Facultad de Ciencias Económica y Empresariales

Departamento de Contabilidad y Finanzas

Centro Universitario: Aguada de Pasajeros

TRABAJO DE DIPLOMA

Título:

Ejecución de Auditoría a la Empresa de Comercio y Gastronomía Aguada de Pasajeros

Autora: Yosarys Yaima Rodríguez Izquierdo

Tutora: MSc: Midalys de las Nieves Escobar Flores

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: Ejecución de Auditoría a la Empresa de Comercio y Gastronomía Aguada de Pasajeros

AUTOR: Yosarys Yaima Rodríguez Izquierdo

TUTOR: MSc: Midalys de las Nieves Escobar Flores

CURSO: 2011-2012

Declaración de autoridad:

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
Yosarys Yaima Rodríguez Izquierdo

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	Computación
Nombre, Apellidos y Firma	Nombre, Apellidos y Firma

Firma del TUTOR
MSc: Midalys de las Nieves Escobar Flores

Pensamiento.

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

Raúl Castro Ruz.

Dedicatoria.

Dedico este Trabajo de Diploma a mis padres por su pasión y apoyo incondicional, a mi esposo por su cariño y comprensión, a mis bebés, por su ternura y amor; por darme las fuerzas necesarias para seguir adelante.

Agradecimientos.

Agradezco la realización de este trabajo a mi tutora, por brindarme los elementos necesarios para el desarrollo de esta investigación, a la Empresa de Comercio y Gastronomía de Aguada de Pasajeros, por su ayuda en proveer los documentos utilizados en este proyecto, a mis profesores, a mis compañeros de trabajo por su apoyo y aliento en el transcurso de los años de mi carrera, a todos los que de una forma u otra facilitaron la realización de esta labor.

Tabla de contenido

Introducción..... 1
1.1. Conceptos de Auditoria. 7
1.2. Tipos de Auditorias. 8
1.3. De las funciones, atribuciones y obligaciones de la Contraloría General. 9
1.5. Atribuciones, funciones y obligaciones de los Contralores y Auditores. 11
1.6. Las Normas de Auditorias aprobadas en Cuba. 14
1.7. Fases del Proceso de Auditoria..... 18
1.8. Técnicas de Auditoria. 21
1.9. Informe de Auditoría. 23
Capítulo II: Caracterización de la Empresa Comercio y Gastronomía. Aguada de Pasajeros. Ejecución de la Auditoria. 26
2.1. Caracterización de la Empresa Comercio y Gastronomía. Aguada de Pasajeros..... 26
2.2. Confección de los Papeles de Trabajo..... 29
2.3. Resultados del Cuestionario..... 41
Capítulo III: Confección del Informe de Auditoria a la Empresa de Comercio y Gastronomía. Aguada de Pasajeros. 42
3.1. Informe de Auditoria..... 42
Introducción..... 42
Conclusiones..... 43
Causas y condiciones..... 44
Resultados. 45
Recomendaciones. 49
Generalidades..... 49
3.2. Principales deficiencias detectadas, para realizar el plan de acción. 50
Conclusiones..... 56
Recomendaciones. 57
Bibliografía 58
ANEXO..... 60

Resumen

El trabajo investigativo titulado: Ejecución de Auditoría en la Empresa de Comercio y Gastronomía Aguada de Pasajeros, se realiza con el objetivo de ejecutar una Auditoría a la empresa que contribuya a mejorar el sistema de control en la entidad objeto de estudio; se esperan resultados que ayuden a salvaguardar los bienes, valores, propiedades y demás activos de la entidad, promover la eficiencia del personal, minimizar los errores humanos, y detectar rápidamente los que se produzcan. Se emplearon, los Métodos de investigación Empíricos y Teóricos: Histórico-Lógico, Inducción - Deducción, Análisis y Síntesis, Análisis Documental, Método gráfico, Método de la Matriz DAFO, El Cuestionario. La investigación se encuentra estructurada en tres capítulos, en el primero se define el Marco Teórico Conceptual relacionado con los conceptos, normas y procedimientos de la Auditoría. En el segundo se realiza la caracterización general de la entidad y se ejecuta de la Auditoría. En el tercer capítulo se elabora el informe de Auditoría a la Empresa, se concluye este proyecto con las recomendaciones, las conclusiones y la bibliografía consultada.

Summary

Investigating entitled work: Auditoria’s execution at the commerce Company and Gastronomy Aguada of Pasajeros, it comes true for the sake of executing a Auditing to the enterprise that he contribute to improving the control system at the entity I raise objections of study; Results hope that they help somebody safeguard the goods, moral values, properties and besides active of the entity, promoting the personnel's efficiency, minimizing the human errors, and detecting rapidly the ones that be produced. They used themselves, the fact-finding Empiric Methods and Theorises: Historic Logic, Induction - Deduction, Analysis and Synthesis, Analysis Documental, Graphical Method, Method of the Womb FODA, The Questionnaire. The investigation finds the Frame Theorise Conceptual pertaining to concepts; standards and procedures of Auditing are defined structured in three chapters, in the first. The entity's general characterization comes true in the second one and it is executed of Auditing. The auditor's report to the Company become elaborate in the third chapter, this project with recommendations, the conclusions and they looked up bibliography are concluded.

Introducción.

Teniendo en cuenta las condiciones objetivas del país, los complejos escenarios internacionales de crisis financiera, el Estado proyecta estrategias, con vista a enfrentar el alza de los precios del petróleo en el mercado mundial, así como, el bloqueo económico de Estados Unidos contra Cuba, que casi cumple medio siglo de existencia; atendiendo al crecimiento que se planifica para el desarrollo social, se trabaja en aras de implementar el control de las empresas del territorio, como una de las vías de acción para avanzar en esa esfera.

El país se encuentra inmerso en la lucha por alcanzar el desarrollo de la economía y para lograrlo, los esfuerzos propios son la pieza angular en todo el diseño y la ejecución de la política económica. Esta no se puede materializar sin el fortalecimiento del control económico y administrativo en las entidades, además, se debe lograr la máxima transformación y calidad de la información económica – contable, tal como se plantea en la *Resolución Económica del VI Congreso del Partido Comunista de Cuba para el Sistema Empresarial:* "Las empresas estatales o cooperativas que muestren sostenidamente en sus balances financieros pérdidas, capital de trabajo insuficiente, que no puedan honrar con sus activos las obligaciones contraídas o que obtengan resultados negativos en auditorías financieras, serán sometidas a un proceso de liquidación o se podrán transformar en otras formas de gestión no estatal, cumpliendo con lo que se establezca al respecto." *(Lineamientos, 2011)*

La realización de este trabajo adquiere gran importancia para la unidad objeto de estudio, si se tiene en cuenta que; con la ejecución de la auditoría se logra el control de todos los bienes materiales, financieros y humanos, se impide que se cometan fraudes o al menos los descubre rápidamente, promueve eficientemente sus operaciones y las acciones administrativas y permite obtener información verídica de los procedimientos de la entidad. La Auditoría a la empresa constituye una herramienta de control y supervisión que contribuye a la creación de una cultura en la disciplina de la organización, y permite descubrir fallas en las estructuras o vulnerabilidades existentes, a la vez que se aplica dentro de un período determinado para conocer sus restricciones, problemas y deficiencias, como parte de la evaluación.

La Empresa de Comercio y Gastronomía de Aguada de Pasajeros ha sido creada con el objetivo de brindar a la población los servicios gastronómicos y de comercio, con la mayor eficiencia posible, lo que constituye la misión a cumplir, al ser necesario lograr en el colectivo de trabajadores que lo integra la suficiente motivación, cohesión y estabilidad, para lograr el control y uso racional de los recursos puestos a su disposición, lo cual conlleva a la reducción de los costos e incremento de los ingresos. Se les ha dotado de autonomía en su gestión productiva, y de las facultades necesarias para garantizar los compromisos de producción contraídos, siempre y cuando con su uso no viole las regulaciones estatales establecidas.

Tomando en consideración los argumentos planteados se define la:

Situación Problémica: La falta de control en la Empresa de Comercio y Gastronomía Aguada de Pasajeros, afecta el funcionamiento adecuado de las normas y procedimientos establecidos para el Sistema Empresarial vigente, teniendo en cuenta, los resultados deficientes obtenidos durante los controles internos, comprobaciones y verificaciones que han ocasionado fallas en las operaciones económicas, contables y financieras de la entidad.

Problema Científico: ¿Cómo contribuir al control de los bienes materiales y financieros en la Empresa de Comercio y Gastronomía Aguada de Pasajeros?

Hipótesis: Con la ejecución de la Auditoría en la Empresa de Comercio y Gastronomía Aguada de Pasajeros, se contribuye al control de los bienes materiales y financieros, al determinar sus restricciones, problemas y deficiencias, y proponer acciones para su solución.

Variables Independientes: Auditoria.

Variable Dependiente: Informe de Auditoria.

Novedad Científica: Con la investigación realizada se pretende auxiliar a la administración de la entidad sobre la base de la ejecución de la Auditoría que les sirva de instrumento para la toma de decisiones.

El Aporte Práctico consiste en mejorar el control de todos los bienes de la empresa, al impedir que se cometan fraudes o al menos descubrirlos rápidamente, así como, aportar elementos a la entidad que ayude a fortalecer el sistema de control para la toma de decisiones futuras.

Métodos, Técnicas y Herramientas de la investigación.

Los métodos de investigación: Es el camino para llegar a un fin. En consecuencia, los métodos de investigación serán los procedimientos que se apliquen para lograr los objetivos que los investigadores se proponen.

Los métodos de investigación son más generales que las técnicas, a las cuales se utilizan como medios de apoyo. Las técnicas son específicas y tienen un carácter instrumental. Por ejemplo: técnicas de muestreo, de cuestionarios, de entrevistas, de observación, etc. Una investigación elige un método y puede aplicar diversas técnicas.

El auditor debe documentar su revisión utilizando los siguientes métodos:

Métodos Teóricos.

Los métodos de investigación teóricos utilizados tienen las características generales que se explican a continuación:

Análisis y síntesis.

El análisis es reconocido como la distinción y separación de las partes de un todo hasta llegar a conocer sus principios y elementos, por lo que es una operación intelectual que posibilita descomponer mentalmente, un todo complejo en sus partes y cualidades.

Síntesis se denomina como la composición de un todo por la unión de sus partes componentes; como se ve, es una operación inversa al análisis, que se establece mentalmente la unión entre las partes, previamente analizadas, posibilita descubrir relaciones y características generales entre los elementos de la situación real analizada en el trabajo.

Por consiguiente, mientras que el análisis permite estudiar la influencia de cada factor que participa en los procesos, la síntesis posibilita las múltiples relaciones que guardan entre sí.

Método de Inducción – Deducción.

La Inducción es una forma de razonamiento que extrae, a partir de observaciones y/o experiencias específicas, los aspectos principales que en ellas están implícitos, por medio de la cual se pasa del conocimiento de casos particulares a un conocimiento más general, que refleja lo que hay de común en los fenómenos individuales. La deducción es una forma de razonamiento, mediante el cual se pasa de un conocimiento general a otro de menor nivel de generalidad, o sea, con ella se extrae o separan las partes de un todo, por lo que es un método que por la lógica del proceso se logra ir de lo universal a lo particular.

Métodos Históricos – Lógico.

Se utiliza con el fin de analizar el desarrollo histórico objeto de investigación y las referencias teórico-doctrinales sobre los objetivos trazados, su surgimiento, evolución e impacto actual en nuestra sociedad.

Lo histórico es todo aspecto averiguado, comprobado y digno de aparecer en un recuento enmarcado en una sucesión cronológica. Ayuda a interpretar el contexto y la génesis de los fenómenos que se analizan. Lo lógico implica la disposición para discurrir con cierto grado de exactitud, los sucesos y antecedentes que originan un fenómeno. Investiga las leyes generales de funcionamiento y desarrollo de los fenómenos, se complementan el desarrollo lógico del hecho histórico y están íntimamente vinculados. El método lógico para poder deducir las leyes fundamentales de un fenómeno, debe basarse en los datos que le proporciona el método histórico. De igual modo, el método histórico debe descubrir las leyes, la lógica objetiva del desarrollo del fenómeno.

El tránsito de lo Abstracto a lo Concreto.

Expresa la transformación que experimenta el conocimiento científico en el proceso de desarrollo.

Lo abstracto es la separación o exclusión del sujeto de las cualidades analizadas, que refleja cualidades y regularidades generales y necesarias del fenómeno valorado, o sea, va a la esencia del fenómeno.

La abstracción permite, además, reflejar las cualidades y regularidades generales, estables y necesarias de los fenómenos. Ella refleja una cualidad o relación del fenómeno considerada de forma aislada, pura, sin que se establezca la multiplicidad de relaciones con todo concreto.

Lo concreto es lo preciso, lo que excluye todo lo que es extraño, superfluo, innecesario, por lo que representa una realidad en la variedad de los nexos y relaciones fundamentales entre los procesos y los fenómenos. Este refleja el nexo y las múltiples interdependencias entre los procesos y los fenómenos, así como las contradicciones que condicionan su funcionamiento y desarrollo.

Lo concreto, partiendo de lo planteado, puede no ser el punto de partida del conocimiento, sino el objetivo ultimo que se persigue.

La modelación.

Permite configurar o conformar algo, de tal manera que su expresión en escala más pequeña es representativo del todo mayor, por lo que se puede considerar como el proceso mediante el cual creamos representaciones con vistas a investigar la realidad a una escala menor. Permite caracterizar el fenómeno que se estudia en forma de imágenes, esquemas, diseños de forma más sencilla y hasta alejada de perturbaciones ajenas que influyen, pero que no determinan el modelo del proceso o fenómeno que se analiza.

El enfoque sistémico.

El enfoque sistémico se refiere al análisis de lo que pertenece a un organismo en su todo, en su conjunto, los cuales incluyen sus componentes y funciones que lo integran y se mantienen estables en las interacciones entre ellos mismos, sus relaciones de coordinación y de subordinación.

Los fenómenos sociales están sujetos a leyes que lo caracterizan como sistemas, y los procesos productivos y de servicios también pueden caracterizarse como sistemas.

Métodos Empíricos.

Método gráfico simple.

Métodos gráficos: Son de gran utilidad para el análisis económico – financiero; tienen como ventaja que en forma rápida y visualmente atractiva, se comprende el comportamiento de la(s) cuenta(s) que se presentan en los mismos. Entre ellos se encuentran los gráficos lineales, cronológicos, de barras y compuestos.

Gráficos lineales:

Gráficos cronológicos: Se construye a través de dos escalas, donde generalmente la escala horizontal es la cronológica y la escala vertical es la escala de valores. Se utiliza mucho para apoyar el análisis histórico de determinada partida.

Gráficos compuestos: Se representa más de una cuenta que tengan relación, como por ejemplo el total de ingresos con el total de gastos, donde el espacio que media entre ambas curvas tienen un significado que puede ser utilidad o pérdida según sea el caso.

Gráfico de barras: Permite a través de rectángulos, ver la estructura del Balance General o Estado de Resultados por grupo. Cada barra representa las partidas correspondientes a cada grupo. Debe tener proporcionalidad el tamaño de la barra con el dato que representa.

Gráficos compuestos: A través de una figura geométrica se puede presentar la composición o peso específico de una cuenta o grupo de cuentas. Entre ellos tenemos el gráfico de pastel o circular y el gráfico rectangular. Presentan como características que cada porción debe ser proporcional al valor que representa. Para determinar el tamaño de cada parte, en el gráfico rectangular, la suma total se iguala al 100% y, en el circular, el total se iguala a 360 grados y por regla de tres se determina cada una de las divisiones.

Revisión Documental.

Utilizado para la obtención de la información inicial sobre el objetivo de estudio, esta herramienta permite analizar los documentos con el objetivo de localizar datos en los registros e informaciones que se archivan históricamente para ampliar los conocimientos del investigador, que podrá analizar para después tomar una decisión de acuerdo con el fin que se persigue para el estudio.

Método de Cuestionarios.

Métodos de cuestionarios: Se plantean las cuestiones que usualmente constituyen los aspectos básicos de control interno. Estos temas se desarrollan de antemano en forma de listas, preguntas que posteriormente se contestan. Es el método más usual y es utilizado en la elaboración de la metodología para la ejecución de las auditorias especiales en la Unidad Central de auditoria Interna del Consejo de Administración Provincial.

Es el método tradicional de describir un sistema de control interno partiendo de la formulación de un cuestionario estandarizado. Generalmente cuenta con varias secciones por separado dedicado a temas como: Ingresos en efectivo, cuentas por cobrar, inventarios, por citar algunos. De esta forma puede dividirse el cuestionario convincentemente, completado en sesiones por diferentes miembros de personal de auditoria y posteriormente ensamblado para su revisión por el auditor encargado.

La mayoría de los cuestionarios se diseñan de tal modo que al responder "No" a una pregunta implica debilidad en control interno. Además esto toma normalmente en consideración las diferencias entre ineficiencias mayores y menores del control, las indicaciones a cerca de las fuentes de información que se usaron para contestar las preguntas y los comentarios que explican las deficiencias del control.

Este último método es el seleccionado para evaluar el sistema de control interno en la metodología propuesta para desarrollar auditorias especiales en la entidad, debido a que ofrece las siguientes ventajas: Sirve de guía al que los prepara a través de la investigación requerida para la descripción adecuada del sistema, y además una respuesta "No" es una llamativa que centra la atención en una situación peligrosa, todo esto es posible siempre y cuando estos cuestionarios sean flexibles.

Objetivo General: Ejecutar una Auditoria Especial que contribuya a fortalecer el control de los bienes materiales y financieros en la Empresa de Comercio y Gastronomía Aguada de Pasajeros.

Objetivos Específicos:

Confeccionar el Marco Teórico Conceptual relacionado con los conceptos, normas y procedimientos de la Auditoria.

Realizar el Diagnóstico de la Empresa de Comercio y Gastronomía Aguada de Pasajeros.

Aplicar la Auditoria Especial a la Empresa de Comercio y Gastronomía Aguada de Pasajeros.

Elaborar el informe de la Auditoria Especial.

La investigación está estructurada en tres capítulos:

Capítulo I: Marco Teórico conceptual relacionado con la Auditoria.

Capítulo II: Diagnóstico de la Empresa de Comercio y Gastronomía Aguada de Pasajeros. Métodos, Técnicas y Herramientas utilizados en la Investigación.

Capítulo III: Ejecución de la Auditoria Especial.

Finalmente se presentan, las conclusiones, recomendaciones, la bibliografía consultada, y los anexos.

1.1. Marco Teórico Conceptual relacionado con los Conceptos, Normas y procedimientos de la Auditoria.

En el capítulo se define el marco teórico conceptual relacionado con los conceptos fundamentales de la Auditoria basada en las leyes, normas y procedimientos de la Contraloría General de la República de Cuba y otros autores significativos.

1.1. Conceptos de Auditoria.

Auditoria: 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*. (Castro R. R., Ley # 107, 2010)* p.161-178.

La auditoria: Es 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. (Estrada, 2006)

Auditoria, en su acepción más amplia significa verificar la información financiera, operacional y administrativa que se presenta es confiable, veraz y oportuna. Es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma como fueron planeados; que las políticas y lineamientos establecidos han sido observados y respetados; que se cumplen con obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general. Es evaluar la forma como se administra y opera teniendo al máximo el aprovechamiento de los recursos*. (Chacón, 2002)*

La palabra auditoria viene del latín auditórius, 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. *(Torriente, 2002)* , p. 56-89.

La auditoria es 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. (Winkle, 2002)

Auditoría, es la acción de inspeccionar, revisar, verificar e investigar, es toda la actividad de control "Expost" o "a Posteriori" de la actividad económica-financiera*. (Suárez, 2011)*

La Auditoria 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. *(Pérez, 2011)*

El Decreto - Ley No159 de la Auditoria la define como el proceso sistemático, que consiste en obtener y evaluar objetivamente, evidencias sobre las afirmaciones relativas a los actos o eventos de carácter

económico administrativo, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones y los criterios establecidos, para luego comunicar los resultados a las personas interesadas e independientes de conformidad con normas y procedimientos técnicos. (Bejerano, 1995)

1.2. Tipos de Auditorias.

La Ley No. 107 de la Contraloría General de la República de Cuba define los tipos de auditorías, de acuerdo con los objetivos fundamentales que se persigan, se clasifican en:

Auditoria de gestión o rendimiento: consiste en el examen y evaluación de la gestión de un órgano, organismo, entidad, programa, proyecto, proceso o actividad, para establecer el grado de economía, eficiencia, eficacia, calidad e impacto de su desempeño en la planificación, control y uso de los recursos y en la conservación y preservación del medio ambiente, así como para comprobar la observancia de las disposiciones que le son aplicables,

Auditoria financiera o de estados financieros: consiste en el examen y evaluación de los documentos, operaciones, registros y estados financieros de la entidad, para determinar si estos reflejan, razonablemente, su situación financiera y los resultados de sus operaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones económico - financieras, con el objetivo de mejorar los procedimientos relativos a su gestión y evaluar el control interno;

Auditoria forense: consiste en la investigación y verificación de información, operaciones, actividades y otras, para reunir y presentar el soporte técnico que sustente presuntos hechos delictivos y de corrupción administrativa;

Auditoria de cumplimiento: es la comprobación, evaluación y examen que se realiza con el objetivo de verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas, reglamentarias, estatuarias y de procesos inherentes a la actividad sujeta a revisión, vinculando la eficacia de la norma en relación con los objetivos y metas de la entidad;

Auditoria fiscal: consiste en el examen de las operaciones a las que están obligadas las personas jurídicas o naturales con obligaciones al fisco, tributarias y no tributarias, con el objetivo de determinar si se efectúan en la cuantía que corresponda, dentro de los plazos y formas establecidas y proceder conforme a derecho;

Auditoria de tecnologías de la información y las comunicaciones: consiste en el examen de las políticas, procedimientos y utilización de los recursos informáticos, así como la confiabilidad y validez de la información, la efectividad de los controles, aplicaciones, sistemas de redes y otros vinculados a la actividad informática;

Auditoria Ambiental: es el proceso para verificar el uso, administración, protección, preservación del medio ambiente y de los recursos naturales, con el objetivo de evaluar el cumplimiento de las normas

y principios que rigen su control y, cuando proceda, cuantificar el impacto por el deterioro ocasionado o que pueda producirse;

Auditoria Especial: consiste en la verificación y análisis de temas específicos en entidades, actividades de interés nacional o territorial, programas, proyectos y otros asuntos. Cuando se requiera, se aplica con enfoque de proceso y participan uno o varios sujetos. (Chacón, 2002).

1.3. De las funciones, atribuciones y obligaciones de la Contraloría General.

La Contraloría General, como órgano principal del sistema, tiene las funciones, atribuciones y obligaciones específicas siguientes:

a) exigir por la correcta y transparente administración de los fondos públicos;

b) auxiliar al Estado en la organización y control de las acciones derivadas de los acuerdos internacionales relacionados con la administración del patrimonio público y en la lucha contra la corrupción, de los que Cuba sea parte y representarlo en las reuniones que se realicen de los Estados Partes en esos acuerdos;

c) asistir a la Asamblea Nacional del Poder Popular y al Consejo de Estado, en el ejercicio de la más alta fiscalización sobre los órganos del Estado y el Gobierno, en la forma y ocasiones en que así se lo indiquen;

d) prevenir y enfrentar el uso indebido de los recursos del Estado y la corrupción administrativa, a partir de la detección de actos de este tipo durante el desarrollo de sus actividades de auditoria, supervisión y control e interesar la adopción de las medidas que correspondan, ajustándose al procedimiento establecido en el Reglamento de esta Ley y las demás normas complementarias, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa y penal que pueda exigirse por los órganos competentes;

e) solicitar a la autoridad facultada, que aplique las medidas administrativas y disciplinarias a quienes proceda, derivadas de las violaciones detectadas a partir de sus actividades de auditoria, supervisión y control;

f) evaluar, atender, investigar y responder las quejas y denuncias de la población que reciba vinculadas con el descontrol y mala utilización de los recursos del Estado, así como de posibles actos de corrupción administrativa;

g) verificar, en el cumplimiento de sus funciones, el patrimonio y la conducta ética, de cuadros, dirigentes y funcionarios de los órganos, organismos, y entidades estatales, así como solicitar de las autoridades superiores la adopción de las medidas que correspondan, conforme a los resultados de las comprobaciones realizadas y según el procedimiento establecido en el Reglamento de esta Ley;

h) fomentar y preservar la disciplina en la administración de los recursos del Estado, garantizando su adecuada utilización y protección;

i) mantener vínculos de trabajo con los órganos y organismos competentes, para el enfrentamiento y prevención de los delitos y actos de corrupción administrativa que se detecten en el ejercicio de sus actividades de auditoria, supervisión y control;

j) establecer los procedimientos en materia de supervisión y control emitiendo las disposiciones legales a su cargo o proponiéndolas, en su caso, a los órganos superiores del Estado;

k) supervisar y verificar el proceso de elaboración, ejecución y liquidación del presupuesto del Estado;

l) normar, supervisar y evaluar los sistemas de control interno y formular las recomendaciones necesarias para su mejoramiento y perfeccionamiento continuo;

m) examinar y opinar, en los casos que se considere necesario, sobre los procesos de licitación para la adjudicación de contratos públicos y el control sobre la prestación de servicios públicos por las empresas prestatarias, así como, dictaminar, cuando corresponda, sobre la ejecución de aquellas operaciones contractuales en que el Estado pueda resultar deudor o acreedor;

n) informar de los resultados y las recomendaciones que correspondan derivadas de las acciones de auditoria, supervisión y control a quienes hayan sido sujetos de estas, a los colectivos laborales, así como a sus estructuras superiores de dirección, ajustándose al procedimiento previsto en el Reglamento de esta Ley y sus normas complementarias. En los casos de acciones realizadas a solicitud de los Tribunales, la Fiscalía, el Ministerio del Interior u otras entidades facultadas, los resultados a que se arriben serán trasladados a los órganos solicitantes para su posterior tramitación;

o) dictaminar, en los casos que corresponda, acerca del cumplimento de las leyes, decretos leyes, decretos y de-más disposiciones jurídicas que estén vinculadas a su actividad;

p) trasladar los dictámenes sobre temas o asuntos que resulten evaluados en las acciones de control, con las propuestas o recomendaciones a quienes corresponda;

q) cumplir con el plan de auditorias, supervisión y control aprobado;

r) regular y dirigir metodológicamente el sistema nacional de auditoria;

s) reconocer la capacidad legal y formal así como autorizar el ejercicio de la auditoria independiente a las sociedades civiles de servicios y otras formas de organización que trabajen al respecto;

t) controlar y mantener actualizado el Registro de Contralores y Auditores de la República de Cuba, a cargo de la Contraloría General y establecer las normas que rigen para su funcionamiento, capacitación y el reconocimiento legal de los mismos;

u) realizar estudios de tendencias, causas, condiciones, aspectos sociales y formativos, los que podrán ejecutar en coordinación con otras instituciones, organismos y organizaciones de masas o sociales, que permitan pro-poner a las autoridades facultadas, acciones dirigidas a prevenir la ocurrencia de manifestaciones o hechos de corrupción administrativa en nuestra sociedad;

v) informar a los órganos competentes cuando en el ejercicio de sus funciones, atribuciones y obligaciones, detecte hechos presuntamente delictivos;

w) las demás que se le señalen por esta Ley, su Reglamento y otras disposiciones legales atinentes.

1.5. Atribuciones, funciones y obligaciones de los Contralores y Auditores.

Los Contralores ejercen las atribuciones y funciones que en el desarrollo de las actividades de auditoria, supervisión y control les sean indicadas por el Contralor jefe respectivo, conforme a esta Ley.

Los Auditores de la Contraloría General de la Re-pública, conforme a las normas y procedimientos establecidos por la Contraloría General de la República, tienen las atribuciones, funciones y obligaciones siguientes:

a) ejecutar las actividades de auditoria, supervisión y control, a su cargo;

b) solicitar a los sujetos de sus acciones, la presentación de todo tipo de documentos y objetos, de cualquier clase, relacionados con las operaciones o actividades sujetas a su examen;

c) tener acceso, observando la legislación vigente en la materia, a la información oficial clasificada o limitada, así como a los sistemas informáticos y sus datos y obtener copias de estos últimos, los que no podrán ser utilizados para fines distintos al de la auditoria, supervisión y control que se esté realizando;

d) requerir la presentación de informes por escrito y certificaciones, acerca de las cuestiones que abarca la actividad de auditoria, supervisión y control que realice;

e) solicitar a las personas naturales o jurídicas objeto de auditoria, supervisión y control, la información de los saldos de cuentas y demás operaciones relacionadas con ellas;

f) practicar las acciones que resulten necesarias para preservar las evidencias de las investigaciones que realiza; sellar locales, cajas de seguridad, archivos, muebles y otros lugares, si fuese necesario, siempre que su actuar guarde relación con la actividad que ejecuta;

g) ocupar, cuando sea necesario, mediante acta, los documentos y objetos probatorios de las cuestiones examinadas, a los que deberá prestar la debida custodia;

h) solicitar, previa autorización del Contralor Jefe correspondiente, a los bancos donde tienen sus cuentas los sujetos relacionados en el Artículo 12, que sean objetos de auditoria, supervisión o control, las informaciones referidas a confirmaciones de saldo, créditos y demás operaciones bancarias realizadas durante el período que examina, de conformidad con los dispuesto en la legislación vigente al respecto;

i) requerir, previa autorización del Contralor Jefe correspondiente, del presidente de la institución bancaria donde se encuentren ubicados los fondos de los sujetos consignados en el inciso h) precedente, sujetos a auditorias, supervisiones o controles, la inmovilización de los mismos, durante el período que se requiera;

j) verificar la utilización de los recursos financieros, técnicos o materiales asignados de los fondos públicos, por parte de los sujetos relacionados en el artículo 12, así como profundizar en las investigaciones relacionadas con los casos de uso indebido de los mismos;

k) reclamar a los sujetos relacionados en el artículo 12 o a terceros, que sean examinados, la presentación y obtención de duplicados de los documentos legales y de la correspondencia registrada en cualquier tipo de soporte que, de alguna forma, constituyan autorizaciones expresas de carácter particular sobre el uso de recursos asignados de los fondos del Estado o que puedan contribuir al esclarecimiento de los hechos sujetos a examen;

l) comprobar la existencia, cumplimiento y efectividad de los planes de medidas para el enfrentamiento a las manifestaciones de corrupción administrativa y proponer las modificaciones que procedan;

m) efectuar, previa autorización del Contralor Jefe correspondiente, visitas de comprobación en el domicilio de las personas naturales sujetas a las acciones de control, siempre que exista el consentimiento del controlado;

n) realizar, previa autorización del Contralor Jefe correspondiente, comprobaciones en el área de residencia de las personas naturales sujetas a las acciones de control, a fin de conocer su desenvolvimiento económico;

o) fijar términos para que los sujetos auditados, supervisados y controlados, ya sean personas naturales o jurídicas, den respuesta a sus requerimientos;

p) comunicar y trasladar a su Contralor Jefe, los resultados de sus acciones, cuando en el desempeño de sus funciones detecten conductas presumiblemente delictivas o de actos de corrupción;

q) solicitar a su Contralor Jefe, cuando lo considere necesario, coordinar la participación o apoyo de personal calificado de otras entidades o de las instancias de la propia Contraloría General de la República, para asegurar el cumplimiento de sus funciones;

r) revisar la calidad de la información operativa y financiera que se realiza en el ámbito del sujeto objeto a las acciones de auditoria, supervisión y control, por los órganos correspondientes;

s) participar en el análisis del informe final de las acciones realizadas cuando se le indique por el Contralor Jefe correspondiente o por aquél a cuyo cargo está la dirección del análisis;

t) realizar citaciones, encuestas, entrevistas y tomar declaraciones;

u) solicitar dictámenes periciales sobre las materias referidas en el inciso a) de este artículo;

v) cualquier otra que resulte necesaria para el desempeño de su actividad y que esté establecida por disposiciones legales.

Los miembros de Instituto Americano de Contadores Públicos (AICPA) han adoptado 10 requisitos básicos conocidos internacionalmente en su conjunto como, "Normas de Auditorías Generalmente

Aceptadas" las que deben ser interpretadas en su conjunto, no individualmente, debido a que están interrelacionadas y a la vez son independientes, dividiéndose en tres grupos:

Primer Grupo: Normas Generales: Las 3 normas generales se refieren a las características que debe tener el auditor y a la calidad de su trabajo.

Entrenamiento y Capacidad: La revisión debe ser hecha por personas con adecuado entrenamiento técnico y habilidades como auditor.

Independencia: En todos los aspectos relacionados con el trabajo, el auditor debe mantener una actitud mental de independencia.

Cuidado y diligencia: El auditor debe tener cuidado y diligencia profesional en el desarrollo de su examen y en la preparación de su informe.

Segundo Grupo: Normas de Trabajo: Establecen un marco de referencia para ejecutar y dirigir la auditoria, tienen como objetivo determinar los criterios y pautas generales que constituyen las reglas que el auditor debe seguir en la ejecución de la auditoria.

Planeación y oportunidad adecuada: El trabajo debe ser planeado adecuadamente y los ayudantes o colaboradores, de contarse con ellos, deberán ser supervisados.

Evaluación del Control Interno: Debe hacerse un adecuado estudio y evaluación del sistema de control interno existente, que sirva como base confiable para determinar el alcance de las pruebas y la aplicación de los procedimientos de auditorias.

Obtención de evidencias suficientes y competentes: Estas se obtendrá mediante la inspección, observación, preguntas y confirmaciones, con el fin de contar con una base razonable para emitir una opinión sobre los estados financieros que se examinan.

Tercer Grupo: Normas en los Informes: Por la importancia del informe es necesario establecer normas que regulen la calidad y los requisitos mínimos de este.

Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados: El Informe del Auditor debe indicar si los estados financieros se presentan según los Principios de Contabilidad generalmente aceptados.

Consistencia en la Aplicación: El Informe debe indicar que los principios han sido aplicados consistentemente durante el período de revisión y su relación con igual etapa del período anterior.

Revelación Suficiente: La Información y todas las revelaciones en los estados financieros se consideran como razonablemente suficiente a menos que se indique lo contrario en el dictamen.

Expresión de la opinión: El informe debe contener la expresión de la opinión con absoluta claridad y precisión sobre los estados financieros tomados en su conjunto, o su declaración.

(Castro R. R., 2010)

1.6. Las Normas de Auditorias aprobadas en Cuba.

Las Normas de Auditorias aprobadas en Cuba, las que no difieren significativamente de las mencionadas anteriormente.

Normas Generales:

El personal designado para practicar la auditoria debe poseer en su conjunto la capacidad profesional necesaria para realizar las tareas que se requieran. Para ello necesitan requisitos de Capacitación Continua y Competencia Profesional.

En todos los asuntos relacionados con la auditoria, la organización de auditoria y los auditores deben estar libres de impedimentos personales y externos para proceder con independencia desde el punto de vista de organización y mantener una actitud y apariencia independientes. Esta norma impone la responsabilidad de preservar la independencia para lograr que las opiniones, conclusiones, juicios y recomendaciones sean imparciales y que así sean considerados por terceros.

Existen tres clases de impedimentos a la independencia del auditor, consultores externos y demás especialistas que participan en la auditoria.

Impedimentos personales.

La organización de auditoria es responsable de establecer políticas y procedimientos que ayuden a determinar si los auditores tienen algún impedimento personal. Los auditores son responsables de informar al dirigente o funcionario competente de la organización de auditoria a la que pertenezca de cualquier impedimento personal que pueda tener. Estos pueden ser:

Relaciones oficiales, profesionales, personales o financieras que puedan influir para que el auditor reduzca el alcance de su revisión, limite la revelación, o atenúe o altere de cualquier manera los resultados de la auditoria.

Ideas preconcebidas respecto a individuos, grupos, organismos u objetivos de un programa en particular, que resten objetividad a la auditoria.

Responsabilidad previa en las decisiones o en la administración de una entidad que pueden afectar las operaciones actuales de esa entidad.

Prejuicios que resultan de prestar servicios ha determinado grupo u organismo.

Haber autorizado anteriormente facturas, nóminas, pagos de reclamaciones y otras erogaciones relacionadas con la entidad.

Interés económico directo o indirecto pero importante en la entidad.

Impedimentos externos. Estos impedimentos pueden ser:

Interferencia o influencia externa a la organización de auditoria que en forma improcedente límite el alcance de una auditoria o modifique su enfoque.

Interferencia externa a la organización de auditoria en la selección o aplicación de los procedimientos de auditoria o en la selección de transacciones que han de examinarse.

Restricciones injustificadas en cuanto al tiempo permitido para concluir una auditoria.

Interferencia externa a la organización de auditoria en lo que respecta al nombramiento, promoción y asignación del personal de auditoria.

Restricciones de los fondos u otros recursos que se suministren a la organización de auditoria, que puedan limitar su capacidad para cumplir las responsabilidades a su cargo.

Autoridad para invalidar o influenciar el juicio del auditor en cuanto al contenido apropiado de un informe de auditoria.

Influencias que hagan peligrar la permanencia del auditor en su puesto de trabajo por motivos ajenos a su capacidad profesional o a la necesidad de sus servicios.

Impedimentos de organización.

Para auditores internos: Una organización de auditoria interna para garantizar su independencia debe informar de los resultados de la auditoria y rendir cuentas de su gestión al máximo nivel de dirección de la entidad a que pertenece y desde el punto de vista de organización, no mantener ninguna dependencia lineal o de asesoría respecto a la dirección de la unidad auditada.

Para auditores externos: Son los profesionales facultados para realizar auditorias en entidades de las que no son empleados. Se supone que no hay impedimentos personales, ni externos, cuando esa entidad pertenezca a un nivel de dirección distinto de aquel al que están asignados los auditores.

Se debe proceder con debido cuidado profesional al ejecutar la auditoria y preparar los informes correspondientes: esta norma exige que se realice el trabajo con debido cuidado profesional, y que tenga la responsabilidad de cumplir con las normas de auditorias generalmente aceptadas. Significa emplear correctamente el criterio para determinar el alcance de la auditoria y para seleccionar los métodos, técnicas, pruebas y demás procedimientos de auditorias que deben aplicarse en ella, así como para evaluar los resultados y para presentar los informes correspondientes. (Pérez, 2011)

Las organizaciones de auditorías deben tener un apropiado sistema interno de control de calidad y ser objeto de un programa de revisión interna de la calidad.

El trabajo de revisión de la calidad debe estar encaminado a determinar sí:

La organización de auditorias supervisa la auditoria en todas las fases del trabajo y si la misma es satisfactoria.

Las normas de auditoria aplicables se cumplen.

Se cumple la calidad de los informes de auditorias y de los documentos que los soportan.

La organización de auditoria del órgano y organismo realiza las revisiones expresadas anteriormente, a las unidades de auditorias de las empresas y unidades presupuestadas que le están subordinadas, de existir estas. Con el fin de garantizar su eficacia esta norma debe aplicarse al menos una vez cada 2 años a todas las organizaciones de auditoria.

Normas de Ejecución:

El trabajo debe ser adecuadamente planeado: El auditor debe planear la auditoria de tal manera que se asegure que habrá de realizarse con la debida calidad, con economía, eficiencia y eficacia. Al planear la auditoria el auditor debe definir los objetivos, el alcance y metodología dirigidos a conseguir esos logros. Siempre que se requiera, se debe realizar un estudio preliminar de la entidad antes de preparar el plan para ejecutar el trabajo. El estudio preliminar constituye un método de apoyo eficaz para seleccionar las áreas específicas donde se va a realizar la auditoria y para obtener información que habrá de utilizarse en el planeamiento. Es un proceso que permite conseguir información sobre la organización, actividades y funciones de la entidad. El mantenimiento de un archivo con estos datos ayuda a las organizaciones de auditorias a planear adecuadamente las auditorias. El auditor debe efectuar un seguimiento de los hallazgos y recomendaciones significativas detectadas por anteriores auditorias que podrían aportar los objetivos de la auditoria. El informe de auditoria debe reflejar el estado de esos hallazgos y recomendaciones, ya que la administración de la entidad auditada es responsable de resolver los mismos e implementar las recomendaciones pertinentes. El auditor debe valerse del expediente único, si otros auditores han efectuado trabajos de auditorias financieras u operativas, estos pueden constituir fuentes de información útiles para el planeamiento y ejecución de la auditoria. El auditor debe determinar la suficiencia, relevancia y competencia de las pruebas halladas por otros auditores y especialistas, revisar los informes, programas de auditorias o papeles de trabajo. Para cada auditoria se debe preparar un plan por escrito en el cual las consideraciones de formas y contenidos varían de una a otra. El plan debe incluir un programa de auditoria y documentación que recoja las decisiones claves tomadas con respecto a los objetivos de auditoria, alcance y metodología, así como de los fundamentos que respaldan dichas decisiones. Debe estar actualizado de manera que refleje cualquier cambio significativo que se efectué al plan durante la auditoria, los planes de auditorias debe incluir.

Información acerca de la entidad auditada, objetivos vigentes, instalaciones y cualquier otra información necesaria.

Información sobre la responsabilidad de cada auditor en la preparación de programas de auditorias, dirección y supervisión del trabajo, preparación de borradores de informes y elaboración del informe final.

Programa de auditorias que describan los procedimientos que proporcionan una base sistemática para la asignación de las tareas al personal y que permita alcanzar los objetivos de auditorias.

El formato general del informe de auditorias y los tipos de información que se debe incluir a fin de que los auditores concentren su trabajo en la información a reportar.

El personal debe ser adecuadamente supervisado: Esta norma implica dirigir los esfuerzos para determinar si se están alcanzando los objetivos. El trabajo de los auditores debe ser revisado por el auditor jefe y supervisado por el dirigente o funcionario facultado para ello.

La auditoria debe proyectarse de manera que proporcione seguridad, que cumplan con las disposiciones legales, regulaciones, incluyendo las políticas y otros requisitos importantes para el logro de los objetivos. Se debe estar alerta a situaciones indicativas de actos ilegales o abusos.

El auditor debe obtener informaciones suficientes de los controles de la administración, más relevantes para la auditoria. El auditor debe dominar la estructura de control interno, para planear adecuadamente la auditoria y determinar los exámenes a aplicar para obtener suficientes pruebas que respalden sus juicios a cerca de esos controles.

Debe obtenerse evidencia suficiente, competente y relevante para fundamentar los juicios y conclusiones que formule el auditor. Debe conservarse el registro de la labor de los auditores en papeles de trabajo, de forma que permitan a un auditor experimentado, que no ha tenido contacto previo con la auditoria realizada, obtener evidencia de las conclusiones y juicios significativos que se hayan expresado o que deban expresarse. En las auditorias financiera y cuando procesa en auditorias de otro tipo, los auditores deben analizar los estados financieros, para determinar si se aplican en su preparación los principios de contabilidad generalmente aceptados, y reconocer detalladamente la situación financiera de la entidad. (Begerano, 2011) p.39-50.

Normas para la presentación de informes:

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

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

El auditor debe incluir en el informe:

Los objetivos de la auditoria, su alcance y metodología.

Exponer los hallazgos significativos de la auditoria y las conclusiones del auditor.

Declarar que la auditoria se realizó de acuerdo a las normas generalmente aceptadas.

El informe debe ser competente, exacto, objetivo y convincente, siendo suficientemente claro y conciso según lo permitan los asuntos que trate.

El auditor jefe debe presentar el informe de auditoria por escrito a los principales dirigentes y funcionarios de la entidad auditada y a organismos competentes que hayan solicitados o concertado la auditoria.

1.7. Fases del Proceso de Auditoria.

Un auditor debe comprender los sistemas de su cliente y estar familiarizado con la forma que se efectúan las operaciones antes de iniciar su auditoria tiene la responsabilidad de ejercer ese juicio profesional, implica que el auditor conoce y estudia las circunstancias particulares del caso, medita sobre las normas de auditoria y toma la responsabilidad de decidir qué hacer en consecuencia, indica que no se confió a las reglas preconcebidas y que su decisión no se basa en suposiciones sino por análisis de los hechos particulares y arribar a conclusiones específicas a cerca del curso de acción a tomar, que debe ser tan práctico como lógico.

Para los efectos de descripción cada ciclo de auditoria puede concebirse abarcando los pasos siguientes:

Planeación de la auditoria: La primera tarea de un auditor es obtener del cliente una comprensión suficiente del negocio que le permita definir su plan de acción y su programa de auditoría.

Información acerca de los antecedentes y sistemas de los clientes: Los auditores deben investigar la historia del cliente en su perspectiva, incluyendo temas, como líneas de productos, clasificación de créditos, posición del capital del trabajo, reputación de directores, funcionarios y asesores legales. Uno de los métodos para obtener información son las entrevistas, estas deben diseñarse para adquirir información que contribuyan al entendimiento sobre el Sistema de Contabilidad y Control, principios contables que se aplican, características de la operación, políticas y prácticas generales, ambiente de los negocios y limitaciones legales. Además debe solicitar un juego de manuales y procedimiento que se refiera a funciones de contabilidad y control de la entidad de su organismo. Así como tener comunicación con los auditores anteriores.

Evaluación preliminar del control interno: Tiene como objetivo identificar los controles que proporcionan una seguridad razonable y que es correcto y confiable en saldo de las cuentas, también conduce a la identificación de claras y obvias debilidades o fallas. Para ellos son utilizados los cuestionarios y programas, la mayoría de los auditores encuentran útiles el sistema de cuestionario para evaluar un sistema de control. Este recordará al auditor las medidas normales y ayuda a identificar aquella que falte en el sistema que se está revisando. Además el programa de Auditoria, como plan detallado que posteriormente se ejecuta específica los procedimientos que se van a usar en la comprobación de cada partida en los estados financieros y proporciona una estimación del tiempo requerido.

Confirmación del funcionamiento de los controles: El objetivo que persiguen es comprobar si son aplicados los procedimientos de control contable como se indica en los manuales y entrevistas, para ellos son aplicadas pruebas de acatamiento que comprenden la revisión del sistema según la descripción que se refleja en los papeles de trabajo del auditor.

Estos son de dos tipos:

Pruebas de las operaciones: Tiene como finalidad determinar el flujo de datos en el sistema del cliente, representan la naturaleza y secuencia de los procedimientos usados en el procesamiento de las operaciones.

Pruebas funcionales: Proporcionan al auditor una seguridad razonable en secuencia de los procedimientos específicos de control en forma continua y efectiva durante el período.

Evaluar la efectividad del control interno: Los auditores evalúan el sistema de control interno para determinar la naturaleza, el tiempo y el grado de extensión de los procedimientos de auditoría necesarios. Uno de los objetivos del control interno es el de producir datos contables precisos y confiables, por lo tanto los auditores deberán realizar una investigación completa en las áreas en las cuales el control interno es débil, sin embargo al desarrollar trabajos menos extensos en aquellas en las cuales el control interno sea fuerte.

Informe a la gerencia: Cuando descubran deficiencias serias en el control interno, los auditores deberán formular una carta de recomendación para el cliente que contenga sugerencias para superar ineficiencias. La discusión de ostensibles fallas y problemas con un enfoque constructivo y de cooperación para explorar posibles soluciones, es el mejor momento para hablar de debilidades de control y los problemas relativos en informe a la gerencia es la conclusión de las pruebas de funcionamiento y de la evaluación definitiva de los controles.

Terminación de la auditoria: El juicio del auditor para fijar la extensión y oportunidad de sus pruebas, de la validez de las cuentas y otras comprobaciones necesarias para la auditoria de las mismas, se basan en su entendimiento del control interno, obtenido y conformado. Estos procedimientos de comprobación, que consisten en pruebas de validación, revisiones analíticas y otros procedimientos de auditoria tienen como objetivo asegurarse de la corrección de las cuentas en el Balance General y comprobar que el control interno es aceptable y funciona; así como el estado de resultado sea el correcto. Las pruebas ideales se denominan pruebas sustantivas, las cuales tienen como finalidad detectar errores en los estados financieros.

Emisión del informe: Es la fecha en que se completan los últimos procedimientos de auditorias. El informe de auditoria debe ser tan conciso como sea razonablemente posible, debe omitir los asuntos que no merecen la atención del ejecutivo y separa con toda claridad los hechos de las opiniones. El formato del informe escrito debe inducir propósito, alcance y limitaciones de la auditoría, los hallazgos, opiniones, evaluación y recomendaciones de auditor, su redacción será usando un lenguaje asequible, de fácil comprensión para el ejecutivo y evitando terminología técnica en exceso. (Gavilán, 2011)

Papeles de Trabajo.

Los Papeles de Trabajo se describen como los registros que mantiene el auditor de los procedimientos aplicados, pruebas desarrolladas, información obtenida y conclusiones pertinentes a que se llegó en el trabajo.

El formato exacto de los papeles de trabajo varía con el tamaño, complejidad y circunstancia de cada compromiso de auditoria, además cada auditor o grupo de auditoria tiene por lo general ciertas preferencias sobre la manera exacta como deben preparar estos. Condición indispensable para que se hagan de conformidad con los más altos estándares profesionales es que estén bien planificados, completos, debidamente ordenados y claros. Además, estos contribuirán a eliminar una inversión considerable de tiempo adicional de supervisión. Puesto que los papeles de trabajo son el medio para acumular toda la evidencia que necesite el auditor con el fin de emitir una opinión personal, los tipos de papeles de trabajo tienen que ser necesariamente muy variados, entre ellos se encuentran: Planes de auditorias, hojas de trabajo, asientos de ajustes, sumarios descriptivos, declaraciones, confirmaciones y otros registros. También se incluye normalmente entre otros papeles de trabajo el borrador profesional del informe del auditor.

Sus propósitos principales son ayudar a organizar y coordinar distintas fases de revisión de auditoria, proporcionar información a incluir en el informe y servir como respaldo de la opinión del auditor, además sirven como evidencia en caso de demandas legales, fuente de información para la declaración de impuestos y otros informes especializados, así como una guía para exámenes de auditorias posteriores.

Su objetivo general es reunir elementos de juicio para poder expresar una opinión acerca de los estados financieros, tomados en su conjunto, para ello deben:

Contener evidencia de la extensión de los procedimientos de auditorias empleados, y la prueba de cuidado y diligencia ejercida.

Proporcionar información con respecto a posibles comentarios constructivos que pueden ser beneficiosos para el cliente.

Coordinar todas las fases del trabajo de auditoria.

Constituyen un registro histórico permanente de la información contable y los procedimientos de auditoria utilizados.

Se realiza como guía y fuente de información de auditorias subsecuentes.

Proporciona información necesaria para la preparación de informes a la administración sobre la evaluación de los controles internos.

Documentar una auditoria es importante por todo lo anteriormente señalado. En consecuencia requieren atención cuidadosa los siguientes puntos de rutina:

Revisión de los Papeles de Trabajo. Importante tarea que realiza el supervisor con el objetivo de adentrarse en la lógica de la auditoria y asegurarse que la misma está debidamente documentada en los papeles de trabajo.

Evaluación y selección para decidir los que se conservan: Al concluir una auditoria los papeles de trabajo que no tienen una influencia directa en el entendimiento deberán eliminarse para que el legado constituya hasta donde sea posible un todo conciso, lógico y estrechamente entrelazado en el que se apoyen la documentación del examen que ha hecho el auditor, su entendimiento y las bases para el dictamen.

Índices y referencias: Debe conservarse de acuerdo con el sistema un informe que sea entendible para cualquiera que intervenga en él y que facilite la localización inmediata de los papeles que se necesiten.

Desarrollar y mantener archivos permanentes por cada cliente: Algunos aspectos de trabajo tienen aplicación repetitiva y se deberán conservar en un expediente por separado y permanente.

Cumplir con los requisitos legales respecto a la conservación y guarda de los registros. Los papeles de trabajo son legalmente propiedad del auditor y los requerimientos legales, su guarda y conservación varían según el estado o país. (González, 2010)

Los papeles de trabajo propuesto en esta tesis formulan aspectos generales y esenciales para garantizar los objetivos trazados en estas auditorias. No limita en modo alguno la posibilidad de utilizar otros, además de los sugeridos. Solo responde a la relación de estos con los costos de la auditoria, debido a que los papeles de trabajo constituyen un factor de gran importancia; en efecto una gran parte del tiempo que invierte el auditor en el curso del examen dedicado a la preparación de papeles de trabajo para estar en posición de emitir mediante un informe una opinión sobre la situación de la entidad.

1.8. Técnicas de Auditoria.

La investigación cuya finalidad es: el análisis o experimentación de situaciones para el descubrimiento de nuevos hechos, la revisión o establecimiento de teorías y las aplicaciones prácticas de las mismas, se basa en los principios de Observación y Razonamiento y necesita en su carácter científico el análisis técnico de datos para obtener de ellos información confiable y oportuna. Este análisis de datos requiere de la Estadística como una de sus principales herramientas, por lo que los investigadores de profesión y las personas que de una y otra forma la realizan requieren además de los conocimientos especializados en su campo de actividades, del manejo eficiente de los conceptos, técnicas y procedimientos estadísticos.

El muestreo es una herramienta de la investigación científica. Su función básica es determinar qué parte de una realidad en estudio (población o universo) debe examinarse con la finalidad de hacer inferencias sobre dicha población.

También se asume el riesgo de que la muestra no contenga el mismo porcentaje de errores que el conjunto de la población lo que puede ocurrir en las pruebas de cumplimientos, así como, en las pruebas sustantivas.

El muestreo puede ser estadístico o no estadístico. El auditor al diseñar y evaluar aplicaciones de diseño, ya sean estadísticos o no, debe estudiar los factores fundamentales señalados.

La muestra es generalmente seleccionada para ser el objeto de estudio ya que las poblaciones son muy largas para estudiarlas en su totalidad. La muestra debería ser representativa de la población. Esto es normalmente mejor alcanzado mediante el muestreo aleatorio. Adicionalmente, antes de recolectar la muestra, es importante que la población sea definida cuidadosa y completamente, incluyendo una descripción de los miembros que la conformarán.

En la presente investigación se emplean herramientas estadísticas de importancia para la ejecución de la auditoría especial; factor importante para todo auditor a la hora de tomar decisiones en cuanto a la empresa y la auditoría que ejecuta, ya que las decisiones que se tomen no se basan en decisiones propias sino que serán respaldadas por instrumentos científicos.

En el proceso de Auditoria se utilizaron los métodos prácticos de investigación y pruebas 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 utilizadas en la ejecución de la auditoria de la investigación se encuentran:

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

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

Revisión de documentos y comprobantes: Examen de las pruebas escritas, como facturas de compras, hojas de pedidos recibidos como justificación de una transacción, asiento o saldo de cuentas.

En la aplicación de la auditoria a la empresa se utilizó el muestreo no estadístico al azar, basado en la selección completamente al azar una muestra dentro del universo del tema, cuenta, artículo etc. a revisar, lo que asegura que todas las operaciones tengan la probabilidad de ser seleccionados. (Almaguer, 2011)

1.9. Informe de Auditoría.

El informe del auditor es una expresión de una opinión general o de la ausencia de esta sobre los estados financieros de un cliente, es el resultado de todos los esfuerzos y su examen es responsabilidad única del auditor y debe ser dirigido a la entidad objeto de análisis.

Los auditores deben redactar sus informes con cuidado y consideración. El informe es el único aspecto del trabajo del auditor que es público y es probable que por este informe se juzgue la competencia del auditor y del mismo se derive su responsabilidad legal.

Al rendir un dictamen en un informe de auditoria se dice que los auditores están realizando la función de dar confianza. Están opinando sobre la corrección de los estados financieros.

Esta función está respaldada por su reconocida pericia en contabilidad y auditoria, así como por haber llevado a cabo una auditoria de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas

Este dictamen puede expresarse ya sea por medio de informes "cortos" o "largos o detallados", los cuales pueden emitirse para un solo trabajo de auditoria.

Los informes de auditorias de forma corta indican la amplitud del examen en relación con las normas de auditorias generalmente aceptadas y contienen un dictamen acerca de la equidad de los estados financieros del cumplimiento de los principios generalmente aceptados, aplicados en una base uniforme con relación al año anterior.

El contenido de este informe debe estar sujeto a descripciones y comentarios, sean deseables o necesarios, se insertan entre el párrafo sobre la extensión, alcance y la sección de desarrollo.

El informe de auditoria de forma larga: Amplía la descripción de la extensión incluyendo descripciones de procedimientos, comentarios, exposición de datos, análisis y estados financieros adicionales. Este aun cuando fue muy popular durante muchos años, rara vez se realiza hoy en día. Sus detalles suplementarios son muy exclusivos y costosos en su relación y proceso, y no contribuyen a una utilización eficiente del tiempo de los auditores.

Así pues los informes de forma corta y larga contienen los mismos datos básicos.

Puesto que el informe de auditoria es los resultados finales tangibles, de una auditoria, los procedimientos de auditoria seguidos antes de preparar un informe deben basarse en normas de auditoria aplicables en las circunstancias según se ha explicado en este capítulo.

Las alternativas principales aplicables a los dictámenes a cerca de los estados financieros pueden resumirse como siguen:

Dictamen sin salvedad: Cuando no ha habido restricciones sin resolver en el alcance del dictamen y los auditores no tienen reservas importantes en cuanto a lo razonable y la aplicabilidad de los principios de contabilidad que se reflejan en los estados financieros.

Dictamen con salvedades. Es una modificación del informe sin salvedades, se presenta por los efectos de ciertas limitaciones en el alcance del examen, un cambio de los principios de contabilidad,

o alguna presentación no satisfactoria de los estados financieros, o por la incapacidad de los auditores para resolver alguna incertidumbre.

Dictámenes adversos: Es lo opuesto de un dictamen sin salvedades; es una opinión de que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de las operaciones y los cambios de la situación financiera del cliente de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Cuando se rinde este tipo de informe no deben quedar salvedades de alcance no resuelta; deben haber acumulado evidencias suficientes para apoyar su dictamen desfavorable.

Negación del dictamen. Se requiere un rechazo cuando ciertas circunstancias sobre el alcance del dictamen de los auditores u otras condiciones, ya sea por inseguridad, impiden el acatamiento de las normas de auditoria.

En cualquier caso deben aparecer en el informe todos los detalles pertinentes de la auditoria practicada. No debe tratarse de acotar innecesariamente el texto del informe ni deberá tampoco tratarse incluir detalles sin importancia. Igualmente el auditor debe aprender a distinguir entre lo que es o no necesario.

El informe del auditor es importante porque este medio presta servicio altamente valioso. Para que este sea de máxima utilidad, el auditor debe hacer uso del mayor cuidado en la redacción y presentación material de que está formado el informe. (Estrada, 2006).

El sistema de calificación incluye los términos siguientes:

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.

b) Se cumplen los indicadores establecidos para medir la efectividad del Plan de Prevención, relacionados en el Apartado Tercero, Numeral 7 inciso b), de la presente metodología.

Aceptable

Los hallazgos no afectan el cumplimiento de los objetivos del control interno.

b) Pueden existir errores contables y atrasos en el registro de operaciones, siempre que no distorsionen la información contable financiera y no influyan en el cierre del período contable.

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.

b) Existen atrasos en los registros contables fuera del mes objeto de revisión, pero no son reiterativos.

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

c) El Plan de Prevención de la entidad cumple con su objetivo en cuanto a su estructura y contenido; están identificados los puntos vulnerables y las medidas adoptadas son efectivas y posibilitan minimizar los riesgos.

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 y en el cumplimiento de los objetivos del control interno.

a) Se detectan afectaciones económicas de considerable valor, que causan perjuicio económico, social o ambos.

b) Existen atrasos en los registros contables superiores al cierre de la información mensual, siendo reincidentes en esta violación.

c) Falta de comunicación, supervisión y monitoreo.

d) Limitaciones en el alcance que no permiten realizar pruebas sustantivas o de cumplimiento.

e) Irregularidades o fraudes que han generado la comisión de presuntos hechos delictivos o de corrupción.

f) El Plan de Prevención no tiene identificado puntos vulnerables con relación a las deficiencias detectadas, que generan resultados negativos en los procesos principales de la entidad y en los de apoyo, siendo generalizado en un por ciento significativo de las áreas que conforman la entidad o en áreas de resultados claves, y las medidas aplicadas no son efectivas e imposibilitan minimizar los riesgos. (MAC, 2008), p. 1- 12.

Capítulo II: Caracterización de la Empresa Comercio y Gastronomía. Aguada de Pasajeros. Ejecución de la Auditoria.

2.1. Caracterización de la Empresa Comercio y Gastronomía. Aguada de Pasajeros.

La empresa fue fundada en 1977 en la división política administrativa, antiguamente JUCEI y posteriormente Poder Local hoy Poder Popular ubicada en Calixto García No 59 A interior en el municipio Aguada de Pasajeros , la misma consta de 47 Bodegas de Comercio y 45 establecimiento de Gastronomía para un total de 92 unidades, brindan sus servicios a una población de más de 31730 habitantes localizada en el centro sur del país, Limita al oeste y al norte con la provincia de Matanzas, al este y nordeste con Villa Clara. Ver ANEXO #1

Subsistemas funcionales de la empresa:

- Organización general.
- Métodos y estilos de dirección.
- Organización de la producción y los servicios.
- Organización y formación del trabajo.
- Política laboral y salarial.
- Contabilidad.
- Costo.
- Relaciones financieras
- Planificación.

Misión:

Prestar servicios de Comercio y Gastronomía de forma minorista, contando para ello con un personal altamente calificado, que posibilite satisfacer las exigencias de sus clientes.

Visión:

Ser reconocido como líderes en los Servicios de Comercio y Gastronomía logrando la plena satisfacción de los clientes, en la red de comercial y gastronómica por la variedad de actividades que ofertamos, con una alta profesionalidad de nuestros especialistas, fiabilidad y satisfacción plena de las expectativas de los Clientes, preservando de esta forma el Medio Ambiente, así como la identidad cultural de la municipalidad

Objeto Social.

La empresa de Comercio y Gastronomía tiene como objeto social dirigir controlar el desarrollo económico y social garantizando los bienes de servicio a la población así como la canasta básica además de satisfacer productos de alta demanda de la población que se venden a través de los mercados de productos industriales así como el uso eficiente de los recursos económicos materiales tecnológico y humanos así como desarrollar con eficiencia y calidad las necesidades mas crecientes de la población.

Resultados de la Matriz DAFO.

Se identificaron las principales; Debilidades, Fortaleza, Oportunidades y Amenazas, que por su naturaleza inciden en el desarrollo de las actividades de la entidad.

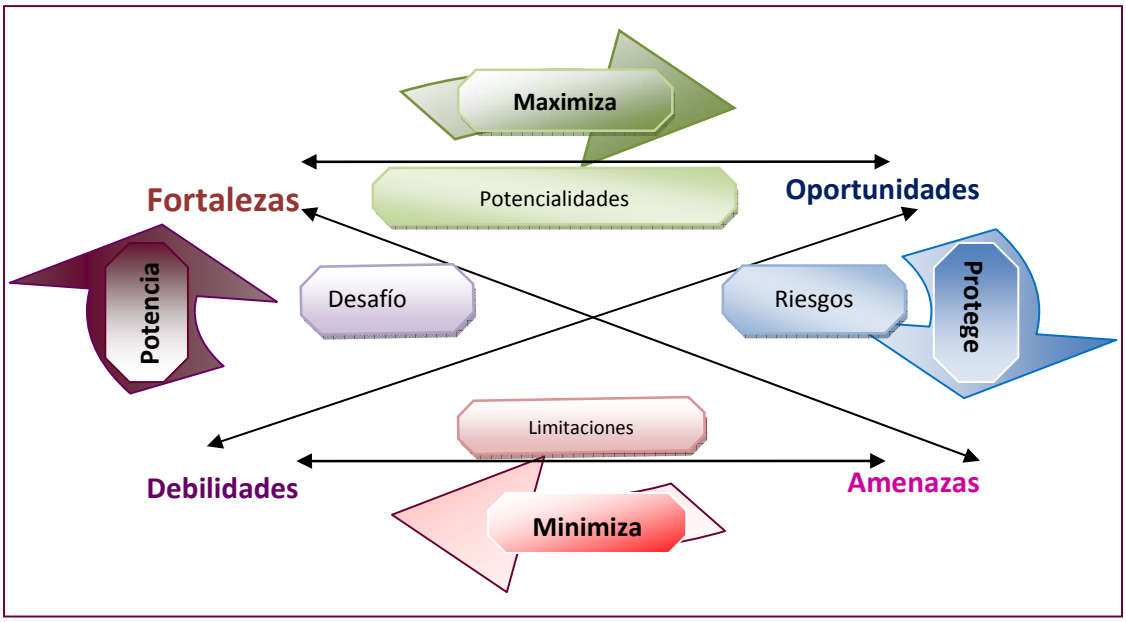
Análisis de la Matriz DAFO.

Tabla # 1: Análisis interno y externo. Matriz DAFO.

	No.	*Fortalezas*	*Debilidades*
Análisis Interno		Se cuenta con la comisión de control.	Deficiente funcionamiento de la comisión de control.
		Se dispone de Sistemas Automatizados de datos.	Insuficiente conocimiento del personal de contabilidad para operar los subsistemas.
		Se cuenta con un grupo de auditores para dar cumplir sus objetivos.	Poca estimulación material.
		Dirección con vastos conocimientos.	Insuficiencia en el análisis de las operaciones contables.
		Utilización de una buena estrategia para disminuir los costos de producción.	Pocos años de experiencia del personal vinculado a las áreas de producción.
Análisis Externo		*Oportunidades*	*Amenazas*
		Voluntad de mejorar los resultados en el control de los recursos económicos, materiales, financieros de la empresa.	Inestabilidad de los cuadros Directivos de la Empresa.
		Se obtienen resultados que fomentan la eficiencia en la ejecución de las operaciones contables.	Resistencia al cambio.
		Se sustenta en el control de los recursos materiales, financieros y humanos.	Falta de motivación en el personal indirecto.
		Superación continúa de todo el personal del área económica.	Poca profundidad en el análisis de las operaciones económicas.
		Obtener beneficios futuros que satisfagan las necesidades de la población	Incremento de barreras y requisitos reglamentarios costosos.

Fuente: Elaboración propia: a partir de la bibliografía consultada.

Combinación Matriz DAFO.



Fuente: Elaboración Propia.

La empresa si explota cada fortaleza, puede aprovechar las oportunidad, al explotar las fortalezas, puede defender las amenaza, si detiene las debilidades, puede aprovechar mejorar las oportunidades. *Ver ANEXO # 2: Cruce de la Matriz DAFO.*

2.2. Confección de los Papeles de Trabajo.

En los papeles de trabajos se encuentran las incidencias de la naturaleza y existencia de los procedimientos de auditorias aplicadas y la prueba del cuidado y diligencia razonable que ejerce el auditor. Por otra parte es un importante medio a través de cual se lleva a cabo el proceso de supervisión en sus diferentes niveles.

Papel de Trabajo #1. Arqueo de Efectivo en Caja.

Empresa de Comercio y Gastronomía. Aguada de Pasajeros		**OT: 2/12**	
		PT: 1/11	
Tesorería: Efectivo en Caja		**Fecha: 14/1/12**	
Arqueo de efectivo para Dietas		**Auditor: YYR.**	
	Hora de inicio	9:30AM	Tipo de moneda MN.
Billetes	Denominación	Importe	Total
5	100,00	500,00	
1	50,00	50,00	
12	20,00	240,00	
11	10,00	110,00	
150	1,00	150,00	$1050,00
Total Billetes			$55,00
Monedas			
20	1,00	20,00	
200	0,20	40,00	
200	0,05	10,00	
Total Monedas			$70,00
Total efectivo en caja			$1120,00
Documentos de valor en caja			
Vales pendientes de reembolsar en caja			-
Anticipos de gastos de viajes liquidados pendientes de reembolsar			
Anticipos de gastos de			

viajes pendientes de liquidar.			
Total arqueado			$1120,00
Total Asignado			1000,00
Diferencia			$120,00
Observaciones:			
Recibí del cajero Mirella del Barrios Suárez a las 10:30 a:m. horas a mi entera satisfacción, el importe del efectivo arqueado en el día de hoy en mi presencia			
Firma: Cajero: Mirella del Barrios Suárez	Firma: Auditor: Yosarys Yaima Rodríguez	Firma: Económico: Yuderkis Rodríguez Ramos.	

Fuente: Consultor Electrónico. Manual de Normas y Procedimientos.2011.

- En el arqueo de caja realizado a la entidad el día 14/1/2012, para verificar el control de los medios monetarios en la entidad, se comprueba que existe una diferencia de 120.00 CUP.

Papeles de Trabajo # 2. Conciliación de Cuentas. Ver ANEXO # 3

Empresa de Comercio y Gastronomía. Aguada de Pasajeros					**OT: 2/12**
Dirección:					**PT: 2/11**
Conciliación de Cuentas					**Fecha: 6/1/12**
Objetivos: Comprobar la conciliación entre Submayor de Efectivo y Balance de General y Registro de Disponibilidad.					**Auditor: YYR.**
Nóminas	Salario Devengado	Aporte al presupuesto del Estado. 12.5 %	Según balance de General	Según Disponibilidad	Diferencias
Dirección de la Empresa	45263.41	5657.92	6863.04	6863.04	1205.12

- Existen diferencias de 1205.12 CUP de más y de menos ocasionado por errores en contabilización, según documentos primarios, submayor de efectivo, estados de cuentas, registro control de cheques emitidos, registro de disponibilidad.

Papeles de Trabajo # 3. Ciclo de Tesorería, Ver Anexo # 3, Estado de situación.

Empresa de Comercio y Gastronomía. Aguada de Pasajeros						**OT: 2/12**
Dirección:						**PT: 3/11**
Ciclo Tesorería y Efectivo.						**Fecha: 9/1/12**
Objetivos: Verificar correspondência entre Balance de Comprobación de saldos, Mayor y Comprobantes de Operaciones.						**Auditor: YYR.**
No de Factura	Fecha de Emisión	Cuenta de Efectivo en Caja	Balance de comprobación de saldos.	Libro de Mayor	Comprobante de operaciones # 14.	Diferencia
# 1247105	29/12/11	1554.00	1120.00	1120.00	1120.00	(434.00)

Existe una diferencia de 434.00 CUP contabilizada de más según factura No.1247105 de fecha 29 de Diciembre del 2011 en la cuenta 101 Efectivo en Caja erróneamente. No existiendo correspondencia entre el saldo que ofrece el libro mayor, Balance de comprobación por saldos y comprobantes de operaciones No. 14.

Papel de Trabajo # 4: Cuadre de las Cuentas de Efectivo, con la contabilidad. Ver ANEXO # 4. Estado de Resultado.

Entidad: Empresa de Comercio y Gastronomía. Aguada de Pasajeros						**OT: 2/12**
						PT: 4/11
Dirección: Calle: Calixto García Interior, entre Martí y Maceo.						**Fecha: 14/1/12**
Período Auditado: 1 Octubre a 31 de Diciembre de 2011						**Auditor: YYR.**
Tema: Conciliación Bancaria						
Objetivos: Verificar el cuadre de las cuentas de efectivo, con la contabilidad.						
Cuentas	Según libro cierre 31/12/11	Depósitos no considerados por el banco	Cheque en tránsitos	Pagos del mes	Operaciones contables no consideradas en el mes	Diferencia
Comisiones Bancarias	$3256.21	$0.00	$0.00	$3251.21	($5.00)	($5.00)

- Se verifica que los saldos según libro al cierre del mes de Diciembre de 2011 ascienden a 3256.21 CUP, los pagos del mes fueron de 3251.21 CUP, se contabiliza en operaciones del mes según balance de comprobación de saldos 3251.21 CUP, deja de contabilizar 5.00 CUP por concepto de comisiones bancarias.

Papeles de Trabajo #5. Ingresos en Efectivo.

Ministerio de la Agricultura					**Tema: Ingresos en Efectivo**				**OT:2/12**	**PT:5/11**
Entidad: Empresa Municipal de Comercio y Gastronomía.									**Fecha: 25/4/12**	
Período: 1 Octubre a 31 de Diciembre de 2011									**Auditor: YYR.**	
Objetivos: Verificar los términos de los depósitos en caja.					**Depósito en Caja.**					
No.	Fecha	Conceptos								
		Importe Total	Comedor Almuerzo	Venta a trabajadores	Fecha	Importe	Días de Atrasos Depósitos	Diferencia en Importe.	Depósito sin efectuar desde Diciembre/2010	
317	13/12/11	36220.00		36220.40	15/12/11	36220.40	-	-		
284	13/12/11	48.15	48.15	-	15/12/11	48.15	-	-		
	14/12/11	45.40	45.40	-	15/12/11	45.40	-	-		
281	9/12/11	45.00	45.00	-	15/12/11	45.00	4	45.00		
	12/12/11	34.00	34.00	-	15/12/11	34.00	-	-		
279	7/12/11	112.20	112.20	-	15/12/11	112.20	6	112.20		
	8/12/11	108.00	108.00	-	15/12/11	108.00	5	220.20		
280	8/12/11	51.20	51.20		9/12/11	51.20	5	51.20		
285	14/12/11	8500.00	-	8500.00	15/12/11	8500.00	365	-		
105	6/12/11	40.00	-	40.00	13/12/11	40.00	7	40.00	**$8500.00**	
104	12/12/11	41.40	-	41.40	13/12/11	41.40	-	-		
283	12/12/11	108.00	108.00	-	13/12/11	108.00	-	-		
282	9/12/11	104.00	104.00	-	12/12/11	104.00	4	104.00		

	10/12/11	108.00	108.00	-	12/12/11	108.00	-	-
	11/12/11	42.50	42.50	-	12/12/11	42.50	-	-
314	10/12/11	108.00	108.00	-	12/12/11	108.00	-	-
1776	8/12/11	26.98		26.98	12/12/11	26.98	5	26.98
1768	6/12/11	29.51		29.51	12/12/11	29.51	7	29.51
1766	6/12/11	29.51		29.51	12/12/11	29.51	7	29.51
1767	6/12/11	14.43		14.43	12/12/11	14.43	7	29.51
1770	7/12/11	14.43		14.43	12/12/11	14.43	6	14.43
1764	Sin Fecha	7.21		7.21	12/12/11	7.21	6	7.21
1771	7/12/11	7.21		7.21	12/12/11	7.21	6	7.21
1769	6/12/11	7.21		7.21	9/12/11	7.21	6	7.21
	Sin Fecha	3880.00		3880.00	14/12/11	3880.00	-	-
125	22/11/11	36.20	36.20	-	14/12/11	36.20	18	36.20
321	24/11/11	32.30	32.30	-	14/12/11	32.30	17	32.30
451	25/11/11	32.80	32.80	-	14/12/11	32.80	16	32.80
564	26/11/11	29.00	29.00	-	14/12/11	29.00	15	29.00
325	22/11/11	35.50	35.50	-	14/12/11	35.50	15	29.00
106	28/11/11	17.75	17.75	-	14/12/11	17.75	14	35.50
715	29/11/11	32.30	32.30	-	14/12/11	32.30	13	32.30
324	12/10/11	643.78		643.78	18/11/11	643.78		643.78
659	24/10/11	772.54		772.54	18/11/11	772.54		772.54
421	25/10/11	3090.18		3090.18	18/11/11	3090.18		3090.18
Total		**50358.84**	**1130.30**	**44902.23**		**50358.84**		**5457.77**

- Revisados los depósitos de efectivo se constató que existe inadecuado archivo de la documentación propiciando que el importe de los ingresos cobrados en efectivo, no se correspondan con la suma de los documentos justificantes.
- En la revisión de los documentos primarios se sustentan las operaciones de ingreso en efectivo por ventas correspondientes al mes de Noviembre se determinó que no se deposita en el término establecido a $ 5457.77 por concepto de venta a trabajadores y depósitos en efectivo, comedores.

Papeles de Trabajo #6. Ver Anexo # 3, Estado de Situación o Balance General.

Entidad: Empresa de Comercio y Gastronomía. Aguada de Pasajeros.	**OT: 2/12**
Dirección: Calle: Calixto García Interior, entre Martí y Maceo.	**PT: 6/11**
Período Auditado: 1 - 31 de Diciembre de 2011.	**Fecha:23/12/11**
Tema: Cuentas por Cobrar a Corto Plazo.	**Auditor: YYR**
Objetivos: Comprobar el saldo de los expedientes por clientes, Contratos Económicos, así como su cotejo con contabilidad.	

Clientes	No. Factura Pendiente.	Fecha	Importe según Facturas. (Expedientes)	Edad	Importe según Balance General	# de Contratos
Empresa de Acopio. Cienfuegos	125/11	23/10/11	-	90 días	123546.21	10/11
Empresa de Bebidas y Licores.	325	12/10/11	21362.20	65 días	21362.20	-
Empresa Agropecuaria. Aguada de Pasajeros	6532	24/10/11	8541.52	60 días	8541.52	-
Empresa Servicios a trabajadores. Cienfuegos.	2354	21/11/11	-	52 días	5632.47	78/11
Dirección Municipal de Servicios Comunales Aguada de Pasajeros.	8569	2/11/11	47593.12	45 días	47593.12	-
UEB. Primero de	214/54	14/10/11	-	72 días	12456.10	115/11

Mayo.						
Total de cuentas por cobrar vencidas	659/012		77496.84		219131.62	

- Se comprueba que las cuentas por cobrar a corto plazo se encuentran envejecidas, con un período de más de 30 días.
- Las cuentas por cobrar a corto plazo al cierre del período auditado presenta un saldo de $219131.62, según expediente los saldos ascienden $ 77496.84, para una diferencia de $141634.78.

Papeles de Trabajo # 7: Cuentas por cobrar Diversas. Ver Anexo # 3, Estado de situación.

Entidad: Empresa de Comercio y Gastronomía. Aguada de Pasajeros.		**OT: 2/12**
Dirección: Calle: Calixto García Interior, entre Martí y Maceo.		**PT:7/11**
Período Auditado: 1 - 31 de Diciembre de 2011.		**Fecha:23/12/11**
Tema: Cuentas por Cobrar Diversas.		**Auditor: YYR**
Objetivos: Comprobar el saldo de las cuentas por cobrar diversas con el balance de comprobación de saldos.		
Saldo de la Cuentas por cobrar diversas, Según expediente.	Saldo según balance de comprobación de saldos.	Diferencia
$696730.53	$44902.23	$651828.30

- Se comprueba que se contabilizan cuentas por cobrar diversas, ascendentes a $696730.53, siendo realmente los gastos por valor de $44902.23 con una diferencia según Balance de comprobación de saldos de $651828.30 contabilizados.

Papeles de Trabajo # 8. Recorrido de los Vehículos.

Entidad: Empresa de Comercio y Gastronomía. Aguada de Pasajeros.					**OT:2/12**		
Dirección: Calle: Calixto García Interior, entre Martí y Maceo.					**PT: 8/11**		
Período Auditado: 1 - 31 de Diciembre de 2011.					**Fecha: 7/1/12**		
Tema: Combustible.					**Auditor: YYR.**		
Objetivos: Verificar los Índices de Combustible de la entidad							
Chapa	Vehículo	Índice	Combustible	índice	Kilómetros	Kilómetros	Kilómetros

		real	consumido	planificado	a recorrer	a recorrer	recorridos
MSY-421	Rastra	2.9	797 Litros	2.6	2072	2302	230
MSY-397	KAMAZ	2.9	928 Litros	2.6	2412	2718	306
MSL-552	Camioneta	8.2	140 Litros	10.0	1400	1142	(258)
MSE-792	Jeep ARO	9.7	560 Litros	10.0	5600	5436	(164)
MAZ-500	Camión	2.3	570 Litros	2.2	1254	1324	70
MTC-899	KAMAZ	1.68	2290 Litros	2.2	5038	3844	(1194)
MSY-396	Camión ZIL-130	3.4	330 Litros	4.0	1320	1133	(187)
MSY-536	KAMAZ	2.2	2560 Litros	2.6	6656	5624	(1032)

Fuente: Elaboración propia, a partir de los documentos consultados en la entidad.

- Se comprueba que en una muestra de 102 tarjetas prepagadas, 6 de ellas para un 5% del total de la muestra fueron entregadas durante los meses de Junio y Agosto de 2010, las que no han sido liquidadas en caja por los usuarios representantes de las unidades de base, debido a la falta de seguimiento y control de las tarjetas prepagadas, ocasionando la tenencia de las mismas en manos de los usuarios por un período mayor de 5 meses, provocando que se encuentren fuera de circulación.
- Se constató que las normas establecidas y aplicables por la entidad en el consumo de diesel para los equipos, no son confiables, al no revisarse con periodicidad y no mantenerse actualizadas las mismas probándose consigo que existe deterioro en los índices de consumo.
- El vehículo chapa MTC- 421, con 797 litros de diesel debió recorrer 2072 kilómetros, recorriendo 2302 kilómetros, para una diferencia de 230 kilómetros recorridos de más. .
- El vehículo MSL-552 con 140 litros de diesel recorrió 1142 kilómetros, debió recorrer 1400 kilómetros, dejando de recorrer 258 kilómetros.
- El vehículo MTC-899 con 2290 litros de diesel recorrió 3844 kilómetros, debiendo recorrer 5038 kilómetros para una diferencia de 1194 kilómetros dejados de recorrer, representativos en 542 litros de diesel.
- El vehículo MSY-536 con 2560 litros de diesel recorrió 5624 kilómetros, debiendo recorrer 6656 kilómetros para una diferencia de 1032 kilómetros dejados de recorrer, representativos en 397 litros de diesel.

Papeles de Trabajo # 9. Hojas de Notas.

Entidad: Empresa de Comercio y Gastronomía. Aguada de Pasajeros.	OT: 2/12
Dirección: Calle: Calixto García Interior, entre Martí y Maceo.	PT:9/11
Tema: Efectivo y Tesorería.	Fecha:8/1/12
Fuente: Papeles de trabajo.	Auditor: YYR
Período Auditado: 1 - 31 de Diciembre de 2011.	
Objetivos: Hoja de Notas	
Se comprobó que el efectivo y valores equivalentes no se mantienen en un lugar apropiado por lo que ofrece garantía contra robos e incendios. La entidad no cuenta con fondo fijo de efectivo en caja para pagos menores, ya que se efectúo el reintegro dicho efectivo al cierre de la cuenta única, no efectuándose vales para pagos menores en el período auditado.	
Se comprueba que no se autorizan los anticipos y no se efectúan las liquidaciones de las dietas y otros gastos en que incurren los dirigentes, funcionarios y demás trabajadores, a través del modelo de Anticipo y Liquidación de Gastos de Viaje. Se comprueba que el cajero no tiene firmada el Acta de Responsabilidad Material por la custodia del efectivo depositado en la caja y dicha acta no se encuentra guardada en el Área de Contabilidad. Se comprueba que en una muestra de 102 tarjetas prepagadas, 6 de ellas para un 5% del total de la muestra fueron entregadas durante los meses de Junio y Agosto de 2010, las que no han sido liquidadas en caja por los usuarios representantes de las unidades de base, debido a la falta de seguimiento y control de las tarjetas prepagadas, ocasionando la tenencia de las mismas en manos de los usuarios por un período mayor de 5 meses, provocando que se encuentren fuera de circulación. No se refleja en el documento de entrega y liquidación del combustible la fecha de liquidación de las tarjetas prepagadas. Examinado el procedimiento para el control de las tarjetas prepagadas se comprobó que más de una persona conoce el código numérico secreto (Pin de Flota) para efectuar la carga de las tarjetas prepagadas.	

Papeles de Trabajo # 10. Hojas de Notas.

Entidad: Empresa de Comercio y Gastronomía. Aguada de Pasajeros.	OT: 2/12
Dirección: Calle: Calixto García Interior, entre Martí y Maceo.	PT:10/11
Tema: Cuentas por cobrar.	Fecha:7/1/12
Fuente: Papeles de trabajo.	Auditor: YYR
Período Auditado: 1 - 31 de Diciembre de 2011.	
Los expedientes contentivos de facturas, no se encuentran enumerados de forma consecutiva, con el listado de cada cliente para su identificación.	
Mediante la Técnica de la Observación, se verifica la deficiente custodia y archivos de los expedientes de clientes, los mismos no contienen, las copias de facturas, conduce emitido, números de cheques recibidos como cobro, así como, las reclamaciones de clientes aceptadas.	

Papeles de Trabajo # 11. Hojas de Notas.

Entidad: Empresa de Comercio y Gastronomía. Aguada de Pasajeros.	OT: 2/12
Dirección: Calle: Calixto García Interior, entre Martí y Maceo.	PT:11/11
Tema: Combustible.	Fecha:7/1/12
Fuente: Papeles de trabajo.	Auditor: YYR
Período Auditado: 1 - 31 de Diciembre de 2011.	
Existen 10 hojas de rutas, de las cuales en un 32%, no se reflejan la hora de llegada, ni el tiempo en horas en el último recorrido realizado.	
No existe evidencia documental del cálculo de las desviaciones de la eficiencia del uso del combustible.	
El 39% del total de la muestra presenta enmiendas y tachaduras.	
En 18 hojas de rutas para un 58% no se reflejan los kilómetros vacíos recorridos.	

2.3. Resultados del Cuestionario.

El cuestionario es realizado con el objetivo de conocer acerca de la adecuación, de la Guía de Autocontrol enviada por la Contraloría General de la República, así como el comportamiento de su aplicación; Ver ANEXO #5.

La Guía fue aplicada al 100% de las Unidades, los resultados derivan que el 83% de los encuestados conoce la existencia de la Guía de Autocontrol enviada por la Contraloría General, de 6 Unidades 3 la ajustaron internamente de acuerdo a las características propias de la Entidad antes de su aplicación, lo cual representa el 50% de la muestra seleccionada, 6 de las unidades han recibido seguimiento por parte del nivel superior al que se subordina para el proceso de adecuación y aplicación de la guía, lo cual representa el 100%, de los encuestados, el 50 % de los resultados arriban que la guía se aplicó aproximadamente un mes después de recibida y fueron detectados nuevas vulnerabilidades, deficiencias y presuntos hechos delictivos, el 100% considera beneficioso para la entidad la aplicación de la Guía de Autocontrol, el 50% fueron analizadas por la máxima dirección de cada entidad las deficiencias detectadas al aplicarse la Guía de Autocontrol, el resultado del Cuestionario refleja que es imprescindible el autocontrol de las entidades para la conservación de los recursos materiales, financieros y humanos que disponen, para evitar, fallas, errores, desvíos y despilfarros de los bienes del Estado destinados para el uso y consumo de la empresa.

Capítulo III: Confección del Informe de Auditoria a la Empresa de Comercio y Gastronomía. Aguada de Pasajeros.

Para cumplimentar los resultados de los análisis establecidos en los capítulos anteriores se presenta, la confección del Informe de Auditoria a la Empresa de Comercio y Gastronomía. Aguada de Pasajeros.

3.1. Informe de Auditoria.

Aguada de Pasajeros, 3 de Abril del 2012.

"Año 52 de la Revolución"

Orden de Trabajo: No. 001/12

Entidad Auditada: Empresa de Comercio y Gastronomía. Aguada de Pasajeros.

Código y Dirección: 316-12-00183, Calixto García Interior, entre Martí y Maceo.

Provincia: Cienfuegos.

Subordinada a: Consejo de Administración Municipal.

Tipo de Auditoria: Especial.

Fecha de Inicio: 14 de Enero del 2012.

Fecha de Terminación: 29 de Febrero del 2012.

Jefe de Grupo: Yosarys Yaima Rodríguez Izquierdo.

Introducción.

La empresa de Comercio y Gastronomía según Resolución No. 1751 del 15 de febrero de 2006 del Ministerio de Economía y Planificación tiene como objeto social dirigir controlar el desarrollo económico y social garantizando los bienes de servicio a la población así como la canasta básica además de satisfacer productos de alta demanda de la población que se venden a través de los mercados de productos industriales así como el uso eficiente de los recursos económicos materiales tecnológico y humanos así como desarrollar con eficiencia y calidad las necesidades mas crecientes de la población. La Entidad cuenta con un centro contable, seis subdirecciones, cuatro zonas comerciales, 7 unidades de comercio, 4 unidades de gastronomía, así como la dirección de la empresa según el organigrama, todos dentro del municipio de Aguada de Pasajeros. Contando con 1047 trabajadores para enfrentar su actividad. Ver ANEXO #1.

La Auditoria tiene como objetivo verificar, el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las operaciones objeto de comprobación; determinar el grado de cumplimiento de las legislaciones vigentes para el control y uso de los recursos asignados, así como, el cumplimiento del objeto social y efectividad del Plan de Prevención.

Se aplicaron las normas de auditoría interna según la Resolución 350 del extinto MAC.

Se utilizaron las regulaciones vigentes para cumplimentar los objetivos previstos de la auditoria, la Resolución # 235 de fecha 30 de Septiembre de 2005, que pone en vigor las Normas Cubanas de

información Financiera como base para el registro de los hechos económicos en las entidades del país, la Resolución # 294/05, que modifica la 235 ambas del Ministerio de Finanzas y Precios, Resolución # 188/07, del Ministerio de Finanzas y Precios, Resolución 350/07 del extinto Ministerio de Auditoría y Control, La Resolución No.11/07 y 12/07 del Ministerio de Finanzas y Precios que se refiere a los datos de uso obligatorio, Resolución # 2253/2005 del Ministerio de Economía y Planificación sobre Contratación Económica, el acuerdo 3435 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros para la verificación del Objeto Social, Resolución No. 60/11 y Ley #107 de la Contraloría General de la República de Cuba, y el Folleto Sector Empresarial de la VI Comprobación Nacional al Control Interno de la Controlaría General de la República de Cuba, conjuntamente con la aplicación de las normas y procedimientos de la contabilidad generalmente aceptadas.

De acuerdo con las cláusulas contenidas en el contrato No. 338 de fecha 15 de Marzo del 2012, la Auditoria Especial fue aplicada durante el período comprendido entre el 14 de Enero y el 29 de Febrero del 2012, a la Empresa de Comercio y Gastronomía, comprendido entre el 1 de Octubre del 2011 y el 31 de Diciembre del propio año; el examen ha sido realizado por muestreos al azar, técnicas de pruebas sustantivas y de confirmación y técnica de observación.

La entidad en el mes de Septiembre del 2010, recibió una auditoria financiera, la misma fue analizada, procesada y evaluada por sus cuadros, dirigentes, funcionarios y trabajadores, confeccionándose un plan de medidas con el objetivo de erradicar las deficiencias detectadas, lo que trajo como consecuencia la ejecución de una auditoria recurrente para evaluar la efectividad de las acciones adoptadas, no pudiéndose comprobar los resultados de esta acción de control al no encontrarse documentada en el expediente de acciones de control, el que se encuentra estructurado y conformado acorde a lo establecido por la Resolución # 60/11 de la Contraloría General de la República.

Conclusiones.

Cumplimentando lo establecido en la Resolución 353/08 del extinto Ministerio de Auditoria y Control y con los objetivos del Control Interno, dirigidos a la confiabilidad de la información, eficiencia y eficacia de las operaciones, cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas establecidas y el control de los recursos financieros, materiales y humanos, puestos a disposición de la entidad; teniendo en cuenta los resultados obtenidos en las pruebas físicas documentadas realizados durante el período analizado. De acuerdo a los objetivos trazados en la orden de trabajo, y en correspondencia con los resultados obtenidos en el desarrollo de la Auditoria Especial, al cierre del período analizado, se sustenta que las comprobaciones a los principios y procedimientos de Control, aplicables a la entidad permite evaluar el estado de Control de MALO y por consiguiente, calificar la situación del Plan de Prevención de Riesgos elaborado con medidas no efectivas, debido a que los hallazgos encontrados violan las normas financieras de contabilidad, por tal motivo, no existe confiabilidad en la información,

evidenciando riesgos que propician falta de control que afectan el cumplimiento de los objetivos de su constitución toda vez que existe**:**

- Se realiza el arqueo de caja, detectándose diferencias por 120.00 CUP.
- Diferencia en conciliación bancaria por valor de 1205.12 CUP según registro de disponibilidad y el balance general.
- El cajero, no presenta el Acta de Responsabilidad Material por la custodia del efectivo depositado en la caja.
- Depósitos de efectivo por valor de $ 5457.77, fuera de términos establecidos.
- Ingresos cobrados en efectivo que no se corresponden con la suma de los documentos justificantes.
- Inadecuado archivo de la documentación propiciando que el importe de los ingresos cobrados en efectivo, no se correspondan con la suma de los documentos justificantes.
- Efectivos y valores equivalentes, los cuales no se mantienen en un lugar apropiado por lo que ofrece garantía contra robos e incendios.
- Las cuentas por cobrar a corto plazo al cierre del período auditado, no coinciden, con el total de saldos contenidos en los expedientes por clientes.
- Deficiente custodia y archivos de los expedientes de clientes.
- Existen contratos económicos, que no aparecen registrados dentro de los clientes establecidos, para comercializar con la Empresa.
- Inadecuado control del combustible al detectarse insumos sin soporte documental.
- Equipos de Transporte que no cumplen con las normas de consumo.
- La prueba del litro se encuentra desactualizada.
- Errores de contabilización en la cuenta 101 Efectivo en Caja por valor de 434.00 CUP.
- Errores contables en cuentas por cobrar diversas ascendente a $651828.30, que afectan el resultado de la entidad.
- Cuentas con saldos envejecidos, sin gestión de cobros.
- Carencia de documentos de uso obligatorio en los contratos económicos.

El Plan de prevención no se encuentra actualizado según las acciones de control y no se identifican todos los puntos vulnerables o posibles manifestaciones de corrupción según los hallazgos detectados, por tanto, no es efectivo.

Causas y condiciones que propician las deficiencias detectadas.

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

Descontrol administrativo y contable que no garantizan la fiabilidad de la información.

El Comité de control, el grupo de supervisión y monitoreo, no muestra efectividad en su funcionamiento.

Falta de personal en el área económica y contable y con poca preparación técnica.

Indisciplina y violación de los procedimientos establecidos.

Poca profundidad en la evaluación del Plan de Prevención.

Las causas y condiciones que dieron origen a las deficiencias detectadas están dadas por la inobservancia de las disposiciones jurídicas vigentes, las acciones del plan de prevención no son efectivas, no se han identificado, ni se actualizan los riesgos internos y externos de la actividad, asociado con los objetivos y metas de la organización, poca profundidad en la evaluación del plan de prevención y control, no muestra efectividad en su funcionamiento.

Los hechos expuestos constituyen infracciones graves de los procedimientos de control interno, demostrando el inadecuado uso de los recursos puestos a disposición de la entidad debido a la falta de control, chequeo, supervisión y fiscalización, falta de exigencia y exceso de confianza.

Resultados.

Teniendo en cuenta los hallazgos detectados en la realización del examen durante el cumplimiento y ejecución de los objetivos de la auditoria se comprobó que:

Ciclo Tesorería y Efectivo.

En el arqueo de caja realizado a la entidad el día 14/1/2012, para verificar el control de los medios monetarios en la entidad, se comprueba que existe una diferencia de 120.00 CUP. *PT: 1/11*

En revisión efectuada a las conciliaciones bancarias realizadas, se pudo comprobar que:

Se verifica que existen diferencias de 1205.12 CUP de más y de menos ocasionado por errores en contabilización, según documentos primarios, submayor de efectivo, estados de cuentas, registro control de cheques emitidos, registro de disponibilidad, debido a la deficiente contabilización en el mes de Diciembre, al dejar de contabilizar 5.00 CUP de comisiones bancarias, además de contabilizar de más 1200.12 CUP por concepto de Aporte al Presupuesto del Estado erróneamente, que debió contabilizarse en el mes de Octubre. *PT: 2/11*

De un total de cinco tarjetas magnéticas que consumen combustible gasolina B-83, Diesel regular, gasolina regular 90 octanos con un valor de 2151.76 CUP del 1 de Noviembre al 31 de Enero de 2012, se verificaron cinco para un 100 por ciento, comprobarse que:

Existe una diferencia de 434.00 CUP contabilizada de más según factura No.1247105 de fecha 29 de Diciembre del 2011 en la cuenta 101 Efectivo en Caja erróneamente. No existiendo correspondencia entre el saldo que ofrece el libro mayor, Balance de comprobación por saldos y comprobantes de operaciones No. 14. *PT: 3/11*

Se comprobó que el efectivo y valores equivalentes no se mantienen en un lugar apropiado por lo que ofrece garantía contra robos e incendios. *PT: 9/11*

La entidad no cuenta con fondo fijo de efectivo en caja para pagos menores, ya que se efectúo el reintegro dicho efectivo al cierre de la cuenta única, no efectuándose vales para pagos menores en el período auditado. *PT: 9/11*

Se comprueba que no se autorizan los anticipos y no se efectúan las liquidaciones de las dietas y otros gastos en que incurren los dirigentes, funcionarios y demás trabajadores, a través del modelo de Anticipo y Liquidación de Gastos de Viaje. *PT: 9/11.*

Se comprueba que el cajero no tiene firmada el Acta de Responsabilidad Material por la custodia del efectivo depositado en la caja y dicha acta no se encuentra guardada en el Área de Contabilidad. *PT: 9/11.*

Se comprueba que en una muestra de 102 tarjetas prepagadas, 6 de ellas para un 5% del total de la muestra fueron entregadas durante los meses de Junio y Agosto de 2010, las que no han sido liquidadas en caja por los usuarios representantes de las unidades de base, debido a la falta de seguimiento y control de las tarjetas prepagadas, ocasionando la tenencia de las mismas en manos de los usuarios por un período mayor de 5 meses, provocando que se encuentren fuera de circulación. *PT: 9/11.*

No se refleja en el documento de entrega y liquidación del combustible la fecha de liquidación de las tarjetas prepagadas. *PT: 9/11.*

Examinado el procedimiento para el control de las tarjetas prepagadas se comprobó que más de una persona conoce el código numérico secreto (Pin de Flota) para efectuar la carga de las tarjetas prepagadas. *PT: 9/11.*

Revisados los depósitos de efectivo se constató que existe inadecuado archivo de la documentación propiciando que el importe de los ingresos cobrados en efectivo, no se correspondan con la suma de los documentos justificantes. *PT: 4/11.*

En la revisión de los documentos primarios se sustentan las operaciones de ingreso en efectivo por ventas correspondientes al mes de Noviembre se determinó que no se deposita en el término establecido a $ 5457.77 por concepto de venta a trabajadores y depósitos en efectivo, comedores. *PT: 4/11.*

Se constataron ventas en efectivo por concepto de aseos personales y cigarros, por valor de $8800,00, depósito # 285, sin depositar desde el mes de Diciembre de 2010. *PT. 4/11.*

Lo cual estuvo propiciado porque existió negligencia por parte de los funcionarios que atienden esta actividad, al no supervisar sistemáticamente los recibos de efectivo y los ingresos efectuados, así como la falta de seguimiento por el área económica en la revisión de los mismos. Incumpliéndose los componentes: Ambiente de Control, Normas integridad y valores éticos, estructura organizativa y asignación de autoridad y Responsabilidad, políticas y prácticas en la gestión de recursos humanos, Componente Gestión y Prevención de Riesgos, Normas identificación de riesgos y detección del

cambio, determinación de los objetivos de control, prevención de riesgos, Componente Actividades de Control, Normas documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos, acceso restringido a los recursos, activos y registros, Componente Supervisión y monitoreo, Norma evaluación y determinación de la eficacia del Sistema de Control Interno, comité de prevención y control.

Cuentas por cobrar.

En las verificaciones efectuadas a este segmento de cuentas se comprobó que:

Las cuentas por cobrar a corto plazo al cierre del período auditado presenta un saldo de $219131.62, las cuales no coinciden, con el total de saldos contenidos en los expedientes, violándose las normas establecidas en la Resolución No. 235/05 del Ministerio de Finanzas y Precios. *PT: 5/11.*

De un total de 10 expedientes de cuentas por cobrar, se utiliza una muestra de 6, para un 60 % de la muestra seleccionada, los cuales no se encuentran habilitados y expedientados por clientes.

Se comprueba que las cuentas por cobrar a corto plazo se encuentran envejecidas, con un período de más de 30 días. *PT.5/11.*

Se comprueba que se contabilizan cuentas por cobrar diversas, ascendentes a $696730.53, siendo realmente los gastos por valor de $44902.23 con una diferencia según Balance de comprobación de saldos de $651828.30 contabilizados de más. *PT: 6/11.*

Se comprueba que existen contratos económicos, que no aparecen registrados dentro de los clientes establecidos, para comercializar con la Empresa. *PT.5/11.*

Los expedientes contentivos de facturas, no se encuentran enumerados de forma consecutiva, con el listado de cada cliente para su identificación. *PT: 10/11.*

Mediante la técnica de observación, se verifica la deficiente custodia y archivos de los expedientes de clientes, los mismos no contienen, las copias de facturas, conduce emitido, número de cheque recibido como cobro, así como las reclamaciones de clientes aceptadas. *PT: 10/11.*

Motivado esto por negligencias de los funcionarios que atienden esta actividad al no habilitar cada uno de los expedientes y no reunirse la Junta Económica, trajo como consecuencia dificultades para conocer el comportamiento real de las cuentas por cobrar. Incumpliéndose los componentes: Ambiente de Control, Normas, integridad y valores éticos, estructura organizativa y asignación de autoridad y Responsabilidad, políticas y prácticas en la gestión de recursos humanos, Componente Gestión y Prevención de Riesgos, Normas identificación de riesgos y detección del cambio, determinación de los objetivos de control, prevención de riesgos, Componente Actividades de Control, Normas, documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos, acceso restringido a los recursos, activos y registros, Componente Información y comunicación, Normas contenido, calidad y responsabilidad, rendición de cuentas, Componente Supervisión y monitoreo,

Norma evaluación y determinación de la eficacia del Sistema de Control Interno, comité de prevención y control.

Combustible.

Se constató que las normas establecidas y aplicables por la entidad en el consumo de diesel para los equipos, no son confiables, al no revisarse con periodicidad y no mantenerse actualizadas las mismas probándose consigo que existe deterioro en los índices de consumo. *PT # 7/11.*

No existe evidencia documental del registro de los índices reales de consumo de combustible. *PT: 11/11.*

Verificadas 31 hojas de ruta se detectó que:

Existen 10 hojas de rutas, de las cuales en un 32%, no se reflejan la hora de llegada, ni el tiempo en horas en el último recorrido realizado. *PT: 11/11.*

El 39% del total de la muestra presenta enmiendas y tachaduras. *PT: 11/11.*

En 18 hojas de rutas para un 58% no se reflejan los kilómetros vacíos recorridos. *PT: 11/11.*

No existe evidencia documental del cálculo de las desviaciones de la eficiencia del uso del combustible, *PT: 11/11, S*u análisis y toma de medidas en caso de desviaciones al detectarse que:

El vehículo chapa MTC-421, con 797 litros de diesel debió recorrer 2072 kilómetros, recorriendo 2302 kilómetros, para una diferencia de 230 kilómetros recorridos de más. *Ver Anexo. PT # 7/11.*

El vehículo MSL-552 con 140 litros de diesel recorrió 1142 kilómetros, debió recorrer 1400 kilómetros, dejando de recorrer 258 kilómetros. *Ver Anexo. PT #7/11.*

El vehículo MTC-899 con 2290 litros de diesel recorrió 3844 kilómetros, debiendo recorrer 5038 kilómetros para una diferencia de 1194 kilómetros dejados de recorrer, representativos en 542 litros de diesel. *Ver Anexo. PT # 7/11.*

El vehículo MSY-536 con 2560 litros de diesel recorrió 5624 kilómetros, debiendo recorrer 6656 kilómetros para una diferencia de 1032 kilómetros dejados de recorrer, representativos en 397 litros de diesel. *Ver Anexo. PT # 7/11.*

Se comprobó un consumo de 100 litros de diesel según tarjetas prepagadas para combustible No. 1765, con fecha 23 y 27 de Enero de 2012, sin soporte documental. *PT: 7/11*

Se comprobó, la entrega de 285 litros de diesel al vehículo MSL- 552, encontrándose paralizado, por lo que no existe evidencia documental del mismo.

Propiciado los hallazgos detectados, porque el técnico de transporte ha sido negligente en el control y realización de las hojas de rutas y superficial en la revisión de los datos de uso obligatorio que ellas contienen, porque no se analizaron con efectividad los consumos de combustible, lo cual trajo como consecuencia que se propiciara deterioro en los índices de consumo. Incumpliéndose los componentes: Ambiente de Control, Normas, integridad y valores éticos, estructura organizativa y asignación de autoridad y Responsabilidad, políticas y prácticas en la gestión de recursos humanos,

Componente Gestión y Prevención de Riesgos, Normas identificación de riesgos y detección del cambio, determinación de los objetivos de control, prevención de riesgos, Componente Actividades de Control, Normas, documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos, acceso restringido a los recursos, activos y registros, Componente Información y comunicación, Normas contenido, calidad y responsabilidad, rendición de cuentas, sistema de información, flujo y canales de comunicación, Componente Supervisión y monitoreo, Norma evaluación y determinación de la eficacia del Sistema de Control Interno, comité de prevención y control.

Cumplimiento del Objeto Social.

La entidad cuenta con la Resolución emitida por el Ministerio de Economía y Planificación, mediante la cual se aprueba el objeto social de la entidad, para prestar los servicios, estando amparada por los contratos económicos firmados entre las partes. De un total de 16 se revisan el 100 por ciento encontrándose vigentes.

Plan de Prevención.

En la entidad no se consideran en los planes de prevención la totalidad de los puntos vulnerables, responsables, fecha de cumplimientos, entre otros; en ocasiones se elabora correctamente, pero sólo como una formalidad, al no darles seguimiento y participación a los trabajadores.

No está actualizado de acuerdo a la última acción de control recibida del 25 al 28 de enero de 2012 por el Consejo de Dirección de la entidad.

Además las deficiencias señaladas no todas se encuentran contempladas como posible manifestación en el Plan de Prevención, por tal motivo, no surte la efectividad esperada.

Todos los hallazgos fueron comunicados a técnicos y dirigentes de la Entidad.

Recomendaciones.

Completar la plantilla en el área económica, así como la preparación del personal en cuanto a la documentación que elabora en cada puesto de trabajo.

Implementar las acciones de control que garanticen una mayor efectividad en el cumplimiento de las medidas adoptadas.

Depurar el saldo de las cuentas por cobrar diversas.

Garantizar la conciliación entre los reportes de trabajo, nóminas y submayor de vacaciones que avalen la calidad del pago de salario a trabajadores.

Generalidades.

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

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

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

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

En un término de ciento ochenta (180) días naturales contados a partir de la terminación de esta auditoria, 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 Nº 159 de la Auditoria, en el Consejo de Dirección de la Entidad se debe discutir el resultado de esta auditoria y el jefe de la Entidad será el máximo responsable de adoptar las medidas que permitan erradicar las deficiencias consignadas en este informe.

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

Se agradece a los dirigentes y funcionarios y demás trabajadores de la entidad por la colaboración prestada para la realización de la auditoria.

Fraternalmente.

_____

Yosarys Yaima Rodríguez Izquierdo

Auditor.

Registro No:

3.2. Principales deficiencias detectadas, para realizar el plan de acción. Ver Anexo # 3. Plan de acciones.

1. Vulnerabilidad en el control y fiscalización del efectivo de la entidad.
2. Ingresos de efectivo fuera de términos, dando trate a desvíos y mala manipulación de los bienes del Estado.
3. Deficiente contabilización de las operaciones contables.
4. Saldos envejecidos en cuentas por cobrar, generalmente carentes de documentos que los respalden, cuyas confirmaciones determinan, mercancías que no fueron solicitadas ni recibidas por los clientes, lo que enmascara el desvío y uso indebido de los recursos.
5. Uso indebido de las tarjetas magnéticas habilitadas para adquirir accesorios de vehículos, utilizadas en otros fines.

6. Vulnerabilidad de los sistemas automatizados, por bases de datos no protegidas contra escrituras y manipulaciones, así como fallas en los programas establecidos, que no garantizan la confiabilidad de la información.
7. Deficiente control de los expedientes de las Cuentas por Cobrar a Corto Plazo.
8. No se consideran en los planes de prevención la totalidad de los puntos vulnerables, responsables, fecha de cumplimientos, entre otros, en ocasiones se elabora correctamente, pero sólo como una formalidad, al no darles seguimiento y participación a los trabajadores.
9. Incumplimientos del Objeto Social.
10. No se realiza conciliaciones de las cuentas, según lo establece la Resolución # 235 del ministerio de Finanzas y Precios.
11. Existen contratos económicos, que no aparecen registrados dentro de los clientes establecidos, para comercializar con la Empresa.

Plan de acciones.

No	Medidas	Objetivos.	Acciones.	Responsable.	Cumplimiento.	Forma de control.
1.	1. Vulnerabilidad en el control y fiscalización del efectivo de la entidad. 2. Ingresos de efectivo fuera de términos, dando trate a desvíos y mala manipulación de los bienes del Estado. 3. Deficiente contabilización de las operaciones contables.	1. Verificar el control y fiscalización del efectivo en caja en la entidad	1. Estudiar con la profundidad el personal dedicado al la contabilización de las operaciones contables de la entidad, para establecer o reformular la división del trabajo y la fijación de responsabilidades y funciones de trabajo en el área de contabilidad, enfatizando en un enfoque integral al cumplimiento del Control Interno.	Director, Subdirector Económico.	1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012.	Despachos y Visitas de control

2.	1. Saldos envejecidos en cuentas por cobrar, generalmente carentes de documentos que los respalden, cuyas confirmaciones determinan, mercancías que no fueron solicitadas ni recibidas por los clientes, lo que enmascara el desvío y uso indebido de los recursos.	1. Implementar los sistemas que ordenen y garanticen el cumplimiento de las normas establecidas para los procesos de contratación, facturación, emisión de cheques y conciliación de cuentas por cobrar. 2. Realizar una adecuada gestión de las cuentas por cobrar.	1. Incluir la legislación financiera de cobros , como un tema en la preparación de los cuadros y como punto a debatir en los Consejos de Dirección. 2. Priorizar las cuentas por cobrar con saldos envejecidos, en caso de existir litigios entre las partes implicadas y no tener una solución inmediata, traspasarlas a efectos por cobrar a largo plazo.	Director de la entidad. Sub. - Director, Económico, Jefe del Centro de Gestión Contable.	1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012.	Despachos y Visitas de control
3.	1. Uso indebido de las tarjetas magnéticas habilitadas para adquirir accesorios de vehículos, utilizadas en otros fines.	1. Controlar el uso indebido de las tarjetas magnéticas habilitadas para adquirir accesorios de vehículos, utilizadas en otros fines.	1. Realizar el arqueo de tarjetas magnéticas al menos 3 veces al mes, verificando el uso y destino específico de las mismas.	Director de la entidad. Comisión de Control Interno. Consejo de Dirección.	1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012.	Despachos y Visitas de control.

4.	1. No se consideran en los planes de prevención la totalidad de los puntos vulnerables, responsables, fecha de cumplimientos, entre otros, en ocasiones se elabora correctamente, pero sólo como una formalidad, al no darles seguimiento y participación a los trabajadores.	1. Realizar los planes de prevención, teniendo en cuenta, las posibles manifestaciones, que pueden ser puntos vulnerables de delitos e ilegalidades en la unidad.	1. Verificar los puntos vulnerables que pueden ocasionar, delitos e ilegalidades al menos 2 veces al mes. 2. Garantizar con la participación de los trabajadores un levantamiento de los riesgos operacionales y el diseño e implementación de las acciones de control, potenciando los controles cruzados entre áreas.	Director de la entidad. Comisión de Control Interno. Consejo de Dirección	1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012.	Despachos y Visitas de control.
5.	1. Deficiente funcionamiento de los subsistemas implementados en la base de datos de la entidad.	1. Fiscalizar los sistemas automatizados, por bases de datos no protegidas contra escrituras y manipulaciones, así como fallas en los programas	1. Instalar las contraseñas de los sistemas automatizados e instalar el Sistema Versat Sarasola.	Director, Informático, Consejo de Dirección, Auditores Internos, Centro de Gestión Contable.	1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012.	Despachos y Visitas de control.

		establecidos, que no garantizan la confiabilidad de la información.				
6.	1. Contratos económicos, que no aparecen registrados dentro de los clientes establecidos, para comercializar con la Empresa.	1. Mejorar la Contratación Económica	1. Chequear que en los contratos económicos se reflejen las obligaciones de ambas partes, teniendo en cuenta, los listados de precios establecidos por la Dirección Municipal de Finanzas.	Junta Económica.	1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012.	Despachos y Visitas de control.
7.	1. Incumplimientos del Objeto Social.	1. Estudiar los procedimientos estipulados dentro del objeto social.	Cumplir con lo establecido en el objeto social de la entidad según el sistema de control interno.	Director, Junta Económica.	1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012.	Despachos y Visitas de control.

Fuente: Elaboración propia.

Conclusiones

Para concluir este trabajo de diploma se puede sintetizar que:

- La bibliografía consultada, permite desarrollar la investigación, a partir de criterios, conceptos y definiciones de diferentes autores, acerca de las temáticas abordadas, mediante el examen de las disímiles referencias bibliográficas, se fundamentan los principales conceptos que caracterizan la auditoría en Cuba, sustentadas en los manuales, normas y procedimientos para el sistema empresarial.
- Se evidencian las bases para implementar la proyección estratégica, mediante los análisis externo e interno de la entidad, que fortalezca al desarrollo económico y gerencial, como instrumento eficaz para la toma de decisiones, con ello se corrobora en brindar una herramienta de análisis que coadyuve a continuar profundizando en el estudio de este aspecto.
- La Auditoría Especial realizada a la Empresa de Comercio y Gastronomía. Aguada de Pasajeros, constituye un instrumento oportuno que facilita las decisiones, operativas, tácticas y estratégicas, que sirve de base a los directivos de la organización para resolver las dificultades que afectan el resultado y el correcto desempeño de las mismas, con los hallazgos detectados se reflejan las particularidades del sistema contable, como información sustentada, teniendo en cuenta, las Normas y Procedimientos de la contabilidad, sobre la base de las legislaciones vigentes para la actividad empresarial.
- Teniendo en cuenta, el análisis de los resultados que muestra la entidad objeto de verificación, se evalúa de Malo, en cuanto al control que ejerce sobre los recursos materiales, financieros y humanos la empresa, según los hallazgos detectados y los criterios que se sustentan en el contenido del informe presentado.
- Tomando en consideración, los resultados de la auditoría realizada a la empresa y a modo de reflexión por el deficiente papel en el control de los bienes materiales y financieros, la empresa debe hacer uso, a partir de las principales deficiencias identificadas de las conclusiones del informe de auditoría presentado en el trabajo de diploma.

Recomendaciones.

Debido a la necesidad de implementar el control de la entidad objeto de estudio que facilite el trabajo de los auditores con herramientas exactas para respaldar sus labores se recomienda:

1. Que se consulte los referentes bibliográficos, contenidos en el Marco Teórico conceptual del trabajo.
2. A partir, del diagnóstico presentado de la organización, valorar las principales amenazas y debilidades y convertirlas en fortalezas.
3. Se debe lograr el control y fiscalización del efectivo de la entidad.
4. Que los Ingresos de efectivo se depositen dentro de los términos establecidos.
5. Que se Intensifique la capacitación del personal para fortalecer las operaciones en el sistema contable de la empresa.
6. Que se realice una adecuada gestión de las cuentas por cobrar, según el envejecimiento de los saldos.
7. Se debe evaluar y aplicar las legislaciones vigentes, según las normas y procedimientos referentes al control y uso adecuado de las tarjetas prepagadas para el combustible.
8. Que se garantice la actualización y chequeo sistemático de las cuentas por cobrar.
9. Se debe analizar, las causas y condiciones que provocaron cada una de las deficiencias señaladas.
10. Cumplimentar las acciones de control para erradicar las deficiencias detectadas en la Auditoria Especial.

Bibliografía

Almaguer, F. (2011). Consultor Electrónico del Contador 12-1\INDEX.htm. Recuperado el 23 de Febrero de 2012, de Consultor electonico.

Ayes, G. N. (2008). Proyecto de Tesis. La Habana: Pueblo y Educación.

Barreiro, G. (2005). Resolución # 235. Habana: Gaceta Oficial.

Barreiro, G. (2005). Resolución # 294. Habana: Gaceta Oficial.

Begerano, G. P. (2011). Resolución # 60. (M. d., Ed.) Gaceta Oficial de la República de Cuba. (13), p.39-50.

Begerano, G. P. (2007). Resolución # 350. Ciudad de la Habana: Gaceta Oficial.

Bejerano, G. M. (1995). Decreto Ley # 159. Habana, Habana, Cuba.

Bejerano, G. P. (2008). Resolución #353. Gaceta Oficial de la República de Cuba. Habana, Cuba.

Bentez, A., & Miranda, M. (1997). Contabilidad y Finanzas para la Formación Económica de los Cuadros. Habana: Pueblo y Educación.

C. d. (2005). Acuerdo # 3435. Habana: Gaceta Oficial.

Castro, F. R. (s.f.). http://www.contraloria.cu/. Recuperado el 2012 de noviembre de 6, de Decreto Ley # 159.

Castro, R. R. (2010). Ley # 107. (C. G. Cuba, Ed.) Gaceta Oficial # 32 Extraordinaria , p.161-178.

Castro, R. R. (2009). Ley #107. (M. d., Editor, C. G., Productor, & Ministerio de Justicia) Recuperado el 21 de Septiembre de 2011, de http://www.gacetaoficial.cu/.

Chacón, B. (2002). Un enfoque sistemico y mejora continua. Recuperado el 2011 de Noviembre de 21, de http://www.radiobaragua.cu//.

Del Toro, J. C. (2002). Herramientas para el contador (Segunda Edición ed., Vol. 2). Habana, Habana, Cuba: Pueblo y Educación.

Estrada, M. (2006). Auditoria de las Empresas Socialistas. Habana: Pueblo Nuevo.

Gavilán, A. R. (2011). http://www.eleconomista,cubaweb.cu/ Recuperado el 2012 de febrero de 2011, de El economista de Cuba.

Gómez, R. L. (2011). Generalidades de la Auditoria. Recuperado el 16 de Enero de 12, de http://www,anec,cu/.

González, I. (2010). : http://www.contraloria.cu/. Recuperado el 23 de Diciembre de 2011, de El control interno como profesión.

L. d. (2011). Periodico Granma. Recuperado el 18 de Diciembre de 2011, de http://www.granma.co.cu/.

M. d. (2005). Acuerdo # 2253. Habana: Gaceta Oficial.

Pérez, R. (2011). El auditor como perito y su importancia en el informe especial ante presuntos hechos delictivos. Recuperado el 6 de Diciembre de 2011, de http://www.contraloria.cu/.

Suárez, S. (2011). La Moderna Auditoria. La Habana: Pueblo Nuevo.

Torriente, T. (2002). El control interno, Un instrumento eficaz para la administración: Métodos y Disciplina. Auditoria y control , p. 56-89.

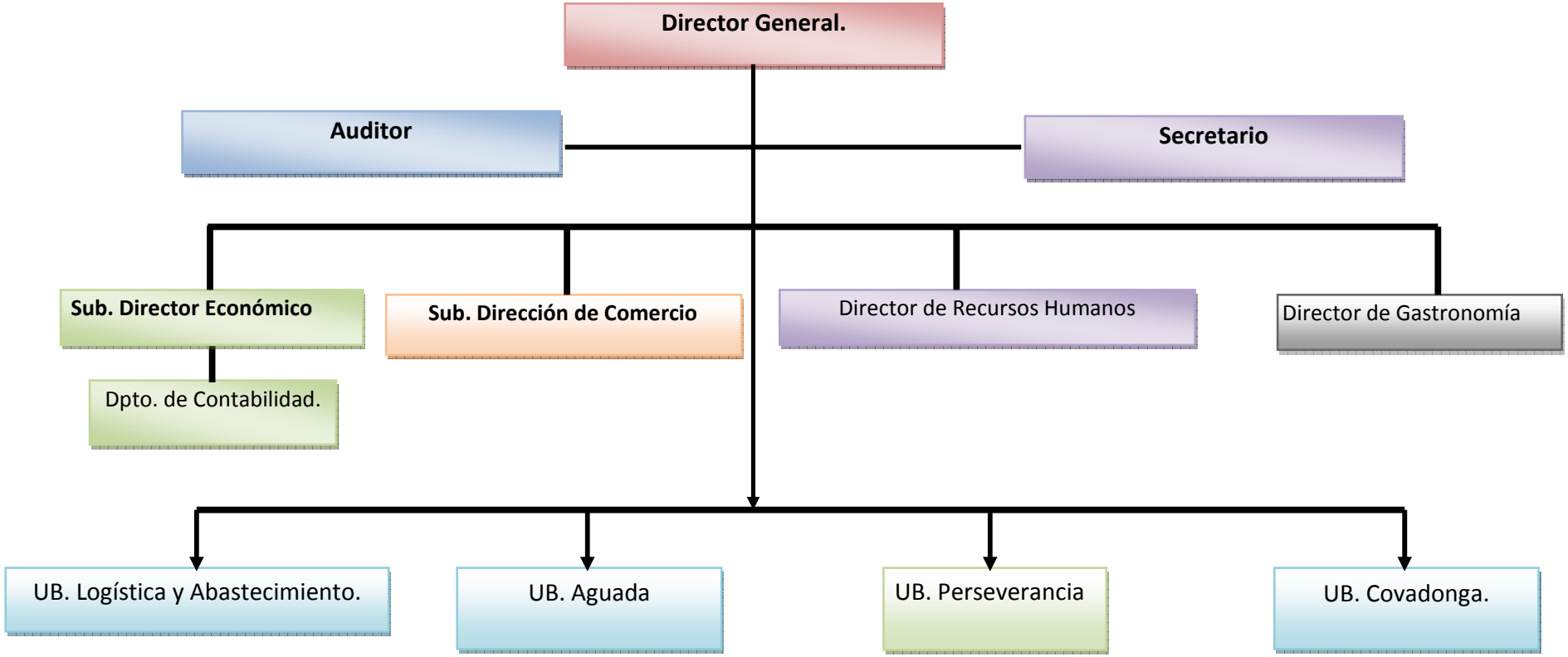
Weston, F., & Capeland, T. E. (2005). Finanzas y Administración. Habana: Pueblo y Educación.

Winkle, C. (2002). Auditoria. Habana: Pueblo Nuevo.

MAC. (2008). Resolución 353/08. *Gaceta Oficial* , p. 1- 6.

ANEXO

ANEXO #1: Estructura Organizativa. Empresa de Comercio y Gastronomía. Aguada de Pasajeros.



Fuente: Elaboración propia, a partir de los documentos consultados de la Empresa.

ANEXO # 2: Cruce de la Matriz DAFO.

	O_1	O_2	O_3	O_4	O_5	Total	A_1	A_2	A_3	A_4	A_6	Total
F_1	x	x	x	-	x	**4**	x	x	-	-	x	**3**
F_2	x	-	x	x	x	**4**	-	-	-	-	x	**1**
F_3	x	x	x	x	x	**5**	x	x	-	x	-	**3**
F_4	-	x	x	x	x	**4**	x	-	x	-	x	**3**
F_5	x	x	-	x	x	**4**	-	x	x	-	-	**2**
Total	**4**	**4**	**4**	**5**	**5**	**25**	**3**	**3**	**2**	**1**	**3**	**12**
D_1	x	x	-	-	x	**3**	x	-	x	x	-	**3**
D_2	x	-	x	-	x	**3**	-	x	-	-	x	**2**
D_3	x	-	-	-	x	**2**	x	-	-	x	-	**2**
D_4	x	-	x	x	-	**3**	-	x	-	x	x	**3**
D_5	-	-	-	-	x	**1**	x	-	-	x	-	**2**
Total	**4**	**1**	**2**	**1**	**4**	**12**	**3**	**2**	**1**	**4**	**2**	**12**

Fuente: Elaboración propia, a partir de la bibliografía consultada.

ANEXO # 3

Estados de Situación.

Proforma E.F.E. 5920 ESTADO DE SITUACIÓN.									
Ministerio de Finanzas y Precios **Estados Financieros**			**Estado de Situación** **E.F.E. 5920**			**Acumulado hasta Cierre de Diciembre de 2011.**	Unidad de Medida Pesos sin centavos		
Entidad: Empresa de Comercio y Gastronomía Aguada de Pasajeros.									
Código de la Entidad			N:A.E.		D.P.A.		Página 1 a 4 (5920)		
ORG.	SUB	Código	División	Clase	Provincia	Municipio			
CONCEPTOS					Fila	N	Plan Anual	Apertura	Saldo en la fecha
A					B		1	2	3
ACTIVOS					1.				
ACTIVOS CIRCULANTES					2.				9 307 340
101 Efectivo en Caja MN					3.			10221	10 221
De Ellos: Fondo para cambios					4.		1120		
102 Efectivo en Caja Por depositar en Banco MN					5.			62574	675 791
110 Efectivo en Banco MN					6.			782643	2 199 275
135 Cuenta por cobrar a corto plazo Ent. Presup..					7.			870	218221
137 Cuenta por cobrar a c/p Vtas May. a otras Entid.					8.			6255	2 925
146 Pagos anticipados MN					9.				617
164 Adeudos del Presupuesto del Estado.					10.			384031	657 401
INVENTARIOS (Suma de 33 a la 57)					11.				5 759288
183 Materias Primas y Materiales					12.				109 014

184 Combustibles y Lubricantes	13.				30340
186 Envases y Embalajes	14.				100 085
187 Útiles y Herramientas	15.				624 862
189 Merc. para la venta – Alimento	16.				1 280 843
197 Mercancías para Elaborar	17.				469 253
198 Merc. para la Venta –Tradicional	18.				2 114 456
De ello:Merc.p. la venta –L/P/V (198/1)	19.		1 286 528		
Merc. p la vta – Elab. Lig.(198/2)	20.		827 928		
206 Merc. para la venta – Minor. de Industriales MN	21.				2 612 374
208 Inventarios Ociosos	22.				1 638 215
209 Inventarios de Lento Movimiento	23.				279 341
210 Inventarios en Depósito.	24.				
370 Descuento Comerc. E Impuestos	25.			3148362	3 499 495
ACTIVO LARGO PLAZO	26.				
ACTIVOS FIJOS	27.				1 727 078
240 Activos Fijos Tangibles	28.			2651155	2 661 564
Menos	29.				
375 Depreciación de Activos Fijos Tangibles	30.			895026	934 486
ACTIVOS DIFERIDOS	31.				
OTROS ACTIVOS	32.				17 308921
332 Faltantes de Bienes en Investigación	33.				
De ellos Medios Materiales (332/20)	34.				
Efectivo (332/10)	35.				
334 Cuentas por cobrar diversas –Operaciones Ctes.	36.			3111	44902.23
De ellos Reclamaciones (334/30)	37.		15 509		
350 Operaciones entre Dependencias- Activos	38.				17 045908

356 Pagos a Cuenta de Utilidades	39.				218 305
De ellos Impuestos sobre utilidades (356/1)	40.		94 915		
Rendimiento de la Inversión (356/2)	41.		123 390		
TOTAL DE ACTIVOS	42.				28 343339
PASIVOS Y PATRIMONIOS	43.				
PASIVOS CIRCULANTES	44.				6 153 412
405 Cuentas por pagar a c/ p. Emp.Com.May.Alim.	45.			243965	36 488
406 Cuentas por pagar a c/p Emp.Com.May. Univer.	46.			420066	615 009
407 Cuentas por pagar a c/p EPEES	47.			772507	764 056
409 Cuentas por pagar a c/p Otros Suministradores	48.			571261	295507
440 Obligaciones Presupuesto del Estado	49.			6863.04	882487
455 Nominas por pagar.	50.			45263.41	194 984
460 Retenciones por pagar	51.				30 096
470 Préstamos Rec. Y otras Operac. Credit.p-Pagar	52.			3208433	2 537 462
471 Préstamos Recibidos por Pagar Inversiones.	53.				
492 Provisiones para vacaciones	54.			154433	140 037
PASIVO LARGO PLAZO	55.				636 433
520 Oblig. A L. Plazo- Crédito Especial	56.				
525 Oblig. A L. Plazo-F. Fideicomisos	57.				636 433
OTROS PASIVOS	58.				17047349
555 Sobrantes en investigación	59.			77	1 441
De ellos: Medios Materiales (555/2)	60.		1 281		
575 Operaciones entre dependencias. – Pasivos	61.				17 045908
TOTAL DE PASIVOS	62.				23851560
600 Inversión Estatal	63.			4197157	4 157 697
640 Pérdidas	64.			11299	11 299

Utilidad del Periodo	65.				345 381
TOTAL DE PATRIMONIO	66.				4 491 779
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	67.				28343339

HECHO POR: _____ FIRMA Nombre y apellidos: Yuderkis Rodriguez Ramos Firma	DIRECTOR. _____ FIRMA Nombre y apellidos: Orlando Gonzales Romeo Firma	*Certificamos que los datos contenidos en este Estado Financiero corresponden a las anotaciones contables de acuerdo con las regulaciones vigentes.* D M A _____ / _____ / _____

ANEXO # 4

Estado de Resultados

Proforma E.F.E. 5921 Estado de Resultado

Ministerio de Finanzas y Precios **Estado Financieros**	**ESTADO DE RESULTADO**	**Acumulado hasta : Diciembre/2011**	**Unidad de Medida Pesos sin centavos.**

ENTIDAD :Empresa de Comercio y Gastronomía Aguada de Pasajeros.

Codigo de la Entidad			**N.A.E.**		**D.P.A.**					
ORG.	**SUB.**	**CODIGO**	**DIVISIÓN**	**CLASE**	**PROVINCIA**		**MUNICIPIO**			
316	**2**	**11785**								

Cod.	**Concepto**	**Fila**	**Plan Anual**	**Plan Hasta la fecha**	**Real hasta la fecha**	**Real año anterior hasta la fecha**	% de Cumpl
	A	**B**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
	TOTAL DE VENTAS E INGRESOS	1	**67483600**	**22330300**	**22542456**	**20803876**	**101%**
	COMERCIO MINORISTA	2	**42384800**	**14855700**	**10984456**	**8291220**	**74**
900	Ventas Minoristas Alimentos MN	3	21001900	7057200	4856704	4832851	**69**
De ellos	Alimento (900/1)	4	13695000	4616400	4856704	4832851	**105**
901	Ventas Minoristas Industriales MN	5	8099700	2959800	1177734	3448396	**40**
De ellos	Otros Productos del MAI (901/1)	6	7398900	2747600	964136	3448396	**35**
	Ropa Reciclada (901/2)	7	700800	212200	213598		**101**
909	Ventas Minoristas prod. Ind. Normado	8	98700	43500	22685	9973	**52**
	Productos Normados (909/1)	9	96400	42500	21901	9973	**52**
	Planes especiales (909/2)	10	2300	1000	784		**78**
914	vta.Min.de Prod.Indu.MN Insumos Agric.Mater.Const.aseo y Limp.	11	13184500	4795200	4927333	0	**103**
De ellos	Insumos Agrícolas (914/1)	12	1556300	754000	285995		**38**
	Materiales de Construcción (914/2	13	7563900	2648500	3162596		**119**
	Otros Materiales (914/2/2)	14			14248		
	Aseo y Limpieza (914/3)	15	4064300	1392700	1478742		**106**

	GASTRONOMIA	16	**25098800**	**7474600**	**11513331**	**12473365**	**154**
	Total Comestibles	17	5153500	1862700	2311535	2396382	**124**
	Total Listo para la Venta	18	10073200	2688300	4024588	3467127	**150**
	Total Elaboración Ligera	19	9775000	2886000	5177208	6609856	**179**
903	Ventas Minor. mercanc. p/Elaborar MN	20	5153500	1862700	2311535	2396382	**124**
De ellos	Elaborados (903/1)	21	5139900	1857800	2305627	2392607	**124**
	Comida Empleados (903/2)	22	13600	4900	5908	3775	**121**
904	Ventas Minor.Merc.Tradicional MN	23	19945300	5611900	9246465	10116274	**165**
De ellos	Ventas Merc. Lista pra la Venta (904/1)	24	10073200	2688300	4024588	3467127	**150**
	Vents Merc. Elaborac. Ligera.(904/2)	25	9775000	2886000	5177208	6609856	**179**
	Alojamientos y Recreación (904/3)	26	81500	31400	32970	32530	**105**
	Recreación (904/4)	27	15600	6200	11699	6761	**189**

Cod.	Concepto	Fila	Plan Anual	Plan Hasta la fecha	Real hasta la fecha	Real año anterior hasta la fecha	% de Cumpl
	SERVICIOS	33					
902	**Ventas Minoristas CUC (Servicios)**	34					
910	**Venta Minoristas de Servicios MN**	35					
916	Subvenciones	43	2977500	1011900	1012457	1031140	**100**
	Sub. Dif. Precio Leche Fresca (916/3)	45			838898	836900	
	Sub Acarreo leche fresca (916/4)	46			173559	194240	
805	Impuestos sobre las ventas	47	28300	10900	40686	21351	**373**
	Productos Alimenticios 805/1	48			2377		
	Alojamiento 805/3	50	24400	9400	9891	9759	**105**
	Recreación 805/4	51	3900	1500	2498	1690	**167**
	Cuenta Especial 805/5	52			25920	9902	
806	Impuesto de Circulación	53	9732900	3543300	3629545	1274568	**102**
	Insumos Agricolas (806/1)	54	1167200	565500	214522		**38**
	Materiales de Construcción (806/2)	55	5521600	1933300	2302019		**119**
	Aseo y Limpieza (806/3)	56	3044100	1044500	1109057		**106**
	Productos Liberados 75 %	57			3947		

807	Impuestos Mercancias para Elaborar	58	515400	186300	217109	228759	**117**
808	Imp. Merc. Lta pra la Vta OEE y Trad.	59	977500	288600	517084	661381	**179**
De ellos	Elaboración Ligera. (808/1)	60			517084	661381	
	VENTAS NETAS	**65**	**59207000**	**19313100**	**19150489**	**19648957**	**99**
	COSTO DE VENTAS	**66**	**52985500**	**17211800**	**17164422**	**17024265**	**100**
	COMERCIO MINORISTA	67	**32486200**	**11135900**	**7665804**	**6951574**	**69**
810	Costo de Ventas Minor. Alimentos MN	68	19325400	6691000	5209932	5187350	**78**
De ellos	Alimento (810/1)	69	19325400	6691000	4371034	4349665	**65**
	Diferencia leche (810/3)	70				887785	
811	Costo de Ventas Minor. Industriales MN	71	13160800	4444900	2455872	1764224	**55**
De ellos	Otros Productos del MAI (811/1)	72	5111900	1555900	867722	1755248	**56**
	Productos Normados (811/2)	73	86700	38300	19711	8976	**51**

Cod.	**Concepto**	**Fila**	**Plan Anual**	**Plan Hasta la fecha**	**Real hasta la fecha**	**Real año anterior hasta la fecha**	**% de Cumpl**
	A	**B**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
	Planes Especiales (811/3)	74	2100	900	705		**78**
	Insumos Agrícolas (811/4)	75	1089400	527700	42899		**8**
	Materiales de Construcción (811/5)	76	5223800	1783100	1111502		**62**
	Aseo y Limpieza (811/6)	77	1016100	348100	221811		**64**
	Ropa Reciclada (811-7)	**78**	630800	190900	191522		**100**
	GASTRONOMIA	79	**20499300**	**6075900**	**9498618**	**10072691**	**156**
	Costo Total Comestibles	80	3379800	1240600	1612403	1604233	**130**
	Costo Total Listo para la Venta	81	9345100	2503100	3713953	3175769	**148**
	Costo Total Elaboración Ligera	82	7774400	2332200	4172262	5292689	**179**
813	Costo de venta Comestible	86	3379800	1240600	1612403	1604233	**130**
813-1	Costo de venta Mercancias para Elaboral	87	3374300	1238700		1602439	**-**
813-2	Costo de Ventas Comida Empleados	88	5500	1900		1794	**-**
814	Costo de venta LPV Venta Tradicional	89	17119500	4835300	7886215	8468458	**163**
814-2	Costo de venta LPV	90	9345100	2503100	3713953	3175769	**148**

814-3	Costo de Venta Elab Ligera	**91**	7774400	2332200	4172262	5292689	**179**
	MARGEN COMERCIAL	92	**6221500**	**2101300**	**1986067**	**2624692**	**95**
822	Gastos generales y Administ.	93	1005400	350900	334539	282577	**95**
826	Gastos de Circulación	**94**	3432100	1197200	1091818	1086933	**91**
	UTILID. O PERDIDA EN OPERAC.	95	**1784000**	**553200**	**559710**	**1255182**	**101**
	Menos	96					
835	Gastos Financieros	97	113100	37600	34332	37144	**91**
	De ellos: Comisiones			2563	3256	3564	
845	Gastos por Perdidas	98				1303	
866	Otros Gastos	104	580600	197200	187001	202032	**95**
930	Ingresos por Sobrantes de bienes	108			1015	442	

Cod.	**Concepto**	**Fila**	**Plan Anual**	**Plan Hasta la fecha**	**Real hasta la fecha**	**Real año anterior hasta la fecha**	% de Cumpl
	A	**B**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
De ellos	**Ingresos por Sobran. Méd. Mat.(930/2)**	109			1015	442	
951	Otros Ingresos	113	31200	10400	5989	6566	**58**
	UTILID. O PERD. DEL PERIODO.	115	**1121500**	**328800**	**345381**	**1021711**	**105**

Contador	**Director**	certificamos que los datos contenidos en este estado financiero corresponden a las anotaciones contables de acuerdo con las regulaciones vigentes
Nombre y Apellidos Firma	**Nombre y Apellidos** **Firma**	

D	**M**	**A**
31	12	2011

ANEXO #5

Entidad: Empresa Comercio y Gastronomía. Aguada de Pasajeros.

El objetivo de esta encuesta es conocer acerca de la adecuación, de acuerdo al sector y las características propias de la entidad, de la Guía de Autocontrol enviada por la Contraloría General de la República, así como el comportamiento de su aplicación. Para responder algunas preguntas o para aplicar algunas respuestas, puede utilizar la celda ¨comentarios¨ correspondientes.

No.	Preguntas	Si	No	Comentarios
1	¿Conoce si su entidad recibió Guía de Autocontrol enviada por la Contraloría General ya adecuada por el nivel superior al que se subordina, de acuerdo a la actividad que desarrolla?			
2	¿La Guía de Autocontrol recibida fue adecuada internamente de acuerdo a las características propias de la Entidad antes de su aplicación?			
3	¿Han recibido seguimiento por parte del nivel superior al que se subordina la Entidad para el proceso de adecuación y aplicación de la guía?			
4	¿El nivel superior al que se subordina la entidad revisó y aprobó las adecuaciones realizadas internamente antes de la aplicación de la guía de autocontrol?			
5	La aplicación de la guía de autocontrol la realizó: Un grupo multidisciplinario _____ El Comité de Control _____ Asumió la responsabilidad un dirigente ____ Otros____ (argumente)			
6	En que mes se aplicó la Guía de Autocontrol Como resultado de la aplicación de la guía fueron detectados nuevas vulnerabilidades, deficiencias o presuntos hechos delictivos. (argumente)			
7	¿Se analizaron con los trabajadores por áreas, direcciones o departamento los principales			

	problemas detectados?			
8	¿Se analizaron con los trabajadores, direcciones o departamentos, las medidas a aplicar?			
9	¿Considera beneficioso para la entidad la aplicación de la Guía de Autocontrol? (argumente)			
10	¿Conjuntamente con su plan de trabajo tiene definido fondo de tiempo para desarrollar los procesos de Control Interno?			
11	¿Su Entidad cuenta con Entidades subordinadas?			
12	Cantidad de entidades subordinadas a su Entidad.			
13	Cantidad de Entidades subordinadas las cuales adecuaron a guía de autocontrol			
14	Cantidad de entidades subordinadas en las cuales se aplicó la Guía de Autocontrol adecuada.			
15	¿Orientaron a las entidades subordinadas acerca de cómo hacer las adecuaciones de acuerdo a sus características, en reuniones, seminarios, etc. Argumente?			
16	¿Se ha mantenido un seguimiento sobre la adecuación de la Guía de Autocontrol en las entidades subordinadas de acuerdo a las características propias de cada una de ellas?			
17	¿Su entidad reviso y aprobó las adecuaciones realizadas por las entidades subordinadas antes de la aplicación de la Guía de Autocontrol?			
18	¿Se ha mantenido un seguimiento en las entidades subordinadas sobre la aplicación de la Guía de Autocontrol adecuada?			
19	¿Fueron analizadas por la máxima dirección de cada entidad las deficiencias detectadas al aplicarse la guía de Autocontrol?			
20	¿Se analizaron con los trabajadores por aéreas, direcciones o departamentos de las entidades subordinadas, las principales deficiencias			

	detectadas con la aplicación de la Guía de Autocontrol?			
21	¿Se analizaron con los trabajadores las medidas a aplicar de acuerdo a las deficiencias encontradas?			
22	¿Representantes e su entidad participaron en la reunión de análisis de las eficiencias detectadas con la Guía de Autocontrol en las entidades subordinadas?			
23	¿Cómo resultado de la aplicación se detectaron presuntos hechos delictivos en alguna entidad? Si su respuesta es afirmativa diga en cuantas			
24	¿A recibido el curso herramientas de auditoria y prevención en la lucha contra la corrupción experiencia cubana?			
25	¿Ha recibido otros cursos sobre Control Interno?			
26	¿En cuantas entidades subordinadas se ha impartido el curso herramientas de auditoria y prevención en la lucha contra la corrupción experiencia cubana?			
27	¿En cuantas entidades subordinadas se ha impartido algún otro curso sobre Control Interno?			