



UNIVERSIDAD CENTRAL "MARTA ABREU" DE LAS VILLAS  
VERITATE SOLA NOBIS IMPONETUR VIRILISTOGA. 1948

*Facultad de Ciencias Empresariales  
Carrera de Contabilidad y Finanzas.*

## TESIS DE DIPLOMA

*Título: Programa para las Auditorías Financieras en la Sucursal  
Cubalse VC.*

*Autores: Daira Cañas Gil*

*Yirenia Marrero Alfonso*

*Tutora: Lic. Iliana Lugo Rojas.*

*Msc. Teresa Gálvez Arias*

*Curso: 2006-2007.*

CON SU ENTRAÑABLE TRANSPARENCIA



## Índice

|  | <i>Página</i> |
|--|---------------|
| <b>INTRODUCCIÓN</b> .....  | 1             |
| <b>CAPÍTULO I: FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA DE LA AUDITORÍA FINANCIERA O DE ESTADOS FINANCIEROS</b> .....                            |               |
| 1.1 Antecedentes de la Auditoría en Cuba.....  | 4             |
| 1.2 La Auditoría. Objetivos y Clasificaciones.....   | 8             |
| 1.3 Auditoría Financiera o de Estados Financieros. Su vinculación con el Control Interno.....                                  | 12            |
| 1.4 Riesgos de la Auditoría.....   | 16            |
| 1.5 Normas y procedimientos de la Auditoría Financiera o de Estados Financieros.....   | 18            |
| 1.6 Etapas de la Auditoría Financiera o de Estados Financieros.....  | 23            |
| 1.7 Tipos de Evidencia y Técnicas más utilizadas para una Auditoría Financiera o de Estados Financieros.....                   | 28            |
| 1.8 Programa de Auditoría Financiera o de Estados Financieros.....   | 36            |
| <b>CAPITULO II: DIAGNÓSTICO DE LOS PROGRAMAS DE AUDITORÍA ACTUALES Y PROPUESTA DEL PROGRAMA PARA UNA AUDITORÍA FINANCIERA</b>  |               |
| 2.1 Caracterización de la Sucursal CUBALSE VC.....   | 39            |
| 2.2 Diagnóstico de la situación actual de los Programas de Auditoría en la Sucursal CUBALSE VC.....                            | 42            |
| 2.3 Propuesta del Programa de Auditoría Financiera confeccionado para una Sucursal con Contabilidad Centralizada.....          | 44            |
| <b>CAPÍTULO III: APLICACIÓN DEL PROGRAMA PROPUESTO DE AUDITORÍA FINANCIERA PARA LOS CICLOS DE TESORERÍA Y COSTOS Y GASTOS.</b> |               |
| 3.1 Aplicación del Programa propuesto de Auditoría Financiera para los Ciclos de Tesorería y Costos y Gastos.....              | 63            |
| 3.2 Determinación y análisis de los Indicadores de Rendimiento para los Ciclos de Tesorería y Costos y Gastos.....             | 83            |
| <b>CONCLUSIONES</b> .....  | 86            |
| <b>RECOMENDACIONES</b> .....   | 87            |
| <b>BIBLIOGRAFÍA</b> .....  | 88            |
| <b>ANEXOS</b>  |               |

The project was done at Sucursal CUBALSE Villa Clara, which was, at the moment, changing its structure where, from now on, accountancy is collected and its units are costs places. The Auditorship Department takes a new role, some time ago the Corporation made the programs applied at the undersystem the box and bank, account the Effect by recover, Inventory and payroll taking into account units with an uncollected accountancy so these programs where applied only to perform Auditorship Theme and Special with no programs neither to the rest of the subsystems nor to made perform the financial accountancy.

The objective of this project is the elaboration of a Financial Accountant Program based on Methodology Guide the Resolution 26/06 from the Ministry of Control and Accountancy (MAC).

The program was elaborated and applied to Cycle the treasurer the Cost the spend in the some way it was proposed in the project, allowing the Auditorship a new tool which will facilitate its job, and the some time it will offer information about the credibdity of the financial situation not only of the units but also of the Central Unit of Internal Auditorship of CUBALSE Corporation.

---

El presente trabajo se realizó en la Sucursal CUBALSE Villa Clara, la cual se encontraba inmersa en un cambio de estructura, donde la contabilidad es centralizada y las unidades son centros de costo. El Departamento de Auditoría asume un nuevo papel a la hora de realizar el trabajo, pues anteriormente se aplicaban programas elaborados por la Casa Matriz para los subsistemas de Caja y Banco, Cuentas y Efectos por Cobrar, Inventario y Nóminas, que respondían a las condiciones de unidades con contabilidad descentralizada y que podían ser utilizados únicamente para realizar Auditorías Temáticas y Especiales, careciendo de programas para los restantes subsistemas y para la ejecución de Auditorías de tipo Financiera, siendo el objetivo de la investigación la elaboración de un Programa de Auditoría Financiera tomando como base la Guía Metodológica de la Resolución No. 26/06 del Ministerio de Auditoría y Control(MAC).

El Programa fue confeccionado y aplicado en los Ciclos de Tesorería y Costos y Gastos, tal y como se propuso en la investigación, permitiendo a los auditores tener una nueva herramienta que viabilizará su trabajo y a la vez le permitirá ofrecer información sobre la razonabilidad de los Estados Financieros de la entidad, pudiendo ser generalizado para la Unidad Central de Auditoría Interna (UCAI) de la Corporación CUBALSE.

---

## **CAPITULO I: Fundamentación teórica acerca de la Auditoría Financiera o de Estados Financieros.**

En la mayoría de los países están incluidas en su legislación múltiples herramientas para la evaluación y control de las actividades. A través de ellas se pretende realizar un examen periódico por una persona o entidad ajena a la empresa, que no posea ningún interés sobre la misma, de forma que proporcione seguridad de la información, tales motivos conllevaron al surgimiento de la auditoría. El objetivo del capítulo es estudiar y valorar las diferentes definiciones de autores que han tratado aspectos relacionados con la auditoría haciendo énfasis en la Auditoría Financiera o de Estados Financieros.

### **1.1- Antecedentes de la Auditoría en Cuba.**

Cuba, hasta 1898, recibió la influencia de España en el desarrollo de la auditoría. La casa de contratación en Sevilla establecida en 1503, no era solamente una casa comercial del Rey, sino también un aparato de vigilancia, que con el paso de los años fue perfilando su carácter de organismo aduanero, regulador y fiscalizador, perdiendo en buena medida su carácter de negocio real.

La posición geográfica de Cuba propició que en 1540 cuando se inició el sistema de las flotas, La Habana se convirtiera en un centro de concentración comercial. Esta actividad era muy dinámica a pesar de la máxima restricción establecida por la oligarquía comercial de Sevilla, se imponía la existencia de un fuerte foco de contrabando con extranjeros. El sistema fiscal no respondía a criterio alguno, sino que se creaban impuestos y gravámenes conformes a la necesidad del Estado español, existiendo en las aduanas numerosos fraudes, por lo que la presencia de inspectores se convirtió en una necesidad para controlar la actividad comercial y todo tipo de negocio existente en la isla.

En Cuba, durante los primeros años de constituirse la República, la función fiscalizadora recayó en el Ministerio de Hacienda, creado por la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de 1909.

Con la presencia del capital norteamericano en Cuba, a partir de 1902, la mayoría de las grandes empresas organizadas en el país eran sucursales de compañías norteamericanas que requerían de contadores y auditores de alta calificación, los cuales generalmente provenían del extranjero, por no existir personal calificado para realizar estas tareas.

En este período las revisiones que se hacían estaban dirigidas a los resultados obtenidos en los diferentes negocios y al aporte que debían hacer al gobierno español en la isla.

No es hasta 1927 que se creó la Escuela Superior de Comercio en la Universidad de La Habana para formar técnicos profesionales, los cuales fueron reconocidos internacionalmente como consecuencia del nivel adquirido.

A finales de 1950 se fundó un órgano llamado Tribunal de Cuentas que tenía entre sus funciones fiscalizar el patrimonio, los ingresos, los gastos del Estado y de los organismos autónomos, y asegurar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones relativas a los impuestos, derechos y contribuciones. A finales de este año la auditoría en Cuba se había afianzado por su calidad y prestigio.

Al llevarse a cabo la confiscación de las empresas privadas con el triunfo de la Revolución, se hizo preciso adecuar la contabilidad a un nuevo sistema, que respondiera a los cambios sociales que estaban ocurriendo en el país. Se inició un nuevo cambio en la estructura socio-económica por lo que no era preciso mantener el Tribunal de Cuentas.

En el año 1961 con el objetivo de establecer los mecanismos de control, acorde con los objetivos perseguidos en las empresas producto de los cambios ocurridos, se creó el Sistema Uniforme de Contabilidad y las Estructuras Jurídicas, constituyéndose además, la Dirección de Comprobación para fiscalizar los aspectos presupuestarios.

En el año 1970 se alcanzaron grandes logros, pues se inició una fase de recuperación de los controles económicos-contables a través del sistema del registro

---

económico, y a su vez, la auditoría con un enfoque integral que incluye los aspectos del cumplimiento financiero y operacional.

En el año 1976 se constituyó el Sistema de Dirección y Planificación de la Economía (SDPE) como un nuevo escalón en el desarrollo del proceso económico-financiero, pasando a ser la auditoría una dirección de comprobación en el recién creado Comité Estatal de Finanzas (CEF), que cumple una función rectora en la auditoría estatal.

En 1992 se crearon las entidades autorizadas a practicar las auditorías y los auditores independientes.

En 1994, como parte del proceso de perfeccionamiento de la administración estatal se extingue el CEF, cuyas funciones se fusionan en el Ministerio de Finanzas y Precios (MFP).

En 1995 se creó la Oficina Nacional de Auditoría para ejecutar las funciones que, con relación a esta materia, le fueron asignadas al MFP mediante el Acuerdo No. 2914 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros (CECM), así como las que, en virtud de la legislación específica sobre auditoría, le estaban dadas a dicho organismo, salvo las que propiamente le correspondan al Ministro. La mencionada oficina desarrolló las funciones a ella asignada hasta el 25 de abril del 2001 cuando por Decreto Ley 219 se creó el MAC como un Organismo de la Administración Central del 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 de regular, organizar, dirigir y controlar, metodológicamente, el Sistema Nacional de Auditoría, el que se define como:

El sistema conformado, además de por la actividad de Auditoría del MAC, por las unidades de auditoría que integran el Sistema de la Administración Tributaria: las unidades centrales de Auditoría Interna de los órganos del Estado y organismos de la Administración del Estado; las unidades de Auditoría Interna de las organizaciones superiores de Dirección Empresarial; los auditores internos de las

---

organizaciones económicas y por las sociedades civiles de servicios de auditorías y otras formas de organización, que practican la Auditoría Independiente.

La actividad de auditoría se regula por el Decreto Ley 159 “De la Auditoría”, que es el patrón de referencia, dictado por el Consejo de Estado de la República de Cuba el 8 de junio de 1995. Este tiene como finalidad normar la actividad de auditoría y establecer los principios fundamentales con vista a programar, organizar, ejecutar y controlar la captación 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; disponer de información útil, oportuna y confiable, asegurando su racionalidad para lograr que toda persona asuma con plena responsabilidad sus actos, rindiendo cuenta no solo de los objetivos con que fueron destinados los recursos, sino también de la forma y resultado de la aplicación; desarrollar la capacidad administrativa para impedir, identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos y lograr la adecuada disciplina en el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

A finales del año 2003 se puso en vigor la Resolución No. 297/03 del MFP dándole un nuevo enfoque al concepto de Control Interno y su evaluación.

Tres años después se emitió la Resolución No. 26/06 del MAC, que definió las Guías Metodológicas para la Auditoría de Gestión, Auditoría Financiera o de Estados Financieros y para la evaluación del Control Interno.

Producto del desarrollo alcanzado la auditoría ha adquirido un enfoque integral donde no sólo se revisan los Estados Financieros y los documentos primarios que dieron origen a las operaciones, sino que también verifica la vigencia del proceso administrativo, además del cumplimiento de lo establecido en las legislaciones y en las políticas de dirección y procedimientos específicos, determinando el estado de implementación del Sistema de Control Interno en una entidad.



---

## 1.2- La Auditoría. Objetivos y Clasificaciones.

“La auditoría es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados”. El fin del proceso consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen , así como determinar si dichos informes se han elaborado observando principios establecidos para el caso según el “Report of the Committee on Basis Concepts”.

Cook, J.W. Winkle J.M plantea que la auditoría trata la revisión, comprobación, exposición y presentación de los hechos económicos de cualquier tipo de organización, mediante el examen, estudio y análisis de los libros de contabilidad, comprobantes y demás evidencias, se sume de las restantes y expone sus resultados en un informe técnico, es esencialmente analítico, pues partiendo de las anotaciones finales llega hasta la comprobación de los documentos que originaron esas anotaciones, mediante un proceso de revisión, comprobación y verificación de los hechos económicos que han tenido lugar en la entidad auditada y que originaron dichas anotaciones.

### **Los principales objetivos que posee la auditoría son:**

- Evaluar el control de la actividad administrativa y sus resultados.
- Examinar sus operaciones contables y financieras y la aplicación de las correspondientes disposiciones legales, dictaminando la razonabilidad de los resultados expuestos en los Estados Financieros, así como evaluar cualquier otro elemento que, de conjunto, permita elevar la eficiencia 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 económico-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.
- Análisis de la eficiencia del Sistema de Control Interno diseñado en una entidad.
- Verificación del cumplimiento de las normativas y políticas en cada ámbito de la Empresa.
- Revisión de la eficaz gestión de los recursos materiales, humanos e informáticos.

### **Clasificaciones de la Auditoría:**

#### De acuerdo con la filiación del auditor

##### 1- Auditoría Externa:

Se practica por profesionales facultados, que no son empleados de la organización. Entre ellas se pueden citar:

- Auditoría Fiscal: Consiste en el examen de las operaciones relacionadas con los impuestos, aportes, contribuciones y demás ingresos al Presupuesto del Estado a los que está obligada la entidad, con el objetivo de determinar si se efectúan en la cuantía que corresponda, dentro de los plazos y formas establecidas. Dichas operaciones son realizadas por el MFP, la Oficina Nacional de Administración Tributaria (ONAT) y las Direcciones de los Órganos Locales del Poder Popular, encargados de la actividad de finanzas.
- Auditoría Independiente: Se denomina Auditoría Independiente a la Auditoría Externa que realiza una sociedad civil de servicios u otras organizaciones a entidades privadas, mixtas, otras formas de asociaciones económicas, sector estatal y cooperativo, organizaciones y asociaciones, personas naturales y jurídicas, que contraten el servicio de la auditoría.

---

## 2. 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 corresponda. Todo 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.

- Auditoría de Gestión u Operacional: Esta auditoría evalúa el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos por la organización y con los que se han manejado los recursos.
- Auditoría de Cumplimiento: Esta auditoría determina si la organización ha cumplido a cabalidad con las normas y disposiciones legales en el desarrollo de su actividad económica. Consiste esencialmente en la comprobación de las operaciones financieras, administrativas, económicas y sociales de la empresa, para establecer que están cumpliendo con las normas previstas por el estado para el correcto funcionamiento de sus operaciones. Tiene como objetivo comprobar si los procedimientos y las medidas de control son los adecuados y si están siendo aplicados de manera efectiva.
- Auditoría Financiera o de Estados Financieros: Consiste en el examen y evaluación de los documentos, operaciones, registros y estados financieros de la entidad, determinando si estos reflejan razonablemente su situación financiera y los resultados de sus operaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones económicas – financieras con el fin de mejorar los procedimientos relativos a la gestión y el control interno.

El objetivo de una auditoría de Estados Financieros es hacer posible al auditor expresar una opinión acerca de si los Estados Financieros están preparados, de

---

acuerdo a un marco de referencia de información financiera para determinar su razonabilidad.

- Auditoría Especial: Consiste en la verificación de asuntos y temas específicos, de una parte de las operaciones financieras o administrativas y de determinados hechos o situaciones especiales. Responden a una necesidad específica.
- Auditoría de Seguimiento o Recurrente: Comprenden trabajos de investigación, y evaluación del cumplimiento de las deficiencias detectadas en auditorías anteriores, mediante la ejecución de una nueva auditoría de igual o mayor complejidad, donde se evalúa el ambiente de control y administrativo.
- Auditoría 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.

El Control Interno será objeto de revisión en todos los tipos de auditoría que se realicen por los auditores. Tiene como objetivo primordial evaluar el Sistema de Control Interno, su aplicabilidad y su funcionamiento. En esta auditoría se comprueba el estado de implementación de los Componentes del Control Interno:

1. Ambiente de Control
2. Evaluación de Riesgos
3. Actividades de Control
4. Información y Comunicación
5. Supervisión y Monitoreo

En último lugar se debe aclarar, que al realizar una auditoría fuera de los parámetros establecidos por las leyes y por las entidades gubernamentales de cada país, conlleva a la aplicación de sanciones a los dueños de las empresas y al contador o revisor fiscal que realizó la auditoría. Estas pueden ser de carácter provisional o

permanente, de acuerdo a las omisiones o errores que se presenten en la realización del trabajo.

### **1.3 Auditoría Financiera o de Estados Financieros Su vinculación con el Control Interno.**

Según Guillermo Sierra y Manuel Orta, la Auditoría Financiera es una investigación crítica para llegar a conclusiones ciertas sobre la contabilidad de los aspectos financieros y de operaciones de una organización económica. Una investigación crítica implica la acumulación adecuada de evidencias. Las conclusiones ciertas implican la interpretación por un auditor competente de la evidencia acumulada y su presentación en el informe escrito.

La Auditoría Financiera o de Estados Financieros es aquella que emite un dictamen u opinión profesional en relación con los Estados Financieros de una unidad económica, en una fecha determinada y sobre el resultado de las operaciones y los cambios de posición financiera cubiertos por el examen. La condición indispensable de que esta operación sea expresada por un contador público debidamente autorizado para tal fin.

La Auditoría Financiera o de Estados Financieros determina si los Estados Financieros preparados por la empresa están regidos y cumplen con las Normas Cubanas de Contabilidad para la presentación de los Estados Financieros, establecidos en la Resoluciones No. 294/2005 y 235/2005 del MFP. Dicha auditoría, al concretar los resultados de las operaciones de la entidad, también puede determinar los indicadores de rendimiento que permitan una evaluación razonable de las desviaciones comprobadas en los análisis realizados.

#### **Propósito de la Auditoría Financiera o de Estados Financieros.**

El propósito de la Auditoría Financiera o de Estados Financieros es:

- Presentar la información financiera de acuerdo con criterios establecidos o declarados expresamente.

- Verificar que la entidad auditada ha cumplido los requisitos financieros específicos.
- Comprobar que la estructura de Control Interno de la entidad, con respecto a la presentación de los Estados Financieros y salvaguarda de los activos, ha sido diseñada e implementada para lograr los objetivos de control.

Como los estados financieros son una imagen fiel de la posición financiera y patrimonial de la entidad, del resultado de sus operaciones en un período determinado y de los orígenes y aplicaciones de sus recursos, la Auditoría Financiera tiene como objetivo el examen de los Estados Financieros por parte de un contador público diferente del que preparó la información contable, con la finalidad de establecer su razonabilidad, dando a conocer los resultados de su análisis, a fin de incrementar la utilidad que la información posee y darle un mayor grado de credibilidad. Además, se emite un dictamen u opinión profesional en relación con los estados financieros de una unidad económica en una fecha determinada y sobre el resultado de las operaciones y los cambios de posición financiera cubiertos por el examen.

Una auditoría de estados financieros no se circunscribe sólo a una verificación de documentos en la contabilidad, sino que tiene un mayor alcance por cuanto comprueba si los documentos que llegan a la contabilidad para ser registrados y sintetizados en los estados, representan fielmente las operaciones efectuadas en todas las áreas de la entidad como compras, producción, ventas, tesorería etc. Además, se aplica el sistema de indicadores de rendimientos generales y los propios de la entidad auditada lo cual permite una evaluación razonable de las desviaciones en el análisis de la situación financiera, el desempeño y los cambios de posición financiera de la entidad auditada. También las incidencias que faciliten la preparación de las pruebas sustantivas a incluir en los programas de auditoría a elaborar por el auditor o a partir de las condiciones específicas de la entidad.

---

## **Vinculación de la Auditoría Financiera con el Control Interno.**

El Control Interno ha sido preocupación de las entidades, en mayor o menor grado, con diferentes enfoques y terminologías, lo que ha permitido que al pasar del tiempo se hayan planteado diferentes concepciones acerca del mismo, sus principios y elementos que se deben conocer e instrumentar en la entidad cubana actual, es por esta razón que en la Resolución Económica del V Congreso del PCC se plantea que:

(...) el control oportuno de la actividad económica; es esencial para la dirección a cualquier nivel (...) el control del uso eficiente de los recursos sea interno al mecanismo de gestión y no dependa únicamente de comprobaciones externas.

Este pronunciamiento cambia conceptualmente la responsabilidad del control, como se ha asumido hasta ahora, que la concentra en las estructuras económicas-contables, para situarla como responsabilidad de los que dirigen las actividades operacionales y técnicas, dado que allí es donde se utilizan los recursos humanos, materiales y financieros para la producción y los servicios, y por tanto se debe garantizar que el control sea realmente efectivo.

Es por ello que surge la necesidad de implementar en nuestro país la Resolución No. 297/03 del MFP, donde se define el concepto de Control Interno, como un proceso integrado a las operaciones efectuado por la dirección y el resto del personal de una entidad para proporcionar una seguridad razonable en el logro de los objetivos siguientes:

- Confiabilidad de la información.
- Eficiencia y Eficacia de las operaciones.
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas establecidas.
- Control de los recursos, de todo tipo, a disposición de la entidad.

---

## Características generales del Control Interno

- Es un proceso, es decir, un medio para lograr un fin y no un fin en sí mismo.
- Lo llevan a cabo las personas que actúan en todos los niveles y no se trata solamente de manuales de organización y procedimientos.
- En cada área de la organización, la persona encargada de dirigirla es responsable por el Control Interno ante su jefe inmediato, de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en su cumplimiento participan todos los trabajadores de la entidad independientemente de la categoría ocupacional que tengan.
- Debe facilitar la consecución de objetivos en una o más de las áreas u operaciones en la empresa.
- Aporta un grado de seguridad razonable, aunque no total, en relación con el logro de los objetivos fijados.
- Debe propender al logro del autocontrol, liderazgo y fortalecimiento de la autoridad y responsabilidad de los colectivos laborales.
- El Sistema de Control Interno en entidades pequeñas, establecimientos y unidades de base, debe ser sencillo, con el uso de pocos empleados que manejen y procesen poca información, previendo que el máximo dirigente o alguien designado por él, se responsabilice con la revisión y supervisión de las operaciones.

Teniendo en cuenta la importancia del Sistema de Control Interno en cada unidad, se hace necesario evaluar el estado de implementación del mismo, siendo de obligatorio cumplimiento aplicar el programa para su evaluación que se realizará a partir de la Resolución No. 26/06 del MAC que establece las Guías Metodológicas para elaborar dichos programas, además el propósito de una Auditoría Financiera es emitir la razonabilidad de los estados financieros pero su alcance llega hasta la



---

evaluación de la eficacia del sistema de control interno de ahí la estrecha vinculación entre el Control Interno y la Auditoría Financiera.

#### **1.4- Riesgos de la Auditoría.**

Es de vital importancia determinar el riesgo de una auditoría pues este tiene una influencia directa sobre la cantidad de evidencia a recopilar. Un mayor riesgo de errores no detectados en los registros contables de la entidad objeto de revisión, exigirá que el auditor obtenga más evidencia de la que sería necesaria en una auditoría con menos riesgos.

Dos aspectos sobre el riesgo de auditoría son el riesgo de muestreo y el riesgo no motivado por el muestreo. El primero es el riesgo de que la muestra seleccionada no sea representativa de la población. Este está presente en cualquier aplicación del muestreo y puede ser controlado mediante procedimientos apropiados. El riesgo no relacionado con el muestreo representa aquella parte del riesgo final que no se debe al muestreo e incluye el riesgo de la selección o la ejecución inadecuada de los procedimientos de auditoría.

Al determinar los tamaños de muestras apropiados, los auditores emplean uno de los enfoques: muestreo no estadístico o muestreo estadístico. Para la aplicación efectiva de cualquiera de estos enfoques el auditor utiliza implícita o explícitamente los factores que se acaban de estudiar, en la utilización apropiada del muestreo no estadístico el auditor incorporaría subjetivamente el Control Interno, importancia, y riesgo en el criterio respecto a la selección del tamaño de la muestra. Utilizando el muestreo estadístico se incorporan estos mismos factores de manera más explícita, pero de ningún modo se sustituye el juicio del auditor. Es considerado este muestreo como una herramienta que ayuda a los auditores a formar juicios. El muestreo no estadístico presenta varias desventajas por lo que en las auditorías se utiliza con mayor frecuencia el estadístico.

El objetivo del muestreo es obtener una muestra que represente exactamente la población y se conoce como muestreo representativo. Además, los auditores pueden

tener otros objetivos de muestreo que influyan sobre el proceso de muestreo. Estos objetivos adicionales están por lo general integrados con el objetivo de representación, cuando se seleccionan las muestras reales de auditoría. Los procedimientos de muestreo basados en otros objetivos son:

- Muestreo correctivo: El objetivo es maximizar el número de errores incluidos en la muestra para estar en condiciones de encontrarlos y corregirlos.
- Muestreo protector: Es diseñado para maximizar los pesos de valuación, en las partidas incluidas en la muestra. Esto le proporciona al auditor la seguridad de que una gran proporción del valor total de la población ha sido examinado.
- Muestreo preventivo: Está diseñado para seleccionar partidas de todas las áreas de los registros contables de modo que el cliente no considere que algún área se encuentre libre de la revisión de auditoría. La intención de este procedimiento es satisfacer el objetivo de prevenir los fraudes, creando incertidumbre en la mente del cliente en cuanto a cuáles serán las áreas examinadas.

Los diversos tipos de planes de muestreo estadístico utilizados por los auditores se pueden clasificar en dos categorías :

- El muestreo por atributos el cual se usa para obtener una medida del índice de ocurrencia de una característica en particular en una población.
- El muestreo por variables que se utiliza para estimar un rango de valores para una característica de población.

El que el auditor seleccione el muestreo por atributos o el muestreo de variables quedará determinado por el objetivo de auditoría de la prueba en particular. Si se va a llevar a cabo una prueba de cumplimiento, unido a la evaluación del Control Interno, resulta apropiado el muestreo por atributos. Cuando se realizan pruebas sustantivas y cuando se examinan los valores en libros, para tener la seguridad de que son adecuadas, se usa el muestreo por variables.

En la actualidad, las auditorías más utilizadas son las Auditorías por Pruebas que son aquellas en las que no se investigan en detalles todas las operaciones, anotaciones y pases, sino que el auditor selecciona una cantidad determinada de operaciones de cuentas y pases y con ellas realiza su trabajo. Se dividen en dos tipos:

- De estados de balances: se refiere a una investigación por pruebas de todas las cuentas del Balance General, o sea, un examen de los activos y pasivos.
- De estados de cuenta y operaciones: es una investigación por pruebas de todas las cuentas del Balance General y de todas las cuentas de operaciones.

### **1.5- Normas y procedimientos de la Auditoría Financiera o de Estados Financieros.**

Todas las organizaciones que llevan a cabo la actividad de auditoría deben regirse por las Normas establecidas para la actividad, ya sean las Normas de Auditoría Interna, Resolución No. 100/04 del MFP, las Normas para las Auditorías Independientes, Resolución No. 400/03 del MAC, etc. Estas se refieren a la capacidad profesional del personal así como el debido cuidado profesional en cada una de sus etapas. También hacen referencia al control de la calidad y a la independencia de la organización de auditoría y de su personal, pues tanto el auditor como la organización deben preservar su independencia para emitir sus juicios. Con el uso de las normas se obtendrá evidencia suficiente y competente sobre la situación de los estados financieros de la entidad y del Control Interno de la misma.

#### **Normas de Auditoría Interna (Resolución No. 100/04 del MFP).**

Las normas de Auditoría Interna emitidas por el MFP en la Resolución No. 100/04 se dividen en tres grupos :

---

## Normas sobre Atributos

Trata sobre los atributos que deben tener los auditores internos para que realicen sus funciones e informen de manera adecuada y eficaz a la autoridad facultada dentro de las organizaciones a las que pertenecen.

Están referidas a la independencia y objetividad en el trabajo, al debido cuidado profesional, así como a la existencia de un Programa de aseguramiento de la calidad en la ejecución de la Auditoría Interna.

### 1- Independencia y objetividad

La actividad de Auditoría Interna debe ser independiente y responder al máximo nivel de dirección de la organización, de forma que le permita cumplir sus responsabilidades adecuadamente.

Debe estar libre de injerencias al determinar el alcance de la Auditoría Interna, al desempeñar su trabajo y al evaluar y comunicar sus resultados.

Los auditores internos deben tener una actitud imparcial y evitar los conflictos de intereses.

### 2- Capacidad profesional

Los auditores internos deben reunir los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades individuales.

Los auditores internos deben tener conocimiento de los riesgos y controles claves en tecnologías de la información y de las técnicas de auditoría disponibles basadas en su uso, que le permitan desempeñar el trabajo asignado.

Los auditores internos deben perfeccionar sus conocimientos, aptitudes y otras competencias necesarias mediante la capacitación profesional continua.

### 3- Debido cuidado profesional

El auditor interno debe ejercer el debido cuidado profesional, teniendo en cuenta lo siguiente:

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

### 4- Aseguramiento de la calidad

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

### Normas sobre Desempeño

Las Normas sobre Desempeño describen la naturaleza de las actividades de Auditoría Interna y proveen criterios de calidad contra los cuales puede medirse la práctica de estos servicios.

#### 1- Planeamiento

Al planear la Auditoría Interna, el auditor interno debe definir los objetivos, el alcance y metodología dirigidos a conseguir esos logros.

Los objetivos son los resultados que la Auditoría Interna debe lograr; identifican los asuntos más importantes que deben ser tenidos en cuenta y que responden a las necesidades específicas de la autoridad competente.

## 2- Supervisión y revisión

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

La supervisión es un proceso técnico que consiste en dirigir y controlar la Auditoría Interna desde su inicio hasta la presentación del informe al nivel competente. La supervisión implica determinar si se están alcanzando los objetivos previstos en la Auditoría Interna y dirigir los esfuerzos de los auditores internos hacia su cumplimiento.

## 3- Leyes y demás disposiciones legales

El auditor interno tiene la obligación de conocer las disposiciones legales aplicables en la organización a la cual pertenece para diseñar el programa de trabajo, de tal forma que le permita obtener una seguridad razonable acerca del cumplimiento de las disposiciones legales y las obligaciones contractuales, que sean significativas para la consecución de los objetivos de la Auditoría Interna.

## 4- Calidad de la evidencia

Los resultados, las conclusiones y las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría deben estar basados en evidencias que cumplan los requisitos básicos de suficiencia, competencia y relevancia.

## Normas de Información

Las Normas de Información establecen los criterios para la presentación de los informes elaborados como resultado de los servicios de Auditoría y Consultoría ejecutados a cualquier nivel.

### 1- Forma y contenido

Los auditores internos deben preparar informes por escrito para comunicar los resultados de cada servicio de Auditoría y Consultoría prestado en su organización.

---

La información cuya difusión pueda estar limitada por leyes o demás disposiciones legales puede ser utilizada, cuando sea necesario, exclusivamente por las personas que estén autorizadas para conocerla por las disposiciones legales o regulaciones correspondientes.

## 2- Actas de análisis del informe

Durante la ejecución de la Auditoría Interna, deben irse efectuando reuniones de análisis con los jefes de las áreas verificadas o partes vinculadas con los hechos, para tratar los hallazgos comprobados.

Como constancia de los asuntos tratados en cada reunión, debe levantarse un acta, en la cual figuren los nombres y cargos de cada participante, los asuntos tratados, los criterios expuestos por los jefes de las áreas verificadas (sean razonables o no) y la fecha en que se efectúa.

## 3- Oportunidad y presentación

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

## 4- Comunicación de resultados

Los informes deben comunicarse oportunamente a los dirigentes y funcionarios que están autorizados para recibirlos por las disposiciones legales vigentes, a fin de que tomen acciones respecto a los hallazgos y recomendaciones.

## **Procedimientos de auditoría**

Los procedimientos de auditoría son todas aquellas operaciones específicas para desarrollar en el transcurso de la auditoría. Están conformados por un conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida, a una cuenta o a un grupo de cuenta. En fin, son todos aquellos medios que se utilizan para obtener evidencias,

no existiendo pasos obligatorios sino que el auditor los diseña para cada examen a realizar y van a depender de las condiciones que existan en ese momento.

La correcta aplicación de los principios, normas y procedimientos durante el transcurso de una auditoría permitirán realizar exámenes, estudios y análisis de todos los comprobantes primarios de una empresa así como todas las operaciones que se deriven, quedando reflejados los resultados en un informe final. La auditoría debe seguir un proceso lógico de revisión, comprobación, exposición y presentación de los hechos económicos de una entidad, practicándose sobre una base de ética e independencia profesional. Además, debe ajustarse a un programa de comprobaciones, evaluando siempre el Sistema de Control Interno y se requiere que la evidencia sea suficiente, relevante, competente y razonable para sustentar la opinión y conclusiones del auditor respecto a la entidad, actividad o función objeto de la auditoría.

### **1.6- Etapas de la Auditoría Financiera o de Estados Financieros**

El proceso de iniciación y desarrollo de una Auditoría Financiera está asociado a la ejecución de un conjunto de pasos fundamentales que los auditores y los teóricos han ido agrupando en lo que han denominado:

#### Etapas o Fases de la Auditoría.

- Exploración y examen preliminar
- Planeamiento
- Ejecución
- Informe

**Exploración y examen preliminar:** Comprende el estudio que, previo a la ejecución de la auditoría, se debe realizar en la entidad, para conocer los siguientes aspectos:



1. Estructura organizativa y funciones.
2. Flujo del proceso productivo o del servicio que presta, para lo cual debe valerse de los correspondientes diagramas.
3. Características de la producción o del servicio.
4. Capacidad de producción o servicio.
5. Plan de producción o servicio.
6. Sistema de costo, centros de costo, áreas de responsabilidad, los presupuestos de gastos y su comportamiento.
7. Fuentes de abastecimiento de las materias primas y materiales fundamentales.
8. Destino de la producción terminada o de los servicios prestados.
9. Cantidad de trabajadores, por categorías ocupacionales y sus calificaciones.
10. Existencia de normas de consumo, cartas tecnológicas, así como de fichas de costo actualizadas.
11. Existencia de normas de trabajo.
12. Revisar la información que obra en el Expediente Unico, que contiene los resultados de las auditorias, inspecciones, comprobaciones y verificaciones fiscales, anteriores.
13. Verificar las fuentes de financiamientos.
14. Evaluar el Sistema de Control Interno (contable y administrativo).
15. Examinar y evaluar los documentos, operaciones, registros y Estados Financieros.
16. Evaluar la confiabilidad, suficiencia y oportunidad de los sistemas automatizados de procesamiento de la información.

17. Analizar el comportamiento de los indicadores económicos fundamentales de la entidad.
18. Revisar informes económicos y otros documentos que brinden información general sobre la situación de la entidad.
19. Realizar las entrevistas que se consideren necesarias con dirigentes, técnicos y demás trabajadores vinculados con la entidad, incluidas las organizaciones políticas y de masas.
20. Efectuar un recorrido por las áreas que conforman la entidad, con el fin de observar el funcionamiento en su conjunto.

Al concluir esta etapa se debe evaluar la posibilidad de emitir un informe preliminar que resuma la situación de control, lo que ayudaría a confeccionar el Informe Final si el período de la auditoría es prolongado.

**Planeamiento:** Definir los aspectos que deben ser objeto de comprobación, por las expectativas que dio la exploración, así como determinar las áreas, funciones y materias críticas; analizar la reiteración de deficiencias y sus causas y definir las formas o medios de comprobación que se van a utilizar. El auditor debe planear la auditoría de tal manera que se asegure la debida calidad, economía, eficiencia y eficacia.

Al planear la auditoría, el auditor debe definir los objetivos de la auditoría, las pruebas y demás procedimientos que habrán de aplicarse para alcanzarlos; debe considerar la forma, el contenido y los destinatarios de los dictámenes o informes de la auditoría. Siempre que se requiera, se debe realizar un estudio preliminar de la entidad antes de preparar el plan para ejecutar el trabajo. El auditor debe determinar la importancia de las materias que habrán de examinarse. La importancia de un asunto se estima en relación con los objetivos de la auditoría y con los usuarios potenciales de los informes de auditoría. El auditor debe tener una comprensión de las funciones o actividades que van a ser auditadas, para que

---

pueda evaluar, entre otros temas, la importancia de posibles objetivos de auditoría y la posibilidad de alcanzarlos.

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. Las entidades están sujetas a leyes, regulaciones y políticas, entender las mismas puede ser esencial para comprender las funciones o actividades a auditar, así como para obtener información acerca de la entidad y de su organización. El auditor puede utilizar el propósito y las metas como criterios para evaluar el rendimiento de la entidad, función o actividad que se trate. Los recursos también se deben analizar y estos pueden medirse mediante indicadores tales como costo, tiempo y calidad.

Los planes de auditoría pueden incluir:

- a) Información acerca de la entidad auditada, objetivos vigentes, instalaciones y cualquier otra información necesaria para que el auditor comprenda y ejecute el plan de auditoría.
- b) Información sobre la responsabilidad de cada auditor en la preparación de programas de auditorías, dirección y supervisión del trabajo, preparación de borradores de informes y elaboración del informe final.
- c) Programas de auditorías que describan los procedimientos que proporcionan una base sistemática para la asignación de las tareas al personal y que permitan alcanzar los objetivos de auditoría.
- d) El formato general del informe de auditoría y los tipos de información que se deben incluir a fin de que los auditores concentren su trabajo en la información a reportar.

**Ejecución:** En esta etapa el auditor realiza las comprobaciones de modo que tengan la profundidad adecuada y muestren los resultados correctamente. Además, recopila las evidencias que sustentan los hallazgos de la auditoría y verifica que se cumpla

con las Normas Cubanas de Contabilidad. El auditor debe ejecutar sus tareas de acuerdo a los objetivos fijados y el planeamiento aprobado, usando técnicas de muestreo que permitan a partir de las comprobaciones y verificaciones efectuadas inferir el estado de las operaciones en el período seleccionado como auditable. Se deben realizar reuniones con los jefes de las áreas auditadas para informar los resultados de las comprobaciones y verificaciones, así como, recoger en las Actas de Notificación de los Resultados de Auditoría (parciales) sus opiniones, quedando constancia de ello mediante la firma del funcionario de la entidad y la del auditor actuante. De ser posible se debe ir confeccionando el informe final paralelamente al desarrollo de la auditoría. Se debe tener en cuenta en la elaboración de los papeles de trabajo que se cumpla con lo establecido en el Manual del Auditor. En esta etapa el supervisor debe visitar la unidad en la cual se está desarrollando el trabajo, comprobando, principalmente, mediante la revisión de los papeles de trabajo; que se están cumpliendo las Normas de Auditoría de acuerdo con la fase del trabajo que se esté ejecutando, entre ellas: que se haya o se esté realizando un estudio y evaluación consecuente del Control Interno (contable y administrativo), cuyos resultados fundamentarán el alcance y la extensión de las verificaciones y comprobaciones ejecutadas o a ejecutar en la auditoría.

**Informe final:** El informe parte de los resúmenes de los temas y de las Actas de Notificación de los Resultados de Auditoría (parciales) que se vayan elaborando y analizando con los auditados, respectivamente, en el transcurso de la auditoría, a su vez el auditor va preparando la propuesta del informe final con los aspectos a considerar en cada tema; la que debe confeccionarse inmediatamente después de concluido el análisis del tema con los dirigentes y funcionarios correspondientes de la entidad. La elaboración del informe final de auditoría es una de las fases más importante y compleja de la auditoría, por lo que requiere de extremo cuidado en su confección. La capacidad y habilidad del auditor en la redacción del informe, son fundamentales para que este logre sus objetivos y cumpla con los propósitos de ofrecer los elementos que permitan al lector conocer, de forma fácil, los resultados del trabajo realizado por los auditores.

---

El estilo de redacción es muy propio de cada persona, por lo que es difícil establecer parámetros o reglas rígidas sobre esto; no obstante se debe:

- Evitar la repetición excesiva de vocablos.
- No utilizar siglas o abreviaturas que no hayan sido declaradas previamente, salvo que sean muy conocidas, como: MP, UM, etc.
- No utilizar términos ofensivos o vulgares.
- Utilizar palabras comunes y de uso generalizado.
- Redactar en forma impersonal.
- Utilizar adecuadamente los signos de puntuación.
- Conformar la fecha de la forma siguiente: día, mes y año.
- Incluir un índice en los casos de informes que por su extensión así lo requieran, en el que se deben identificar las secciones y partes esenciales del documento.

En la copia del informe que se archiva en el expediente de la auditoría, se debe señalar, al lado de cada hallazgo, los números del legajo y del papel de trabajo que soportan dicho señalamiento.

### **1.7- Tipos de Evidencia y Técnicas más utilizadas para una Auditoría Financiera o de Estados Financieros.**

La tercera norma de trabajo exige que se obtenga evidencia suficiente y competente mediante la inspección, observación, investigación y confirmación como base de la opinión del auditor. Por consiguiente, la opinión del auditor depende de la obtención y evaluación de evidencia suficiente y competente. Los diversos tipos de evidencia disponibles como respaldo de las declaraciones de la administración, se evalúan en cuanto a su confiabilidad, relevancia y otras características esenciales.

---

## Tipos de evidencia

- **Libros de contabilidad:** Es la forma más esencial de evidencia integrada por los diarios, mayores, cintas de operaciones, archivos maestros, programas de procesamiento electrónico de datos y otros registros financieros. Al buscar evidencia para comprobar el importe que aparece en los Estados Financieros, es requisito mínimo del auditor verificar que la partida esté registrada en los libros de contabilidad. Este requisito es fundamental en el proceso de auditoría porque el auditor debe encontrarse en posibilidad de seguir una partida de los Estados Financieros a través de las cuentas del mayor, del diario o la cinta de transacciones, hasta la fuente original de los documentos. Las cuentas del mayor y los auxiliares son una parte integral de los libros de contabilidad. Su utilización durante el año y la igualdad de los saldos al terminar el año proporcionan la evidencia, de que un Sistema de Control Interno Contable está funcionando con propiedad.
- **Cálculos matemáticos:** La mayoría de los cálculos matemáticos forman parte de los libros de contabilidad, como es el caso de la suma de los diarios y mayores. Sin embargo, algunos cálculos matemáticos se realizan por separado y solo los resultados se registran en los libros. Los cálculos matemáticos pueden estar representados por hojas de trabajo, fórmulas y otros registros.
- **Evidencia física:** Se encuentra entre los tipos de evidencia de más valor. El auditor debe tener conocimiento de que la existencia y propiedad, son dos cualidades distintas; se debe revisar la evidencia adicional que apoye a la propiedad. Puesto que tanto la cantidad como la calidad afectan la representación financiera, el auditor debe tomar en cuenta estas características cuando son evidentes en la existencia física de una partida. Por lo general, se establece con toda claridad la cantidad de un artículo mediante su existencia física aunque la calidad no sea tan obvia.
- **Documentos:** Los auditores descansan en la evidencia documental más que en cualquier otro tipo de evidencia. El grado de confiabilidad de los documentos

---

varía considerablemente y uno de los factores que afectan su confiabilidad es la facilidad con la cual, se pueden reproducir. La confiabilidad de los documentos como evidencia también dependen de su fuente y de la circulación que reciban.

–Documentos preparados fuera de la empresa: Son documentos preparados por personas ajenas a la empresa y tienen un alto grado de confiabilidad como evidencia, si se envían directamente al auditor. Esta parte ajena al negocio debe ser por completo independiente y competente en el asunto que se trata. Si se envían directamente al auditor los documentos que contienen el testimonio, no existe posibilidad de que el personal del cliente modifique el documento o que cambie las cifras de la compañía para que concuerden con la información en estos documentos. Los documentos de este tipo incluyen confirmaciones de cuentas por cobrar de los clientes de la empresa auditada, confirmaciones bancarias, cartas del abogado del cliente, relativas a la propiedad de los activos y cualquier pasivo contingente.

–Documentos preparados en lo interno: Los documentos preparados por personal dentro de la compañía cliente tienen generalmente menos confiabilidad, como evidencia que los documentos preparados en el exterior, aunque si el documento preparado en lo interno ha circulado fuera de la compañía aumenta su credibilidad debido a su aceptación en el exterior. Estos documentos preparados en lo interno que circula dentro de la organización del cliente pueden tener cierto grado de confiabilidad como evidencia. El alcance de esta confiabilidad está relacionado estrechamente con el grado de control interno contable asociados con los documentos.

- Carta de declaración: Aunque las cartas de declaración son una forma de evidencia documental, se diferencia en que se escriben para el auditor. La carta de declaración más común que se obtiene es una declaración formal firmada por uno o más funcionarios de la compañía cliente. En este documento los funcionarios reconocen su responsabilidad con los Estados Financieros y afirman específicamente que todos los registros financieros estaban disponibles para la

---

revisión del auditor, que las actas de las juntas de los accionistas y del consejo de administración estaban completas y que los Estados Financieros se encuentran libres de errores y de operaciones no registradas. Con los asuntos que abarca la carta de declaración del cliente, el auditor habrá adquirido información adicional para corroborar las afirmaciones de la administración. Estas cartas constituyen una forma confiable de evidencia, en particular cuando están respaldadas por otra evidencia que las confirma.

- Declaraciones verbales: El peligro de apoyarse en declaraciones verbales es la dificultad, y en ocasiones imposibilidad de verificarlas. Una vez que una persona ha hecho una declaración verbal será difícil más adelante probar que esa persona hizo esa declaración. También existe la posibilidad de quien recibe el mensaje verbal lo comprenda mal o registre de manera incorrecta. El auditor a cargo de un trabajo pasa bastante tiempo hablando con funcionarios de la compañía, respecto a los objetivos de la empresa, su progreso durante el año, principales problemas que se han presentado y perspectivas para el futuro. Si se han producido cambios importantes en las operaciones de la compañía durante el año que se está auditando, si se estima que se producirán algunos en el siguiente, el auditor necesita discutir los efectos actuales y probables de dichos cambios y como el cliente los muestra en los Estados Financieros. Las declaraciones verbales forman parte de la evidencia general que necesita el auditor para llevar a cabo la revisión y redactar el informe.
  
- Información interrelacionada: Los auditores se apoyan en la evidencia que presta la interrelación de la información. Normalmente existen ciertas relaciones y siempre que se presente una variación de la relación esperada los auditores deben buscar evidencia que la explique. Se puede expresar la relación como una razón, una tendencia, o simplemente como una cuenta comparada con otra o de otras muchas maneras. Las relaciones varían de una compañía a otra y los auditores deben determinar cuales son significativas en cada compromiso de auditoría y utilizar sólo como evidencia aquellos datos relacionados entre sí.



Algunas relaciones se reflejan en los cálculos hechos por el cliente, mientras que otros pueden ser hechos por los auditores.

- **Actividades:** Las actividades de los empleados de la compañía tanto las operativas como las de trabajo de oficina, constituyen un tipo de evidencia. Estas actividades producen usualmente información registrada en los libros de contabilidad, documentos o informes. El auditor tiene amplia confianza en la información registrada, pero en ocasiones tal vez desee ver cómo se llevan a cabo en realidad las operaciones. La evidencia de este tipo es útil en cualquier auditoría, pero tiene un significado especial para aquellas que siguen un enfoque de sistema o que han sido diseñadas para producir un informe sobre las operaciones o la administración.
- **Transacciones con terceros relacionados con el cliente:** Debido a que las transacciones con otros grupos o personas relacionadas con el cliente puede tener una forma diferente de su naturaleza, el auditor debe revisar con cuidado las transacciones importantes entre el cliente y otros grupos conocidos. El auditor debe llegar a comprender el fin comercial de las transacciones con esos grupos relacionados, comprobar que se obtuvo la aprobación apropiada y considerar si han sido reveladas de manera razonable en los Estados Financieros, incluyendo cualquier declaración hecha por el cliente de que las transacciones con estos grupos relacionados se llevaron a cabo en condiciones no menos favorables, que las que se hubieran obtenido con otros grupos no relacionados. Para evaluarlas y determinar su naturaleza puede ser necesaria una gran cantidad de evidencia.

### **Técnicas más utilizadas para una Auditoría Financiera o de Estados Financieros.**

Se conocen como técnicas de auditoría los diversos métodos utilizados por el auditor para obtener evidencia, ejemplo de ellas son :

- **Observación:** Durante su examen los auditores usan la técnica de la observación. Deben observar continuamente las actividades alrededor de ellos y estar atentos

para detectar cualquier desviación de los procedimientos estipulados. A principio de la auditoría deben solicitar un recorrido por las instalaciones, durante el cual observan el equipo y las actividades a través de las operaciones. Es probable que observen algunas situaciones que añadirán al programa de auditoría para investigación adicional. Es muy amplia, prácticamente infinita, puede incluir desde la observación del flujo de trabajo, las acciones administrativas de jefes a subordinados, documentos, acumulación de materiales, condición de la instalación, materiales excedentes, entre otros. La característica principal de esta técnica, es el espíritu de penetración y profundidad que se aplique al desempeño de una acción.

- **Confirmación:** La técnica de confirmación consiste en que el auditor obtenga directamente de una autoridad externa, información por escrito para ser usada como una evidencia en algún asunto, sobre el cual dicha autoridad es experta. El documento de confirmación debe ser recibido directamente por el auditor, de modo que no exista oportunidad de que el cliente clasifique la información por un funcionario de la compañía, pues la relación establecida es entre el cliente y la autoridad, no entre el auditor y esta última. La técnica de confirmación se usa ampliamente, para establecer la validez de las cuentas por cobrar, además el auditor puede solicitar del cliente, que el abogado de la compañía pase la información por escrito directamente al auditor sobre asuntos, tales como, la confirmación de los títulos de propiedad, pasivos contingentes y otras posibles reclamaciones contra la compañía. En todos los casos el cliente prepara la solicitud de confirmación tal como lo pide el auditor y se la devuelve a éste. El auditor tiene que quedar satisfecho de que la solicitud requiera la información adecuada, de que esté dirigida a las personas con la autoridad debida y que incluya instrucciones para que la respuesta se envíe directamente al auditor.
- **Examen físico:** Es la técnica de auditoría mediante la cual el auditor observa físicamente un activo. Al ver el activo el auditor identifica que el artículo es lo que se suponía que era y queda seguro de que existe en realidad. Al momento de comprobar la existencia física el auditor verifica con frecuencia, la cantidad

disponible. Se obtiene mediante inspección y observación directa de las actividades, bienes o sucesos; esta evidencia puede presentarse en forma de documentos, fotografías, gráficos, cuadros, mapas o muestras materiales. Cuando la evidencia física es decisiva para lograr los objetivos de la Auditoría Interna, debe ser confirmada, adecuada y oportuna por los auditores internos.

- Inspección documental: Es la técnica del auditor para revisar evidencia documental. Debido a que la evidencia documental toma muchas formas, varían también los pasos reales que lleva a cabo un auditor en la técnica de inspección. El auditor observa un documento para determinar si es genuino. El documento debe parecer auténtico, parecer lo que el cliente afirma que es y no contener indicaciones de alteraciones. La inspección incluye la comprobación de que la partida u operación fue autorizada, bien sea de manera específica o general. En muchos casos la autorización específica se indica mediante una firma en el propio documento, como es el caso de un contrato de arrendamiento. También se incluye en la inspección de documentos la verificación de que la representada ha sido asentada de manera apropiada en los libros de contabilidad. Se aplica a todos los documentos, registros, e informes con los que se encuentre el auditor.
- Revisión de cálculos: Una parte de todas las auditorías es el uso de la técnica de revisión de cálculos, tanto en la forma de sumas, multiplicaciones o cualquier otra. El proceso de revisión de cálculos se puede hacer manualmente o mediante el uso de un programa de computación. El auditor quiere estar seguro de que los cálculos en el sistema de contabilidad del cliente, en los libros de contabilidad y en los Estados Financieros son exactos. Para tener esta seguridad el auditor confía sobre todo en el control interno contable; no obstante siempre se hacen algunas pruebas de cálculo. Se pueden utilizar programas de computación para hacer muchas de estas revisiones. La revisión de cálculo no tiene que ser hecha en la forma exacta del cálculo original, se puede realizar sobre las cifras totales al final del año, mientras que el cálculo original puede haber sido hecho sobre información semanal o mensual.

- Entrevistas: Se utiliza con frecuencia la técnica de auditoría de hacer preguntas, las preguntas pueden variar considerablemente en importancia pero siempre son necesarias. También oscilan desde las muy generales hasta las específicas. Algunas veces durante una conversación normal una pregunta accidental sobre los deberes de un empleado señalará el grado hasta el cual han sido implementados los procedimientos de control interno. Durante la revisión formal del control interno rehacen preguntas específicas sobre trabajos y responsabilidades, pero el auditor puede aprender mucho a través de preguntas más informales.
- Comparaciones: El auditor dedica la mayor parte de la auditoría a los asuntos donde es mayor la posibilidad de error o información equivocada. Un método para determinar estas áreas es la comparación. El auditor compara la información del cliente con la que se espera que sea la normal y las variaciones de la norma se supone que son el resultado de errores o equivocaciones. Las variaciones deben ser investigadas utilizando otras técnicas de auditoría para determinar su causa. Los saldos en las cuentas se sujetan a comparaciones. El auditor puede seleccionar todas las cuentas o sólo ciertas cuentas del Balance de Comprobación del año actual para compararlas con las cuentas correspondientes del año anterior, y después investigar los cambios importantes. Se hacen algunas comparaciones con la información que calcula el auditor en base a las cuentas y estados del cliente. Se comparan estos cálculos con los correspondientes de años anteriores o con los promedios de la industria para determinar las variaciones que necesitan investigación adicional.
- Verificación: El auditor verifica que cada elemento de cada uno de los documentos es el apropiado y corresponde con la legislación vigente.
- Investigación: El auditor examina las acciones, condiciones, acumulaciones y procesamientos de activos y pasivos, y todas aquellas operaciones relacionadas con estos; la investigación puede ser externa o interna y por lo regular mediante la realización de cuestionarios previamente formulados.

- **Análisis:** El auditor recopila y manipula la información con el objetivo de llegar a una deducción lógica. Determina las relaciones entre las diversas partes de una organización o de las distintas influencias sobre la misma después de terminar el efecto inmediato o potencial sobre una organización dada o una situación determinada.
- **Evaluación:** Es el proceso de arribar a una decisión basada en la información disponible. La evaluación depende de la experiencia y juicio del auditor.

Estas técnicas se aplicarán en las diferentes fases para realizar la Auditoría Financiera o de Estados Financieros.

### **1.8- Programa de Auditoría Financiera o de Estados Financieros.**

Los programas de auditoría se pueden definir como una relación detallada de los trabajos a realizar durante una auditoría, que no es más que una guía para dar cumplimiento a los objetivos. Están conformados por la suma de todos los procedimientos que será necesario aplicar dentro del proceso de obtención de evidencia, generalmente están diseñados dentro de la primera etapa de la planeación de auditoría.

Los programas de auditoría se clasifican en:

- **Programa rígido:** Es invariable, es decir, que el Jefe de Auditoría no puede modificarlo en forma alguna, tiene que ajustarse a realizar el trabajo exactamente en la misma forma y extensión que le indica el programa.
- **Programa flexible:** Es aquel en el cual se le permite al Jefe de Auditoría, hacer sobre la marcha del trabajo las modificaciones que él estime necesarias convenientes, ampliando el trabajo, señalando o suprimiendo parte del mismo.
- **El programa mixto:** Se compone de dos partes, una rígida y otra flexible, la parte rígida es la que el auditor está obligado a realizar las temáticas o ciclos sin variación alguna. La parte flexible por el contrario, se deja a la discreción del auditor, con el objetivo de que pueda variar cualquier aspecto o tema,

umentando, disminuyendo o suprimiendo parte de la misma. Este es el programa más usado desde hace mucho tiempo.

Es de vital importancia realizar un buen programa, porque sin él resultaría difícil conducir la auditoría en forma adecuada y correcta, ya que en muchas ocasiones las deficiencias observadas se deben a un programa deficiente o a la ausencia del mismo. Además un buen programa permite asegurar que el trabajo sea realizado en la forma y extensión proyectada.

### **Ciclos Contables para el examen en una Auditoría Financiera**

Ciclos Contables para el examen de la razonabilidad de la información reportada en los Estados Financieros :

- Ciclo de Tesorería: Incluye las transacciones referidas a la administración de los fondos en efectivo autorizados y en cuentas bancarias habilitadas, así como recibidas de terceros e instituciones financieras.
- Ciclo de Cobros: Contiene las transacciones referidas a los derechos de cobros de la entidad en sus relaciones comerciales o de otro tipo con sus clientes, trabajadores, administración tributaria o el presupuesto.
- Ciclo de Inventarios: Abarca las transacciones relacionadas con la administración, utilización y custodio de los bienes adquiridos en el proceso de elaboración o terminadas para su comercialización con terceros o como insumos en la actividad productiva o de servicios de la entidad.
- Ciclo de Activos Fijos: Incluye las transacciones vinculadas con los bienes de carácter material (tangibles) o inmaterial (intangibles) adquiridos con el propósito de utilizarlos en la actividad que desarrolla la entidad, que son depreciables y amortizables en períodos uniformes de tiempo, de acuerdo con sus características y la legislación financiera aplicable.
- Ciclo de Inversiones Materiales: Comprende las transacciones relacionadas con el desarrollo, ejecución y puesta en marcha de obras del proceso inversionista.

- 
- Ciclo de Pagos: Abarca las transacciones vinculadas con las obligaciones de pago de la entidad, con sus suministradores, instituciones financieras, administración tributaria o el presupuesto.
  - Ciclo de Diferidos: Contiene las transacciones relacionadas con los ingresos y gastos que pueden ser diferidos a corto y largo plazo de acuerdo con la legislación financiera aplicable.
  - Ciclo de Patrimonio: Incluye las transacciones relacionadas con los recursos asignados por el Estado a la entidad para desarrollar sus actividades económicas, las donaciones recibidas, así como las reservas patrimoniales autorizadas por la legislación financiera aplicable. También incluye el resultado que muestra el Estado de Resultado al cierre del ejercicio económico.
  - Ciclo de Capital: Comprende las transacciones vinculadas con el tratamiento de capital de las Sociedades Mercantiles constituidas por acciones, las donaciones recibidas y las reservas patrimoniales autorizadas, por la legislación financiera aplicable, además el resultado que muestra el Estado de Resultado al cierre del ejercicio económico.
  - Ciclo de Ingresos: Abarca las transacciones referidas tanto a los ingresos ordinarios relacionados con las actividades principales de la entidad como otros ingresos o subvenciones recibidos por otras actividades o el Presupuesto.
  - Ciclo de Costos y Gastos: Contiene las transacciones relacionadas con las cuentas y gastos asociados a la producción vendida y los servicios comercializados, así como el efecto de otros gastos incurridos en las actividades principales o no de la entidad, de acuerdo con la legislación aplicable.

---

## **CAPITULO II: Diagnóstico de los programas de auditoría actuales y propuesta del Programa para una Auditoría Financiera.**

### **2.1 - Caracterización de la Sucursal CUBALSE VC**

CUBALSE es la Corporación dedicada a brindar a sus clientes un servicio integral, que abarca todos los aspectos de la vida moderna, comprometida en un proceso de perfeccionamiento permanente para optimizar la calidad y la eficiencia empresarial.

La entidad ha estado fuertemente vinculada durante más de treinta años a la historia del país, en correspondencia con lo que en cada época se ha esperado de ella. Primero como protectora de los bienes nacionales, después como garante de medios y servicios al Cuerpo Diplomático, organismos internacionales y más recientemente como agrupación de negocios, comercios y servicios.

En la provincia de Villa Clara, CUBALSE está presente en 9 de los 13 municipios, esta tiene como misión dedicarse a la comercialización de artículos para el consumo personal, para el hogar y para empresas, instituciones y organismos, así como a la prestación de servicios en los negocios inmobiliarios, automotriz, transitorios, constructivos, gastronómicos, financieros, de inversiones y de tecnología; se distingue por la profesionalidad de sus trabajadores y la calidad de sus servicios.

La Sucursal CUBALSE Villa Clara consta de un organigrama (Anexo-1) con el objetivo de poder determinar la delegación de responsabilidad y autoridad, en el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Su visión es ser una organización de avanzada dentro de las empresas de comercio y servicios en Cuba.

En la provincia de Villa Clara, CUBALSE está formada por las siguientes líneas de negocio:

- Tiendas Meridiano: Con 10 tiendas se atiende el comercio al detalle donde incluyen departamentos de Confecciones, Alimentos, Calzado, Sedería, Perfumería, Electrodomésticos, Ferretería, Ajuares, Bisuterías, Muebles,



Juguetes; todo por un precio. La red de ventas es ampliada por 19 puntos de venta.

- Servicentros Oro Negro: Administran la venta de combustibles, piezas y accesorios en 7 servicentros, todos con minitiendas y uno de ellos con cafetería.
- Talleres Automotores: Se presta servicios automotores en uno de los mejores Talleres de Autos Multimarcas del país.
- Servicios Técnicos y Fotovideo: Dedicado a la venta, instalación y reparación de equipos de clima y refrigeración y otros servicios técnicos de avanzada, así como a la reparación de averías en ventas y servicios de garantía al cliente.
- Cafeterías Doña Nely: Presta los servicios gastronómicos en 7 establecimientos, dos de ellos cafeterías integrales. Cuenta además, con una Panadería Dulcería la cual produce una amplia gama de dulces, panes y pastelería.

**La entidad tiene como objeto social:**

1. Prestar servicios de captación, evaluación y selección del personal para todo tipo de empleo a todas las entidades de la Corporación de Comercio y Servicios CUBALSE, incluidas las empresas mixtas con capital procedente del Grupo Corporativo CUBALSE.
2. Administrar y controlar organizaciones comerciales y de servicios, tanto en la República de Cuba como en el extranjero, en divisas.
3. Efectuar la importación, según nomenclatura aprobada por el Ministerio del Comercio Exterior de productos.
4. Almacenar, distribuir y comercializar de forma mayorista y minorista para el Sistema CUBALSE y para personas naturales extranjeras y personas jurídicas cubanas y extranjeras que se autoricen.

5. Brindar para el Sistema CUBALSE y para personas naturales extranjeras y personas jurídicas cubanas y extranjeras que lo soliciten, en pesos cubanos convertibles y en pesos cubanos, según corresponda, los servicios siguientes:
  - Postventa y garantía de los equipos que comercializa.
  - Renta de vehículos a turistas, a hombres de negocio y a visitantes extranjeros.
  - Gastronómicos en la red de servicentros y demás establecimientos tales como: restaurantes, cafeterías, heladerías, panaderías, dulcerías, tiendas, mercados, supermercados, y otros servicios gastronómicos como complemento de la actividad comercial y de cafetería.
  - Servicios gastronómicos a domicilio y otros.
6. Producir y comercializar de forma mayorista productos alimenticios, panes, dulces y helados del excedente de sus capacidades instaladas.
7. Operar en almacenes y centros de distribución de productos y mercancías en general.
8. Emitir, cargar y comercializar de forma mayorista y minorista tarjetas prepagadas y desechables sujetas a las regulaciones legales vigentes que le sean aplicables, en pesos cubanos convertibles y en pesos cubanos.

CUBALSE, se caracteriza por fomentar valores de gran importancia en sus trabajadores entre los que se pueden mencionar la fidelidad, honor, profesionalidad, creatividad, orientación al cliente y trabajo en equipo.

La Sucursal CUBALSE Villa Clara tiene entre sus funciones generales las siguientes:

1. Formular, proponer, implementar y ejecutar el Plan de Negocios del año y evaluar (controlar) sistemáticamente su ejecución real.

2. Formular, proponer, implementar, ejecutar, controlar y evaluar las políticas, normas, planes y programas de su competencia.
3. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y normativas vigentes.
4. Formular, evaluar y presentar oportunamente los Balances de las diferentes periodicidades y cualquier otra documentación solicitada.
5. Administrar, controlar y evaluar los recursos humanos, materiales y financieros asignados.
6. Ejercer las funciones de dirección en el ámbito de su competencia de acuerdo a la delegación atribuida.
7. Desarrollar sistemáticamente el trabajo político-ideológico con el colectivo laboral.
8. Formular, implementar, ejecutar y evaluar sistemáticamente el cumplimiento del Reglamento Disciplinario Interno y el Convenio Colectivo de Trabajo.

## **2.2- Diagnóstico de la situación actual de los Programas de Auditoría en la Sucursal CUBALSE VC**

Antiguamente en CUBALSE Villa Clara, las actividades se realizaban centralmente, desde las Sucursales, constituidas por líneas de negocios y funcionaba en el territorio una representación que tenía una misión de control estatal.

La dirección central de CUBALSE en la búsqueda de un mayor nivel de eficiencia, la necesidad de dinamizar los procesos de toma de decisiones y de utilizar de forma más racional los recursos humanos, materiales y financieros realizó un cambio en su estructura de dirección, en la que desaparecieron las Sucursales y Representaciones Provinciales y se transfirió la administración de sus negocios a estructuras territoriales. Villa Clara fue escogida para iniciar esta experiencia el 1 de agosto del 2005, según Acuerdo No. 57 de la Junta General de Accionistas de CUBALSE.

Producto a todos estos cambios, el Departamento de Auditoría asume una nueva tarea, la de realizar el trabajo en las unidades de negocio que son centros de costo, con contabilidad centralizada a nivel de Sucursal. Anteriormente se aplicaban programas elaborados por la Casa Matriz para los Subsistemas Caja y Banco, Inventario, Nómina y Cuentas por Cobrar, que podían ser utilizados únicamente para las auditorías temáticas y especiales relacionadas con estos temas. Los programas usados respondían a las condiciones de unidades con contabilidad descentralizada, donde se registraban todas las operaciones económicas hasta la confección de los Estados Financieros. El objetivo fundamental de los mismos era comprobar la eficiencia del Control Interno que ejerce la entidad auditada sobre las operaciones económicas que realiza, a fin de detectar o prevenir sustracciones indebidas o irregularidades de cualquier tipo.

Al ser programas para realizar Auditorías Temáticas y Especiales no comprendían una serie de objetivos fundamentales para la ejecución de una Auditoría Financiera, como evaluar la presentación y revelación apropiada de los saldos reportados en los Estados Financieros de las cuentas incluidas en cada Ciclo Contable y el cálculo de los Indicadores de Rendimiento para la evaluación de la situación financiera de la entidad objeto de auditoría.

**El Programa Especial de Caja y Banco:** Propone evaluar procedimientos referentes a la actividad de banco que corresponden a unidades con contabilidad descentralizada, que tienen cuenta en una agencia bancaria, actualmente estas unidades pasan a ser centros de costo de la Sucursal, donde se realizan centralmente todas las operaciones. Este programa incluye aspectos que corresponden al Ciclo de Cobros y Pagos, es el caso del correcto registro de la Cuenta Compensación (Anexo -2).

**El Programa de Cuentas y Efectos por Cobrar:** No contiene la revisión de la legitimidad de la Cuenta Ingresos Acumulados por Cobrar, además no se comprueban los cargos en la Cuenta por Cobrar a Empleados MN. Existen Resoluciones que han sido emitidas por diferentes organismos (MAC y BCC), que incluyen aspectos a verificar en cualquier acción de control y que no están reflejadas

en este programa relacionados con la sentencia firme y la Comisión de Aprobación de Divisas producto de la centralización de la cuenta única (Anexo -3).

**El Programa de Nómina:** Este subsistema pasa a ser un tema a verificar dentro del Ciclo de Pago, según lo establecido en la Resolución No. 26/06 del MAC (Anexo- 4).

**El Programa de Inventario:** Este programa no contiene aspectos a revisar relacionados con el cuadro de los saldos de las cuentas y subcuentas que muestra el submayor (valor del inventario) con los saldos del Balance (Anexo - 5).

Teniendo en cuenta la puesta en vigor de la Resolución No. 297/03 del MFP, que establece el nuevo concepto de Control Interno, el contenido de sus Componentes y sus Normas, la Resolución No. 26/06 del MAC y la reestructuración de la Corporación CUBALSE, se hace necesario la confección de un Programa de Auditoría Financiera que incluya la evaluación de la eficiencia de los saldos reportados en los estado financieros y el cálculos de los indicadores de rendimiento.

### **2.3- Propuesta del Programa de Auditoría Financiera confeccionado para una Sucursal con Contabilidad Centralizada.**

#### **PROGRAMA DE AUDITORIA FINANCIERA**

##### **I. Introducción:**

El presente Programa ha sido elaborado a partir de la Guía Metodológica para la realización de una Auditoría Financiera o de Estados Financieros establecida en la Resolución No. 26/06 del MAC, por el auditor actuante, constituye una orientación para el auditor y una guía para la más eficaz realización de su trabajo. Su propósito de ninguna manera será abarcar la totalidad de su labor y puede ser adaptada a las condiciones específicas de la entidad; tiene como finalidad:

- Facilitar el cumplimiento ordenado de los procedimientos de auditoría y evaluaciones de naturaleza semejantes.

- Servir de guía con el propósito de evitar, en lo posible, que se incurra en omisiones o repeticiones.
- Ahorrar tiempo al auditor.

El programa no ha de ser aplicado con criterio inflexible, por lo que habrá de servir de estímulo a la imaginación del auditor con el fin de sugerirle otros procedimientos o evaluaciones que debieran efectuarse.

## **II- Objetivos:**

1. Verificar que los saldos mostrados en los Estados Financieros cumplen los criterios de Existencia, Totalidad, Derechos y Obligaciones, Valuación o Asignación, Presentación y Revelación.
2. Examinar y evaluar los documentos, operaciones, registros y Estados Financieros de la entidad para determinar si estos reflejan razonablemente su situación financiera, así como el cumplimiento de las disposiciones económicas-financieras vigentes.
3. Confeccionar los Estados Financieros ajustados a partir de las verificaciones realizadas en las cuentas contables objeto de examen.
4. Comprobar que se garantice la integridad, racionalidad y eficiencia del proceso inversionista de acuerdo a las legislaciones vigentes.
5. Definir los Ciclos Contables a auditar según los objetivos de la auditoría.
6. Definir las unidades que se van a tomar como muestra para ejecutar la auditoría.

## **III- Programa:**

### **CICLO DE TESORERIA**

Verifique la coincidencia del importe de los fondos existentes en la entidad con las Actas de Autorización emitidas para ellos y lo contabilizado. (Cuenta 101-Efectivo en Caja).

1. Verifique que el saldo reportado en la Cuenta 101- Efectivo en Caja, subcuenta Extraído para Nómina, coincide con el importe reflejado en la Nómina- Salario Neto a Cobrar.
2. Practique arqueos sorpresivos a todos los documentos de valor y efectivo depositados en la Caja Central y Cajas Registradoras, verificando sus resultados contra la liquidación y depósito ejecutado al día siguiente de operaciones del arqueo realizado.
3. Ejecute análisis por muestras de las cintas auditoras, incluyendo en la revisión a todos los cajeros en las unidades tomadas como muestra, así como la verificación del tema vueltos ilógicos.
4. Compruebe la exactitud de los depósitos del efectivo proveniente de las ventas y su correspondencia con las liquidaciones y su envío dentro de los términos establecidos.
5. Verifique que el saldo de la Cuenta 102 - Efectivo en Caja por Depositar (Moneda Nacional y/o Divisas) se corresponda con los importes de las liquidaciones que fueron depositadas el primer día del mes siguiente al de las operaciones que se auditan, de coincidir la muestra objeto de auditoría con un período inferior al mes, deberá corresponder con la liquidación que se deposite el día hábil siguiente al cierre de dicho período.
6. Solicitar evidencia documental de los arqueos de efectivo realizados mensualmente y de forma sorpresiva y de fin de mes.
7. Comprobar al cierre o durante el período de la auditoría la legitimidad de las operaciones en tránsito. (Cuenta 104 - Efectivo en Tránsito) y verificar que el saldo fue registrado en la Cuenta Efectivo en Banco según Estado de Cuenta en ambas monedas.

8. Verifique la confección de Expedientes de Sobrantes y Faltantes de Medios Monetarios, su registro adecuado y oportuno en la Cuenta 332-30- Faltantes de Bienes en Investigación CUC y 555- 30 Sobrantes en Investigación CUC.
9. Comprobar que los Expedientes se encuentren confeccionados y tramitados correctamente de acuerdo a lo establecido en la Instrucción No. 1/01 de CUBALSE.
10. Revisar las conciliaciones de las cuentas bancarias habilitadas al cierre o durante el período de la auditoría, así como verificar la existencia de las certificaciones periódicas emitidas de acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 51/03 del Banco Central de Cuba (BCC) y la Carta Circular No. 08/04 de CUBALSE.
11. Efectuar una Conciliación Bancaria por el auditor actuante.
12. Verificar la razonabilidad de los cargos y descargos en las cuentas que reflejan saldo y representan movimiento de recursos monetarios tanto activo como pasivo.
13. Valorar el cumplimiento de las políticas contables establecidas en la Corporación CUBALSE para el tratamiento de las cuentas analizadas en el Ciclo de Tesorería.
14. Evaluar la presentación y revelación apropiada de los saldos reportados en los Estados Financieros de las cuentas incluidas en el Ciclo de Tesorería.

### **CICLO DE COBROS**

1. Obtener una relación detallada de las cuentas por cobrar en la fecha de verificación, según Reporte Partidas Pendientes de Cobro del SAGEF y verificar que concuerde el total con el saldo de la cuenta control en el Balance.
2. Seleccionar una muestra de las Cuentas por Cobrar Individuales (clientes), que serán sometidas a las pruebas de auditoría, comprobando la corrección de los débitos en cuenta y la legitimidad de las facturas de venta, firmas en todos los



---

escaques, racionalidad de fechas y números, verificando la razonabilidad de los saldos reportados.

3. Enviar a los clientes solicitudes de confirmación de las cuentas incluidas en la muestra según Proforma establecida en el Manual del Auditor.
4. Comprobar el cumplimiento de la Resolución No. 60/04 del MAC en cuanto a las sentencias firmes.
5. Verificar la existencia de Expedientes de Clientes, contentivos de copias de facturas, y otros documentos de interés.
6. Comprobar que las facturas ya cobradas, se encuentren en archivos diferentes a las por cobrar, y consignen número y fecha del cheque u otro documento o efecto de pago, utilizando el Reporte de Cobros efectuados del Sistema SAGEF.
7. Comprobar que mensualmente se realizan conciliaciones de las cuentas por cobrar, así como de la emisión de saldos por edades, que permita definir la existencia de partidas incobrables.
8. Revisar en las transacciones objeto de revisión la evidencia documental de la aprobación de la Comisión de Aprobación de Divisas presentada por el cliente en el caso que excedan los \$5000.00, según Resolución No. 92/02 del BCC y la Instrucción No. 2/05 del BCC.
9. Revisar la legitimidad de la Cuenta 173- Ingresos Acumulados por Cobrar al cierre del período económico anterior al período de la auditoría, a través del seguimiento de las transacciones que le dieron origen.
10. Comprobar que los saldos por deudor en la Cuenta 340- Cuentas por Cobrar a Empleados MN están amparadas en la documentación correspondiente y de acuerdo con la Legislación Financiera vigente.

11. Evaluar la presentación y revelación apropiada de los saldos reportados en los Estados Financieros con los documentos primarios que dieron origen a la contabilidad de las cuentas que integran el ciclo.
12. Valorar el cumplimiento de las políticas contables establecidas en la entidad para el tratamiento de las cuentas analizadas en el Ciclo de Cobros.

### **CICLO DE INVENTARIOS**

1. Preparar un análisis de los saldos del valor del inventario y conciliar con los saldos reportados en la sección correspondiente del Estado de Situación o Balance General. Comprobar las causas de las diferencias detectadas y su impacto en la razonabilidad de la información financiera.
2. Proceder por pruebas a realizar conteos físicos de las existencias de los recursos materiales destinado al consumo en las actividades de la entidad o a su comercialización, incluyendo los útiles y herramientas en uso, comprobando la coincidencia o no con los submayores de inventario habilitados en los conceptos siguientes:
  - descripción
  - precio unitario
  - cantidad
  - importe

En el conteo físico a realizar por el auditor se deben considerar productos o mercancías para todas las subcuentas y análisis habilitados.

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

3. Revisar que en el área contable se hayan instruido los expedientes correspondientes y registrado oportunamente en la Cuenta 332-20- Faltantes de Bienes en Investigación CUC, por :

- 
- a) Faltantes o sobrantes de bienes materiales en general.
  - b) Consumo material o gastos no registrados en el año que corresponda.
  - c) Pérdidas por bajas de productos vencidos.
  - d) Mermas y deterioros en exceso a las normas técnicas aprobadas.
  - e) Errores contables de años anteriores, cuya solución implique afectaciones positivas o negativas al resultado de la entidad.
  - f) Diferencias que se detecten en procesos de actualización o depuración de la contabilidad, cuya solución ocasione afectaciones positivas o negativas al resultado.
4. Verificar que estos expedientes se encuentren confeccionados según se establece en las normativas dictadas al efecto (Instrucción No. 1/01 de CUBALSE).
  5. Evaluar la razonabilidad de los expedientes instruidos por la autoridad facultada referidos a:
    - a) Errores contables de años anteriores, cuya solución implique afectaciones positivas o negativas al resultado de la entidad, donde debe constar la documentación siguiente:
      - Evidencia documental que sustente el error.
      - Informe de las causas y condiciones que fundamenten los errores detectados.
    - b) Diferencias que se detecten en los procesos de actualización o depuración de la contabilidad, cuya solución ocasione afectaciones positivas o negativas al resultado, amparados en:
      - Evidencia documental que sustente el error.

- Informe de las causas y condiciones que fundamenten los errores detectados.
6. Comprobar que los expedientes instruidos estén o hayan sido aprobados dentro del término establecido de los 60 días y constatar que existe:
    - a) La certificación del jefe de la entidad con las medidas organizativas, de control y disciplinarias, en caso que procedan, para evitar que los hechos se repitan.
    - b) La certificación donde conste la fecha, número del acta y del acuerdo mediante el cual la Comisión de Inventario aprobó el ajuste.
  7. Verificar la legitimidad de los documentos que amparan los útiles y herramientas en uso dados de baja y el método utilizado para cargar a gastos su valor.
  8. Evaluar la presentación y revelación apropiada de los saldos reportados en los Estados Financieros de las cuentas incluidas en el Ciclo de Inventarios, a partir de los criterios de Importancia Relativa y Riesgo Probable asociado a los errores, irregularidades o fraudes comprobados y expresados en los asientos de Ajuste y Reclasificación propuestos por el auditor.
  9. Valorar el cumplimiento de las políticas contables establecidas en la entidad para el tratamiento de las cuentas analizadas en el Ciclo de Inventarios.

### **CICLO DE ACTIVOS FIJOS**

1. Preparar un análisis de los saldos de las subcuentas y análisis habilitados y conciliar con los saldos reportados en la sección correspondiente del Estado de Situación o Balance General. Comprobar las causas de las diferencias detectadas y su impacto en la razonabilidad de la información financiera.
2. Comprobar la correcta clasificación de los Activos Fijos Tangibles (AFT) por grupos y su tasa de depreciación, según Instrucción Contable No. 11/05 de CUBALSE.

En el caso de los Activos Fijos Intangibles (AFI), se debe comprobar que no existan activos de este tipo que no hayan sido oportunamente contabilizados, teniendo en cuenta la clasificación anterior y las definiciones que aparecen en las Normas Cubanas de Contabilidad.

3. Proceder por pruebas a realizar conteo físico de las existencias de AFT que constan en los controles habilitados por áreas de responsabilidad, comprobando la coincidencia o no con los submayores de Activos Fijos habilitados en los conceptos siguientes:
  - a) Número de inventario
  - b) Descripción
  - c) Área de responsabilidad

El auditor debe investigar las posibles causas de las diferencias por Faltantes, Sobrantes o Pérdidas.

4. Confirmar que las transacciones por baja de AFT están sustentadas en los documentos correspondientes y debidamente autorizada por la persona facultada para ello, así como que conste evidencia documental del destino final. En los casos que sea posible se debe confirmar el destino final de los AFT dado de baja, según Instrucción Contable No. 07/04 de CUBALSE.
5. Verificar que los expedientes de Faltantes o Sobrantes de AFT, estén conformados correctamente, según la Instrucción No. 1/01 del Presidente de CUBALSE.
6. Revisar que en el área contable se hayan incluido los expedientes correspondientes y registrado oportunamente en la Cuenta 332-10- Faltantes de Bienes en Investigación CUC, los casos referidos a:
  - a) Faltantes o sobrantes de AFI

- b) Errores contables de años anteriores, cuya solución implique afectaciones positivas o negativas al resultado de la entidad.
  - c) Diferencias que se detecten en procesos de actualización o depuración de la contabilidad, cuya solución ocasione afectaciones positivas o negativas al resultado.
7. Comprobar que los expedientes instruidos estén o hayan sido aprobados dentro del término establecido de los 60 días.
  8. Verificar que las adquisiciones de AFT seleccionadas en la revisión de las transacciones o saldo de las Cuentas por Pagar- Activos Fijos Tangibles están:
    - a) Debidamente aprobadas por la autoridad correspondiente.
    - b) Las evidencias documentales necesarias para su revisión.
    - c) La evidencia física del AFT adquirido y el suministrador ratifica en la confirmación realizada la venta del AFT.
  9. Evaluar la presentación y revelación apropiada de los saldos reportados en los Estados Financieros de las cuentas incluidas en el Ciclo de Activos Fijos, a partir de los criterios de Importancia Relativa y Riesgo Probable asociado a los errores, irregularidades o fraudes comprobados y expresados en los asientos de Ajuste y Reclassificación propuestos por el auditor.
  10. Valorar el cumplimiento de las políticas contables establecidas en la entidad para el tratamiento de las cuentas analizadas en el Ciclo de Activos Fijos.

### **CICLO DE INVERSIONES MATERIALES**

1. Verificar que las transacciones o saldos al cierre o durante el período de auditoría que sustenten los saldos de las Cuentas 150- Pagos Anticipados Externos Proceso Inversionista , 151- Pagos Anticipados Internos Proceso Inversionista, 425- Cuentas por Pagar Externas Proceso Inversionista y 426- Cuentas por Pagar Internas Proceso Inversionista, están desglosados por los pagos previos

efectuados y las obligaciones pendientes respectivamente, de acuerdo a los contratos con las entidades constructoras, de proyectos o suministradores de equipos que requieren instalación y de materiales.

2. Revisar la legitimidad de los documentos que amparan los pagos :
  - a) Los pagos están dentro del presupuesto aprobado como límite máximo de la inversión en el estudio de factibilidad, tal y como se establece en la Resolución No. 91/2006 del Ministerio de Economía y Planificación(MEP).
  - b) Comprobar que los débitos y créditos de las Cuentas 112- Efectivo en Banco Cuenta de Inversiones MN y 113- Efectivo en Banco Cuenta de Inversiones CUC se corresponden con los recursos monetarios recibidos de la Casa Matriz y los pagos efectuados para las inversiones según el presupuesto aprobado.
3. Comprobar que las transacciones o saldos al cierre o durante el período de auditoría de la Cuenta 265- Activos Fijos en Ejecución Pesos Convertibles o 703- Inversiones Materiales con Medios Propios, estén relacionados con el proceso inversionista ejecutado con medios propios o contratados.
4. Revisar la documentación aprobada por la Resolución No. 91/2006 del MEP para el proceso inversionista:
  - El estudio de factibilidad de la inversión aprobado por el nivel correspondiente.
  - Licencia de construcción.
  - Licencia ambiental emitida por el Ministerio de Ciencia Tecnología y Medio Ambiente (CITMA).
  - Presupuesto de la inversión aprobado, desglosado en MN y CUC.
  - Contratos suscritos con las entidades participantes en el proceso inversionista.

5. Efectuar por pruebas conteos físicos de las existencias de equipos por instalar y materiales del proceso inversionista, comprobando la coincidencia con los submayores habilitados al efecto.
6. Revisar que las áreas contables hayan instruido expedientes y registros oportunos de los casos referidos a:
  - a) Faltantes o sobrantes de equipos por instalar y materiales del proceso inversionista.
7. Comprobar que los expedientes instruidos estén o hayan sido aprobado dentro de los términos establecidos de los 60 días.
8. Valorar el cumplimiento de las políticas contables establecidas en CUBALSE para el tratamiento de las cuentas analizadas en el Ciclo de Inversiones Materiales según Instrucción Contable No. 20/05 de CUBALSE.

### **CICLO DE PAGOS**

1. Preparar un análisis de los saldos de las cuentas habilitadas según Reporte Partidas Pendientes de Pago del SAGEF y conciliar con los saldos reportados en el Balance General. Comprobar las causas de las diferencias detectadas y su impacto en la razonabilidad de la información financiera.
2. Comprobar por pruebas que las transacciones o saldos reportados por acreedor y tipo de moneda estén amparados por los documentos establecidos por la legislación vigente:
  - a) Solicitud de compra o de servicio solicitada al proveedor.
  - b) Informe de recepción y factura comercial.
  - c) Informe de reclamación en caso de diferencias.
  - d) Contratos suscritos por la entidad y el proveedor.



3. Comprobar el cumplimiento de la Resolución No. 60/04 del MAC en cuanto a las sentencias firmes.
4. Enviar a los proveedores solicitudes de confirmación de las cuentas incluidas en la muestra, según Proforma establecida en el Manual del Auditor del MAC.
5. Seleccionar una muestra de las Cuentas por Pagar Individuales (proveedores), que serán sometidas a las pruebas de auditoría, comprobando la corrección de los débitos en cuenta y la legitimidad de las facturas de compras, firmas en todos los escaques, racionalidad de fechas y números.
6. Verificar la existencia de Expedientes de Proveedores, contentivos de copias de facturas, informes de recepción, informes de reclamación y otros documentos de interés.
7. Comprobar que las transacciones o saldos al cierre o durante el período de la auditoría de la Cuenta Nóminas por Pagar, estén debidamente amparadas en las evidencias documentales que correspondan y cumplen con la Legislación Laboral vigente.
8. Comprobar que las transacciones o saldos al cierre o durante el período de la auditoría de la Cuenta Retenciones por Pagar, estén debidamente amparadas en las evidencias documentales que correspondan y cumplen con la Legislación Laboral vigente. Debe confirmarse la razonabilidad del saldo en la Sucursal bancaria que corresponda.
9. Verificar que las transacciones o saldos relacionados con las cuentas de Obligaciones con el Presupuesto son reales y estén amparadas en los documentos correspondientes.
10. Revisar la legitimidad de la Cuenta 480- Gastos Acumulados por Pagar a través del seguimiento de las transacciones que le dieron origen.

11. Verificar la existencia de Expedientes de Cuentas por Pagar para su cancelación, evaluando la razonabilidad y la correcta confección, comprobando que contengan:
  - a) Nombre del o de los Suministradores.
  - b) Las causas por las que no se efectuó el pago.
  - c) Certificación del Suministrador de la no existencia del adeudo.
  - d) Importe total a cancelar.
12. Evaluar la presentación y revelación apropiada de los saldos reportados en los Estados Financieros con los documentos primarios que dieron origen a la contabilidad.
13. Valorar el cumplimiento de las políticas contables establecidas en la entidad para el tratamiento de las cuentas analizadas en el Ciclo de Pagos.

### **CICLO DE DIFERIDO**

1. Evaluar la presentación y revelación apropiada de los saldos reportados en los Estados Financieros con los documentos primarios que dieron origen a la contabilidad.
2. Valorar el cumplimiento de las políticas contables establecidas en la entidad para el tratamiento de las cuentas analizadas en el Ciclo de Diferidos.

### **CICLO DE PATRIMONIO Y CAPITAL**

1. Comprobar la razonabilidad de las transacciones o saldo de las cuentas habilitadas en el Balance General a partir de los criterios establecidos en las Normas Cubanas de Contabilidad.
2. Obtener una relación detallada de las Cuentas 350- Operaciones Transferidas Pendientes de Confirmar, 351- Operaciones Transferidas Confirmadas, 575-

Operaciones Recibidas por Confirmar y 576- Operaciones Recibidas Confirmadas en la fecha de verificación según el reporte del sistema (SAGEF) y compararlo con los saldos reportados en los Estados Financieros.

3. Evaluar la presentación y revelación apropiada de los saldos reportados en los Estados Financieros con los documentos primarios que dieron origen a la contabilidad.
4. Valorar el cumplimiento de las políticas contables establecidas en la entidad para el tratamiento de las cuentas analizadas en el Ciclo de Patrimonio.

### **CICLO DE INGRESOS**

1. Compruebe si se han elaborado los Presupuestos de Ingresos por áreas de responsabilidad, ejecutando sistemáticamente el análisis y discusión correspondiente de las desviaciones originadas desde el punto de vista económico y cuantitativo.
2. Preparar un análisis de los saldos de las subcuentas y análisis habilitados y conciliar con los saldos reportados en la sección correspondiente del Estado de Situación o Balance General. Comprobar las causas de las diferencias detectadas y su impacto en la razonabilidad de la información financiera.
3. Verifique que el saldo de la Cuenta Ingresos por Ventas se corresponde con el determinado en el Estado de Resultado.
4. Evaluar la presentación y revelación apropiada de los saldos reportados en los Estados Financieros de las cuentas incluidas en el Ciclo de Ingresos, a partir de los criterios de Importancia Relativa y Riesgo Probable asociado a los errores, irregularidades o fraudes comprobados y expresados en los asientos de Ajuste y Reclasificación propuestos por el auditor.
5. Valorar el cumplimiento de las políticas contables establecidas en la entidad para el tratamiento de las cuentas analizadas en el Ciclo de Ingresos.

---

## **CICLO DE COSTOS Y GASTOS**

1. Comprobar que las transacciones de la Cuenta Costo de Ventas al cierre del período auditado se corresponden con las entregas reales a clientes por los distintos conceptos: producción terminada, servicios prestados, trabajos ejecutados y mercancías vendidas.
2. Evaluar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la elaboración de las fichas de costos, previsto en el Sistema de Costo aprobado para CUBALSE.
3. Verificar que las transacciones o saldos de la Cuenta Producción en Proceso al cierre del período auditado cumplan los procedimientos de valoración de inventario al cierre de cada mes establecidos en el Sistema de Costo aprobados por CUBALSE, para la unidad que proceda.
4. Analizar el correcto uso, contenido y legitimidad a partir de los criterios establecidos en las Normas Cubanas de Contabilidad de las cuentas Devoluciones en Ventas.
5. Revisar que las transacciones o saldos de las Cuentas de Gastos Indirectos de Producción, Gastos Generales de Administración, Gastos de Distribución y Venta y Gastos de Operaciones, cumplan los procedimientos previstos en el Sistema de Costo del grupo Corporativo CUBALSE.
6. Verificar que las transacciones o saldo de la Cuenta de Gastos Financieros al cierre del período auditado, se refieran a operaciones amparadas en la documentación correspondiente a gastos y comisiones bancarias pagadas a Fincimex , según los Estados de Cuentas correspondientes, multas, sanciones, morosidad e indemnizaciones pagadas a terceros, gastos por fluctuaciones de las tasas de cambios vigentes desfavorables para la Sucursal, así como cancelación de cuentas por cobrar, cuando no se ha creado la provisión correspondiente.

7. Confirmar que las transacciones o saldos de las Cuentas Gastos por Pérdidas, Gastos por Pérdidas de Bienes y Gastos de Años anteriores al cierre del período auditado, estén amparados en los expedientes correspondientes y aprobados por el funcionario autorizado según establece las Instrucción No. 1/01 del Presidente del Grupo Empresarial CUBALSE y las Legislaciones Financieras vigentes.
8. Comprobar que el saldo de la Cuenta Otros Gastos al cierre del período auditado se refieran a conceptos de: comedor y cafetería, capacitación, mantenimiento, reparación de AFT arrendados, reparaciones y mantenimientos corrientes de AFT y gastos por movilizaciones hasta los términos establecidos según las legislaciones vigentes.
9. Compruebe si se han elaborado los Presupuestos de Gastos por áreas de responsabilidad, ejecutando sistemáticamente el análisis y discusión correspondiente de las desviaciones originadas desde el punto de vista económico y cuantitativo.
10. Compruebe si por la dirección de la entidad, son utilizados los análisis periódicos sobre el resultado de los costos y sus desviaciones para la toma de decisiones en las unidades que proceda.
11. Valorar el cumplimiento de las políticas contables establecidas por la Corporación CUBALSE, para el tratamiento de las cuentas analizadas en el Ciclo de Costos y Gastos.
12. Evaluar la presentación y revelación apropiada de los saldos reportados en los Estados Financieros de las cuentas incluidas en el Ciclo de Costos y Gastos.

### **DETERMINACIÓN DE LOS INDICADORES DE RENDIMIENTO**

1. Determinar los indicadores propuestos para la evaluación de la situación financiera de la entidad objeto de auditoría relacionado con los saldos reportados en el Balance General de diferentes períodos, analizando:

- Liquidez
    - $\text{Liquidez General} = \text{Activo Circulante} / \text{Pasivo Circulante}$
    - $\text{Liquidez de tesorería} = \text{Activo Líquido} / \text{Pasivo Circulante}$
  - Endeudamiento
    - $\text{Grado de endeudamiento} = \text{Pasivos Totales} / \text{Activos Totales}$
  - Eficiencia de los Activos
    - $\text{Rotación de los Activos Fijos} = \text{Ventas Netas} / \text{Activos Fijos Totales}$
    - $\text{Rotación de los Inventarios} = \text{Costo de Venta} / \text{Inventario Promedio}$   
 $\text{Inventario Promedio} = \text{Inventario Inicial} + \text{Inventario Final} / 2$
  - Gestión de cobros y pagos.
    - $\text{Plazos de cobros} = \text{Cuentas y Efectos por Cobrar a Corto Plazo} / \text{Ventas} \times 365 \text{ días (1 año)}$
    - $\text{Plazos de pago} = \text{Saldo Cuentas y Efectos por Pagar a Corto Plazo} / \text{Compras} \times 365 \text{ días (1 año)}$   
  
 $\text{Compras: Créditos a la Cuentas y Efectos por Pagar a Corto Plazo.}$
2. Determinar los indicadores propuestos para la evaluación del desempeño de la unidad objeto de auditoría, relacionado con los saldos reportados en el Estado de Resultado de diferentes períodos, analizando:
- Rentabilidad
    - $\text{Rentabilidad económica} = \text{Utilidad Neta del Período} / \text{Activo Total}$
  - Ventas
    - $\text{Ventas Año Actual} / \text{Ventas Año Anterior}$

- Rendimiento
  - Utilidad o Pérdida Bruta en Ventas / Costo de venta
  - Utilidad o Pérdida en Operaciones / Total de Gastos
- Eficacia: Realizar análisis del cumplimiento del plan de ventas.
- Eficiencia: Realizar un análisis comparativo del comportamiento de los elementos de costo y partidas de gasto entre el real y lo planificado, Presupuesto de Ingresos y Gastos en Divisa(PIGD).

**NOTA: Al aplicarse este Programa debe emplearse obligatoriamente el Programa de Auditoría para la evaluación del Control Interno de acuerdo a las condiciones específicas de la entidad auditada y los objetivos específicos de la auditoría, dejando evidencias de su aplicación y de las revisiones practicadas en los Papeles de Trabajo correspondientes.**

### **3.1- Aplicación del programa de Auditoría Financiera para los Ciclos de Tesorería y Costos y Gastos.**

Un programa eficaz de auditoría es aquel que está sometido continuamente a transformaciones, sugerencias y que con frecuencia se le hacen revisiones para eliminarle o añadirle los aspectos que resultan excesivos o insuficientes, con vistas a aumentar siempre la eficacia de la auditoría.

Para la aplicación del Programa se analizaron los objetivos a cumplir en una Auditoría Financiera, detallados a continuación:

1. Examinar y evaluar los documentos, operaciones y registros de sus unidades, así como los Estados Financieros emitidos por la Sucursal para determinar si estos reflejan razonablemente su situación financiera, desempeño y cambios en la posición financiera, así como el cumplimiento de las disposiciones económico financieras vigentes.
2. Verificar si los saldos mostrados en los Estados Financieros cumplen los criterios de existencia, totalidad, valuación, derecho y obligaciones, así como presentación y revelación detallados en las Normas Cubanas de Contabilidad.
3. Aplicar el Programa 03/07 de Control Interno elaborado a partir de la Guía Metodológica establecida en la Resolución No. 26/06 del MFP.
4. Calcular el Sistema de Indicadores de Rendimiento que permitan una evaluación de los resultados de las desviaciones comprobadas en el análisis.
5. Confeccionar los Estados Financieros ajustados a partir de las verificaciones en las cuentas objeto de examen.

Se analizaron dos Ciclos Contables: Tesorería y Costos y Gastos, tomándose como muestra 16 Unidades de la Sucursal para realizar las verificaciones, según los puntos del Programa:



- 
- Complejo Gastronómico Santa Clara
  - Servicentro Oro Negro Santa Clara
  - Servicentro Oro Negro Km 270
  - Servicentro Oro Negro Manicaragua
  - Servicentro Oro Negro Sagua y Besada
  - Tienda La Reina
  - Tienda Casa Grande
  - Tienda Villa de París
  - Tienda Novedades
  - Tienda Variedades Siboney
  - Tienda Centro de Cuba
  - Tienda Villa Blanca
  - Tienda Variedades Camajuaní
  - Tienda London City
  - Taller Automotriz
  - Distribuidora Territorial

En la realización del trabajo se utilizó como herramienta un software de informática denominado WinIDEA (Extracción Interactiva de Datos y Análisis para Windows) que tiene como objetivo básico examinar los ficheros de los auditados en el entorno actual de la contabilidad centralizada para asegurarse de que cumplen con la legislación. El uso de este programa tiene beneficios substanciales en cuanto a la rapidez para búsquedas, especificando criterios mediante ecuaciones sencillas, seleccionando datos de una o varias bases de datos y hacer comparaciones y cálculos con el objetivo de verificar la integridad, calidad de la información y viabilizar el trabajo de los auditores.

Aspecto importante a tener en cuenta en la auditoría es la evaluación del Sistema de Control Interno, auxiliados por el Programa No. 03/07 basado en la Guía

Metodológica establecida en la Resolución No. 26/06 del MAC, de acuerdo a los nuevos conceptos, componentes y sus normas.

## **Resumen de las verificaciones realizadas para evaluar el Control Interno por componentes.**

### Componente Ambiente de Control

En este componente se verificó el cumplimiento de cada una de las normas, comprobándose que existe toda la documentación que sirve de base para la implementación de los demás componentes como: Convenios Colectivos, Código de Ética, Organigrama de la entidad, Plan de Prevención, Funciones específicas de cada trabajador, Manuales de Procedimientos y Organización, Actas de Responsabilidad Material, etc.

### Componente Evaluación de Riesgos

Se evaluó el cumplimiento de cada una de las normas establecidas en la Resolución No. 297/03 del MFP para este componente, donde se verificó que los riesgos tanto internos como externos están identificados, cuantificados y poseen un plan de acción para minimizarlos o eliminarlos.

### Componente Actividad de Control

Para la verificación de este componente se evaluaron las normas a través de los Puntos clave, relacionados con los Ciclos Contables revisados y que se detallan a continuación:

#### Elemento Clave I

##### Tesorería o Efectivo

Para la revisión de este tema, se realizó una comprobación de los documentos primarios establecidos, determinándose que se cumple con las medidas de Control Interno que garantizan un control eficiente sobre los recursos monetarios.

## Costo y Gastos

Para la revisión de este tema, se realizó una comprobación de los documentos primarios establecidos (vales de salida y fichas de costo confeccionadas para los diferentes platos que se elaboran y para la producción) determinándose que se cumple con las medidas de Control Interno que garantizan un control eficiente sobre los recursos.

### Componente Información y Comunicación

Para la verificación de este tema se comprobó el cumplimiento de cada norma del componente, revisándose las Actas del Consejo de Dirección, el sistema informativo de la Sucursal y el documento que define la responsabilidad e interrelación entre las áreas.

### Componente Supervisión y Monitoreo

Se comprobó el cumplimiento de cada norma del componente, revisándose las actas del Comité de Control, el Plan de Acción y el Plan de Prevención acorde a la legislación vigente.

Se evalúa el Sistema de Control Interno de la entidad como **ACEPTABLE**.

Una vez evaluado el Sistema de Control Interno se procedió a la aplicación del Programa de Auditoría Financiera propuesto para su validación, utilizándose los saldos reflejados en el Balance de Comprobación de Saldos de los meses Enero, Febrero y Marzo del 2007.

## **Ciclo de Tesorería**

1. Se verificó la coincidencia del importe de los fondos existentes en la entidad con las Actas de Autorización emitidas para ellos y lo contabilizado en la Cuenta 101-Efectivo en Caja correspondiente a los meses Enero, Febrero y Marzo del 2007, realizándose un arqueo sorpresivo al Fondo para Pagos Menores que se encuentra ubicado en la Caja de la Sucursal (Anexo-6). Como herramienta de análisis para la

auditoría se utilizó el programa WinIDEA. Se comprobó además la razonabilidad del saldo reflejado en el Balance de las subcuentas siguientes:

- 101-10 Fondo para Pagos Menores MN (Anexo-7).
- 101-14 Fondo para Cambio CUC (Anexo-8).
- 101-20 Fondo de Devolución a Clientes CUC (Anexo-9).
- 101-23 Sellos de Timbre (Anexo-10).

Se revisaron las Actas de Responsabilidad Material, las cuales se encuentran confeccionadas y actualizadas por cada cajero de línea y central y firmadas por el Gerente y la Sección Sindical de cada unidad muestreada, revisándose el 100 % de las mismas.

2. En la comprobación realizada se verificó la coincidencia del saldo reflejado en la Cuenta 101- Efectivo en Caja, Subcuentas- Extraído para Nóminas en MN y CUC:

- 101-17 Extraído para Nómina MN (Anexo- 11).
- 101-18 Extraído para Nómina CUC (Anexo-12).

Se revisaron las operaciones realizadas en la Cuenta 101- Efectivo en Caja de todas las subcuentas de los meses Enero, Febrero y Marzo del 2007, no detectándose deficiencias por lo que se concluye que el saldo de la cuenta es **RAZONABLE** (Anexo-13).

3. Se realizaron arquezos sorpresivos a todos los documentos de valor y efectivo depositados en la Caja Central y Cajas Registradoras, para un total de 5 arquezos en las unidades: La Reina, Casa Grande, Siboney, Centro de Cuba, La Villa Blanca, no detectándose diferencias (Anexos- 14 al 18).

Las actas de responsabilidad material se encuentran confeccionadas y actualizadas por cada cajero de línea y central.

4. Fueron revisadas 454 cintas auditoras tomadas como muestra al azar, de un total de 7127 de los meses Enero, Febrero y Marzo del 2007, representando el 6% de la muestra, las cuales tienen evidencias de haber sido revisadas por el personal designado para ello conservándose correctamente.

Fue comprobado el tema relacionado con los vueltos ilógicos no existiendo deficiencias al respecto.

5. Se revisaron 598 liquidaciones de cajeros de un total de 6828 de los meses Enero, Febrero y Marzo del 2007, representando el 9% de la muestra tomada, comprobándose la exactitud de los depósitos provenientes de las ventas y su envío dentro de los términos establecidos, según contrato con Trasval, no detectándose deficiencias en estos temas revisados.

6. Se verificó el saldo de la Cuenta 102- Efectivo en Caja por Depositar en MN y CUC, comprobándose que los importes de las liquidaciones fueron depositadas el primer día del mes siguiente de las operaciones que se auditan, revisándose 7540 registros con ayuda de WinIDEA. Después de realizadas las verificaciones en la Cuenta 102- Efectivo en Caja por Depositar de todas las subcuentas de los meses Enero, Febrero y Marzo del 2007, se concluye que su saldo es **RAZONABLE** (Anexo-19).

7. Fueron verificados 158 arquezos sorpresivos realizados en las unidades, representando el 100 % de los arquezos de fin de mes de cada unidad de la Sucursal, en las dos monedas con que operan (MN y CUC) incluyendo todos los puntos de venta, de los meses Enero, Febrero y Marzo del 2007.

8. Para comprobar la legitimidad de las operaciones en la Cuenta 104- Efectivo en Tránsito fueron verificadas 250 operaciones del universo o la población total ascendente a 606 de los meses Enero, Febrero y Marzo del 2007, auxiliados por WinIDEA, verificándose la totalidad de los débitos y créditos que corresponden a la cuenta revisada. Después de realizadas las verificaciones se concluye que el saldo de la Cuenta 104- Efectivo en Tránsito es **RAZONABLE** (Anexo-20), no obstante se detecta la siguiente deficiencia:

Se comprobó que las operaciones que se realizan en la Cuenta 104- Efectivo en tránsito-CUC no se efectúan oportunamente, una vez enviado el efectivo proveniente de las ventas de las unidades a Trasval, no registrándose en la cuenta la operación durante el transcurso del mes.

Normativa que se viola: Instrucción Contable No. 12/04 de CUBALSE Anexo I Uso y contenido de las cuentas, La Norma Cubana Imagen Fiel, Anexo No 1- Consideraciones Generales, punto 14.

9 y 10. Se revisó el saldo reflejado en el Balance de la Cuenta 332-30 Faltante de Bienes en Investigación y dentro de su saldo no existen faltantes de medios monetarios.

Se comprobó que el saldo de la Cuenta 555-30-Sobrantes en Investigación CUC Medios Monetarios se encuentra respaldado por expedientes confeccionados correctamente (Anexo-21), cumpliéndose con la Instrucción No. 01/01de CUBALSE y la Resolución No. 44/97 del MFP referidas a la confección y tramitación de expedientes de faltantes y sobrantes. Se concluye que el saldo reflejado en el Balance de la Cuenta 555-30 Sobrantes en Investigación CUC Medios Monetarios es **RAZONABLE** (Anexo-22).

11. Se verificaron las conciliaciones realizadas en la entidad de los meses Enero, Febrero y Marzo del 2007, comprobándose la coincidencia de los datos reflejados en el documento de conciliación con los del Estado de Cuenta del Banco y los saldos reflejados en el Balance de las Cuentas 110 y 111- Efectivo en Banco CUC y MN respectivamente, verificándose la existencia de las certificaciones periódicas de confirmación de las cuentas bancarias de la entidad, cumpliéndose con la Resolución No. 51/03 del Banco Central de Cuba(BCC) y la Carta Circular No. 08/04 de CUBALSE, referidas a la obligación de las entidades a certificar periódicamente sus saldos en banco.

12. Se realizaron conciliaciones bancarias por parte del auditor actuante de las Cuentas 110- Efectivo en Banco CUC y 111- Efectivo en Banco MN de los meses Enero, Febrero y Marzo del 2007(Anexos- 23 al 28).

En la verificación de las operaciones realizadas en las Cuentas 110- Efectivo en Banco CUC y 111- Efectivo en Banco MN de los meses Enero, Febrero y Marzo del 2007 se comprobó que las cuentas muestran en el Balance un saldo **RAZONABLE** (Anexos- 29 y 30).

13. Fueron verificados los cargos y descargos de las cuentas que representan movimiento de medios monetarios y que su saldo se encuentra reflejado en los Estados Financieros de la entidad, verificándose 368399 operaciones auxiliados por WinIDEA a través de los reportes, detallándose a continuación:

- 353- Movimiento de Recursos Monetarios CUC- Activo: Para la verificación de la razonabilidad de la cuenta se revisaron las operaciones de los meses Enero, Febrero y Marzo del 2007, comprobándose que corresponden a traspasos de efectivo de la cuenta Ingresos de la Sucursal para la Casa Matriz y Distribuidora Territorial, correspondiéndose con su contenido económico. La cuenta revisada en el Balance muestra un saldo **RAZONABLE** (Anexo-31).
- 361- Movimiento de Recursos Monetarios. MN- Activo: Para la verificación de la razonabilidad de la cuenta se comprobaron las operaciones de los meses Enero, Febrero y Marzo del 2007, comprobándose que corresponden a movimientos de recursos monetarios entre la Sucursal y la Distribuidora Territorial, la cuenta muestra en el Balance un saldo **RAZONABLE** (Anexo- 32).
- 363- Partidas Transferidas y Autorizadas por el Departamento de Validación y Compensación de la Corporación CUBALSE: Para la verificación de la razonabilidad de la cuenta fueron comprobados 486 registros de los meses Enero, Febrero y Marzo del 2007, verificándose que corresponden a avisos de pago de la Casa Matriz, relacionados con Fincimex y operaciones con Sucursales de CUBALSE de otras provincias autorizadas mediante avisos de la Casa Matriz. La cuenta revisada en el Balance muestra un saldo **RAZONABLE** (Anexo-33).
- 435- Depósitos Recibidos: Para la verificación de la razonabilidad de la cuenta fueron comprobadas 459 operaciones de los meses Enero, Febrero y Marzo del

2007, representando el 100 % de la muestra, verificándose que corresponden a los importes de los contratos de renta de la Agencia Micar hasta tanto se liquiden por el cliente para convertirse en Ingresos. Se comprobó que la cuenta muestra en el Balance un saldo **RAZONABLE** (Anexo- 34).

- 579- Movimiento de Recursos Monetarios CUC- Pasivo: Para la verificación de la razonabilidad de la cuenta se comprobaron la totalidad de los débitos y créditos, verificándose que corresponden a traspasos de fondo de la Casa Matriz y la Distribuidora Territorial. La cuenta muestra en el Balance un saldo **RAZONABLE** (Anexo-35).

14. Fue valorado el cumplimiento de las políticas contables establecidas en la Sucursal para las cuentas analizadas en el Ciclo de Tesorería, verificándose que se cumple con lo establecido en la Instrucción Contable No. 12/04 de CUBALSE- Actualización del Procedimiento Contable sobre el Control de Efectivo y la Instrucción No. 01/01 del Presidente- Procedimiento a seguir para el tratamiento de faltantes y sobrantes de medios.

### **Ciclo de Costos y Gastos**

1. Se verificaron las transacciones de las cuentas de Costo de Venta al cierre del período auditado donde fueron verificadas 368399 operaciones, auxiliados por WinIDEA revisándose las cuentas:

- 810-Costo de Venta Tiendas Minoristas: Para la verificación de la razonabilidad de la cuenta fueron verificadas las operaciones de los meses Enero, Febrero y Marzo del 2007, comprobándose que los débitos y créditos se corresponden con importaciones del Sistema de Inventario de las tiendas, produciéndose en el período comprobantes libres con crédito a la cuenta que obedece a reclasificación en las subcuentas 10-MN y 20-CUC. La cuenta muestra en el Balance un saldo **RAZONABLE** (Anexo- 36).
- 813- Costo de Venta Panadería: Para la verificación de la razonabilidad de la cuenta se comprobaron las operaciones de los meses Enero, Febrero y Marzo



del 2007, verificándose que los débitos se corresponden con importaciones del Sistema de Inventario, registrándose en esta cuenta el costo de la venta a terceros de la producción de la Panadería y los créditos son ajustes al costo real de la actividad. Se comprobó que la cuenta muestra en el Balance un saldo **RAZONABLE** (Anexo-37).

- 814- Costo de Venta Accesorios y Piezas para Medios de Transporte Automotor: Para la verificación de la razonabilidad de la cuenta se comprobaron las operaciones de los meses Enero, Febrero y Marzo del 2007, verificándose que los débitos y créditos se corresponden con importaciones del Sistema de Inventario, registrándose en la cuenta el costo de las piezas y accesorios que son vendidos en los servicentros. Se comprobó que la cuenta muestra en el Balance un saldo **RAZONABLE** (Anexo- 38).
- 815- Costo de Venta de Combustible: Para la verificación de la razonabilidad de la cuenta de los meses Enero, Febrero y Marzo del 2007, se comprobó que los débitos y créditos se corresponden con importaciones del Sistema de Inventario, registrándose en la cuenta el costo del combustible que se vende en los servicentros y el costo de combustible de renta de la Agencia Micar. Existe un crédito en la cuenta ascendente a 485.10 CUC que corresponde a una reclasificación por ajuste realizada en el Servicentro Sagua y Besada. Se comprobó que la cuenta muestra en el Balance un saldo **RAZONABLE** (Anexo- 39).
- 817- Costo de Venta Actividad Gastronómica: Para la verificación de la razonabilidad de la cuenta se revisaron las operaciones de los meses Enero, Febrero y Marzo del 2007, comprobándose que los débitos y créditos se corresponden con importaciones del Sistema de Inventario, registrándose en la cuenta el costo de las ventas de la actividad de Gastronomía. La cuenta revisada muestra en el Balance un saldo **RAZONABLE** (Anexo- 40).
- 881- Costo de Venta de los Servicios Prestados: Para la verificación de la razonabilidad de la cuenta fueron comprobadas las operaciones de los meses

Enero, Febrero y Marzo del 2007, verificándose que los débitos en la cuenta revisada se corresponden con los costos de la producción y los servicios, los créditos obedecen a los ajustes al costo real de las unidades con Sistemas de Costo (Taller de Servicios Técnicos, Taller Automotriz y Fotovideo). Se concluye que el saldo de la cuenta en el período es **RAZONABLE** (Anexo-41).

- 882- Costo de Venta de Servicios de Garantía: Para la verificación de la razonabilidad de la cuenta se comprobaron las operaciones de los meses de Enero, Febrero y Marzo del 2007, verificándose que los débitos en la cuenta revisada se corresponden con los costos por el servicio prestado de garantía en el Taller de Servicios Técnicos por importaciones del Sistema de Inventario y los comprobantes libres realizados por el ajuste al costo real por este tipo de servicio. Se concluye que el saldo de la cuenta en el período es **RAZONABLE** (Anexo-42).

2. Se revisaron las fichas de costo elaboradas en las unidades Gastronomía y Panadería y la implementación de las mismas en el proceso de servicios y producción respectivamente. Se encuentran actualizadas por el personal facultado para ello, determinándose que se cumple con las medidas de Control Interno que garantizan un control eficiente sobre los recursos.

#### Gastronomía

Se realizó una comprobación de los documentos primarios establecidos (vales de salidas, y fichas de costo elaboradas para los diferentes platos que oferta la unidad).

Se revisaron 9 productos con fichas de costo de un total de 50 confeccionadas, representando el 18% de la muestra (Anexo- 43).

#### Panadería

Para la revisión de este tema se comprobaron los documentos primarios establecidos (vales de entrega, vales de producción terminada y fichas de costo)

para verificar el comportamiento de las normas de consumo de materias primas y materiales planificadas, según las fichas elaboradas por cada producto.

Se revisaron 30 productos con fichas de costo confeccionadas en el área de dulce y pan, representando el 23 % de la muestra.

Se cumple con la Instrucción Contable No. 07/02 Lineamientos Generales para la Planificación, Registro de los Gastos y Determinación de los Costos en las distintas Actividades de Producción de Bienes y Servicios en la Corporación CUBALSE.

3. Se verificaron los saldos de las cuentas Producción de Bienes en Proceso y Prestación de Servicios en Proceso donde se revisaron 368399 operaciones auxiliados por WinIDEA, los débitos y créditos se corresponden con producción y servicios en proceso y ajustes al costo real, realizándose correctamente de acuerdo a lo establecido en la Instrucción Contable No. 07/02 de CUBALSE Lineamientos Generales para la Planificación, Registro de los Gastos y Determinación de los Costos en las distintas actividades de Producción de Bienes y Servicios que ejecutan en la Corporación. Se revisaron las siguientes cuentas:

- 700- Producción de Bienes en Proceso: Esta cuenta se usa para contabilizar la producción en proceso de la Panadería, comprobándose que se registra correctamente el importe al costo de las materias primas extraídas del almacén para el proceso productivo, de acuerdo a las normas de consumo aprobadas para cada producto que se elabora, los gastos de salario y otros gastos que intervienen en el proceso productivo, concluyéndose que el saldo reflejado en el Balance de la Cuenta 700- Producción de Bienes en Proceso es **RAZONABLE** (Anexo- 44).
- 701- Prestación de Servicios en Proceso: Esta cuenta se usa para registrar los servicios en proceso del Taller de Servicios Técnicos, Taller Automotriz y Fotovideo, comprobándose que se registra correctamente el importe al costo de los materiales extraídos del almacén según las órdenes de trabajo que se confeccionan para brindar el servicio, los gastos de salario y otros gastos, la

cuenta en los meses Enero, Febrero y Marzo del 2007 muestra un saldo **RAZONABLE** (Anexo- 45).

4. Para la comprobación de la razonabilidad de las cuentas 800- Devoluciones de Venta en Tiendas Minoristas y 801- Devoluciones de Ventas en Tiendas Mayoristas, fueron verificadas 368399 operaciones auxiliados por WinIDEA, de los meses Enero, Febrero y Marzo del 2007. Se analizó el correcto uso, contenido y legitimidad de las cuentas a partir de los criterios establecidos en las Normas Cubanas de Contabilidad, verificándose que los débitos y créditos se corresponden con importaciones del Sistema de Inventario, produciéndose en el período 2 comprobantes libres que por error en la actualización del Sistema de Inventario se hace necesario su reclasificación.

Se concluye que el saldo reflejado en el Balance de las Cuentas 800- Devoluciones de Venta en Tiendas Minoristas y 801- Devoluciones de Venta en Tiendas Mayorista es **RAZONABLE** (Anexos- 46 y 47).

5. Para la verificación de la razonabilidad de las Cuentas de Gastos Indirectos de Producción, Gastos Generales de Administración, Gastos de Distribución y Venta y Gastos de Operaciones al cierre del período auditado, fueron verificadas 368399 operaciones auxiliados por WinIDEA .Se revisaron las siguientes cuentas:

- 731- Gastos Indirectos de Producción de Bienes y Servicios :En esta cuenta se registran los gastos indirectos de las unidades que se dedican a la producción y los servicios( Panadería, Taller de Servicios Técnicos, Taller Automotriz y Fotovideo) contabilizándose el combustible gastado, electricidad, gas licuado, servicios recibidos de Trasval, salario de los trabajadores indirectos, etc. Se concluye que el saldo reflejado en el Balance en los meses Enero, Febrero y Marzo del 2007 es **RAZONABLE** (Anexo- 48).
- 822- Gastos Generales y de Administración: Para la verificación de la razonabilidad de la cuenta de los meses Enero, Febrero y Marzo del 2007, se comprobó que los débitos y créditos se corresponden con los gastos ejecutados

en la Sucursal por importaciones del Sistema de Inventario y comprobantes libres. Se verificaron 5 subelementos del gasto (Materiales y Utensilios de Oficina, Útiles y Herramientas, Gastos de Viaje al Interior, Reparación de Inmuebles y Vacaciones Acumuladas).

Se verificó en la cuenta los saldos acreedores y se corresponden con:

- Reclasificación por los ajustes de inventario realizado en el almacén de insumo que reconoce un único centro de costo y es necesario reclasificar por direcciones para el correcto análisis del Presupuesto.

- Reclasificación de un útil registrado en gasto directamente, en la cuenta 822 subelemento 128 Gasto por Útiles y Herramientas por un importe ascendente a 26.20 CUC, ajustándose la operación según el comprobante No. 070102073 del mes de Enero del 2007.

Se concluye que el saldo reflejado en el Balance de la Cuenta 822- Gastos Generales y de Administración es **RAZONABLE CON SALVEDADES** (Anexo-49), detectándose la siguiente deficiencia:

En la comprobación realizada en la cuenta 822 subelemento 302 Gastos de Viajes al Interior se detectó que existe un saldo ascendente a 2499.74 CUC que corresponde a meriendas y hospedaje de los choferes de la Base Nacional de Almacenes (BNA) de CUBALSE registrados erróneamente como gastos de la Sucursal.

Normativa que se viola: Resolución No. 03/06 Reglamento para las Relaciones Monetario Mercantiles Internas de la Corporación de Comercio y Servicios CUBALSE y La Norma Cubana Imagen Fiel, Anexo No 1- Consideraciones Generales, punto 14.

- 825- Gastos de Operaciones Comerciales: Para la verificación de la razonabilidad del saldo de la cuenta de los meses Enero, Febrero y Marzo del 2007, se comprobó que los débitos y créditos en la cuenta revisada se corresponden con

los gastos ejecutados en las unidades (Tiendas, Servicentros y Taller de Servicios Técnicos) por importaciones del Sistema de Inventario y comprobantes libres, revisándose los documentos primarios que le dan origen a la contabilización. Se verificaron 5 subelementos del gasto (Materiales de Higiene y Limpieza, Materiales de Protección, Gas Oil, Electricidad y Uso de Transformadores).

Se verificó en la cuenta los saldos acreedores y se corresponden con:

- Reclasificación del subelemento del gasto en la Cuenta 825 subelemento 122 Gasto de Materiales de Higiene y Limpieza por un importe ascendente a 8.40 CUC.

- Reclasificación entre las Cuentas 825- Gastos de Operaciones Comerciales y 829- Gastos de Operaciones por los Servicios Prestados acreditado en la Cuenta 825 subelemento 221 Gasto de Electricidad por un importe ascendente a 99.08 CUC.

Se concluye que el saldo reflejado en el Balance de la Cuenta 825- Gastos de Operaciones Comerciales es **RAZONABLE** (Anexo-50).

- 827- Gastos de Operaciones Gastronómicas: Para la verificación de la razonabilidad de la cuenta fueron verificadas 368399 operaciones de los meses Enero, Febrero y Marzo del 2007, verificándose que los débitos y créditos en la cuenta revisada se corresponden con los gastos ejecutados en la unidad Complejo Gastronómico Santa Clara por importaciones del Sistema de Inventario. Fueron verificados por muestra 5 subelementos del gasto (Materiales y Utensilios de Oficina, Reparación de Inmuebles, Días Feriados y Vacaciones Acumuladas).

Se concluye que el saldo reflejado en el Balance de la Cuenta 827- Gastos de Operaciones Gastronómicas es **RAZONABLE** (Anexo-51).

- 828- Gasto de Operaciones en Venta Actividad Productiva: Para la verificación de la razonabilidad de la cuenta 828 fueron verificadas 368399 operaciones en los meses Enero, Febrero y Marzo del 2007, verificándose que los débitos y créditos en la cuenta revisada se corresponden con los gastos ejecutados en la unidad Panadería por importaciones del Sistema de Inventario y comprobantes libres referidos a la contabilización de la nómina que se realiza centralmente en la Sucursal. Fueron verificados por muestra 5 subelementos del gasto( Materiales para Envase, Gas Oil, Electricidad, Reparación de Medios y Equipos de Transporte e Impuesto sobre la Fuerza de Trabajo).

Se concluye que el saldo reflejado en el Balance de la Cuenta 828- Gastos de Operaciones en Venta Actividad Productiva es **RAZONABLE** (Anexo-52).

- 829- Gasto de Operaciones por los Servicios Prestados: Para la verificación de la razonabilidad de la cuenta de los meses Enero, Febrero y Marzo del 2007, fueron verificados los débitos y créditos correspondiéndose con los gastos ejecutados en las unidades( Taller de Servicios Técnicos, Los Servicios del Servicentro Santa Clara, Taller Automotriz y Distribuidora Territorial) en lo que se refiere al gasto de los choferes y reparación del transporte, todos son por importaciones del Sistema de Inventario, comprobándose que se cumple con el uso y contenido de la cuenta. Se verificaron por muestra 5 subelementos del gasto (Gas Oil, Reparación de Medios y Equipos de Transporte, Gastos por Servicios de Garantía, Vacaciones Acumuladas).

Se concluye que el saldo reflejado en el Balance de la Cuenta 829- Gastos de Operaciones por los Servicios Prestados es **RAZONABLE** (Anexo-53).

- 832- Gasto de Operaciones por Arrendamiento de Medios de Transporte Automotor: Para la verificación de la razonabilidad de la cuenta fueron verificadas las operaciones de la Agencia Micar de los meses Enero, Febrero y Marzo del 2007, realizándose los cargos y descargos en la cuenta por comprobantes libres, de acuerdo al elemento de gasto correspondiente. Fueron verificados por muestra 2 subelementos del gasto (Acumuladores, Reparación de Medios y

Equipos de Transporte). Estos gastos se corresponden con gastos de mantenimiento de los autos de renta de la Agencia Micar (acumuladores, neumáticos, baterías, etc).

Concluyéndose que el saldo reflejado en el Balance de la cuenta 832- Gastos de Operaciones por Arrendamiento de Medios de Transporte Automotor es **RAZONABLE** (Anexo-54).

6. Para la verificación de la razonabilidad de la Cuenta 835- Gastos Financieros Externos fueron verificadas 368399 operaciones auxiliados por WinIDEA de los meses Enero, Febrero y Marzo del 2007, comprobándose que los débitos y créditos se corresponden con los gastos ejecutados en las unidades por concepto de comisiones cobradas por Fincimex, pérdidas por cuentas Incobrables, fluctuaciones de la tasa de cambio( Agencia Micar al cobrar el servicio de renta en USD) y multas, por emitir un cheque con firma nítida y ser devuelto por el banco. Se concluye que el saldo reflejado en el Balance de la Cuenta 835- Gastos Financieros Externos es **RAZONABLE** (Anexo-55), no obstante se detecta la siguiente deficiencia:

Se detecta que existe un importe ascendente a 21.28 CUC por Gastos Financieros de Fincimex que corresponden a la Tienda Centro de Cuba, contabilizado erróneamente en la Tienda Casa Grande.

Normativa que se viola: Resolución No.297/03 del MFP, El Componente Actividad de Control, Norma Registro Oportuno y Adecuado de las Transacciones y Hechos.

7. Para la verificación de la razonabilidad de las Cuentas Gastos por Pérdidas, Gastos por Pérdidas de Bienes y Gastos de Años Anteriores fueron verificadas 368399 operaciones de los meses Enero, Febrero y Marzo del 2007, auxiliados por WinIDEA detallándose a continuación:

- 845- Gastos por Pérdidas de Bienes CUC: Para la revisión de la cuenta se verificaron los comprobantes libres que corresponden a Gastos por Mermas, dentro y fuera de la norma y los ajustes al costo real por excesos de gastos en la producción de bienes y servicios en la Panadería y Taller de Servicios Técnicos.



Concluyéndose que el saldo reflejado en el Balance muestra un saldo **RAZONABLE CON SALVEDADES** (Anexo-56), detectándose la siguiente deficiencia :

En la verificación realizada se detecta que existe un saldo ascendente a 496.20 CUC que corresponde a los Expedientes de Faltante de Combustible 1 y 16 del mes de Febrero contabilizados incorrectamente en la Cuenta 845- Gastos por Pérdidas de Bienes, debiendo ser registrado en la Cuenta 850- Gastos por Faltantes de Bienes.

Normativa que se viola: Instrucción Contable No. 01/07 Implementación del Clasificador Corporativo de Cuentas y Gastos 2007 y La Norma Cubana Imagen Fiel, Anexo No. 1 Consideraciones Generales, punto 14.

- 850- Gastos por Faltantes de Bienes: Para la verificación de la razonabilidad de la cuenta fueron comprobadas 36 operaciones de los meses Enero, Febrero y Marzo del 2007, comprobándose que se encuentran amparados por los expedientes correspondientes y aprobados por la Comisión de Inventario de la Sucursal para su posterior cancelación y registro en la cuenta de gasto correspondiente. Se concluye que el saldo reflejado en el Balance de la cuenta es **RAZONABLE** (Anexo-57).
  
- 855- Gastos de Años Anteriores: Para la verificación de la razonabilidad de la cuenta fueron verificadas 58 operaciones de los meses Enero, Febrero y Marzo de 2007, verificándose los débitos y créditos que corresponden a la cuenta revisada, comprobándose que son gastos de años anteriores, aprobados para su registro por el Director de Contabilidad de la Casa Matriz . Se concluye que el saldo reflejado en el Balance de la Cuenta 855- Gastos de Años Anteriores es **RAZONABLE** (Anexo-58).

8. Para la verificación de la razonabilidad de la Cuenta 865- Otros Gastos fueron verificadas 368399 operaciones auxiliados por WinIDEA, de los meses Enero, Febrero y Marzo del 2007, comprobándose que los débitos y créditos se

corresponden con importaciones del Sistema de Inventario y se han producido por gastos de comedor y cafetería. Se concluye que el saldo reflejado en el Balance de la cuenta es **RAZONABLE** (Anexo-59).

9. Se verificó que se han elaborado los Presupuestos de Gasto por áreas de responsabilidad, ejecutándose análisis periódicos de lo planificado con lo real, evidenciándose sobregiros en diferentes indicadores:

Sobregiros Mes de Enero del 2007:

- Gastos por Servicios de Impresión: Por impresión de diplomas a cuadros y trabajadores destacados de la Provincia.
- Gastos por Servicios Aduanales: Por servicios de contenedores.
- Gastos Financieros: Por incremento de las ventas por tarjeta magnética, incrementándose los Gastos Financieros con Fincimex.
- Gastos por Fletes: Por alquiler de transporte a Almacenes Universales.

Sobregiros del Mes de Febrero del 2007:

- Gastos por Servicios Aduanales.
- Gastos para Protección contra Incendios: Cobro por el servicio de confección del Plan de la Agencia de Protección Contra Incendios (APCI) de la Sucursal.

Sobregiros del Mes de Marzo del 2007:

- Otros Gastos y Servicios: Por gastos de alimentación y estímulo 10.00 CUC para el personal en adiestramiento.
- Gastos Financieros: Por incremento de los gastos con Fincimex.

- Gastos por Asistencia Técnica: Por verificación del Comité Estatal de Normalización (CEN) de los equipos de pesaje.
- Gastos por Fletes: Por arrendamiento de parque de equipos automotor a Almacenes Universales.
- Gastos por Mantenimiento: Por reparaciones y mantenimiento de inmuebles en las unidades.
- Gastos por Servicios de Gas Licuado: Por insuficiencia del plan.
- Gas Oil: Plan por debajo de la asignación por boleta.

Estos sobregiros poseen la solicitud de autorización para incurrir en gastos superiores a lo planificado, en la Proforma establecida por la Resolución No.160/06 del Presidente de CUBALSE, no se detectan deficiencias.

10. Se comprobó que por parte de la Dirección de cada Unidad, donde su objeto social es la Producción por Proceso (Panadería) o el Servicio a clientes por órdenes de trabajo (Taller Automotriz y Taller de Servicios Técnicos) son utilizados los análisis periódicos sobre el resultado de los costos y sus desviaciones, cumpliendo con la Resolución No. 160/06 del Presidente de CUBALSE, donde se establece el análisis mensual de los costos y gastos.

11. Fue valorado el cumplimiento de las políticas contables establecidas en la Sucursal para las cuentas analizadas en el Ciclo de Costos y Gastos, comprobándose que se cumpla con lo establecido en la Resolución No. 03/06 Reglamento para las Relaciones Monetario Mercantiles Internas de la Corporación de Comercio y Servicios CUBALSE, Instrucción Contable No. 01/07 Implementación del Clasificador Corporativo de Cuentas y Gastos 2007 y la Resolución No. 160/06 del Presidente de CUBALSE, Reglamento para la ejecución de los Presupuestos de gastos del 2007 en la Corporación CUBALSE.

### **3.2- Determinación y análisis de los Indicadores de Rendimiento para los Ciclos de Tesorería y Costos y Gastos.**

---

Para determinar los Indicadores de Rendimiento correspondientes a los Ciclos de Tesorería y Costos y Gastos, se tomó como muestra el período comprendido desde el 1 de Enero hasta el 31 de Marzo del 2007, analizándose los Estados Financieros confeccionados en la entidad (Estado de Situación y Estado de Resultado).

#### Liquidez

- $$\begin{aligned} \text{Liquidez General} &= \text{Activo Circulante} / \text{Pasivo Circulante} \\ &= 4349.8 / 2928.4 \\ &= 1.49 \end{aligned}$$

El Indicador Liquidez General con valor de 1.49 muestra que la entidad debe realizar un análisis inmediato, pues tiene probabilidades de incumplir sus obligaciones de pago a corto plazo.

- $$\begin{aligned} \text{Liquidez de tesorería} &= \text{Activo Líquido} / \text{Pasivo Circulante} \\ &= 939.3 / 2928.4 \\ &= 0.32 \end{aligned}$$

El indicador Liquidez de Tesorería con valor de 0.32 muestra que la entidad no posee capacidad inmediata para cubrir sus pasivos circulantes, aunque cabe destacar que esta razón no debe ser objeto de análisis porque la Corporación CUBALSE tiene una Cuenta Central para los Ingresos en CUC proveniente de las ventas en la red de tiendas minoristas y los pagos se realizan centralmente una vez que se deposite en la cuenta de operaciones el efectivo por la Casa Matriz, para realizar las transacciones y pagar las deudas contraídas.

#### Endeudamiento

- $$\begin{aligned} \text{Grado de endeudamiento} &= \text{Pasivos Totales} / \text{Activos Totales} \\ &= 13073.3 / 22901.4 \\ &= 0.57 \end{aligned}$$

El indicador Endeudamiento con valor de 0.57 muestra que la entidad funciona con su propio Patrimonio, mostrando una autonomía financiera estable. Por tanto se puede concluir que los Pagos a Proveedores se realizan en los plazos establecidos a través del depósito en cuenta de operaciones por parte de la Casa Matriz, demostrándose el trabajo realizado para disminuir el envejecimiento de las cuentas por pagar.

#### Rentabilidad

- Rentabilidad económica = Utilidad Neta del Período/Activo Total  
$$= 1390.6 / 22901.4$$
$$= 0.06$$

El indicador Rentabilidad con valor de 0.06 significa que por cada peso de activo que posee la entidad se genera utilidad por 6 centavos, demostrándose la eficiencia con que trabaja la administración de la misma.

#### Ventas

- Ventas Año Actual/ Ventas Año Anterior  
$$3443.6 / 3989.2 = 0.86$$

En la comparación de las ventas del período Enero a Marzo de los años 2006 y 2007, se comprueba que existe un comportamiento de un 86% con relación al año anterior, ocasionado por desabastecimiento de productos líderes en el mercado minorista, afectación de materia prima para la producción de pan y dulce (ajonjolí, gel, margarina para crema, brillo, etc.) y la entrega de los servicentros a la nueva cadena de Cupet.

#### Rendimiento

- Utilidad Bruta en Ventas / Costo de Venta  
$$2725.1/ 3119.0 = 0.87$$

---

El indicador Rendimiento con valor de 0.87 significa que para ganar un peso como Utilidad Bruta en venta cuesta 87 centavos la mercancía vendida.

- Utilidad en Operaciones / Total de Gastos

$$1493.0 / 1232.1 = 1.21$$

Este indicador que tiene un valor de 1.21 significa que por cada peso que gasto gano 1.21 en operaciones.

Eficiencia: Se realizó un análisis comparativo para comprobar el comportamiento de los gastos entre el real y lo planificado, encontrándose el cumplimiento al 88% con relación al plan, concluyendo que la entidad trabaja con Eficiencia (Anexo - 60).

Eficacia: Se realizó un análisis del cumplimiento del plan de ventas concluyendo que la entidad trabaja con Eficacia, demostrada por el cumplimiento del plan de ventas que se encuentra al 109 % (Anexo- 61).

1. En la Sucursal CUBALSE Villa Clara no existe un Programa para realizar Auditorías Financieras, contando únicamente con Programas para Auditorías Temáticas y Especiales en los Subsistemas Caja y Banco, Cuentas y Efectos por Cobrar, Inventario y Nómina.
2. El Programa propuesto permitirá a los auditores tener una nueva herramienta que viabilizará su trabajo y a la vez les permitirá ofrecer información razonable sobre los Estados Financieros de la entidad.
3. Al realizar las comprobaciones en los Ciclos Contables Tesorería y Costos y Gastos del Programa de Auditoría propuesto en la entidad, se obtuvieron una serie de señalamientos positivos y negativos que permitieron evaluar la razonabilidad y el estado de control de la entidad.
4. El Programa propuesto puede ser aplicado por los auditores de la UCAI de CUBALSE en la ejecución de una Auditoría Financiera.

1. Que sea revisado el programa propuesto para su posterior aprobación por el Departamento de Metodología y Control de la Dirección de Fiscalización y Control de la Casa Matriz.
2. Proceder sistemáticamente a la revisión del programa, con el fin de someterlo continuamente a transformaciones o sugerencias para eliminarle o añadirle aspectos que resulten excesivos o insuficientes con vistas a aumentar la eficacia de la auditoría.
3. Que el programa sirva como herramienta de trabajo para el Departamento de Auditoría de CUBALSE Villa Clara y para aquellos que inicien su vida laboral en esta disciplina.



1. Auditing Concepts Committee, in Accounting Review “Report of the Committee on Basis Concepts”, 1972. p.18.
2. Banco Central de Cuba. Instrucción No. 2/05- 2005 del BCC. Procedimientos para la presentación al Comité de Aprobación de Divisas.
3. Banco Central de Cuba. Resolución No. 92/04-2004 del BCC. Cuenta única en el BCC para todos los ingresos en divisa.
4. Banco Central de Cuba. Resolución No. 51/03-2003. Confirmación trimestral de los Estados de cuenta corrientes.
5. Cook, J.W. Winkle J.M. Auditoría Tomo I.p.30.
6. CUBALSE. Caracterización de la Sucursal Cubalse.  
  
Texto completo en  
  
[www.vc.cubalse.cu](http://www.vc.cubalse.cu)
7. CUBALSE. Carta Circular No. 08/04-2004. Confirmación trimestral de los Estados de cuenta corrientes.
8. CUBALSE. Instrucción Contable No. 01/07-2007. Implementación del Clasificador Corporativo de Cuentas y Gastos 2007.
9. CUBALSE. Instrucción Contable No. 07/02-2002. Lineamientos Generales para la Planificación, Registro de los Gastos y Determinación de los Costos en las distintas Actividades de Producción de Bienes y Servicios.
10. CUBALSE. Instrucción Contable No. 07/04-2004. Unificación y actualización de los documentos normativos referentes a los Activos Fijos tanto Tangibles como Intangibles.
11. CUBALSE. Instrucción Contable No. 11/05-2005. Implementación del Clasificador Corporativo de Activos Fijos Tangibles y Activos Fijos Intangibles.
12. CUBALSE. Instrucción Contable No. 12/04-2004. Actualización del Procedimiento Contable sobre el Control de Efectivo.

13. CUBALSE. Instrucción Contable No. 20/05-2005. Procedimiento contable para el registro de las operaciones del financiamiento para inversiones otorgado a CUBALSE por el Banco Popular de Ahorro en pesos cubanos convertibles (CUC).
14. CUBALSE. Instrucción No. 1/01-2001. Procedimiento a seguir para el tratamiento de faltantes y sobrantes de medios, y a las mercancías clasificadas como mermas, roturas y deterioros no normados, así como para el movimiento de Activos Fijos.
15. CUBALSE. Resolución No. 160/06-2006. Reglamento para la ejecución del Presupuesto de gasto para el año 2007.
16. Departamento de Metodología del MAC. Manual del Auditor. Antecedentes del Ministerio de Auditoría y Control.
17. Gómez López, R. (2003) Generalidades en la Auditoría Edición electrónica. Texto completo en [www.eumed.net/coursecon/libreria/rgl-genaud/](http://www.eumed.net/coursecon/libreria/rgl-genaud/)
18. Guillermo Sierra y Manuel Orta. Teoría de la Auditoría Financiera. 1986. p.2.
19. <http://www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/no11/controlinterno.htm>
20. Ministerio de Auditoría y Control. Resolución No. 026/06-2006. Guía Metodológica para la Auditoría de Gestión, Auditoría Financiera o de Estados Financieros y para la evaluación del Control Interno.
21. Ministerio de Auditoría y Control. Resolución No. 400/03-2003 del MAC. Normas para las Sociedades que practican la auditoría.
22. Ministerio de Auditoría y Control. Resolución No. 60/04-2004. Certificación de sentencias judiciales firmes.
23. Ministerio de Finanzas y Precios. Decreto Ley 159 "De la Auditoría" 1995.
24. Ministerio de Finanzas y Precios. Resolución No. 100/04-2004. Normas de Auditoría Interna y Regulaciones sobre la actividad de auditoría.

25. Ministerio de Finanzas y Precios. Resolución No. 235/05-2005. Normas Cubanas de Contabilidad.
26. Ministerio de Finanzas y Precios. Resolución No. 294/05-2005. Normas Cubanas de Contabilidad.
27. Ministerio de Finanzas y Precios. Resolución No. 297/03-2003. Definiciones del Control Interno, el contenido de sus componentes y sus Normas.
28. Ministerio de Finanzas y Precios. Resolución No.44/97- 1997. Conteos Físicos, Faltantes, Sobrantes y Pérdidas.
29. Ministerio de Finanzas y Precios. Resolución No. V-49-95-1995. Fichas de Costo.
30. Ministerios de Economía y Planificación. Resolución No. 91/06-2006 del MEP. Indicaciones para el proceso inversionista.