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

Trabajo de Diploma

Título: Ejecución de una Auditoría Especial en la Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza

Autor: Zenia Caridad Diéguez Sánchez

Tutor: MSc. René Hernández Núñez

Disciplina: Auditoría

Año 54 de la Revolución

Curso, 2011-2012

Declaración de Autoridad

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

_____

Firma del Autor.

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

_____

Computación

Nombre y Apellidos. Firma.

_____

Información Científico Técnica

Nombre y Apellidos. Firma.

_____

Nombre y Apellidos. Firma. Tutor

AVAL SOBRE TRABAJO REALIZADO.

1. AVALA.

Económico de la Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza

Hago constar que el presente trabajo fue realizado en la Unidad Básica de Producción Cooperativa la Esperanza, como parte de la culminación de los estudios en la Especialidad de Contabilidad y Finanzas de la estudiante Zenia Caridad Dieguez Sánchez, que tiene como tutor al Msc. René Hernández Nuñez cumpliendo el mismo con el objetivo de Ejecutar una Auditoría Especial en la Unidad Básica de Producción Cooperativa la Esperanza para lograr una mejor control de los recursos.

_____

Ezequiel Chávez Álvarez

Dirección Económico

Administrador de la Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza

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

_____

Gualberto Hernández Cambeiro

Administrador General

2. DATOS SOBRE ESTUDIOS REALIZADOS.

TITULO: Ejecución de una Auditoría Especial en la Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza

AUTOR: Zenia Caridad Diéguez Sánchez.

TUTOR: Msc. René Hernández Nuñez.

3. ACTUALIDAD.

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

4. ESTRUCTURA.

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

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

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

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

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

5. NOVEDAD.

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

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

6. VALOR CIENTÍFICO DE LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

Las conclusiones y recomendaciones acreditan el trabajo científico efectuado.

7. BIBLIOGRAFIA.

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

8. APORTE ECONÓMICO.

El aporte económico es de $ 270.00

Certifica y avala la misma,

_____

Ezequiel Chávez Álvarez

Sub Director Económico

Pensamiento

PENSAMIENTO

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

Raúl Castro Ruz

Dedicatoria

DEDICATORIA

A mis padres, por su amor y sacrificio sin límites.

A mi esposo Yordanys, por su dedicación, ternura, cariño y comprensión que ha tenido para conmigo, y por querer mi constante superación.

A la Revolución, sin ella nada hubiera sido posible.

A todas las personas que de una forma u otra contribuyeron a la realización de este trabajo.

Y en especial a mi hijo Leodanys que es la razón de mi existencia, porque sin el ningún esfuerzo tendría sentido

Agradecimientos

AGRADECIMIENTOS

Doy infinitas gracias:

A mi tutor. MSc. René Hernández Nuñez, por el apoyo ofrecido y su disposición incondicional para atender todos mis reclamos.

A mi familia, en especial a mis padres, esposo e hijo, por estar siempre a mi lado y por esas horas de compañía que la tesis y mi trabajo, sin querer, le han arrebatado.

A todos los profesores por su incondicional ayuda.

A todos mis compañeras y compañeros de estudio que me han ayudado en todos estos años a superarme.

Al colectivo de dirigentes y trabajadores de la Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza por brindarme la información necesaria y el apoyo incondicional para la realización de la investigación y la elaboración del trabajo.

Resumen

RESUMEN

Con el desarrollo de este trabajo se evaluó el Sistema de Control Interno y las operaciones contables de la Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza, ya que en un estudio y revisión realizados de los controles anteriormente efectuados por auditores internos en los últimos tiempos, se pudo comprobar que obtuvieron evaluación de deficiente, sobre todo en los temas del activo circulante.

En este trabajo fueron objetos de investigación los siguientes ciclos:

Ciclo de tesorería

Ciclo de inventarios

Ciclo de cobros

En estos ciclos se evalúo la veracidad de la información, la efectividad del Sistema de Control Interno implantado, la exactitud de las Operaciones Contables, el Control y Veracidad de los Estados Financieros, también se comprobó el cumplimiento de las Normas y los Principios de la Contabilidad Generalmente Aceptado, y fue verificado el cumplimiento de las leyes y resoluciones dictadas por los distintos ministerios.

La mayor atención se centró en las deficiencias detectadas con el objetivo de que se elabore un plan de medidas que de respuestas a la solución de estos problemas en un tiempo prudencial que permita que la entidad se recupere y organice sus Sistemas de Control Interno implementado.

Se realizaron análisis de los sistemas contables y el programa aplicado para reflejar los hechos económicos lo que permitió comprobar que el sistema automatizado contable no da respuesta a las necesidades que exige la contabilidad.

SUMMARY

With the development of this work it was evaluated the System of Internal Control and the countable operations of the Basic Unit of Cooperative Production The Esperanza, since in a study and carried out revision of the controls previously made by internal auditors in the last times, it could be proven that they obtained evaluation of faulty, mainly in the topics of the circulating asset.

In this work they were investigation objects the following cycles:

Treasury cycle

Cycle of inventories

Cycle of collections

In these cycles you evaluates the truthfulness of the information, the effectiveness of the System of implanted Internal Control, the accuracy of the Countable Operations, the Control and Truthfulness of the States Financiers, were also proven the execution of the Norms and the Principles of the Generally Accepted Accounting, and the execution of the laws and resolutions dictated by the different ministries was verified.

The biggest attention was centered in the deficiencies detected with the objective that a plan of measures is elaborated that of answers to the solution of these problems at one time prudential that it allows that the entity recovers and organize its Systems of implemented Internal Control.

They were carried out analysis of the countable systems and the program applied to reflect the economic facts what allowed to check that the system automated accountant doesn't give answer to the necessities that it demands the accounting

Indice

INDICE

Resumen

Introducción----------2

CAPITULO I: Fundamentación Teórica sobre Auditoría----------6

1.1 Desarrollo histórico de la Auditoría.----------6

1.1.1 Antecedentes de la Auditoría----------6

1.2 Conceptos de Auditoría----------7

1.3 Clasificación de la Auditoría según el objetivo perseguido.----------13

1.4 Objetivos de la Auditoría.----------15

1.5 Técnicas de Auditoría.----------15

1.6 Clasificación del Muestreo.----------17

1.6.1 Tamaño de la muestra.----------17

1.6.2 Selección del tamaño de las muestras según opinión del auditor. ----------17

1.7 Normas de Auditoría.----------17

1.8 Clasificación de las normas de Auditoría.----------18

1.8.1 Normas Generales.----------18

1.8.2 Normas de Ejecución.----------19

1.8.3 Normas para la presentación de los informes.----------23

1.9 Metodología para evaluación y calificación de las Auditorías.----------24

1.9.1 Auditoria Especial.----------26

CAPITULO II: Caracterización de la Entidad y ejecución de una Auditoría Especial según el procedimiento establecido.----------28

2.1 Caracterización de la entidad----------28

2.2 Ejecución de la Auditoría Especial----------31

2.2.1 Papeles de Trabajo.----------31

CAPITULO III: Informe de la Auditoría ejecutada.----------74

3.1 El informe o dictamen.----------74

3.2 Elaboración del informe----------76

Conclusiones----------84

Recomendaciones----------85

Bibliografía----------86

Anexos

Introducción

INTRODUCCION

El fenómeno económico conocido como Revolución Industrial es una de las dos transformaciones fundamentales del ámbito económico de la civilización. La industrialización ha acarreado consecuencias abrumadoras. Cuando finaliza el siglo XIX precisamente en la época en que se inicia la gran transformación en la forma de encarar la producción, como consecuencia del creciente desarrollo industrial, comenzó un proceso originario ante la necesidad de efectuar un control sobre la gestión de los negocios, ya que la evolución en la fase de producción y comercialización se desarrolló en forma más acelerada que en las fases administrativas u organizativas. Debido al desarrollo industrial y económico, los industriales y comerciantes propietarios no pudieron continuar atendiendo de forma personal los problemas productivos, comerciales y administrativos, y se vieron obligados por la propia necesidad a subdividir o delegar funciones dentro de la organización y la respectiva responsabilidad de los hechos operativos o de gestión. Así nace como necesidad el control en la función gerencial, para asegurar y constatar que los planes y políticas preestablecidas se cumplan tal como fueron fijadas y se obtengan los resultados deseados, pero todo lo logrado era aun insuficiente y urgía de un constante desarrollo y modernización.

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

La dirección nacional del azúcar(AZCUBA) desarrolla un proceso de reorganización de su estructura reorganizativa de acuerdo con su situación actual y perspectiva del mercado azucarero, el objetivo es satisfacer nuestro consumo interno y ascender el mercado externo en

medida en que su precio genere ingresos en divisas ostensiblemente superiores al costo que invertimos en fabricarlas.

Con la caída del precio del Azúcar se hace necesario nuevas producciones y prepararse para la producción de un dulce de óptima calidad, el país se da a la tarea de crear sus propios medios biológicos contra placas y enfermedades.

La importancia de tener un buen sistema de control en las organizaciones se ha incrementado en los últimos años , esto debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad al momento de implantarlo , en especial si se centra en las actividades básicas que ellas realizan , pues de ello dependen para mantenerse en el mercado . Es bueno resaltar, que la empresa que aplique controles internos en sus operaciones, conducirá a conocer la situación real de la misma, es por eso, la importancia de tener una planificación que sea capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión.

Por consiguiente, el control comprende el plan de organización en todos los procedimientos coordinados de manera coherente a las necedades del negocio para proteger y resguardar sus activos, verificar su exactitud y confiabilidad de los datos contables, así como también llevar la eficiencia, productividad y custodia en las operaciones para estimular la adhesión a las exigencias ordenadas por la gerencia. De lo anterior se desprende que todos los departamentos que conforman la empresa son importantes, pero, existen dependencias que siempre van a estar en constantes cambios, con la finalidad de afinar su funcionalidad dentro de la organización.

Las entidades económicas reconocen que tienen que dar a los usuarios de sus estados financieros la seguridad de que la información contable se encuentra libre de desviaciones y ha sido presentada de un modo objetivo, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, esta seguridad solo la pueden dar las personas que sean competentes para revisar la información, libres de prejuicios e independientes de quienes la prepararon. Esta revisión se le conoce generalmente como auditoría, y a quienes la realizan se les llama auditores.

Todo lo antes mencionado, requiere entonces del paso a la aplicación desde la perspectiva de proteger el trabajo creador del pueblo y la propiedad y la riqueza de la nación socialista a la que está abocada el país. La provincia de Cienfuegos y el municipio de Abreus en particular, realizan un importante esfuerzo por aplicar en todo su alcance el Sistema de Control , en aras de lograr la eficiencia y eficacia que exige y se necesita, pero existe un problema de mucha envergadura y es precisamente las fallas que se originan en su aplicación, unido a otros aspectos organizativos no menos importantes, que provocan desviaciones no deseadas.

Bajo esta situación es indispensable acometer la aplicación del sistema de control a través de auditorías especiales para lograr cambios en la recuperación de la gestión económica o sea aprovechar al máximo los recursos de los cuales disponemos y erradicar la mayor cantidad de limitantes que afectan actualmente a la Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza perteneciente a la UEB 14 de Julio de la Empresa Azucarera Cienfuegos, subordinada a la Dirección Nacional Azucarera , uno de los sectores más importantes de la economía del país.

Situación Problémica:

La Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza no cuenta con el procedimiento de Control en los Subsistemas contables para el control de los recursos

Problema de la investigación: ¿Cómo contribuir al control de los recursos en La Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza?

Hipótesis:

Con la realización una Auditoría Especial realizada en la Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza se lograra encontrar hallazgos significativos y proponer recomendaciones para contribuir al control de los recursos.

Objetivo general:

Ejecutar una Auditoría Especial en la Unidad Básica de producción Cooperativa La Esperanza

Objetivos específicos:

Fundamentación teórica, bibliográfica del tema.

Ejecutar una auditoría en la entidad objeto de estudio.

Elaborar un informe de auditoría para mejores decisiones de la administración en cuanto a un mejor control en el uso de sus recursos.

Variables:

- Unidad Básica de Producción Cooperativa (Dependiente)
- Ejecución de la Auditoría (Independiente)

Técnicas y métodos utilizados

De los métodos teóricos.

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

De los métodos empíricos de investigación.

- Observación.
- Estudio de documentación.

De los métodos Matemáticos.

- Estadística Descriptiva

- Hojas de cálculo

Novedad científica

Recomendaciones dadas a la dirección de la Unidad Básica de Producción Cooperativa sobre la base de fundamentos de los sistemas de control interno y las operaciones contables.

ESTRUCTURA

Capítulo I: se abordan aspectos relacionados con el marco teórico referencial donde se muestran elementos acerca de la auditoría, antecedentes, sus peculiaridades, objetivos y clasificación.

Capítulo II: se caracteriza la Entidad y se pone de manifiesto la ejecución de una Auditoría Especial según el procedimiento establecido.

Capítulo III: se presenta elaborado el informe de la Auditoría ejecutada.

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

Capítulo I

CAPITULO I: Fundamentación Teórica sobre auditoría

1.1 Desarrollo histórico de la auditoría.

Existe la evidencia de que algunos tipos de auditoría se practicaron en tiempos remotos.

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

La auditoría como profesión fue reconocida por primera vez bajo la Ley británica de Sociedades Anónimas en 1862 hasta 1905, la profesión de la auditoría creció en Inglaterra, que perseguía como objetivo la detección del fraude y se introdujo en los Estados Unidos hacia 1900 donde tomó un camino independiente a la detección del fraude como objetivo fundamental. Paralelamente al crecimiento de la auditoría independiente en los Estados Unidos, se desarrolla la auditoría interna y del gobierno. La auditoría gubernamental fue oficialmente reconocida en 1921 cuando el Congreso de los Estados Unidos estableció la Oficina General de Contabilidad. Paralelamente al crecimiento de la auditoría independiente se desarrolló en los Estados Unidos la auditoría interna del gobierno. En la actualidad los propósitos son cerciorarse de la condición financiera actual y de las ganancias de una empresa y la detección y prevención del fraude, siendo este un objetivo menor. (CECOFIS. (2002).

1.1.1 Antecedentes de la auditoría

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

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

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

Consolidation Act obligada la verificación anual de los balances que debían hacer los auditores. También en los Estados Unidos de Norteamérica se publicaron diversos reglamentos, de los cuales el primero que conocemos data de octubre de 1939, en tanto otros consolidaron las diversas normas en diciembre de 1939, marzo de 1941, junio de 1942 y diciembre de 1943.

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

En forma sencilla y clara, escribe Artur Holmes: la auditoría es el examen de las demostraciones y registros administrativos. El auditor observa la exactitud, integridad y autenticidad de tales demostraciones, registros y documentos. Por otra parte tenemos la conceptuación sintética de un profesor de la universidad de Harvard el cual expresa lo siguiente: el examen de todas las anotaciones contables a fin de comprobar su exactitud, así como la veracidad de los estados o situaciones que dichas anotaciones producen. (Artur, Holmes. (1960).

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

1.2 Conceptos de Auditoría

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Mientras que para Andrés S. Suárez, el término auditoría significa la acción de inspeccionar, revisar, verificar e investigar. No solo se utiliza para referirse a la censura de cuentas o revisión de contabilidades en sentido estricto, sino también para designar toda actividad de control Ex - post o a Posteriori de la actividad económica—financiera de cualquier institución, ya sea esta pública o privada. (Suárez, Suárez Andrés S. (1961).

A los efectos de este decreto ley No. 159 la auditoría se define como un proceso sistemático, que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencias sobre las afirmaciones relativas a los actos o eventos de carácter económico-administrativo, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones y los criterios establecidos, para luego comunicar los resultados a las personas interesadas. Se practica por profesionales calificados e independientes, de conformidad con normas y procedimientos técnicos. (Resolución 297/2003. (2003).

Según Miranda Estrada, Antonio en Auditoría de las Empresas Socialistas, la define como la parte de la contabilidad que se ocupa de la revisión, comprobación, exposición y presentación de los Hechos económicos realizados por la entidad, mediante el examen de los comprobantes, libros, cheques, documentos y demás evidencias. (Miranda Estrada, Antonio. (1981).

Auditoría, en su acepción más amplia significa verificar la información financiera, operacional y administrativa que se presenta es confiable, veraz y oportuna. Es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma como fueron planeados; que las políticas y

lineamientos establecidos han sido observados y respetados; que se cumplen con obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general. Es evaluar la forma como se administra y opera teniendo al máximo el aprovechamiento de los recursos. (Willinghan, J. J. y D.R. Carmichael. (1982). (León, L.M. (2003).

Moreno Montaña, E. Define la auditoría como: Un proceso sistemático, para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes

Según Andrés S. Suárez en su libro La Moderna Auditoría, la define como la acción de inspeccionar, revisar, verificar e investigar, es toda la actividad de control Expost o a Posteriori de la actividad económica-financiera.

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

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

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

Por otra parte, en 1964, Manuel D´Azaola S., de la Escuela Nacional de Comercio y Administración de la Universidad Nacional Autónoma de México, en su tesis profesional La Revisión del Proceso Administrativo, considera la necesidad de que las empresas analicen su comportamiento a partir de la revisión de las funciones de dirección, financiamiento, personal, producción, ventas y distribución, así como registro contable y estadístico. (Moreno Montaña, Eliana. (2006).

A finales de 1965, Edward F. Norbeck da a conocer su libro Auditoría Administrativa, en donde define el concepto, contenido e instrumentos para aplicar la auditoría.

Asimismo, precisa las diferencias entre la auditoría administrativa y la auditoría financiera, y desarrolla los criterios para la integración del equipo de auditores en sus diferentes modalidades. (Edward F, Norbeck).

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

Por otra parte tenemos la conceptuación sintética de un profesor de la universidad de Harvard el cual expresa lo siguiente:

el examen de todas las anotaciones contables a fin de comprobar su exactitud, así como la veracidad de los estados o situaciones que dichas anotaciones producen. (Edward F, Norbeck).

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

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

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

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

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

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

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

El Comité Ejecutivo del Consejo de Ministro desarrolló las funciones a ellos asignadas hasta el 25 de abril del 2001 en el que por el Decreto Ley 219 se crea el Ministerio de Auditoría y Control como un organismo de la Administración Central de Estado encargado de dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de la política del estado y del gobierno en materia de Auditoría gubernamental, fiscalización y control gubernamental; así como para regular, organizar, dirigir y controlar, metodológicamente el Sistema Nacional de Auditoría.

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

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

a) Programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y uso eficaz y eficiente de los recursos para el cumplimiento y ajuste oportuno de las políticas, los programas, la prestación de servicios y los proyectos de las entidades.

b) Disponer de la información útil, oportuna y confiable, asegurando su racionabilidad.

c) Lograr que toda persona asuma con toda responsabilidad sus actos, rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultado de su aplicación.

d) Desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos.

e) Lograr la adecuada disciplina en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

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

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

La auditoria, no se preocupa de registrar, resumir, presentar o comunicar; su objetivo fundamental es revisar la forma en la cual las transacciones situaciones económico financieras que afectan a la empresa han sido medidas y comunicadas. Asimismo, es tarea de la auditoría determinar la adecuación y fiabilidad de los sistemas de información, de las políticas y procedimientos operativos existentes en las divisiones o departamentos de la empresa. (Ferrando Alonso, Leticia. (2008).

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

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

Otras posibles definiciones pueden ser:

Es un examen comprensivo de la estructura de una empresa, en cuanto a los planes y objetivos, métodos y controles, su forma de operación y sus equipos humanos y físicos. (Francisco, Borras. (2007).

Auditoría: Verificación de una empresa o de cualquier otra entidad pública o privada (que realice un auditor contable oficialmente reconocido) al objeto de llegar a formarse una opinión profesional sobre si sus cuentas expresan razonablemente la imagen fiel del patrimonio, de la

situación financiera, y de los resultados obtenidos por la entidad en un ejercicio económico determinado. La opinión profesional puede ser positiva o limpia, si muestra total conformidad con el contenido de las cuentas; con salvedades, si globalmente está de acuerdo con ellas, excepto en determinados extremos; o negativa cuando muestra su disconformidad. La más conocida es la de auditoría de cuentas, aunque existen otros tipos de auditoría: las llamadas auditorías operativas, que miden si se ajusta una entidad a los principios de economía, eficiencia y eficacia;

Auditoría de eficacia, que investiga si se han cumplido los objetivos propuestos, cuantificando las desviaciones y analizando sus posibles causas; auditoría de legalidad, que comprueba si los gestores de una entidad han cumplido las leyes y demás normas relevantes para el desarrollo de su actividad. Pueden ser externas o internas, según la realicen profesionales independientes del ente auditado o sean personas de la propia empresa. (Willinghan, J.J. (1982.)

Una visión formal y sistemática para determinar hasta qué punto una organización está cumpliendo los objetivos establecidos por la gerencia, así como para identificarlos que requieren mejorarse. (Catácora, F. (1996).

De acuerdo con la afiliación del auditor, la auditoría adopta la siguiente clasificación:

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

b) Auditoría interna.

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

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

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

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

1.3 Clasificación de la Auditoría según el objetivo perseguido.

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

- **De Gestión u Operacional.**

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

- **Financiera o de Estados Financieros.**

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

- **Auditoría especial:**

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

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

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

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

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

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

- **Fiscal.**

Consiste en el examen de las operaciones relacionadas con los tributos al fisco, a los que está obligada la entidad estatal o persona natural o jurídica del sector no estatal, con el objetivo de determinar si se efectúan en la cuantía que corresponda, dentro de los plazos y formas establecidas, y proceder conforme a derecho.

Estas definiciones se corresponden con las establecidas en el Decreto Ley 159 De la Auditoría del 8 de junio de 1995 a las que se les adicionan las establecidas en el Acuerdo 4374 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros y que son:

- Temática: consiste en la verificación y evaluación exhaustiva de una cuenta contable, un objetivo determinado, o cuestiones de repercusión económica que respondan a necesidades específicas.
- De sistema: consiste en la verificación del estado de implantación de los sistemas contables y de control interno, que permite evaluar el cumplimiento de los principios y procedimientos de control interno y de contabilidad generalmente aceptados, el grado de actualización de la contabilidad, el empleo correcto de las cuentas contables y la elaboración y aplicación de los sistemas de costos.
- De seguimiento o recurrente: consiste en el examen y evaluación del cumplimiento de las medidas dictadas para dar solución a las deficiencias detectadas en una auditoria anterior, a fin de determinar si la entidad ha tenido o no, avances en la administración y control de sus recursos; incluye la verificación del Sistema de Control Interno.
- De cumplimiento: consiste en el examen y evaluación que se realiza con el objetivo de verificar el cumplimiento de las leyes, decretos-leyes, decretos y demás disposiciones jurídicas inherentes a la actividad sujeta a revisión.
- De tecnologías de la información: consiste en el examen de las políticas, procedimientos y utilización de los recursos informáticos, confiabilidad y validez de la información, efectividad de los controles en las áreas, las aplicaciones, los sistemas de redes y otros vinculados a la actividad informática.

Según indicaciones del Ministerio de Auditoría y Control, las Auditorías Temática y de Sistema no se están realizando en la entidades, pero todavía no han salido resoluciones para la derogación de las mismas hasta que las aprueban en las asambleas nacionales por lo que sigue vigente legalmente.

Según el objetivo que se persigue en esta investigación, y las características de esta empresa se va a realizar una Auditoría Temática donde los ciclos que van a ser auditados son Tesorería, Inventarios, Activos Fijos y Cobros.

Diferencias entre auditoría interna y externa:

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

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

- En la Auditoría Interna el diagnóstico del auditor, está destinado para la empresa; en el caso de la Auditoría Externa este dictamen se destina generalmente para terceras personas o sea ajena a la empresa.
- La Auditoría Interna está inhabilitada para dar Fe Pública, debido a su vinculación contractual laboral, mientras la Auditoría Externa tiene la facultad legal de dar Fe Pública.

1.4 Objetivos de la Auditoría.

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

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

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

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

1.5 Técnicas de Auditoría.

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

- **Inspección:** Examen minucioso de los recursos físicos y documentos para determinar su existencia y autenticidad de un activo o de una operación registrada en la contabilidad, o presentada en los estados financieros.
- **Observación:** Presencia física para apreciar operaciones concretas que involucren al personal. Procedimientos y procesos, como medio de evaluación de la propiedad o de las actividades.
- **Confirmación:** Comunicación independiente de una parte ajena para determinar la exactitud y validez de una cifra o hecho registrado.

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

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

- **Ciego:** No se da información y se solicitan datos necesarios para la auditoría, tales como: saldos, movimientos, etc.
- **Investigación:** Es una de las técnicas más importantes y consiste en examinar acciones, condiciones, acumulaciones de activos y procesamiento de activos y pasivos, con el objetivo de ver la realidad del tema bajo estudio y obtener las respuestas orales o escritas a preguntas concretas relacionadas con las áreas de importancia de la auditoría.
- **Confrontación:** Seguimiento del registro y traspaso de transacciones concretas a través del proceso de contabilidad, como medio de ratificación de la validez de las transacciones y del sistema de contabilidad.
- **Realización de nuevos cálculos:** Repetición de los cálculos matemáticos necesarios para establecer su exactitud.
- **Revisión de documentos y comprobantes:** Examen de las pruebas escritas, como una factura de compra u hoja de pedido recibidos como justificación de una transacción, asiento o saldo de cuenta.
- **Recuentos:** Recuento físico de los recursos individuales y documentos, de forma secuencial, según sea necesario, para justificar una cantidad.
- **Exploración:** Evaluación de determinadas características de la información como método de identificación de aquellas partidas que requieren un examen adicional.
- **Análisis:** Recopilar y manipular información con el objetivo de llegar a una deducción lógica. Determina las relaciones entre las diversas partes de una operación, así como el impacto real sobre la organización de las acciones de sus partes, o el efecto de acuerdos, contratos y reglamentos. Incluye procesos analíticos como: análisis de tendencias, regresión lineal, análisis de relaciones y otros métodos.
- **Certificación:** Obtención de un documento en el que se asegure la verdad de un hecho, legalizado, por lo general, mediante la firma de una autoridad.
- **Evaluación:** Es el proceso de arribar a una decisión basada en la información disponible. La evaluación depende de la experiencia y juicio del auditor y constituye la sustancia de los resultados de la auditoría.
- **Simulación:** Es una técnica de verificación que consiste en duplicar las operaciones reales utilizando los datos de un período determinado; cotejando los resultados con los reales, proporciona una base para probar mediante la comparación, la razonabilidad, confiabilidad y legitimidad de la misma. (Moreno Montaña, Eliana. (2006).

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

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

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

Se asume el riesgo de que la muestra no contenga el mismo porcentaje de errores que el conjunto de la población. (Edward F, Norbeck).

1.6 Clasificación del Muestreo.

El Muestreo se clasifica en estadístico o no estadístico.

1.6.1 Tamaño de la muestra.

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

1.6.2 Selección del tamaño de las muestras según opinión del auditor.

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

1.7 Normas de auditoría.

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

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

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

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

1.8 Clasificación de las normas de Auditoría.

En Cuba Las normas de auditoría se clasifican de la siguiente manera: Normas Generales, Normas de Ejecución y Normas para la Presentación de Informes. (Gavilán Rodríguez, Agnerys. (2007).

1.8.1 Normas Generales.

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

1. Capacidad Profesional.

El personal designado para practicar la auditoría debe poseer en su conjunto la capacidad profesional necesaria para realizar las tareas que se requieran. (Ministerio de Auditoría y Control. Resolución No. 102/04. (2004).

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

2. Independencia.

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

- Impedimentos Personales En ciertas circunstancias los auditores pueden no ser imparciales o dar la impresión de que no lo son. La organización de auditoría es responsable de establecer políticas y procedimientos que ayuden a determinar si los auditores tienen algún impedimento personal.
- Impedimento Externos: Factores externos a la organización de auditoría pueden limitar la auditoría o interferir con la capacidad del auditor para formarse una opinión y

conclusión independiente y objetiva e impedir que éste formule con entera libertad un juicio independiente y objetivo

- Independencia de Organización

La independencia de los auditores puede resultar afectada por su posición en la estructura orgánica de la entidad a la que estén asignados, es por ello que se establece su subordinación al máximo nivel de dirección de ésta.

a)Auditores Internos : Una organización de auditoría interna para garantizar su independencia debe informar de los resultados de la auditoría y rendir cuenta de su gestión al máximo nivel de dirección de la entidad a la que pertenece y no mantener ninguna dependencia lineal o de asesoría a la dirección de la unidad auditada.

b) Auditores Externos: Los auditores externos son aquellos profesionales facultados para realizar auditorías en entidades de las que no son empleados presumirá que los auditores son independientes de la entidad auditada, si se supone que no hay impedimentos personales ni externos.

3. Debido Cuidado Profesional Se debe proceder con debido cuidado profesional al ejecutar la auditoría y preparar los informes correspondientes.(Suárez Suárez, Andrés S. (1991).

Esta norma exige que el auditor realice su trabajo con el debido cuidado profesional, y que tenga la responsabilidad de cumplir con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

4. Control de Calidad Las organizaciones de auditoría deben tener un apropiado sistema interno de control de calidad y ser objeto de un programa de revisión externa de la calidad. (Philip L, Defliese. (1991).

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

1.8.2 Normas de Ejecución.

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

Importancia y Necesidad de los Usuario. (Pérez, Virginia. (2008).

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

- Comprensión de las Funciones o Actividades: El auditor debe obtener una comprensión de las funciones o actividades que van a ser auditadas. El auditor puede lograr esta comprensión a través del conocimiento que ya tenga respecto a la entidad y del conocimiento que adquiere a través de las indagaciones y observaciones que efectúa al planear la auditoría.

- Normas: Las normas usadas para determinar si una entidad, función o actividad satisface o supera las metas trazadas, proporcionan un medio para entender los resultados de la auditoría. El plan de auditoría en la medida de lo posible, debe contener las normas o criterios que se van a utilizar, como pueden ser:

a) Metas establecidas

b) Normas técnicas

c) Opiniones de expertos

d) Resultados en años anteriores

f) Resultados de entidades similares

- Seguimiento de Auditoría

El auditor debe efectuar un seguimiento de los hallazgos y recomendaciones significativos detectados por anteriores auditorías que podrían aportar los objetivos de la auditoría.

- Consideración del Trabajo de Otros Auditores

El auditor debe determinar si otros auditores han auditado previamente o están auditando la entidad para lo cual puede valerse del expediente único a que se refiere el artículo 10 del Decreto-Ley No. 159 de 1995.

- Personal y Otros Recursos

El planeamiento del personal debe incluir:

a) La asignación de personal que posea la formación profesional apropiada para realizar el trabajo.

b) La asignación de un número suficiente de auditores experimentados y de asesores y especialistas consultores cuando sea necesario.

c) La capacitación en el trabajo del personal.

- Planes y Programas de Auditoría

Para cada auditoría se debe preparar un plan por escrito, en el cual las consideraciones de forma y contenido varían de una auditoría a otra. El plan debe incluir un programa de auditoría y documentación que recoja las decisiones claves tomadas con respecto a los objetivos de auditoría, alcance y metodología.

2. Supervisión y Revisión.

El personal debe ser adecuadamente supervisado. Esta norma implica dirigir los esfuerzos de los auditores y otros involucrados en la auditoría, para determinar si se están alcanzando los objetivos de auditoría.

3. **Disposiciones Legales y Demás Regulaciones.**

La auditoría debe proyectarse de manera que proporcione una seguridad razonable de que se cumple con las disposiciones legales, regulaciones políticas y otros requisitos importantes para el logro de los objetivos.

4. Controles de la Administración –Control Interno

El auditor debe obtener comprensiones suficientes de los controles de la administración, relevantes para la auditoría.

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

Para ello se debe tener en cuenta también verificar para cada tema el nivel de cumplimiento de los componentes del Control Interno establecidos por la Resolución 60 de la Contraloría General de la República de Cuba

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

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

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

- Controles Significativos para los objetivos: La necesidad de ejecutar pruebas sobre los controles de la administración depende de su importancia para los objetivos de la auditoría. Los siguientes son ejemplos de circunstancias en las que los controles de la administración pueden ser significativos para los objetivos de auditoría:
- Auditoría Interna: La auditoría interna es una parte importante del control de la administración. Cuando se requiere una evaluación de los controles de la administración, el trabajo de los auditores internos puede ser usado para proporcionar una seguridad razonable de que los controles de la administración están funcionando adecuadamente y evitar que se dupliquen esfuerzos.
- Controle Internos: Para determinar el alcance de la auditoría, la extensión de las pruebas a realizar y los procedimientos de auditoría a aplicar, el auditor debe estudiar el control interno existente y evaluar su confiabilidad.

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

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

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

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

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

e) Sobre la evaluación de los riesgos de control.

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

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

La evidencia se puede clasificar en física, documental, testimonial y analítica.

Análisis de Estado Financieros: En las auditorías financieras y cuando proceda en las auditorías de otro tipo, los auditores deben analizar los estados financieros para determinar si se aplicaron en su preparación los principios de contabilidad generalmente aceptados y conocer detalladamente la situación financiera de la entidad. (Meigs, Walter B. (1997).

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

1.8.3 Normas para la presentación de los informes.

Los auditores deben preparar informes de auditoría por escrito para comunicar los resultados de cada auditoría. (Gavilán Rodríguez, Agnerys. (2007).

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

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

1. Formato del Informe.

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

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

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

2. Oportunidad

Los informes deben emitirse lo más pronto posible, para que su contenido pueda ser utilizado oportunamente por los dirigentes y funcionarios de la administración y del nivel superior que correspondan, así como por otros interesados. (Ministerio de Auditoría y Control. Resolución No. 102/04. (2004).

Un informe preparado cuidadosamente puede ser de escaso valor para quienes se encarguen de tomar las decisiones si se recibe demasiado tarde, por tanto, las organizaciones de auditoría

deberán prever la emisión oportuna del informe y tener presente ese propósito al ejecutar la auditoría.

3. Contenido.

El auditor debe incluir en el informe:

a) Los objetivos de la auditoría, su alcance y metodología.

b) Exponer con claridad los hallazgos significativos de la auditoría y las conclusiones del auditor.

c) Declarar que la auditoría se realizó de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

1.9 Metodología para evaluación y calificación de las Auditorías.

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

a) el establecimiento de objetivos claros y precisos y la definición del alcance y metodología a aplicar en la auditoría deben tener una expresión cuantitativa y cualitativa en los hallazgos y las conclusiones del Informe de Auditoría;

b) para evaluar y calificar el Sistema de Control Interno, así como los tipos de auditoría referidas en esta Metodología, el auditor debe tener en cuenta los aspectos que se consignan en las Guías Metodológicas o Indicaciones Generales preparados al efecto por la dirección correspondiente del Ministerio de Auditoría y Control;

c) entre las condiciones que hacen necesario que el auditor emita una calificación no favorable, acorde con lo establecido en esta Metodología, se encuentran las siguientes:

- Limitaciones en el alcance: que pueden ser: restricciones impuestas por las propias características operacionales u organizacionales de la entidad auditada;
- Imposibilidad de aplicar determinado procedimiento previsto en la guía o programa diseñado, que se considere necesario o deseable;
- No presentar documentos requeridos por el auditor que limiten verificar las operaciones relacionadas con el tema objeto de revisión.
- Inadecuado registro primario de la información; y políticas contables – económicas - financieras y de otro tipo, no acordes con la legislación aplicable vigente.
- Violación de las leyes y demás disposiciones legales: los resultados de los hallazgos de auditoría muestran efectos significativos debido a los incumplimientos comprobados, en comparación con los procedimientos aplicables en la entidad auditada. Las leyes y demás disposiciones legales se refieren, tanto a las disposiciones jurídicas vigentes y aplicables de cualquier tipo como a las obligaciones previstas en los contratos o acuerdos en los que participe la entidad auditada.

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

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

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

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

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

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

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

g) la evaluación oportuna y adecuada del auditor de la importancia relativa sobre la evidencia examinada contribuye a una mejor selección de la naturaleza, oportunidad y alcance de los

procedimientos de trabajo aplicables en la auditoria, que reduzcan el riesgo probable a un nivel aceptablemente bajo.

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

- Condición actual (lo que es): constituye una situación que existe que ha sido determinada y documentada durante la auditoría.
- Criterios aplicables: relacionados con el cumplimiento o no de las metas, objetivos, disposiciones jurídicas y otras normas que sustentan la actuación de la entidad auditada.
- Efecto: referido a la identificación de cuáles son las consecuencias de las desviaciones, es decir, la afectación económica calculada por el auditor relacionada con el hallazgo de auditoría objeto de revisión y análisis.
- Causa: razones por las cuáles se producen las desviaciones identificadas con respecto a los criterios aplicables y definición de los responsables.

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

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

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

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

n) Una vez aplicados los Programas o Guías de auditoría confeccionados al efecto, el

Auditor Jefe de Grupo prepara el correspondiente Informe de Auditoría con la calificación otorgada, detallando en las Conclusiones los criterios que la sustentan. (Willinghan, J. J. y D.R. Carmichael. (1982).

1.9.1 Auditoria Especial.

La calificación general del Sistema de Control Interno que se consigna en el informe, debe corresponderse con el análisis pormenorizado del total de los hallazgos verificados; no se determina por los que más se repiten, ni por promedio; sino atendiendo a la importancia de

éstos y su incidencia en el cumplimiento de los objetivos del Control Interno que se establecen en la legislación vigente; referidos a:

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

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

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

SATISFACTORIO

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

ACEPTABLE

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

DEFICIENTE

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

MALO

Cuando las irregularidades o fraudes comprobados demuestran violaciones que han originado la comisión de presuntos hechos delictivos o pueden haber ocurrido impunemente sin quedar demostrados; el desorden que muestra la entidad en el control afecta el cumplimiento de los objetivos.

La existencia de limitaciones en el alcance de la auditoria no posibilita al auditor llevar a cabo, de manera razonable y adecuada, los procedimientos establecidos que le permitan verificar las operaciones objeto de revisión.

2.2 Ejecución de la Auditoria Especial.

Capítulo II

CAPITULO II: Caracterización de la Entidad y ejecución de una Auditoría Especial según el procedimiento establecido.

2.1 Caracterización de la Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza

La Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza fue creada el 8 de Octubre de 1993 por el Decreto Ley 142/93 emitida por el Comité Ejecutivo del Consejo de Ministro con fecha 21 de Septiembre de 1992 adoptó el acuerdo No. 2708 en el que se faculta a los Ministerios del Azúcar y la Agricultura a organizar y dirigir dentro de las estructuras empresariales las UBPC. Cuenta con una superficie geográfica de 1861.3 ha de las cuales 1200.5 ha son dedicadas al cultivo de la caña de azúcar, el resto se encuentra distribuida de la siguiente forma: para ganadería 533.7 ha, para producciones de autoconsumo 88.6 ha y de forestal 38.5 ha. Se encuentra vinculada a la UEB 14 de Julio de la Empresa Azucarera Cienfuegos, ubicada a 20 KM de la misma, con domicilio legal en Entronque Abreus, perteneciente al Consejo Popular de Cieneguita, municipio Abreus, provincia Cienfuegos. Registrada con el código 52032 constituido en el año 1993. Limita al norte con la UBPC Tanteo, al sur con la UBPC El Limpio y Pecuario Yaguaramas, al este con la Presa Damují y al oeste con Pecuario Aguada y Yaguaramas.

La unidad se encuentra estructurada en tres lotes:

Numero del lote	Nombre del Lote	Hectáreas del Lote
Lote No 1	La Esperanza	412.11 ha
Lote No 2	Jibarú	444.12 ha
Lote No 3	Santa Martha	344.82 ha

La unidad cuenta con una plantilla aprobada de 125 trabajadores, de ellas se encuentran cubierta 103 plantillas con 86 hombres y 17 mujeres, son fijos 96 y solo 7 son contratos, desglosados estos en; 77 obreros, 10 dirigentes, 5 de servicios, 15 técnicos y 1 administrativos. (Organigrama ANEXO No. 1).

El objeto social fundamental de la Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza es la producción de caña destinada a la UEB 14 de Julio de la Empresa Azucarera Cienfuegos y la producción y venta de producciones agropecuarias.

Objeto Social

La Unidad Básica de Producción Cooperativa UBPC cañera denominada La Esperanza vinculada a la UEB 14 de Julio de la Empresa Azucarera Cienfuegos, perteneciente al grupo empresarial Agroindustrial de Cienfuegos cuya línea fundamental de producción es la caña de azúcar.

- Producir y comercializar de forma mayorista caña de azúcar el moneda nacional.

- Producir y comercializar de forma mayorista viandas, hortalizas, granos, cereales, frutas, cítricos y café.
- Producir y comercializar plantas ornamentales y flores en moneda nacional.
- Producir y comercializar miel de abejas, cera, jalea real, propóleos, ovejas y abejas reinas en moneda nacional.
- Producir y comercializar posturas forestales y frutales, de hortalizas y vegetales, madera acerada y rolliza, carbón, vegetal y resina en moneda nacional.
- Producir y comercializar de forma mayorista en moneda nacional leche de ganado mayor (vacuno ,bufalino y equino) y sus derivados (quesos) con destino a la empresa Láctea del territorio en los casos autorizados y de forma minorista a los socios, trabajadores y jubilados de la cooperativa y de forma minorista como concurrente en el mercado agropecuario estatal en los puntos de ventas autorizados por el consejo de la administración municipal, así como el mercado agropecuario a partir de cumplir con los destinos diferidos en la contratación, según las regulaciones establecidas.
- Producir y comercializar de forma mayorista leche de cabra a la industria y minorista a los socios y trabajadores jubilados de la UBPC, cumpliendo las regulaciones establecidas ambos en moneda nacional.
- Producir y comercializar de forma mayorista en moneda nacional ganado mayor y menor en pie y del ganado menor sus carnes así como el pie de cría y como animales de trabajo, pieles, producciones canículas, avícolas y de piscicultura, cumpliendo las regulaciones establecidas.
- Producir y comercializar de forma mayorista carbón vegetal, leña para combustible, postes, postes vivos, guano, yagua, bambú, palmiche en moneda nacional.
- Producir y comercializar yugos, frontiles, sombreros, soga, clavos de herrar, herraduras, argollas y otras elaborados a base de madera en moneda nacional.
- Producir y comercializar de forma mayorista semillas botánicas y agámicas, abonos orgánicos y biofertilizantes, condimentos secos y frescos en moneda nacional.
- Producir y comercializar piezas de repuesto de la mecanización agrícola en moneda nacional.
- Producir y comercializar de forma mayorista medicina natural y alternativa en moneda nacional.
- Comercializar de forma minorista los excedentes provenientes de las producciones agropecuarias en el mercado agropecuario y puntos de ventas autorizados por el Consejo de la Administración Municipal en moneda nacional.
- Producir y comercializar de forma minorista en moneda nacional guarapo y raspaduras a partir de las producciones propias de caña de azúcar en las guaraperas autorizadas por

el Consejo de Administración correspondiente cumpliendo las regulaciones establecidas.

- Comercializar de forma mayorista chatarra en moneda nacional de acuerdo a las regulaciones establecidas.
- Prestar servicio de roturación y preparación de tierra en moneda nacional.
- Prestar servicio de reparación, mantenimiento, eléctrico y de instrumentación a equipos de mecanización agrícola en moneda nacional.
- Prestar servicio de construcción, reparación y mantenimiento constructivo de otras menores para el desarrollo de la comunidad donde esté domiciliada, a los socios otras entidades y a las viviendas de sus trabajadores incluidas en la categoría de viviendas vinculadas y excepcionalmente a las viviendas propiedad personal, previa cumplimiento de los regulados al respecto por el ministerio de economía y planificación instituto nacional de vivienda y el MINAZ en moneda nacional.
- Prestar servicio y reparación y mantenimientos a equipos automotores, riego y drenaje de la mecanización agrícola, riego de agua, maquinado, carpintería y pailería en moneda nacional.
- Brindar servicio de asesoría en asuntos agrícolas, servicios generales a bateyes y comunidades en moneda nacional.
- Alquiler de locales a trabajadores y otras entidades y brindar servicios gastronómicos asociados a estos en moneda nacional.
- Prestar servicio de transportación a sus trabajadores y a terceros en moneda nacional, previa autorización de la empresa correspondiente.
- Prestar servicio de trillado y molinado de grano, tiro y acarreo de leche, agua, productos agrícolas e insumos en moneda nacional.
- Brindar servicios de corte, alza y tiro de caña de azúcar en moneda nacional.
- Comprar para comercializar de forma minorista en moneda nacional, productos agropecuarios, forestales e industriales que no sea factible su producción en la UBPC con la finalidad de satisfacer necesidades de autoabastecimiento a los trabajadores, a partir de la autorización específica que se emita al efecto por el MINAZ.

Misión y Visión de la Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza.

Misión

La misión de la entidad es la producción de caña de azúcar, como materia prima a la Industria Azucarera, para producir azúcar crudo y sus derivados así como diversificar producciones agropecuarias para garantizar la eficiencia económica como: (Cultivos Varios, Ganado Vacuno, Porcino , Avícola) contando para ello con el personal calificado para desempeñar la actividad.

Visión

La visión de la entidad radica en incrementar los rendimientos agrícolas, así como la diversificación, buscando un mayor volumen de ingresos que satisfagan el financiamiento propio de la entidad. Está dirigida a ser una unidad aspirante a referencia, para ello aspiran alcanzar un rendimiento de 58 toneladas de caña por hectárea, satisfacer las necesidades alimentarías de los trabajadores y su familia, producir alimento para la población, ser una unidad rentable y con buena posición financiera, que los trabajadores obtengan un mayor nivel cultural que les permitan asimilar las nuevas tecnologías.

Principios Básicos

La Unidad cuenta con sistema de trabajo que tiene implícito cinco Principios Básicos por los que deben regirse para su buen funcionamiento y desarrollo, dados en:

1. El Capital Humano es el principal y más importante recurso que posee la unidad.
2. La producción de caña y agropecuaria son las tareas de primer orden.
3. Los resultados productivos y económicos, son por los que trabaja su colectivo.
4. El método de dirección que se aplica es el de la Dirección por procesos.

2.2 Ejecución de la Auditoría Especial

2.2.1 Papeles de Trabajo.

Los papeles de trabajo constituyen el principal sustento del informe de los auditores, son elementos básicos de la ejecución y permiten que otros auditores revisen la auditoría.

Asimismo, los papeles de trabajo permiten que otros auditores revisen la calidad de la auditoría al proporcionar documentación de la evidencia que sustenta las conclusiones y juicios significativos de los auditores.

Contenido

Los papeles de trabajo deben contener:

Objetivos, alcance y metodología, incluidos los criterios usados para la obtención de muestras.

Documentación del trabajo que sustente las conclusiones y juicios significativos.

Evidencia de la supervisión del trabajo realizado.

Conservación

Las organizaciones de auditoría deben establecer procedimientos para garantizar que los papeles de trabajo sean salvaguardados y conservados durante el tiempo establecido por la Ley.

Si en el transcurso de dicho término no se ha ejecutado otra nueva auditoría, los papeles de trabajo deben conservarse hasta que se ejecute otra nueva auditoría, oportunidad en la que se analizará la conveniencia de conservar o no una parte de éstos.

Objetivos

Por su importancia para la auditoría, los papeles de trabajo deben cumplir los siguientes objetivos:

- Confirmar y respaldar los dictámenes e informes.
- Aumentar la eficiencia y eficacia de la auditoría.
- Servir como fuente de información para la preparación de los informes.
- Servir como evidencia de que el auditor ha observado las normas de auditoría.
- Facilitar la revisión y la supervisión del trabajo realizado.
- Ayudar a asegurarse de que el trabajo asignado se ha realizado satisfactoriamente.
- Servir como constancia del trabajo efectuado.

Requisitos

Los papeles de trabajo deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Incluir aquellos programas que se requieran confeccionar específicamente para la ejecución de determinadas auditorías.
- Expresar los objetivos, el alcance, la metodología y los resultados de la auditoría.
- Contener información suficiente, de modo que para su comprensión no se requieran explicaciones orales complementarias.
- Ser legibles, contener índices y referencias adecuadas.

Contener la identificación del significado de las marcas de revisión utilizadas por los auditores, en los casos en que éstas no estén establecidas centralmente.

Contener evidencia de los exámenes que se hayan efectuado para facilitar la revisión del trabajo.

El auditor debe tener presente que el contenido y el orden de los papeles de trabajo refleja el grado de su competencia, experiencia y conocimientos.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA

CIENFUEGOS

P/T	A/1
Fecha	25/01/12
Auditor	ZCDS

ENTIDAD: Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza.

CARTA DE PRESENTACIÓN

Fecha: (1) 25/enero/2012

Co. (a): (2) Gualberto Hernández Cambeiro.

Ref: OT No. (3) 01/2012

Estimado (a) compañero (a):

Le comunicamos que se ha decidido por la (4) Departamento de Auditoría y Supervisión, efectuar una auditoría (5) Especial a la entidad que usted dirige, para lo cual se ha designado como Jefe de Grupo al Cgo. (a) (6) Zenia Caridad Dieguez Sánchez, y tendrá una duración aproximada de (7) Treinta días hábiles.

El (la) compañero (a) antes mencionado (a) con el personal que le acompaña, tendrá a su cargo dichas labores y podrá personalmente ofrecerle detalles acerca del trabajo a realizar.

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

Fraternalmente,

(8) Lic Elsa Gonzales Becerra

(Funcionario autorizado)

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA

DPTO AUDITORÍA Y SUPERVISION

ORDEN DE TRABAJO

ORDEN No. 01/2012

P/T	A/2
Fecha	25/01/12
Auditor	ZCDS

FECHA DE EMISIÓN: 25/enero/2012

DATOS DE LA ENTIDAD A AUDITAR

ENTIDAD: Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza

DIRECCCIÓN: Entronque Abreus.

MUNICIPIO: Abreus

PROVINCIA: Cienfuegos

SUBORDINADA ATENDIDO POR: UEB 14 de Julio

OPERA EN MONEDA LIBREMENTE CONVERTIBLE: SI: _____ NO: __X__

TIPO DE ENTIDAD: ESTATAL_____ UBPC__X___ CPA_____ CCS ____ OTROS___

TIPO DE SUBORDINACIÓN: NACIÓN _____ PROVINCIA_____ MUNICIPIO __X__

TAREA A REALIZAR

TIPO DE AUDITORÍA: ESPECIAL **PLANIFICADAS:** SI: __X_ NO: ___

OBJETIVOS

Comprobar, examinar y evaluar los documentos de control interno, registros contables, balance de comprobación de saldo, etc.

PROGRAMAS A APLICAR: para los programas a aplicar para la realización de la Auditoría Especial, son los establecidos por la Resolución 26/2006 del extinto Ministerio de Auditoría y Control en lo que compete a la Auditoría Financiera y dentro de esto a la Auditoría Especial, Resolución 60/2011 Contraloría General de la República, 353/2008 del Ministerio de Auditoría y Control.

PERSONAL DESIGNADO: Zenia Caridad Dieguez Sánchez

DURACIÓN DEL TRABAJO: COMENZADO EN: 25/1/2012 **TERMINADO EN:** 25/2/2012

DIAS APROXIMADOS DE DURACIÓN: 30 días.

JEFE DE DEPARTAMENTO DIRECCIÓN DE AUDITORÍA.

CONTRALORÍA

GENERAL DE LA REPÚBLICA

GUÍA DE EXPLORACIÓN

DATOS GENERALES

Entidad: (1) Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza

Situada en: (1) Entronque Abreus

Subordinada a: (2) UEB 14 de Julio. Patrocinada por: (2) AZCUBA Órgano u Organismo

Fecha de creada: (3) 8 de Octubre de 1993

Teléfono: (3) _ Fax: (3) _ E-Mail: (3) _

Horario de trabajo: (3) De: 7:00 AM A: 12:00 M

De: 1:00 PM A: 4:00 PM

Licencia para operar en divisa: (5) _____

Licencia para operar en MN : (5) _____

Cantidad de: (6) Centros contables: 1 Almacenes: 3

(Detalles al dorso)

1. Almacén de Víveres
2. Almacén de Piezas
3. Almacén de Herbicidas y Fertilizantes

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

(A) Nombre BANDEC Abreus Dirección Avenida Libertad Abreus

(B) BPA_____ Avenida Libertad Abreus

(C) _____ _____

Cuentas bancarias: (7)

(A) No: 487110127001 Nombre: Cuenta de Operaciones Firma autorizada

(B) Gualberto Hernández Cambeiro

(C) Ezequiel Chávez Álvarez

(C) Esnel García Diéguez

Nombre: (8)	Fecha de toma posesión: (8)
Director General:	
Gualberto Hernández Cambeiro	8 de Octubre de 1993
Director Económico:	
Ezequiel Chávez Álvarez	23 de Noviembre de 1997

Especialista Principal Contabilidad y Costo:

_____ _____

Última auditoria ejecutada: (9)

(Según expediente único de auditoria).

Fecha: Noviembre de 2004 Calificación

(D) Por el MAC _____ _____

La más reciente de las siguientes:

(E) Por Fiscalía: _____ _____

(F) Por UCAI: _____ _____

(G): Por Auditores Internos.: 3/11/2004 Deficiente_____

(H): Otras: _____ _____

Cuestiones más significativas detectadas:

(D) La entidad no contaba con un contador _____

(E) Las Cuentas por cobrar y pagar envejecidas no estaban conciliadas_____

(F) Deficiencias en el control de los inventarios_____

(G) _____

(H) _____

Otros datos o documentos a solicitar: (10)

PERSONAL QUE TRABAJA EN EL ÁREA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

NOMBRE (11)	CARGO (11)	FUNCIONES (11)
Ezequiel Chávez Álvarez	Económico	Responde por el control integral del Área de economía
María Pérez Molina	Auxiliar de Contabilidad	Nóminas, Predominas, Submayores
Mileidy Fraga Nieblas		Submayores, Mayores y realiza Fichas de costo
Yenia Mesa Fernández		Caja

SITUACIÓN DE LOS REGISTROS DE CONTABILIDAD EN USO

Registros contables en uso: (12)

	Fecha de la última Anotación	Nombre de la Persona encargada del Registro
• Mayor General.	31/12/2011	Mileidy Fraga Nieblas
• Submayor de activos fijos tangibles.	31/12/2011	Mileidy Fraga Nieblas
• Submayor de inventario.	31/12/2011	Mileidy Fraga Nieblas
• Submayor de cuentas por cobrar.	31/12/2011	Mileidy Fraga Nieblas
• A corto plazo MN		

• A corto plazo divisa. • Diversas. • Entre entidades de la misma organización.		
• Submayor de vacaciones.	31/12/2011	María Pérez Molina
• Submayor de cuentas por pagar. • A corto plazo MN. • A corto plazo divisa. • Diversas. • Entre entidades de la misma organización.	31/12/2011	Mileidy Fraga Nieblas
• Submayor de retenciones.	31/12/2011	María Pérez Molina
• Control de inventario. Control de Activos fijos tangibles por área de responsabilidad.	31/12/2011	Mileidy Fraga Nieblas
• Control de anticipos a justificar.	31/12/2011	Ezequiel Chávez Álvarez
• Registro de ventas.	31/12/2011	Ezequiel Chávez Álvarez
• Registro de ingresos.	31/12/2011	Ezequiel Chávez Álvarez
• Registros de pagos.	31/12/2011	Ezequiel Chávez Álvarez
• Otros registros, controles o submayores.	31/12/2011	Mileidy Fraga Nieblas

(Solicitar Plan de Cuentas)

Sistemas informáticos que se aplican en los diferentes subsistemas y otras técnicas que se utilizan. (13)

Sistema informático VL-54_____

Sistema informático MBINSTAL_____

Sistema informático Versat (Paquete 1) PG_____

ÚLTIMOS ESTADOS FINANCIEROS EMITIDOS

Estados Financieros y Anexos: (14)	Fecha: (14)		
	Día	Mes	Año
Estado de resultado			
Estado de situación	31	12	2011

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

Zenia Caridad Diéguez Sánchez_____ ____31/12/2011_____

Auditor Fecha

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza

Tema: Ciclo Tesorería.

Objetivo: Cuadre de la Cuenta 101. Efectivo en caja.

Periodo: Diciembre 2011

P/T	A/3
Fecha	25/01/12
Auditor	ZCDS

Fuente: Submayor, Balance y Estado Financiero

Según Balance	$ 0.00
Según Submayor	0.00
Diferencia	0.00

Comprobación:

Al realizar la revisión y análisis de esta cuenta queda comprobado que no existe saldo en el submayor y Balance de Comprobación.

Al realizar la revisión de la caja se pudo detectar que existe:

Efectivo por depositar de 31/12/11 $ 857.65 fue depositado el 6/01/12.

A pesar de que la caja cuenta con las medidas de seguridad requerida no se registra por la contabilidad los hechos ocurridos en el subsistema de caja, al contabilizarse directamente a banco.

No existe submayor analítico del efectivo en caja.

No se encuentra habilitada en el Balance de Comprobación la cuenta Efectivo en Caja.

Auditor	Económico
Zenia Caridad Diéguez Sánchez	Ezequiel Chávez Álvarez

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza

P/T	A/4
Fecha	25/01/12
Auditor	ZCDS

Tema: Ciclo Tesorería.

Objetivo: Arqueo de Caja. Cuenta 101_001.

Periodo: Enero/2012

Fuente: Efectivos y Documentos de Valor en caja.

Entidad: (1) Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza Fecha: (2) 25/1/2012

Dirección: (1) Entronque Abreus Hora comienzo: (2) 9:30am

Tipo de fondo: (3) - Tipo de moneda: (3) __CUP____Hora terminación: (2) 9:45am

Recibos de Ingresos.

Denominaciones y valores en caja: (4)

BILLETES		IMPORTE	MONEDAS		IMPORTE
2	DE 100.00	$ 200.00		DE 3.00	
5	DE 50.00	250.00	2	DE 1.00	$ 2.00
6	DE 20.00	120.00	3	DE 0.20	0.60
14	DE 10.00	140.00	1	DE 0.05	0.05
20	DE 5.00	100.00		DE 0.02	
10	DE 3.00	30.00		DE 0.01	
15	DE 1.00	15.00			
SUB-TOTAL $		$ 855.00			$ 2.65

Total de Efectivo Arqueado: $ 857.65

Valores en caja (detalle al dorso) _____

Total Arqueado 857.65

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

Fondo Autorizado _____

Diferencia _____

Detalle de documentos representativos de valor (5) _____

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

(Nombre, apellidos y cargos) (6)

Zenia Caridad Diéguez Sánchez Yenia Mesa Fernández

Auditor Custodio del Fondo

Comprobación: Se revisaron 17 recibos de ingresos de un total de 17 que representa el 100% de la muestra seleccionada, no detectándose diferencias al no tener contabilizado en la cuenta efectivo en caja dichos recibos. (Ver Anexo. 2)

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza

P/T	A/5
Fecha	27/01/12
Auditor	ZCDS

Tema: Ciclo tesorería.

Objetivo: Veracidad de los comprobantes de depósitos

Periodo: Octubre, Noviembre y Diciembre 2011

Fuente: Submayor, balance

Mes	Comprobante	Debe	Haber	Detalle:
Octubre	021		$ 232.50	Contabilizando Depósitos venta a Trabajadores
Noviembre	022		173.33	Contabilizando ingresos comedor y cafetería
Diciembre	023		187.27	Contabilizando ingresos comedor y cafetería

Comprobación:

No se detectan deficiencias en las contabilizaciones, siendo aceptable los saldos.

(Ver anexo. 3.)

Auditor

Zenia Caridad Diéguez Sánchez

Económico

Ezequiel Chávez Álvarez

P/T	A/6
Fecha	28/01/12
Auditor	ZCDS

Entidad: Unidad Básica de producción Cooperativa La Esperanza

Tema: Ciclo Tesorería.

Objetivo: Análisis de los Ingresos.

Periodo: Octubre, Noviembre y Diciembre 2011

Fuente: Balance y submayor.

Comprobaciones:

Se revisaron los Registros de Ingresos de Efectivo así como cada Recibo de Ingreso con su depósito y slip bancario del # 16 al 34 de los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre de un total de 36 se revisaron 18 para un 50 % de la muestra tomada, verificando, algunas diferencias poco significativas.

No existe registro de ingreso, solo existe una libreta donde se anotan el numero de vale, el concepto y la cantidad por la cual se deposita no realizándose en el modelo oficial.

No existen diferencias entre el efectivo depositado y el Submayor puesto que estas diferencias se depositaban o descontaban en el depósito anterior o posterior ajustando los importes.

El Recibo de Ingreso # 22 de depósito No. 7 de fecha 17/11/2011, debió depositarse $ 173.33 y fue depositado $ 173.31 para una diferencia dejada de depositar de $ 0.02, depositado de menos al cierre de Noviembre, correspondiente a los ingresos de comedor y cafetería.

No es depositado en el banco el efectivo recaudado en los plazos autorizados, los mismos se depositan cada 10 días, incumpliendo con el término establecido, violando Resolución emitida por el máximo jefe donde traza los plazos y monto a depositar.

Auditor	Económico
Zenia Caridad Diéguez Sánchez	Ezequiel Chávez Álvarez

Entidad: Unidad Básica de producción Cooperativa La Esperanza

Tema: Ciclo Tesorería.

Objetivo: Conciliación Bancaria

Periodo: Diciembre 2011

Fuente: Submayor, Estado Cuenta, Registro de Cheques.

P/T	A/7
Fecha	31/01/12
Auditor	ZCDS

Proforma No. 10

CONCILIACIÓN BANCARIA

(Saldo según Libro)

No. OT: _01/2012_____

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza__

Dirección: Entronque Abreus_____

Banco: _31 Diciembre de 2011_____ Cuenta Bancaria: __487110127001_____

(Fecha)

						Importe
Saldo según Libro: __26/01/2012__						_$ 4078.60__
Mas:						
Cheque en tránsito:						___2850.21__
Referencia	Fecha	Importe		Referencia	Fecha	Importe
130	14/12/2011	$ 1350.23				
142	15/12/2011	1499.98				

Menos: Depósitos no considerados por el Banco _____

Operaciones bancarias no consideradas por el Banco _____

Saldo según Banco Día 31 Mes 12 Año 2011 _$ 6928.81__

Auditor Fecha

Zenia Caridad Diéguez Sánchez

Observaciones:

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza

Tema: Ciclo Tesorería.

Objetivo: Conciliación Bancaria

Periodo: Enero 2012

Fuente: Registro de Cheque, Estados de Cuenta y Submayor

P/T	A/8
Fecha	01/02/12
Auditor	ZCDS

Proforma No. 10

CONCILIACIÓN BANCARIA

(Saldo según Libro)

No. OT: _01/2012_____

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza__

Dirección: Entronque Abreus_____

Banco: _31 Enero de 2012_____ Cuenta Bancaria: __487110127001_____

(Fecha)

	Importe
Saldo según Libro: _2/02/2012___	_$ 6928.81_
Mas:	
Cheque en tránsito:	_____

Referencia	Fecha	Importe	Referencia	Fecha	Importe
3	6/1/2012	$ 3199.40	13	17/1/2012	$ 5047.10
7	8/1/2012	15648.73			
11	15/1/2012	2560.74			

Menos: Depósitos no considerados por el Banco _____

Operaciones bancarias no consideradas por el Banco _____

Saldo según Banco Día 31 Mes 01 Año 2012 _$ 33384.78_

Auditor Fecha

Zenia Caridad Diéguez Sánchez

Observaciones:

P/T	A/9
Fecha	02/02/12
Auditor	ZCDS

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza

Tema: Ciclo Tesorería.

Objetivo: Veracidad de la Cuenta 473 Préstamos Recibidos para la producción

01 Cultivo de Caña

06 Actividades Pecuarias

Periodo: Diciembre 2011

Fuente: Cheque, Balance, Comprobantes

Debe		Haber	
		SI	$ 513997.48
01	$ 153058.30		
		01	$ 355128.02
		06	25811.16
SF			$ 360939.18

Comprobaciones.

Se verificó la legitimidad de los comprobantes siendo aceptable sus importes y los análisis mensuales

Auditor

Zenia Caridad Diéguez Sánchez

Económico

Ezequiel Chávez Álvarez

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza

P/T	A/10
Fecha	02/02/12
Auditor	ZCDS

Tema: Ciclo Tesorería.

Objetivo: Veracidad de la Cuenta 521 Préstamos Recibidos para Inversiones

01 Siembra de Primavera

02 Siembra de Frío

19 Otros

Periodo: Diciembre 2011

Fuente: Cheque, Balance, Comprobantes

Debe	Haber	
	SI	$ 876110.10
	01	$ 443344.77
	02	210095.89
	19	222669.44
SF		$ 876110.10

Comprobaciones.

Se verificó la legitimidad de los comprobantes siendo aceptable sus importes y los análisis mensuales.

Se revisaron los créditos donde se utilizo de forma incorrecta

Auditor	Económico
Zenia Caridad Diéguez Sánchez	Ezequiel Chávez Álvarez

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza
Tema: Ciclo Tesorería.
Objetivo: Comprobación del créditos de la cuenta 473 y 521
Periodo: Diciembre 2011
Fuente: Submayor, Balance y Estado Financiero

P/T	N/1
Fecha	09/02/12
Auditor	ZCDS

Se comprobó que en el mes de noviembre se utilizo de forma incorrecta $ 10860.00 para la compra de inventarios debiéndose utilizar directamente a la producción.
Se utilizaron $ 38600.40 para el pago de salario de la administración correspondiendo al los meses de noviembre, diciembre y enero.
Se comprobó en el mes de octubre que se realizo una compra de Toro de un importe de $ 26000.00 el cual era del crédito de la producción.

Auditor
Zenia Caridad Diéguez Sánchez

Económico
Ezequiel Chávez Álvarez

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza

P/T	N/2
Fecha	09/02/12
Auditor	ZCDS

Tema: Ciclo Tesorería.

Objetivo: Control Interno

Periodo: Diciembre 2011

Fuente: Submayor, Balance y Estado Financiero

Se comprobó que no se utiliza a caja los efectivos pendientes a depositar, demostrando que los mismos se contabilizan directamente a efectivo en banco, violando el principio de registro.

No se efectúan conciliaciones bancarias.

No está habilitado el Registro de Emisión de Cheques.

Se realiza arqueo al efectivo en caja correspondiente a pagos menores, sin que se detectaran diferencias significativas.

No se realizan arqueos sorpresivos establecidos, se realizan una vez siempre a final de mes

De un total de 17 reembolsos emitido al cierre de diciembre se revisaron 17 que representa el 100 % de la muestra seleccionada detectándose lo siguiente:

Se deposita fuera del término establecido (7 días). Incumple la carta emitida por la Sucursal bancaria del BCC.

Los recibos de efectivos no son enumerados de forma consecutiva, y no presentan número de folio, por lo que se aprecia que no existe un adecuado control de los mismos. Incumpliéndose la Resolución No 12/2007 del MFP que establece los datos de uso obligatorio de este modelo.

En otro orden se verificaron los depósitos efectuados al 31/12/2011 que asciende a 20 depósitos de ellos revisado 13 que representa el 65 % de la muestra tomada.

Se deja de depositar 0.02 CUP en el depósito efectuado en Noviembre/11 (Slip No. 22, Recibos de Efectivo del referido al mes).

La cajera no siempre realiza el cuadre diario de la caja.

Se incumple lo establecido en la Resolución No. 60 de 2011 de la Contraloría General en las Normas Registro Oportuno y adecuado de las transacciones y hechos; Competencia profesional, Niveles definidos de autorización entre áreas, Calidad de la información y eficacia del sistema de Control Interno y Componente de Supervisión y Monitoreo.

Auditor	Económico
Zenia Caridad Diéguez Sánchez	Ezequiel Chávez Álvarez

P/T	A/11
Fecha	03/02/12
Auditor	ZCDS

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa la Esperanza

Tema: Ciclo de Cobros.

Objetivo: Análisis de la Cuenta 135 MN Cuentas por Cobrar a Corto Plazo

01 Sector Estatal MINAZ

02 A las UBPC

05 Sector Estatal no MINAZ

Periodo: Diciembre 2011

Fuente: Comprobantes

Debe		Haber	
SI $ 116293.97			
		01	$ 375.00
		05	8106.50
			$ 8471.50
Saldo Final	01 $ 16521.90		
	02 66213.46		
	05 25077.11		
	$ 07812.47		

Contabilizando ventas y Registro de Ingresos.

Saldo según Balance Cuenta 135	$ 107812.47
Saldo según Submayor Cuenta135	$ 107812.47

Comprobaciones: Se verifico la legitimidad de los comprobantes y saldo en cuenta, no existiendo diferencia entre Balance y Submayor.

Auditor	Económico
Zenia Caridad Diéguez Sánchez	Ezequiel Chávez Álvarez

P/T	A/12
Fecha	04/02/12
Auditor	ZCDS

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa la Esperanza

Tema: Ciclo de Cobros

Objetivo: Legitimidad de la Cuenta 138 Cuentas por Cobrar a Corto Plazo a caña

Periodo: Diciembre 2011

Fuente: Comprobantes

Debe		Haber
SI $ 642552.87		
		$ 174097.63
SF	$ 468455.24	

Comprobaciones: Se analizaron los comprobantes que dieron lugar a los saldos de esta cuenta verificando la aceptación de los mismos.

Auditor	Económico
Zenia Caridad Diéguez Sánchez	Ezequiel Chávez Álvarez

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza

Tema: Ciclo de Cobros

Objetivo: Análisis por Edades de la cuenta 135

Periodo: Diciembre 2011

Fuente: Balance, Submayor.

P/T	A/13
Fecha	04/02/12
Auditor	ZCDS

Cta.	Código	Entidad	Importe	Hasta 30 días	De 31 a 60 días	De 61 a 90 días	Más de 90 días
135	00002	UEB 14 de Julio	$16521.90	$6380.00			$10141.90
135	00037	Acopio Abreus	5310.10				5310.10
135	00080	Combinado Lácteo	767.01	767.01			
135	00005	UBPC El Limpio	24280.00		$24280.00		
135	00007	UBPC Laos	12120.00	1325.60		$10794.40	
135	00008	UBPC Dos Hermanos	9000.30	5623.14			3377.16
135	00009	UBPC Tanteo	13910.82			13910.82	
135	00010	UBPC Guayabales	6902.34				6902.34
135	02563	Pec Yaguaramas	9857.63	4699.25			5158.38
135	02456	Acopio Rodas	9142.37		9142.37		
		TOTAL	$107812.47	$18795.00	$33422.37	$24705.22	$30889.88

Comprobaciones:

Se realizó análisis de la cuenta 135, donde se observó pocas gestiones de cobro, no existiendo evidencia realizadas para su cobro y que no se han conciliado, demostrándose que la mayor deuda se encuentra fuera de término

Auditor

Zenia Caridad Diéguez Sánchez

Económico

Ezequiel Chávez Álvarez

P/T	A/14
Fecha	04/02/12
Auditor	ZCDS

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza

Tema: Ciclo de Cobros

Objetivo: Análisis del movimiento de la cuenta135-01

Periodo: Diciembre 2011

Fuente: Balance, Submayor.

Análisis del movimiento de la cuenta135-01: Cuentas por Cobrar a corto plazo.

Saldo inicial mes Diciembre. $ 16146.90

Operaciones del mes 375.00 CO # 147

Saldo al final de Dic. $ 16521.90

Análisis de los clientes por expedientes: 00002

Cliente 14 de Julio

No. Factura	Fecha	Importe	Conciliado
123	03/12/11	2559.70	
132	12/12/11	7582.20	
135	15/12/11	6380.00	
	Total	$ 16521.90	Si

Comprobaciones:

Se analizo la cuenta 135 por cliente donde se pudo comprobar que no todos están conciliados

Auditor	Económico
Zenia Caridad Diéguez Sánchez	Ezequiel Chávez Álvarez

P/T	A/15
Fecha	06/02/12
Auditor	ZCDS

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza

Tema: Ciclo de Cobros

Objetivo: Análisis del movimiento de la cuenta 135-02:

Periodo: Diciembre 2011

Fuente: Balance, Submayor.

Análisis del movimiento de la cuenta 135-02: Cuenta por Cobrar a corto plazo.

Saldo inicial mes Diciembre. $ 66213.46

Operaciones del mes

Saldo al final de Dic. $ 66213.46

Análisis de los clientes por expedientes: 00005

Cliente UBPC El Limpio.

# Factura	Fecha	Importe	Conciliado
138	31/10/11	12380.00	
139	31/10/11	11900.00	
	Total	$24280.00	No

Expediente 00007

Cliente UBPC Laos

#Factura	Fecha	Importe	Conciliado
141	30/09/11	7724.00	
142	30/09/11	3070.40	
143	30/11/11	1325.60	
	Total	$12120.00	No

Expediente 00010

Cliente UBPC Guayabales

#Factura	Fecha	Importe	Conciliado
145	30/07/11	6902.34	
	Total	$ 6902.34	No

Comprobaciones:

Se analizo la cuenta 135 por cliente donde se pudo comprobar que no todos están conciliados

Auditor	Económico
Zenia Caridad Diéguez Sánchez	Ezequiel Chávez Álvarez

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza

Tema: Ciclo de Cobros

Objetivo: Análisis por Edades de la cuenta 138

Periodo: Diciembre 2011

Fuente: Balance, Submayor.

P/T	A/16
Fecha	06/02/12
Auditor	ZCDS

Cta.	Código	Entidad	Importe	Hasta 30 días	De 31 a 60 días	De 61 a 90 días	Más de 90 días
138	00002	UEB 14 de Julio	468455.24	35850.00	102489.20	212258.96	117857.08

Comprobaciones:

Se realizó análisis de la cuenta 138, donde se observó pocas gestiones de cobro, no existiendo evidencia realizadas para su cobro y conciliación, demostrándose que la mayor deuda se encuentra de 61 a 90 días.

Auditor
Zenia Caridad Diéguez Sánchez

Económico
Ezequiel Chávez Álvarez

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza
Tema: Ciclo de Cobros
Objetivo: Análisis de los contratos de compra-venta
Periodo: Diciembre 2011
Fuente: Balance, Submayor.

P/T	A/17
Fecha	06/02/12
Auditor	ZCDS

De un total de 25 clientes se revisaron 10 para un 40 % detectándose lo siguiente:
Comprobaciones:
Se revisaron los expedientes en el cual existen 3 clientes con saldos en la cuenta por cobrar los cuales no poseen contrato.
En dos clientes se comprobó que el contrato que poseen esta desactualizado que corresponde al año 2008.
Los contratos emitidos no cumplen con las legislaciones vigentes.

Auditor
Zenia Caridad Diéguez Sánchez

Económico
Ezequiel Chávez Álvarez

P/T	N/3
Fecha	06/02/12
Auditor	ZCDS

Entintad: Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza
Tema: Ciclo de Cobros
Objetivo: Control Interno
Periodo: Diciembre 2011
Fuente: Registro de Entradas, Transferencias

Se aplicó la guía establecida por la Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República detectándose lo siguiente:
De un total de 9 facturas emitidas se revisaron 9 para un 100 % de la muestra.
No se contabiliza la factura en el momento que se recibe.
Las facturas cobradas no tienen el cuño de cobrado.
No existen referencias cruzadas entre las facturas y los cheques.
Las facturas no son pre numeradas por el área económica, verificándose además que no existe división de funciones al comprobarse que la persona que realiza que factura, contabiliza y cobras las ventas que se realizan.
No se analiza por edades las cuentas envejecidas, ni gestiones de cobros.
No existen conciliaciones entre las partes y no son analizadas estas cuentas en los consejos de dirección.
Por los hallazgos detectados se incumple de la Resolución No. 60 de 2011 de la Contraloría general en las Normas Registro Oportuno y adecuado de las transacciones y hechos; Competencia profesional, Niveles definidos de autorización entre áreas, Calidad de la información y eficacia del sistema de Control Interno y Componente de Supervisión y Monitoreo, así como lo establecido en las Normas Cubanas de Contabilidad en la presentación de los Estados Financieros, referidos a la imagen fiel de los efectos y Transacciones e Hipótesis contables del devengo, y la Resolución 245/08 del Banco Central de Cuba.

Auditor	Económico
Zenia Caridad Diéguez Sánchez	Ezequiel Chávez Álvarez

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza

Tema: Ciclo de Inventarios

Objetivo: Análisis de las Cuentas de Inventarios

Periodo: Diciembre 2011

Fuente: Submayor, Balance.

P/T	A/18
Fecha	07/02/12
Auditor	ZCDS

Cuenta	Saldo
189 Materias Primas y Materiales	$ 25953.22
191 Partes y Piezas de Repuesto	6344.14
193 Útiles y Herramientas	987.05
01 En Almacén	5.27
02 En Uso	971.88

Comprobaciones:

Se analizaron las cuentas según submayores y balance no existiendo diferencias.

Auditor	Económico
Zenia Caridad Diéguez Sánchez	Ezequiel Chávez Álvarez

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza

Tema: Ciclo de Inventarios

Objetivo: Cuadre de la cuenta 189 Materias Primas y Materiales

Periodo: Diciembre 2011

P/T	A/19
Fecha	07/02/12
Auditor	ZCDS

Fuente: Facturas, Informes de Recepción, Vales Registro de Entradas y salidas Comprobantes, Submayor, Balance.

Debe		Haber
SI $ 28133.35		
		$ 2170.13
SF	$ 25953.22	

Comprobaciones:

Se revisaron los documentos, comprobando que no existen diferencias,

Auditor

Zenia Caridad Diéguez Sánchez

Económico

Ezequiel Chávez Álvarez

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza

Tema: Ciclo de Inventarios

Objetivo: Cuenta 189 Materias Primas y Materiales

Periodo: Diciembre 2011

Fuente: Facturas, Vales, Comprobantes y Submayor

P/T	A/20
Fecha	08/02/12
Auditor	ZCDS

Inventarios almacenes de víveres

Descripción	Cod	UM	Cta	Cantidad			Diferencia	
				S/Cont	S/TE	S/Sub	S/TE	S/Sub
Arroz	s/c	Kg	189	89	89	89		
Fríjol Colorado	s/c	Kg	189	32	32	32		
Chíncharo	s/c	Kg	189	24	24	24		
Picadillo	s/c	Kg	189	53	53	53		
Espaguetis	s/c	Kg	189	16	16	16		
Azúcar	s/c	Kg	189	6	6	6		
Fríjol Negro	s/c	Kg	189	48	48	48		
Harina de Maíz	s/c	Kg	189	7	7	7		
Harina de Trigo	s/c	Kg	189	14	14	14		
Mortadella	s/c	Kg	189	8	8	8		
Aceite	s/c	Lts	189	11	11	11		
Sal Fina	s/c	Kg	189	12	12	12		
Cigarro	s/c	U	189	26	26	26		
Jabón de baño	s/c	U	189	43	43	43		
Sacos Polietileno	s/c	U	189	20	20	20		

Comprobaciones:

En el muestreo realizado no se detectaron diferencias, de un total de 36 productos se verificaron 15 productos para un 41.6 % del tamaño de la muestra.

Auditor

Zenia Caridad Diéguez Sánchez

Económico

Ezequiel Chávez Álvarez

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza

Tema: Ciclo de Inventarios

Objetivo: Cuenta 189 Materias Primas y Materiales

Periodo: Diciembre 2011

Fuente: Facturas, Vales, Comprobantes y Submayor

P/T	A/21
Fecha	09/02/12
Auditor	ZCDS

Inventarios taller maquinado

Descripción	Cod	UM	Cta	Cantidad			Diferencia	
				S/Cont	S/TE	S/Sub	S/TE	S/Sub
Tenazas	s/c	U	189	5	5	5		
Barrena 1mm	s/c	U	189	2	2	2		
Pie de rey	s/c	U	189	1	1	1		
Martillo de bola	5846	U	189	1	1	1		
Cinta	s/c	U	189	2	2	2		
Brocha	1076	U	189	3	3	3		
Espejuelo	525	U	189	1	1	1		
Esmalte	35211	U	189	1	1	1		
Llave ESP 18x1	689	U	189	1	1	1		
Brecker 060	s/c	U	189	5	5	5		
Brecker	s/c	U	189	3	3	3		
Barrena 8mm	5891	U	189	5	5	5		
Fusible 5amp	s/c	U	189	3	3	3		
Alambre	s/c	MTS	189	100	100	100		
Lamina	3568	U	189	6	6	6		
Rodamiento 314	s/c	U	189	8	8	8		
Llave de Ojo	s/c	U	189	2	2	2		
Rodamiento 6314	s/c	U	189	6	6	6		
Rodamiento 2308	s/c	U	189	1	1	1		
Rodamiento s/n	s/c	U	189	4	4	6		2

Comprobaciones:

En el muestreo realizado se detecto una diferencia de 2 rodamientos los cuales se encontraban en otra tarjeta, de un total de 63 productos se revisaron 20 para un 32 % de la muestra.

Auditor

Zenia Caridad Diéguez Sánchez

Económico

Ezequiel Chávez Álvarez

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza

Tema: Ciclo de Inventarios

Objetivo: Cuenta 189 Materias Primas y Materiales

Periodo: Diciembre 2011

Fuente: Facturas, Vales, Comprobantes y Submayor

P/T	A/22
Fecha	09/02/12
Auditor	ZCDS

Inventario almacenes de piezas

Descripción	Cod	UM	Cta	Cantidad			Diferencia	
				S/Cont	S/TE	S/Sub	S/TE	S/Sub
Tuerca 16x45	s/c	MU	189	1.0	1.0	1.0		
Tuerca 24x50	s/c	MU	189	1.6	1.6	1.6		
Tuerca 12x55	s/c	MU	189	2.5	2.5	2.5		
Tuerca 8x45	s/c	MU	189	1.0	1.0	1.0		
Electrodo 6013	s/c	Kg	189	40	40	40		
Electrodo 6014	s/c	Kg	189	80	80	80		
Electrodo UTP	s/c	U	189	30	30	30		
Escofina	s/c	U	189	1	1	1		
Barrena Tuteno	s/c	U	189	1	1	1		
Tornillo 8x45	s/c	MU	189	3.0	3.0	3.0		
Tornillo 8x55	s/c	MU	189	2.0	2.0	2.0		
Tornillo 10x80	s/c	MU	189	3.0	3.0	3.0		
Tornillo 12x30	s/c	MU	189	5.0	5.0	5.0		
Escofina 1.5	s/c	U	189	3	3	3		
Barrena 3mm	s/c	U	189	2	2	2		
Barrena 5mm	s/c	U	189	1	1	1		
Codo galvanizado	s/c	U	189	16	16	16		
TESS 1/2	s/c	U	189	3	3	3		

Comprobaciones:

En el muestreo realizado no se detectaron diferencias, de un total de 48 productos se revisaron 18 para un 38 %.

Auditor

Zenia Caridad Diéguez Sánchez

Económico

Ezequiel Chávez Álvarez

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza

Tema: Ciclo de Inventarios

Objetivo: Cuenta 189 Materias Primas y Materiales

Periodo: Diciembre 2011

Fuente: Facturas, Vales, Comprobantes y Submayor

P/T	A/23
Fecha	10/02/12
Auditor	ZCDS

Inventarios almacenes de fertilizantes y herbicidas

Descripción	Cod	UM	Cta	Cantidad			Diferencia	
				S/Cont	S/TE	S/Sub	S/TE	S/Sub
Ametrina	s/c	Kg	189	36	36	36		
Diuron	s/c	Kg	189	75	75	75		
Azulox	s/c	Lts	189	150	150	150		
Siboney	s/c	Lts	189	86	86	86		
Glisfosfato	s/c	Lts	189	215	215	215		
Urea	s/c	T	189	3	3	3		
Fósforo	s/c	T	189	5	5	5		
Potasio	s/c	T	189	4	4	4		

Comprobaciones:

En el muestreo realizado no se detectaron diferencias, de 22 productos se revisaron 8 para un 36 % del tamaño de la muestra.

Auditor

Zenia Caridad Diéguez Sánchez

Económico

Ezequiel Chávez Álvarez

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza

Tema: Ciclo de Inventarios

Objetivo: Análisis de la cuenta 190 Combustible

Periodo: Diciembre 2011

P/T	A/24
Fecha	11/02/12
Auditor	ZCDS

Fuente: Facturas, Informes de Recepción, Vales Registro de Entradas y salidas Comprobantes, Submayor, Balance.

Debe	Haber
SI $ 589.38	
	$ 589.38
SF $ 0.00	

Comprobaciones:

Se revisó el movimiento de la cuenta comparando con el movimiento del submayor. En el momento de la auditoria no tiene existencia de combustible.

Auditor

Zenia Caridad Diéguez Sánchez

Económico

Ezequiel Chávez Álvarez

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza

P/T	A/25
Fecha	11/02/12
Auditor	ZCDS

Tema: Ciclo de Inventarios

Objetivo: Análisis de la cuenta 190 Combustible

Periodo: Diciembre 2011

Fuente: Facturas, Informes de Recepción, Vales Registro de Entradas y salidas Comprobantes, Submayor, Balance.

Análisis de combustibles mes de diciembre

Cod.	**Descripción**	**Importe**	**Lts**
190	combustible saldo 31/12/11	---	---
	Más	589.38	1034
	Entradas		
	Co #)06-235-11	$ 264.48	464
	06-336-11	285.00	500
	06-456-11	39.90	70
	Menos	589.38	1034
	Salidas		
	Co# 06-003 3 al 6	$264.48	464
	Co#06-006 7 al 14	285.00	500
	Co# 06-009 15 al 31	39.90	70
	Saldo	$ 589.38	1034
	Saldo s/sub	589.38	1034
	Diferencia	0,00	

Comprobaciones:

Se reviso el movimiento de la cuenta comparando con el movimiento del submayor. En el momento de la auditoria no tiene existencia de combustible.

Las recepciones no están foliadas ni firmadas por el jefe de almacén.

La comprobación de las entradas y salidas se muestra en los (anexos 6 y 7)

Auditor

Zenia Caridad Diéguez Sánchez

Económico

Ezequiel Chávez Álvarez

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza

Tema: Ciclo de Inventarios

Objetivo: Análisis de la cuenta 191 Partes y Piezas de Repuesto

Periodo: Diciembre 2011

Fuente: Submayores y Balance

P/T	A/26
Fecha	13/02/12
Auditor	ZCDS

	Debe	Haber
SI	$ 7080.18	
		$ 736.04
SF	$ 6344.14	

Comprobación:

Se analizó la cuenta 191, donde no se detectaron diferencias del cuadre del submayor y balance.

Auditor

Zenia Caridad Diéguez Sánchez

Económico

Ezequiel Chávez Álvarez

P/T	A/27
Fecha	13/02/12
Auditor	ZCDS

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza

Tema: Ciclo de Inventarios

Objetivo: Análisis de la cuenta 191 Partes y Piezas de Repuesto

Periodo: Diciembre 2011

Fuente: Submayores y Balance

Saldo de la cuenta 191-Partes y Piezas de Repuesto en Diciembre del 2011 es de $ 6344.14 presentando un solo movimiento de salidas en el mes de Dieciembre.

191- Partes y Piezas de Repuesto $ 6344.14

Salida:

Documento: 152	5/12/2011	$ 156.89
153	12/12/2011	269.32
154	21/12/2011	309.83
Saldo	31/12/2011	$ 736.04
Débitos del mes		
Créditos del mes		736.04
Saldo	31/12/2011	$ 6344.14

Comprobaciones:

Comprobándose el movimiento de la cuenta en el cual no se detectaron diferencias, de un total de 3 facturas se revisaron 3 para un 100 % del tamaño de la muestra.

Auditor	Económico
Zenia Caridad Diéguez Sánchez	Ezequiel Chávez Álvarez

P/T	A/28
Fecha	14/02/12
Auditor	ZCDS

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza

Tema: Ciclo de Inventarios

Objetivo: Cuenta 191 Partes y Piezas de Repuesto

Periodo: Diciembre 2011

Fuente: Facturas, Vales, Comprobantes y Submayor

Inventarios almacenes central

Descripción	Cod	UM	Cta	Cantidad			Diferencia	
				S/Cont	S/TE	S/Sub	S/TE	S/Sub
Pegamento	1052	U	191	26	26	26		
Cubos Plásticos	1003	U	191	15	15	15		
Codo Garbani ¼	1007	U	191	6	6	6		
Codo Garban ¾	3005	U	191	7	7	7		
Nudo garban 1	9531	U	191	7	7	7		
TES 2	1022	U	191	1	1	1		
Platillo	9467	U	191	6	6	6		
Arandela	5112	U	191	18	18	18		
Granpas	1456	U	191	200	200	200		

Comprobaciones:

En el muestreo realizado no se detectaron diferencias, de un total de 19 productos se revisaron 9 para un 47 % del tamaño de la muestra.

Auditor

Zenia Caridad Diéguez Sánchez

Económico

Ezequiel Chávez Álvarez

P/T	A/29
Fecha	14/02/11
Auditor	EME

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza

Tema: Ciclo de Inventarios

Objetivo: Cuadre de la Cuenta 193 Útiles y Herramientas

01 En Almacén

02 En Uso

Periodo: Diciembre 2010

Fuente: Documentos primarios, Comprobantes, Submayor

Debe			Haber
SI $ 1059.00			
			02 $ 71.95
SF	01	$ 527.00	
	02	981.78	
		987.05	

Comprobación:

Se analizaron los saldos de los documentos comprobando la correspondencia entre ellos, sin deficiencias.

Se revisaron los documentos primarios de entradas y salidas de almacén, así como el Registro de Entradas y salidas, comprobando la no razonabilidad del comprobante de salidas, por rebajar de la cuenta Útiles y Herramientas en Almacén Inventarios de la Cuenta 189 Materias Primas y Materiales, por un importe de $ 71.95 en los Vales de Salida # 129.

Auditor	Económico
Zenia Caridad Diéguez Sánchez	Ezequiel Chávez Álvarez

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza

Tema: Ciclo de Inventarios

Objetivo: Veracidad de la cuenta 193 Útiles y Herramientas

Periodo: Diciembre 2011

P/T	A/30
Fecha	15/02/12
Auditor	ZCDS

Fuente: Facturas, Registro de Entradas, Informe de Recepción, Comprobante, Submayor

Area	Responsable	Importe
Taller	Roberto Fernández Figueroa	$ 159.73
Pista	Elvira Sánchez Medina	198.72
Dirección	Gualberto Hernández Cambeiro	150.69
Maquinado	Andres González Montero	127.29
Comedor	Carlos Puentes Rodriguez	350.62
Total		987.05

Total de inventario	$ 987.05
Saldo segun Sub	987.05
Saldo segun Balance	987.05
Diferencia	0.00

Comprobación:

Se revisaron los documentos primarios que dieron a los saldos, así las actas de responsabilidades, no detectándose deficiencias en esta Cuenta.

Auditor

Zenia Caridad Diéguez Sánchez

Económico

Ezequiel Chávez Álvarez

P/T	A/31
Fecha	16/02/12
Auditor	ZCDS

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza

Tema: Ciclo de Inventarios

Objetivo: Cuadre de Útiles y Herramientas por Área

Periodo: Diciembre 2011

Fuente: Facturas, Submayor

Comedor

Juan Carlos Puentes Rodríguez

Descripción	Cantidad		Diferencia	
	S/Físico	S/Acta	Sobrante	Faltante
Caldera de Aluminio	2	2		
Caldera Plana	2	2		
Bandeja Plana	1	1		
Espumadera	3	3		
Cucharón	2	2		
Olla Eléctrica	1	1		
Cafetera	1	1		
Cuchillo	1	1		
Sopera	2	2		
Salten	1	1		
Olla	2	2		
Bandejas	25	30		5
Jarro	2	2		
Transportados	1	1		
Salten Grande	2	2		
Cuchara	30	30		
Total	78	83		5

Comprobaciones:

Las bandejas no estaban en faltante se encontraban prestadas y no poseían acta de préstamo, revisándose el 100 % de la muestra.

Auditor

Zenia Caridad Diéguez Sánchez

Económico

Ezequiel Chávez Álvarez

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza

Tema: Ciclo de Inventarios

Objetivo: Control Interno

Periodo: Diciembre 2011

Fuente: Facturas, Submayor

Taller de Maquinado

Andrés González Montero

P/T	A/32
Fecha	16/02/12
Auditor	ZCDS

Descripción	Cantidad		Diferencia	
	S/Físico	S/Acta	Sobrante	Faltante
Extintor	1	1		
Pala	1	1		
Pico	1	1		
Vasija de a Lts	2	2		
Total	5	5		

Comprobaciones:

En el conteo realizado no se detectaron diferencias del 100 % de la muestra.

Auditor

Zenia Caridad Diéguez Sánchez

Económico

Ezequiel Chávez Álvarez

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza

Tema: Ciclo de Inventarios

Objetivo: Control Interno

Periodo: Diciembre 2011

P/T	A/33
Fecha	16/02/12
Auditor	ZCDS

Fuente: Facturas, Registro de Entradas, Informe de Recepción, Comprobante, Submayor

Taller Central

Roberto Fernández Figueroa

Descripción	Cantidad		Diferencia	
	S/Físico	S/Acta	Sobrante	Faltante
Ponchadota	2	2		
Punta de Torno	1	1		
Lima Redonda	4	3		1
Llave chicharra	3	3		
Total	10	9		1

Comprobaciones

Al realizarse el conteo faltaba una lima redonda, donde el responsable del área no pudo justificar el faltante, revisándose el 100 % de la muestra.

Auditor

Zenia Caridad Diéguez Sánchez

Económico

Ezequiel Chávez Álvarez

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza

Tema: Ciclo de Inventarios

Objetivo: Control Interno

Periodo: Diciembre 2011

P/T	N/4
Fecha	16/02/12
Auditor	ZCDS

Fuente: Facturas, Registro de Entradas, Informe de Recepción, Comprobante, Submayor

No se rebajan diariamente en el Submayor de Inventario, no existiendo cuadre diario.

No existe referencia cruzadas entre los documentos.

Se incumple lo establecido en la Resolución No. 60 de 2011 de la Contraloría General en las Normas Registro Oportuno y adecuado de las transacciones y hechos; Competencia profesional, Niveles definidos de autorización entre áreas, Calidad de la información y eficacia del sistema de Control Interno y Componente de Supervisión y Monitoreo.

Auditor	Económico
Zenia Caridad Diéguez Sánchez	Ezequiel Chávez Álvarez

Capítulo III

CAPITULO III: Informe de la Auditoría ejecutada.

3.1 El informe o dictamen.

Es donde se formalizan los resultados obtenidos por los auditores en el desempeño de su trabajo; es analizado con el consejo de dirección y las organizaciones políticas y de masas, así como con el colectivo de trabajadores de la entidad auditada. En dependencia de los resultados obtenidos en las acciones de control, se incluye la Declaración de Responsabilidad Administrativa e Inobservancias Éticas de los dirigentes y funcionarios implicados, con responsabilidad directa o colateral, interrelacionando la inobservancia de los preceptos éticos e incumplimientos de la legislación o normativas vigentes, u otras, que afectan la marcha de la entidad auditada.

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA
DIRECCIÓN DE AUDITORIA
ACTA DE DISCUSIÓN CON
En la localidad de: Entronque Abreus a los 25 días del mes de Febrero de 2012 se efectúa la información de la auditoria realizada en el cumplimiento de la Orden de trabajo No 1 en el área Dirección

Presentes	Cargo
Gualberto Hernández Cambeiro	Administrador

Observaciones:
Fueron analizadas las deficiencias expuestas en el cuerpo del informe:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

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

Responsable del Área	Jefe de grupo Auditoría
Gualberto Hernández Cambeiro	Zenia Caridad Diéguez Sánchez

MINISTERIO DE LA AGRICULTURA

DIRECCIÓN DE AUDITORIA

ACTA DE DISCUSIÓN

En la localidad de: Entronque Abreus a los 25 días del mes de Febrero de 2012 se efectúa la información de la auditoria realizada en el cumplimiento de la Orden de trabajo No 1 en el área Económico.

Presentes	Cargo
Ezequiel Chávez Álvarez	Sub directora Económico.

Observaciones:

Fueron analizadas las deficiencias expuestas en el cuerpo del Informe:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

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

Responsable del Área	Jefe de grupo Auditoría
Ezequiel Chávez Álvarez	Zenia Caridad Diéguez Sánchez

3.2 Elaboración del Informe

Abreus, 17 de Febrero del 2012

"Año 54 de la Revolución"

Orden de trabajo: 01/2012

Entidad auditada: Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza

Código: 52032

Dirección: Entronque Abreus.

Atendida: UEB 14 de Julio.

Tipo de auditoría: Especial

Fecha de inicio: 25/01/012

Fecha de terminación: 25/02/011

Responsable: Zenia Caridad Diéguez Sánchez

INFORME

INTRODUCCIÓN

La Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza, de acuerdo al Decreto Ley 142 /93 del 21 de Septiembre de 1992, tiene como objeto social, entre otros:

- Producir y comercializar de forma mayorista caña de azúcar el moneda nacional.
- Producir y comercializar de forma mayorista viandas, hortalizas, granos, cereales, frutas, cítricos y café.
- Producir y comercializar plantas ornamentales y flores en moneda nacional.
- Producir y comercializar miel de abejas, cera, jalea real, propóleos, ovejas y abejas reinas en moneda nacional.
- Producir y comercializar posturas forestales y frutales, de hortalizas y vegetales, madera acerada y rolliza, carbón, vegetal y resina en moneda nacional.
- Producir y comercializar de forma mayorista en moneda nacional leche de ganado mayor (vacuno ,bufalino y equino) y sus derivados (quesos) con destino a la empresa Láctea del territorio en los casos autorizados y de forma minorista a los socios, trabajadores y jubilados de la cooperativa y de forma minorista como concurrente en el mercado agropecuario estatal en los puntos de ventas autorizados por el consejo de la administración municipal, así como el mercado agropecuario a partir de cumplir con los destinos diferidos en la contratación, según las regulaciones establecidas.

Esta Entidad fue creada en Acta de Constitución No. 1 de fecha 8 de Octubre de 1993, no presenta Resolución de creación y cuenta con una plantilla aprobada de 125 trabajadores, de ellas se encuentran cubierta 103 plantillas con 86 hombres y 17 mujeres, son fijos 96 y solo 7 son contratos.

Con una estructura organizativa;

Administrador.

Subdirector Económico.

Subdirector de Producción.

Subdirector de Recursos Humanos.

Subdirector de Maquinaria.

Subdirector de Autoconsumo.

Subdirector de Aseguramiento.

Al cierre de Diciembre de 2011, la Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza muestra en el Balance de Comprobación una Ganancia de 9181.31 CUP y Acumulada de 129332.64 CUP.

El objetivo de la auditoría es:

- Evaluar mediante la aplicación de la guía de comprobación la efectividad de los sistemas de control interno en la entidad seleccionada, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos en la Resolución 60/11 del Ministerio de Finanzas y Precios, según las regulaciones establecidas, para este tipo de actividad.
- Se aplicaron las legislaciones vigentes para cumplir con los objetivos de la auditoría como son: Resolución 26/2006 del extinto Ministerio de Auditoría y Control en lo que compete a la Auditoría Financiera y dentro de esto a la Auditoría Especial, Resolución 60/2011 Contraloría General de la Republica, 353/2008 del Ministerio de Auditoría y Control. Se revisaron por muestras las operaciones al cierre de diciembre de 2011 períodos anteriores y posteriores para mejor compresión.
- En la auditoría practicada se cumplieron con el rigor requerido las Normas de Auditoría Internas, puestas en vigor por la Resolución No. 353/08 del Ministerio de Auditoría y Control.
- En el desarrollo de la auditoría se presentaron limitaciones para el cumplimiento del trabajo, como consecuencia de la desorganización existente en la entidad, al no tener archivados de forma correcta los documentos y carecer de otros, perdidos o extraviados por negligencia.
- Se aplica la guía para la evaluación de la Contabilidad y el Control de los Recursos para el Sector Cooperativo (UBPC, CPA Y CCS) (ANEXO 7).

CONCLUSIONES

De acuerdos a las comprobaciones realizadas, se considera **DEFICIENTE,** la efectividad del sistema de Control Interno establecido por la entidad, al existir 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 que pueden propiciar la comisión de hechos presuntamente delictivos, criterio que se sustenta en:

- Efectivo por depositar de 31/12/11 $ 857.65 fue depositado el 6/01/12A pesar de que la caja cuenta con las medidas de seguridad requerida no se registra por la contabilidad los hechos ocurridos en el subsistema de caja, al contabilizarse directamente a banco.
- No existe submayor analítico del efectivo en caja.
- No se encuentra habilitada en el Balance de Comprobación la cuenta Efectivo en Caja.
- Se revisaron los Registros de Ingresos de Efectivo así como cada Recibo de Ingreso con su depósito y slip bancario del # 16 al 34 de los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre de un total de 36 se revisaron 18 para un 50 % de la muestra tomada, verificando, algunas diferencias poco significativas.
- No existe registro de ingreso, solo existe una libreta donde se anotan el numero de vale, el concepto y la cantidad por la cual se deposita no realizándose en el modelo oficial.
- No existen diferencias entre el efectivo depositado y el Submayor puesto que estas diferencias se depositaban o descontaban en el depósito anterior o posterior ajustando los importes.
- El Recibo de Ingreso # 22 de depósito No. 7 de fecha 17/11/2011, debió depositarse $ 173.33 y fue depositado $ 173.31 para una diferencia dejada de depositar de $ 0.02, depositado de menos al cierre de Noviembre, correspondiente a los ingresos de comedor y cafetería
- No es depositado en el banco el efectivo recaudado en los plazos autorizados, los mismos se depositan cada 10 días, incumpliendo con el término establecido, violando Resolución emitida por el máximo jefe donde traza los plazos y monto a depositar.
- Se revisaron los créditos donde se utilizo de forma incorrecta.
- Se comprobó que en el mes de noviembre se utilizo de forma incorrecta $ 10860.00 para la compra de inventarios debiéndose utilizar directamente a la producción.
- Se utilizaron $ 38600.40 para el pago de salario de la administración correspondiendo al los meses de noviembre, diciembre y enero.
- Se comprobó en el mes de octubre que se realizo una compra de Toro de un importe de $ 26000.00 el cual era del crédito de la producción.
- Se realizó análisis de la cuenta 135, donde se observó pocas gestiones de cobro, no existiendo evidencia realizadas para su cobro y que no se han conciliado, demostrándose que la mayor deuda se encuentra fuera de término.
- Se analizo la cuenta 135 por cliente donde se pudo comprobar que no todos están conciliados.
- Se realizó análisis de la cuenta 138, donde se observó pocas gestiones de cobro, no existiendo evidencia realizadas para su cobro y conciliación, demostrándose que la mayor deuda se encuentra de 61 a 90 días.

- Se revisaron los expedientes en el cual existen 3 clientes con saldos en la cuenta por cobrar los cuales no poseen contrato.
- En dos clientes se comprobó que el contrato que poseen esta desactualizado que corresponde al año 2008.
- Los contratos emitidos no cumplen con las legislaciones vigentes.
- En el muestreo realizado se detecto una diferencia de 2 rodamientos los cuales se encontraban en otra tarjeta, de un total de 63 productos se revisaron 20 para un 32 % de la muestra.
- Las recepciones no están foliadas ni firmadas por el jefe de almacén.
- Se revisaron los documentos primarios que dieron a los saldos, así las actas de responsabilidades, detectándose deficiencias en esta Cuenta.
- Las bandejas no estaban en faltante se encontraban prestadas y no poseían acta de préstamo, revisándose el 100 % de la muestra.
- Al realizarse el conteo faltaba una lima redonda, donde el responsable del área no pudo justificar el faltante, revisándose el 100 % de la muestra.

Las causas y condiciones que propiciaron las deficiencias son:

- Falta de dominio y no implementación de la Resolución 60/11 de la Contraloría General de la República, por parte de los Dirigentes y Funcionarios de la Entidad.
- Desorganización y negligencia de los funcionarios al cargo.
- Falta de asesoramiento, supervisión y control por los niveles superiores de la entidad.
- Descontrol administrativo y contable que no garantiza la confiabilidad de la información.
- Indisciplina y violación de las disposiciones jurídicas vigentes.
- El Plan de Prevención no se utiliza como instrumento de trabajo, las medidas no son efectivas, no se han identificado o no se actualizan los riesgos internos y externos de la actividad, asociados con los objetivos y metas de la organización.
- Falta de personal en las áreas contables o con poca preparación.
- El Comité de Control no muestra efectividad en su funcionamiento.
- Pérdidas de valores éticos y morales.
- Utilización de un sistema automatizado ineficiente y no certificado

RESULTADOS

Ciclo de Tesorería

La cuenta Efectivo en Banco, al cierre del mes de Diciembre de 2011, que se muestran en Balance de Comprobación de Saldos, se comprobó la legitimidad del mismo con el submayor detectándose que:

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Saldo según Balance
110	Efectivo en banco MN	6928.81
01	Operaciones Corrientes	6928.81
473	Prestamos recibido para la producción	360939.18
01	Cultivo de la caña	335128.02
06	Actividades Pecuarias	25811.16
521	Prestamos recibidos para inversión	876110.10
01	Siembra de Primavera	443344.77
02	Siembra de Frío	210095.89
19	Otros	222669.44

Comprobaciones:

- Se comprobó que no se utiliza a caja los efectivos pendientes a depositar, demostrando que los mismos se contabilizan directamente a efectivo en banco, violando el principio de registro.
- No se efectúan conciliaciones bancarias.
- No está habilitado el Registro de Emisión de Cheques.
- Se realiza arqueo al efectivo en caja correspondiente a pagos menores, sin que se detectaran diferencias significativas.
- No se realizan arqueos sorpresivos establecidos, se realizan una vez siempre a final de mes.
- De un total de 27 reembolsos emitido al cierre de diciembre se revisaron 17 que representa el 63 % de la muestra seleccionada detectándose lo siguiente:
- Se deposita fuera del término establecido (7 días). Incumple la carta emitida por la Sucursal bancaria del BCC.
- Los recibos de efectivos no son enumerados de forma consecutiva, y no presentan número de folio, por lo que se aprecia que no existe un adecuado control de los mismos. Incumpliéndose la Resolución No 12/2007 del MFP que establece los datos de uso obligatorio de este modelo.
- En otro orden se verificaron los depósitos efectuados al 31/12/2011 que asciende a 20 depósitos de ellos revisado 13 que representa el 65 % de la muestra tomada.
- Se deja de depositar 0.02 CUP en el depósito efectuado en Noviembre/11 (Slip No. 22,
- Recibos de Efectivo del referido al mes).
- La cajera no siempre realiza el cuadre diario de la caja.
- Se incumple lo establecido en la Resolución No. 60 de 2011 de la Contraloría General en las Normas Registro Oportuno y adecuado de las transacciones y hechos;

Competencia profesional, Niveles definidos de autorización entre áreas, Calidad de la información y eficacia del sistema de Control Interno y Componente de Supervisión y Monitoreo.

Ciclos de Cobros

En este tema se analizaron cada una de las transacciones referidas a los derechos de cobro de la entidad, en sus relaciones comerciales o de otro tipo con sus clientes o trabajadores, no detectando deficiencia alguna.

Las Cuentas por Cobrar se muestran en Balance de Comprobación, al cierre del período auditado, detectándose que:

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Saldo según Balance
135	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo MN	107812.47
01	Al sector estatal MINAZ	16521.90
02	A la UBPC	66213.46
05	Al sector estatal no MINAZ	25077.11
138	Cuentas por Cobrar a Corto Plazo caña	468455.24

- Se aplicó la guía establecida por la Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República detectándose lo siguiente:
- De un total de 9 facturas emitidas se revisaron 9 para un 100 % de la muestra.
- No se contabiliza la factura en el momento que se recibe.
- Las facturas cobradas no tienen el cuño de cobrado.
- No existen referencias cruzadas entre las facturas y los cheques.
- Las facturas no son pre numeradas por el área económica, verificándose además que no existe división de funciones al comprobarse que la persona que realiza que factura, contabiliza y cobras las ventas que se realizan.
- No se analiza por edades las cuentas envejecidas, ni gestiones de cobros.
- No existen conciliaciones entre las partes y no son analizadas estas cuentas en los consejos de dirección.

Por los hallazgos detectados se incumple de la Resolución No. 60 de 2011 de la Contraloría general en las Normas Registro Oportuno y adecuado de las transacciones y hechos; Competencia profesional, Niveles definidos de autorización entre áreas, Calidad de la información y eficacia del sistema de Control Interno y Componente de Supervisión y Monitoreo, así como lo establecido en las Normas Cubanas de Contabilidad en la presentación de los Estados Financieros, referidos a la imagen fiel de los efectos y Transacciones e Hipótesis contables del devengo, y la Resolución 245/08 del Banco Central de Cuba.

Ciclos de Inventarios

En la comprobación efectuada a este tema, se pudo comprobar que la entidad cuenta con 3 almacenes, no se encuentra establecido los controles referentes a las cuentas de Inventarios, por lo cual los auditores actuantes hicieron un análisis de la variación del saldo contabilizado durante el año 2011, comprobándose que:

Cuenta	Nombre de la Cuenta	Saldo según Balance
189	Materias Primas y Materiales	25953.22
191	Partes y Piezas de Repuesto	6344.14
193	Útiles y Herramientas	987.05
01	Almacén	5.27
02	En uso	981.78

No se rebajan diariamente en el Submayor de Inventario, no existiendo cuadre diario.

No existe referencia cruzadas entre los documentos.

Se incumple lo establecido en la Resolución No. 60 de 2011 de la Contraloría General en las Normas Registro Oportuno y adecuado de las transacciones y hechos; Competencia profesional, Niveles definidos de autorización entre áreas, Calidad de la información y eficacia del sistema de Control Interno y Componente de Supervisión y Monitoreo.

OTROS ASPECTOS

- Se comprueba que no existe Expediente de Acciones de Control.
- No se encuentra confeccionado el Plan de Prevención contra las ilegalidades, delitos y manifestaciones de corrupción.
- No tienen la implementación de los Lineamientos, acciones y medidas para intensificar el trabajo de la prevención según las indicaciones del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros y del Ministerio de la Agricultura, señalando de forma positiva en las Asambleas se discute de forma sistemática el Hurto y Sacrificio. El cual cierra en el 2011
- La Cooperativa utiliza sistema informático para las operaciones contables ineficiente y no certificado.

Los resultados fueron comunicados a la Dirección de la Unidad Básica de la Producción Cooperativa La Esperanza, a la Asamblea de trabajadores, a la UEB 14 de Julio, del municipio de Abreus.

RECOMENDACIONES

- Elaborar un Plan de Acciones de Control que se utilice como instrumento de trabajo a la Dirección de la Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza, para disminuir los riesgos y prevenir manifestaciones de indisciplina, ilegalidades y manifestaciones de corrupción.
- Efectuar ajustes en las cuentas que presentar errores contables.

- Depurar los saldos de las cuentas que no tienen respaldo documental.
- Implementar un sistema de control interno, contable y administrativo que permita proteger los recursos financieros y materiales con que cuenta la Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza.
- Capacitar al personal de de la Unidad en las resoluciones que rigen en la actualidad el proceso contable.
- Crear un mecanismo que garantice que el control interno funcione como sistema.
- Cambiar el sistema automatizado de la contabilidad.

GENERALIDADES

De existir alguna discrepancia con el contenido del Informe, la entidad auditada debe comunicar sus descargos a la Dirección de Metodología e Inconformidades de la Contraloría General de la República, a través de esta Contraloría Provincial, dentro de los 20 días hábiles siguientes a su recepción, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 63, Capítulo IX Sección Primera del Reglamento de la Ley No. 107/09 de la Contraloría General de la República.

De acuerdo con lo aprobado en el Artículo 57, inciso k), Capítulo VIII, del referido Reglamento, la entidad dispone del término de treinta (30) días siguientes a partir de conocer el resultado del Informe final, para el envío del Plan de Medidas elaborado para erradicar las deficiencias detectadas, así como las Medidas Administrativas adoptadas.

La entidad a tenor de lo dispuesto en el inciso j) del Artículo antes mencionado, dispone de hasta diez (10) días naturales a partir de la recepción de este informe para consultar, de manera obligatoria con esta Contraloría, las medidas administrativas que se propone adoptar en los casos que proceda, con el interés de que reciba los criterios correspondientes. La Contraloría Provincial dispone a su vez de (10) días naturales, a partir de recibir la consulta para evaluar la misma y emitir los criterios al respecto.

Asimismo, la entidad debe informar a esta Contraloría en un término no mayor de 180 días a partir de la fecha de terminación de la auditoría, la situación que presentan las deficiencias detectadas.

De acuerdo con lo establecido en la Ley No.107 de la Contraloría General de la República de Cuba, Capítulo III, artículos 15 al 17.1, el máximo dirigente de la entidad es el responsable sobre el sistema de control interno, por lo que debe discutir en su Consejo de Dirección los resultados de esta acción de control.

Deseamos patentizar nuestro agradecimiento a los dirigentes y trabajadores de la entidad por la colaboración prestada durante la realización de la auditoría.

Fraternalmente,

Zenia Caridad Diéguez Sánchez

Auditor Jefe Grupo -RA 8956

Conclusiones

CONCLUSIONES.

Una vez finalizada la investigación y atendiendo a los objetivos perseguidos, se llega a las siguientes conclusiones:

- La información contable y de control interno que emite la Entidad se considera deficiente; ya que al revisar las cuentas seleccionadas se comprobó que existen deficiencias en las operaciones contables.
- No existe Supervisión Interna en la entidad para velar por el buen funcionamiento de sus operaciones y así evitar irregularidades en las mismas.
- El Sistema Automatizado de la Contabilidad no garantiza la sistematicidad y veracidad de sus operaciones.

Recomendaciones

RECOMENDACIONES.

Teniendo en cuenta las irregularidades detectadas, la importancia que reviste para el país el control de sus recursos materiales y financieros, se proponen las siguientes recomendaciones, con las que se espera un mejor funcionamiento y desarrollo de su Objeto Social en la Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza, con resultados positivos en sus actividades económico-financiera, permitiendo lograr la eficiencia de las mismas.

- Organizar métodos necesarios para el cumplimiento de los componentes de Control Interno.
- Elaborar planes de medidas que den respuestas a las deficiencias detectadas en las auditorías realizadas.
- Introducir Sistema Contable Automatizado que garantice sistematicidad en las operaciones y una mejor información de las mismas.

Bibliografía

BIBLIOGRAFÍA

Agnerys Gavilán Rodríguez. (2007). *El Economista de Cuba*. Cuba.

Andrés. S Suárez Suárez. (1991). *La Moderna Auditoría: Un análisis conceptual y metodológico*. Madrid: Mc Grau-Hill.

Ángel Miguel Benítez Miranda y maría Victoria Miranda Dearubas. (1997). *Contabilidad y finanzas para la formación económica de los cuadros de dirección*. Cuba.

Antonio de Miranda, Oscar Torras y julio Cesar González. (1981). *Auditoría de las Empresas Socialistas*. La Habana.

Artur Holmes. (1960). *Auditoría: Principios y procedimientos*. México: UTHEA.

Artur Woren Hanson. (s.d.). *Teoría y práctica de la investigación y fiscalización de la contabilidad*.

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

Catácora F. (1996). *Sistemas y procedimientos contables*. Venezuela: Mc-Graw-Hill Interamericana.

CECOFIS. (2002). *Diplomado en Auditoría General*.

Contraloría General de la República. (2009). Decreto Ley 107/2009.

Contraloría General de la República. (2011). Resolución 60/2011.

Coopers, Lybrand. (2007, Noviembre). Manual de Auditoría. Recuperado a partir de www.monografías.com.

E. Moreno Montaña. (2006). *Pronunciamiento de Consejo Técnico de Auditoría*.

Edward F. Nacbeck. (s.d.). *Auditoría Administrativa*.

F. Franco. (2007, Octubre). Gaceta Financiera. Recuperado a partir de www.gacetafinanci.com.

Fernando Poblete. (2008, Enero 5). Normas de Auditoría. Recuperado a partir de www.eduardoleyton.com.

Francisco Borras. (2007, Noviembre). Auditoría, control y fiscalización. Recuperado a partir de http://www.mografías.com/trabajos15/auditor/auditor-fiscaliza.html.

Fundamentos Teóricos de Auditoría vinculados a temas de calidad. (2011, Mayo 23). . Recuperado a partir de http://www.gestiopoli.com/canales5/fin/funteadu.html.

Instituto Internacional de Auditores Internos. (2000). Consejo de Administración de The IIA.

J. J Guillinghan y D. R. Carmichael. (1982). *Auditoría: Conceptos y métodos*. Bogotá: Mc Grau-Hill.

Leticia Ferrando Alonso. (2008, Enero). Manual de Auditorías. Recuperado a partir de http://www.monografías.com/trabajos13/auditor/auditor.html.

Manuel D Asaola S. (s.d.). *Revisión de procesos administrativos*.

Ministerio de Auditoría y Control. (2004). Resolución 102/2004 Metodología para la evaluación y clasificación de las Auditorías.

Ministerio de Auditoría y Control. (2008). Resolución 353/08 Metodología para la evaluación y clasificación de las auditorías.

Ministerio de Auditoría y Control. (s.d.). Resolución 26/06 Guía de Auditoría de Gestión y Control Interno.

Oficina Nacional de Auditoría. (1995). Decreto Ley No. 159/95 Auditoría.

Philip L. Defliese. (1991). *Auditoría Montgomery*. México.

Virginia Pérez. (2007, Diciembre). La Auditoría interna en España una aproximación conceptual. Recuperado a partir de http://www.ti.usc.es.

Weston J. Fred y Copeland, Thomas E. (1996). *Finanzas y Administración* (Novena Edición.). México.

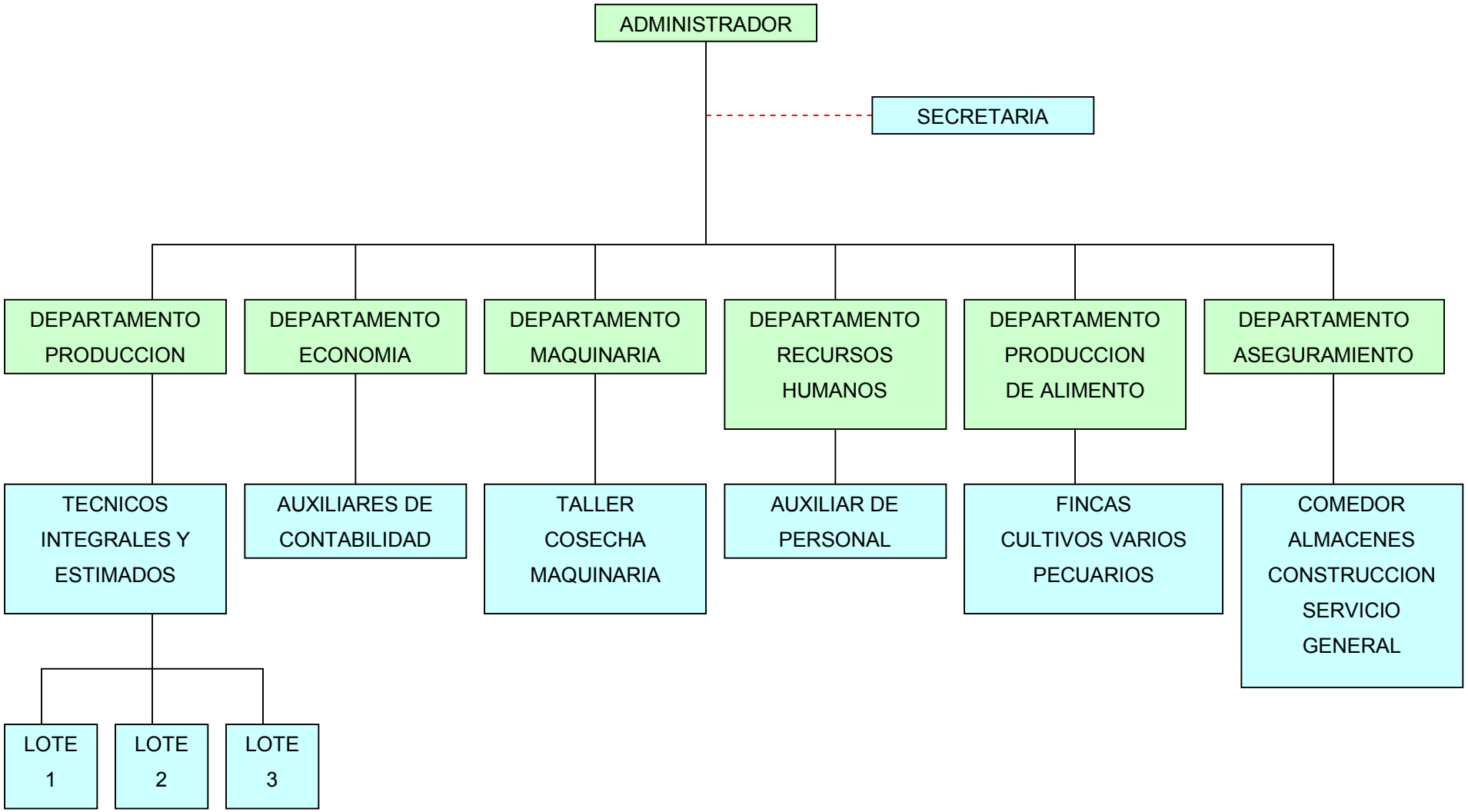
Williams P. Leonard. (s.d.). *La Auditoría Administrativa*.

Anexos

ANEXO No. 1 Organigrama Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza

ORGANIGRAMA

UNIDAD BÁSICA DE PRODUCCIÓN COOPERATIVA LA ESPERANZA



Anexo 2

P/T	A/3
Fecha	26/01/12
Auditor	ZCDS

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza.

Tema: Ciclo Tesorería.

Objetivo: Veracidad del saldo de la Cuenta 101-002 Efectivo en caja

Periodo: Diciembre 2011

Fuente: Recibos de Ingresos

Fecha	No RI	Importe	Concepto
2/12/11	133	76.00	Guarapera
2/12/11	134	38.40	Organopónico
5/12/11	135	122.00	Guarapera
5/12/11	136	16.32	Organopónico
9/12/11	137	8.00	Almacén
9/12/11	138	9.35	Comedor
9/12/11	139	75.00	Guarapera
12/12/11	140	10.56	Comedor
12/12/11	141	14.98	Almacén
12/12/11	142	95.00	Guarapera
12/12/11	143	44.50	Organopónico
21/12/11	144	11.23	Comedor
21/12/11	145	39.57	Almacén
21/12/11	146	147.00	Guarapera
27/12/11	147	9.86	Comedor
27/12/11	148	110.00	Guarapera
27/12/11	149	29.88	Organopónico

Comprobación:

Se verificaron los recibos de ingresos que dieron origen al saldo de este saldo sin detectar diferencias.

Auditor

Zenia Caridad Diéguez Sánchez

Económico

Ezequiel Chávez Álvarez

Anexo 3

P/T	A/5
Fecha	26/01/12
Auditor	ZCDS

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza.

Tema: Ciclo Tesorería.

Objetivo: Análisis de los depósitos

Periodo: Diciembre 2011

Fuente: Recibos de Depósitos

Mes	Subcuenta	Comprobante	Debe	Haber	Detalle:
Octubre	110	021		$ 232.50	Contabilizando Depósitos del mes
Octubre	110	021	$232.50		Contabilizando los ingresos de comedor y venta a trabajadores
Noviembre	110	022		173.33	Contabilizando Depósitos del mes
Noviembre	110	022	173.31		Contabilizando los ingresos de Comedor y venta a trabajadores
Diciembre	110	023		187.27	Contabilizando Depósitos del mes
Diciembre	110	023	187.27		Contabilizando los ingresos de Comedor y venta a trabajadores

Comprobación:

Se detectan deficiencias en las contabilizaciones del mes de Noviembre por una diferencia de 0.02

Auditor

Zenia Caridad Diéguez Sánchez

Económico

Ezequiel Chávez Álvarez

Anexo 4

P/T	A/24
Fecha	26/01/12
Auditor	ZCDS

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza.

Tema: Ciclo Inventarios

Objetivo: Análisis del combustible

Periodo: Diciembre 2011

Fuente: Comprobaciones de entradas

Recepción	Referencia	Concepto	Fecha	Importe	Cantidad
235/11	7852	225-201-0010 diesel	2/12/11	$ 34.20	60
336/11	7966	225-201-0010 diesel	4/12/11	57.00	100
456/11	8067	225-201-0010 diesel	6/12/11	39.90	70
489/11	9084	225-201-0010 diesel	10/12/11	28.50	50
541/11	10025	225-201-0010 diesel	15/12/11	28.50	50
598/11	10098	225-201-0010 diesel	17/12/11	57.00	100
608/11	10103	225-201-0010 diesel	18/12/11	57.00	100
635/11	10104	225-201-0010 diesel	20/12/11	228.00	400
652/11	10127	225-201-0010 diesel	25/12/11	59.28	104

Total de entradas del mes	$ 589.38	1034 Lts
Según Movimiento Acta	589.38	
Diferencia	0.00	

Comprobación:

Se verificaron los recibos de ingresos de combustible que dieron origen al saldo de este saldo sin detectar diferencias.

Auditor

Zenia Caridad Diéguez Sánchez

Económico

Ezequiel Chávez Álvarez

Anexo 5

P/T	A/25
Fecha	26/01/12
Auditor	ZCDS

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza.

Tema: Ciclo Inventarios

Objetivo: Análisis del combustible

Periodo: Diciembre 2011

Fuente: Comprobaciones de entradas

Vale	Centro de Costo	Fecha	Importe	Cantidad
1353/11	Taller	2/12/11	$ 122.55	215
1357/11	Auto Consumo	2/12/11	228.00	400
1388/11	Producción	3/12/11	5.70	10
1391/11	Producción	4/12/11	28.50	50
1407/11	Auto Consumo	4/12/11	5.70	10
1411/11	Taller	6/12/11	8.55	15
1424/11	Auto Consumo	6/12/11	14.25	25
1427/11	Producción	10/12/11	5.70	10
1431/11	Producción	11/12/11	11.40	20
1443/11	Producción	12/11/12	14.25	25
1434/11	Taller	15/12/11	8.55	15
1437/11	Taller	16/12/11	5.70	10
1439/11	Producción	16/12/11	5.70	10
1444/11	Producción	17/12/11	22.80	40
1445/11	Producción	18/12/11	39.90	70
1451/11	Producción	19/12/11	34.20	60
1455/11	Producción	19/12/11	10.83	19
1458/11	Taller	22/12/11	5.70	10
1460/11	Taller	24/12/11	11.40	20

Saldo salidas $ 589.38 1034 lts

Saldo según balance 589.00

Diferencia 0.00

Comprobación:

Se verificaron los recibos de salidas de combustible que dieron origen al saldo de este saldo sin detectar diferencias.

Auditor

Zenia Caridad Diéguez Sánchez

Económico

Ezequiel Chávez Álvarez

Anexo 6

P/T	A/29
Fecha	26/01/12
Auditor	ZCDS

Entidad: Unidad Básica de Producción Cooperativa La Esperanza.
Tema: Ciclo Inventarios
Objetivo: Análisis de la salida de Útiles y Herramientas
Periodo: Diciembre 2011
Fuente: Comprobaciones de salidas

Vale de salida	Fecha	Importe Total
129	15/12/2011	$ 71.95

Comprobaciones:
Se verificó la salida de la cuenta 193 la cual se encontraba en la 02 y estaba deteriorada causando baja

Auditor

Zenia Caridad Diéguez Sánchez

Económico

Ezequiel Chávez Álvarez

Anexo 7

A continuación procedo a aplicarla guía de control interno Actualizada y amparada por la resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba

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

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DE CUBA.

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

Raúl Castro Ruz

La Habana, 27 de diciembre de 2008

ÍNDICE

Detalle	Página
Introducción	2
Aspectos por componentes y normas.	
Componente Ambiente de Control	3
Planeación estratégica, planes de trabajo anual, mensual e individual	3
Integridad y valores éticos	4
Competencia profesional	4
Estructura organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad	6
Políticas y prácticas en la gestión de los recursos humanos	7
Componente Gestión y Prevención de Riesgos	10
Identificación del riesgo y detección del cambio	10
Determinación de los objetivos de control	11
Prevención de riesgos	11
Componente Actividades de Control	13
Coordinación entre áreas, separación de tareas y responsabilidades y niveles de autorización	13
Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos	13
Acceso restringido a los recursos, activos y registros	15

Rotación del personal en las tareas claves	16
Control de las tecnologías de la información y las comunicaciones	16
Indicadores de desempeño	19
Componente Información y Comunicación	21
Sistema de información, flujo y canales de comunicación	21
Contenido, calidad y responsabilidad	22
Rendición de cuentas	22
Componente Supervisión y Monitoreo	24
Evaluación y determinación de la eficacia del sistema de control interno	24
Comité de control y prevención	24

INTRODUCCIÓN

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

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

COMPONENTE "AMBIENTE DE CONTROL"

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

12.	Se informa a los niveles correspondientes y a las organizaciones políticas y de masa de la entidad el cumplimiento de los planes de trabajo.	X		
13.	Está definido el presupuesto anual y se analiza con los trabajadores	x		
	Integridad y valores éticos			
14.	Se ha desarrollado un programa de formación de cultura ética de la entidad, donde se les hace conocer a los trabajadores los valores éticos definidos y la importancia de su cumplimiento.	x		
15.	Cuenta la entidad con el Código de Ética de los Cuadros del Estado Cubano.	x		
16.	Los cuadros tienen firmado el Código de Ética de los Cuadros del Estado Cubano.	x		
17.	Cuenta la entidad con un Código de Conducta Específico, en el que se exponen los valores éticos que deben cumplir los trabajadores considerados en el mismo.	x		
18.	Conocen los cuadros y trabajadores lo que está establecido en el Reglamento Disciplinario de la entidad.	x		
19.	Los cuadros y trabajadores discutieron y aprobaron en Asamblea el Reglamento Disciplinario de la entidad.	x		
20.	Cuenta la entidad con el Convenio Colectivo de Trabajo.	x		
21.	El Convenio Colectivo de trabajo se elabora conjuntamente entre la administración y la organización sindical.	x		
22.	Los trabajadores emiten criterios sobre lo planteado en el Convenio Colectivo de trabajo antes de ser aprobado.	x		
	Idoneidad Demostrada			
23.	Están elaborados los perfiles de competencia de acuerdo a los datos que exige la legislación vigente del MTTS.	x		
24.	Están definidos de forma clara y explícita los contenidos de trabajo de cada cargo, a partir de las funciones asignadas a los mismos.	x		

25.	Están definidos de forma clara y explícita los contenidos de trabajo de cada cargo, a partir de las funciones asignadas a los mismos.	x		
26.	Están definidas las actividades o tareas básicas que debe realizar cada trabajador, según su cargo, para dar cumplimiento a los contenidos mencionados en el punto anterior.	x		
27.	Cuenta el área de Gestión de Recursos Humanos con un registro actualizado o base de datos sobre el estado general de la fuerza de trabajo.	x		
28.	Este registro contiene los datos que exige la resolución vigente del MTSS.	x		
29.	Cuenta la entidad con el diagnóstico o determinación de las necesidades de capacitación, actualizado de cada trabajador, de acuerdo a la legislación vigente.	x		
30.	Se elabora un resumen sobre el diagnóstico o determinación de necesidades de capacitación, por cada área de la entidad.		x	
31.	Se tiene en cuenta para la elaboración de plan individual de capacitación, de cada trabajador, el diagnóstico o determinación de las necesidades de capacitación que se elaboró para cada uno y los resultados de las evaluaciones de desempeño.		x	
32.	El plan anual de capacitación se confecciona a partir de la integración del diagnóstico o determinación de las necesidades de capacitación y el plan individual de capacitación.	x		
33.	En el último trimestre de cada año se elabora el plan anual de capacitación de la entidad.	x		
34.	El plan de capacitación y desarrollo de los recursos humanos se discute y analiza con la organización sindical, se aprueba por el Consejo de Dirección de la entidad y forma parte del Convenio Colectivo de Trabajo.	x		
35.	Trimestralmente se evalúa, por la dirección de la entidad, el cumplimiento del plan de capacitación aprobado, a partir del cumplimiento del inicio y terminación de las acciones de capacitación previstas; la participación real de los trabajadores previstos a matricular en cada acción y los matriculados; el aseguramiento material, humano y financiero; la evaluación del impacto logrado en el proceso de producción y servicios de la entidad; y las principales dificultades y medidas para resolverlas.	x		

36.	Se desarrollan actividades de capacitación en las diferentes áreas, en función de las deficiencias detectadas en el cumplimiento de las funciones asignadas.	x		
37.	Se encuentra incluido en la capacitación de los trabajadores las normas del sistema de control interno.	x		
38.	Se realiza las evaluaciones de desempeño a los trabajadores.		x	
39.	Para la evaluación del desempeño se tiene en cuenta los indicadores establecidos en la legislación vigente.		x	
40.	Está constituido el Comité de Expertos, según corresponda y hay evidencia del funcionamiento del mismo.	x		
41.	Para la selección del personal, en el Comité de Expertos, se tiene en cuenta el nivel de preparación y experiencia que debe poseer el candidato de acuerdo con los requisitos y perfiles exigidos.	x		
42.	Una vez incorporado a la entidad, el trabajador de nuevo ingreso cuenta con los manuales de funcionamiento, procedimientos y otros necesarios para el desarrollo de sus funciones.	x		
43.	Se le brinda orientación, capacitación y adiestramiento al trabajador de nuevo ingreso, para que éste pueda desempeñar su trabajo.	x		
	Estructura organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad			
44.	Cuentan con la disposición que aprueba la constitución de la entidad y su objeto social, empresarial o encargo estatal.	x		
45.	Cuenta con la disposición que aprueba la plantilla de cargos de la misma.	x		
46.	Está conformado un reglamento orgánico o manual de funcionamiento según corresponda	x		
47.	Está conformado un manual de procedimientos.		x	

48.	Están definidas las funciones generales y específicas de cada área.	x		
49.	Las funciones específicas dan respuesta a cada una de las funciones generales.	x		
50.	Las funciones de cada cargo, que se reflejan en el perfil de competencia, dan respuesta las funciones del área a la que pertenece dicho cargo.	x		
51.	Están definidas las atribuciones y obligaciones de cada cargo.	x		
52.	La estructura está definida a partir de las funciones de la entidad.	x		
53.	Se mantienen actualizados los documentos relativos a: – plantilla aprobada y cubierta – estructura organizativa (organigrama de la entidad).	x		
54.	Existe una adecuada relación jerárquica entre los puestos.	x		
55.	Cuenta con las disposiciones que aprueban la constitución de los órganos de dirección y consultivos.	x		
56.	Los cuadros, dirigentes, funcionarios y trabajadores designados cuentan con las resoluciones de nombramientos.	x		
57.	Posee el certificado de inscripción en el Registro de Empresas y Unidades Presupuestadas.	x		
58.	Los cuadros y dirigentes han establecido los límites para la delegación de autoridad formal y responsabilidades a sus subordinados, en correspondencia con los procesos, subprocesos, actividades y operaciones que desarrolla éstos.	x		
59.	Se supervisa el trabajo y los resultados de los subordinados a los cuales se les delegó autoridad.	x		
	Políticas y prácticas en la gestión de los recursos humanos			
60.	Está implementada la Norma Cubana del Sistema de Gestión **Integrado** del Capital Humano.	x		
61.	Cuenta la entidad con un registro de personal donde se controlan los aspirantes interesados en ingresar a la entidad para ocupar cargos.	x		

62.	Cuenta la entidad con un procedimiento documentado para el proceso de selección de los trabajadores.	x		
63.	Se cumple con las prioridades a tener en cuenta, en el proceso de selección, en correspondencia con la política de empleo aprobada.	x		
64.	Está elaborado el programa de acogida a los nuevos trabajadores, que garantice su iniciación laboral y desarrollo.	x		
65.	Se cumple con lo establecido en la legislación, con respecto al período de prueba, para evaluar que el trabajador posee la idoneidad y competencia para el desempeño del cargo que aspira a ocupar.	x		
66.	Se cumplen las normativas establecidas para la contratación del personal.	x		
67.	Está elaborado y aprobado, por el nivel correspondiente, el Reglamento de estimulación donde se definen los trabajadores y áreas que abarca el sistema de estimulación que se utiliza y el procedimiento para su aplicación.	x		
68.	Se aplican, controlan y evalúan los sistemas de pago por rendimiento, así como sus resultados y se rinde cuentas periódicamente ante los organismos superiores y el colectivo de trabajadores.	x		
69.	Se mantienen actualizados y correctamente archivados, los documentos de administración de recursos humanos que se detallan a continuación: a) Plantilla de cargos.	x		
	b) Convenio Colectivo de Trabajo.	x		
	c) Reglamento Disciplinario Interno.	x		
	d) Expediente laboral del trabajador y las hojas resumen.	x		
	e) Acta de elección de los Órganos de Justicia Laboral de Base.	x		
	f) Acta de creación del Comité de Expertos.	x		
	g) Levantamiento de riesgos y programa de prevención, relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.	x		
	h) Plan de capacitación y desarrollo.	x		

	i) Sistemas de pago aprobados y sus reglamentos.	x		
	j) Reglamentos de la estimulación.	x		
	k) Resultado de inspecciones realizadas.	x		
70.	Existen mecanismos para propiciar el cumplimiento de las políticas relativas al personal emitidas por la entidad.	x		
71.	Cuenta la entidad con todas las regulaciones legales establecidas para la ejecución y desarrollo de las actividades vinculadas con la misma.	x		
	Total por respuestas	72	9	0

Evaluadores y evaluados:

Nombres y Apellidos	Cargo
Zenia Caridad Diéguez Sánchez	Auditora
Ezequiel Chávez Álvarez	Jefe Económico

Fecha de realización: __15/02/2012_____

COMPONENTE "GESTIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS"

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

77.	Está determinada la frecuencia o probabilidad de ocurrencia en el año, de cada riesgo identificado.		**x**	
78.	Está determinada la posible pérdida o el impacto ocasionado por cada riesgo identificado.		**x**	
79.	Fueron evaluados los riesgos teniendo en cuenta la frecuencia o probabilidad de ocurrencia y la posible pérdida o impacto ocasionado.	**x**		
80.	Se determinó la importancia relativa del riesgo, valorándose la incidencia del mismo en baja, media o alta.	**x**		
	Determinación de los objetivos de control			
81.	Tiene definido los objetivos de control que se desean alcanzar a partir de los riesgos identificados.	**x**		
82.	Se han aplicado las medidas necesarias para lograr los objetivos de control y el cumplimiento de los procedimientos.	**x**		
83.	Tienen las actas de las reuniones por colectivos de áreas, direcciones o departamentos según corresponda, donde se realizaron los diagnósticos para la determinación de los objetivos de control.	**x**		
84.	Esas reuniones fueron presididas por la máxima autoridad del lugar, el dirigente sindical y los representantes de las organizaciones políticas y participaron los integrantes del grupo que realizó la identificación y análisis de riesgos a nivel de la organización	**x**		
85.	Esas reuniones fueron antecedidas de un trabajo de información y preparación de los trabajadores donde se les explicó el procedimiento a seguir para su desarrollo.	**x**		
	Prevención de riesgos			
86.	Está elaborado el Plan de Prevención de Riesgos por áreas y el de la entidad.	**x**		
87.	Están definidas por cada riesgo las medidas que deben dar cumplimiento a los objetivos de control esperados.	**x**		
88.	Se incluyen los riesgos más importantes del Plan de Seguridad Informática en el Plan de Prevención de Riesgos.	**x**		

89.	Se incluyen los riesgos más importantes del Plan de Seguridad y Protección Física en el Plan de Prevención de Riesgos.	**x**		
90.	Se revisa el cumplimiento de las medidas del Plan de Prevención de Riesgos en la fecha en que corresponde su verificación.	**x**		
91.	En el Plan de Prevención de Riesgos se han considerado los hechos de indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción que pueden derivarse de cada riesgo identificado.	**x**		
92.	Se actualiza el Plan de Prevención de Riesgos; a partir del análisis realizado de cambios ocurridos en el ambiente interno y externo, que provocan variación de los riesgos.	**x**		
93.	Se analiza y actualiza, periódicamente, el Plan de Prevención de Riesgos con la participación de los trabajadores, dejando evidencias de estas acciones.	**x**		
94.	Se considera el autocontrol como una medida más en el plan de Prevención de Riesgos			
	Total por respuestas	**26**	**4**	**2**

Evaluadores y evaluados:

Nombres y Apellidos	**Cargo**
Zenia Caridad Diéguez Sánchez	**Auditora**
Gualberto Hernández Cambeiro	**Director**

Fecha de realización: _15/02/2012_____

COMPONENTE "ACTIVIDADES DE CONTROL"

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	Coordinación entre áreas, separación de tareas y responsabilidades y niveles de autorización			
95.	Están definidas en el Reglamento orgánico o Manual de funcionamiento las relaciones entre las áreas.	**x**		
96.	Están establecidos en los procedimientos: la aprobación, autorización, supervisión y evaluación de cada proceso, actividades y operación.	**x**		
97.	Está definida la información y servicio que se recibe o presta, dada la relación entre áreas, direcciones y departamentos.	**x**		
98.	Están asignadas a personas diferentes, las tareas y responsabilidades esenciales, relativas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones y hechos, para que no se afecte la división de funciones y la contrapartida.	**x**		
99.	En los casos donde no se cumple la división de tareas y responsabilidades, se han definido la forma de control y supervisión.			**x**
100.	Están identificados los responsables colaterales de los procesos, actividades y operaciones, cuando se detectan deficiencias y violaciones en los controles realizados.	**x**		
101.	Está realizado el levantamiento de las relaciones de familiaridad y en este se encuentran identificadas las relaciones que afectan la contrapartida.	**x**		
102.	Se ha elaborado el plan de acción para dar solución a las relaciones de familiaridad cuando se afecta la contrapartida.		**x**	
103.	Se adoptan medidas cuando se detectan deficiencias y violaciones, fijando la responsabilidad en quien corresponda.	**x**		
104.	Las operaciones que se realizan cuentan con la autorización de la autoridad facultada.	**x**		
105.	Las operaciones deben quedar específicamente definidas, documentadas, asignadas y comunicadas al responsable de su ejecución.	**x**		
106.	Están definidas las firmas autorizadas para las diferentes operaciones de la entidad.	**x**		

	Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos			
107.	Todas las transacciones, operaciones y hechos económicos cuentan con un soporte documental demostrativo, fiable y que garantice la trazabilidad de la misma.	x		
108.	Se analizan los gastos incurridos por elementos, así como cualquier otra clasificación que se requiera; a través del modelo Análisis de Gastos.	x		
109.	Se adjuntan a los comprobantes de operaciones los documentos, papeles de trabajo u otros justificantes que respalden aquellas operaciones que no se recogen en ningún registro específico.	x		
110.	Los registros, submayores y otros modelos que se utilizan en contabilidad, cumplen con los datos obligatorios establecidos en la legislación vigente.	x		
111.	Se salvaguardan las actas de los órganos colegiados de dirección y de las asambleas con los trabajadores.	x		
112.	Los manuales técnicos y de funcionamiento se aprueban por la máxima autoridad de la entidad.	x		
113.	La documentación de la entidad se encuentra en formato impreso o en digital, según se determine por la entidad, salvo lo que expresamente se regule por el órgano u organismo rector.	x		
114.	Están registrados las transacciones o hechos económicos conforme a lo establecido en la legislación vigente, en el momento de su ejecución, para garantizar su relevancia, oportunidad y utilidad.	x		
115.	El Balance de Comprobación de Saldos, concuerda con lo escrito en los submayores, documentos primarios y cuentas correspondientes.	x		
116.	Los modelos “Estado de Situación” y “Estado de Resultado” coinciden con los saldos de las cuentas del Balance de Comprobación de Saldos.	x		
117.	En los procedimientos conformados para el desarrollo de los procesos, subprocesos y actividades están definidos los controles necesarios para enfrentar los riesgos identificados.	x		

118.	Tienen establecidos contratos para sus relaciones de económicas con otras entidades.	**x**		
119.	Los contratos cumplen con lo establecido en la legislación vigente.	**x**		
120.	Existe correspondencia entre lo contratado, recibido y pagado.	**x**		
121.	Se ha habilitado un Expediente de las acciones de control que contenga los documentos donde se muestren los resultados de las acciones de control realizadas, incluidas las auditorías, inspecciones, comprobaciones y verificaciones que realicen las entidades facultadas para ello, así como los planes de acción adoptados para erradicar las infracciones señaladas y referencia a las medidas disciplinarias, administrativas o de otro tipo aplicadas en respuesta a las acciones de control.	**x**		
122.	El Expediente de las acciones de control, cumple con lo establecido en la legislación vigente.	**x**		
123.	Existen documentos que acrediten que los sistemas contables-financieros soportados en las tecnologías de la información, están certificados por los ministerios de Finanzas y Precios y de Informática y Comunicaciones.		**x**	
124.	Ha elaborado la entidad modelos adicionales a los que establece la legislación vigente, para el desarrollo de algunos de sus procesos.			**x**
125.	Esos modelos adicionales aparecen incluidos en los procedimientos conformados para el desarrollo de dichos procesos.			**x**
	Acceso restringido a los recursos, activos y registros			
126.	Tienen procedimientos de seguridad para proteger los recursos, activos, registros y comprobantes.	**x**		
127.	Están definidos los niveles de acceso a las áreas y dependencias, así como en el horario que se establece este permiso.	**x**		
128.	Se revisa que se cumplan los niveles de acceso a las áreas y dependencias.	**x**		
129.	Los trabajadores portan durante toda la jornada laboral los solapines de identificación.			**x**

130.	Los visitantes portan durante su estancia en la entidad, los pases u otras identificaciones emitidas a la entrada de ésta.		**x**	
131.	Existe un registro actualizado que lleve el control de los visitantes de la entidad.		**x**	
132.	Existe un mecanismo de protección adecuado en cada una de las áreas de la entidad según corresponda, mediante cercas perimetrales, vallas, rejas, cerraduras, mecanismos electrónicos, etc.	**x**		
133.	Las puertas de almacenes y fábricas se mantienen debidamente cerradas en los días y horas no laborales o en otros casos de interrupción del trabajo.	**x**		
134.	Las llaves de los locales de la entidad son controladas por el personal debidamente autorizado.	**x**		
135.	Los almacenes y fábricas deben estar en su exterior provistos por ventanas, claraboyas, ventíleles, extractores de aires, etc. debidamente enrejados; así como la existencia de buena iluminación.	**x**		
136.	Están identificadas las personas autorizadas para acceder a los recursos, activos, registros y comprobantes y estas tienen firmadas las Actas de Responsabilidad.	**x**		
137.	Las personas autorizadas para acceder a los recursos, activos, registros y comprobantes; rinden cuenta de su custodia y utilización.	**x**		
138.	Los activos de valor tienen asignado a un responsable para su custodia.	**x**		
139.	Los activos de valor están adecuadamente protegidos; a través de seguros, almacenaje, sistemas de alarmas, pases para acceso, etc.	**x**		
140.	Los activos de valor están debidamente registrados y periódicamente se cotejan las existencias físicas con los registros contables para verificar su coincidencia.	**x**		
141.	Se tiene en cuenta el nivel de vulnerabilidad del activo para establecer la frecuencia de su comprobación.	**x**		

	Rotación del personal en las tareas claves			
142.	Existe un plan de rotación del personal que tiene a cargo las tareas con mayor probabilidad de comisión de irregularidades.		**x**	
143.	Este plan de rotación contiene: la tarea clave, el período que debe durar la rotación, la fecha en que comienza la rotación, la tarea nueva que se va a efectuar, el nombre y cargo de la persona que realiza y el de la que realizará la tarea clave.		**x**	
144.	Los trabajadores a cargo de dichas tareas se emplean periódicamente en otras funciones.		**x**	
145.	Existe evidencia documental de la rotación sistemática del personal en dichas tareas.		**x**	
146.	En el caso de contar con pocos trabajadores y dificultarse el cumplimiento de esta norma, se aumenta la periodicidad de las acciones de supervisión y control.		**x**	
	Control de las Tecnologías de la Información			
147.	Existen políticas, normas y procedimientos escritos para la planificación, ejecución, evaluación y control del uso de las tecnologías de Información para el logro de los objetivos de la entidad.		**x**	
148.	El o los responsables de la Seguridad Informática conocen sus funciones	**x**		
149.	Existe un Plan de Seguridad Informática para proteger la integridad, confiabilidad y disponibilidad de datos y recursos de la tecnología de la información.	**x**		
150.	Se cumple el plan de Seguridad Informática y el mismo se actualiza ante cambios de personal, locales, tecnologías, aplicaciones o servicios; la aparición de nuevas amenazas o la variación de la probabilidad de ocurrencia de alguna de las existentes		**x**	
151.	El plan de Seguridad Informática de la entidad contempla la protección contra programas malignos en todas las PC y los servicios principales de la Red como el correo, servicios de navegación por Internet y otros servicios susceptibles a los mismos.		**x**	

152.	Cuentan con un antivirus nacional como garantía a responder a ataques víricos personalizados para la entidad o para el país.		**x**	
153.	Están definidos por escrito los datos y programas que son necesarios mantener con respaldo, así como la frecuencia con se deben realizar los mismos		**x**	
154.	Existen procedimientos escritos para garantizar la buena conservación de las copias de resguardo, durante su almacenamiento.	**x**		
155.	El administrador de la red cumple con sus obligaciones relacionadas con la Seguridad Informática de acuerdo a la legislación vigente.	**x**		
156.	Si existe administración remota, esta se realiza de forma segura según lo indicado en las disposiciones vigentes.	**x**		
157.	Existen procedimientos de verificación periódica de la seguridad de la red, para detectar posibles vulnerabilidades o se realizan pruebas de penetración o hackeos éticos contratados por entidades autorizadas para solucionar las vulnerabilidades.			**x**
158.	La arquitectura y la configuración de los diferentes componentes de seguridad de una red y la implementación de sus servicios estarán en correspondencia con las políticas definidas y aprobadas para su empleo.			**x**
159.	Se prohíbe la adición de algún equipo o la introducción de cualquier tipo de software en una red, ya sea a través de soportes removibles o mediante acceso a redes externas, sin la autorización de la dirección de la entidad, garantizando su compatibilización con las medidas de seguridad establecidas para la protección de dicha red.			**x**
160.	Se cumplen de acuerdo a la legislación vigente, las medidas necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y oportunidad de la información, de acuerdo a los servicios que recibe y oferta.	**x**		
161.	En el Plan de Seguridad Informática aparecen determinadas las áreas o zonas controladas con requerimientos específicos, protegidas por un perímetro de seguridad definido en dependencia de la importancia de los bienes informáticos contenidos en ellas y su utilización de acuerdo a la legislación vigente.			**x**

162.	En las áreas controladas existe control de acceso para garantizar la entrada solo a personas autorizadas.		**x**	
163.	En estas áreas se controla la posibilidad de daño por fuego, inundaciones y otras formas de desastre natural o artificial.	**x**		
164.	El equipamiento instalado en las áreas controladas está protegido contra fallas de alimentación y otras anomalías eléctricas, incluyendo el uso de fuentes de alimentación alternativas para los procesos que deban continuar en caso de un fallo de electricidad prolongado, siendo ubicado y protegido de manera que reduzca los riesgos.	**x**		
165.	Se aplican medidas alternativas que permitan la protección de estos medios e impidan su empleo para cometer acciones malintencionadas.	**x**		
166.	Existen procedimientos escritos para garantizar que todas las tecnologías de información, independientemente de su importancia, estén protegidas contra alteraciones o sustracciones, ya sea de éstas o sus componentes, así como de la información que contienen. Se controla hasta nivel de componente	**x**		
167.	Se cumplen procedimientos para proteger la información contenida en equipos destinados a ser dados de baja u otras funciones.	**x**		
168.	Los dispositivos de almacenamiento que contengan información crítica para la entidad son destruido físicamente o sobrescritos completamente en lugar de borrarlos como usualmente se hace.	**x**		
169.	Los cables de alimentación o de comunicaciones que transporten datos o apoyen los servicios de información se protegen contra la intercepción o el daño.	**x**		
170.	Los cables de alimentación están separados de los cables de comunicaciones para evitar la interferencia.	**x**		
171.	Se garantiza que el equipamiento reciba el mantenimiento correcto de acuerdo con los intervalos de servicio y especificaciones recomendados por el fabricante para asegurar su disponibilidad e integridad.	**x**		

172.	En caso de necesidad de envío de equipamiento fuera de las instalaciones para que reciban mantenimiento, se realizará en correspondencia con los procedimientos establecidos para ello, observando las regulaciones establecidas en el país en materia de protección a la información.	**x**		
173.	Se realizan inspecciones sorpresivas para detectar las extracciones no autorizadas de bienes informáticos.	**x**		
174.	Al determinar las responsabilidades en las áreas informáticas se ha tenido en cuenta el principio de separación de funciones, considerando aquellas tareas que no deben ser realizadas por una misma persona, a fin de reducir oportunidades de modificación no autorizada o mal uso de los sistemas informáticos.	**x**		
175.	Se prohíbe la introducción de nuevos sistemas informáticos, actualizaciones y nuevas versiones, sin que sean aprobados a partir de su correspondencia con el sistema de seguridad establecido y las necesidades de la entidad.	**x**		
176.	Cuentan con procedimientos definidos que garantizan las acciones para cubrir las brechas de seguridad y la corrección de los errores del sistema de acuerdo a la legislación vigente: – solo el personal claramente identificado y autorizado tenga acceso a sistemas en funcionamiento y a los datos; – todas las acciones de emergencia tomadas sean documentadas detalladamente; – la acción de emergencia sea reportada a la dirección y realizada de manera ordenada.	**x**		
177.	En los sistemas en que es posible el acceso por múltiples usuarios se dispone para cada uno de ellos de un identificador de usuario personal y único; al que responden por las acciones que con ellos se realicen.	**x**		
178.	La asignación de identificadores de usuarios en los sistemas (sistemas operativos, sistemas de aplicación, páginas web, bases de datos, etc.), se realiza a partir de un procedimiento que incluye la notificación del jefe inmediato del usuario, solicitando el permiso de acceso y definiendo los derechos y privilegios. En caso de terminación de la necesidad del uso de los sistemas por el cese de la relación laboral u otras causas, se procede de forma análoga para la eliminación del identificador de usuario, o a la restricción de los niveles de acceso.	**x**		

179.	Se cumplen los requisitos definidos en la legislación vigente acerca de la asignación de contraseñas. – Serán privadas e intransferibles. – Su estructura, fortaleza y frecuencia de cambio estarán en correspondencia con el riesgo estimado para el acceso que protegen. – Combinarán en todos los casos letras y números sin un significado evidente, con una longitud mínima de 6 caracteres. – No pueden ser visualizadas en pantalla mientras se teclean. – No pueden ser almacenadas en texto claro (sin cifrar) en ningún tipo de tecnologías de información.	**x**		
180.	Los sistemas de aplicación deben contar con: – La posibilidad de ser modificado y/o actualizado a versiones superiores, – la documentación y los ficheros fuentes; – Manuales de usuario y manuales de explotación. – Ayuda en línea para facilitar el trabajo de los usuarios.	**x**		
181.	Tienen definida una estrategia ante incidentes o violaciones de la seguridad en correspondencia con la importancia de los bienes informáticos que posea y las alternativas a emplear.	**x**		
182.	Tienen definidas medidas y procedimientos para garantizar la continuidad, el restablecimiento y la recuperación de los procesos informáticos.	**x**		
183.	Al producirse un incidente o violación, se reporta la información oportunamente a la OSRI y a la instancia superior de la entidad, de acuerdo a la importancia de la misma.	**x**		
	Indicadores de desempeño			
184.	Están establecidos indicadores cualitativos y cuantitativos para medir el desempeño del personal.	**x**		
185.	Existen procedimientos escritos de cómo aplicar los indicadores de desempeño.	**x**		
	Total por respuestas	**68**	**15**	**8**

Evaluadores y evaluados:

Nombres y Apellidos	Cargo
Zenia Caridad Diéguez Sánchez	Auditora
Roque de Jesús Guerra Franco	Jurídica
Mileydy Fraga Nieblas	Informático

Fecha de realización: _17/02/2012_____

COMPONENTE "INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN"

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	Sistema de información, flujo y canales de comunicación			
186.	El sistema de información se diseña en concordancia con las características, necesidades y naturaleza de la entidad.	**x**		
187.	El sistema de información es flexible al cambio, o sea, se puede modificar fácilmente.	**x**		
188.	Este sistema provee información para la toma de decisiones.	**x**		
189.	El sistema de información cuenta con mecanismos de retroalimentación y de seguridad para las entradas, procesamiento, almacenamiento y salidas de la información, facilitando y garantizando su transparencia.	**x**		
190.	Se revisan los sistemas de información en forma periódica y hay evidencia que respalde su realización.		**x**	
191.	La información que se elabora tiene vinculación con la planificación, el cumplimiento del objeto social, empresarial o encargo estatal aprobado y las funciones de la entidad.	**x**		
192.	El flujo informativo circula en todos los sentidos y niveles de la entidad: ascendente, descendente, transversal y horizontal.	**x**		
193.	Está elaborado un diagrama del flujo de la información de la entidad.	**x**		
194.	Los canales y medios de comunicación permiten trasladar la información de manera transparente, ágil, segura, correcta y oportuna, a los destinatarios (externos e internos).	**x**		
195.	La comunicación entre los cuadros, dirigentes y trabajadores se desarrolla de acuerdo con los valores establecidos en la entidad.	**x**		
196.	Se divulgan ampliamente al personal las medidas de control interno que se implantan en la entidad.	**x**		
197.	Se comunica a todos los trabajadores los resultados positivos y negativos de la entidad, así como las deficiencias, violaciones e irregularidades que se detectan en la misma.	**x**		

198.	Los trabajadores brindan sugerencias para mejorar los controles y son analizadas por la máxima dirección y reciben respuesta sobre las mismas.	**x**		
199.	Los cuadros y demás trabajadores realizan adecuadamente y de acuerdo con lo establecido en la entidad, el envío de mensajes.	**x**		
200.	Cuentan con adecuados mecanismos de comunicación para el reporte de quejas y denuncias por parte de los trabajadores; y se garantiza el tratamiento confidencial al reporte recibido.	**x**		
201.	Hay buena comunicación con clientes, proveedores y otras entidades.	**x**		
202.	Se comunica a todos los trabajadores los resultados positivos y negativos de la entidad, así como las deficiencias, violaciones e irregularidades que se detectan en la misma.	**x**		
203.	En los análisis que se realizan en cada área participan los trabajadores para la toma de decisiones.	**x**		
	Contenido, calidad y responsabilidad			
204.	La información transmite la situación existente en un determinado momento, de forma confiable, oportuna, suficiente, pertinente y con la calidad requerida.	**x**		
205.	Existe un procedimiento que indique el emisor y receptor de cada dato significativo y la responsabilidad por su actuación y comunicación a quien lo utilice.	**x**		
206.	Existen políticas definidas para evaluar la calidad de la información.	**x**		
207.	No hay duplicidad en la información y en los datos.	**x**		
208.	La información que se brinda tiene el detalle adecuado, posee valor para la toma de decisiones, es correcta, actualizada, oportuna y suficiente.	**x**		
	Rendición de cuentas			
209.	Los directivos superiores, directivos, ejecutivos y funcionarios informan de forma integral acerca de la transparencia de su gestión, toma de decisiones y justificación de las mismas.	**x**		

210.	Existe un cronograma con las fechas de las rendiciones de cuenta.	**x**		
211.	Se guardan las actas de las rendiciones de cuenta.	**x**		
212.	En la rendición de cuenta se da a conocer los aspectos relacionados con: – El uso, custodia y destino de los recursos; – El cumplimiento de los objetivos y metas; – El estado de cumplimiento de las tareas, en el caso de las tareas no cumplidas se explican las causas y los responsables; – Las incidencias ocurridas; – La situación financiera de la entidad; – Los resultados de la entidad en ese período; – Las deficiencias, irregularidades, ilegalidades e indisciplinas ocurridas; – Otros aspectos que se consideren necesarios y característicos de la entidad.	 x x x x x x x x		
213.	Periódicamente se rinde cuenta al órgano u organismo superior al que se subordina.	**x**		
	Total por Respuestas	**34**	**1**	**0**

Evaluadores y evaluados:

Nombres y Apellidos	**Cargo**
Zenia Caridad Diéguez Sánchez	**Auditor**
Gualberto Hernández Cambeiro	**Director**
Ezequiel Chávez Álvarez	**Dtr Económico**

COMPONENTE "SUPERVISIÓN Y MONITOREO"

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	Evaluación y determinación de la eficacia del Sistema de Control Interno			
214.	Se realizan periódicamente auto evaluaciones del sistema de control interno y a partir de dichos resultados se acometen acciones como: actualizaciones de procedimientos, identificación de nuevos riesgos y adopción de medidas disciplinarias, administrativas o fiscales de acuerdo a las consecuencias de dichas deficiencias	**x**		
215.	Se verifican de manera sistemática, los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas.	**x**		
216.	Se realiza por el auditor interno verificaciones de los procesos más riesgosos de la entidad.		**x**	
217.	El personal está informado acerca de los controles y nuevas disposiciones.	**x**		
218.	Se comunica a los trabajadores los cambios en la entidad sobre procesos, políticas, etc.	**x**		
219.	Se corresponden con la realidad los informes y estados financieros de la entidad y se entregan en las fechas establecidas.	**x**		
220.	Contribuye el Sistema de Control Interno al logro de la economía, eficiencia y eficacia de la entidad.	**x**		
221.	Se controla la implementación del Sistema de Control Interno en las unidades subordinadas.			**x**
222.	El Sistema de Control Interno permite detectar el incumplimiento de la legislación y normas vigentes.	**x**		
223.	Cuando se detecta alguna deficiencia en el funcionamiento del Sistema de Control Interno, se adopta oportunamente las acciones preventivas y correctivas pertinentes para su fortalecimiento, de conformidad con los objetivos y recursos disponibles.	**x**		
224.	Se verifican de manera sistemática, los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas.	**x**		

	Comité de prevención y control.			
225.	Está constituido el Comité de Prevención y Control, a través de un documento legal.	**x**		
226.	El Comité de Prevención y Control está compuesto por la máxima autoridad y lo integran funcionarios y trabajadores que gocen de respeto en el colectivo por sus conocimientos y experiencia, así como asesores jurídicos y el auditor interno en las estructuras que corresponda.	**x**		
227.	La composición, permanencia y la periodicidad de las reuniones del Comité de Prevención y Control, son definidas por la máxima autoridad que corresponda.	**x**		
228.	Existe evidencia documental del cronograma de reuniones, así como de los temas tratados, acuerdos adoptados y el seguimiento de los mismos en sus sesiones de trabajo.	**x**		
229.	El Comité de Prevención y Control coordina y orienta la divulgación, capacitación y aplicación de políticas y normas emitidas por la entidad o de carácter vinculante a la misma.	**x**		
230.	El Comité de Prevención y Control elabora programas para la actualización del sistema de control interno, así como planifica mediante un plan las visitas de supervisión y autocontrol que se deben realizar para evaluar dicho sistema.	**x**		
231.	El Comité de Prevención y Control chequea el adecuado funcionamiento del sistema de control interno y su mejoramiento continuo.	**x**		
232.	Se analizan y corrigen de forma oportuna las deficiencias o desviaciones ocurridas.	**x**		
233.	Se le da un tratamiento adecuado a las deficiencias detectadas en las evaluaciones que realizan la dirección, la auditoría interna, la auditoría externa y demás entidades de control y fiscalización.	**x**		
234.	Existe evidencia del análisis de los resultados de las acciones de control realizadas, en el Consejo de Dirección.	**x**		
235.	Existe evidencia del análisis de los resultados de las acciones de control realizadas con los trabajadores.	**x**		

236.	Se actualiza el Plan de Prevención de Riesgos a partir de los nuevos riesgos o deficiencias detectadas en acciones de control, vinculadas con indisciplinas, ilegalidades o manifestaciones de corrupción.	**x**		
237.	La comunicación de las deficiencias se brinda en forma precisa y al funcionario que le compete.	**x**		
238.	Se analiza e implementa, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas como resultado de las acciones de control.	**x**		
239.	Se cumple con lo que establecido en cuanto a consultar con la Unidad de Auditoría que ejecuta el trabajo, las medidas disciplinarias que se propone adoptar.	**x**		
240.	Se consulta con la unidad de auditoría el Plan de Medidas para eliminar las deficiencias detectadas en las acciones de control.	**x**		
241.	Se informa a la unidad de auditoría que ejecutó la acción de control, el estado de cumplimiento de las medidas, en el término que establece la legislación vigente.	**x**		
242.	Se adopta de inmediato las medidas necesarias ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades en la administración de los recursos o el incumplimiento de las disposiciones legales vigentes.	**x**		
243.	Se actúa con la rigurosidad requerida en los casos de indisciplinas, ilegalidades y hechos que impliquen manifestaciones o presenten evidencias de actos de corrupción.	**x**		
244.	Se aplican las medidas disciplinarias pertinentes, en los casos que corresponda a los responsables colaterales, cuya inacción facilitó la ocurrencia de indisciplinas, ilegalidades y actos de corrupción.	**x**		
245.	En los casos de violaciones consistentes en hechos o conductas que pueden ser constitutivas de delitos, se da a conocer a las autoridades correspondientes, independientemente de la medida disciplinaria que se decida imponérsele al infractor.	**x**		
	Total por respuestas	**30**	**1**	**1**

Evaluadores y evaluados:

Nombres y Apellidos	Cargo
Zenia Caridad Diéguez Sánchez	**Auditora**
Guillermo Hernández San	**Seguridad y protección**

Fecha de realización: _18/02/2012

Anexo 8

Balance de Comprobación de Saldos para [Diciembre/2011].

ENTIDAD: 06.002453.052032 UBPC LA ESPERANZA

CUENTA	DESCRIPCION	DEBE	HABER
110.	**EFECTIVO EN BANCO-MN**	**6928.81**	
110.01	OPERACIONES CORRIENTES	6928.81	
135.	**CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLA**	**107812.47**	
135.01	AL SECTOR ESTATAL MINAZ	16521.90	
135.02	A LAS UBPC	66213.46	
135.05	AL SECTOR ESTATAL NO MINAZ	25077.11	
138.	**CTAS POR COBRAR CORT PLZ-CAÑA**	**468455.24**	
189.	**MATERIAS PRIMAS Y MATERIALES**	**25953.22**	
191.	**PARTES Y PIEZAS DE REPUESTO**	**6344.14**	
193.	**UTILES Y HERRAMIENTAS**	**987.05**	
193.01	EN ALMACEN	5.27	
193.02	EN USO	981.78	
240.	**ACTIVOS FIJOS TANGIBLES**	**2700107.11**	
240.01	EDIFICIOS	228737.72	
240.02	OTRAS CONSTRUCCIONES	1355.20	
240.03	MAQUINAS Y EQUIPOS ENERGETICO	19982.00	
240.04	MAQUINAS Y EQUIPOS PRODUCTIVO	529652.20	
240.05	APARATOS Y EQUIPOS TECNICOS E	2350.00	
240.06	MEDIOS Y EQUIPOS DE TRANSPORT	11300.00	
240.07	MUEBLES Y OTROS OBJETOS	24932.00	
240.08	ANIMALES	205595.00	
240.12	PLANTACIONES CAÑERAS	1568171.39	
240.13	OTRAS PLANT PERMANENTES	108031.60	
265.	**INVERSIONES MATERIALES**	**209561.74**	
265.04	FOMENTOS CAÑA DE AZUCAR	209561.74	
300.	**GASTOS DIFERIDOS A CORTO PLAZO**	**73244.31**	
300.25	TRANSF GASTOS GENER Y ADM	73244.31	
340.	**CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS**	**14822.04**	
340.03	AL SECTOR CSMPESINO CPA-CCS	1556.07	
340.06	A COOPERATIVISTAS Y TRABAJADOR	13265.97	
375.	**DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS**		**1641084.05**

375.01	EDIFICIOS	228737.72
375.02	OTRAS CONSTRUCCIONES	1355.20
375.03	MAQUINAS Y EQUIPOS ENERGETICO	19982.00
375.04	MAQUINAS Y EQUIPOS PRODUCTIVO	405345.85
375.05	APARATOS Y EQUIPOS TEC ESPECI	2350.00
375.06	MEDIOS Y EQUIPOS DE TRANSPORT	11300.00
375.07	MUEBLES Y OTROS OBJETOS	24932.00
375.08	ANIMALES	203595.00
375.12	PLANTACIONES CAÑERAS	664560.21
375.13	OTRAS PLANT PERMANENT	78926.07
401.	**EFECTOS POR PAGAR A C PLZ**	**154047.65**
401.01	LETRAS DE CAMBIOS	154047.65
410.	**CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZ**	**64360.08**
410.01	AL SECTOR ESTATAL MINAZ	64360.08
440.	**OBLIGACIONES CON EL PRES DEL E**	**22239.97**
440.02	CONTRIBUCION A LA SEG SOCIAL	21611.77
440.19	OTROS IMPUESTOS Y CONTRIBUCIO	628.20
460.	**RETENCIONES POR PAGAR**	**12615.16**
460.02	PAGO DE LA VIVIENDA	4725.03
460.04	CREDITOS PERSONALES	6448.49
460.05	CUENTAS DE AHORRRO	740.00
460.06	VIVIENDAS VINCULADAS	42.31
460.07	CONTRAVALOR DESCONTADO;ESTIMUL	659.33
473.	**PRESTAMOS RECIBIDOS-PARA PRODU**	**360939.18**
473.01	CULTIVO DE CAÑA	335128.02
473.06	ACTIVIDADES PECUARIAS	25811.16
521.	**PREST REC INV LP**	**876110.10**
521.01	SIEMBRA DE CAÑA ORIM	443344.77
521.02	SIEMB DE CAÑA FRIO	210095.89
521.19	OTROS	222669.44
565.	**CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS-MN**	**892.21**
565.06	A COOPERATIVISTAS Y TRABAJADOR	892.21
600.	**PATRIMONIO**	**1152812.93**
600.09	OTROS	1152812.93
645.	**RESERVAS PATRIMONIALES**	**509937.13**
645.01	PARA CONTINGENCIA	114701.56
645.04	PAR DESAR /COMPRA AFT ,INV	17902.88

645.05	PARA CULTURA, RECREAC Y DEP		2138.20
645.10	PARA CONSTRUCCION DE VIVIENDAS		25230.73
645.11	PARA CONSTRUC. DE INSTALAC. PR		8212.36
645.12	ESTIMULOS		81815.78
645.13	PARA PAGAR PRESTAMOS O DEUDAS		255468.47
645.19	OTROS		4467.15
701.	**PRODUCCION AGRICOLA EN PROCESO**	**1044772.70**	
701.01	SALDO AL INICIO DEL AÑO	597163.36	
701.03	DEBITOS POR GASTOS DEL AÑO	534841.41	
701.10	CREDITOS PRODUC VENTA A TERC		87172.07
701.12	CREDITOS POR PROD PARA INSUMOS		60.00
702.	**PRODUCCION ANIMAL**	**234337.92**	
702.01	SALDO AL INICIO DEL AÑO	177619.78	
702.03	DEBITOS POR GASTOS DEL AÑO	83174.07	
702.10	CREDITOS PRODUC VENTA A TERC		26350.93
702.12	CREDITOS POR PROD PARA INSUMOS		105.00
703.	**PRODUC AUXILIARES EN PROCESO**	**31402.16**	
703.01	SALDO AL INICIO DEL AÑO	69070.62	
703.03	DEBITOS POR GASTOS DEL AÑO	54911.78	
703.17	CREDITOS POR INV. C/M/P. FOMEN		92580.24
810.	**COSTO DE VENTAS**	**113523.00**	
810.081	CAÑA AZUCAR VENDIDA INDUSTRIA	75038.75	
810.083	CAÑA DE AZUCAR VENDIDA GUARAP	5019.01	
810.0901	PLATANOS	3157.35	
810.0920	FRUTALES	24.00	
810.0951	BONIATO	3827.96	
810.0960	HORTALIZAS	105.00	
810.1030	CARNE VACUNA	11495.95	
810.1040	LECHE DE VACA	14854.98	
822.	**GASTOS GENERALES Y DE ADMINIST**	**31390.42**	
822.97	GASTOS DEL AÑO	104634.73	
822.99	TRANSERENCIA DIFERIDA-ACREEDOR		73244.31
835.	**GASTOS FINANCIEROS**	**46483.28**	
835.01	INTERESES BANCARIOS	27581.29	
835.02	COMISIONES	5198.21	
835.09	OTROS SEGUROS	3525.76	
835.19	OTROS	10178.02	

865.	**OTROS GASTOS**	**14860.81**	
865.01	COMEDORESY CAFETERIAS	14860.81	
900.	**VENTAS-MN**		**286441.69**
900.081	CAÑA AZUCAR VENDIDA A LA INDUS		184275.65
900.083	CAÑA DE AZUCAR VEND GUARAPERA		7993.00
900.0901	PLATANO		6062.70
900.0920	FRUTALES		48.00
900.0951	BONIATO		6411.60
900.0960	HORTALIZAS		1734.74
900.1030	CARNE VACUNA		22991.90
900.1040	LECHE DE VACA		56924.10
920.	**INGRESOS FINANCIEROS**		**34127.41**
920.18	SEGURO SIEMBRA DE CAÑA		34127.41
950.	**OTROS INGRESOS**		**15378.86**
950.01	COMEDORES Y CAFETERIAS		15021.01
950.19	OTROS		357.85
		5130986.42	**5130986.42**

Anexo 9

ESTADO DE SITUACION PARA [Diciembre/2011]

Entidad: 06.002453.052032 UBPC LA ESPERANZA

FILA	CONCEPTO	PARCIAL	ESTA FECHA	TOTAL
1	ACTIVO CIRCULANTE	0	0	0
2	EFECTIVO EN CAJA MN (101)	0	0	0
3	EFECTIVO EN CAJA (MLC) (102)	0	0	0
4	TARJETAS MAGNETICAS EN CAJA(106)	0	0	0
5	EFECTIVO EN BANCO MN (110)	0	6929	0
8	EFECT. DEPOS. EN MLC -CASA FIN. (115)	0	0	0
9	EFECTOS/COBRAR CORTO PLAZO (130)	0	0	0
10	MENOS:	0	0	0
11	EFECTOS/ COBRAR DESCONTADOS(365)	0	0	0
12	CUENTAS /COBRAR CORTO PLAZO MN (135+138)	0	576268	0
14	PART DE ASEG POR SINISTRO PENDIENTE (141)	0	0	0
15	PAGOS ANTIC. SUMINISTRADORES (146+147)	0	0	0
16	PAGOS ANTIC. PROC INVERS. (150+153 +154)	0	0	0
17	ANTICIPOS A JUSTIFICAR (161+162)	0	0	0
18	ADEUDOS DEL PRES. DEL ESTADO (164)	0	0	0
19	INGRESOS ACUM. POR COBRAR (173)	0	0	0
20	ING AC POR COBRAR REASEG ACEPT(182)	0	0	0
21	INVENTARIOS (189 A 195+196)	33284	0	0
22	MENOS:	0	0	0
23	DESCUENTO COMERCIAL E IMPUESTO (370)	0	33284	0
26	PRODUCCION EN PROCESO (701 A 708)	0	1310513	0
27	TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	0	0	1926994
28	ACTIVO A LARGO PLAZO	0	0	0
29	EFEC.CTASYPART/COB.LARG PLZ(215)	0	0	0
31	TOTAL ACTIVO A LARGO PLAZO	0	0	0
32	ACTIVO FIJO	0	0	0
33	ACTIVOS FIJOS TANGIBLES (240)	2700107	0	0
34	MENOS:	0	0	0
35	DEPRECIACION DE A F T (375)	1641084	1059023	0
36	ACTIVOS FIJOS INTANGIBLES (255)	0	0	0
37	MENOS:	0	0	0

38	AMORTIZACION DE ACT. FIJOS INT. (390)	0	0	0
39	AFT EN EJEC O INV. MAT. (265)	0	209562	0
40	EQUIP. /INST.Y MAT./PROC.INV. (C280+C281)	0	0	0
41	TOTAL DE ACTIVO FIJO	0	0	1268585
42	ACTIVO DIFERIDO	0	0	0
43	GASTOS DIFER. A CORTO PLAZO (300)	0	73244	0
44	GASTOS DIFER. A LARGO PLAZO (310)	0	0	0
45	TOTAL ACTIVO DIFERIDO	0	0	73244
46	OTROS ACTIVOS	0	0	0
47	PERDIDAS EN INVEST. (330 +331)	0	0	0
48	FALTANTES EN INV (332+333)	0	0	0
49	CTAS/COB. DIV. /OP. CTES .(340 A 342)	0	14822	0
50	CTAS/COB. DIV. PROC. INV. (345)	0	0	0
51	EFECTOS POR COBRAR EN LITIGIO Y PROT(346+348)	0	0	0
52	CTAS POR COB EN LITIGIO(347)	0	0	0
53	CTAS POR COB PROC JUDICIAL (349)	0	0	0
54	DEPOSITOS Y FIANZAS (354)	0	0	0
55	PAGOS A CTAS DE UTILIDADES (356)	0	0	0
56	TOTAL OTROS ACTIVOS	0	0	14822
57	TOTAL DE ACTIVOS	0	0	3283645
58	PASIVO Y PATRIMONIO	0	0	0
59	PASIVO CIRCULANTE	0	0	0
60	EFECTOS POR PAGAR A CTO PLAZO (401)	0	154048	0
61	CTAS /PAGAR A CORTO PLAZO MN (410)	0	64360	0
62	CONTRAVALOR POR PAGAR (412)	0	0	0
63	CTAS/PAGAR A CORTO PLAZO MLC (413)	0	0	0
64	DIVIDENDOS Y PARTIC POR PAGAR(417)	0	0	0
65	CTAS/PAGAR AFT (421)	0	0	0
66	CTAS/PAGAR INV. MAT. EST. (425)	0	0	0
67	COBROS ANTICIPADOS (430)	0	0	0
68	DEPOSITOS RECIBIDOS (435)	0	0	0
69	OBLIG. PRESUP ESTADO (440+442)	0	22240	0
70	NOMINAS POR PAGAR (455)	0	0	0
71	RETENCIONES POR PAGAR (460)	0	12615	0
72	PRESTAMOS A CORTO PLAZO(471)	0	0	0
73	PREST. REC. PARA PRODUCCION(473)	0	360939	0
74	PRESTAMOS RECIBIDOS-PAGOS UTILIDADES (475)	0	0	0

75	PRESTAMOS ACT FORESTAL(477)	0	0	0
76	GTOS ACUMUL POR PAGAR (480)	0	0	0
77	PROVISION REP. GRALES (491)	0	0	0
78	PROVISION PARA VACACIONES (492)	0	0	0
79	OTRAS PROV. OPERACIONAL. (493)	0	0	0
80	TOTAL PASIVO CIRCULANTE	0	0	614202
81	PASIVO A LARGO PLAZO	0	0	0
82	EFECTOS PAGAR L / P MN (510)	0	0	0
83	PREST REC POR PAGAR LP (520+521)	0	876110	0
84	MORATORIA PREST BANC (522)	0	0	0
85	PREST REC PAGO CON UTIL (523)	0	0	0
86	PREST BANC RENEG (524)	0	0	0
87	APORTACIONES POR PAGAR (525)	0	0	0
88	TOTAL PASIVO LARGO PLAZO	0	0	876110
89	PASIVO DIFERIDO	0	0	0
91	TOTAL PASIVO DIFERIDO	0	0	0
92	OTROS PASIVOS	0	0	0
93	SOBRANTES EN INVESTG. (555)	0	0	0
94	SOBRANTES INVEST. INV. MAT. (556)	0	0	0
95	CTAS PAGAR DIVERSAS MN (565)	0	892	0
97	TOTAL OTROS PASIVOS	0	0	892
98	TOTAL DE PASIVO	0	0	1491204
99	PATRIMONIO	0	0	0
100	INVERSION ESTATAL (600)	0	1152813	0
101	DONACIONES RECIBIDAS (620)	0	0	0
102	UTILIDADES RETENIDAS (630)	0	0	0
103	PERDIDAS (640)	0	0	0
104	RESERVAS PATRIMONIALES (645)	0	509937	0
105	RESERVA PARA ESTIMULACION INC PRODUC (646)	0	0	0
106	UTILIDAD O PERDIDA DEL PERIODO	0	129690	0
107	TOTAL DE PATRIMONIO	0	0	1792441
108	TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO	0	0	3283645

Anexo 10

ESTADO DE RESULTADO PARA [Diciembre/2011]

Entidad: 06.002453.052032 UBPC LA ESPERANZA

FILA	CONCEPTO	PARCIAL	TOTAL
1	VENTAS	0	286442
2	DE ELLAS: CAÑA DE AZUCAR	192269	0
3	PRODUC AGRICOLAS	14257	0
4	PRODUC PECUARIAS	79916	0
5	SERVICIOS	0	0
6	OTRAS PRODUC	0	0
11	MAS: SUBVENCION A PRODUCTOS	0	0
12	SUB TOTAL	0	286442
13	MENOS: IMPUESTO POR LAS VENTAS	0	0
14	:DEV OLUCION Y REBAJA DE VENTAS	0	0
15	VENTAS NETAS	0	286442
16	COSTO DE VENTA	0	113523
17	DE ELLOS: CANA DE AZUCAR	80058	0
18	PRODUC AGRICOLAS	7114	0
19	PRODUC PECUARIAS	26351	0
20	SERVICIOS	0	0
21	OTRAS PRODUC	0	0
22	UTILIDAD O PERD BRUTA EN VENTAS	0	172919
23	MENOS GASTOS DIST Y VENTAS	0	0
24	UTILID O PERD NETA EN VENTA	0	172919
25	MENOS: EXC GASTOS PRODUC PERM	0	0
26	EXC GASTOS ACT. PEC	0	0
27	PERDIDAS EN COSECHA	0	0
28	PERD POR MUERTE ANIMAL	0	0
29	OTRAS PERDIDAS DE BIENES	0	0
30	GASTOS POR FALT DE BIENES	0	0
39	UTILID O PERD NETA ACT FUNDAMENTAL	0	172919
49	MENOS GASTOS GRLES DE ADMINISTRACION	0	31390
50	UTILIDAD O PERDIDA EN OPERACIONES	0	141528
51	MENOS GASTOS FINANCIEROS	46483	0
60	GASTOS Y PERDIDAS POR DESASTRES NATURALES (C849)	0	0

66	GASTOS AÑOS ANTERIORES	0	0
67	OTROS GASTOS	14861	0
68	DE ELLOS: COMEDORES Y CAFETERIAS	14861	0
69	OTROS	0	61344
70	MAS INGRESOS FINANCIEROS	34127	0
71	INGRESO POR SOB DE BIENES	0	0
72	INGRESO AÑOS ANTERIORES	0	0
73	OTROS INGRESOS	15379	0
74	DE ELLOS: COMEDORES Y CAFETERIA	15021	0
75	OTROS	0	49506
76	UTILIDAD O PERD DEL PERIODO ANTES DEL IMPUESTO	0	129690
77	DATOS INFORMATIVOS	0	0
78	PRODUCCION TOTAL (VALOR)	845681	0
79	PRODUCCION TOTAL (COSTO)	651172	0
80	PRODUCCION MERCANTIL (VALOR)	286442	0
81	PRODUCCION MERCANTIL (COSTO)	113523	0
82	UTILIDAD O PERD PROD MERCANTIL	172919	0
83	RENTABILIDAD DE LOS COSTOS	1	0
84	VALOR AGREGADO	646179	0