidad Básica de Producción Cooperativa Viet Nam.....	31
	Conclusiones del Capítulo.....	78
3	Capítulo III. El Informe de la Auditoría Especial al Activo Circulante realizada en la Unidad Básica de Producción Cooperativa Viet Nam.....	79
	Conclusiones del Capítulo.....	88
	Conclusiones.....	89
	Recomendaciones.....	90
	Bibliografía.....	91
	Anexos	



# *Introducción*

## **Introducción**

La existencia de una economía mundial globalizada aumenta en forma extrema la complejidad del entorno de las organizaciones, pues las empresas deben responder en forma inmediata a los cambios. El siglo XXI presenta un mundo cambiante casi permanentemente por los efectos de la evolución tecnológica, la investigación científica. Se cuenta hoy con una situación nunca antes vista, la crisis económica se hace cada vez más insostenible, en Estados Unidos se desata una crisis financiera que repercute en el mundo entero.

Bajo estas condiciones la economía cubana está inmersa en un proceso de cambios y transformaciones significativas, por lo que existe la necesidad de ir adoptando nuevas formas de trabajar, nuevos modelos y estilos, el combate por la eficiencia económica, la organización, la deficiente contabilidad, el mal aprovechamiento de los recursos. Que solo podrán ser eliminados mediante eficientes controles, entre ellos Auditorías Especial que verifican asuntos y temas específicos de una parte de las operaciones financieras o administrativas, de determinados hechos o de situaciones especiales que respondan a una necesidad específica.

El Ministerio del Azúcar no está excepto de estos cambios y transformaciones y para ello realizó un proceso conocido como tarea "Álvaro Reinoso", iniciada en abril del 2002 la cual persiguió incrementar la eficiencia en el sector azucarero por la vía del reordenamiento de sus estructuras. Teniendo en cuenta que muchos de sus objetivos no están cumplidos en la actualidad- como promediar nacionalmente un 12% en el rendimiento industrial y lograr 53 ton de caña por hectárea- se decidió un nuevo reordenamiento de la agroindustria azucarera, llevarla a una etapa de desarrollo superior y dotarla de características económicas, técnicas y productivas más idóneas para enfrentar con éxito las demandas de un mercado cada vez más competitivo. Coincidiendo con la necesidad de perfeccionar la estructura gubernamental y establecer claros límites entre las funciones estatales de las empresariales, en correspondencia con los lineamientos de la política económica y social del Partido y la Revolución aprobados en el VI Congreso del Partido, se decidió entonces la extinción del MINAZ, en su lugar se dispuso la creación de una Organización Superior de Dirección Empresarial (OSDE) denominado Grupo Azucarero.

Cada Unidad Básica de Producción Cooperativa debe desarrollar un proceso transformativo de su forma de pensar, dirigir y administrar sus recursos de manera tal que le permita conocer las deficiencias existentes para una correcta toma de decisiones.

**Situación problémica:** En este contexto, en la Unidad Básica de Producción Cooperativa Viet Nam perteneciente al municipio Aguada de Pasajero, se presentan insuficiencias en el control de las cuentas del Activo Circulante, lo que no permite determinar con precisión el correcto proceder de las mismas. La UBPC no es objeto de auditoría desde hace más de 10 años. La

unidad carece de una herramienta de control que permita a los directivos y trabajadores conocer las deficiencias existentes para una correcta toma de decisiones.

**Problema de Investigación:** Deficiente control del Activo Circulante en la UBPC Viet Nam del municipio Aguada de Pasajeros.

**Objetivo General:**

Efectuar una Auditoría Especial al Activo Circulante en la UBPC Viet Nam del municipio Aguada de Pasajeros.

**Objetivos específicos:**

- 1- Realizar una revisión bibliográfica referida a Auditoría
- 2-Ejecutar una Auditoría Especial al Activo Circulante en la UBPC Viet Nam.
- 3- Elaborar el Informe de la Auditoría Especial realizada al Activo Circulante en la UBPC Viet Nam.

**Hipótesis:** Con la ejecución de una Auditoría realizada a la UBPC Viet Nam del municipio Aguada de Pasajeros se podrá facilitar el uso y control de los recursos más líquidos y encontrar hallazgos significativos, así como proponer recomendaciones para su solución.

**Definición de variables:**

**Variable independiente:** Auditoría Especial.

**Variable dependiente:** Hallazgos significativos sobre el uso y control de los recursos más líquidos y proponer recomendaciones para su solución.

**Técnicas de investigación**

Revisión, Estudio, Entrevistas, Rastreo, Análisis, Cálculo, Muestreo no Estadístico y Observación.

**Estructura 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:

**Capítulo I:** Fundamentación Teórica sobre Auditoría.

**Capítulo II:** Ejecución de una Auditoría Especial al Activo Circulante en la UBPC Viet Nam.

**Capítulo III:** Informe de la Auditoría Especial al Activo Circulante realizada en la UBPC Viet Nam.

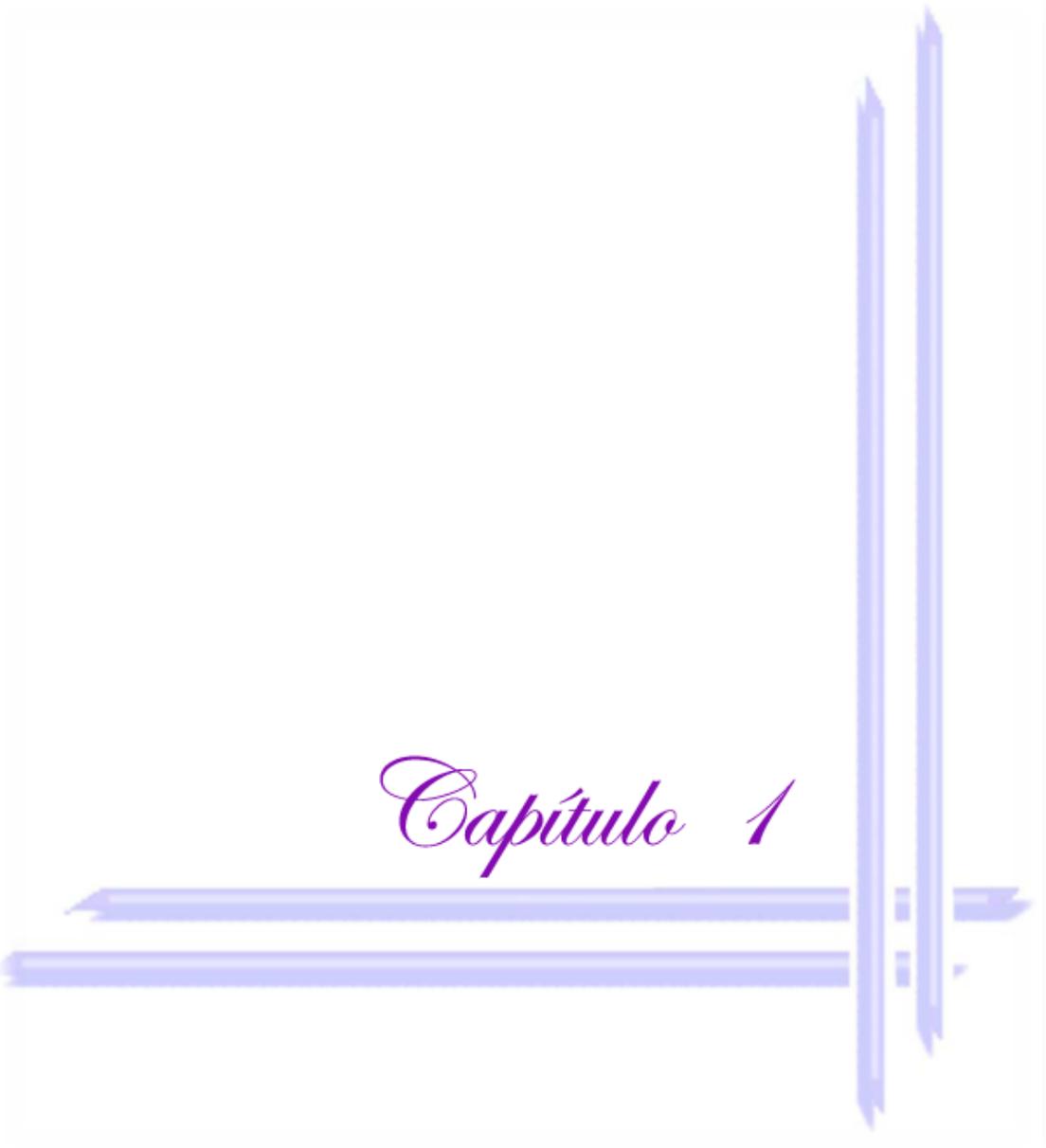
**Aporte Práctico:** Ejecutar una Auditoría Especial al Activo Circulante en la UBPC Viet Nam.

**Novedad Científica:** Recomendaciones dadas a la administración de la entidad sobre la base de los fundamentos teóricos de la Auditoría Especial al Activo Circulante que les sirva de instrumento para la toma de decisiones.

**Relevancia Social:** Con la realización periódica de auditorías, la UBPC ganará en la organización y control de sus recursos y aumento de sus producciones.

**Implicaciones prácticas:** Con la realización de esta investigación se dota a la UBPC Viet Nam de una herramienta práctica para la evaluación actual de sus Activos Circulantes y con ella se contribuirá a encontrar hallazgos significativos sobre el uso y control de los recursos más líquidos. Aspecto que tiene en estos momentos una vital importancia teniendo en cuenta que la investigación posibilita la implementación y puesta en práctica de los Lineamientos de la política económica y social del Partido y la Revolución, según lo referido en el capítulo I, Modelo de Gestión Económica, y dentro de este los Lineamientos Generales, específicamente en el Lineamiento 12, el que consiste en: La elevación de la responsabilidad y facultades hace imprescindible exigir la actuación ética de las entidades y sus jefes, así como fortalecer su sistema de control interno, para lograr los resultados esperados en cuanto al cumplimiento de su plan con eficiencia, orden, disciplina y el acatamiento absoluto de la legalidad. (Lineamientos del VI Congreso del PCC, 2011)

# Capítulo 1



## **Capítulo I: Fundamentación Teórica sobre Auditoría**

En este capítulo se hace un recorrido por la literatura relacionada con Auditoría, identificando conceptos, clasificaciones, tipos, objetivos, técnicas y todo lo que conlleva a que se reconozca la misma como una herramienta necesaria para el control de los recursos.

### **1.1 Evolución de la Auditoría**

La auditoría se origina como una necesidad social generada por el desarrollo económico, la complejidad industrial y la globalización de la economía, que han producido empresas sobredimensionadas en las que se separan los titulares del capital y los responsables de la gestión. Se trata de dotar de la máxima transparencia a la información económico-financiera que suministra la empresa a todos los usuarios, tanto directos como indirectos.

En un principio, la función de la auditoría se limitaba a la mera vigilancia, con el fin de evitar errores y fraudes. Con el crecimiento de las empresas, la separación entre propietarios y administradores, y los intereses de terceros (entidades de crédito, Administración Pública, acreedores, etc.) se ha hecho necesario garantizar la información económico-financiera suministrada por las empresas.

Sin abandonar las funciones primitivas, la auditoría acomete un objetivo más amplio: determinar la veracidad de los estados financieros de las empresas, en cuanto a la situación patrimonial y a los resultados de sus operaciones.

Al Reino Unido se le atribuye el origen de la auditoría, entendida en los términos actuales, aunque ya en tiempos remotos se practicaban sistemas de control para comprobar la honestidad de las personas y evitar fraudes. Fue en Gran Bretaña, debido a la Revolución industrial y a las quiebras que sufrieron pequeños ahorradores, donde se desarrolló la auditoría para conseguir la confianza de inversores y de terceros interesados en la información económica. La auditoría no tardó en extenderse a otros países, principalmente de influencia anglosajona.

En la actualidad, tanto en el ámbito legislativo como técnico y de investigación, se puede decir que EE UU es el país pionero y más vanguardista. Este avance fue impulsado por la crisis de Wall Street de 1929. En la UE, antes Comunidad Europea (CE) e inicialmente Comunidad Económica Europea (CEE), los caminos seguidos

han sido distintos. En países con gran tradición contable, la profesión del auditor está muy desarrollada, y la legislación hace frecuentes referencias a la auditoría, como en el Reino Unido. 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.

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. (S.Suarez, 2002)

Se da a conocer en un 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. (F.Norbeck, 2000)

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.

En forma sencilla y clara, se escribe:

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

Por otra parte tenemos la conceptualización 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. (Holmes, 1960)

Tomando en cuenta los criterios anteriores se puede 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 la República, la función fiscalizadora recayó en el Ministerio de Hacienda, creado por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del 1909.

A finales del 1950 de acuerdo con la constitución se crea un órgano denominado Tribunal de Cuentas, con la función de fiscalizar el patrimonio, los ingresos y los gastos del estado. A partir del triunfo de la Revolución en enero de 1959 se inicia un cambio en la estructura socioeconómica 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.

Este decreto queda derogado por el Decreto Ley 107/2009, Ley de la Contraloría General de la República de Cuba del primero de agosto del 2009 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.

El objetivo y misión fundamental de la Contraloría General de la República es auxiliar a la Asamblea Nacional del Poder Popular y al Consejo de Estado, en la ejecución de la más alta fiscalización sobre los órganos del Estado y del Gobierno; en razón a ello propone la política integral del Estado en materia de preservación de las finanzas públicas y el control económico administrativo, una vez aprobada, dirigir, ejecutar y comprobar su cumplimiento, así como, dirigir metodológicamente y supervisar el sistema nacional de auditoría; ejecutar las acciones que considere necesarias con el fin de velar por la correcta y transparente administración del patrimonio público; prevenir y luchar contra la corrupción. Este Decreto Ley tiene como finalidad normar la actividad de auditoría y establecer sus principios fundamentales con vista a:

La Contraloría General de la República posee autonomía orgánica, funcional y administrativa respecto a las demás instituciones del Estado y orienta su actuación a dirigir, regular, organizar, controlar y ejecutar de manera directa y reglada, las acciones de auditoría, supervisión y control que se requieran, según lo que al respecto se regule en esta Ley y sus disposiciones complementarias.

a) Las acciones de auditoría, supervisión y control, se realizan con la debida discreción, conforme a los principios de imparcialidad, objetividad y unidad de actuación, a fin de salvaguardar los intereses del Estado y de las demás personas naturales y jurídicas sometidas a sus acciones.

## **1.2 Definiciones de Auditoría**

La palabra auditoría viene del latín AUDITORIUS, y de esta proviene auditor, que tiene la virtud de oír, y el diccionario lo considera revisor de cuentas colegiado; pero se asume que esa virtud

de oír y revisar cuentas está encaminada a la evaluación de la economía, la eficiencia y la eficacia en el uso de los recursos, así como al control de los mismos. (Control, 2002)

En auditoría de las “Empresas Socialistas”, se define como la parte de la contabilidad que se ocupa de la revisión, comprobación, exposición y presentación de los hechos económicos realizados por la entidad, mediante el examen de los comprobantes, libros, cheques, documentos y demás evidencias. (Miranda, 1981)

Otros definen la Auditoría como: “Un proceso sistemático, para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, cuyo fin consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo. (Montaña, 2006)

En el libro “La Moderna Auditoría”, se define como la acción de inspeccionar, revisar, verificar e investigar, es toda la actividad de control “Expost” o “a Posteriori” de la actividad económica-financiera. (S.Suarez, 2002)

La Auditoría no es más que la comprobación científica y sistemática de los documentos e informes, libros de cuenta y otros registros financieros y legales de un individuo, firma o corporación, con el objetivo de mostrar la veracidad e integridad de la contabilidad, o sea, demostrar la verdadera situación financiera. (Holmes, 1960)

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

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.

En el libro “Teoría y Práctica de Intervención y Fiscalización de Contabilidad”, la define como la intervención de cuentas, el examen de todas las anotaciones de contabilidad a los fines de comprobar su exactitud, así como la veracidad de los Estados de Situación que dichas anotaciones produzcan. (Hanson, 2002)

Becksse 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.

A los efectos de la aplicación de la Ley 107, Ley de la Contraloría General de la República de Cuba se definen los términos siguientes:

Auditor de la Contraloría General de la República: es el funcionario de la Contraloría General de la República que ejecuta directamente aquellas funciones, atribuciones y obligaciones asignadas a esta.

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

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 dé a sus recursos humanos y materiales. (Leonard, 2000)

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. (Borras, 2007)

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

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. (Willinghan, 1982) .

Se define la Auditoría Interna como:(..)Los ojos de la dirección de la empresa, proyectados sobre todas sus dependencias y organizaciones, para permanentemente captar e informar a la misma, de su situación y de los posibles problemas que puedan existir. (Luna, 2000).

Un destacado especialista canadiense en control del sector público en la Primera Jornada de Control Interno expresó: "Lo importante es que la Auditoría Interna debería actuar como una linterna para proteger y guiar a los directivos a través de la evaluación de controles y actividades y la recomendación de mejoras". (Radburn, 2002) .

Existe una gran variedad de términos para expresar un mismo concepto, auditoría, debido al amplio desarrollo que ha tenido esta disciplina en los últimos años. En el siguiente apartado se exponen algunas definiciones de auditoría desde un enfoque externo.

La Ley de Auditoría de Cuentas (LAC) y su Reglamento definen la auditoría como «La actividad consistente en la revisión y verificación de las cuentas anuales, así como de otros estados financieros o documentos contables, elaborados con arreglo al marco normativo de información financiera que resulte de aplicación, siempre que aquélla tenga por objeto la emisión de un informe sobre la fiabilidad de dichos documentos que puede tener efectos frente a terceros. » (Artículo 1.2). El Reglamento puntualiza que será realizada por persona cualificada e independiente, utilizando técnicas de revisión y verificación idóneas.

La propia LAC amplía el contenido genérico anterior, al decir que «[...] la auditoría de cuentas anuales consistirá en verificar y dictaminar si dichas cuentas expresan la *imagen fiel* del *patrimonio* y, de la situación financiera y de los resultados de la empresa auditada, de acuerdo con el marco normativo de información financiera que le sea aplicable; también comprenderá, en su caso, la verificación de la concordancia del informe de gestión con dichas cuentas.» (Artículo 1.3).

Resumiendo las ideas del Instituto de Censores Jurados de Cuentas de España (ICJCE), se puede definir la auditoría como la investigación y evaluación independiente de la información contenida en los estados contables, con la expresión de una opinión sobre los mismos a la que se ha llegado aplicando normas y procedimientos aceptados.

Del mismo modo, el Registro de Economistas Auditores (REA) viene a decir que la auditoría es la expresión de una opinión sobre si unos estados financieros representan adecuadamente la situación financiera y patrimonial.

Como se puede observar, en todas las exposiciones hay elementos comunes. De los conceptos legales se desprenden algunas características básicas de la auditoría:

1. Es una actividad **desarrollada por persona calificada e independiente**; es decir, con una titulación académica, experiencia profesional y competencia, y con presunción de independencia de criterio en virtud de las normas vigentes, sin intereses o influencias que menoscaben la objetividad.
2. Para realizarla **se utilizan técnicas de revisión y verificación idóneas**; con ellas se planifica el trabajo de auditoría y se establecen programas y procedimientos documentados tanto en los Papeles de Trabajo como en los archivos correspondientes (temporal y permanente).
3. Consiste en el **examen de las cuentas** que han de expresar la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera, así como el resultado de las operaciones y el sistema de control interno: el auditor constata la razonabilidad de la información contable en los aspectos significativos determinados por el *principio de importancia relativa*. El control interno analiza que se cumplan las directrices de la dirección, la protección de activos y la ausencia de errores y fraude.
4. Debe **hacerse de conformidad con principios y normas de contabilidad generalmente aceptados**. En España estos principios se recogen en el Código de Comercio, la Ley de Sociedades Anónimas (LSA), el PGC y las normas del ICAC. Ante hechos para los que no existe legislación, se aplicarán normas nacionales o internacionales emitidas por organizaciones competentes en la materia, que no vayan en contra de la normativa específica.
5. Todo ello tiene por **objeto la emisión de un informe** que tenga efectos frente a terceros. La opinión del auditor se pronuncia sobre la razonabilidad de los estados financieros (balance, cuenta de pérdidas y ganancias, y memoria) y se basa en su análisis, siguiendo los principios y las normas de contabilidad generalmente aceptados.

### **1.3 Clasificación de las auditorías**

Auditoría Externa: Consiste en el examen o verificación de las transacciones, cuentas, informes, o estados financieros correspondientes a un período, evaluando el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y el sistema de control interno. Se practica por profesionales facultados, que no son empleados de la organización.

La Auditoría Externa es la que realiza:

- a) La Contraloría General de la República.

- b) El Ministerio de Finanzas y Precios en cuanto a la Auditoría Fiscal.
- c) El Ministerio de Ciencia Tecnología y Medio Ambiente en relación con la Auditoría de Medio Ambiente.
- d) El Ministerio de la Informática y las Comunicaciones respecto a la Auditoría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- e) Las Sociedades Civiles de Servicio y otras organizaciones que practican la Auditoría Independiente.
- f) El Ministerio de Economía y Planificación en cuanto a la Auditoría Especial a los Sistemas de Información Estadística.

Auditoría Independiente: Es la auditoría externa que se realiza por las sociedades civiles de servicio u otras formas de organización autorizadas expresamente por el Contralor General de la República, a quienes contraten el servicio de auditoría.

Auditoría Interna: Consiste en el examen o verificación de las transacciones, cuentas, informes o estados financieros correspondientes a un período, evaluando el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y el sistema de control interno. Se practica por la propia organización para la valoración independiente de sus actividades, con la finalidad de evaluar la consecución de los objetivos del control interno y contribuir a la prevención y detección de indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción, que pueden afectar el control de los recursos humanos, materiales y financieros de que dispone.

#### **1.4 Tipos de Auditorías:**

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

- a) **Auditoría de Gestión o Rendimiento**: Consiste en el examen y evaluación de la gestión de un órgano, organismo, entidad, programa, proyecto, proceso o actividad, para establecer el grado de economía, eficiencia, eficacia, calidad e impacto de su desempeño en la planificación, control y uso de los recursos y en la conservación y preservación del medio ambiente, así como comprobar la observancia de las disposiciones que le son aplicables.
- b) **Auditoría Financiera o de Estados Financieros**: Consiste en el examen y evaluación de los documentos, operaciones, registros y estados financieros de la entidad, para determinar si 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 su gestión y el control interno.
- c) **Auditoría Forense**: Consiste en la investigación y verificación de información, operaciones, actividades y otras, para reunir y presentar el soporte técnico que sustente presuntos hechos delictivos y de corrupción.

d) **Auditoría de Cumplimiento:** Es la comprobación, evaluación y examen que se realiza por especialistas del Derecho, con el objetivo de verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos inherentes a la actividad sujeta a revisión, vinculando la eficacia de la norma en relación con los objetivos y metas de la entidad.

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

f) **Auditoría de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:** Consiste en el examen de las políticas, procedimientos y utilización de los recursos informáticos; así como de la confiabilidad y validez de la información, la efectividad de los controles, aplicaciones, sistemas de redes y otros vinculados a la actividad informática.

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

h) **Auditoría Especial:** Consiste en la verificación y análisis de asuntos, temas y actividades, que responden a una necesidad específica.

Otra definición de **Auditoría Especial** es que esta consiste en la verificación y análisis de temas específicos en entidades, actividades de interés nacional o territorial, programas, proyectos y otros asuntos. Cuando se requiera, se aplica con enfoque de proceso y participan uno o varios sujetos. (Republica, 2009)

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

a) sistemas que integran la Administración Financiera del Estado;

b) sistema bancario;

c) la actividad de seguro;

d) planes y programas nacionales;

e) negocios con inversionistas extranjeros;

f) la ejecución de aquellas operaciones contractuales en que el Estado pueda resultar deudor o acreedor;

g) los procesos de licitación para la adjudicación de contratos públicos y ejercer el control sobre la prestación de servicios públicos por las empresas prestatarias; y

h) otras que se determinen por el Contralor General para cumplir las misiones encomendadas por Ley.

### **1.5. Objetivos de la Auditoría:**

Durante las acciones de auditoría, supervisión y control que ejecuta la Contraloría General de la República, cumplen los objetivos siguientes:

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

La auditoría se norma, asesora, supervisa, ejecuta, controla y dirige metodológicamente por la Contraloría General de la República y tiene entre sus objetivos esenciales:

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

### **1.6 Técnicas de Auditoría**

Durante el proceso de auditoría se pueden utilizar varios métodos prácticos de investigación y prueba que se emplean por los especialistas para lograr las evidencias, mediante verificaciones necesarias que fundamentan los criterios del auditor sobre eventos específicos revisados por él. “Entre las principales técnicas seleccionadas con los procedimientos diseñados para su utilización en una auditoría se encuentran las siguientes:

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

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

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

Aunque existen varios tipos de confirmación, el POSITIVO es el más que se utiliza, el cual consiste en enviar el dato y pedir que contesten, tanto si están conforme como si no lo están. Lo anterior no incluye que el jefe de la auditoría determine cualquier otro, entre ellos, el NEGATIVO o el ciego.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**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.

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

Todo tipo de muestreo representa un riesgo, el que está dado por la posibilidad de seleccionar una muestra que no sea representativa del universo de lo que se pretenda verificar. Se asume el riesgo de que la muestra no contenga el mismo porcentaje de errores que el conjunto de la población.”

### **Clasificación del Muestreo**

“El Muestreo se clasifica en estadístico o no estadístico”.

### **Tamaño de la muestra**

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

### **Selección del tamaño de las muestras según opinión del auditor**

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

### **1.7 Normas de auditoría**

“En Cuba Las Normas de Auditoría se clasifican de la siguiente manera: Normas Generales, Normas de Ejecución y Normas para la Presentación de Informes.”

#### **1.7.1 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.

### **1. Capacidad Profesional**

El personal designado para ejercer la funciones de auditorías no basta solo con ser auditor, sino que además se requiere tener entrenamiento técnico adecuado y pericia como auditor. Es decir, además de los conocimientos técnicos obtenidos en los estudios universitarios, se requiere la aplicación práctica en el campo con una buena dirección y supervisión. Este adiestramiento, capacitación y práctica constante forma la madurez del juicio del auditor, a base de la experiencia acumulada en sus diferentes intervenciones, encontrándose recién en condiciones de ejercer la auditoría como especialidad. Lo contrario, sería negar su propia existencia por cuanto no garantizará calidad profesional a los usuarios, esto a pesar de que se multiplique las normas para regular su actuación. La organización de la contraloría, debe adoptar políticas y procedimientos para obtener el personal con las cualidades adecuadas así como para desarrollarlo y capacitarlo para que sea capaz de llevar a cabo sus tareas de manera efectiva.

### **2. Independencia**

En todos los asuntos relacionados con la Auditoría, el auditor debe tener independencia de libertad profesional para expresar su opinión libre de presiones (políticas, religiosas, familiares, etc.) y subjetividades (sentimientos personales e intereses de grupo). De Soto Serrano, ex presidente de Arthur Anderson (definición más profesional):“Consiste en el examen de las Cuentas Anuales de una entidad, realizado de acuerdo con ciertas normas, por un profesional cualificado e independiente, con el fin de expresar su opinión sobre la razonabilidad con que presenta la información en ellas contenida de acuerdo con ciertos principios. (Serrano, 2000)

- ❖ **Impedimentos Personales:** En ciertas circunstancias los auditores pueden no ser imparciales o dar la impresión de que no lo son. La organización de auditoría es responsable de establecer políticas y procedimientos que ayuden a determinar si los auditores tienen algún impedimento personal.
- ❖ **Impedimentos Externos:** Factores externos a la organización de auditoría pueden limitar la auditoría o interferir con la capacidad del auditor para formarse una opinión y conclusión independiente y objetiva e impedir que éste formule con entera libertad un juicio independiente y objetivo.
- ❖ **Independencia de Organización:** La independencia de los auditores puede resultar afectada por su posición en la estructura orgánica de la entidad a la que estén asignados, es por ello que se establece su subordinación al máximo nivel de dirección de ésta.

a) **Audidores Internos** : Es el funcionario que se designa para ejecutar la acción de auditoría en las empresas, unidades presupuestadas o desde las unidades de Auditoría Interna que actúa en las organizaciones económicas superiores y a nivel de las direcciones provinciales y municipales, unidades centrales de Auditoría Interna de los órganos, organismos de la Administración Central del Estado y Consejos de la Administración de las Asambleas Locales del Poder Popular, en el ámbito de su propio sistema, y se subordinan directamente al máximo jefe de dirección administrativa, en el nivel correspondiente.

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

**3. Cuidado Profesional** Debe ejercerse el esmero profesional en la ejecución de la Auditoría y en la preparación del dictamen". Por consiguiente, el auditor siempre tendrá como propósito hacer las cosas bien, con toda integridad y responsabilidad en su desempeño, estableciendo una oportuna y adecuada supervisión a todo el proceso de la Auditoría. Cumpliendo con las normas de auditoría generalmente aceptadas. (Serrano, 2000)

**4. Aseguramiento de la 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".

El sistema interno de control de calidad implementado por la organización de auditoría debe ofrecer seguridad razonable de que se han adoptado y cumplen las normas de auditoría y se han establecido procedimientos de auditoría adecuados.

#### **1.7.2 Normas de Ejecución**

**1. Planeamiento:** Se requiere de una planeación adecuada para alcanzar sus objetivos más eficientemente posible. Lo anterior conlleva planear los temas que se deben ejecutar, de manera que aseguren la realización de una Auditoría de alta calidad y que se logre con la economía, eficiencia, eficacia y prontitud debidas. (Serrano, 2000)

Partiendo de los objetivos y alcance previstos para la Auditoría y considerando toda la información obtenida y conocimientos adquiridos sobre la entidad en la etapa de exploración, el jefe de grupo procede a planear las tareas a desarrollar y comprobaciones necesarias para alcanzar los objetivos de la 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 de acciones de Control a que se refiere el artículo 30 del Decreto-Ley No.107 de 2009.

• **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.

## **2. Supervisión y Revisión**

La supervisión es un concepto antiguo que ha ido sufriendo diversos cambios y ha sido visto desde diferentes enfoques. Conocer estos antecedentes resulta indispensable para ubicar a una función tan importante como la que se trata en este curso, dentro del contexto de la Auditoría. (Pickett, 2001)

El propósito esencial de la supervisión es asegurar el cumplimiento de los objetivos de la Auditoría y la calidad razonable del trabajo. Una supervisión y un control adecuados de la

Auditoría son necesarios en todos los casos y en todas las etapas del trabajo, desde la exploración hasta la emisión del informe y su análisis con los factores de la entidad auditada.

### **3. Leyes y demás disposiciones legales**

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.

#### **1. Estudio y evaluación del control interno:**

El auditor: debe estudiarse y evaluarse apropiadamente la estructura del control interno (de la empresa cuyos estados financieros se encuentra sujetos a auditoría o como base para establecer el grado de confianza que merece, y consecuentemente, para determinar la naturaleza, el alcance y la oportunidad de los procedimientos de auditoría. (Pérez, 2008)

Para ello se debe tener en cuenta también, verificar para cada tema el nivel de cumplimiento de los componentes del Control Interno establecido por el Decreto Ley # 107 del 2009 de la Contraloría General de la República los que se muestran a continuación:

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

La administración tiene la responsabilidad de establecer controles de administración efectivos.

Los controles de administración comprenden la organización, métodos y procedimientos adoptados para asegurar que se logren sus metas. Los controles de administración incluyen los procesos de planeamiento, organización, dirección y control de las operaciones de las actividades o funciones de la entidad. Incluyen los sistemas para medir, presentar informes y supervisar el desarrollo de la actividad.

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

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

• **Auditoría Interna:** La Auditoría interna es una parte importante del control de la Administración. Cuando se requiere una evaluación de los controles de la administración, el trabajo de los auditores internos puede ser usado para proporcionar una seguridad razonable

de que los controles de la administración están funcionando adecuadamente y evitar que se dupliquen esfuerzos.

“La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección” estableciendo en sesión del 26 de junio de 1999 en Quebec, Canadá.

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

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

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

Es aquella disciplina contable que, disponiendo de unas normas y procedimientos propios, trata de establecer si las Cuentas Anuales han sido redactadas o no de acuerdo con los principios contables generalmente aceptados, y si reflejan o no de una manera razonable la situación económico-financiera de una empresa. (Valiente, 1999)

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

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

d) **Sobre el cumplimiento de las disposiciones legales:** El auditor debe planear la auditoría para proporcionar una seguridad razonable de que los estados financieros están libres de

errores significativos derivados de violaciones de disposiciones legales y demás regulaciones que pueden tener un efecto directo en la determinación de los importes que se muestran en dichos estados financieros.

e) **Sobre la evaluación de los riesgos de control**

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

**5. Evidencia:** La Evidencia debe ser competente y suficiente, mediante la inspección, observación, indagación y confirmación para proveer una base razonable que permita la expresión de una opinión del auditor.

Debe ser suficiente: cuando los resultados de una o varias pruebas aseguran la certeza moral de que los hechos a probar, o los criterios cuya corrección se está juzgando han quedado razonablemente comprobados. Los auditores también obtenemos la evidencia suficiente a través de la certeza absoluta, pero mayormente con la certeza moral.

Es competente: cuando se refiere a hechos, circunstancias o criterios que tienen real importancia, en relación al asunto examinado.

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

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

**1.7.3 Normas para la presentación de los informes**

El auditor debe formalizar en un documento los resultados a los cuales llegaron los auditores en la Auditoría ejecutada y demás verificaciones vinculadas con el trabajo realizado.

Comunicando los resultados al máximo nivel de dirección de la entidad auditada y otras instancias administrativas, así como a las autoridades que correspondan, cuando esto proceda.

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.

## **1. Formato del Informe**

El informe deberá contener en su formato un encabezamiento en el que se consigna el nombre y la dirección de la organización de auditoría que lo elabora, así como el lugar y fecha de su emisión. En el encabezamiento se incluyen otros datos de información general sobre la auditoría, los cuales se muestran a continuación:

### **Encabezamiento:**

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

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

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

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

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

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

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

**Jefe de Grupo:** Nombre y Apellidos del jefe de grupo.

### **Introducción:**

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

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

### **Conclusiones:**

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

### **Resultados**

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

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

#### **Recomendaciones:**

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

#### **Anexos:**

Estos pueden ser generales y/o específicos.

#### **Última Sección Del Informe (Generalidades)**

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

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

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

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

El informe solo se firma por el jefe de grupo que realizó la auditoría, quien también deja constancia de su media firma en cada una de las páginas de este documento.

#### **1.8 Metodología para evaluación y calificación de las Auditorías**

Una vez aplicados los Programas o Guías de auditoría confeccionados al efecto, el Auditor Jefe de Grupo prepara el correspondiente Informe de Auditoría con la calificación otorgada, detallando en las Conclusiones los criterios que la sustentan. (Control, Resolución 104, 2004)

#### **Para la Auditoría Especial**

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

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

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

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

#### **Satisfactorio**

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

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

#### **Deficiente:**

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

#### **Malo:**

Existen incumplimientos graves de la legislación vigente que denotan ineficiencia e ineficacia en el control y administración de los recursos a disposición de la entidad. Se detectan afectaciones económicas de considerable valor, que causan perjuicio económico, social o ambos. Existen atrasos en los registros contables superiores al cierre de la información mensual, siendo reincidentes en esta violación. Falta de comunicación, supervisión y monitoreo. Limitaciones en

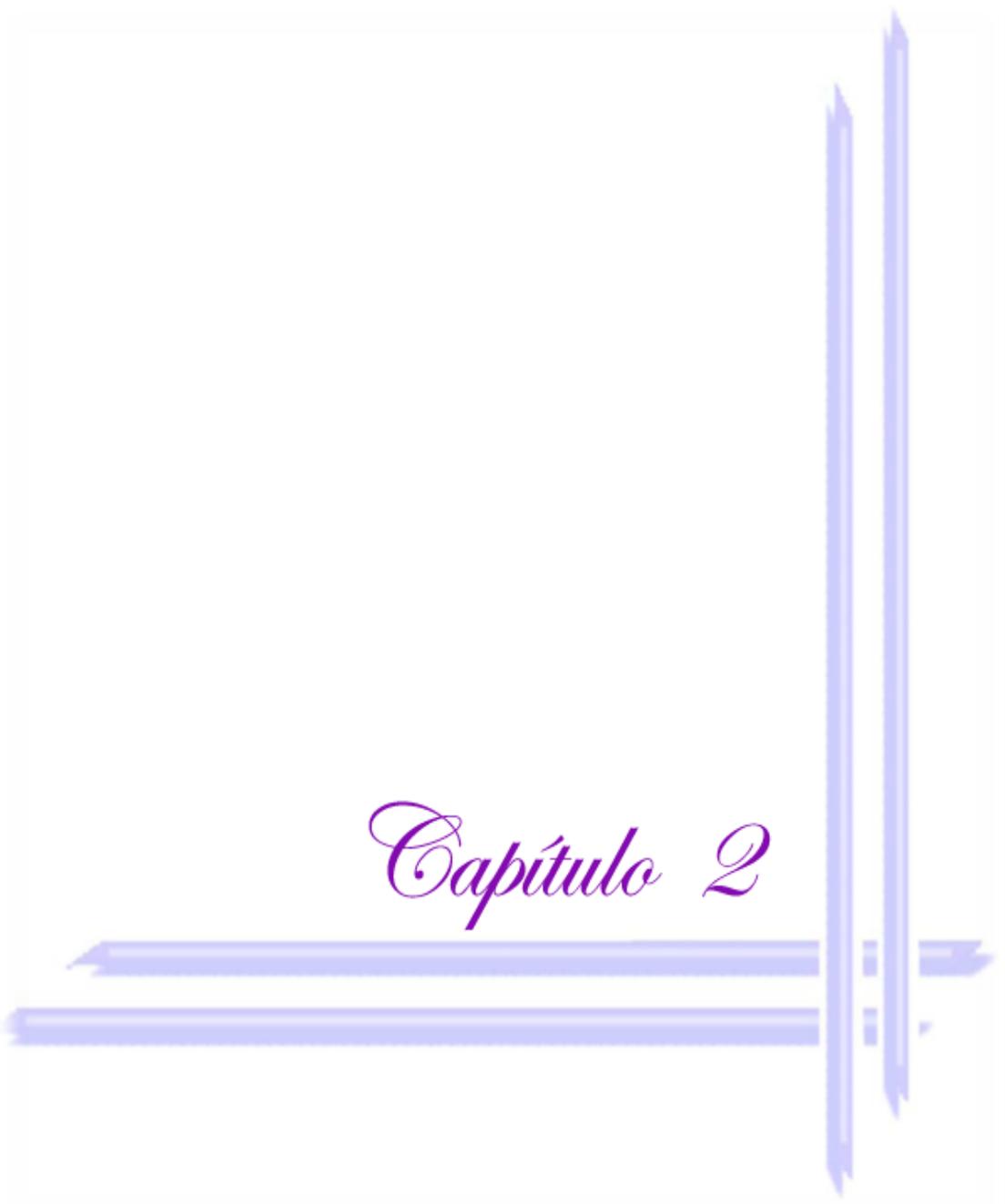
el alcance que no permiten realizar pruebas sustantivas o de cumplimiento. Irregularidades o fraudes que han generado la comisión de presuntos hechos delictivos o de corrupción.

## **Conclusiones parciales del Capítulo**

El recorrido por la literatura estuvo relacionado con Auditoría el cual permitió ubicar una serie de elementos tales como: conceptos, diferentes clasificaciones y tipos, objetivos, técnicas y todo lo que conlleva a que se reconozca la misma como una herramienta vital para el control de los recursos del Estado, prevenir su uso indebido y contribuir a su correcta protección. El análisis de la definición de auditoría por diferentes autores, demuestra que la finalidad para todos es común: inspección, revisión, verificación, e investigación mediante un proceso sistemático.

Luego del análisis de las diferentes clasificaciones de auditoría y teniendo en cuenta los objetivos se decidió realizar una Auditoría Interna de tipo Especial, la cual será abordada en el siguiente capítulo. Esta se realizará al Activo Circulante con el objetivo de Comprobar el Uso y Control de los Recursos más líquidos de la Unidad Básica de Producción Cooperativa Viet Nam. Utilizando las técnicas de revisión de comprobantes, recuentos, análisis, certificación, confirmación, evaluación y el cuestionario que es una herramienta imprescindible para la obtención de información.

## *Capítulo 2*



## **Capítulo II: Ejecución de una Auditoría al Activo Circulante en la UBPC Viet Nam.**

En el presente capítulo se desarrolla la ejecución de la Auditoría Especial que es el examen que se realiza en un ente, área o actividad donde se presume existen irregularidades o malos manejos de los recursos recogiéndose en los Papeles de Trabajo correspondientes.

### **2.1 Caracterización de la unidad**

La Unidad Básica de Producción Cooperativa Viet Nam del municipio Aguada de pasajeros perteneciente a la Empresa Azucarera Cienfuegos, comenzó sus operaciones el 10 de noviembre de 1993. La misma se encuentra ubicada en la parte este del municipio, colindando por el norte con la Empresa Agropecuaria Primero de Mayo, por el sur y este con la UBPC Guayabales, por el oeste con la CPA Antero Regalado.

La Unidad cuenta con un área geográfica de 2646.9 ha distribuida de la siguiente forma:

- ❖ Producción de caña 1470.0 ha
- ❖ Producción alimentaria 60.7 ha
- ❖ Producción agropecuaria 432.2 ha
- ❖ Producción de frutales y forestales 283.7 ha
- ❖ Instalaciones 9.6 ha
- ❖ Poblado y bateyes 8.6 ha
- ❖ Caminos y vías férreas 17.5 ha
- ❖ Guardarrayas 147.0 ha
- ❖ Entregadas por el decreto Nro.29 149.7 ha
- ❖ Otras no agrícolas 67.9 ha

La unidad está compuesta por tres lotes lotes cañeros, un taller de maquinaria, una finca de alimentos, un pelotón de combinadas conformado por cinco maquinas, dos comedores y una oficina administrativa.

#### **Misión:**

Dirigir y controlar la producción de caña de azúcar, alimentos y sus derivados, con altos rendimientos agrícolas, disminuyendo los costos y con la calidad requerida. Alcanzar una optima reparación y mantenimiento de la maquinaria, con una adecuada capacitación y atención al hombre para que la producción azucarera ocupe un lugar destacado en la economía del país y así contribuir al desarrollo paulatino del mismo, con la sostenibilidad que demanda el medio ambiente.

#### **Visión:**

Los incrementos en los rendimientos agrícolas y en la producción de caña de azúcar de una forma medioambientalmente sostenible, así como la eficacia en las actividades de reparación y mantenimiento de las máquinas y medios agrícolas y una política de ahorro integral, que

permita una reducción de los costos y un aumento de la calidad. El incremento de la producción de alimento alcanzara los niveles suficientes para el autoabastecimiento con una alta eficiencia y calidad en las producciones. La consolidación de la política de ahorro y la eficiente gestión de los Recursos Humanos logrando una mayor identificación del hombre con su trabajo y fortaleciendo las relaciones entre todos los miembros de la organización, con un aumento de la atención al hombre y a su entorno.

**Objeto Social:**

- ❖ Producir y comercializar de forma mayorista caña de azúcar en moneda nacional.
- ❖ Producir y comercializar de forma mayorista viandas, hortalizas, granos, cereales, frutas, cítricos y café.
- ❖ Producir y comercializar posturas forestales y frutales, de hortalizas y vegetales, madera aserrada, carbón vegetal y resinas en moneda nacional.
- ❖ Producir y comercializar en forma mayorista en moneda nacional leche de ganado mayor (Vacuno, bufalino y equino), y sus derivados (quesos), con destino a la Empresa Láctea del territorio en los casos autorizados y de forma minorista a los socios, trabajadores y jubilados de la UBPC, según las regulaciones establecidas.
- ❖ Producir y comercializar de forma mayorista leche de cabra a la industria y minorista a los socios y trabajadores jubilados de la UBPC cumpliendo las regulaciones establecidas, ambos en moneda nacional.
- ❖ Producir y comercializar de forma mayorista en moneda nacional, ganado mayor y menor en pie y del ganado menor sus carnes, así como pie de cría y como animales de trabajo, pieles, producciones cunícolas, avícolas y de piscicultura, cumpliendo las regulaciones establecidas.
- ❖ Producir y comercializar de forma mayorista carbón vegetal, leña para combustible, postes, postes vivos, guano, yaguas, bambú, palmiche en moneda nacional.
- ❖ Producir y comercializar piezas de repuesto de la mecanización agrícola en moneda nacional.
- ❖ Comercializar en forma minorista los excedentes provenientes de las producciones agropecuarias en el mercado agropecuario y puntos de ventas autorizados por el Consejo de la Administración Municipal, en moneda nacional..
- ❖ Comercializar de forma mayorista chatarra en moneda nacional, de acuerdo a las regulaciones establecidas.
- ❖ Prestar servicios de roturación y preparación de tierra en moneda nacional

- ❖ Prestar servicios de reparación y mantenimiento a equipos automotores, riego y drenaje, de la mecanización agrícola, riego de agua, maquinado, carpintería y pailería en moneda nacional.
- ❖ Prestar servicios de transportación de carga por vía automotor, montaje de maquinas de riego, preparación de suelos, alquileres de equipos especializados de la construcción y automotores en moneda nacional.

### **Principales Clientes**

- ❖ UEB Industria.
- ❖ Acopio.
- ❖ Empresa de Cárnico Cienfuegos.
- ❖ Combinado Lácteo Escambray.

### **Principales Proveedores**

- ❖ AZUMAT.
- ❖ IMB.
- ❖ Empresa de Ingeniera y Servicios Técnicos UEB Cienfuegos.
- ❖ TRAZMEC.
- ❖ UEB Atención al Productor.

### **Evaluación de la Estructura**

En la unidad se cuenta con 165 trabajadores de ellos 8 son dirigentes, 4 técnicos, 10 de servicio, 6 administrativos y 137 obreros agrícolas y de maquinaria. La satisfacción personal del colectivo se expresa en un clima favorable con predominio de la cooperación mutua en función del interés general de la entidad.

### **2.2 Papeles de Trabajo.**

Los papeles de trabajo (P/T) conforman el conjunto de documentos donde el auditor recopila, analiza y comenta la información y evidencias captadas en el transcurso de una auditoría. Son las vías de conexión entre los registros y documentos originales con el informe final de la auditoría. Además, constituyen la única prueba de exactitud de lo informado y soporte de dicho informe.

Los P/T están constituidos por las anotaciones, resúmenes y resultados de las técnicas de investigación practicadas por el auditor, asimismo reflejan el alcance de la prueba realizada y período objeto de la verificación. Igualmente, deben consignar las conclusiones a las que se ha arribado en el transcurso del trabajo.

### **Contenido:**

- ❖ Contener las evidencias suficientes, relevantes, competentes y razonables de las comprobaciones, verificaciones e investigaciones realizadas por el auditor; las que deben ser veraces.
- ❖ Consignar los objetivos y alcance de la auditoría, así como los programas, guías y metodología utilizados en la misma; incluyendo los criterios y métodos utilizados para la determinación de la muestra y su obtención.
- ❖ Mostrar el origen o fuente de la información, lo que permite determinar el valor de la evidencia.
- ❖ Estar organizados por temas, los que deben estar constituidos por una cuenta, materia o propósito específico objeto de la auditoría.
- ❖ Tener un índice y referencias cruzadas entre hallazgos que se relacionan entre sí y con el resumen del tema, así como con la copia del informe final que se archiva en el expediente de auditoría.
- ❖ Consignar en cada hallazgo que así lo requiera la normativa o procedimiento que se incumple.
- ❖ Constancia, mediante firma o cuño personal y fecha, en el margen inferior izquierdo, que el P/T ha sido revisado por el jefe de grupo, supervisor o cualquier funcionario autorizado para ello.
- ❖ Marcas uniformes que indiquen la ejecución de determinadas actividades.

### **Objetivos**

La Contraloría General de la República realiza las Auditorías Especiales con los siguientes objetivos:

1. Efectuar las investigaciones que conduzcan a la determinación de responsabilidades de tipo administrativo y patrimonial.
2. Establecer la cuantía del hecho irregular para que se tomen las medidas correspondientes.
3. Presentar los resultados de las investigaciones a las autoridades competentes, para que se establezcan las responsabilidades penales.
4. Establecer las medidas correctivas para evitar la recurrencia de los hechos irregulares.

Teniendo en cuenta estos objetivos generales de la Auditoría Especial la aplicada en la Unidad Básica de Producción Cooperativa Viet Nam está encaminada a:

- ❖ Servir de fuente de información para la elaboración del informe, así como para las observaciones y recomendaciones que se realicen en la discusión del mismo.
- ❖ Respalda pruebas en caso de acción legal.
- ❖ Servir como evidencia de que el auditor ha observado las normas de auditoría vigentes y que la auditoría ha sido cuidadosamente planeada, organizada y conducida.

- ❖ Determinar la corrección de los registros de la entidad auditada, la confiabilidad de los mismos y la relación de la información de los estados financieros con los registros auxiliares de contabilidad.
- ❖ Facilitar la supervisión sistemática del trabajo por el jefe de grupo, supervisor u otro funcionario facultado para ello.
- ❖ Dejar constancia del alcance y limitaciones en las comprobaciones e investigaciones practicadas, así como del período objeto de la verificación; lo que permite fijar el grado de responsabilidad que asume el auditor. Asimismo, hacer constar que ha sido revisado el Expediente Único de Auditoría que debe tener la entidad auditada.
- ❖ Permitir que otra persona técnicamente competente pueda entenderlos y proseguir los trabajos interrumpidos por cualquier causa, por el auditor que inició la auditoría o, evaluar los hechos ante posibles discrepancias que presente el auditado sobre los resultados de la auditoría.
- ❖ Registrar los antecedentes y características más importantes de la entidad auditada.
- ❖ Resumir los resultados de cada tema verificado con vistas a servir de base para futuras comprobaciones y la elaboración de los informes parciales y el final de la auditoría.
- ❖ Analizar con el jefe de cada área los resultados del tema auditado, quién firma el Acta de Notificación de los Resultados de Auditoría (parcial) como constancia de su conocimiento y aceptación o criterios sobre los hallazgos mostrados.

De acuerdo con la orden de Trabajo No. 1 de fecha 17 de enero del 2012, fue ejecutada durante el período comprendido entre el 17 de enero y el 15 de marzo del 2012, la Auditoría al Activo Circulante en la UBPC Viet Nam, basada en el programa confeccionado a tales efectos, para determinar la razonabilidad de las operaciones en la contabilidad durante el ejercicio fiscal comprendido entre el 1 de agosto del 2011 y el 31 de diciembre del propio año, la que se ha desarrollado acorde con los principios de auditoría establecidos en el país. Ver anexos No 1, 2 y 3.

En esta auditoría el cálculo del tamaño de la muestra se va a realizar según los criterios, el juicio del Auditor siempre que sea representativa la muestra o sea no menor de un 30%, lo que se considera como un muestreo no estadístico, ya que no se va a utilizar procedimientos estadísticos para ello por escasez de población. Para la realización de la toma física, tanto en inventarios como en efectivo, las fechas aparecen reflejadas en los correspondientes P/T.

### **2.3. Ejecución de la Auditoría al Activo Circulante en la Unidad Básica de Producción Cooperativa Viet Nam.**

Entidad: UBPC Viet Nam.

PT: E/7, B/4

Tema: Tesorería o Efectivo

Fecha: 1-2-2012

Objetivo: Resumen Subsistema Tesorería o Efectivo

Auditor: YGG

Período: Del 1 de agosto al 31 de diciembre del 2011

Fuente: Papeles de Trabajo.

En las comprobaciones efectuadas al subsistema Tesorería o Efectivo se detectaron las siguientes deficiencias:

- ❖ Dos Movimientos de Caja de los meses de agosto y diciembre les faltan datos de uso obligatorio como son: firma del cajero y de la persona que aprueba la operación. Ver PT: E/3
- ❖ El 100 % de los Recibos de Ingreso le faltan datos de uso obligatorio tales como; nombre y código de la entidad. Ver PT: E/5-5
- ❖ Un Recibo de Ingreso le falta la firma del trabajador. Recibo No 46. Ver PT: E/5
- ❖ Tres Recibos de Ingreso que carecen de datos de uso obligatorios tales como; fecha. Recibo 77, 78,79. Ver PT: E/5-3
- ❖ Recibos de Ingreso por ventas en efectivo a trabajadores que no están amparados por el listado de los trabajadores. Recibo No. 82,89. Ver PT: E/5-3

Incumpléndose la Resolución 12/2007 del Ministerio de Finanzas y Precios datos de uso obligatorio para el diseño de los modelos que se incluyen dentro del Subsistema de Tesorería o Efectivo. La Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba Componente 3 Actividades de Control Norma No. 2: Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

Responsable	Cargo	Toma de Posesión	Firmas
Ariel Delgado Iglesias	Cajero	3-03-2011	

- ❖ El registro de cheques emitidos presentan deficiencias en su confección y control de los cheques cargados por el banco, caducados y cancelados. Ver PT: B/2.
- ❖ No se encuentra confeccionada el Acta de Responsabilidad Material al cajero. Ver PT: E/5-5.

Incumpléndose la Resolución 12/2007 del Ministerio de Finanzas y Precios datos de uso obligatorio para el diseño de los modelos que se incluyen dentro del Subsistema de Caja y Banco. La Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba, Componente 3 Actividades de Control Norma No. 2: Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

Responsable	Cargo	Toma de Posesión	Firmas
Francisco Blanco Gallego	Económico	10/6/2003	

Entidad: UBPC Viet Nam

PT: E/6, B/3

Tema: Tesorería o Efectivo

Fecha: 1-2-2012

Objetivo: Observaciones

Auditor: YGG

Período: Del 1 de agosto al 31 de diciembre del 2011

Fuente: Papeles de Trabajo

### **Observaciones:**

Se comprobó que la custodia del efectivo se encuentra en un lugar apropiado que ofrezca la garantía requerida contra robo o incendio.

Se comprobó por observación que la llave de la caja fuerte se encuentra en poder de la cajera y la copia en un sobre lacrado en la dirección de la entidad. Además la caja se encuentra enrejada con la seguridad requerida contra robos e incendios, existiendo actas de Responsabilidad Material por la custodia del fondo para cambio de cada una de las unidades firmadas y actualizadas por el director y el jefe del área.

Se demostró que el cajero no tiene fijada por escrito la responsabilidad personal de la custodia del efectivo. **PT/ E/5-5.**

Se revisó la relación con los nombres, cargos y firmas de las personas autorizadas para aprobar las operaciones de caja y los documentos que originan los movimientos de las cuentas bancarias.

Se verificó que la unidad no cuenta con fondo para cambio.

Se comprobó que no existen diferencias entre los ingresos recibidos en la caja, los slip de banco, la hoja de conciliación de caja y los comprobantes de operaciones No 1/8,2/8,1/9,2/9,1/10,2/10,1/11,2/11,1/12,2/12

Se verificó que los recibos de ingresos se encuentran numerados previamente por el área de economía. Los mismos no se confeccionan correctamente. **PT/ E/5-6.**

Se comprobó que los recibos de ingresos por ventas en efectivo a trabajadores no están amparados por el listado de los trabajadores. Ver **PT/ E/5-6**

Se comprobó que se realizan los arqueos planificados. Los mismos coinciden con lo anotado en balance y se corresponden con el movimiento de la cuenta. Ver **PT/ E/2**

No presentan autorización por el BANDEC donde se fijen los plazos para realizar los depósitos.

Se analizó el ciclo de depósito tanto de la Unidad a la Caja receptora; como de la Caja al Banco el mismo se efectúa diario. Ver **PT/ E/5-5**

Entidad: UBPC Viet Nam

PT: E/6-1, B/3-1

Tema: Tesorería o Efectivo

Fecha: 1-2-2012

Objetivo: Observaciones

Auditor: YGG

Período: Del 1 de agosto al 31 de diciembre del 2011

Fuente: Papeles de Trabajo

Se Comprobó que no existe diferencia entre saldo según libros y saldo según Banco y que el mismo se corresponde con lo reflejado en saldo según balance diciembre 31/2011.

Se comprobó el ciclo de depósito de la caja receptora al banco el mismo se efectúa diario autorizado por el administrador de la UBPC pero no se encuentra el documento del BANDEC que autoriza a realizar los depósito.

Entidad: UBPC Viet Nam

PT: E/1

Tema: Tesorería o Efectivo

Fecha: 17/01/2012

Objetivo: Veracidad del Efectivo en Caja

Auditor: YGG

Fecha: 17/01/2011

Fuente: Efectivo que se encuentra en la caja y los movimientos de caja.

Dirección La Rosita Hora comienzo: 8.00 AM

Hora Terminación: 8.45 AM

Tipo de fondo: Efectivo en Caja Tipo de moneda: MN

Denominaciones y valores en caja:

BILLETES:

IMPORTE

1 de 50.00

\$ 50.00

567 de 20.00

11340.00

63 de 10.00

630.00

40 de 5.00

200.00

17 de 1.00

17.00

Sub Total: \$12237.00

MONEDAS

IMPORTE

1

0.20

Sub Total: \$ 0.20

Total de Efectivo Arqueado:

\$ 12237.20

Entidad: UBPC Viet Nam

PT: E/1-1

Tema: Tesorería o Efectivo

Fecha: 17-1-2012

Objetivo: Veracidad del Efectivo en Caja

Auditor: YGG

Periodo: 17-1-2012

Fuente: Efectivo que se encuentra en la caja y los movimientos de caja

El efectivo arqueado pertenece al salario de la primera quincena de enero.

**Certificación:** Hacemos constar que en el día 17 de enero del 2012 se ha procedido a la comprobación de la totalidad del efectivo en caja y seguridad de los mismos; mostrando el presente documento el resultado de la comprobación, la cual fue realizada por el auditor y devueltos a mi conformidad el efectivo.

(Nombre, apellidos y cargos)

Yenifer González González

Auditor

Ariel Delgado Iglesias

Cajero

Entidad: UBPC Viet Nam

PT: E/2

Tema: Tesorería o Efectivo

Fecha: 17/01/2012

Objetivo: Veracidad del plan de arqueo y de los saldos

Auditor: YGG

Periodo: 1/08/2011 al 31/12/2011.

Fuente: Arqueos de caja, Submayor, Balance de Comprobación.

Meses	Arqueo según Plan	Arqueo según Real	Importe Arqueado	Saldo según Balance	Diferencias
Agosto	31-8-2011	31-8-2011	\$ 7 911.45	\$ 7 911.45	-
Septiembre	30-9-2011	30-9-2011	4 412.00	4 412.00	-
Octubre	31-10-2011	31-10-2011	0.00	0.00	-
Noviembre	30-11-2011	30-11-2011	9 598.10	9 598.10	-
Diciembre	31-12-2011	31-12-2011	1 387.30	1 387.30	-

Comprobación de Saldo según submayores y saldo según balance

Meses	Saldo Según Submayor	Saldo Según Balance	Diferencias
Agosto	\$ 7 911.45	\$ 7 911.45	-
Septiembre	4 412.00	4 412.00	-
Octubre	0.00	0.00	-
Noviembre	9 598.10	9 598.10	-
Diciembre	1 387.00	1 387.30	-

Se comprobó que se realizaron los arqueos planificados sin detectarse diferencias.

Se comprobó que dichos arqueos se corresponden con lo anotado en Balance y los mismos se corresponden con el movimiento de la cuenta ver PT: E/ 4, PT: E/4-1 y PT:4-2.

Entidad: UBPC Viet Nam.

Fecha: 17-1-2012

Tema: Tesorería o Efectivo

Auditor: YGG

Objetivo: Análisis y desglose de arqueo de Efectivo sorpresivos realizados.

Periodo: 1/08/2011 al 31/12/2012.

Fuente: Arqueos sorpresivos, Movimiento de Efectivo en Caja.

Meses	Fecha de Arqueo Plan	Fecha de Arqueo Real	Importe Arqueado	Saldo Según Movimiento de Caja	Diferencias
Agosto	12-8-2011	16-8-2011	\$ 16795.00	\$ 16 795.00	-
Septiembre	15-9-2011	16-9-2011	9 542.71	9 572.41	-
Octubre	18-10-2011	15-10-2011	17 681.99	17 681.99	-
Noviembre	10-11-2011	16-11-2011	11 021.40	11 021.40	-
Diciembre	15-12-2011	9-12-2011	7 085.60	7 085.60	-

Se comprobó que a 2 Movimientos de Caja de los meses de agosto y diciembre le faltan datos de uso obligatorio como son: firma del cajero y de la persona que aprueba la operación.

UBPC Viet Nam

Tema: Tesorería o Efectivo

Objetivo: Veracidad de la cuenta 101

Periodo: 1/8/2011 al 31/12/2011

Fuente: Submayor y Balance de Comprobación

PT: E/4

Fecha: 18-1-2012

Auditor: YGG

Cuenta	Saldo inicial	Agosto				Septiembre			
		Débito	Crédito	Saldo S/sub	Saldo S/Balance	Débito	Crédito	Saldo S/sub	Saldo S/Balance
101 Efectivo en Caja	\$12 610.00	\$139 393.97	\$144 092.52	\$7 911.45	\$7 911,45	\$118 015.91	\$121 515.36	\$4 412.00	\$ 4 412.00
01 Fondo para nóminas	12 610.00	139 393.97	144 092.52	7 911.45	7 911,45	118 015.91	121 515.36	4 412.00	4 412.00
04-Efectivo por Depositar en Banco	0.00	1780.80	1780.80	0.00	0.00	3285.88	3285.88	0.00	0.00
05-Cheques por Depositar en Banco	0.00	84 149.43	84 149.43	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total de la Cuenta	\$12 610.00	\$139 393.97	\$144 092.52	\$7 911.45	\$7 911,45	\$118 015.91	\$121 515.36	\$4 412.00	\$ 4 412.00

UBPC Viet Nam

PT: E/4-1

Tema: Tesorería o Efectivo

Fecha: 18-1-2012

Objetivo: Veracidad de la cuenta 101

Auditor: YGG

Periodo: 1/8/2011 al 31/12/2011

Fuente: Submayor y Balance de Comprobación

Cuenta	Saldo inicial	Octubre				Noviembre			
		Débito	Crédito	Saldo S/Sub	Saldo S/Balance	Débito	Crédito	Saldo S/Sub	Saldo S/Balance
101 Efectivo en Caja	\$ 4 412.00	\$121 783.01	\$126 195.01	\$0.00	\$0.00	\$117 229.80	\$107 631.70	\$9 598.10	\$9 598.10
01 Fondo para nóminas	\$ 4 412.00	\$121 783.01	\$126 195.01	\$0.00	\$0.00	\$117 229.80	\$107 631.70	\$9 598.10	\$9 598.10
04-Efectivo por Depositar en Banco	0.00	2 762.34	2 762.34	0.00	0.00	2 517.67	2 517.67	0.00	0.00
05-Cheques por Depositar en Banco	0.00	526 855.62	526 855.62	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total de la Cuenta	\$ 4 412.00	\$121 783.01	\$126 195.01	\$0.00	\$0.00	\$117 229.80	\$107 631.70	\$ 9 598.10	\$ 9 598.10

UBPC Viet Nam

PT: E/4-2

Tema: Tesorería o Efectivo

Fecha: 18-1-2012

Objetivo: Veracidad de la cuenta 101

Auditor: YGG

Periodo: 1/8/2011 al 31/12/2011

Fuente: Submayor y Balance de Comprobación por Saldo.

Cuenta	Saldo inicial	Diciembre			
		Débito	Crédito	Saldo s/sub	Saldo s/Balance
101 Efectivo en Caja	\$ 9 598.10	\$ 158 589.16	\$ 166 799.96	\$ 1 387.30	\$ 1 387.30
01 Fondo para nóminas	\$ 9 598.10	\$ 158 589.16	\$ 166 799.96	\$ 1 387.30	\$ 1 387.30
04-Efectivo por Depositar en Banco	0.00	7 010.63	7 010.63	0.00	0.00
05-Cheques por Depositar en Banco	0.00	1 395.00	1 395.00	0.00	0.00
Total de la Cuenta	\$ 9 598.10	\$ 158 589.16	\$ 166 799.96	\$ 1 387.30	\$ 1 387.30

Se comprobó que los movimientos de la cuenta 101 Efectivo en Caja MN se corresponden con las anotaciones en los Balances sin detectarse diferencias.

Entidad: UBPC: Viet nam

PT: E/5

Tema: Tesorería o Efectivo

Fecha: 18-1-2012

Periodo: 1 al 31 de agosto de 2011

Auditor: YGG

Objetivo: Análisis de los Recibos de Ingresos y ciclo de depósito

Fuente: Recibos de Ingresos, Movimiento de Caja, Estado de Cuenta, Submayor

Recibos de Ingresos No.	Fecha recibido en caja	Origen	Fecha de egreso de caja	Importe	Deficiencias
agosto					
17/11	10/08/2012	Venta a trabajador	10/08/2012	\$ 5.38	
18/11	10/08/2012	Venta a trabajador	10/08/2012	200.00	
19/11	10/08/2012	Crédito	10/08/2012	57.00	
20/11	10/08/2012	Venta a trabajador	10/08/2012	86.78	
21/11	10/08/2012	Venta a trabajador	10/08/2012	40.00	
22/11	10/08/2012	Comedor	10/08/2012	9.70	
23/11	10/08/2012	Venta a trabajador	10/08/2012	146.64	
24/11	10/08/2012	Venta a trabajador	10/08/2012	36.60	
25/11	10/08/2012	Venta a trabajador	10/08/2012	31.52	
26/11	10/08/2012	Venta a trabajador	10/08/2012	28.36	
27/11	10/08/2012	Venta a trabajador	10/08/2012	24.56	
28/11	10/08/2012	Venta a trabajador	10/08/2012	28.09	
29/11	10/08/2012	Venta a trabajador	10/08/2012	27.47	
30/11	10/08/2012	Comedor	10/08/2012	2.10	
31/11	10/08/2012	Venta a trabajador	10/08/2012	2.06	
32/11	10/08/2012	Venta a trabajador	10/08/2012	52.00	
33/11	10/08/2012	Venta a trabajador	10/08/2012	2.09	
34/11	10/08/2012	Venta a trabajador	10/08/2012	173.57	
35/11	15/08/2012	Venta a trabajador	15/08/2012	8.34	
36/11	15/08/2012	Crédito	15/08/2012	59.50	
37/11	15/08/2012	Crédito	15/08/2012	86.00	
38/11	15/08/2012	Comedor	15/08/2012	4.80	
39/11	15/08/2012	Venta a trabajador	15/08/2012	47.47	
40/11	23/08/2012	Comedor	23/08/2012	57.60	
41/11	23/08/2012	Comedor	23/08/2012	11.20	
42/11	23/08/2012	Crédito	23/08/2012	11.40	
43/11	23/08/2012	Crédito	23/08/2012	59.50	
44/11	23/08/2012	Crédito	23/08/2012	83.00	
45/11	23/08/2012	Comedor	23/08/2012	57.00	
46/11	23/08/2012	Venta a trabajador	23/08/2012	3.20	(--)
47/11	23/08/2012	Crédito	23/08/2012	4.17	
48/11	23/08/2012	Crédito	23/08/2012	59.50	
49/11	23/08/2012	Crédito	23/08/2012	59.50	

Entidad: UBPC: Viet nam

PT: E/5-1

Tema: Tesorería o Efectivo

Fecha: 18-1-2012

Periodo: 1 al 31 de agosto de 2011

Auditor: YGG

Objetivo: Análisis de los Recibos de Ingresos y ciclo de depósito

Fuente: Recibos de Ingresos, Movimiento de Caja, Estado de Cuenta, Submayor

Recibos de Ingresos No.	Fecha recibido en caja	Origen	Fecha de egreso de caja	Importe	Deficiencias
agosto					
50/11	23/08/2012	Crédito	23/08/2012	53.50	
51/11	23/08/2012	Crédito	23/08/2012	40.00	
52/11	30/08/2012	Venta a trabajador	30/08/2012	2.28	
53/11	30/08/2012	Venta a trabajador	30/08/2012	48.10	
54/11	30/08/2012	Comedor	30/08/2012	9.60	
55/11	30/08/2012	Venta a trabajador	30/08/2012	4.17	
56/11	30/08/2012	Venta a trabajador	30/08/2012	57.05	
Total				\$ 1 780.80	

Simbología

Falta fecha: (\*)

Falta relación de trabajadores (X)

Falta firma del trabajador (--)

Entidad: UBPC: Viet nam

PT: E/5-2

Tema: Tesorería o Efectivo

Fecha: 20-1-2012

Periodo: 1al 30 de septiembre de 2011

Auditor: YGG

Objetivo: Análisis de los Recibos de Ingresos y ciclo de depósito

Fuente: Recibos de Ingresos, Movimiento de Caja, Estado de Cuenta, Submayor

Recibos de Ingresos	Fecha recibido en caja	Origen	Fecha de egreso de caja	Importe	Deficiencias
No.					
septiembre					
57/11	06/09/2012	Venta a trabajador	06/09/2012	\$ 217.50	
58/11	06/09/2012	Venta a trabajador	06/09/2012	20.00	
59/11	06/09/2012	Venta a trabajador	06/09/2012	8.32	
60/11	06/09/2012	Venta a trabajador	06/09/2012	100.00	
61/11	14/09/2012	Crédito	14/09/2012	59.50	
62/11	14/09/2012	Venta a trabajador	14/09/2012	28.83	
63/11	22/09/2012	Crédito	22/09/2012	57.00	
64/11	22/09/2012	Crédito	22/09/2012	86.00	
65/11	22/09/2012	Crédito	22/09/2012	57.00	
66/11	22/09/2012	Venta a trabajador	22/09/2012	1800.00	
67/11	22/09/2012	Venta a trabajador	22/09/2012	200.00	
68/11	22/09/2012	Venta a trabajador	22/09/2012	30.55	
69/11	22/09/2012	Crédito	22/09/2012	83.00	
70/11	22/09/2012	Crédito	22/09/2012	59.50	
71/11	22/09/2012	Crédito	22/09/2012	59.50	
72/11	22/09/2012	Venta a trabajador	22/09/2012	14.41	
73/11	22/09/2012	Venta a trabajador	22/09/2012	210.67	
74/11	28/09/2012	Venta a trabajador	28/09/2012	150.00	
75/11	28/09/2012	Comedor	28/09/2012	11.20	
76/11	28/09/2012	Venta a trabajador	28/09/2012	32.90	
Total				\$ 3 285.88	

Simbología

Falta fecha: (\*)

Falta relación de trabajadores (X)

Falta firma del trabajador (--)

Entidad: UBPC: Viet nam

PT: E/5-3

Tema: Tesorería o Efectivo

Fecha: 20-1-2012

Periodo: 1al 31 de octubre de 2011

Auditor: YGG

Objetivo: Análisis de los Recibos de Ingresos y ciclo de depósito

Fuente: Recibos de Ingresos, Movimiento de Caja, Estado de Cuenta, Submayor

Recibos de Ingresos	Fecha recibido en caja	Origen	Fecha de egreso de caja	Importe	Deficiencias
No.					
octubre					
77/11		Comedor	24/10/2011	\$4,80	(*)
78/11		Crédito	24/10/2011	59,50	(*)
79/11		Comedor	24/10/2011	20,80	(*)
80/11	24/10/2011	Crédito	24/10/2011	83.00	
81/11	24/10/2011	Crédito	24/10/2011	20.00	
82/11	24/10/2011	Venta a trabajador	24/10/2011	400.00	(X)
83/11	24/10/2011	Crédito	24/10/2011	62,50	
84/11	24/10/2011	Venta a trabajador	24/10/2011	484,24	
85/11	24/10/2011	Crédito	24/10/2011	57.00	
86/11	24/10/2011	Crédito	24/10/2011	86.00	
87/11	24/10/2011	Venta a trabajador	24/10/2011	5.00	
88/11	24/10/2011	Crédito	24/10/2011	79,50	
89/11	28/10/2012	Venta a trabajador	28/10/2012	1400.00	(X)
Total				\$ 2 762.34	

Simbología

Falta fecha: (\*)

Falta relación de trabajadores (X)

Falta firma del trabajador (--)

Entidad: UBPC: Viet nam

PT: E/5-4

Tema: Tesorería o Efectivo

Fecha: 20-1-2012

Periodo: 1 al 30 de noviembre de 2011

Auditor: YGG

Objetivo: Análisis de los Recibos de Ingresos y ciclo de depósito

Fuente: Recibos de Ingresos, Movimiento de Caja, Estado de Cuenta, Submayor

Recibos de Ingresos	Fecha recibido en caja	Origen	Fecha de egreso de caja	Importe	Deficiencias
No.					
noviembre					
90/11	01/11/2011	Comedor	01/11/2011	20,8	
91/11	01/11/2011	Venta a trabajador	01/11/2011	1200	
92/11	01/11/2011	Crédito	01/11/2011	60	
96/11	15/11/2011	Venta a trabajador	15/11/2011	13	
94/11	15/11/2011	Venta a trabajador	15/11/2011	59,5	
95/11	15/11/2011	Comedor	15/11/2011	17,6	
96/11	15/11/2011	Venta a trabajador	15/11/2011	400	
97/11	15/11/2011	Venta a trabajador	15/11/2011	248	
98/11	21/11/2011	Crédito	21/11/2011	59,5	
99/11	21/11/2011	Crédito	21/11/2011	57	
100/11	21/11/2011	Crédito	21/11/2011	86	
101/11	21/11/2011	Crédito	21/11/2011	83	
102/11	28/11/2012	Venta a trabajador	28/11/2012	8,58	
103/11	28/11/2012	Venta a trabajador	28/11/2012	2,94	
104/11	28/11/2012	Formación de fondo	28/11/2012	100	
105/11	28/11/2012	Venta a trabajador	28/11/2012	32	
106/11	29/11/2012	Venta a trabajador	29/11/2012	16,13	
107/11	29/11/2012	Comedor	29/11/2012	20,8	
108/11	29/11/2012	Venta a trabajador	29/11/2012	32,82	
Total				2517,67	

Simbología

Falta fecha: (\*)

Falta relación de trabajadores (X)

Falta firma del trabajador (--)

Entidad: UBPC: Viet nam

PT: E/5-5

Tema: Tesorería o Efectivo

Fecha: 20-1-2012

Periodo: 1 al 31 de diciembre de 2011

Auditor: YGG

Objetivo: Análisis de los Recibos de Ingresos y ciclo de depósito

Fuente: Recibos de Ingresos, Movimiento de Caja, Estado de Cuenta, Submayor

Recibos de Ingresos No.	Fecha recibido en caja	Origen	Fecha de egreso de caja	Importe	Deficiencias
Diciembre					
109/11	8/12/2011	Crédito	8/12/2011	63.00	
110/11	8/12/2011	Crédito	8/12/2011	56.00	
111/11	8/12/2011	Crédito	8/12/2011	57.00	
112/11	8/12/2011	Comedor	8/12/2011	6.40	
113/11	21/12/2011	Crédito	21/12/2011	4.50	
114/11	21/12/2011	Vivienda	21/12/2011	86.00	
115/11	21/12/2011	Crédito	21/12/2011	59.50	
116/11	21/12/2011	Vivienda	21/12/2011	86.00	
117/11	21/12/2011	Crédito	21/12/2011	59.50	
118/11	21/12/2011	Comedor	21/12/2011	14.40	
119/11	21/12/2011	Materiales	21/12/2011	227.37	
120/11	21/12/2011	Crédito	21/12/2011	57.00	
121/11	28/12/2011	Comedor	28/12/2011	116.80	
122/11	28/12/2011	Comedor	28/12/2011	17.60	
123/11	28/12/2011	Comedor	28/12/2011	71.80	
124/11	28/12/2011	Comedor	28/12/2011	24.00	
Total				\$1 006.87	

Se verificó que el 100 % de los Recibos de Ingreso le faltan datos de uso obligatorio tales como; nombre y código de la entidad.

Se comprobó que hay correspondencia entre el efectivo recibido en caja y lo contabilizado según Balance.

Se verificó el ciclo de depósito cumpliendo con los términos establecidos por el Banco y la Unidad.

No se encuentra confeccionada el Acta de Responsabilidad Material al cajero.

Simbología

Falta fecha: (\*)

Falta relación de trabajadores (X)

Falta firma del trabajador (--)

Entidad: UBPC: Viet nam

PT: E/5-6

Tema: Tesorería o Efectivo

Fecha: 21-1-2012

Periodo: 1/8/2011 al 31/12/2011

Auditor: YGG

Objetivo: Análisis de los Recibos de Ingresos y ciclo de depósito

Fuente: Recibos de Ingresos, Movimiento de Caja, Estado de Cuenta, Submayor

Se verificó que los Recibos de Ingresos se encuentran numerados previamente por el área de economía. Los mismos no se confeccionan correctamente.

Se analizó el ciclo de depósito tanto de la Unidad a la caja receptora; como de la caja al banco el mismo se efectúa diario

Se comprobó que hay un Recibo de Ingreso que le falta la firma del trabajador. Recibo 46

Se verificó que hay 3 Recibos de Ingreso que carecen de datos de uso obligatorios tales como; fecha. Recibo 77, 78,79

Se comprobó que existen Recibos de Ingreso por ventas en efectivo a trabajadores que no están amparados por el listado de los trabajadores. Recibo 82,89.

UBPC: Viet Nam

PT: B/1

Tema: Tesorería o Efectivo

Fecha: 01/02/2012

Período: diciembre 2011

Auditor: YGG

Objetivo: Comprobación Conciliación Bancaria Moneda Nacional

Entidad: UBPC Viet Nam

Dirección: La Rosita

Banco: 4571

Cuenta Bancaria: 0645701009600116

Fecha

Moneda:(CUP)

	Importe
Saldo según Libros:	\$ 330 542.77
Más: Créditos no considerados en libros y registrados por el banco:	0.00
Menos: Débitos no considerados en libros y registrados por el banco:	0.00
Saldo Ajustado Según Libros:	\$ 330 542.77

Saldo Según Banco:	\$330811.77
Más: Débitos efectuados en libros y no considerados por el banco	0.00
Menos: Créditos efectuados en libros y no considerados por el banco	269.00

Referencia	Fecha	Importe	Detalle
10108491	20-12-11	\$269.00	Medicina veterinaria

Saldo Ajustado Según Banco \$ 330 542.77

Auditor: Yenifer González González

Fecha: 31/12/2011

Observaciones: Se Comprobó que no existe diferencia entre saldo según libros y saldo según Banco y que el mismo se corresponde con lo reflejado en saldo según balance diciembre 31/2011.

Entidad: UBPC Viet Nam

PT: B/2

Tema: Tesorería o Efectivo

Fecha: 1-2-2012

Objetivo: Comprobar veracidad de la cuenta 110.

Auditor: YGG

Período: diciembre 2011

Fuente: Submayores y Balance de Comprobación

Detalle	Saldo según Submayor	Saldo según Balance	Diferencia
Saldo Mes Anterior	\$ 535 820.96	\$ 535 820.96	
Más: Débitos	8 405.63	8 405.63	
Menos: Créditos	213 683.82	213 683.82	
Saldo Final	\$ 330 542.77	\$ 330 542.77	

Se comprobó que no existe diferencia entre saldo según Submayor y saldo según Balance.

Se comprobó el registro de cheques tanto recibidos como emitidos detectándose deficiencia en su confección y control de los cheques cargados por el banco, caducados y cancelados. Ver Anexo 4, 4-1,4-2, 4-3

Entidad: UBPC Viet Nam

PT: C/ 8

Tema: Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

Fecha: 17-2-2012

Objetivos: Resumen de la cuenta

Auditor: YGG

Período; del 1 de agosto al 31 de diciembre del 2011

Fuentes: Papeles de Trabajo.

En la revisión efectuada a Cuentas por Cobrar se detectaron las siguientes deficiencias

- ❖ Existe un contrato sin vigencia pero no se han realizado ventas al cliente. Ver **PT: C/2**
- ❖ Los contratos no se encuentran confeccionados según Resolución 2253/05 del Ministerio de Economía y Planificación. Ver **PT: C/2**
- ❖ Las Cuentas por Cobrar, cliente UEB Atención al Productor tiene un saldo envejecido representando el 8% del total de expedientes con poca gestión de cobro. Ver **PT: C/7**
- ❖ Se demostró que los Pagos Anticipados no se liquidan mensualmente y los mismos presentan saldos envejecidos. Ver **PT: C/6.**

Incumpléndose la Resolución 2253 del 2005 del Ministerio de Economía y Planificación, sobre la Contratación económica, inobservado lo dispuesto en el ordinal 5.1 falta documento de creación o constitución, en ordinal 12 donde se debe acordar los plazos de dicho contrato y el ordinal 9 datos de uso obligatorio para la identificación de la partes contratantes, la Resolución 235 /05 del Ministerio de Finanzas y Precios y otras asociadas a las Normas Cubanas Información Financiera. La Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba, Componente 3 Actividades de Control, Norma No. 2: Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos. La Resolución 245/08 Banco Central de Cuba, Normas Bancaria sobre Cobros y Pagos.

Responsable

Cargo

Toma de Posesión

Firmas

Francisco Blanco Gallego

Económico

10/6/2003

Entidad: UBPC Viet Nam

PT: C/1

Tema: Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

Fecha: 17-2-2012

Objetivo: Observaciones

Auditor: YGG

Período: del 1 de agosto al 31 de diciembre del 2011

Fuentes: Contratos, Expedientes, Balance de Comprobación

### **Observaciones**

Se comprobó que existe separación de funciones

Existen facturas cobradas que no se encuentran canceladas con la palabra cobrada

- ❖ La Entidad cierra sus operaciones el 31 de diciembre con un total en la cuenta 135 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo de \$28957.20 y en la 138 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo (caña) de \$349168.40.
- ❖ Se verificaron 3 expedientes representando el 100 % del total pendiente de cobro.
- ❖ Se pudo comprobar en el análisis realizado al saldo por edades de las Cuentas por Cobrar la existencia de saldos envejecidos por valor de \$ 27574.16 representando el 8 % del importe total perteneciente a 1 cliente. Según Submayor y documentos primarios, existiendo evidencia documental de la conciliación efectuada, la cual no ha sido efectiva, evidenciándose poca gestión de cobro por parte de la entidad. **PT/C-6**
- ❖ Se verificaron el 100 % de los contratos de compra venta con los clientes, verificándose que los mismos no cuentan con lo establecido en la Resolución 2253/05 del Ministerio de Economía y Planificación, inobservado lo dispuesto en el ordinal 5.1 falta documento de creación o constitución, en ordinal 12 donde se debe acordar los plazos de dicho contrato y el ordinal 9 datos de uso obligatorio para la identificación de las partes contratantes. **PT:C/2**

Entidad: UBPC Viet Nam

PT: C/ 2

Tema: Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

Fecha: 11-2-2011

Objetivo: Análisis de los contratos de Compra - Venta

Auditor: YGG

Periodo: del 1 de agosto al 31 de diciembre del 2011

Fuente: Contratos de Compra - Venta

Se revisaron 20 contratos que representan el 100 % de los mismos comprobándose:

Deficiencia	Cantidad de Contratos	% que representa del total de los Contratos
Sin número	5	25
Sin código	2	10
Sin resolución de nombramiento	3	15
Sin objeto social	3	15
Sin acta de constitución	3	15
Sin vigencia	1	5

Se comprobó que existe un contrato sin vigencia pero no se han realizado ventas.

Se comprobó que los contratos no se encuentran confeccionados según Resolución 2253/2005 sobre la Contratación Económica del Ministerio de Economía y Planificación.

Entidad: UBPC Viet Nam

Tema: Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

Objetivo: Cálculo de la Muestra.

Período: del 1 de agosto al 31 de diciembre del 2011

Fuente: Submayores y Expedientes

PT: C/ 3

Fecha: 10-2-2011

Auditor: YGG

.Cuenta	Total
135 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	
Importe Total	\$ 28957.20
Muestra	28957.20
%	100
Expediente	
No. Total	1
Muestra	1
%	100

Cuenta	Total
138 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	
Importe Total	\$ 348168.40
Muestra	348168.40
%	100
Expediente	
No. Total	2
Muestra	2
%	100

Entidad: UBPC Viet Nam

PT: C/4

Tema: Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

Fecha: 13-2-2012

Objetivo: Comprobar la legitimidad de la cuenta 135 y 138

Auditor: YGG

Periodo: diciembre 31/2011

Fuente: Submayores, Balances de Comprobación de Saldo

#### 135 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

Cuenta	Saldo según libros	Importe según documentos	Saldo según Balance	Diferencia
135- Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	\$ 28 957.20	\$ 28 957.20	\$ 28 957.20	-
05-AI sector no MINAZ	28 957.20	28 957.20	28 957.20	-

#### 138 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

Cuenta	Saldo según libros	Importe según documentos	Saldo según Balance	Diferencia
138- Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	\$ 349 168.40	\$ 349 168.40	\$ 349 168.40	-
01-Caña	349 168.40	349 168.40	349 168.40	-

Se comprobó no que existe diferencia en el análisis de las Cuentas por Cobrar a Corto Plazo en el período analizado.

Se comprobó que no existe diferencia entre los expedientes y el saldo reflejado en Balance en las cuenta 135 y 138 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo.

Entidad: UBPC Viet Nam

PT: C/5

Tema: Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

Fecha: 13-2-2012

Objetivo: Analizar los Expedientes por Cliente  
de la cuenta135

Auditor: YGG

Periodo: diciembre 31/2011

Fuente: Expedientes de los clientes

Cliente: Empresa Cárnico Cienfuegos.

Según Submayor			Según Expediente			Conciliada
Factura	Fecha	Importe	Factura	Fecha	Importe	Si
C/3	13/11/2011	\$ 28 957.20	C/3	13/11/2011	\$ 28 957.20	
Total		\$ 28 957.20			\$ 28 957.20	

Se comprobó que no existe diferencia entre los Submayores y el documento del expediente.

Entidad: UBPC Viet Nam

PT: C/ 6

Tema: Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

Fecha: 13-2-2012

Objetivo: Analizar los Expedientes por Cliente

Auditor: YGG

Periodo: diciembre 31/2011

Fuente: Liquidación de caña, Expedientes de clientes

Cliente: UEB Industria

Según Submayor			Según Expediente			Conciliada
Factura	Fecha	Importe	Factura	Fecha	Importe	Si
Liquidación de caña	Del 21al 31/12/11	\$ 321 594.24	Liquidación de caña	Del 21al 31/12/11	\$ 321 594.24	
Total		\$ 321 594.24			\$ 321 594.24	

Se comprobó que no existe diferencia entre los Submayores y el documento del expediente.

Cliente: UEB Atención al Productor

Según Submayor			Según Expediente			Conciliada
Factura	Fecha	Importe	Factura	Fecha	Importe	Si
S/N	31-10-2011	\$ 27 574.16	S/N	31-10-2011	\$ 27 574.16	

Se comprobó que la cuenta tiene un saldo envejecido con poca gestión de cobro.

Entidad: UBPC Viet Nam

PT: C/7

Tema: Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

Fecha: 14-2-2012

Objetivo: Análisis de las Cuentas por edades

Auditor: YGG

Periodo: diciembre 31/2011

Fuente: Submayores, Expedientes, Facturas

Análisis de la cuenta 135 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo							
Código	Cliente	Total	A termino	Vencida	De 31 a 60	De 61 a 90	Más de 90
0224	UEB Cárnico de Cienfuegos	\$ 28957.20	\$ 28957.20	\$ 0.00	\$ 0.00	\$0.00	\$ 0.00
Total		\$ 28957.20	\$ 28957.20	\$ 0.00	\$ 0.00	\$0.00	\$ 0.00
Análisis de la cuenta 138 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo- Caña							
1080251	UEB Atención al Productor	\$ 27 574.16	\$ 0.00	\$ 27 574.16	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 27 574.16
1802	UEB Industria	321 594.24	321 594.24	0.00	0.00	0.00	0.00
Total		\$ 349 168.40	\$ 321 594.24	\$ 27 574.16			\$ 27 574.16

Se comprobó que el 8 % de las Cuentas por Cobrar se encuentran fuera de término.

Entidad: UBPC Viet Nam

PT: P/1

Tema: Pagos Anticipados

Fecha: 15-2-2012

Objetivo: Legitimidad de los Pagos Anticipados

Auditor: YGG

Periodo: diciembre 31/2012

Fuente: Submayor y Balance de Comprobación de Saldo

Cuenta	Saldo según Submayor	Saldo según Balance
Cuenta 146 Pagos Anticipados	\$ 2 239.17	\$ 2 239.17
01- Moneda Nacional	2 239.17	2 239.17
Total	\$ 2 239.17	\$ 2 239.17

Proveedor	Fecha	Instrumento de Pago	Importe	Conciliado
UEB Atención al Productor	31/10/2011	Cheque No. 2000145	\$ 2 239.17	si

Se verificó que los saldos registrados en el Balance se corresponden con las anotaciones de los Submayores.

Se demostró que los Pagos Anticipados no se liquidan mensualmente y los mismos presentan saldos envejecidos.

Se comprobó que la empresa presenta conciliación con los proveedores.

Entidad: UBPC Viet Nam

PT: A/ 2

Tema: Adeudos del Presupuesto del Estado

Fecha: 18-2-2012

Objetivo: Resumen de los Adeudos

Auditor: YGG

Periodo: 1 de agosto al 31 de diciembre 2011

Fuente: Papeles de Trabajo

En la revisión efectuada a los Adeudos no se detectaron deficiencias:

Entidad: UBPC Viet Nam

PT: A/1

Tema: Adeudos del Presupuesto del Estado

Fecha: 18-2-2012

Objetivo: Comprobar veracidad de la cuenta.

Auditor: YGG

Periodo: 1 de agosto al 31 de diciembre de 2011

Fuente: Submayor y Balance de Comprobación de Saldo

Cuenta	Saldo inicial	Débitos	Créditos	Saldo	Saldo según Balance
164-Adeudos del Presupuesto del Estado	\$554.16	\$ 554.16	\$ 554.16	\$ 554.16	\$ 554.16
32-Licencia de Maternidad	554.16	554.16	554.16	554.16	554.16

Documento	Fecha	Importe	Saldo según Balance	Diferencia
R-11 Licencia de Maternidad	30-11-2011	\$ 554.16	\$ 554.16	-
Total		\$ 554.16	\$ 554.16	-

Se comprobó que no existe diferencia entre lo contabilizado según Balance y lo anotado en los Submayores.

Se verificó que en los documentos que sustentan el saldo de la cuenta 164 Adeudos del Presupuesto del Estado no existen diferencias y los mismos se encuentran presentados al Instituto Nacional de Seguridad Social (INASS).

Entidad: UBPC Viet Nam

PT: I/14

Tema: Inventarios

Fecha: 29/2/2012

Objetivo: Resumen de las cuentas de Inventarios

Auditor: YGG

Periodo: 1 de agosto al 31 de diciembre de 2011

Fuente: Papeles de Trabajo

En la revisión efectuada al Subsistema Inventarios se detectaron las siguientes deficiencias:

- ❖ No se transfirió Útiles y Herramientas en Almacén para uso, existe una diferencia entre Subcuentas en lo registrado según Balance y lo anotado en los Submayores. Ver PT: I/1
- ❖ Los Vales de Salida y los Informes de Recepción carecen de datos de uso obligatorio. Ver Anexo: 12,12-1,12-2, 13,13-1,13-2.
- ❖ Faltante según conteo de una yuca que se destinó para alimento animal por un importe de \$ 8.00 no anotado en el Submayor. Ver PT: I/6
- ❖ Diferencia detectada en el frijol de 15 lbs con un importe de \$ 46.20, por una transferencia para comedor no reportada a contabilidad. Ver PT: I/6
- ❖ Diferencia entre las salidas de combustible y el cálculo de los índices de consumo por actividad de 5.77 Lts de diesel con un importe de \$ 3.29. Ver PT: I/12
- ❖ El almacén de fertilizantes no cuenta con las condiciones de almacenaje que garanticen la protección de los productos almacenados.

Incumpléndose la Resolución 235 /05 del Ministerio de Finanzas y Precios y otras asociadas a las Normas Cubanas Información Financiera. Resolución 11/2007 del Ministerio de Finanzas y Precios datos de uso obligatorio para el diseño de los modelos que se incluyen dentro del Subsistema de Inventarios. Resolución 59 del 2004 del MINCIN referente a la Logística de Almacenes, Artículo 6. La Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba Componente 3 Actividades de Control, Norma No. 2: Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

Responsable	Cargo	Toma de Posesión	Firmas
Yoisbel Hernández López	Almacenero	12-8-2011	

- ❖ El custodio Emilio Morejón Martínez no tiene en su poder el Acta de Responsabilidad que ampara los Útiles que se encuentran bajo su poder. Ver PT: I/9
- ❖ El Acta de Responsabilidad Material firmada por el custodio Omerio Figueroa Lugo se encuentra desactualizada. Ver PT: I/10.

Entidad: UBPC Viet Nam

PT: I/14-1

Tema: Inventarios

Fecha: 29/2/2012

Objetivo: Resumen de las cuentas de Inventarios

Auditor: YGG

Periodo: 1 de agosto al 31 de diciembre de 2011

Fuente: Papeles de Trabajo

Incumpléndose la Resolución 235 /05 del Ministerio de Finanzas y Precios y otras asociadas a las Normas Cubanas Información Financiera. La Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba, Componente 3 Actividades de Control, Norma No. 2: Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

Responsable	Cargo	Toma de Posesión	Firmas
Yadira Castillo González	Auxiliar de Contabilidad	3-7-2007	

- ❖ Diferencia detectada en 1 vagón de construcción el cual se verificó que fue dado de baja por deterioro y el mismo no fue anotado en el Submayor. Ver **PT: I/10**

Incumpléndose la Resolución 235 /05 del Ministerio de Finanzas y Precios y otras asociadas a las Normas Cubanas Información Financiera. La Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba, Componente 3 Actividades de Control, Norma No. 2: Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

Responsable	Cargo	Toma de Posesión	Firmas
Yadira Castillo González	Auxiliar de Contabilidad	3-7-2007	

- ❖ Diferencia en el conteo de un cubo que no se ha confeccionado el vale certificando la baja por rotura existiendo la evidencia del mismo. Ver **PT: I/7**

Incumpléndose la Resolución 235 /05 del Ministerio de Finanzas y Precios y otras asociadas a las Normas Cubanas Información Financiera. La Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba, Componente 3 Actividades de Control, Norma No. 2: Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

Responsable	Cargo	Toma de Posesión	Firmas
Yoisbel Hernández López	Almacenero	12-8-2011	

Entidad: UBPC Viet Nam

PT: I/13

Tema: Inventarios

Fecha: 28/2/2012

Objetivo: Observaciones

Auditor: YGG

Periodo: 1 de agosto al 31 de diciembre de 2011

Fuente: Papeles de Trabajo

### Observaciones

- ❖ Se comprobó que cuentan con los medios establecidos para medir y pesar los productos.
- ❖ Se comprobó que se realizan las recepciones a ciegas de los productos.
- ❖ Se verificó que las Tarjetas de Estiba se encuentran actualizadas y junto a los productos.
- ❖ Se realizó conteo físico por muestra en los almacenes de la UBPC Viet Nam. Ver **PT: I/2 al I/10**
- ❖ El resumen de la muestra se observa en el Anexo: 14 y 15.
- ❖ Se revisaron las Actas de Responsabilidad Material de las personas que custodian los productos. **PT: I/7 al I/10**
- ❖ Se comprobaron la ejecución de los conteos físicos periódicos. Y su evidencia en las tarjetas de estiba.
- ❖ Se comprobó los saldos de los Submayores con los saldos según Balance. Ver **PT/ I /1.**
- ❖ Se revisó el mural contra incendio en el los almacenes. Ver **PT: I/2**
- ❖ Se realizó una muestra de los Informes de Recepción y Vales de Salida. Ver Anexos: 12 al 13-2
- ❖ Se comprobó que el almacén de fertilizante no cuenta con las condiciones de almacenajes que garanticen la protección de los Productos almacenados. **PT:I/5**
- ❖ Se verificó que el área contable revisa los precios y cálculos de los productos recepcionados.
- ❖ Se verificó que los Submayores de Inventario están al día.

Entidad: UBPC Viet Nam

PT: I/1

Tema: Inventarios

Fecha: 20/2/2012

Objetivo: Verificar el saldo de las cuentas

Auditor: YGG

Periodo: diciembre 2011

Fuente: Submayores

#### Comprobación de los Saldos de las cuentas de Inventarios en Almacén

Cuenta	Saldo según libro	Saldo según Balance	Diferencia
189- Materias Primas y Materiales	\$ 38 501.75	\$38 501.75	
190-Combustible	832.20	832.20	
191-Partes y Piezas de Repuesto	7 374.43	7 374.43	
193- Útiles y Herramientas	13 978.60	13 978.60	
193-01 En Almacén	2 446.30	2 476.42	\$30.12
193-02 En Uso	11 532.30	11 502.18	\$30.12
194- Producción Terminada	67 586.79	67 586.79	
Total	\$ 128 273.77	\$ 128 273.77	

Se comprobó que existe una diferencia en los Útiles y Herramientas, que estaban en almacén correspondiente a 5 jarros de \$2.65, 3 cucharas de \$ 2.46 y 1 farol de queroseno de \$ 9.47 que fueron transferidos para uso, no registrándose en el Balance dicho traslado.

Entidad: UBPC Viet Nam

PT: I/2

Tema: Inventarios

Fecha: 20/2/2012

Objetivo: Conteo físico del almacén de insumos por muestra

Auditor: YGG

Periodo: diciembre 2011

Fuente: Tarjetas de Submayor y de Estiba de Materias Primas y Materiales

Se toma como muestra los inventarios hasta el 20 de febrero

Código	Descripción	U.M	Precio Unitario	Cantidad			
				Según conteo	Según Submayor	Diferencia	
						Según conteo	Según Submayor
3161095110	Electrodo 7018-32mm	Kg	2.77	15	15		
4165980001	Botas PVC para agua	U	4.36	14	14		
3749632118	Overoles	U	21.33	7	7		
3104012150	Papel de Lija	MU	585.00	0.010	0.010		
4032048921	Camisa de Trabajo	U	5.91	82	82		
3122011001	Asador ojo ovalado	U	6.8468	51	51		
3471030300	Anticorrosivo	U	4.14	79	79		
0711030380	Barra corrugada 6-80	T	765.80	0.10	0.10		
6792023006	Cinta electro aislante	U	0.8595	5	5		
5251215131	Cinta labor fuerza	U	12.6672	2	2		
3137015020	Cepillo de alambre	U	2.4616	6	6		
6232080060	Cemento de ponche	Kg	4.991	2.3	2.3		
4032064231	Chaqueta mecanizado	U	5.70	1	1		
3119442007	Espátula flex madera	U	0.846	3	3		
5251140601	Espejuelos P/ soldar	U	7.92	3	3		
3682034011	Jabón de baño	U	0.1527	20	20		
3073251419	Llave de lavadero	U	12.11	2	2		
3121020066	Machete	U	3.014	10	10		
403210091	Pulóver P/hombre	U	4.455	3	3		

Se comprobaron 19 productos representando el 53% de la muestra por un importe de \$ 1653.86 no detectándose diferencias en el conteo físico ver Anexo de la muestra 5

Se reviso el mural contra incendio en el almacén de insumos y no está completo.

Entidad: UBPC Viet Nam

PT: I/3

Tema: Inventarios

Fecha: 20/2/2012

Objetivo: Conteo físico del almacén de piezas por muestra

Auditor: YGG

Periodo: diciembre 2011

Fuente: Tarjetas de Submayor y de Estiba de Partes y Piezas de Repuesto

Se toma como muestra los inventarios hasta el 20 de febrero

Código	Descripción	U.M	Precio Unitario	Cantidad			
				Según conteo	Según Submayor	Diferencia	
						Según conteo	Según Submayor
5600290422	Árbol cardan MTZ	U	14.48	1	1		
5600290384	Buje 503001021	U	12.36	3	3		
5600291410	Bloque regulador	U	11.17	1	1		
5600226003	Banda Flexible	U	4.38	2	2		
5600220122	Bomba de Agua	U	61.94	1	1		
5600220917	Buje	U	2.49	2	2		
0022100400	Biela	U	120.32	1	1		
3084021040	Correa	U	9.92	1	1		
5603451382	Cojinete delantero	U	57.23	2	2		
5600239272	Correa 1927	U	39.30	1	1		
5609452728	Cruceta delantera	U	625.98	2	2		
7034190037	Fabricación de sello	U	3.20	4	4		
7034150051	Fabricación de ferruble	U	0.51	56	56		
7034190051	Fabricación de buje	U	5.75	8	8		
0040010350	Fabricación de tapa	U	12.80	10	10		
5600290310	Filtro de combustible	U	8.79	8	8		
5602508000	Juego de Ensamble	U	50.23	8	8		

Se comprobaron 17 productos representando el 50 % de la muestra por un importe de \$ 2 361.89 no detectándose diferencias en el conteo físico ver Anexo de la muestra 6.

Entidad: UBPC Viet Nam

PT: I/4

Tema: Inventarios

Fecha: 21/2/2012

Objetivo: Conteo físico del almacén de herbicida por muestra

Auditor: YGG

Periodo: diciembre 2011

Fuente: Tarjetas de Submayor y de Estiba; Materias Primas y Materiales

Se toma por muestra los inventarios hasta el 21 de febrero

Código	Descripción	U.M	Precio Unitario	Cantidad			
				Según conteo	Según Submayor	Diferencia	
						Según conteo	Según Submayor
3646010023	Thouit	Kg	2.996	8	8		
344720021	Melfuron	Kg	12.695	2	2		
3647010005	Merlín	Kg	161.00	26.8	26.8		
3601010000	Fitoma-E	lts	1.58	2000	2000		
3211150001	Acido Fosfórico	Kg	1.47	85.9	85.9		
3647010821	Potreron	lts	10.70	2.0	2.0		
3647010115	Furone	lts	39.2033	3.0	3.0		

Se comprobaron 7 productos representando el 100 % de la muestra por un importe de \$ 7809.68 no detectándose diferencias en el conteo físico ver anexo de la muestra 7

Entidad: UBPC Viet Nam

PT: I/5

Tema: Inventarios

Fecha: 22/2/2012

Objetivo: Conteo físico del almacén de fertilizantes por muestra

Auditor: YGG

Periodo: diciembre 2011

Fuente: Tarjetas de Submayor y de Estiba Materias Primas y Materiales.

Se toma por muestra los inventarios hasta el 22 de febrero

Código	Descripción	U.M	Precio Unitario	Cantidad			
				Según conteo	Según Submayor	Diferencia	
						Según conteo	Según Submayor
3611910017	Ultrasol Boro	Kg	1.6922	471	471		
3255010060	Ultrasol NKR	t	1319.16	1.7	1.7		
5395010002	Súper fosfato triple	t	258.50	67.3	67.3		
3595010001	Cloruro de potasio	t	236.50	35.58	35.58		
3647010006	Formula	t	731.39	0.25	0.25		
3598010002	Armoniacó Anidrico	t	438.50	3.8	3.08		

Se comprobaron 6 productos representando el 100 % de la muestra por un importe de \$ 30001.31 no detectándose diferencias en el conteo físico ver Anexo de la muestra 7.

Se observó las condiciones de seguridad y almacenaje, comprobándose que no cumplen con lo dispuesto en la Resolución 59 del MINCIN referente a la Logística de Almacenes.

Entidad: UBPC Viet Nam

PT: I/6

Tema: Inventarios

Fecha: 23/2/2012

Objetivo: Conteo físico del almacén de víveres por muestra

Auditor: YGG

Periodo: diciembre 2011

Fuente: Tarjetas de Submayor y de Estiba de Producciones Propias para Insumo.

Se toma como muestra los inventarios hasta el 23 de febrero

Código	Descripción	U.M	Precio Unitario	Cantidad				Importe
				Según conteo	Según Submayor	Diferencia		
						Según conteo	Según Submayor	
S/C	Tomate de 2da	Lb	0.50	169	169			
S/C	Manteca de Cerdo	Lb	2.50	42	42			
S/C	Yuca	Lb	0.20	0	40	40		\$ 8.00
S/C	Ajo	U	1.3893	2976	2976			
S/C	Frijoles Negros	Lb	3.08	401	446	15		\$ 46.20
S/C	Maíz	Lb	1.10	2090	2090			
S/C	Arroz Pelado	Lb	1.08	11516	11516			
S/C	Plátano vianda	Lb	0.20	70	70			
S/C	Puré de tomate	Lts	2.82	23	23			
S/C	Carne de Cerdo	Lb	2.50	15	15			
S/C	Puré de tomate	Lts	3.50	10	10			
S/C	Ajonjolís	Lb	3.24	800	800			
S/C	Arroz cascara	Lb	0.79	7870	7870			
S/C	Arroz cascara	Lb	0.98	21705	21750			
S/C	Plátano Fruta	Lb	0.20	60	60			

Se comprobaron 15 productos representando el 93 % de la muestra por un importe de \$ 50 685.58 detectándose diferencias en el conteo físico de 40 Lbs. de yuca con un importe de \$ 8.00 y 15 lbs de frijoles por \$ 46.20.

Se verificó que la yuca se echo a perder el día 15 de febrero y la misma se le dio salida para el Centro Porcino como alimento animal, la misma no fue anotada en el Submayor.

Se verificó que la diferencia detectada en el frijol de 15 lbs con un importe de \$ 46.20, está dada por una transferencia para el comedor obrero el día 31 de enero y la misma no fue reportada al área de contabilidad.

Entidad: UBPC Viet Nam

PT: I/7

Tema: Inventarios

Fecha: 23/2/2012

Objetivo: Conteo físico Útiles y Herramientas en Uso

Auditor: YGG

Periodo: diciembre 2011

Fuente: Tarjetas de Submayor y control de Útiles y Herramientas en Uso.

Custodio: Caridad Lima Navarro

Se toma como muestra los inventarios hasta el 23 de febrero

Código	Descripción	U.M	Precio Unitario	Cantidad			
				Según conteo	Según Submayor	Diferencia	
						Según conteo	Según Submayor
3196270001	Transportador 20 cm	U	48.27	1	1		
3196270002	Transportador	U	48.23	1	1		
3196270006	Cubo 12 Lts	U	35.08	2	3	1	
0091000012	Espumadera 12 cm	U	3.84	1	1		
3196990321	Caldero grande hierro	U	37.00	2	2		
3196740422	Caldero mediano hierro	U	26.80	2	2		
3196230001	Caldero aluminio	U	19.90	1	1		
3192990032	Caldero llano	U	28.50	1	1		
3192420021	Caldero mediano	U	35.60	1	1		
4782990032	Olla mediana	U	26.80	1	1		
3196270109	Cacerolas	U	35.39	6	6		
3101010651	Cucharas inoxidable	U	2.48	15	15		
7486440001	Cucharas	U	2.46	20	20		
5696440003	Termo heavy	U	83.80	1	1		
5442370009	Jarro 9 cm	U	1.88	10	10		

Se comprobaron 15 productos representando el 43% de la muestra por un importe de \$845.32 no detectándose diferencias en el conteo físico ver Anexo de la muestra 9

Se verificó que un cubo se rompió y no se ha confeccionado el vale certificando la baja por rotura. El mismo no se encuentra en uso pero está la evidencia del mismo.

Entidad: UBPC Viet Nam

PT: I/8

Tema: Inventarios

Fecha: 24/2/2012

Objetivo: Cuento físico Útiles y Herramientas en Uso

Auditor: YGG

Periodo: diciembre 2011

Fuente: Tarjetas de Submayor y control de Útiles y Herramientas en Uso.

Custodio: José Cerero Oramas

Se toma como muestra los inventarios hasta el 24 de febrero

Código	Descripción	U.M	Precio Unitario	Cantidad			
				Según conteo	Según Submayor	Diferencia	
						Según conteo	Según Submayor
3199019509	Alicate de punta	U	31.98	1	1		
3119019500	Alicate p/ anillar	U	31.17	1	1		
3111101082	Llave ajustable D-8	U	33.20	1	1		
3111037059	Llave doble boca	U	5.30	1	1		
3111171019	Llave de combinación	U	10.88	1	1		
3111036000	Cubo ¾ pulgada	U	12.02	1	1		
3131299100	Centra punzón	U	18.00	1	1		
3119018933	Alicate universal	U	18.50	1	1		
6909037035	Bomba trasiega	U	66.00	1	1		
6909797003	Bomba de engrase	U	29.09	1	1		
6902331009	Taladro eléctrico	U	159.00	1	1		
3135221008	Vasija de medición	U	18.00	1	1		
6903521005	Pies de rey	U	12.80	1	1		
6905622113	Mango de segueta	U	5.11	2	2		
4782995032	Envase de 10 lts	U	17.58	2	2		
4782994032	Envase de 20 lts	U	26.13	2	2		
6542066901	Juego de broca	U	139.86	1	1		
3119471000	Martillo plástico	U	23.23	1	1		
3119900005	Alargadera ext de ¾	U	39.18	1	1		

Se comprobaron 19 productos representando el 39 % de la muestra por un importe de \$745.85 no detectándose diferencias en el conteo físico ver Anexo de la muestra 10

Entidad: UBPC Viet Nam

PT: I/9

Tema: Inventarios

Fecha: 24/2/2012

Objetivo: Conteo físico Útiles y Herramientas en Uso

Auditor: YGG

Periodo: diciembre 2011

Fuente: Tarjetas de Submayor y control de Útiles y Herramientas en Uso.

Custodio: Emilio Morejón Martínez

Se toma como muestra los inventarios hasta el 24 de febrero

Código	Descripción	U.M	Precio Unitario	Cantidad			
				Según conteo	Según Submayor	Diferencia	
						Según conteo	Según Submayor
5452013000	Mochila mataby p/caña	U	46.70	4	4		
5452012000	Mochila mataby	U	43.32	6	6		
6452010000	Mochila	U	46.22	2	2		
5452014000	Mochila	U	42.43	1	1		
5452015000	Mochila	U	39.79	1	1		
5452016000	Mochila	U	36.32	4	4		
5453001000	Mochila Show	U	33.69	1	1		
5452017000	Mochila	U	56.95	5	5		

Se comprobaron 19 productos representando el 100 % de la muestra por un importe de \$ 1 085.10 no detectándose diferencias en el conteo físico ver Anexo de la muestra 11.

Se comprobó que el custodio no tiene en su poder el Acta de Responsabilidad que ampara los Útiles que se encuentran bajo su poder.

Entidad: UBPC Viet Nam

PT: I/10

Tema: Inventarios

Fecha: 25/2/2012

Objetivo: Conteo físico Útiles y Herramientas en Uso

Auditor: YGG

Periodo: diciembre 2011

Fuente: Tarjetas de Submayor y control de Útiles y Herramientas en Uso.

Custodio: Omerio Figueroa Lugo

Se toma como muestra los inventarios hasta el 25 de febrero

Código	Descripción	U.M	Precio Unitario	Cantidad			
				Según conteo	Según Submayor	Diferencia	
						Según conteo	Según Submayor
4262180002	Monturas	U	382.18	1	1		
4262180005	Monturas	U	301.96	1	1		
7446808746	Refractómetro KRC	U	105.97	1	1		
5028990001	Vagón de construcción	U	83.12	2	3		1
6829020002	Farol de queroseno	U	9.47	1	1		
4502310005	Tubo Pehdpng	mts	18.71	86	86		
4502310004	Regadera plástica	U	6.78	2	2		

Se comprobaron 7 productos representando el 100 % de la muestra por un importe de \$ 2671.56 detectándose diferencias en el conteo físico ver Anexo de la muestra 11

Se comprobó que existe diferencia en 1 vagón de construcción el cual se verificó que fue dado de baja por deterioro y el mismo no fue anotado en el Submayor.

Se comprobó que el Acta de Responsabilidad Material firmada por el custodio se encuentra desactualizada.

Entidad: UBPC Viet Nam

P/T: I-11

Tema: Inventarios

Fecha: 25/2/2012

Objetivo: Veracidad del movimiento de la cuenta combustible.

Auditor: YGG

Periodo: diciembre 2011

Fuente: Informe de recepción, Vale de salida, Submayor y Balance

Combustible	Saldo inicial	Entrada	Salida	Saldo según auditoría	Saldo según Balance	Diferencia
Diesel	\$ 114.00	\$ 5 728.50	\$ 5 010.30	\$ 832.20	\$ 832.20	-
Total	\$ 114.00	\$ 5 728.50	\$ 5 010.30	\$ 832.20	\$ 832.20	-

Se comprobó que el saldo de la cuenta se corresponde con el saldo del Balance.

Entidad: UBPC Viet Nam

Tema: Inventarios

Objetivo: Análisis de los índice de consumo por actividad.

Periodo: diciembre 2011

Fuente: Vale de salida, Índice de consumo, Plan Técnico Económico

PT: I/12

Fecha: 27/2/2012

Auditor: YGG

Combustible	Área	Salida	Actividad	S/ índice de consumo por actividad	Consumo según Auditoría	Diferencia	Importe por litro	Diferencia importe
Diesel	22 ha	67	Limpia manual	3 lts/ ha	66	1	\$ 0.57	\$ 0.57
	38.9 T	60	Corte mecanizado	1.54lts/ Ton	60	-	\$ 0.57	
	2.4 ha	30	Resiembra	12.50lts/ ha	30	-	\$ 0.57	
	7 ha	58	Rotura de guardarraya	8.0 lts/ha	56	2	\$ 0.57	1.14
	7.5 ha	60	Rotura frutales	8.0 lts/ha	60	-	\$ 0.57	
	1.5 ha	60	Riego de agua tomate	40.0 lts/ha	60	-	\$ 0.57	
	2 ha	20	Surque	10.36 lts/ha	20.7	0.7	\$ 0.57	0.40
	3 ha	98	Siembra	33.0 lts/ha	99	1	\$ 0.57	0.57
	3 ha	36	Cultivo profundo	12.0 lts/ha	36	-	\$ 0.57	
	2 ha	12	Cultivo desyerbe	6.0lts/ha	12	-	\$ 0.57	
	35 ha	196	Herbicida Aspejadora	5.6 lts/ha	196	-	\$ 0.57	
	8.99 ha	49.4	Aplicación de Fitoma- E	5.5 lts/ha	49.4	-	\$ 0.57	
	4.5 ha	46	Fertilización mecanizada	10.6 lts/ha	47.7	1.7	\$ 0.57	0.97
Total						5.77		\$ 3.29

Se comprobó que existe una diferencia entre las salidas de combustible y el cálculo de los índices de consumo por actividad de 5.77 lts de diesel con un importe de \$ 3.29.

Entidad: UBPC Viet Nam

PT: I/12-1

Tema: Inventarios

Fecha: 27/2/2012

Objetivo: Análisis de los índice de consumo por actividad.

Auditor: YGG

Periodo: diciembre 2011

Fuente: Vale de salida, Índice de consumo, Plan Técnico Económico.

Se verificó que existe el certificado de aforo del depósito de combustible.

Se comprobó que están establecidas las normas de consumo para todos los equipos.

Se comprobó que se entrega combustible solo a los vehículos que se encuentran funcionando.

## **Conclusiones parciales del capítulo**

Luego de la caracterización de la UBPC, se ejecuta la Auditoría al Activo Circulante en la Unidad objeto de investigación a través de Papeles de Trabajo los cuales están constituidos por las anotaciones, resúmenes y resultados de las técnicas de investigación practicadas por el auditor, asimismo reflejan el alcance de la prueba realizada y período objeto de la verificación. Igualmente, se consignan las conclusiones a las que se ha arribado en el transcurso del trabajo. Las cuales forman parte del Informe de la Auditoría practicada que se elaborará en el próximo capítulo.

A decorative graphic consisting of two horizontal purple lines and two vertical purple lines that intersect to form a cross-like shape. The lines have a slight 3D effect with shadows.

## *Capítulo 3*

**Capítulo III:** Informe de la Auditoría Especial al Activo Circulante realizada en la UBPC Viet Nam.

“Aguada, 15 de abril 2012.”

“Año 54 de la Revolución.”

Orden de Trabajo: 01/2012

Entidad Auditada: Unidad Básica de Producción Cooperativa Viet Nam

Código y Dirección: 108.0.51758, Circuito Sur Batey Rosita Real Campiña Aguada de Pasajeros provincia Cienfuegos, Cuba.

Subordinada a: Empresa Azucarera Cienfuegos

Tipo de Auditoría: Especial

Fecha de Inicio: 17 de enero del 2012.

Fecha de Terminación: 15 de marzo del 2012.

Jefe de Grupo: Yenifer González González

## **INFORME DE AUDITORÍA**

### **Introducción:**

La Unidad Básica de Producción Cooperativa Viet Nam subordinada a Empresa Azucarera Cienfuegos se creó el día 6 de noviembre del 1993. Con previa aprobación del Ministerio de Economía y Planificación mediante la Resolución 525/2003 siendo su objeto social el de producir y comercializar de forma mayorista caña de azúcar en moneda nacional, viandas, hortalizas, granos, cereales, frutas, cítricos y café, posturas forestales y frutales, de hortalizas y vegetales, madera aserrada, carbón vegetal y resinas en moneda nacional, Producir y comercializar en forma mayorista en moneda nacional leche de ganado mayor (Vacuno, bufalino y equino), y sus derivados (quesos), con destino a la Empresa Láctea del territorio en los casos autorizados y de forma minorista a los socios, trabajadores y jubilados de la UBPC, según las regulaciones establecidas. Producir y comercializar de forma mayorista en moneda nacional, ganado mayor y menor en pie y del ganado menor sus carnes, así como pie de cría y como animales de trabajo, pieles, producciones cunícolas, avícolas y de piscicultura, chatarra en moneda nacional, de acuerdo a las regulaciones establecidas así como prestar servicios de roturación y preparación de tierra en moneda nacional entre otros. Según la Resolución 61/2006 del Ministerio del Azúcar de fecha 2 de marzo de 2006.

En la unidad se cuenta con 165 trabajadores de ellos 8 son dirigentes, 4 técnicos, 10 de servicio, 6 administrativos y 137 obreros agrícolas y de maquinaria. Asimismo posee 5 almacenes, todos dentro de la misma entidad con 341 renglones en inventarios valorados en 128273.77 CUP.

Fueron analizados los lineamientos del 6to Congreso del Partido relacionados directamente con la investigación, lineamientos 12 el que consiste en: La elevación de la responsabilidad y facultades hace imprescindible exigir la actuación ética de las entidades y sus jefes, así como fortalecer su sistema de control interno, para lograr los resultados esperados en cuanto al cumplimiento de su plan con eficiencia, orden, disciplina y el acatamiento absoluto de la legalidad. La Unidad tiene un plan de utilidades hasta la fecha que asciende a 1000.00 MP, siendo el real 2554.00 MP, existiendo una ganancia de 1554.00 MP.

La auditoría tuvo como objetivos verificar las cuentas del Activo Circulante relacionado con Tesorería o Efectivo, Cuentas por Cobrar, Adeudos e Inventario, Cumplimiento del Plan, Cumplimiento del Objeto Social y la Efectividad del Plan de Prevención de Riesgos.

Se aplicó el programa elaborado por la UCAI CAP.

Se utilizaron las legislaciones vigentes relacionadas con los temas previstos: La Resolución No.11/07 y Resolución No.12/07 del Ministerio de Finanzas y Precios sobre los datos de uso obligatorio, la Resolución 245/2008 Banco Central de Cuba Normas Bancarias sobre Cobros y Pagos, la Resolución 235/05 del Ministerio de Finanzas y Precios sobre las Normas Cubanas de Información Financiera, la Resolución 59/2004 del MINCIN referente a la Logística de Almacenes, la Resolución 20/2009 del Ministerio de Finanzas y Precios, Ley 107 de 2009 de la Contraloría General de la República, Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República y la Resolución 2253/2005 del Ministerio de Economía y Planificación. Cumpliéndose con los objetivos previstos.

Se consideraron para su revisión las operaciones comprendidas entre el 1ro de agosto y el 31 de diciembre de 2011, realizándose inventario físico a cinco almacenes de cinco, pertenecientes a los almacenes de insumos, piezas, herbicidas, fertilizantes y víveres; también se realizó un Arqueo a la caja, todo dentro de la fecha prevista de enero a marzo del presente año, tomando un por ciento representativo no menor del 30 %.

Se revisaron los documentos primarios correspondientes a los objetivos previstos, utilizando las técnicas de Revisión, Estudio, Entrevistas, Rastreo, Análisis, Cálculo, Muestreo no Estadístico y Observación.

Se aplicaron las normas de auditoría interna según la Resolución 350 de 2007 del extinto MAC, sin limitaciones.

Se revisó la existencia y actualización del Expediente de Acciones de Control comprobándose que en este consta la última acción de control ejecutada 2 de abril del 2000 recibida por la Dirección Provincial. Contando con la documentación de las acciones de control y los planes de medidas derivadas de las acciones recibidas de control siendo evaluada de Deficiente.

## Conclusiones:

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

- ❖ Dos Movimientos de Caja de los meses de agosto y diciembre les faltan datos de uso obligatorio como son: firma del cajero y de la persona que aprueba la operación.
- ❖ El 100 % de los Recibos de Ingreso le faltan datos de uso obligatorio tales como; nombre y código de la entidad.
- ❖ Existe un Recibo de Ingreso que le falta la firma del trabajador.
- ❖ Tres Recibos de Ingreso carecen del dato de uso obligatorio de la fecha.
- ❖ Recibos de Ingreso por ventas en efectivo a trabajadores que no están amparados por el listado de los trabajadores.
- ❖ El registro de Cheques Emitidos presenta deficiencias en su confección y control de los cheques: cargados por el banco, caducados y cancelados.
- ❖ No se encuentra confeccionada el Acta de Responsabilidad Material al cajero.
- ❖ Existe un contrato sin vigencia pero no se han realizado ventas al cliente.
- ❖ Los contratos no se encuentran confeccionados según Resolución 2253/05 del Ministerio de Economía y Planificación.
- ❖ Las Cuentas por Cobrar del cliente UEB Atención al Productor tiene un saldo envejecido representando el 8% del total de expedientes, con poca gestión de cobro.
- ❖ Se demostró que los Pagos Anticipados no se liquidan mensualmente y los mismos presentan saldos envejecidos.
- ❖ No se transfirió Útiles y Herramientas en Almacén para uso, existiendo una diferencia entre Subcuentas, en lo registrado según Balance y lo anotado en los Submayores.
- ❖ Los Vales de Salida y los Informes de Recepción carecen de datos de uso obligatorio.
- ❖ Faltante según conteo de una yuca que se destinó para alimento animal por un importe de \$ 8.00 no anotado en el Submayor.
- ❖ Diferencia detectada en el fríjol de 15 lbs con un importe de \$ 46.20, por una transferencia para comedor no reportada a contabilidad.
- ❖ Diferencia entre las salidas de combustible y el cálculo de los índices de consumo por actividad de 5.77 Lts de diesel con un importe de \$ 3.29.
- ❖ El almacén de fertilizantes no cuenta con las condiciones de almacenaje que garantice la protección de los productos almacenados.

- ❖ El Plan de prevención de Riesgo no se encuentra actualizado según las acciones de control y no se identifican todos los riesgos según los hallazgos detectados en los temas auditados. Por tanto no es efectivo.

**Inciendiando en este las siguientes causas y condiciones:**

Falta de asesoramiento, supervisión y control por los niveles superiores de la entidad.

El Comité de control, el grupo de supervisión y monitoreo y el grupo de experto

Muestra poca efectividad en su funcionamiento.

Indisciplina y violación de procedimientos establecidos.

No implementación de la Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República.

Poca profundidad en la evaluación del Plan de Prevención de Riesgo, por lo que no es Efectivo

**Resultados:**

**Tesorería o Efectivo**

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

Al cierre del mes de diciembre del año 2011 la cuenta 101 Efectivo en Caja refleja en los Estados Financieros de la entidad un saldo de \$ 1387.30.

A dos Movimientos de Caja de los meses de agosto y diciembre les faltan datos de uso obligatorio como son: firma del cajero y de la persona que aprueba la operación.

Se tomaron como muestra los 108 Recibos de Ingreso del número (17 al 124) correspondientes a los meses de agosto a diciembre ascendentes a \$ 11 353.56 CUP, verificándose de ellos el 100%. Comprobándose que no existen diferencias entre los ingresos recibidos en la caja, los slip de banco, la hoja de conciliación de caja y los comprobantes de operaciones No 1/8,2/8,1/9,2/9,1/10,2/10,1/11,2/11,1/12,2/12.

En revisión efectuada al 100 % de los Recibos de Ingreso se comprobó que le faltan datos de uso obligatorio tales como; nombre y código de la entidad.

Se verificó que al Recibo de Ingreso No 46 le falta la firma del trabajador.

Se comprobó que los Recibos de Ingreso No 77, 78,79 carecen del dato de uso obligatorio fecha.

Se detectó que los Recibos de Ingreso No. 82 y 89 por ventas en efectivo a trabajadores no están amparados por el listado de los mismos.

Se comprobó que el registro de Cheques Emitidos presenta deficiencias en su confección y control de los cheques: cargados por el banco, caducados y cancelados.

Se verificó que no se encuentra confeccionada el Acta de Responsabilidad Material al cajero.

Incumpléndose la Resolución 12 /2007 del Ministerio de Finanzas y Precios datos de uso obligatorio para el diseño de los modelos que se incluyen dentro del Subsistema de Tesorería o Efectivo. Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República, Componente 3 Actividades de Control, Norma No 2: Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

Se comprobó por observación que la llave de la caja fuerte se encuentra en poder de la cajera y la copia en un sobre lacrado en la dirección de la entidad. Además la caja se encuentra enrejada con la seguridad requerida contra robos e incendios, existiendo actas de Responsabilidad Material por la custodia del fondo para cambio de cada una de las unidades firmadas y actualizadas por el director y el jefe del área.

Se verificó que los recibos de ingresos se encuentran numerados previamente por el área de economía.

Se comprobó que la unidad realiza las Conciliaciones Bancarias desde el primero de agosto al 31 de diciembre de 2011 existiendo correspondencia entre el saldo según libro y el saldo según Banco.

Saldo según Banco	Cheques en Tránsito	Saldo según Libro	Diferencia
330 811.77 CUP	269.00 CUP	330 542.77 CUP	

Fueron analizados los saldos de las cuentas 101 Efectivo en Caja y 110 Efectivo en Banco con saldos de 1387.30 CUP y 330 811.77 CUP respectivamente, comprobándose que existe correspondencia entre el Submayor, Mayor y Balance de Comprobación de Saldo al cierre 31 de diciembre de 2011.

### **Cuentas por Cobrar**

Durante la revisión efectuada a las operaciones relacionadas con el tema de Cuentas por Cobrar, la Unidad cuenta con una cuantía al cierre del mes de diciembre de 2011 en la cuenta 135 de \$ 28957.20 y en la cuenta 138 un importe de \$ 349168.40 ambas en CUP.

Se verificaron el 100 % de los contratos de compra venta con los clientes de los cuales: 5 se encuentran sin número, 2 sin código, 3 sin resolución de nombramiento, 3 sin objeto social, 3 sin acta de constitución y 1 sin vigencia. Por lo que no se encuentran confeccionados según Resolución 2253/05 del Ministerio de Economía y Planificación.

Se comprobó en el análisis realizado al saldo por edades de las Cuentas por Cobrar la existencia de saldos envejecidos por valor de \$ 27574.16 representando el 8 % del importe total perteneciente al cliente UEB Atención al Productor.

Se verifico que los Pagos Anticipados no se liquidan mensualmente y los mismos presentan saldos envejecidos.

Incumpléndose la Resolución 2253 del 2005 del Ministerio de Economía y Planificación, sobre la Contratación Económica, inobservado lo dispuesto en: el ordinal 5.1 falta documento de creación o constitución, en ordinal 12 donde se debe acordar los plazos de dicho contrato y el ordinal 9 datos de uso obligatorio para la identificación de la partes contratantes. La Resolución 235 /05 del Ministerio de Finanzas y Precios y otras asociadas a las Normas Cubanas Información Financiera. La Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República, Componente 3 Actividades de Control, Norma No. 2: Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos. La Resolución 245/08 Banco Central de Cuba Normas Bancaria sobre Cobros y Pagos.

### **Inventarios**

De un total de cinco almacenes con que cuenta la unidad, se realizó toma física a los cinco que representa el 100 por ciento del total de almacenes: 341 renglones en inventarios valorados en 128273.77 CUP.

De 391 productos en almacén con un valor en 128273.77 CUP, se efectuó inventario físico a 124 renglones almacenados en los almacenes de insumo, piezas, herbicida, fertilizantes y víveres valorados en 97860.15 CUP, que representa el 36 y el 76 por ciento en físico y valor.

Se comprobó que no se realizó la transferencia de Útiles y Herramientas en Almacén para uso, existe una diferencia entre Subcuentas en lo registrado según Balance y lo anotado en los Submayores.

Se Verificó que Vales de Salida y los Informes de Recepción carecen de datos de uso obligatorio.

Se comprobó faltante según conteo de una yuca que se destinó para alimento animal por un importe de \$ 8.00 no anotado en el Submayor.

Se detectó diferencia detectada en el frijol de 15 lbs con un importe de \$ 46.20, por una transferencia para comedor no reportada a contabilidad.

Se comprobó diferencia entre las salidas de combustible y el cálculo de los índices de consumo por actividad de 5.77 Lts de diesel con un importe de \$ 3.29.

El almacén de fertilizantes no cuenta con las condiciones de almacenajes que garanticen la protección de los productos almacenados.

El custodio Emilio Morejón Martínez no tiene en su poder el acta de responsabilidad que ampara los Útiles que se encuentran bajo su poder.

El Acta de Responsabilidad Material firmada por el custodio Omerio Figueroa Lugo se encuentra desactualizada.

Se comprobó diferencia en 1 vagón de construcción el cual se verificó que fue dado de baja por deterioro y el mismo no fue anotado en el Submayor.

Se comprobó diferencia en el conteo de un cubo, que no se ha confeccionado el vale certificando la baja por rotura, existiendo la evidencia física del mismo.

Las deficiencias señaladas incumplen los Principios de Control Interno inherentes al Subsistema de Inventarios. Se incumple la Resolución 235 /05 del Ministerio de Finanzas y Precios y otras asociadas a las Normas Cubanas Información Financiera. Resolución 11/2007 del Ministerio de Finanzas y Precios datos de uso obligatorio para el diseño de los modelos que se incluyen dentro del Subsistema de Inventarios. Resolución 59 del 2004 del MINCIN referente a la Logística de Almacenes. Artículo 6. Resolución 20 del 2009 del Ministerio de Finanzas y Precios, Normas y Procedimientos de los Faltantes y los Sobrantes. Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República, Componente 3 Actividades de Control, Norma No. 2: Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

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

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

De un total de catorce comprobantes de operaciones de diciembre de 2011 con un valor de 98742.25 CUP en los débitos y 102436.02 CUP en los créditos, se verificó el 100 por ciento de los mismos, encontrándose sustentados por los documentos primarios y se corresponden con el contenido económico de las cuentas.

Fueron revisados los saldos al cierre del mes de diciembre de 2011 de las cuentas de inventarios, (189 Materias Primas y materiales, 190 Combustibles 191 Partes y Piezas de Repuesto, 193 Útiles y Herramientas, 194 Producciones Propias para Insumos, por valor de 128273.77 CUP, existiendo correspondencia entre el Submayor, Mayor General y Balance de Comprobación por Saldos.

### **Plan de Prevención**

Al analizar el Plan de Prevención no tiene identificado algunos puntos vulnerables con relación a las deficiencias detectadas, que generan resultados negativos en determinados procesos de la Unidad, afectando la efectividad de las medidas adoptadas para minimizar los riesgos.

### **Cumplimiento del Objeto Social.**

Se verificó que mediante la Resolución 61/2006 del extinto Ministerio del Azúcar de fecha 2 de marzo de 2006, fue aprobado el Objeto Social de la Unidad Básica de Producción Cooperativa Viet Nam perteneciente al municipio Aguada de Pasajeros.

El Plan de Prevención de Riesgos no cumple la efectividad esperada ya que algunas de las deficiencias detectadas están como posible manifestación.

Incumpléndose con la Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República , Componente 3 Actividades de Control, Norma 2 Documentación, Registro Oportuno y Adecuado de las Transacciones y Hechos, el Componente 4 Información y Comunicación, Norma 2 Contenido, calidad y responsabilidad, el Componente 5 Supervisión y Monitoreo, Norma 1 Evaluación y Determinación de la Eficiencia del sistema de Control Interno, el Componente 2 Gestión y Prevención de Riesgo la Norma 1 Identificación de Riesgo y Detección al Cambio . Así como lo establecido en la Resolución 235/05 y otras asociadas a las Normas Cubanas Información Financiera.

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

#### **Recomendaciones.**

- Implementar el control interno de acuerdo a lo establecido en la Resolución 60 del 2011 de la Contraloría General de la República de Cuba.

#### **Efectivo en Caja y banco:**

- ❖ El cajero debe asesorarse por la resolución 12/2007 para la correcta confección de los documentos de efectivo.
- ❖ El cajero no debe recibir un efectivo sin el documento justificativo que ocasionó el mismo.
- ❖ Confeccionar el Acta de Responsabilidad Material al cajero.

#### **Cuentas por Cobrar**

- ❖ Realizar gestiones para el cobro de las cuentas envejecidas aplicando lo establecido en la Resolución 245/2008 del Banco Central de Cuba, sobre los instrumentos de cobro.
- ❖ Estudiar y asesorarse de la Resolución 2253/05 referente a la Contratación Económica.
- ❖ Analizar por qué no se liquidan mensualmente los Pagos Anticipados y conciliar los mismos.

#### **Inventarios**

- ❖ Realizar el cuadro diario para detectar diferencias entre físico y Submayor.
- ❖ Asesorarse por la Resolución 11/ 2007 para la correcta confección de los documentos que originan las cuentas de inventarios.
- ❖ Cumplir con lo establecido en la Resolución 59/05 del MINCIN referido a la Logística de almacenes.
- ❖ Completar el punto contra incendio en el almacén de Insumo.
- ❖ Garantizar la seguridad de almacenaje de los productos en el Almacén de Fertilizante.
- ❖ Realizar las anotaciones oportunas de las transacciones y hechos que ocurran en los inventarios.

**Generalidades:**

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

El auditado dispone de diez (7) días naturales a partir de la recepción del Informe para consultar con la Unidad Organizativa que ejecutó la Acción de Control, las medidas administrativas que se proponen adoptar en los casos que procede, en interés de que reciban los criterios correspondientes.

La Unidad Organizativa que practicó la Acción de Control dispone de diez (7) días a partir de recibir la consulta para evaluar la misma y emitir los criterios al respecto.

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

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

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Ley N° 159 de 1995 de la Auditoría, en el Consejo de Dirección de la Entidad se debe discutir el resultado de esta auditoría y el jefe de la Entidad será el máximo responsable de adoptar las medidas que permitan erradicar las deficiencias consignadas en este informe.

Expresamos nuestro agradecimiento a los dirigentes, funcionarios y trabajadores de la unidad por la colaboración brindada.

Fraternalmente

---

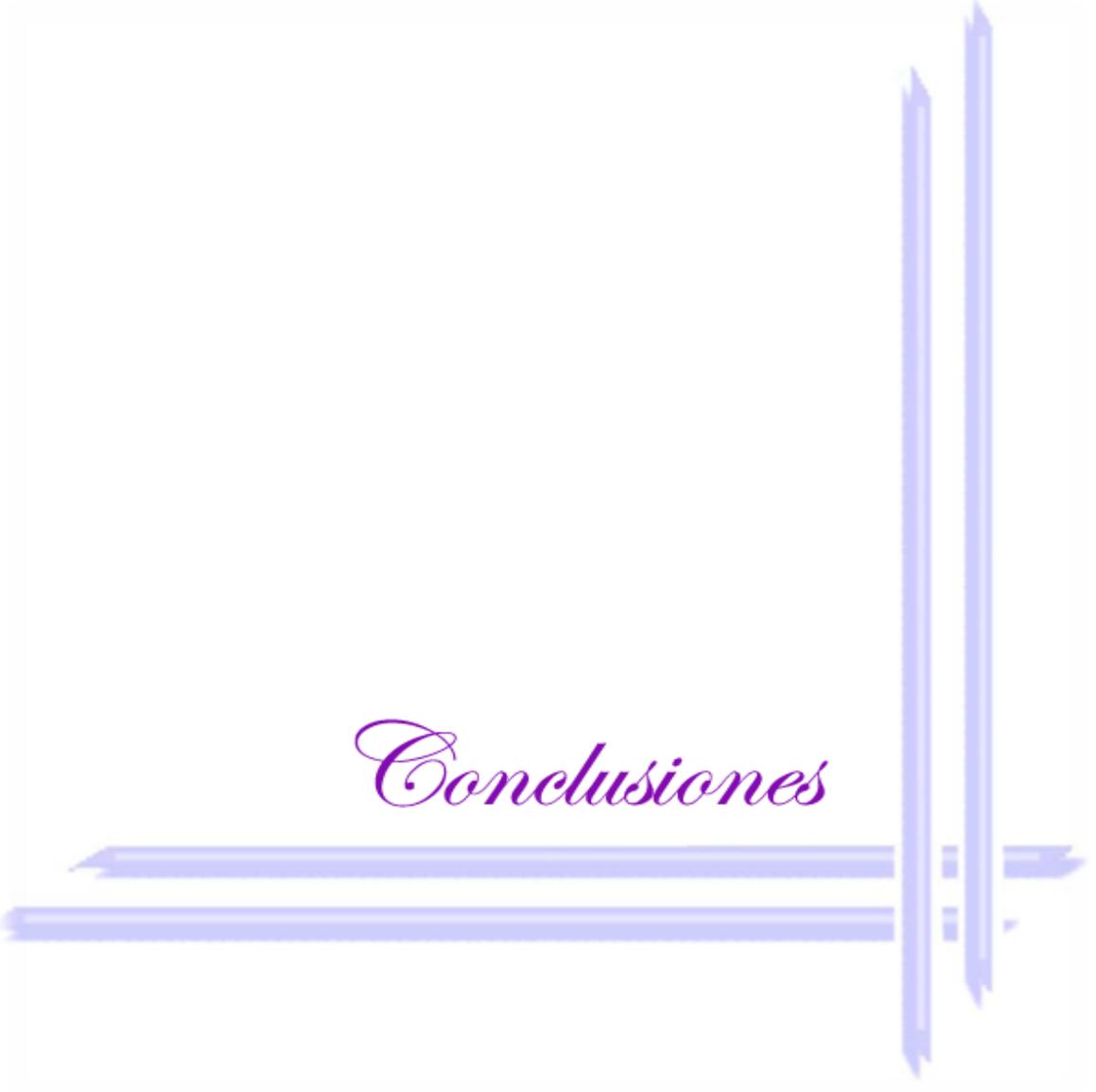
Yenifer González González

Auditor Interno.

### **Conclusiones parciales del capítulo**

De acuerdo a los objetivos trazados y en correspondencia con los resultados obtenidos en el desarrollo de esta Auditoría al Activo Circulante en la Unidad Básica de Producción Cooperativa Viet Nam, se detectan incumplimientos basados en: incumplimientos de la legislación vigente que denotan ineficiencia e ineficacia en el control y administración de los recursos a disposición de la Unidad, así como afectaciones económicas de escasa entidad; los cuales aparecen detallados en el cuerpo del Informe que constituye el desarrollo del presente capítulo y que evalúa de Deficiente el Sistema de Control Interno de la Unidad objeto de estudio.

## *Conclusiones*

A decorative graphic consisting of two horizontal purple lines and two vertical purple lines that intersect to form a cross-like shape. The lines have a slight 3D effect with shadows.

## Conclusiones

- 1- La Auditoría constituye una herramienta de control que permite a los directivos y trabajadores conocer las deficiencias existentes y con ello lograr el adecuado control de los recursos y la correcta toma de decisiones.
- 2- La ejecución de la Auditoría al Activo Circulante arrojó una evaluación de DEFICIENTE. Incidiendo en esto el incumplimiento de regulaciones establecidas, la inobservancia de los componentes del Sistema de Control Interno y la pobre profundidad en la evaluación del Plan de Prevención.
- 3- Tener en cuenta las conclusiones reflejadas en el Informe de la Auditoría
- 4- La ejecución de la Auditoría al Activo Circulante en la UBPC Viet Nam posibilita la implementación y puesta en práctica de los Lineamientos de la política económica y social del Partido y la Revolución, según lo referido en el capítulo I, Modelo de Gestión Económica, y dentro de este los Lineamientos Generales, específicamente en el Lineamiento 12, aprobado el 18 de abril del pasado año en el VI congreso del PCC.

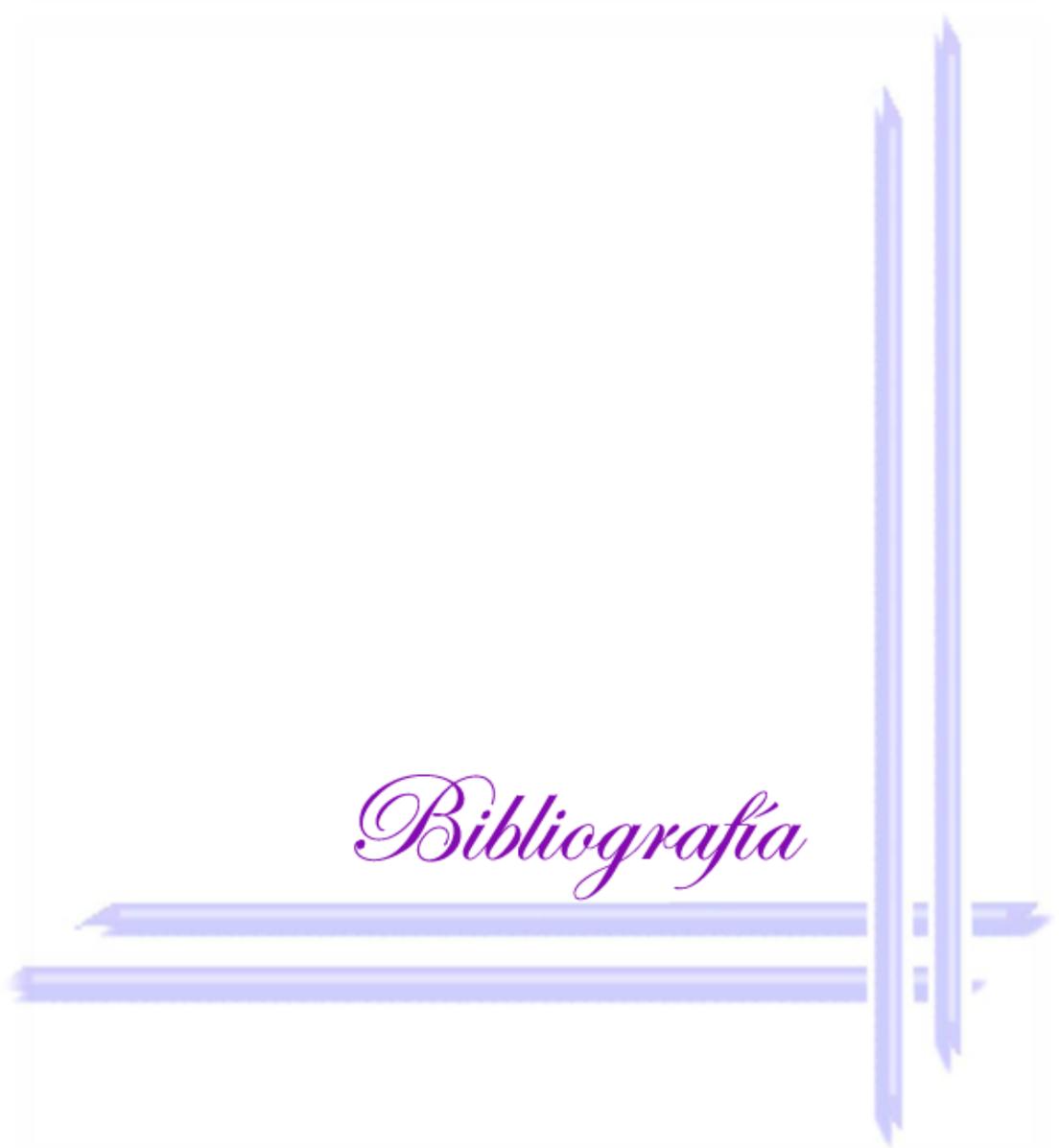
## *Recomendaciones*



## Recomendaciones

Teniendo en cuenta las deficiencias detectadas se proponen las siguientes recomendaciones:

- 1- Mantener la actualización sistemática de la actividad de Auditoría para de esta forma lograr el adecuado control de los recursos y la correcta toma de decisiones.
- 2- Elaborar el plan de medida que de respuesta a las deficiencias reflejadas en el contenido del Informe de la Auditoría.
- 3- Crear los mecanismos necesarios que contribuyan al logro efectivo en la implementación de la Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba.
- 4- Elaborar el Plan de Prevención de Riesgo de forma que garantice su funcionamiento como herramienta de control.
- 5- Tomar en consideración las recomendaciones plasmadas en el contenido del Informe.
- 6- Hacer cumplir el lineamiento 12 de la Política Económica y Social del Partido y la Revolución.



# *Bibliografia*

## Bibliografía

- Alfonzo, F. H. (1994). *Auditoría de los Estados Financieros: Técnicas y Aplicaciones Modernas*. Mexico: Iberoamerica.
- Alonzo, L. F. (1994). <http://www.monografias.com/trabajos13/auditor.shtm>.  
Recuperado el 10 de enero de 2009, de Manual de Auditoría.
- Artur, S. (1960). *Auditorías: Principios y procedimiento*. Mexico: UTHEA.
- Borras, F. (25 de noviembre de 2007). *Auditoría, Control y Fiscalización*. Obtenido de <http://wwwmonografias.com>.
- Consultores, A. (diciembre de 2007). <http://www.aiteco.com>. Obtenido de Metodos y Herramientas.
- Control, M. d. (2006). *Manual del Auditor del MAC*. Cuba.
- Control, M. d. (2002). *Manual del Auditor, Conceptos y Clacificación*. La Habana.
- Control, M. d. (2004). *Resolución 104*.
- Control, M. d. (2008). Resolución 353. *Metodología para las evaluación y clacificación de las Auditorías* .
- Cuba, B. C. (2008). *Resolución 245 Normas Bancarias para los Cobros y Pagos*. Cuba.
- Defiese, P. L. (1991). *Auditoría Modgomery*. Mexico.
- Elliot, T. H. (1994). *Contabilidad Financiera*. Mexico: Prentice-Hall Hispanoamerica.
- F, F. (30 de octubre de 2007). [www.gacetafinanciera.com](http://www.gacetafinanciera.com).
- F.Norbeck, E. (2000). *Auditoria Administrativa*.
- Fernando. (5 de 1 de 2008). *Normas de Auditoría*. Obtenido de [www.eduardoleyton.com](http://www.eduardoleyton.com).
- González, M. C. (2007). *El papel de la auditoría en los procesos de mejora continua de la gestión*. Obtenido de <http://www.upr.edu.cu/>.
- Hanson, A. W. (2002). *Teoria y Práctica de Intervención y Fiscalización de Contabilidad*.

Hechmann, G. (2007). *Medición de la Calidad de los Servicios*. Obtenido de [www.cema.edu.ar/postgrado/download/tesinas2003/MADE-weil.pdf](http://www.cema.edu.ar/postgrado/download/tesinas2003/MADE-weil.pdf).

Holmes, A. (1960). *Auditoría: Principios y Procedimientos*. Mexico: UTHA.

I.G.González. (2002). *El control Interno como profesión. Métodos y Disciplina*. Obtenido de <http://ocu.ucr.ac.cr/boletin2-2002-articulo6.htm>.

Interno, I. N. (2000). *Consejo de Administración*. New York.

Lawrence, G. J. (1986). *Fundamentos de la Administración Financiera*. La Habana: Científica.

Leonard, W. P. (2000). *La Auditoría Administrativa*.

Luna, Y. B. (2000). *Manual de Auditoría Integral*. Bogotá.

Lybrand Coopers. (2007). *Manual de Auditoría*. Recuperado el nov, de [www.monografias.com](http://www.monografias.com).

Meigs, W. B. (1997). *Principios de Auditoría*. Mexico: Diana.

MINCIN. (2004). *Resolución 59 Logística de Almacenes*. Cuba.

Miranda Benitez, A. M. (1997). *Contabilidad y Finanzas para la formación económica de los cuadros de dirección*. Cuba.

Miranda, A. d. (1981). *Auditoría de las Empresas Socialistas*. La Habana: Unidad de Producción No.1 del EIMAV.

Montaña, E. M. (Diciembre de 2006). *Pronunciamiento del concepto Técnico de Auditoría*. Obtenido de <http://www.gobiernomorea.com>.

Palmares, C. (21 de 12 de 2007). *Desarrollo de la Auditoría en el mundo*. Obtenido de <http://www.monografias.com/trabajos17/auditoriadesarrollo.shtm>.

Pérez, V. (2008). *La Auditoría Interna en España*.

Pickett, S. (2001). *Manual Básico de Auditoría Interna*.

Planificación, M. d. (2005). *Resolución 2253 Contratación Económica*. Cuba.

Precios, M. d. (2007). *Resolución 11 Datos de uso obligatorio para el subsistema de Inventario*. Cuba.

- Precios, M. d. (2007). *Resolución 12 Datos de uso obligatorio para el subsistema de Caja y Banco*. Cuba.
- Precios, M. d. (2005). *Resolución 235 Normas Cubana de Información Financieras*. Cuba.
- Radburn. (2002). *La Auditoría Interna*.
- Republica, C. G. (2009). *Anteproyecto de la Ley 107*.
- Republica, C. G. (2009). *Ley 107*.
- Republica, C. G. (2011). *Resolución 60*. Cuba.
- S.Suarez, A. (2002). *“La Moderna Auditoria, Un Análisis Conceptual y Metodológico”*.
- Serrano, D. S. (2000). *Definiciones mas Profecionales*. Spenser.
- .Valiente, D. U. (1999). *Definición Acadamica*.
- Willinghan, J. (1982). *Auditoría Conceptos y Metodos*. Bogotá: Mc Graw.



*Anexos*

Anexo1

## **ORDEN DE TRABAJO**

Orden: 01/2011

### **DATOS DE LA ENTIDAD A AUDITAR**

Entidad: UBPC Viet Nam

Dirección: Carretera Circuito Sur, La Loma Batey Rosita.

Municipio: Aguada de Pasajeros

Provincia: Cienfuegos

Subordinada a: Grupo AZCUBA

Opera en moneda Librementemente Convertible: Sí \_\_\_ No X

Otros datos:

Tipo de Entidad: No estatal

Tipo de Subordinación: Provincial

### **TAREA A REALIZAR**

Tipo de Auditoría: Especial

Planificada: Sí x No \_\_\_\_\_

- Objetivo: Evaluar el adecuado uso y control de los recursos que componen el Activo Circulante
- Evaluar el Sistema de Control Interno referente a: Efectivos, Inventarios, Cuentas por Cobrar.
- Valorar la efectividad del plan de prevención.

Programas a aplicar: Programas de la UCAI-CAP, Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República.

Audidores- Días previstos para el trabajo: 30días hábiles.

### **PERSONAL DESIGNADO**

Yenifer González González

Auditor Interno

Anexo: 2

## **CARTA DE PRESENTACIÓN**

Fecha: 17 de enero del 2011

Co. Director Económico

Ref: OT No. 1

Estimado(a) compañero (a):

Le comunicamos que se ha decidido por el Administrador de la UBPC Viet Nam efectuar una auditoría Especial a la dirección que usted dirige, para lo cual se ha designado como Auditor a la compañera Yenifer González González, Auditor Interno, y tendrá una duración de 30 días hábiles

La compañera antes mencionada, 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 brindarle para el mejor desarrollo del trabajo.

Fraternalmente,

Osmel Figueroa Lugo

Administrador

Anexo: 2

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

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

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

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

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

- a) Datos de la entidad: Se solicita el Estatus jurídico con el fin de conocer el objeto social y fecha de creada, estructura organizativa, organigrama y código REEUP; así como, nombramiento de los dirigentes, funcionarios y técnicos vinculados con las distintas actividades, según los objetivos de la auditoría y fecha en que tomaron posesión del cargo y funciones.
- b) Se deja evidencia de la actividad fundamental que la Entidad realiza (Objeto social, encargo estatal).
- c) Solicitar el Acuerdo del CECM de ser una empresa en Perfeccionamiento Empresarial.
- d) Especificar si es una Unidad Empresarial de Base.
- e) Se solicita la licencia para operar en moneda nacional y divisas.
- f) Determinar los bancos con los que opera, nombre y número de las cuentas bancarias y firmas autorizadas.

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

Componente Ambiente de Control

- Si hay normas o reglas aplicables en la entidad para tener una cultura ética.
- Si existe la planeación estratégica de la entidad.

- Verificar los planes de trabajo anual de acuerdo a los objetivos de trabajo del año, mensual e individual y si están aprobado por el nivel correspondiente.
- Si está definido el nivel de calificación de los dirigentes y demás trabajadores y si está firmado el Convenio Colectivo, Reglamento Disciplinario Interno.
- Si existe el Comité de Experto y éste funciona, solicitar las actas.
- Si existe el Manual de organización y funciones de la entidad.
- Si existe el Manual de Procedimientos técnicos.
- Si está constituido el Comité de Prevención y Control y si funciona, solicitar las actas.
- Si se analiza la ejecución del presupuesto de gastos o cumplimiento de los planes.

#### Componente Gestión y Prevención de Riesgos

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

#### Componente Actividades de Control

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

#### Componente Información y Comunicación

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

#### Componente Supervisión o Monitoreo

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

## GUÍA DE EXPLORACIÓN

### DATOS GENERALES

Entidad: (1) UBPC Viet Nam Situada en: (1) Carretera Circuito Sur. La Rosita. Real Campiña

Subordinada a: (2) Patrocinada por: (2) UEB Atención al Productor  
Órgano u Organismo

Fecha de creada: (3) 10 de noviembre de 1993 Teléfono: (3) \_\_\_\_\_ Fax: (3) \_\_\_\_\_

E-Mail: (3) \_\_\_\_\_ Horario de trabajo: (3) De: 7.00 A: 12.00 De: 1.00 A: 4.00

Objeto social y estructura organizativa: (4) Producir y comercializar de forma mayorista Caña de Azúcar y

Producciones Agropecuarias.

Cantidad de: (6) Centros contables: 1 Almacenes: 5  
(Detalles al dorso)

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

(A) Nombre: BANDEC

Dirección: Martí # 16 aguada

Cuentas bancarias: (7) 0645701009600116

(A) No. 1	Nombre: Osmel Figueroa Lugo	Firma autorizada
(B) 2	Francisco Blanco Gallego	
(C) 3	Bárbara López La Rosa	

Nombre: (8) Fecha de toma posesión:

Director: Osmel Figueroa Lugo

8/11/2005

Subdirector Económico: Francisco Blanco Gallego

10/6/2003

Contador Principal: Bárbara López La Rosa

1/3/2001

Última auditoría ejecutada: (9)

(Según expediente único de auditoría).

Calificación	Fecha	
(D) Por el MAC	<u>2-4-2000</u>	<u>Deficiente</u>

La más reciente de las siguientes:

Cuestiones más significativas detectadas:

(D) Se detectaron recibos de ingresos con borrones y tachaduras.

(E) Recibos de Ingresos que carecen de datos de uso obligatorio.

(F) Depósitos fuera de fecha.

(G) Saldos envejecidos en las cuentas por cobrar.

(H) No se encuentra la totalidad de las cuentas conciliadas con sus clientes.

Otros datos o documentos a solicitar: (10)

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

NOMBRE	CARGO
Bärbara López La Rosa	Contadora
Ariel Delgado Iglesias	Cajero
Yadira Castillo González	Auxiliar de Contabilidad
Yohany Duran Herrera	Auxiliar de Contabilidad
Yenifer González González	Auxiliar de Contabilidad
Mayelin Castillo Hernández	Estadística

## ÚLTIMOS ESTADOS FINANCIEROS EMITIDOS

Estados Financieros y Anexos:		Fecha: (14)		
		Día	Mes	Año
Balance de Comprobación de Saldos		31	12	2011
Estado de Situación		31	12	2011
Estado de Resultado		31	12	2011

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

Yenifer González González  
Auditor

19/01/2011  
Fecha

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

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

### **PLANEAMIENTO**

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

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

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

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

Se determina la importancia de los temas a evaluar y que necesidad real existe de auditores para ejecutar con calidad el trabajo. Se confeccionara el plan individual de forma detallada por auditor.

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

## **TESORERÍA O EFECTIVO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **COMBUSTIBLE**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **CUENTAS POR COBRAR**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **INVENTARIOS**

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

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

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

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

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

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

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

Comprobar mediante la técnica de observación la custodia y salvaguarda adecuada de las mercancías puestas a disposición de la producción, servicios, almacenes u otras áreas, además las áreas de almacenamientos debe tener condiciones seguras de almacenamiento acorde con la legislación vigente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Objeto Social**

El auditor solicita la Resolución emitida por el MEP mediante la cual se aprueba el objeto social de la entidad (Referencia cruzada con la exploración).

Se comprueba la relación entre el objeto social de la entidad y las facturas que respaldan las relaciones de compra –venta con clientes y proveedores de acuerdo a los datos recogidos en los registros de la entidad (submayores).

Se verifica que todas las operaciones cumplen lo establecido en el objeto social y se encuentra respaldado por la contratación económica según Res 2253/ del MEP.

Se deben realizar confirmaciones de saldos con los clientes y proveedores, al menos el 25 por ciento de clientes y proveedores respectivamente utilizando variantes cuando estos no son dentro del territorio (entiéndase municipio.) fuera de la provincia se realizara cuando sea imprescindible y siempre informando al supervisor y director de la UCAI de manera de no incurrir en gastos innecesarios a la entidad auditada.

NOTA: Valido para los temas de cuentas por cobrar y pagar.

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

## Anexo: 4

## Análisis del registro de Cheques Emitidos octubre 2011.

Entidad: UBPC Viet Nam			Código: 108.0.51758	Fecha: octubre 2011		
Fecha	No. Cheque	Pago a	Importe	Recibido por	Cargado por Banco	Fecha de Cancelación
3-10-2011	10049981	EES Empresa Agropecuaria Primero de Mayo	\$ 114.76	(X)	7-10-2011	
5-10-2011	10049993	CAP Industria Alimentaria	593.94	(X)	25-10-2011	
7-10-2011	10050004	Instituto de Medicina Veterinaria	48.00	(X)	27-10-2011	
9-10-2011	10050016	Empresa Azucarera Antonio Sánchez	5141.00	(X)	13-10-2011	
13-10-2011	10050028	Ariel Delgado Iglesias ( Anticipo)	71459.38	(X)	13-10-2011	
14-10-2011	10050031	Azucarera Antonio Sánchez	9759.84	(X)	20-10-2011	
14-10-2011	10050041	EES Empresa Agropecuaria Primero de Mayo	596.38	(X)	18-10-2011	
	10050053	Cancelado		(X)		(--)
18-10-2011	10050065	EES Emp Ing y Serv Tec Azuc UEB Cienfuegos	1302.29	(X)	27-10-2011	
21-10-11	10050077	Cancelado	60.00	(X)		(--)
	10050089	Cancelado	60.00	(X)		(--)
	10050090	Cancelado		(X)		(--)
21-10-2011	10050104	Banco Popular de Ahorro	2746.23	(X)	26-10-2011	
21-10-2011	10050116	Banco Popular de Ahorro	500.00	(X)	26-10-2011	
	10050128	Cancelado		(X)		(--)

Anexo: 4-1

Análisis del registro de Cheques Emitidos.

Entidad: UBPC Viet Nam		Código: 108.0.51758		Fecha: octubre 2011		
Fecha	No. Cheque	Pago a	Importe	Recibido por	Cargado por Banco	Fecha de Cancelación
25-10-2011	10050131	Lourdes Pineda Cantero	\$ 60.00	(X)	25-10-2011	
26-10-2011	10050141	EES Emp Ing y Serv Tec Azuc UEB Cienfuegos	1017.33	(X)	2-11-2011	
28-10-2011	10050153	Ariel Delgado Iglesias	50323.63	(X)	28-10-2011	

Simbología:

Falta nombre del que recibe (X)

Falta fecha (\*)

Falta fecha de cancelación (--)

Anexo: 4-2

Análisis del registro de Cheques Emitidos

Entidad: UBPC Viet Nam		Código: 108.0.51758		Fecha: noviembre 2011		
Fecha	No. Cheque	Pago a	Importe	Recibido por	Cargado por Banco	Fecha de Cancelación
3-11-2011	10050165	Dirección Provincial de Justicia	\$ 200.00	(X)	11-11-2011	
4-11-2011	10108254	EES Emp Ing y Serv Tec Azuc UEB Cienfuegos	1424.69	(X)	9-11-2011	
5-11-2011	10108266	Azucarera Antonio Sánchez	6205.91	(X)	17-11-2011	
10-11-2011	10108278	CAP Industria Alimentaria	715.86	(X)	17-11-2011	
14-11-2011	10108281	EES Empresa Agropecuaria Primero de Mayo	16355	(X)	15-11-2011	
15-11-2011	10108291	Ariel Delgado Iglesias	58795.24	(X)	8-12-2011	
17-11-2011	10108305	Dirección Provincial de Justicia	200.00	(X)	29-11-2011	
21-11-2011	10108317	Banco Popular de Ahorro	600.00	(X)	29-11-2011	
21-11-2011	10108329	Banco Popular de Ahorro	2847.48	(X)	1-12-2011	
29-11-2011	10108330	Lourdes Pineda Cantero	60.00	(X)	29-11-2011	
29-11-2011	10108342	Ariel Delgado Iglesias	58434.56	(X)	5-12-2011	
30-11-2011	10108354	EES Emp Ing y Serv Tec Azuc UEB Cienfuegos	1552.32	(X)	5-12-2011	
30-11-2011	10108366	EES Empresa Agropecuaria Primero de Mayo	384.33	(X)	9-12-2011	

Simbología:

Falta nombre del que recibe (X)

Falta fecha de emisión (\*)      Falta fecha de cancelación (--)

## Anexo: 4-3

## Análisis del registro de Cheques Emitidos

Entidad: UBPC Viet Nam		Código: 108.0.51758		Fecha: diciembre 2011		
Fecha	No. Cheque	Pago a	Importe	Recibido por	Cargado por Banco	Fecha de Cancelación
6-12-2011	10108378	CAP Ind Alimenticia Aguada	\$ 772.71	(X)	14-12-2011	
8-12-2011	10108381	Ariel Delgado Iglesias	51016.79	(X)	8-12-2011	
	10108391	Cancelado		(X)		
9-12-2011	10108405	Dirección Provincial de Justicia	200.00	(X)	27-12-2012	
	10108417	Cancelado		(X)		
9-12-2011	10108429	UEB Atención al Productor Agropecuario	4400.13	(X)	15-12-2011	
16-12-2011	10108430	EES Empresa de Servicios	246.95	(X)	23-12-2011	
16-12-2011	10108442	EES Emp Ing y Serv Tec Azuc UEB Cienfuegos	621.95	(X)	28-12-2011	
19-12-2011	10108454	Empresa Nacional de Perforación	6076.80	(X)	22-12-2011	
20-12-2011	10108466	Lourdes Pineda Cantero	60.00	(X)	23-12-2011	
20-12-2011	10108478	Banco Popular de Ahorro	2980.09	(X)	22-12-2011	
20-12-2011	10108481	Banco Popular de Ahorro	100.00	(X)	22-12-2011	
20-12-2011	10108491	Instituto de Medicina Veterinaria	269.00	(X)	28-12-2011	
21-12-2011	10108505	EES Emp Ing y Serv Tec Azuc UEB Cienfuegos	1070.15	(X)	28-12-2011	
28-12-2011	10108517	Ariel delgado	107572.37	(X)	28-12-2011	

## Anexo: 5

## Cálculo de la muestra de almacén de insumos

Código	Descripción	U.M	Precio Unitario	Según submayor	Importe de la muestra	Cuenta
3161095110	Electrodo 7018-32mm	Kg	2.77	15	\$ 41.55	189
4165980001	Botas PVC para agua	U	4.36	14	61.04	189
3749632118	Overoles	U	21.33	7	149.31	189
3104012150	Papel de Lija	MU	585.00	0.010	5.85	189
4032048921	Camisa de Trabajo	U	5.91	82	484.62	189
3122011001	Asador ojo ovalado	U	6.8468	51	349.19	189
3471030300	Anticorrosivo	U	4.14	79	327.06	189
0711030380	Barra corrugada 6-80	T	765.80	0.10	76.58	189
6792023006	Cinta electroaislante	U	0.8595	5	4.30	189
5251215131	Cinta labor fuerza	U	12.6672	2	25.33	189
3137015020	Cepillo de alambre	U	2.4616	6	14.77	189
6232080060	Cemento de ponche	Kg	4.991	2.3	11.48	189
4032064231	Chaqueta mecanizado	U	5.70	1	5.70	189
3119442007	Espátula flex madera	U	0.846	3	2.54	189
5251140601	Espejuelos P/ soldar	U	7.92	3	23.76	189
3682034011	Jabón de baño	U	0.1527	20	3.06	189
3073251419	Llave de lavadero	U	12.11	2	24.22	189
3121020066	Machete	U	3.014	10	30.14	189
403210091	Pulóver P/hombre	U	4.455	3	13.36	189
Total	19 Productos				\$1653.86	

## Anexo:6

## Cálculo de la muestra de almacén de piezas

Código	Descripción	U.M	Precio unitario	Según submayor	Importe de la muestra	Cuenta
5600290422	Árbol cardan MTZ	U	14.48	1	\$14.48	191
5600290384	Buje 503001021	U	12.36	3	37.08	191
5600291410	Bloque regulador	U	11.17	1	11.17	191
5600226003	Banda Flexible	U	4.38	2	8.76	191
5600220122	Bomba de Agua	U	61.94	1	61.94	191
5600220917	Buje	U	2.49	2	4.98	191
0022100400	Biela	U	120.32	1	120.32	191
3084021040	Correa	U	9.92	1	9.92	191
5603451382	Cojinete delantero	U	57.23	2	114.46	191
5600239272	Correa 1927	U	39.30	1	39.30	191
5609452728	Cruceta delantera	U	625.98	2	1251.96	191
7034190037	Fabricación de sello	U	3.20	4	12.80	191
7034150051	Fabricación de ferruble	U	0.51	56	28.56	191
7034190051	Fabricación de buje	U	5.75	8	46.00	191
0040010350	Fabricación de tapa	U	12.80	10	128.00	191
5600290310	Filtro de combustible	U	8.79	8	70.32	191
5602508000	Juego de Ensamble	U	50.23	8	401.84	191
Total	17 Productos				\$2361.89	

Anexo:7

Cálculo de la muestra de almacén de herbicidas

Código	Descripción	U.M	Precio unitario	Según submayor	Importe de la muestra	Cuenta
3646010023	Thouit	Kg	2.996	8	\$23.97	189
344720021	Melfuron	Kg	12.695	2	25.39	189
3647010005	Merlín	Kg	161.00	26.8	4316.41	189
3601010000	Fitoma-E	t	1.58	2000	3178.40	189
3211150001	Acido Fosfórico	Kg	1.47	85.9	126.49	189
3647010821	Potreron	t	10.70	2.0	21.41	189
3647010115	Furone	t	39.2033	3.0	117.61	189
Total	7 Productos				\$7809.68	

Cálculo de la muestra del almacén de fertilizantes

Código	Descripción	U.M	Precio unitario	Según submayor	Importe de la muestra	Cuenta
3611910017	Ultrasol Boro	Kg	1.6922	471	\$797.02	189
3255010060	Ultrasol NKR	t	1319.16	1.7	1543.42	189
5395010002	Súper fosfato triple	t	258.50	67.3	17397.05	189
3595010001	Cloruro de potasio	t	236.50	35.58	8414.67	189
3647010006	Formula	t	731.39	0.25	128.85	189
3598010002	Armoniac Anidrico	t	438.50	3.8	1666.30	189
Total	6 Productos				\$30001.31	

## Anexo:8

## Cálculo de la muestra del almacén de víveres

Código	Descripción	U.M	Precio unitario	Según submayor	Importe de la muestra	Cuenta
S/C	Tomate de 2da	Lb	0.50	169	\$ 84.50	194
S/C	Manteca de Cerdo	Lb	2.50	42	105.00	194
S/C	Yuca	Lb	0.20	40	8.00	194
S/C	Ajo	U	1.3893	2976	4134.56	194
S/C	Frijoles Negros	Lb	3.08	446	1373.68	194
S/C	Maíz	Lb	1.10	2090	2299.00	194
S/C	Arroz Pelado	Lb	1.08	11516	12437.28	194
S/C	Plátano vianda	Lb	0.20	70	14.00	194
S/C	Puré de tomate	Lts	2.82	23	64.86	194
S/C	Carne de Cerdo	Lb	2.50	15	37.50	194
S/C	Puré de tomate	Lts	3.50	10	35.00	194
S/C	Ajonjolís	Lb	3.24	800	2592.00	194
S/C	Arroz cascara	Lb	0.79	7870	6217.30	194
S/C	Arroz cascara	Lb	0.98	21705	21270.90	194
S/C	Plátano Fruta	Lb	0.20	60	12.00	194
Total	15 Productos				\$ 50685.58	

Anexo:9

Cálculo de la muestra de los custodios

Caridad Lima Navarro

Código	Descripción	U.M	Precio unitario	Según submayor	Importe de la muestra	Cuenta
3196270001	Transportador 20 cm	U	48.27	1	\$ 48,27	193
3196270002	Transportador	U	48.23	1	48,23	193
3196270006	Cubo 12 Lts	U	35.08	3	105,24	193
91000012	Espumadera 12 cm	U	3.84	1	3,84	193
3196990321	Caldero grande hierro	U	37.00	2	74	193
3196740422	Caldero mediano hierro	U	26.80	2	53,6	193
3196230001	Caldero aluminio	U	19.90	1	19,9	193
3192990032	Caldero llano	U	28.50	1	28,5	193
3192420021	Caldero mediano	U	35.60	1	35,6	193
4782990032	Olla mediana	U	26.80	1	26,8	193
3196270109	Cacerolas	U	35.39	6	212,34	193
3101010651	Cucharas inoxidable	U	2.48	15	37,2	193
7486440001	Cucharas	U	2.46	20	49,2	193
5696440003	Termo heavy	U	83.80	1	83,8	193
5442370009	Jarro 9 cm	U	1.88	10	18,8	193
	15 Productos				\$ 845,32	

Anexo: 10

Cálculo de la muestra de los custodios

José Cepero Oramas

Código	Descripción	U.M	Precio unitario	Según submayor	Importe de la muestra	Cuenta
3199019509	Alicate de punta	U	31.98	1	\$ 31.98	193
3119019500	Alicate p/ anillar	U	31.17	1	31.17	193
3111101082	Llave ajustable D-8	U	33.20	1	33.20	193
3111037059	Llave doble boca	U	5.30	1	5.30	193
3111171019	Llave de combinación	U	10.88	1	10.88	193
3111036000	Cubo ¾ pulgada	U	12.02	1	12.02	193
3131299100	Centra punzón	U	18.00	1	18.00	193
3119018933	Alicate universal	U	18.50	1	18.50	193
6909037035	Bomba trasiega	U	66.00	1	66.00	193
6909797003	Bomba de engrase	U	29.09	1	29.09	193
6902331009	Taladro eléctrico	U	159.00	1	159.00	193
3135221008	Vasija de medición	U	18.00	1	18.00	193
6903521005	Pies de rey	U	12.80	1	12.80	193
6905622113	Mango de segueta	U	5.11	2	10.22	193
4782995032	Envase de 10 lts	U	17.58	2	35.16	193
4782994032	Envase de 20 lts	U	26.13	2	52.26	193
6542066901	Juego de broca	U	139.86	1	139.86	193
3119471000	Martillo plástico	U	23.23	1	23.23	193
3119900005	Alargadera ext de ¾	U	39.18	1	39.18	193
	19 Productos				\$ 745.85	193

Anexo:11

Cálculo de la muestra de los custodios

Emilio Morejón Martínez

Código	Descripción	U.M	Precio unitario	Según submayor	Importe de la muestra	Cuenta
5452013000	Mochila mataby p/caña	U	46.70	4	\$186.80	193
5452012000	Mochila mataby	U	43.32	6	259.92	193
6452010000	Mochila	U	46.22	2	92.44	193
5452014000	Mochila	U	42.43	1	42.43	193
5452015000	Mochila	U	39.79	1	39.79	193
5452016000	Mochila	U	36.32	4	145.28	193
5453001000	Mochila Show	U	33.69	1	33.69	193
5452017000	Mochila	U	56.95	5	284.75	193
	8 Productos				\$ 1085.10	

Cálculo de la muestra de los custodios

Omerio Figueroa Lugo

Código	Descripción	U.M	Precio unitario	Según submayor	Importe de la muestra	Cuenta
5452013000	Monturas	U	382.18	1	\$ 382.18	193
5452012000	Monturas	U	301.96	1	301.96	193
6452010000	Refractómetro KRC	U	105.97	1	105.97	193
5452014000	Vagón de construcción	U	83.12	3	249.36	193
5452015000	Farol de queroseno	U	9.47	1	9.47	193
5452016000	tubo Pehdpng	U	18.71	86	1609.06	193
5453001000	Regadera plástica	mts	6.78	2	13.56	193
	7 Productos				\$ 2671.56	

Anexo: 12

Análisis de los Informes de Recepción del almacén de insumos

Fecha	Número de recepción	Importe CUP	Deficiencias	Fecha	Número de recepción	Importe CUP	Deficiencias
01/08/2011	298	166.85		19/08/2011	318	574.64	
01/08/2011	299	674.33		19/08/2011	319	1021.04	
02/08/2011	300	631.40	(*)	19/08/2011	320	24.51	
02/08/2011	301	29.12		19/08/2011	321	5037.77	
02/08/2011	302	22.43		24/08/2011	322	26.36	
02/08/2011	303	869.23		24/08/2011	323	741.00	
03/08/2011	304	202.86	(-)	29/08/2011	324	116.72	
03/08/2011	305	342.00		30/08/2011	325	26.72	
08/08/2011	306	855.00		30/08/2011	326	94.00	
11/08/2011	307	6.67		30/08/2011	327	29.12	
11/08/2011	308	88.35	(X)	30/08/2011	328	39.96	(X)
11/08/2011	309	1140.00		30/08/2011	329	27.79	
15/08/2011	310	33.98		30/08/2011	330	448.47	
15/08/2011	311	370.24		30/08/2011	331	1855.50	
16/08/2011	312	26.72		30/08/2011	332	100.75	
16/08/2011	313	33.03	(*)	30/08/2011	333	855.00	
17/08/2011	314	3438.95		30/08/2011	334	38.51	
17/08/2011	315	855.00		31/08/2011	335	4892.57	
18/08/2011	316	224.40	(*)	31/08/2011	336	1594.96	(X)
19/08/2011	317	441.68		31/08/2011	337	89.31	
				Subtotal		27786.94	
					40		Recepciones

Simbología

Borrões (\*)

Tachaduras (X)

Enmiendas (-)

Anexo:12-1

Análisis de los Informe de Recepción del Almacén de Insumos

Fecha	Número de Recepción	Importe CUP	Deficiencias	Fecha	Número de Recepción	Importe CUP	Deficiencias
02/09/2011	338	820,70		26/09/2011	356	2044,41	
07/09/2011	339	62,08		27/09/2011	357	127,78	
07/09/2011	340	342,00	(X)	27/09/2011	358	91,28	
07/09/2011	341	570,00		27/09/2011	359	559,75	
09/09/2011	342	581,92		28/09/2011	360	33,48	
09/09/2011	343	513,00		28/09/2011	361	1415,79	(-)
13/09/2011	344	639,50	(*)	28/09/2011	362	200,29	
15/09/2011	345	228,00		30/09/2011	363	55,52	
19/09/2011	346	106,80		30/09/2011	364	2509,16	
19/09/2011	347	342,00		30/09/2011	365	2161,90	
20/09/2011	348	121,70	(X)	30/09/2011	366	947,44	
20/09/2011	349	517,13		30/09/2011	367	285,00	(*)
21/09/2011	350	71,60		30/09/2011	368	513,00	
21/09/2011	351	0,84		30/09/2011	369	2,72	
22/09/2011	352	70,68		30/09/2011	370	169,52	
22/09/2011	353	342,00	(-)	30/09/2011	371	541,30	
22/09/2011	354	9,98		Subtotal		5881,23	
23/09/2011	355	541,30		Recepciones	34		

Simbología

Borrones (\*)

Tachaduras (X)

Enmiendas (-)

Anexo: 12-2

Análisis de los Informe de Recepción del Almacén de Insumos

Fecha	Número de recepción	Importe CUP	Deficiencias	Fecha	Número de recepción	Importe CUP	Deficiencias
03/10/2011	372	130,57		14/10/2011	394	9,39	
04/10/2011	373	771,55		14/10/2011	395	24,34	
04/10/2011	374	526,32		14/10/2011	396	164,04	
04/10/2011	375	757,95	(*)	17/10/2011	397	91,27	
05/10/2011	376	16,69		17/10/2011	398	12,17	
05/10/2011	377	27,42		17/10/2011	399	2490,64	(-)
05/10/2011	378	47,45		19/10/2011	400	342,00	
05/10/2011	379	159,42	(X)	20/10/2011	401	467,12	
05/10/2011	380	44,62		20/10/2011	402	71,66	
05/10/2011	381	121,70		21/10/2011	403	7,45	
06/10/2011	382	69,23		21/10/2011	404	824,12	
07/10/2011	383	26,32		23/10/2011	405	690,85	(-)
07/10/2011	384	23,32		24/10/2011	406	138,70	
07/10/2011	385	49,44		24/10/2011	407	1422,96	
07/10/2011	386	12,67		24/10/2011	408	342,00	
07/10/2011	387	228,00	(*)	25/10/2011	409	81,22	
07/10/2011	388	7,04		25/10/2011	410	847,97	(X)
12/10/2011	389	47,45		27/10/2011	411	43,20	(X)
12/10/2011	390	26,73		27/10/2011	412	946,00	
12/10/2011	391	29,12		31/10/2011	413	788,00	
12/10/2011	392	10,75			Subtotal	12995,86	
12/10/2011	393	57,00			42	Recepciones	

Simbología

Borrões (\*)

Tachaduras (X)

Enmiendas (-)

Anexo: 13

Análisis de los vales de salida almacén de víveres

Fecha	Número de vale	Importe CUP	Deficiencias	Fecha	Número de vale	Importe CUP	Deficiencias
01/08/2011	229	77,07		16/08/2011	250	71,66	
02/08/2011	230	6,00		17/08/2011	251	59,46	
02/08/2011	231	58,26		18/08/2011	252	62,46	
02/08/2011	232	54,60		18/08/2011	253	46,56	
03/08/2011	233	122,59	(X)	19/08/2011	254	67,02	
04/08/2011	234	85,16		20/08/2011	255	60,36	
04/08/2011	235	100,68		20/08/2011	256	83,60	
05/08/2011	236	23,75		20/08/2011	257	43,06	
06/08/2011	237	47,28	(-)	21/08/2011	258	35,83	(*)
08/08/2011	238	71,78		22/08/2011	259	11,94	
08/08/2011	239	15,00		23/08/2011	260	65,44	
09/08/2011	240	77,35	(X)	23/08/2011	261	75,33	
09/08/2011	241	25,34		24/08/2011	262	79,74	
10/08/2011	242	51,47		25/08/2011	263	150,00	
10/08/2011	243	53,27	(X)	26/08/2011	264	57,46	(X)
13/08/2011	244	42,42		26/08/2011	265	23,89	
13/08/2011	245	34,84		27/08/2011	266	20,97	
14/08/2011	246	53,75		28/08/2011	267	53,75	
14/08/2011	247	22,17		29/08/2011	268	78,31	
14/08/2011	248	64,11	(*)	31/08/2011	269	18,00	
15/08/2011	249	140,00		Subtotal		2455,22	
15/08/2011	250	63,49			42	vales	

Simbología

Sin Firmas (-)

Sin Existencia Final (X)

Sin código del producto (\*)

Anexo:13-1

Análisis de los vales de salida almacén de víveres

Fecha	numero de vale	Importe en CUP	Deficiencias	Fecha	numero de vale	Importe en CUP	Deficiencias
01/09/2011	270	40,20		17/09/2011	295	119,43	
01/09/2011	271	57,26		18/09/2011	296	34,40	
02/09/2011	272	47,32		18/09/2011	297	48,00	
02/09/2011	273	61,84		19/09/2011	298	258,00	
02/09/2011	274	76,93		20/09/2011	299	210,00	
04/09/2011	275	64,84		20/09/2011	300	38,21	
04/09/2011	276	95,54		21/09/2011	301	50,32	
05/09/2011	277	75,00		22/09/2011	302	43,40	
05/09/2011	278	3,00		23/09/2011	303	34,52	
06/09/2011	279	61,65		23/09/2011	304	22,00	
07/09/2011	280	66,73		24/09/2011	305	32,60	
07/09/2011	281	52,51	(X)	24/09/2011	306	22,40	
08/09/2011	282	63,03		25/09/2011	307	26,38	
10/09/2011	283	65,24		26/09/2011	308	54,72	
11/09/2011	284	49,66		26/09/2011	309	26,34	
11/09/2011	285	55,51		27/09/2011	310	46,20	
12/09/2011	286	972,95		27/09/2011	311	21,10	(X)
12/09/2011	287	380,54		27/09/2011	312	20,20	
13/09/2011	288	42,21	(*)	28/09/2011	313	30,20	
14/09/2011	289	122,00		28/09/2011	314	122,33	
14/09/2011	290	47,21		30/09/2011	315	124,50	(X)
15/09/2011	291	89,25		30/09/2011	316	126,70	
16/09/2011	292	48,00		30/09/2011	317	110,00	
16/09/2011	293	47,77		Subtotal		4367,11	
16/09/2011	294	58,97			48	Vales	

Simbología

Sin Firmas (-)

Sin Existencia Final (X)

Sin código del producto (\*)

Anexo:13-2

Análisis de los vales de salida almacén de víveres

Fecha	Numero de vale	Importe en CUP	Deficiencia	Fecha	numero de vale	Importe en CUP	Deficiencia
1-10-2011	318	50.20		16-10-2011	343	14.50	
1-10-2011	319	22.05		16-10-2011	344	45.20	
2-10-2011	320	3.02		17-10-2011	345	28.34	
2-10-2011	321	58.30		18-10-2011	346	26.47	
3-10-2011	322	36.20		18-10-2011	347	12.60	
4-10-2011	323	89.70		18-10-2011	348	50.00	
4-10-2011	324	45.25		19-10-2011	349	22.00	
5-10-2011	325	90.50		20-10-2011	350	32.85	
5-10-2011	326	32.80		20-10-2011	351	76.00	
6-10-2011	327	159.00		21-10-2011	352	31.50	
7-10-2011	328	24.65		22-10-2011	353	26.14	
7-10-2011	329	63.40		22-10-2011	354	45.00	
7-10-2011	330	15.36		23-10-2011	355	35.08	
8-10-2011	331	18.26		23-10-2011	356	29.15	
8-10-2011	332	32.00		24-10-2011	357	24.03	
9-10-2011	333	12.06	(X)	25-10-2011	358	52.36	
9-10-2011	334	29.10		25-10-2011	359	45.25	
11-10-2011	335	10.06		26-10-2011	360	36.01	(-)
11-10-2011	336	26.90		27-10-2011	361	29.30	
12-10-2011	337	78.10		28-10-2011	362	141.00	
13-10-2011	338	56.49		28-10-2011	363	42.30	
14-10-2011	339	26.58		29-10-2011	364	23.00	
14-10-2011	340	35.90	(-)	30-10-2011	365	12.54	
15-10-2011	341	12.54		Subtotal		1932.74	
15-10-2011	342	23.70			48	vales	

Simbología

Sin Firmas (-)

Sin Existencia Final (X)

Sin código del producto (\*)

Anexo: 14

Cuentas de Inventarios	Almacén de Insumos	Almacén de Víveres	Almacén de Herbicidas	Almacén de Fertilizantes	Almacén de Piezas
189- Materias Primas y Materiales					
Cantidad de producto	36		7	6	
Muestra	19		7	6	
%	53		100	100	
Importe del Inventario	3543.06		7809.68	30001.31	
Muestra	1653.86		7809.68	30001.31	
%	47		100	100	
191- Partes y Piezas de Repuesto					
Cantidad de producto					34
Muestra					17
%					50
Importe del Inventario					7798.26
Muestra					2361.89
%					30

Muestra de las cuentas de Inventarios

Cuentas de Inventarios	Almacén de Insumos	Almacén de Víveres	Almacén de Herbicidas	Almacén de Fertilizantes	Almacén de Piezas
194- Producciones Propias para Insumos					
Cantidad de producto		16			
Muestra		15			
%		93			
Importe del Inventario		\$ 51 110.88			
Muestra		\$ 50 685.58			
%		99			

Anexo: 15

Muestra de las Cuentas de Inventarios Útiles y Herramientas en Uso por Custodios

	Custodio			
	Caridad Lima Navarro	José Cerero Oramas	Emilio Morejón Martínez	Omerio Figueroa Lugo
193- Útiles y Herramientas				
Cantidad de producto	35	48	8	7
Muestra	15	19	8	7
%	43	39	100	100
Importe del Inventario				
Muestra	845.32	745.85	1085.10	2671.56
%				