



MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
INSITUTO SUPERIOR MINERO METALÚRGICO DE MOA
“Dr. ANTONIO NÚÑEZ JIMÉNEZ”

Metodología para la realización de Auditorías Financieras

TESIS PRESENTADA EN OPCIÓN AL TÍTULO DE
MÁSTER EN EDUCACIÓN SUPERIOR

AUTOR: Lic. Federico Lázaro Fernández Mir

TUTOR: Msc. Néstor Nil Quintero Oliveros

Moa.

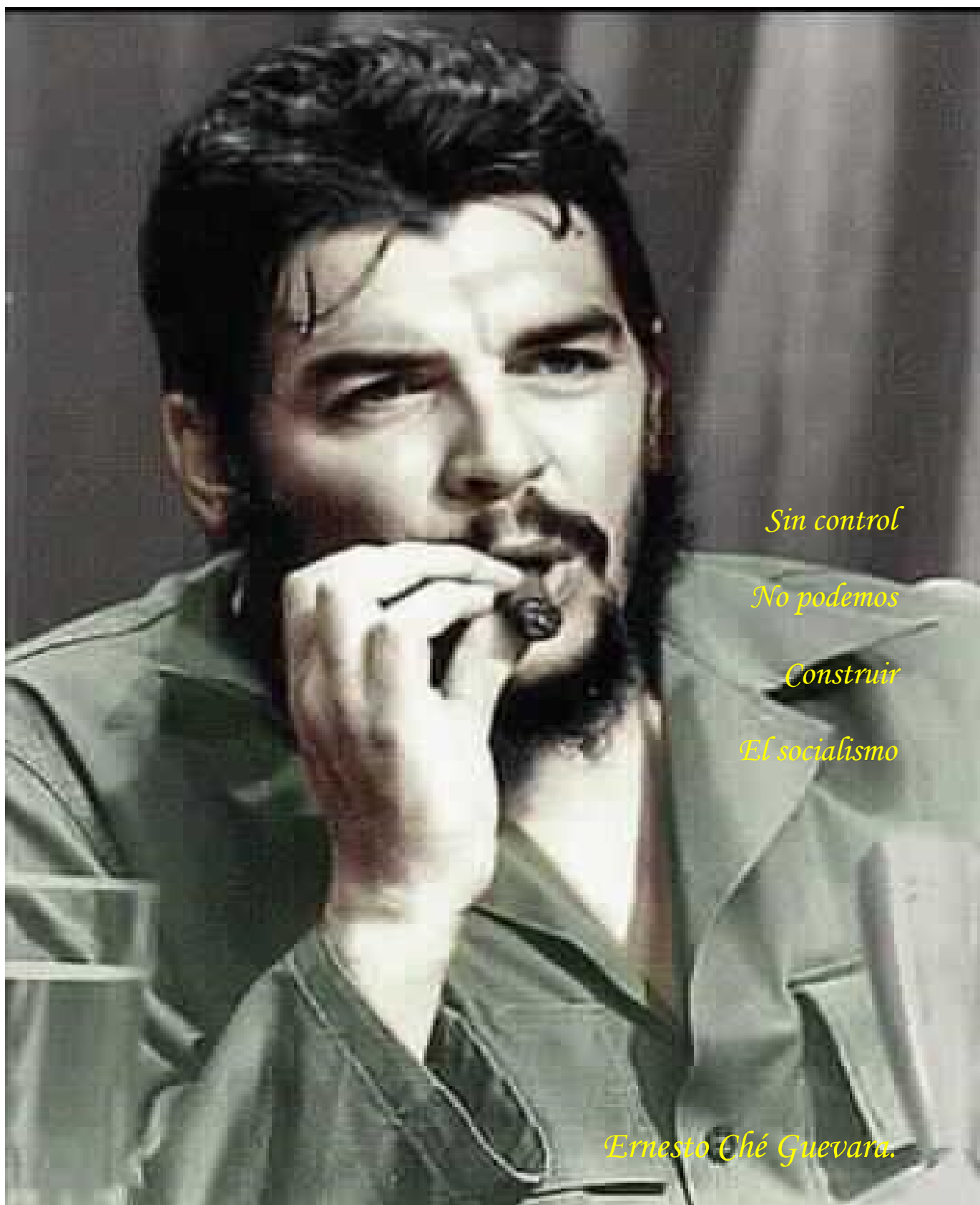
2013

RESUMEN.

En esta investigación se efectuó un estudio relacionado con la situación actual de la ejecución de las Auditorías Financieras y la necesidad de dotar al personal dedicado a esta actividad de control de la documentación necesaria para llevar a la práctica la tarea, dada la existencia de una gran diversidad de legislaciones vigentes y una variada bibliografía, que dificulta y ocasiona continuas demoras en el desarrollo del trabajo a ejecutar en las entidades seleccionadas, siendo empleado los métodos, Análisis–Síntesis, Histórico – Lógico, Inducción – Deducción, Teóricos-empíricos Observación, Encuesta, Entrevistas: que permitieron conocer las deficiencias actuales, lo cual ha producido desmotivación de esta labor por parte de los especialistas encargados de la misma.

Tomando como referencia la situación problemática actual, se llegó a la conclusión que con la elaboración de la Metodología para la realización de las Auditorías Financieras se favorece al personal dedicado a esta labor en el municipio Mayarí, permitiendo a la vez resumir en menor cantidad de documentos lo que se necesita consultar para la ejecución de los trabajos.

En esta ocasión se elaboraron detalladamente todos los pasos y procedimientos a seguir para efectuar los trabajos, mediante un seguimiento ordenado y lógico de un complejo proceso, donde la formación del graduado se eleva con nuevos conocimientos, lo que motiva su labor, siendo lo anterior sustentado al evaluarse mediante el criterio de expertos, donde los especialistas en la materia emitieron sus criterios favorables en cuanto a la puesta práctica del documento, que contribuirá directamente en la calidad del trabajo a desarrollar y en la preparación de los usuarios .que continuamente requieren del estudio o el intercambio de experiencia para el logro de los objetivos propuesto en una profesión riesgosa y de constante evolución legislativa.



Sin control

No podemos

Construir

El socialismo

Ernesto Ché Guevara.

INDICE

Introducción _____	1
Capitulo I Fundamentación Teórica de la Auditoría y el Control Interno _____	8
1.1 Evolución Histórico – Teórico de la Auditoría _____	8
1.2 Clasificación de la Auditoría _____	17
1.3 Normas y Procedimientos de la Auditoría _____	19
1.4 Fases del proceso de Auditoría _____	27
1.5 Estudio y Evolución del Control Interno _____	32
1.6 El Control Interno, Características, Objetivos, Métodos _____	36
1.7 El Programa de Auditoría _____	41
1.8 Papeles de Trabajo _____	43
1.9 Informe de Auditoría _____	44
1.10 Problemática Actual _____	45
Conclusiones finales del capitulo I _____	50
Capitulo II Elaboración de la metodología para la realización de la Auditoría Financiera _____	51
2.1 Metodología para la implementación del sistema de Control Interno _____	51
2.2 El sistema de Control Interno _____	59
2.3 Metodología para la realización de la Auditoría Financiera _____	66
2.3.1 Programa de Auditoría _____	70
2.4 Los Papeles de Trabajo _____	71
2.4.1 Los objetivos fundamentales de los Papeles de Trabajo _____	74
2.5 Aportes Contables y Financieros _____	76
2.6 Informe de Auditoría. Normas para su presentación _____	82

2.7 Efectividad de la Metodología y su Impacto en la preparación de los auditores	89
Conclusiones del capítulo II	96
Conclusiones Generales	97
Recomendaciones	98
Bibliografía	99
Anexos	103

INTRODUCCIÓN

La formación de profesionales dotados de los conocimientos necesarios que permitan enfrentar los continuos retos de un mundo en el que el desarrollo científico y técnico avanzan a un ritmo acelerado, es una necesidad de primer orden dentro de los objetivos de la Universidad cubana. Caracterizada en lo fundamental por su carácter científico, tecnológico y humanístico, lo que indica el no solo trabajar para ofertar al mercado laboral graduados de nivel superior, sino personas capaces de responder a las demandas, lo que motiva de forma objetiva elevar la calidad de los egresados, para que ellos sean capaces de encontrar soluciones a problemáticas diarias presentes en el quehacer laboral y a su vez lograr un técnico superior dotado de una preparación profesional a la altura del momento histórico y así responder a las necesidades de un proceso económico social donde el capital humano adquiere un valor insuperable en todas las esferas del acontecer diario.

En las evaluaciones del Sistema de Control Interno y Auditorías Financieras a entidades de nuestro municipio, se detectaron deficiencias significativas, localizadas en los Ciclos de Tesorería, Cobros, Inventarios, Activos Fijos, Diferidos, Patrimonio, de pagos, Costos y Gastos, así como otros aspectos concernientes a Violación de la Legislación Financiera Vigente. Falta de Control de los medios adquiridos en Moneda Librementemente Convertible y donaciones. Existencia de un gran volumen de legislación que impacta en los procesos contables, caracterizada por su dispersión, Pérdidas de medios monetarios por apropiación ilícita de efectivo. Uso de recursos destinados para un programa y ser desviados de forma intencional.

Las deficiencias señalan la necesidad inmediata de revertir la situación actual con la finalidad de lograr la aplicación correcta de las técnicas de control existente y posible de poner en práctica en la actualidad, lo cual dotaría al personal de los conocimientos necesarios en labores de Auditoría y Control Interno.

El buscar soluciones que dieran respuesta a las interrogantes obliga a la realización de estudios donde se emplearon métodos y técnicas de investigación científica, siendo necesario lograr la comprensión de las tareas a desarrollar para dar solución a problemas, que de continuar manifestándose

perjudicarían aún más la situación actual, por lo que fue necesario la realización de entrevistas a especialistas, técnicos, directivos, personal relacionado con la actividad, así como antiguos trabajadores, que laboraron en estas actividades, la búsqueda y análisis de la legislación vigente además de efectuarse visitas de trabajo para corroborar mediante la observación directa el acontecer laboral de algunos centros laborales y preferentemente el desempeño del personal, a los cuales se le realizaron encuestas.

Los resultados obtenidos permitieron conocer las dificultades actuales, las cuales se enmarcan en.

- Dominio deficiente de las técnicas de Auditoría y Control Interno del personal responsabilizado con la realización del control y análisis de los recursos utilizados en las entidades.
- Resultados económicos afectados por pérdidas.
- No aplicación de las técnicas de auditoría y control interno en la evaluación de los resultados económicos.
- Existencia de alto riesgo en los procesos.
- No realización periódica de análisis de las causas que afectaron los resultados.

Detectadas las deficiencias se hizo evidente la necesidad de resolver la situación problemática existente, a través de la elaboración de una metodología en materia de Control Interno y Auditoría Financiera, para la realización del trabajo por parte del personal relacionado con esta actividad de control que desde el punto de vista laboral guardan relación con el objeto de estudio planteado, tarea asumidas por la Educación Superior, tomando como base las particularidades de las partes involucradas en este proceso, trabajando con vista a lograr.

- Gestión de conocimientos tendentes al uso adecuado de las técnicas establecidas en la legislación vigente, y su valoración continua en la aplicación de las normas a utilizar en cada proceso económico, contable y financiero.
- Elaboración de metodología para la realización de Auditorías Financieras.

La existencia de un convenio establecido por las partes permite conocer como accionar para elevar la calidad del trabajo en las distintas áreas contempladas, teniendo como base el desarrollo de labores por parte de la ANEC y la CANEC, así como acciones realizadas por el gobierno municipal a través de la dirección de Finanzas y Precios; además del grupo de auditores.

Las nuevas acciones que se pueden citar: incluyen la elevación del nivel técnico profesional a los vinculados a las actividades, así como; incrementar los trabajos de diploma referidos a la Auditoría y su exposición en los diferentes eventos de ciencia y técnica a desarrollar dentro y fuera del territorio, y la divulgación de todos los logros y avances alcanzados por los profesionales desde la Universidad hasta cada centro de trabajo.

Con el crecimiento del empleo del crédito a largo plazo, como sustituto de parte del capital del dueño, y la tendencia hacia sociedades anónimas con múltiples propietarios e inversionistas, la auditoría se dirigió hacia la necesidad de dar fe sobre la presentación de los estados financieros en los cuales podían confiar los prestamistas y dueños ausentes del negocio. Paralelamente, la auditoría Gubernamental evoluciona dirigida inicialmente a la determinación de la legalidad de las transacciones y la seguridad en el manejo de dineros públicos, eventualmente, orientándose hacia la aplicación de los técnicas desarrolladas por la profesión del Contador Público para examinar los Sistemas Financieros y de Control Interno, así como también para dar fe sobre la confiabilidad de transacciones efectuadas e informes financieros.

El descubrimiento del fraude, así como determinar si los estados financieros presentan una imagen correcta de la situación financiera y de los resultados de la operación, de los cambios ocurridos y del análisis eficaz del Sistema de Control Interno, son metas superiores del control empresarial.

Una buena contabilidad e información financiera ayudan a la sociedad a distribuir sus recursos de modo más eficiente. La finalidad consiste en asignar nuestros limitados recursos de capital a la producción de aquellas mercancías y servicios para los que la demanda es mayor. Por otra parte, la contabilidad inadecuada y la información imprecisa ocultan el desperdicio y la ineficiencia y

por tanto, impiden que los recursos económicos se distribuyan de un modo más racional.

El estricto control que debe ejercerse en las operaciones realizadas, en el contexto de las profundas transformaciones económicas que tienen lugar en nuestro país y teniendo en cuenta que por los más altos niveles del gobierno se ha priorizado, como una tarea fundamental para elevar la eficiencia económica, el fortalecimiento de la contabilidad y el control interno así como la actividad de auditoría, han determinado la necesidad de este proyecto.

Toda la auditoría, con sus complejidades y extensión a nuestras áreas, sólo tiene sentido y puede ser comprendida en forma ordenada si se enmarca en este simple concepto: que el auditor entienda la empresa o compañía sujeta a revisión, con la profundidad y el detalle necesario para expresar una opinión como experto. El auditor debe conocer suficientemente el asunto sobre el que está operando para que su juicio sea válido y pueda dar una opinión como experto. En consecuencia, el entendimiento adecuado y la profesionalidad es la base para que el auditor emita una opinión en la que otros y aún él mismo, puedan confiar.

En la actualidad las principales limitaciones detectadas en cuanto a la realización de Auditorías Financieras se resumen en poca participación de las personas dedicadas a las actividades de control en tareas de educación, no demostrando interés en su superación, los trabajadores se muestran en ocasiones ajenos del cuidado y control de los recursos humanos, materiales y financieros, limitados conocimientos de elementos básicos con relación al trabajo realizado, dificultades para interrelacionar los conceptos a la hora de explicar las causas y condiciones que posibilitaron la ocurrencia de hechos que afectan el normal desenvolvimiento de las entidades del territorio e insuficiente preparación de los trabajadores.

La necesidad de fortalecer la preparación en materia de Control Interno y Auditoría en los trabajadores dedicados a estas funciones es una de las oportunidades potencialidades que ofrece la asignatura Auditoría. Estos planteamientos conducen a formular el siguiente:

PROBLEMA CIENTÍFICO: ¿Cómo elaborar una metodología para la realización de las Auditorías Financieras en las entidades del municipio Mayarí?

OBJETO DE INVESTIGACIÓN: La enseñanza aprendizaje y aplicación practica de Auditorías Financieras.

CAMPO: La Auditoría Financiera y su realización en los centros laborales del municipio Mayarí.

TEMA: Elaboración de Metodología para la realización de las Auditorías Financieras en entidades del municipio Mayarí.

Objetivo: Elaboración de Metodología tomando como base la legislación vigente, para favorecer la realización de Auditorías Financieras en el municipio Mayarí.

Para guiar el proceso investigativo se diseñaron las:

PREGUNTAS CIENTÍFICAS:

1. ¿Sobre qué fundamentos teóricos se sostienen las actividades de control en las Auditorías?
2. ¿Qué tendencias han mostrado las Auditorías y el Control Interno?
3. ¿Cuál es el estado actual de los sistemas objeto de actividades de control en Mayarí?
4. ¿Cómo elaborar una Metodología que de forma sintetizada contenga los aspectos necesarios para fortalecer los conocimientos relacionados con la realización de auditorías por el personal dedicado a estas actividades en Mayarí?
5. ¿Qué efectividad tiene la aplicación de la Metodología docente para fortalecer la cantidad y calidad de Auditorías realizadas?

Para dar respuesta a las preguntas científicas, se diseñaron las **TAREAS CIENTÍFICAS:**

1. Fundamentar los sustentos teóricos de la Auditoría y el Control Interno.
2. Explicar las tendencias de la Auditoría y el Control Interno que sirven de base a las actividades de control.
3. Conocer el estado actual de las entidades auditadas en nuestro territorio.
4. Elaborar una Metodología aplicable a las actividades de Auditoría Financiera.
5. Conocer la efectividad de la Metodología diseñada y su impacto en la preparación de los Auditores y sus incidencias en las tareas desarrolladas.

Para el desarrollo de esta investigación se precisó de **Métodos Científicos de investigación:**

Nivel teórico:

Análisis–Síntesis. Para arribar a conclusiones a partir de la información empírica y teórica recopilada durante el análisis minucioso del problema a investigar, el estudio de los documentos del Ministerio de Educación Superior, en lo adelante (MES), la bibliografía actualizada y los resultados de los instrumentos a aplicar permitiendo la realización de las síntesis necesarias en el proceso de corroboración.

Histórico – Lógico. Se utilizó para el estudio de la trayectoria del problema en nuestro país, con énfasis en localidad donde se encuentra, lo cual permite la trazabilidad del problema.

Inducción – Deducción: Permite conocer el problema de forma general y a la vez poderlo desintegrar, o sea, pasar del conocimiento general a otro de menor nivel, posibilita determinar el estado inicial del problema y el estado en que se encuentra en un momento determinado.

Empíricos:

Observación. Se utilizó para obtener información objetiva en referencia a la realización de Auditorías y sus principales dificultades.

Encuesta: Se empleo en la obtención de informaciones, conocer opiniones de profesores, directivos, estudiantes y graduados del municipio relacionado con la realización de Auditorias Financieras

Entrevistas: Se utilizaron para obtener información de los docentes acerca del tema en cuestión.

Población y muestra: En el trabajo se definió como población a 12 de los 25 graduados en especialidades afines, que desarrollan su labor en aspectos relacionados con actividades de control, a 10 de los 26 alumnos de 6to año de la carrera de Contabilidad y Finanzas y a 3 de los 5 profesores de la carrera La muestra representa el 48% de la población.

Aporte Práctico:

La elaboración de una Metodología con el objetivo de fortalecer la calidad y rapidez, que contribuya a la consolidación de lo conocido y la aplicación y generalización de las habilidades adquiridas durante el proceso de control, que facilita el desarrollo de actividades sin gastos adicionales desde el punto de vista económico y las posibilidades de empleo en cualquiera de las entidades del territorio, además de incrementarse la caridad de acciones contempladas en los planes de acción, posibilitando dar cumplimiento a una expresión del más grande de los cubanos

“En prever está todo el arte de salvar”

La tesis está estructurada en: introducción, dos capítulos: el primero de los cuales es referido a la fundamentación teórica de los elementos que forman el problema y objeto; el segundo está dirigido esencialmente al aporte práctico de la tesis o sea la **elaboración metodologica** de cómo desarrollar una Auditoría Financiera y se plasma la validación de la propuesta que se realiza. Las conclusiones, recomendaciones, bibliografía y anexos.

CAPITULO 1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA DE LA AUDITORIA Y EL CONTROL INTERNO.

1.1 Evolución Histórico-Teórica de la Auditoría.

Evolución Histórica de la Auditoría

La auditoría según plantean algunos historiadores, se practicaba antes de utilizarse la escritura. En la civilización del antiguo Egipto, Grecia, Roma e incluso la India, se han podido encontrar vestigios sobre trabajos de auditoría.

En estas épocas los sistemas de anotaciones habrían sido sencillos debido a la reducida cantidad de operaciones. Cada individuo habría podido ejercer su propio control. Con el advenimiento de los antiguos Estados e Imperios se hallan vestigios de sistema de controles en las cuentas públicas.

Los egipcios, griegos y romanos ejercieron sus controles sobre sus agentes financieros. Se dice que los moradores del Nilo, hace unos seis o siete mil años, pagaban tributos a sus caudillos, mediante la entrega de una porción de sus cosechas de cereales, cuyas cantidades se anotaban en jeroglíficos sobre las paredes de adobe de sus ranchos. Estas anotaciones eran controladas por los representantes de sus caudillos, quienes tenían como métodos persuasivos para obtener una satisfactoria rendición de cuenta, la interrupción de la irrigación.

Si bien en un principio la auditoría comienza con las funciones de la administración pública, hay indicios de que desde época lejanas, ya se empleaba en las rendiciones de cuenta de los factores de los estados feudales y haciendas privadas. Dichos controles los efectuaba el auditor, personas competentes que escuchaban las rendiciones de cuenta de los funcionarios y agentes, quienes por falta de instrucción no podían presentarlo por escrito. Por eso el término auditoría proviene desde hace varios siglos, del vocablo *audire* que significa oír.

Las primeras noticias históricas con respecto a la actividad de revisor profesional se encuentran en Italia, en plena Edad Media, y se conoce a través de diversos documentos que en el año 1164 diversas personas actuaban como revisores profesionales al servicio de la Catedral de Milán.

En Londres, Inglaterra, a mediados del siglo XIII las cuentas y la situación económica del Ayuntamiento eran sometidas por los encargados de las finanzas al examen de un inspector independiente, quien rendía su informa

publicando dichas cuentas.

Existen algunos antecedentes que permiten establecer las causas que dieron origen a esta profesión y son los siguientes:

La necesidad de comprobar la honestidad de aquellos que administraban los bienes y dinero de otros.

El deseo de los administradores de que su honradez quedase comprobada.

La falta de conocimiento en general, para rendir informes y cuentas de la gestión realizada

La fecha en que nació la Contaduría Pública no puede ser determinada con exactitud. Se sitúa el comienzo de esa profesión en el antiguo Egipto donde se fiscalizaba el empleo de los materiales utilizados en la confección de los tejidos.

Los historiadores señalan que los registros contables tuvieron su origen alrededor del año 4000 antes de Cristo, cuando las antiguas civilizaciones del Cercano Oriente comenzaron a establecer gobiernos y negocios organizados. Estos se procuraron por llevar cuentas de las entradas y salidas de dinero y el cobro de los impuestos.

En esta etapa las auditorías tenían como objetivos:

Antes de 1500 buscar fraudes

De 1501 a 1849 detectar fraudes, conociéndose que la clase de auditoría y pruebas practicadas ya eran detalladas y la verificación se constituye en método de trabajo.

En Francia tuvieron gran incidencia las convenciones económicas y financieras que se suceden en la humanidad en el siglo XVIII a raíz de la Revolución Industrial y después de esta que alcanza hasta el siglo XIX, situaciones que demandaron de hombres especializados en problemas económicos, financieros y contables.

De 1850 a 1904 los objetivos de las auditorías era buscar fraudes, errores de registros y errores de principios, señalando que referente a la clase de auditoría y

pruebas el trabajo ya era detallado en grado sumo, surgiendo una nueva concepción porque los propietarios ausentes necesitan protección de sus bienes.

Desarrollo de la Auditoría en Cuba.

La penetración de EE UU en nuestro país requirió la necesidad de controlar sus intereses, desde el punto técnico, mediante el uso de la auditoría. Luego se generalizó en todos los procesos productivos y servicios, lo cual marca el comienzo del desarrollo de la contabilidad en nuestro país. Los grandes consorcios establecidos en territorio norteamericano necesitaban controlar la gestión de sus negocios en la Isla, para ello utilizaron a técnicos de alto nivel en Contabilidad y auditores con casas matrices y firmas de contadores públicos en territorios cubanos.

Esas necesidades eran cubiertas por ciudadanos norteamericanos e ingleses, por no existir en Cuba el nivel de conocimiento requerido; ello impuso la introducción de la enseñanza y práctica de estas técnicas.

Esfuerzos de personalidades cubanas de la época, conscientes de que Cuba no forma técnicos de nivel universitario en las ramas de la contabilidad, sino que se importaban, con el consecuente retraso en el desarrollo nacional, influyeron de modo decisivo en la modificación de tal situación.

De 1905 a 1932 los objetivos de las auditorías eran determinar la situación financiera y las utilidades de las empresas, así como detectar fraudes y errores, pero como objetivo secundario, teniéndose presente en la clase de auditoría y pruebas practicadas por primera vez como primer paso el cerciorarse del sistema de comprobación interna.

Al gobierno del tristemente célebre Gerardo Machado correspondió sin embargo, marcar un hito histórico: La instauración oficial de los estudios superiores de comercio en Cuba.

De 1933 a 1940 el objetivo fundamental de las auditorías consistía en determinar la veracidad de la situación financiera, además de buscar fraudes y errores y la posibilidad de cometerlos, siendo aplicadas en las clases de auditoría y pruebas de verificación parcial a grupos de operaciones como método de detectar fraudes.

En 1936 La Escuela Superior de Comercio de la Universidad de la Habana, que se inició como una rama de la facultad de derecho y ciencias sociales toma el nombre de Escuela de Ciencias Comerciales, y el 27 de Febrero del año siguiente se erige como Facultad de Comercio.

En la etapa de 1941 a 1960 ya entre los objetivos permite al contador expresar una opinión con relación a la verificación de los Estados Financieros y se hace evidente la práctica de las pruebas y muestreo en la realización de este tipo de actividad.

La Auditoría en la Cuba Revolucionaria.

La práctica de la auditoría en los comienzos de la revolución fue muy exigua ejerciéndose fundamentalmente por auditores de Ministerio de Hacienda y del Banco Nacional de Cuba, en la que utilizaron programas de efectivos y de cuentas en las empresas y centros laborales intervenidos.

En 1961 se crea el Ministerio de Industria, al frente del cual queda nombrado el Comandante Ernesto Guevara de la Serna en el cual funcionaba un fuerte aparato auditor utilizado como instrumento de dirección para comprobar el gran número de entidades socializadas y subordinadas a este organismo. Esto da lugar a la creación de unidades auditoras en otros organismos ramales del país con los mismos objetivos.

A finales de 1965 se disuelve el Ministerio de Hacienda, pasando al Banco Nacional de Cuba sus funciones más importantes, entre ellas la Dirección de Comprobación. Esta última cesaría en 1967, desapareciendo la auditoría interna y externa de los organismos ramales, a lo que seguiría una difícil etapa económica, reconocida en el primer Congreso Comunista de Cuba en 1975.

De aquella etapa crítica en los controles y la economía en general, el Comandante en Jefe Fidel Castro Ruz en el Informe central al Primer Congreso del PCC, planteo lo siguiente:

En la conducción de nuestra economía hemos adolecido indudablemente de errores de idealismo y en ocasiones hemos desconocido la realidad de que existen leyes económicas objetivas a las cuales debemos atenernos.

Nuestra gestión económica no fue todo lo eficiente que pudo haber sido, los métodos aplicados no fueron los mejores y nuestros cuadros administrativos no tenían la necesaria conciencia económica y la preocupación por las cuestiones referentes a los costos y en general a la eficiencia de la producción.

En 1982 el Comité Estatal de Finanzas establece en su Resolución 49 las Normas Generales para la Actividad de Auditoría, a cumplir por todas las unidades auditoras del país. Ocho años después se hizo necesario establecer una política única en la auditoría estatal, con el objetivo de elevar su efectividad; por ello el 28 de Diciembre de 1990 el Comité Estatal de Finanzas dicta la resolución 44 en la que se organiza el sistema Único de Auditoría Estatal, con el objetivo de fiscalizar, supervisar y controlar la Administración y empleo de los recursos materiales, financieros y humanos. Este sistema se integra por las unidades auditoras y organismo de estado y el Comité estatal de Finanzas en su Carácter de Rector de la Actividad de Auditoría Estatal. En la Resolución 23 de 1991 se establecieron las normas que durante el ejercicio de auditoría deberían aplicarse para lograr el rigor técnico indispensable.

Para las actividades de auditoría interna con el objetivo de regular la política de homogeneidad en su ejercicio, se dicta la resolución 9 de 1993 que establece el Reglamento que norma los Deberes y Derecho, los principios morales, generales y la conductas éticas de los auditores internos.

Por el acuerdo 2914 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministro se crea la Oficina Nacional de Auditoría (ONA), adscrita al Ministerio de Finanzas y Precios.

Los objetivos fundamentales definidos por el referido Acuerdo son.

Organizar y dirigir toda la auditoría en todo el país estableciendo los principios, normas y demás procedimientos que sobre estas materias sean necesarios; ejecutar auditorías al sector estatal, a las cooperativas, organizaciones asociaciones, así como a cualquier persona natural o jurídica que reciba recursos del estado.

El 8 de junio de 1995 el Consejo de Estado promulga el Decreto Ley No 159 de Auditoría, fundamentado en la necesidad de contar con una Ley de Auditoría en el país. En él se norma la actividad de auditoría y se establecen sus

principios fundamentales mediante una legislación con suficiente jerarquía legal, que obliga a su cumplimiento.

En su primer Por Cuanto, la ley establece:

Es tarea fundamental del Estado el fortalecimiento del control económico y administrativos en las entidades; así como lograr máxima transparencia y calidad **en su** información económico contable, cualquiera que sea el ámbito en que se realice su actividad, lo cual coadyuvara de forma integral al perfeccionamiento de la gestión económico-financiera.

En el segundo Por Cuanto expresa

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

En el tercero se lee:

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

El 25 de Abril del 2001, mediante el Decreto Ley No. 219 desaparece la Oficina Nacional de Auditoría, y en su lugar se funda el Ministerio de Auditoría y Control, cuyas atribuciones son las de dirigir, ejecutar y controlar la aplicación del control gubernamental así como regular, organizar, dirigir y controlar metodológicamente, el Sistema Nacional de Auditoría.

La Contraloría General de la Republica nace el 1 ro de agosto del 2009, siendo el Órgano que auxilia a la Asamblea Nacional del Poder Popular y al Consejo de Estado en la ejecución de la más alta fiscalización, sobre los Órganos del Estado y del Gobierno entre otras funciones, atribuciones y obligaciones, regula y dirige metodológicamente al Sistema Nacional de Auditoría

En el período de 1960 hasta los años 80 los objetivos de la auditoría se enmarcaron en la emisión de opiniones sobre razonabilidad de informaciones,

debiéndose auditar el negocio y buscar eficiencia a través que permita una mejoría en las operaciones y políticas establecidas. En esta etapa las pruebas practicadas están basadas en normas de auditoría, teniendo presente los diversos problemas que se plantean.

Es a partir de 1990 donde los objetivos adquieren una relevancia acorde con la situación de cada lugar, tomándose como primero el analizar las características y la metodología de los sistemas que se deben aplicar y presentar alternativas de solución a los problemas de dirección y gestión empresarial, y es aquí donde ya se observa que en la clase auditoría y pruebas practicadas se procede a investigar y evaluar a la empresa en todas sus áreas con énfasis en su parte administrativa, contable, financiera y de sistemas, se realizan recomendaciones adecuadas a las circunstancias, se describen deficiencias e irregularidades en toda o parte de la empresa y se proponen los posibles correctivos. Para acometer la investigación sobre una materia es imprescindible el poseer una clara idea de lo que ella representa y comprende, por eso nos vemos en la imperiosa necesidad de conocer su definición.

Eduardo J. Menéndez Aniceto, la define como:

"la parte de la Contabilidad que trata la revisión, comprobación, exposición y presentación de los hechos económicos realizados por la empresa, mediante el examen de los libros, comprobantes y demás evidencias". ⁽¹⁾

Alberto Vérez Basanta, define la auditoría como:

"la parte o rama de la contabilidad que trata de 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" ⁽²⁾

La "American Accounting Association" ha preparado la siguiente:

"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 valorar si dichos informes se han elaborados observando principios establecidos

"El objetivo del examen ordinario de estados financieros por un auditor independiente es la expresión de una opinión sobre la rectitud con que presentan la situación financiera, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados. El dictamen del auditor es el medio a través del cual, este expresa su opinión o, si las circunstancias los requiere, declina hacerlo" ⁽³⁾

El decreto Ley No. 159 De la Auditoría la define como:

"Un proceso sistemático, que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencias sobre las afirmaciones relativas a los actos o eventos de carácter económico-administrativos, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones y los criterios establecidos, para luego comunicar los resultados a las personas interesadas. Se practica por profesionales calificados e independiente de conformidad con normas y procedimientos técnicos" ⁽⁴⁾

⁽¹⁾Menéndez Aniceto, Eduardo. Intervención y Fiscalización, Cuba.

⁽²⁾Verez Basanta, Alberto. Auditoría. Editorial Pueblo y Educación. Segunda

Como se puede observar ninguno de los conceptos planteados se contradicen, lo que nos permitió obtener una idea clara y precisa de lo que comprende y representa la auditoría de cuentas, y así formular nuestro propio criterio que consiste en:

La auditoría trata de 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, estados financieros y demás evidencias de la entidad para determinar si estos reflejan razonablemente su situación financiera y los resultados de sus operaciones, así como el cumplimiento de la Legislación Financiera Vigente.

Analizando todos los conceptos, podemos concluir que estos abarcan los objetivos fundamentales de la auditoría planteada en el Decreto Ley 159 de la Auditoría en el ⁽⁵⁾ como son, entre otros, los siguientes:

- a.- Evaluar el control de la actividad administrativa y sus resultados.
- b.-Examinar las operaciones contables y financieras y la aplicación de las correspondientes disposiciones legales, dictaminando sobre la razonabilidad de los resultados expuestos en los estados financieros, así como evaluar cualesquiera otros elementos que, de conjunto, permitan elevar la eficiencia, economía y eficacia en la utilización de los recursos.
- c.-Prevenir el uso indebido de recursos de todo tipo y propender a su correcta protección.
- d.-Fortalecer la disciplina administrativa y económico-financiera de las entidades mediante la evaluación e información de los resultados a quien corresponda.
- e.-Coadyuvar al mantenimiento de la honestidad en la gestión administrativa y a la preservación de la integridad moral de los trabajadores.

⁽³⁾ La "American Accounting Association

⁽⁴⁾El decreto Ley No. 159 De la Auditoría

El autor de esta investigación es del criterio que las orientaciones emanadas de la máxima instancia de nuestro partido y gobierno si bien fueron concebidas sabiamente, no rindieron los resultados previstos, al no lograrse en la magnitud deseada el cumplimiento de los objetivos, dado en lo fundamental por la no utilización de la contabilidad como herramienta necesaria e imprescindible de todo proceso productivo o de servicio, además el análisis económico prácticamente desapareció y las actividades de control dejaron mucho que desear por el poco valor dado a las auditorías. El pensar en los datos estadísticos como lo más importante nos situó en una situación desfavorable, la cual fue siendo solucionada con inteligencia y mucho trabajo.

1.2.-Clasificación de las Auditorías.

Según el Decreto Ley 159 de la auditoría las clases son: ⁽⁶⁾

I. De acuerdo con la afiliación del auditor:

a.) Auditorías externas: Esta comprende:

- Auditorías Independientes. A

- Auditorías Estatales-Fiscal A

b.) Auditorías Internas

Auditorías Externas: Es el examen o verificación de las transacciones, cuentas, informes o estados financieros, correspondiente a un periodo evaluando la conformidad o cumplimiento de las disposiciones legales e internas vigentes y el sistema de control interno contable. Se practica por profesionales facultados, que no son empleados de la institución cuyas afirmaciones o declaraciones auditan.

Además, examina y evalúa la planificación, organización, dirección y control interno administrativo, la economía y eficiencia con que se han utilizado los recursos humanos,

⁽⁶⁾Decreto Ley No. 159 "De la Auditoría" Capítulo II. Sección 1. Cuba. 1995 p 4-5 Capítulo II, sección 2da, artículo 3

Auditorías Estatales:

General: Se denomina General a la Auditoría externa que realiza el Ministerio de Finanzas y Precios, como Entidad de Fiscalización Superior, sus dependencias y las demás unidades de Auditoría, en los casos en que expresamente sean facultadas por el primero a las entidades del sector estatal y cooperativo, organizaciones y asociaciones y cualquier persona natural o jurídica, cualquiera que sea su naturaleza jurídica que reciban recursos del estado para su inversión o funcionamiento, se beneficien de subsidios, subvenciones, ventajas o exenciones, o que presten un servicio o ejerzan una actividad preferencial del estado.

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

Auditorías Independientes:

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

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

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

b.) Financiera o de Estados Financieros: Consiste en el examen y evaluación de los documentos, operaciones, registros y estados financieros de la entidad para determinar si estos reflejan razonablemente la situación financiera y los resultados de sus operaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones económico-financieras, con el objetivo de mejorar los procedimientos relativos a la gestión económico-financiera y el control interno.

c.) Especial: Consiste en la verificación de asuntos y temas específicos de una parte de las operaciones financieras o administrativas de determinados hechos o de situaciones especiales y responden a una necesidad específica.

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

1.3. Normas y Procedimientos de Auditorías.

Las normas de auditoría son ciertos requisitos mínimos que permiten medir la calidad del trabajo. El desarrollo de dichas normas es uno de los logros de esta actividad en los últimos 50 años, lo que ha permitido su consolidación como profesión y constituye una evidencia de la solidez alcanzada en cuanto a mantener una alta calidad en el trabajo.

Las normas se diferencian de los procedimientos. Estos últimos se refieren a las acciones a realizar, mientras que las primeras indican la medición de la calidad en la ejecución de esas acciones y a los objetivos a alcanzar con los procedimientos.

Para satisfacer las exigencias del gobierno y de entidades cada vez más responsables y sensibles a la relación costo-beneficio esperado, las administraciones requieren de información confiables sobre temas financieros y operativos, por tanto la seguridad que proporcionen los auditores con respecto a dicha información y a los sistemas que la producen reviste suma importancia, la confianza en los auditores implica la necesidad de normas para guiar a esto y permitir a otros confiar en el trabajo de auditoría.

El Decreto Ley No. 159 De la Auditoría, de fecha 8 de junio de 1995, así como otras disposiciones y estipulaciones de contratos, que requieren que los auditores apliquen las normas de auditorías generalmente aplicadas en el país.

Estas normas exponen ampliamente las responsabilidades de los auditores, quienes enfrentarán muchas situaciones en las cuales podrán prestar mejor servicio con un trabajo que exceda los requisitos mínimos establecidos.

La aplicación de estas normas requiere de una adecuada calificación profesional de los auditores por la importancia de los informes de auditoría y de la calidad del trabajo de auditoría.

Estas normas están referidas a la capacidad profesional del personal, a la independencia de la organización de auditoría y de su personal, al debido cuidado profesional con que debe practicarse la auditoría y prepararse los informes y a la aplicación de controles de calidad. Las normas generales se distinguen de las relacionadas con la ejecución del trabajo y con la preparación de los informes correspondiente.

Son de aplicación a todas las organizaciones de auditorías que practiquen auditorías sobre entidades del sector estatal, cooperativo, organizaciones y asociaciones y cualquier persona natural o jurídica que reciben recursos del estado o se beneficien con subsidios, subvenciones, ventajas o exenciones o que presten servicios o ejerzan una actividad preferencial del estado.

Fundamentalmente las normas de auditorías controlan la naturaleza y alcance de la evidencia que debe obtenerse por medio de los procedimientos de auditoría, o sea, una norma es un patrón de medida de los procedimientos aplicados con aceptabilidad general en función de los resultados obtenidos.

Los miembros de Instituto Americano de Contadores Públicos (AICPA) han adoptado 10 requisitos básicos conocidos internacionalmente en su conjunto como "Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas" las que deben ser i e interpretadas en su conjunto, no individualmente, debido a que están interrelacionadas y a la vez son independientes, dividiéndose en tres grupos:

Primer Grupo:

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

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

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

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

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

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

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

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

Tercer Grupo:

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

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

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

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

Expresión de la opinión: El informe debe contener la expresión de la opinión con absoluta claridad y precisión sobre los estados financieros tomados en su conjunto, o su declaración de que no puede rendir dicha opinión, expresando las razones para ello.

A continuación se relacionan Las Normas de Auditorías aprobadas en Cuba ⁽⁶⁾, las que no difieren significativamente de las mencionadas anteriormente.

Normas Generales:

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

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

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

Impedimentos personales.

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

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

- b.) Ideas preconcebidas respecto a individuos, grupos, organismos u objetivos de un programa en particular, que resten objetividad a la auditoría.
- c.) Responsabilidad previa en las decisiones o en la administración de una entidad que pueden afectar las operaciones actuales de esa entidad.
- d.) Prejuicios que resultan de prestar servicios a determinado grupo u organismo.
- e.) Haber autorizado anteriormente facturas, nóminas, pagos de reclamaciones y otras erogaciones relacionadas con la entidad.
- f.) Interés económico directo o indirecto pero importante en la entidad.

Impedimentos externos. Estos impedimentos pueden ser:

- a.) Interferencia o influencia externa a la organización de auditoría que en forma impropia limite el alcance de una auditoría o modifique su enfoque.
- b.) Interferencia externa a la organización de auditoría en la selección o aplicación de los procedimientos de auditoría o en la selección de transacciones que han de examinarse.

⁽⁶⁾ Resolución No. ONA-2, Cap. 3, 4, y 5. Cuba, 25 de Noviembre de 1997. Págs. 13 - 59

- c.) Restricciones injustificadas en cuanto al tiempo permitido para concluir una auditoría.
- d.) Interferencia externa a la organización de auditoría en lo que respecta al nombramiento, promoción y asignación del personal de auditoría.
- e.) Restricciones de los fondos u otros recursos que se suministren a la organización de auditoría, que puedan limitar su capacidad para cumplir las responsabilidades a su cargo.
- f.) Autoridad para invalidar o influenciar el juicio del auditor en cuanto al contenido apropiado de un informe de auditoría.
- g.) Influencias que hagan peligrar la permanencia del auditor en su puesto de trabajo por motivos ajenos a su capacidad profesional o a la necesidad de sus servicios.

Impedimentos de organización.

1- Para auditores internos:

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

2- Para auditores externos:

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

c.) Se debe proceder con debido cuidado profesional al ejecutar la auditoría y preparar los informes correspondientes: esta norma exige que se realice el trabajo con debido cuidado profesional, y que tenga la responsabilidad de cumplir con las normas de auditorías generalmente aceptadas.

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

Normas de Ejecución:

a)

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

E

b)

Al planear la auditoría el auditor debe definir los objetivos, el alcance y metodología dirigidos a conseguir esos logros. Siempre que se requiera, se debe realizar un estudio preliminar de la entidad antes de preparar el plan para ejecutar el trabajo. El estudio preliminar constituye un método de apoyo eficaz

A

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

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

➤ 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. I

➤ Programa de auditorías que describan los procedimientos que proporcionan una P

base sistemática para la asignación de las tareas al personal y que permita alcanzar los objetivos de auditorías.



E

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

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

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

e.) El auditor debe obtener información suficiente de los controles de la administración, más relevantes para la auditoría. El auditor debe dominar la estructura de control interno, para planear adecuadamente la auditoría y determinar los exámenes a aplicar para obtener suficientes pruebas que respalden sus juicios acerca de esos controles.

f.) Debe obtenerse evidencias suficientes, competentes y relevantes para fundamentar los juicios y conclusiones que formule el auditor. Debe conservarse el registro de la labor de los auditores en papeles de trabajo, de forma que permitan a un auditor experimentado, que no ha tenido contacto previo con la auditoría realizada, obtener evidencia de las conclusiones y juicios significativos que se hayan expresado o que deban expresarse.

g.) En las auditorías financiera y **cuando procesa en auditorías** de otro tipo, los auditores deben analizar los estados financieros, para determinar si se aplican en su preparación los principios de contabilidad generalmente aceptados, y reconocer detalladamente la situación financiera de la entidad.

1.4.-Fases del Proceso de Auditoría.

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

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

Planeación de la auditoría: La primera tarea de un auditor es obtener del cliente una comprensión suficiente del negocio que le permita definir Su Plan de Acción y Su Programa de Auditoría.

Información acerca de los antecedentes y sistemas de los clientes: Los auditores deben investigar la historia del cliente en su perspectiva, incluyendo temas, como líneas de productos, clasificación de créditos, posición del capital del trabajo, reputación de directores, funcionarios y asesores legales. Uno de los métodos para obtener información son las entrevistas, estas deben diseñarse para obtener información que contribuyan al entendimiento sobre el Sistema de Contabilidad y Control, principios contables que se aplican, características de la operación, políticas y prácticas generales, ambiente de los negocios y limitaciones legales.

Además debe solicitar un juego de manuales y procedimiento que se refiera a funciones de contabilidad y control de la entidad de su organismo. Así como tener comunicación con los auditores anteriores.

Evaluación preliminar del control interno: Tiene como objetivo identificar los controles que proporcionan una seguridad razonable y que es correcto y confiable en saldo de las cuentas, también conduce a la identificación de claras y obvias debilidades o fallas. Para ellos son utilizados los cuestionarios y programas, la mayoría de los auditores encuentran útiles el sistema de

cuestionario para evaluar un sistema de control. Este recordará al auditor las medidas normales y ayuda a identificar aquella que falte en el sistema que se está revisando. Además el programa de Auditoría, como plan detallado que posteriormente se ejecuta especifica los procedimientos que se van a usar en la comprobación de cada partida en los estados financieros y proporciona una estimación del tiempo requerido.

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

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

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

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

Terminación de la auditoría: El juicio del auditor para fijar la extensión y oportunidad de sus pruebas, y de la validez de las cuentas y otras comprobaciones necesarias para la auditoría, se basan en su entendimiento del control interno, obtenido y conformado. Estos procedimientos de comprobación, que consisten en pruebas de validación, revisiones analíticas y otros procedimientos de auditoría tienen como objetivo asegurarse de la corrección de las cuentas en el Balance General y comprobar que el control

interno es aceptable y funciona; así como el estado de resultado sea el correcto. Las pruebas ideales se denominan pruebas sustantivas, las cuales tienen como finalidad detectar errores en los estados financieros.

Emisión del informe: Es la fecha en que se completan los últimos procedimientos de auditorías. El informe de auditoría debe ser tan conciso como sea razonablemente posible, debe omitir los asuntos que no merecen la atención del ejecutivo y separa con toda claridad los hechos de las opiniones.

Estas fases del proceso son aplicadas a todos los tipos de auditorías, analizadas, utilizando cualquiera de las técnicas conocidas como son: observación, confirmación, verificación, investigación, análisis y evaluación.

Normas para la presentación de informes:

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

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

c.) El auditor debe incluir en el informe:

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

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

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

Formato del informe.

Encabezamiento: en el que se consigna el nombre y la dirección de la organización de auditoría que lo elabora, así como el lugar y fecha de su emisión, además incluye otros datos de información general.

Orden de trabajo No: Para registrar el número de la orden que autoriza la ejecución de la auditoría.

Entidad auditada: se expresa el código, nombre y dirección de la entidad auditada.

Subordinada a: Se expone el nombre del organismo, unión, empresa, corporación a que está subordinada la entidad auditada.

Tipo de auditoría: Se anota el tipo de auditoría realizada. De acuerdo con los objetivos fundamentales que se persiguen, o sea, si es de gestión financiera, especial, fiscal, etc.

Fecha de inicio: fecha en que comienza la ejecución de la auditoría.

Fecha de terminación: Fecha en que termina la ejecución de la auditoría.

Auditor jefe: Nombre del auditor que actúa como jefe de la auditoría.

Se titula él informa como "Informe de Auditoría" y expone su contenido separado por secciones, como sigue:

a.) Introducción: Se hará contar lo siguiente.

-Los objetivos alcanzados y aquellos que no lo fueron, así como sus causas.

-Programas aplicados y los no aplicados sus causas.

-Legislación verificada y causas que impidieron verificar la programada.

-Período auditado, alcance de las pruebas realizadas y procedimiento utilizado para la toma de muestras. Informar que se aplicaron las normas de auditorías generalmente aceptadas y de no ser así las causas que impidieron su aplicación.

b.) Conclusiones: Se elabora un dictamen de la situación en que se encuentra la entidad, las conclusiones de acuerdo con los objetivos alcanzados, y la

evaluación que hace el auditor, basados en los resultados de las auditorías efectuadas.

c.) Resultados: En esta sección del informe se expone:

-Si no se aplicaron las normas de auditoría generalmente aceptadas, la explicación de las consecuencias que puedan derivarse de

Los principales hallazgos de la auditoría.

-La comparación de los resultados de la auditoría con los obtenidos en la última practicada anteriormente a la entidad y el reconocimiento de los logros alcanzados, si lo hubiera.

-Los resultados que muestra la auditoría ordenados de acuerdo con los objetivos tratados por temas, cuentas u otros según corresponda.

-Los incumplimientos de leyes y demás regulaciones que se hayan comprobados y las opiniones de los dirigentes y funcionarios responsables.

d.) Recomendaciones: Se exponen las medidas de importancia que se deben adoptar para solucionar las deficiencias.

e.) Anexos. Se relacionan los anexos que se acompañan al informe.

f.) Despedidas: Debe consignarse el término establecido para que la entidad pueda presentar sus discrepancias con el contenido del informe de existir este.

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

Debe consignarse el saludo de despedida del auditor, sus nombres y apellidos, cargo y firma.

El informe debe ser firmado solo por el auditor jefe que realiza la auditoría, quien también debe dejar constancia de su media firma en cada página de dicho informe.

El informe no debe mostrar en su contenido a quien va dirigido, se confecciona de forma impersonal, de manera que pueda ser remitido acompañado de una carta dirigida al destinatario que corresponda.

Para aplicar todas las normas, son básicos los elementos de importancia relativa y riesgo calculado, el primero considera criterios tales como, en empresa comerciales los inventarios tienen gran importancia tanto para la posición financiera como para los resultados de las operaciones. Igualmente se dará mayor atención a las cuentas por cobrar. Mientras que en el segundo elemento debe prestarse gran atención del control interno como forma de medir el grado de riesgo y determinar el alcance de la auditoría.

1.5. Estudio y Evolución del Control Interno.

Definición de Control Interno.

Primera etapa.

No existe una completa unificación del significado de la expresión y se utilizan con frecuencia denotando lo mismo, los vocablos internal check e internal control, mientras que en idioma castellano se usan expresiones tales como: “control interno” (la más amplia o utilizada), “comprobaciones interior” o “comprobación interna y control”.

En un sentido más amplio, el Control Interno es el sistema por el cual se da efecto a la administración de una entidad económica. En ese sentido, el término administración se emplea para designar el conjunto de actividades necesarias para lograr el objeto de la entidad económica. Abarca, por lo tanto, las actividades de dirección, financiamiento, promoción, distribución y consumo de una empresa; sus relaciones públicas y privadas y la vigilancia general sobre su patrimonio y sobre aquellos de quien depende su conservación y crecimiento.

Por Control Interno se entiende: el programa de organización y el conjunto de métodos y procedimientos coordinados y adoptados por una empresa para salvaguardar sus bienes, comprobar la eficacia de sus datos contables y el grado de confianza que suscitan a afectos de promover la eficiencia de la

administración y lograr el cumplimiento de la política administrativa establecida por la dirección de la empresa. ⁽⁸⁾

Es el conjunto de reglas, principios o medidas enlazados entre sí, desarrollado dentro de una organización, con procedimientos que garanticen su estructura, un esquema humano adecuado a las labores asignadas y al cumplimiento de los planes de acción, con el objetivo de lograr: ⁽⁹⁾

- Razonable protección del patrimonio.
- Cumplimiento de políticas prescritas por la organización.
- Información confiable y eficiente.
- Eficiencia operativa.

Puede conceptuarse al Sistema de Control Interno como el conjunto de elementos, normas y procedimientos destinados a lograr, a través de una efectiva planificación, ejecución y control, el ejercicio eficiente de la gestión para el logro de los fines de la organización. ⁽¹⁰⁾

⁽⁸⁾William L. Chapman, Procedimientos de auditoría, Colegio de Graduados en Ciencias Económicas de la Capital Federal, Buenos Aires, 1965.

Por su parte John J. W. expresa:

El control interno comprende el plan de organización y la coordinación de todos los métodos y medidas adoptadas por una empresa para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad en sus datos contables, para promover la eficiencia operativa y estimular la adhesión a las políticas administrativas prescritas por la dirección de la empresa. ⁽¹¹⁾

De todo esto se deduce que el control interno es el sistema nervioso de una empresa, ya que abarca toda la organización, sirve como un sistema de comunicación de dos vías, y está diseñado únicamente por necesidades de una empresa específica. Incluye mucho más que sistema contable y cubre cosas tales como: las prácticas de empleo y entrenamiento, control de calidad, planeación de la producción, política de venta de auditoría interna. Toda operación lleva implícito el control interno.

El trabajador lo ejecuta sin percatarse de que es miembro activo de su ejecución. Cuando se ejecuta un proceso el concepto de control debe funcionar dentro de ella.

El sistema de control interno se desarrolla y vive dentro de la organización, con procedimientos o normas preestablecidas que aseguren su estructura interna y comportamiento, además debe contar con un grupo humano idóneo para las funciones a cumplir.

Este existe por el interés de la propia administración. Ningún administrador desea ver pérdidas ocasionadas por error o fraude o a través de decisiones erróneas basadas en informaciones financieras no contables. Así, el control interno es una herramienta útil mediante la cual la administración logra asegurar, tanto como sea razonable, la conducción ordenada y eficiente de las actividades de la empresa. El nivel de control debe partir de un análisis costo – beneficio.

⁽⁹⁾Segunda Convención Nacional de Auditores Internos. Auspiciada por el Instituto de Auditores Internos de la República de Argentina. Buenos Aires, 1975.

⁽¹¹⁾E. Fowler Newton, Tratado de auditoría, ED. Contabilidad Moderna, Buenos Aires, 1976.

⁽¹²⁾John J. Willingham profesor de contabilidad de la Universidad de Houston

La expresión control interno es interpretada o utilizada para enunciar las directrices emanadas de los dueños, propietarios o ejecutivos para dirigir, controlar y coordinar a sus subordinados dentro de la pirámide de la organización, sea esta de tipo lineal, mixta o funcional.

Cuando finaliza el siglo XIX, especialmente en la época en que se inicia la gran transformación en la forma de encarar la producción, como consecuencia del creciente desarrollo industrial, comenzó a notarse o percibirse la necesidad de efectuar un control sobre la gestión de los negocios, ya que la evolución en la fase de producción y comercialización se desarrolló en forma más acelerada que en las fases administrativas u organizativas. Pero con el transcurso del tiempo, se le fue dando mayor importancia a estos dos últimos conceptos y se reconoció la necesidad de generar e implantar sistemas de control, como consecuencia del importante crecimiento operado dentro de las empresas.

Debido a este desarrollo industrial y económico, los comerciantes o industriales propietarios no pudieron continuar atendiendo en forma personal los problemas productivos, comerciales y administrativos y se vieron obligados por la propia necesidad a subdividir o delegar funciones dentro de la organización y la respectiva responsabilidad de los hechos operativos o de gestión.

Así nace el control como una función gerencial, para asegurar y constatar que los planes y políticas preestablecidas se cumplan tal como fueron fijadas. Lo que se quiere realizar o efectuar es: la medición, evaluación, verificación y corrección de las funciones operativas de los individuos dependientes o subordinados, tendientes a determinar, en fecha fehaciente, que las actividades que ejecuta contribuyen en carácter efectivo y verdadero al logro de los objetivos prefijados por la dirección superior.

El control interno en Cuba

El Control Interno en Cuba ha sufrido varias transformaciones desde los inicios del triunfo de la Revolución, debido a los diversos sistemas económicos aplicados en el país. El Sistema de Control Interno ha sido de preocupación por los directivos 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.

El 23 de septiembre de 2003, el Ministerio de Finanzas y Precios dicta la Resolución 297, que surge a raíz de la necesidad que tiene el país de continuar perfeccionado el control interior, por tanto aconseja dejar sin efectos legales la número 13 de 18 de enero de 2006, dictada por el Ministerio de Auditoría y Control y emitir una nueva norma atemperada a las disposiciones que regulan la actividad de control y a los requerimientos del desarrollo económico administrativo del país.

Esta nueva Resolución, se confeccionó mucho más factible a su entendimiento e implementación práctica, ajustada a las condiciones objetivas de cada entidad, dándoles facultades a los dirigentes de los órganos y organismos a

que ajusten su cronograma de implementación a las condiciones reales de cada entidad

Con la aprobación de la Res. 60/ 11 de la CGR el 18 de marzo se deja sin efectos las anteriores y regula en ella sola el proceso de implantación e implementación de los Sistemas de Control Interno. Según se establece en esta Resolución es necesaria una actualización del diseño de este modelo de control en cada una de las entidades cubanas, y que este constituya un modelo estándar del Sistema de Control Interno.

1.6-El control interno, características, objetivos y métodos

Por mucho tiempo el Control Interno ha sido una preocupación de las entidades, en mayor o menor grado, con diferentes enfoques y terminología, lo que al pasar el tiempo se han planteado diferentes concepciones acerca del Control Interno, sus principios y elementos que se deben conocer e instrumentar en la entidad cubana actual.

El nuevo enfoque de control interno constituye actualmente una referencia internacional obligada. Este enfoque, así como las definiciones y conceptos que de él se derivan representan la visión moderna y el marco conceptual actual del Control Interno.

El mismo se corresponde con la filosofía de organización de las entidades y apoya la consecución de los objetivos empresariales, mejora la calidad de la información financiera y favorece el cumplimiento de las regulaciones y normas aplicables.

Características

En nuestro país la situación del control interno se ha caracterizado por:

Deficiente comprensión de la definición de control interno y por lo tanto, no responde a los intereses de todas las partes ni facilita la comunicación y unificación de expectativas.

No se ha llenado el vacío en la formación de profesionales de nivel medio y superior que se arrastra de períodos anteriores.

Evidente desigualdad en el aseguramiento material y financiero vinculado con las actividades de contabilidad y control interno a partir de las posibilidades empresariales y territoriales.

Insuficiente atención y jerarquización por los dirigentes hacia el control interno y las áreas contables, lo que se expresa en:

Alto volumen de legislación que impacta en los procesos contables, caracterizada por su dispersión,

Problemas estructurales organizativos que no garantizan la fiabilidad de la información financiera.

La legislación actual está estrechamente relacionada y por tanto no pueden verse de forma aislada a la hora de diseñar los Sistemas de Control Interno en las entidades.

Objetivos

La Asamblea Nacional del Poder Popular el 1ro de agosto de 2009 aprobó la Ley No. 107 de la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, la que en su artículo 11 define el Sistema de control interno como las acciones establecidas por la legislación especial en esta materia, que se diseñan y ejecutan por la administración, para asegurar la consecución de los objetivos siguientes:

- a) proteger y conservar el patrimonio contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilícito;
- b) asegurar confiabilidad y oportunidad en la información que se recibe o se brinda;
- c) garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones económicas, mercantiles u otras similares que se realicen, de acuerdo con su objeto social o encargo estatal;
- d) cumplir con el ordenamiento jurídico;
- e) cumplir con el ordenamiento técnico establecido por los organismos rectores, para el empleo de herramientas, equipos, instrumentos y otros medios de carácter similar, en la realización de los distintos procesos a su cargo.

Dedica el capítulo III “del Sistema de Control Interno” en sus artículos del 15 al 19, consignando la obligación de todos los órganos, organismos, organizaciones y entidades sujetas a las acciones de control que por esta Ley se establecen obligados a mantener sistemas de control interno, conforme a sus características, competencia y atribuciones institucionales.

La Contraloría General de la República consciente de esta alta responsabilidad que asumen todos los que custodien, protegen, gestionen o administren recursos del Patrimonio Nacional para garantizar el eficiente desarrollo económico y social y con ello la elevación del bienestar de nuestro pueblo, prevenir indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción, y con el interés de contribuir a implementar y perfeccionar el Sistema de Control Interno, ha elaborado la guía de autocontrol, la cual contiene elementos esenciales, que al aplicarse de un modo participativo, con un alto sentido autocrítica y con la firme voluntad de superar errores, violaciones y deficiencias, será una importante contribución al establecimiento del inicio de una nueva cultura de control, de responsabilidad y de compromiso.

El propósito de la revisión del sistema de control interno por el auditor puede expresarse con las siguientes palabras:

Determinar si el sistema es suficiente, como una de las bases para expresar el dictamen sobre los estados financieros.

Servir como base de prueba de la ineficiencia o solidez de las operaciones internas.

Servir como guía de la cantidad de trabajo necesario en la práctica de una auditoría un cambio en la oportunidad y naturaleza En resumen las debilidades de los controles internos comúnmente produce un aumento en la extensión y alcance de los procedimientos de auditorías.

La auditoría moderna se basa en pruebas como esta con el fin de llegar a una opinión con respecto a la información de los estados financieros. Para que el auditor pueda confiar en estas deben existir evidencias de que la muestra es suficiente, apropiada y representativa en todas las partidas similares ocurridas durante el periodo contable reflejadas en los estados financieros.

El auditor tiene que determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditorías aplicados a la información seleccionada para ser probada.

Aunque el criterio profesional, es al final el que determina para tomar una decisión, el auditor debe considerar el diseño del sistema de contabilidad de la entidad y su efectividad.

En esta etapa el auditor efectúa un análisis general del riesgo implícito en el trabajo a realizar, con el objetivo de considerarlo en el diseño de sus programas de trabajo, para evitar incluir cualquiera de estos riesgos debe acompañar su análisis de técnicas adecuadas, que permitan obtener una información suficiente para emitir sus opiniones, criterios, conclusiones y recomendaciones.

Para realizar una correcta evaluación del control interno contable, debe tenerse en consideración las siguientes etapas:

1. Revisión preliminar del ambiente y el flujo de transacciones: El auditor debe lograr comprender el ambiente del cliente adquiriendo conocimientos tales como:

Estructura organizativa y orgánica de entidad.

La naturaleza del negocio.

Centros de responsabilidad, como se asigna y comunica esta.

Métodos utilizados por la administración para supervisar las operaciones, incluyendo la función de auditoría interna.

Flujo y tipo de operaciones. Procedimientos para la autorización, ejecución y registro.

Otros aspectos.

Evaluación preliminar del ambiente y flujo de operaciones: Sobre la base del conocimiento del ambiente del control, así como del flujo de operaciones con la finalidad de determinar la naturaleza, oportunidad y extensión de las pruebas sustantivas, el auditor debe decidir no confiar categóricamente en el sistema de control interno o realizar investigaciones adicionales para determinar si se puede confiar en él.

Revisión del diseño del sistema: Al examinar la documentación del sistema, las descripciones de puestos, los manuales y procedimientos y diagrama de flujo de los sistemas, el auditor debe obtener un profundo conocimiento del sistema de control interno contable. La meta del auditor es determinar si los procedimientos de control contable están adecuadamente diseñados en lo individual o en su conjunto, dar seguridad razonable de que evita o detecta los errores y las irregularidades.

Métodos

El auditor debe documentar su revisión utilizando los siguientes métodos:

Método descriptivo: Relaciona las diversas características del control interno clasificadas por actividades, departamentos, funcionarios y empleados o registros de contabilidad que intervienen en el sistema.

Método gráfico: Consiste en presentar objetivamente la organización y los procedimientos mediante gráficas combinadas.

Métodos de cuestionarios: Se plantean las cuestiones que usualmente constituyen los aspectos básicos de control interno. Estos temas se desarrollan de antemano en forma de listas, preguntas que posteriormente se contestan

Este método es el más usual y es utilizado en la elaboración de la metodología para la ejecución de auditorías financieras en la unidad de auditoría del CAM.

Se impone la necesidad de conocer por períodos cómo ha evolucionado el control interno para conocer el ascenso que experimenta con el pasar de los

Referente a los aspectos del control interno el autor de este trabajo es del criterio que han existido avances notables al reducirse en cierta medida el volumen de información, pero aún no se ha logrado impregnar en todos los miembros del colectivo las responsabilidades que corresponden a cada persona, tarea concebida en un ambiente de control que se alcanza con la interrelación de todos los elementos del sistema, el cual funciona en parte y es lo que permite evaluarlo en gran número de entidades como regular, deficiente o mal El Sistema de Control Interno abarca todo y a todos

1.7 El programa de auditoría.

Las ventajas radican en:

La revisión de los estados financieros del año en curso y la información que estos proporcionan, así como la ayuda que se espera recibir del personal del cliente, incluyendo el auditor interno y el trabajo de otros consultores, influirán sobre la planeación. Toda planeación debe estar bien documentada e incluir un programa de auditoría, los pasos descritos en este último reflejan el conocimiento adquirido por el auditor a cargo y los asistentes. Aunque el programa de auditoría se desarrolle de manera tan experta como sea posible durante la etapa de planeación puede ser necesario modificar los procedimientos según se adquiere información adicional durante el transcurso del trabajo.

Existen programas estandarizados de auditorías que describen una cantidad de pasos a seguir para todas las posibles cuentas y actividades, pero con frecuencia estos enuncian más procedimientos de los que normalmente serían necesarios aplicar a un cliente en específico. Dichos programas se usan solo como guías, siendo

Entre las ventajas de un programa de auditoría pueden mencionarse:

- A). El programa representa una constancia del trabajo realizado siempre que se cumpla su totalidad y deberá tenerse en cuenta cuando se requiere conocer la eficacia de determinada comprobación, ofreciendo una información detallada del trabajo a realizar.
- b). Facilita al jefe de grupo de auditoría brindar las informaciones necesarias a sus subordinados, reduciéndose a otra forma la posibilidad de interpretaciones erróneas del trabajo a realizar, ayudando a su distribución.
- c). Para los auditores auxiliares, el programa constituye un medio para familiarizarse con el trabajo y una guía para la ejecución del mismo.
- d). En ocasiones las insuficiencias que surgen de una auditoría son motivadas por un deficiente programa de auditorías o por ausencia del mismo.

- e). Mediante el programa se logra la participación simultánea de varios autores, o sea, que no existe el riesgo de incurrir en emitir tareas contempladas en este.
- f). Se hace necesario en ocasiones realizar la sustitución de un auditor sin haber concluido su trabajo, en este caso el programa de auditoría permite llevar a cabo la sustitución sin riesgo de que se omitan pruebas y tareas, así como pérdidas de tiempo, ya que el auditor sustituto podrá continuar el trabajo sin grandes complicaciones, e incluso si el jefe de auditoría tiene que ausentarse el trabajo no se interrumpe ya que cualquier aspecto dudoso puede ser pasado por alto hasta su regreso, continuándose la tarea con el desarrollo de otros puntos, manteniéndose pendiente el aspecto a consultar.
- g). El programa al servir de guía del trabajo permite que no se incurra en omisiones de los pasos a seguir en el desarrollo de la comprobación.
- h). Al permitir el fraccionamiento del trabajo entre varios auditores, facilita la constancia del trabajo realizado para cada uno, definiendo la responsabilidad que asumen por la calidad y resultado de la parte del programa asignado.
- i). Sirve de ayuda en la confección del informe.
- j). Facilita el estudio para la preparación de auditorías futuras, como fuentes de información valiosa que sirve de guía al auditor para nuevos programas, lo que permite introducir cambios, ampliaciones y profundización de las pruebas a realizar.
- k). Logra un método mejor de auditoría.
- l). Presta énfasis en los procedimientos esenciales para el cliente. Asegura la adhesión a los principios de auditoría y contabilidad.

El programa de la auditoría debe garantizar la verificación de las operaciones realizadas en libros, así como de la aplicación de leyes, resoluciones, instrucciones y circulares emitidas por organismos rectores de la economía nacional.

1.8 Papeles de Trabajo.

Los papeles de trabajo son el único medio de conexión entre los registros y documentos originales y el informe final de la Auditoría, lo que les confiere una gran importancia que implica un especial cuidado en su preparación, contenido, ordenamiento y archivo. En ellos se encuentra la incidencia de la naturaleza y existencia de los procedimientos de auditorías aplicadas y la prueba del cuidado y diligencia razonable que ejerce el auditor.

Los papeles de trabajo son de naturaleza confidencial. La habilidad, destreza y conocimientos demostrados en su confección son aspectos a dominar por los auditores, por lo que la calidad que éstos presenten y la máxima utilidad que brinden, dará el grado de competencia del auditor.

Puesto que los papeles de trabajo son el medio para acumular toda la evidencia que necesite el auditor con el fin de emitir una opinión personal, los tipos de papeles de trabajo tienen que ser necesariamente muy variados, entre ellos se encuentran: Planes de auditorías, hojas de trabajo, asientos de ajustes, sumarios descriptivos, declaraciones, confirmaciones y otros registros. También se incluye normalmente entre otros papeles de trabajo el borrador profesional del informe del auditor. Sus propósitos principales son ayudar a organizar y coordinar distintas fases de revisión de auditoría, proporcionar información a incluir en el informe y servir como respaldo de la opinión del auditor, además sirven como evidencia en caso de demandas legales, fuente de información para la declaración de impuestos y otros informes especializados, así como una guía para exámenes de auditorías posteriores.

1.9 Informe de Auditoría.

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

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

auditoría se dice que los auditores están realizando la función de dar confianza. Están opinando sobre la corrección de los estados financieros.

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

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

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

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

El informe de auditoría de forma larga: Amplía la descripción de la extensión incluyendo descripciones de procedimientos, comentarios, exposición de datos, análisis y estados financieros adicionales.

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

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

1.10 Problemática actual

En las evaluaciones del Sistema de Control Interno y auditorías efectuadas, a nuestras entidades fueron detectadas como deficiencias más significativas las siguientes:

Ciclo de Tesorería.

1- Ausencia de arqueos periódicos y sorpresivos, dando lugar a que los medios monetarios puedan utilizarse de forma temporal para uso personal.

2- Pérdida de efectivo depositado en caja.

3- Incumplimiento en la realización de los depósitos bancarios por parte de los cajeros.

4- Incumplimiento en el número de depósitos a efectuar por parte de las unidades que realizan ventas.

5- Deficiente control de la cuenta efectivo en banco.

6- No realización correcta de la conciliación bancaria.

Ciclo de Cobros.

1- No utilización de la cuenta efectos por cobrar.

2- Saldos envejecidos en cuentas por cobrar.

3- Incumplimientos con adeudos al presupuesto del estado.

4- Descontrol en cuentas por cobrar diversas.

5- Demoras excesivas en cuentas por cobrar en litigio

Ciclo de Inventarios Activo.

1- Incumplimiento en la realización de los inventarios periódicos

2- No existencia del cuadro diario y desactualización del submayor valorado.

3- Actas de responsabilidad material mal redactadas.

4- Incumplimiento de la Resolución 44/97 al expedientar los faltantes que se producen sin los requerimientos establecidos,

5- Utilización indebida de recursos para fines no previstos,

6- Deficiente uso y contenido de las cuentas de producciones en proceso

En pasivo encontramos las deficiencias siguientes:

Control inadecuado en desgaste de útiles y Herramientas en uso.

Ciclo de Activos Fijos. Activo.

1- Deficiente fijación de responsabilidad material por áreas, propiciando que los medios básicos sean sustraídos o empleados inadecuadamente, lo cual ocasionado daños económicos a las entidades.

- 2-Existencia de movimientos sin la aprobación de los niveles correspondientes.
- 3-No aplicación correcta de la Resolución 44/97 en lo referente a la realización de inventarios, lo que denota deficiencias en el Control Interno.
- 4-Demora en los trámites de baja de activos fijos tangible, que por diferentes causas no se pueden emplear en los procesos productivos o de servicios, con su consiguiente afectación a la economía.
- 5-Utilización de activos fijos, por personas naturales, lo que constituye una grave violación y perjuicio al estado.

Ciclo de Diferidos Activo.

No dominio pleno del uso de las cuentas de gastos diferidos a corto y largo Plazo.

Ciclo de Patrimonio.

Se comprueba la existencia de un dominio técnico insuficiente por parte de los trabajadores que realizan operaciones con las cuentas de este ciclo, mencionando como relevantes las siguientes:

Inversión Estatal, Donaciones recibidas, Utilidades Retenidas y pérdida. El dominio técnico está relacionado con el uso y contenido de las cuentas comprendidas en este ciclo.

Ciclo de Pagos Activo.

Los pagos anticipados a proveedores presentan dificultades en cuanto a lo convenido en lo relacionado con los períodos de entregas y los volúmenes pactados.

En lo referente al Pasivo se pueden mencionar deficiencias consistentes en:

No empleo de la cuenta Efectos por Cobrar a corto plazo.

Existencia de cuentas por pagar a corto plazo envejecidas de acuerdo a la contratación efectuada.

Demora en el cumplimiento del pago de las obligaciones con el Presupuesto del Estado.

Deterioro de nóminas, por mala conservación

Pagos por exceso o defecto a los trabajadores.

No correspondencia entre las nóminas la plantilla de cargos

Así como diferencias entre los salarios aprobados y los devengados.

Deficiente proceso de confección, revisión y aprobación de las nóminas y el pago de estas, lo que propicia la ocurrencia de violaciones constitutivas de delito. Lo que ha dado lugar a la comisión de delitos.

Incumplimiento en los reintegros y la realización de pagos por orden sin la confección del modelo de autorizo con todos los datos establecidos.

Ciclo de Costos y Gastos.

En este ciclo se percibe la carencia de dominio de las cuentas y las operaciones que se derivan de su uso y contenido, revistiendo una gran importancia revertir esta situación, la cual afecta de forma directa indirecta todo el proceso de cualquier entidad, con sus consecuentes daños y perjuicios económicos.

1-Cuentas por cobrar y por pagar con edades excesivas.

2-Dudosa identificación en los expedientes de cobro, violando la resolución de cobros y pagos.

3-Saldos de cuentas por cobrar sin respaldo documental que pueden encerrar faltantes y otras causas que ponen en duda la legitimidad de las operaciones.

4-Gastos de amortización que no se corresponden con el rendimiento y utilización de los medios.

5-Incumplimiento de lo impuesto en la Resolución 44/97 sobre el tratamiento financiero y contable a los sobrantes y faltantes.

Otros aspectos:

1-Violación de la Legislación Financiera Vigente.

2-Falta de seguridad contra robos e incendios en los almacenes.

3-Emisión incompleta o ausencia total de las declaraciones juradas mensuales sobre los pagos al sector privado.

4-Falta de Control de los medios adquiridos en Moneda Librementemente Convertible y donaciones.

5- Para la realización de Auditorías Financieras, existe un gran volumen de legislación que impacta en los procesos contables, caracterizada por su dispersión,

6-Pérdidas de medios monetarios por apropiación ilícita de efectivo.

7-Uso de recursos destinados para un programa y ser desviados de forma intencional.

8-Extravió de activos fijos tangibles y pérdida de los mismos

9-Ventas de productos en redes de servicios comerciales y de gastronomía sin los requerimientos establecidos

CONSIDERACIONES FINALES DEL CAPÍTULO I

1. El análisis histórico tendencial reveló la imperiosa necesidad de perfeccionar e incrementar el conocimiento mediante un proceso que permita brindar a los que desarrollan esta labor una Metodología aplicable y no extensa, dada la necesidad de solucionar una situación que atenta contra la calidad.
2. Los datos obtenidos mediante la realización de Auditorías en entidades de nuestro territorio, demostró el por qué la necesidad de emplear un menor volumen de legislación, que contribuya a la realización de mayor cantidad de acciones de control con la calidad requerida.
3. Las técnicas actuales, aplicadas, a los procesos objeto de análisis mostraron el exceso de documentos necesarios a utilizar y el gasto excesivo de tiempo , lo cual ha influido en la reducción del número de personas dedicadas a labores de Auditoría, causas que imponen la necesidad de elaborar una Metodología de uso práctico por parte de quienes la requieran.

Capitulo 2 Elaboración de metodología para la realización de las auditorías financieras.

La metodología propuesta en este capítulo enmarca los objetivos esenciales de la auditoría los cuales permitirán dar cumplimiento a los aspectos fundamentales de esta actividad, que consisten en calificar el sistema de control interno y evaluar la efectividad de las medidas de prevención, así como fortalecer la disciplina administrativa y económico- financiera mediante la evaluación e información de los resultados a quién corresponda y el seguimiento de las medidas adoptadas, para fomentar la integridad, honradez y probidad de los directivos y colectivos laborales, con el interés de elevar la economía, eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos del estado.

2.1 Metodología para la verificación de la Implantación del Sistema de Control Interno

La ejecución de la Metodología cuenta con Tres (3) fases, cuatro (4) etapas y acciones a desarrollar en el proceso de implantación y diseño del Sistema de Control Interno, de acuerdo a los componentes y normas establecidas.

1ra FASE:

En esta fase se desarrollan acciones para verificar el proceso de implantación de la R/S 60/2011 del C.G.R.C, sobre el Control Interno:

1. Análisis y aprobación de la estrategia a seguir en la implantación de la R/S 60/2011 del C.G.R.C, en el Consejo de Dirección de la entidad.
2. Designación de los miembros del Comité de Prevención y Control. Por Resolución del Director.
3. Capacitación y preparación de los miembros del Consejo de Dirección, sobre la R/S 60/2011 de la C.G.R.C.
4. Confección del programa de realización de los seminarios sobre la R/S 60/2011 del C.G.R.C, a todos los directivos, funcionarios y trabajadores de la entidad.
5. Indicaciones para realizar el diagnóstico del Control Interno de la entidad, que permita conocer la situación real en se encuentra la entidad.

6. Indicaciones para elaborar el cronograma para la implantación de la R/S 60/2011 del C.G.R.C, por el Consejo de Dirección.
7. Elaborar las diferentes indicaciones para asegurar el proceso de implantación de la R/S 60/2011 del C.G.R.C.
8. Garantizar la confección y envío de los documentos rectores e indicativos para la implantación de la R/S 60/2011 del C.G.R.C, a los diferentes niveles de dirección.

2da FASE:

Comprobar la organización del proceso de implantación del Sistema de Control Interno, de acuerdo a la estructura, características y condiciones concretas de la entidad.

1. Estructura del Sistema de la Empresa.
2. De la estructura de dirección intervienen en el proceso de implantación del Sistema de Control Interno, los siguientes elementos básicos:
 1. Constitución del Comité de Prevención y control.
 2. Realización del diagnóstico del Control Interno.
 3. Elaboración y aplicación del cronograma de implantación.
 4. Elaboración del plan de acción, que asegure la implantación.
 5. Aplicación de la metodología para la implantación.
 6. Evidencias del proceso de implantación.

Comité de Prevención y Control.

Es el órgano asesor encargado de velar por el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno y su mejoramiento continuo, en su diseño, implantación, aplicación y certificación, basado en sus funciones y atribuciones establecidas en la R/S 60/2011 de la C.G.R.C.

Diagnóstico del Control Interno.

Se realiza con el objetivo de evaluar la situación real del Control Interno en la entidad, auxiliándose de la Guía de Auto-Control de la C.G.R.C.

Elaboración y aplicación del cronograma de implantación.

Está diseñado con enfoque sistémico, estructurado por los diferentes componentes y normas de control, expresados en acciones concretas en cumplimiento al proceso de implantación del Sistema de Control Interno en la entidad.

Plan de acción.

Conjunto de tareas o acciones a desarrollar en aseguramiento del cronograma a cumplir en el proceso de implantación del Sistema de Control Interno.

Metodología de implantación.

Herramienta que facilita y define las fases, etapas y acciones a seguir en la aplicación de los procedimientos en cumplimiento del cronograma.

Evidencias.

Recoge de forma digital o documental, (actas, folletos, resoluciones, cartas circulares, etc.) las evidencias del cumplimiento de las diferentes acciones desarrolladas en el proceso de implantación del Control Interno.

3ra FASE:

Verificar si la implantación se realiza por etapas, basada en las funciones básicas de dirección, las cuales están interrelacionadas unas con otras, con el objetivo de lograr la articulación del Sistema de Control Interno en la entidad.

1ra ETAPA: Planificación de la implantación de la R/S 60/2011 de la C.G.R.C.

1. Elaborar programa de divulgación e información de la R/S 60/2011 del C.G.R.C, en la entidad.
2. Confeccionar programa para la realizar seminarios de capacitación sobre el contenido de la R/S 60/2011 del C.G.R.C.
3. Preparar el personal que impartirá los seminarios a los diferentes niveles de la estructura de Dirección.
4. Trabajar en la selección de los compañeros más idóneos por sus conocimientos y experiencia para integrar el Comité de Prevención y Control.
5. Elaboración del cronograma de implantación de la R/S 60/2011 de la C.G.R.C a nivel de Entidad.

2da ETAPA: Organización para la aplicación de la R/S 60/2011 de la C.G.R.C.

1. Elaborar del plan de aseguramiento del cronograma de implantación de la R/S 60/2011 de C.G.R.C y de su plan de acción.
2. Emitir indicaciones para la implantación del Control Interno por el Comité de Prevención y Control.
3. Informar a cada miembro del Comité de Prevención y Control:
 - Funciones y tareas a cumplir por cada uno de los miembros.
 - Definición del Plan de Trabajo de acuerdo a los objetivos de control.
4. Elaboración del expediente que recoge las evidencias del proceso de implantación de la R/S 60/2011 del C.G.R.C.
5. Definir y divulgar los canales de comunicación establecido, para cumplir con la retroalimentación en la aplicación de la R/S 60/2011 del C.G.R.C, forma ascendente, descendente, transversal y horizontal.
6. Determinar la forma de validar, evaluar y controlar la implantación de la R/S 60/2011 del C.G.R.C.

3ra ETAPA: Ejecución de la implantación de la R/S 60/2011 de la C.G.R.C.

Componentes del Control Interno.

1. AMBIENTE DE CONTROL.

- Realizar seminarios a los trabajadores, a todos los niveles de dirección. Se impartirán por los compañeros seleccionados que previamente se prepararon con este fin.
- Divulgar e informar a través de matutinos, murales, debates, charlas, lo referido al contenido de la R/S 60/2011 de la C.G.R.C a todos los trabajadores de la entidad.
- Elaborar examen para evaluar los conocimientos adquiridos por todo el personal referido a la R/S 60/2011 de la C.G.R.C.
- Realizar acciones de capacitación y superación de los especialistas, técnicos y trabajadores en general.
- Debatir con todos los trabajadores en secciones de trabajo sobre el Código de Ética de los Cuadro del Estado, el de los Economistas y Contadores, el Reglamento Orgánico, el Manual de Procedimiento, el convenio Colectivo de

Trabajo y el Reglamento Disciplinario y Código de Conducta Específico si lo hubiese para analizar su contenido.

- Actualizar o elaborar compendio de la legislación vigente sobre aspectos económicos, financieros, laborales y jurídicos.
- Crear las condiciones y canales de comunicación para el acceso de los trabajadores a la información actualizada, a través (pizarra informativo-mural.)
- Actualizar y entregar por escrito a los diferentes jefes de áreas, especialistas, técnicos y funcionarios, de la asignación de sus responsabilidades y delegación de autoridad.
- Actualizar, aprobar y divulgar el Convenio Colectivo de Trabajo, el Reglamento de Estimulación y el Reglamento Disciplinario, a todos los trabajadores, con las evidencias de las acciones realizadas.
- Realizar la planificación de actividades anuales, mensuales e individuales de dirigentes, funcionarios y técnicos.
- Evaluar sistemáticamente todos los meses en los Consejos de Dirección el informe sobre el resultado de la efectividad del Plan de Prevención y Control, dejando las evidencias en el acta.
- Sistematizar el análisis a través de las asambleas de afiliados mensuales con los trabajadores a todos los niveles de dirección, con el fin de identificarlos con los objetivos de trabajo, políticas y proyección estratégica de la Entidad y consolidar el sentido de pertenencia.
- Actualizar y revisar el funcionamiento de la Comisión de Ingresos de los nuevos trabajadores, cumplimentando lo establecido por el MTSS.
- Crear el mecanismo de control que permita el acceso de la información de la entidad, en función de los objetivos, a lograr por cada trabajador.
- Tenencia de los siguientes documentos normativos:
 - Resolución de Constitución de la Entidad,
 - Resolución de Constitución de los Órganos de Dirección y Consultivos.
 - Resolución de Constitución del Comité de Prevención y Control.

Funciones y Objetivos.

- Convenio Colectivo de Trabajo.
- Reglamento Interno
- Reglamento de Estimulación
- Actas del Consejo de Dirección

- Actas de las asambleas de afiliados.
- Principales contratos y obligaciones.
- Plantilla aprobada
- Estructura y diagrama organizacional.
- Funciones, facultades y responsabilidades del Director y sus subordinados.
- Política sobre selección y captación del personal.
- Plan de Capacitación de la Entidad, y por trabajadores.
- Procedimiento de la evaluación de Desempeño.
- Proyección estratégica. Objetivos de trabajo. Criterio de Medidas.
- Identificación de los riesgos asociados a los objetivos estratégicos de la entidad.
- Plan anual de Actividades, mensuales e individual de dirigentes, funcionarios y técnicos.
- Plan de ingreso y gastos.
- Interpretación de los estados financieros. Indicadores fundamentales.
- Flujo de efectivo
- Cronograma para la supervisión a las áreas de la Empresa y entidades subordinadas.
- Plan de comprobación económica.
- Métodos y estilos de dirección.
- Estructura contable y financiera de la Entidad.
- Estructura del proceso productivo y de distribución y venta de la Entidad.
- Certificaciones Comerciales en MN y MLC.
- Cuadro de responsabilidades administrativas y tomas de decisiones de los diferentes procesos. (Contable, productivo, venta, etc.)
- Formulario de los índices de consumo.

2. GESTIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS.

- Revisar, evaluar y actualizar, periódicamente los riesgos internos y externos y las medidas de actualización del Plan de Prevención de Riesgo, previstos por la R/S 60/2011 de la C.G.R.C.
- Identificar los riesgos asociados a los objetivos estratégicos de la entidad.

- Elaborar los procedimientos capaces de captar e informar oportunamente los cambios registrados en el ambiente interno y externo.
- Analizar sistemáticamente en las reuniones de las áreas, talleres, los nuevos riesgos, y aspectos negativos en la efectividad del Plan de Prevención de Riesgos, de acuerdo a las condiciones concretas de cada área.
- Coordinar con el Sindicato, ANEC y otras organizaciones para realizar en sus asambleas análisis sobre las causas y condiciones de los riesgos y la efectividad en el Plan de Prevención de Riesgos.
- Realizar la estimación de riesgo siempre que sea posible, tener en cuenta la valoración de la pérdida que puede provocar.
- Determinar los objetivos de control, de acuerdo a los diferentes procesos, actividades y operaciones que se realizan en la entidad.
- Elaborar el Plan de Prevención de Riesgos de la entidad, tener en cuenta los riesgos que ponen en peligro los objetivos y misión de la entidad, de acuerdo al anexo II, de la R/S 60/2011 de la C.G.R.C.
- Crear el canal de comunicación entre el Consejo de Dirección y los trabajadores para la retroalimentación de los objetivos de la Entidad y los riesgos que amenazan su cumplimiento.

3.- ACTIVIDAD DE CONTROL.

- Definir la separación de las tareas y responsabilidades que deben ser asignadas a cada personal de acuerdo al nivel de dirección y actividad que ejecuta.
- Establecer la coordinación entre áreas con el objetivo de la integración, consistencia, responsabilidad y limitación de autonomía.
- Definir, actualizar, guarda y custodia de la documentación primaria.
- Definir los niveles y personas con autorización, para los diferentes actos, transacciones, informaciones, etc. en la Entidad (Nivel de Mando).
- Identificar el momento del registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos, que ocurren o puedan ocurrir en el Sistema de la Entidad.
- Definir por los diferentes niveles de actividad y de acceso restringido de personas a los recursos, activo y registros.

- Elaborar programa de rotación de los trabajadores por cargo o puesto de trabajo.
- Diseñar el control del sistema de información, teniendo como base los canales de comunicación.
- Control de la tecnología de la información y las comunicaciones. Debe incluirse lo siguiente:
 - Plan de Seguridad Informática.
 - Manual del usuario de los sistemas en explotación
 - Certificación por el fabricante de los programas que se utilizan.
 - Programa actualizado contra virus.
- Indicadores de desempeño.
- Diseñar un boletín con los principales indicadores cuantitativos y cualitativos de acuerdo a la estructura, características, objetivos y misión de cada Entidad.
- Aplicar el Sistema de Comprobación Económica en la Entidad.

4.-INFORMACIÓN Y COMUNICACION

- Elaborar el diseño del sistema informativo, con el correspondiente flujo y canales de comunicaciones de la entidad.
- Emitir el cuadro de las principales informaciones que debe recibir y enviar por cada nivel de dirección.
- Identificar los canales de comunicación según las áreas y las funciones de los diferentes puestos de trabajos.
- Implantar los mecanismos que permita a los trabajadores participar en la toma de decisiones. Como, (Asambleas de Afiliados, Comité de Calidad, Comisiones de Trabajo).
- Diseñar la forma y el contenido de las rendiciones de cuenta de los cuadros y funcionarios.

5.- SUPERVISIÓN Y MONITOREO.

- Elaborar el diseño de las actividades de control de acuerdo a las modalidades de (actividades continuas y evaluaciones puntuales), de acuerdo a su estructura, características y condiciones concreta, para el cumplimiento de los objetivos y misión de la entidad.

- Crear el mecanismo de seguimiento para el cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas pertinentes para fortalecer el Sistema de Control Interno, en conformidad con los objetivos y recursos disponibles, a partir de las diferentes acciones de control que se realicen en la entidad.
- Diseñar el mecanismo de autocontrol sistemático, que garantice su función de control con la guía de autocontrol emitida por la C.G.R.C, la cual adecua y actualiza, en correspondencia con su actividad y características.
- Elaborar plan de medidas de todas las acciones de autocontrol que se ejecuten el cual debe ser evaluado por órgano colegiado de dirección.
- Cumplir con el plan de auditorías internas, inspecciones y comprobaciones económicas de la entidad, dejando evidencias de esas acciones.
- Establecer el funcionamiento del Comité de Prevención y Control, de acuerdo a sus funciones y atribuciones como órgano asesor, debe dejar evidencia de todo su trabajo.

4ta. ETAPA: Autocontrol y Validación de la R/S 60/2011 de la C.G.R.C.

- El Comité de Prevención y Control como órgano asesor presenta la Validación del Sistema de Control Interno de las dependencias que le están subordinadas, de acuerdo a su estructura, según como lo establece la R/S 60/2011 del C.G.R.C.
- La Validación del Sistema de Control Interno por la R/S 60/2011 del C.G.R.C. se hará por medio de Resolución del Director de la entidad.

2.2 El Sistema de Control Interno.

Los controles se clasifican en:

Básicos o de aplicación-Validación: Mediante él se determina la validez de los datos contables.

Formas de validación:

1. Autorización de documentos mediante firmas
2. Comparaciones.

3. Verificación mediante el examen de operación.

-Verificación de suficiencia: Consiste en asegurarse de que se cuenta con toda la información necesaria

Formas de verificación y suficiencia.

1. Secuencia numérica.

2. Listas de recordatorios.

3. Totales.

4. Control de expedientes.

-Repetición de operaciones. Consiste en hacer por segunda vez las operaciones con el objetivo de asegurarse que los cálculos son correctos, que estas se han registrado adecuadamente

Formas de repetición de operaciones:

1. Doble chequeo.

2. Pre auditorías.

Controles disciplinarios:

1. Segregación de labores: Consiste en que una misma operación compleja no debe realizarse por una sola persona sino por varias o varios departamentos.

Con esto se logra:

I. Especialización del personal.

II. Verificación del trabajo.

III. Especialización del trabajo.

IV. Evitar fraudes y errores.

2. Acceso controlado o restringido: Sus formas más simples son:

I. Caja fuerte.

II. Cercas.

III. Rejas.

IV. Medidas de protección física.

V. Empleo de custodios.

3. Supervisión: Puede ser de dos tipos.

I. Controles integrados. Son aquellos que llevan a cabo trabajadores sobre la labor realizada por otros trabajadores.

II. Controles superpuestos. Son realizados por los gerentes, administradores, directores para supervisar el trabajo de los subordinados.

4. Auditoría interna: Coacciona a que se hagan los trabajos bien. Controla o chequea otros procedimientos de control. Es una función de ella, la revisión y evaluación del sistema de control interno de la entidad.

Limitaciones del control interno:

1.

u implantación: En ocasiones no se puede implantar un sistema de control interno por su alto costo en comparación con el beneficio que produciría este.

S

2.

us resultados: Se ven afectado cuando se ponen de acuerdo altos dirigentes para cometer violaciones, situación que se conoce como manipulación de cuentas, son muy difíciles de detectar.

S

3.

ste no funciona: Si los empleados que deben llevar a cabo el control interno no cumplen con los procedimientos instaurados, A mayor eficiencia del control interno menos pruebas de auditoría a practicar, si hay deficiencias hay que hacer más pruebas o comprobaciones.

E

Los 3 accesos más difíciles de revisar, en la información, para entender un sistema de control interno y para describirlo en los papeles de trabajo; en la medida en que los auditores independientes obtienen conocimientos acerca de cómo trabaja el sistema de control interno son los siguientes:

1. Cuestionarios.
2. Narración escrita.
3. Cuadros de flujos.

Los Cuestionarios.

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

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

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

Los Cuestionarios de Control Interno. Instrucciones generales para su aplicación.

No son económicamente factibles para los auditores, examinar todas las operaciones de un periodo por lo que hasta cierto grado tienen que confiar en el sistema de contabilidad de la entidad, los auditores evalúan su sistema de

control; determina también sus puntos débiles y recomiendan las correcciones, brindando así objetividad en sus informes.

El objetivo de estos cuestionarios es evaluar el control interno, por lo que han sido diseñados para determinar si es adecuado el sistema de control interno de la entidad: No excluyen la inserción de preguntas adicionales que en opinión del auditor, sean necesarias para evaluar correctamente el control interno.

Los cuestionarios han sido preparados con espacios para respuestas "Negativas", y "Afirmativas", Todas las preguntas deben ser respondidas y se debe dar una razón del motivo cuando no haya respuesta concreta.

Una respuesta afirmativa en los cuestionarios indica el grado de control interno satisfactorio.

Las respuestas negativas son apoyadas por una información complementaria para hacer los cuestionarios lo más informativo posible. La investigación del sistema de control interno no solo se satisface con las respuestas de las preguntas, sino que el auditor debe acompañar estos con la observación y/o pruebas de que los procedimientos indicados en las respuestas se están siguiendo en la práctica.

Los auditores se proveen de hojas de notas que estarán interrelacionadas con los cuestionarios mediante referencias cruzadas, el contenido de estas hojas complementarias será reflejar las evidencias adecuadas e inadecuadas del sistema en relación con cada partida en particular. Cada cuestionario debe ser firmado por el auditor que realiza la investigación conjuntamente con el contador principal o técnico en cuestión de la entidad.

Narración escrita

Sigue generalmente el flujo de cada categoría principal de operación identificando a los empleados que llevan a cabo determinadas tareas, la preparación de documentos, los registros que se utilizan y la división de obligaciones. Después de preparar esta descripción escrita de los procedimientos de control, los auditores clasifican cada versión principal del sistema de control interno.

Este método persigue un análisis real o estudio del problema descargando en todo momento las contestaciones de "Sí" o "No" de un modo mecánico.

Cuadros de flujo

Es una presentación simbólica de un sistema o una serie de procedimientos en que se presenta la secuencia de cada uno de ellos. Se preparan por separados para cada categoría principal de operaciones, cada cuadro de flujo se subdivide en columnas verticales que presentan a diversos departamentos involucrados en la operación, la responsabilidad departamental por los procedimientos, y los registros; se muestra localizando el símbolo relativo del flujo hecho debajo del encabezado documental apropiado. Empiezan en la esquina superior del lado izquierdo y las "líneas de flujo" direccionales indican la secuencia de la actividad. El flujo normal de la actividad va de arriba hacia abajo y de izquierda a derecha.

La ventaja de este método es que proporciona una presentación más clara y específica del sistema del cliente, y hay menos posibilidades de un mal entendimiento, pero a su vez este en comparación con otras técnicas alternas es el que requiere más tiempo, habilidad y experiencia para prepararlo.

La evaluación del Control Interno se realizará para todos los subsistemas: Efectivo en Caja y Banco, Inventarios, Activos Fijos Tangibles, Nóminas, Comedores y Cafeterías, Registros, Submayores y otros, verificándose como aspectos generales para todos los programas de auditorías los siguientes:

I. Compruebe la implantación de los registros, submayores y modelos relacionados con cada uno de los subsistemas y adecuaciones de los organismos (ver anexo 6)

II. Verifique que todos los registros, submayores y modelos que se encuentran implantados, cumplen con los procedimientos e instrucciones metodológicas para los cuales fueron previstos

III. Compruebe que en todos los registros, submayores y modelos que se encuentran implantados, prevalecen los principios generales para el control interno

IV. Verifique que las anotaciones realizadas en los registros, submayores, y otros modelos que pueden constituir documentos probatorios, se confeccionan a tinta, lápiz tinta o demás equipos de procesamiento de datos, no permitiendo en tales documentos borrones enmiendas o tachaduras de lo anotado.

V. Compruebe que el clasificador de cuentas elaborado por la entidad recoge todas las cuentas de uso obligatorio, considerados en el Sistema Nacional de Contabilidad y que se adapten a su actividad.

Para cada una de las cuentas que conforman los estados financieros, es necesario verificar los aspectos generales siguientes:

1 Compruebe en el período auditado que todas las operaciones de débitos y créditos contabilizadas en cada una de las cuentas que opera la entidad son correctas, acorde a lo establecido para su uso y contenido y los principios de contabilidad generalmente aceptados (ver Anexo 6)

2 Verifique si el saldo de cada una de las cuentas con que opera la entidad, representan al cierre de cada periodo auditado el saldo real según lo establecido para el uso y contenido de la misma y si los submayores y análisis para el control de cada una se encuentran actualizadas y cuadran con el saldo de la cuenta control del Libro Mayor. (Ver anexo 6)

Para cumplimentar este cuadro se debe precisar la fecha del último cuadro y determinar mediante suma la corrección de cada cuadro del submayor a análisis con la cuenta del libro mayor.

4. Observe que no existen saldos contrarios a la naturaleza de las cuentas o estáticos injustificadamente y que estos saldos estén debidamente justificados.

En el caso de existir alguno de los casos señalados anteriormente debe ser investigado hasta su total esclarecimiento por los auditores actuantes, determinando su legitimidad. Después de analizar y determinar el origen de las operaciones se procederá a realizar los asientos de ajustes contables correspondientes (ver anexo 6)

El autor de la presente investigación es del criterio que de lograrse la aplicación de la Metodología de la manera prevista y con las adecuaciones

correspondientes, dadas en lo esencial por las características de cada entidad, pueden obtenerse avances en cuanto al uso adecuado de los recursos humanos, materiales y financieros, así como lograr la participación de todos en un proceso donde cada uno juega su papel y tiene su importancia, lo que muchas veces no se concede hasta tanto no suceda un hecho, vinculado a la no actualización del plan de prevención de riesgos, componente que no se revisa continuamente y motiva la mayoría de las deficiencias detectadas, cuestión esta muy común en nuestro municipio y que ha sido la causa fundamental de los delitos en el sector empresarial.

2.3 Metodología para la realización de Auditorías Financieras.

En las auditorías financieras, los auditores deben analizar los estados financieros para determinar si se aplicaron en su preparación los principios de contabilidad generalmente aceptados, y conocer detalladamente la situación financiera de la entidad.

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

Los estados financieros son un resumen o compendio de las operaciones realizadas por una entidad.

El análisis de los estados financieros tiene como objetivo demostrar el método por el cual se llega al conocimiento particular de los elementos que forman dichos estados. Con el fin de estudiar su comportamiento de la estructura financiera de la entidad.

El propósito fundamental de la realización de una Auditoría Financiera consiste en el examen y evaluación de los documentos, operaciones, registros y estados financieros de la entidad para determinar si estos reflejan razonablemente la situación financiera y los resultados de sus operaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones económico-financiera, con el objetivo de mejorar los procedimientos relativos a la gestión económico-financiera y el control interno.

Después de aplicar todos los programas que conforman el trabajo de auditoría, los auditores pueden evaluar integralmente los estados financieros y determinar sí:

- a. Fueron preparado de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- b. Se presentan considerando las características o especificidades de la entidad auditada.
- c. Se revela suficiente información respecto a varios elementos de los estados financieros.
- d. Presentan razonablemente la situación financiera de la entidad y los resultados de sus operaciones.
- e. Los métodos y las técnicas del análisis financiero dependen de la naturaleza del alcance y del objetivo de la auditoría, así como del conocimiento y los criterios del auditor

Fases de la Auditoría.

1_Planeación.

2_Ejecución.

3_Informe.

4_Seguimiento

Al proceder a la realización de la Auditoría deben cumplirse con los procedimientos siguientes para cada fase

FASE No 1



L

a planeación es la que determina el logro de los niveles de gestión óptimos en el proceso de la auditoría. De realizarse adecuadamente esta fase, el resto pueden alcanzar la calidad requerida.

ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN ESTA FASE.

- R
recopilación de la información sobre la entidad auditada y su organización.
- V
valoración preliminar del control interno.
- D
definición de los objetivos y alcance de la auditoría.
- S
elección de la muestra a evaluar.
- D
determinación de recursos humanos y materiales para la ejecución del trabajo.
- E
elaboración del plan de trabajo general de los auditores, plan de trabajo individual y programas de auditoría.
- D
dar a conocer a los auditados el alcance y los objetivos de la auditoría, los que pueden modificarse o cambiarse en dependencia de los hallazgos detectados, siempre que no comprometa el resultado de la investigación solicitada.

FASE No 2

Ejecución.

- E
esta fase consiste en la aplicación del programa de auditoría con la finalidad de alcanzar los objetivos propuesto, permitiendo obtener las evidencias suficientes, competentes y relevantes.

Actividades que se realizan en esta fase.

- A
aplicación de las pruebas sustantivas y de cumplimiento y recopilación de la evidencia.

➤ D
eterminación de desviaciones: hallazgos de la auditoría.

➤ N
otificación de los resultados parciales de la auditoría.

FASE No 3.

➤ E
sta fase consiste en la elaboración del informe de auditoría

Actividades que se realizan en esta fase.

Elaboración del informe de auditoría.

➤ N
otificación del resultado final de la auditoría al sujeto auditado.

FASE No 4

➤ E
n esta fase se le da seguimiento a la presentación, por el sujeto auditado, del plan de medidas, así como las medidas disciplinarias propuestas y adoptadas con los responsables directos y colaterales.

Actividades que se realizan en esta fase.

➤ E
valuar y emitir criterios a partir de recibir la consulta de la propuesta de las medidas disciplinarias a adoptar por el sujeto auditado, en vigente el plazo establecido por la legislación vigente.

➤ R
evisar el plan de medidas presentado por el sujeto auditado, así como las medidas disciplinarias adoptadas con los responsables directos y colaterales, haciendo llegar las consideraciones en el término de tiempo establecido

ASPECTOS ESENCIALES A CUMPLIMENTAR.

- laboración de la carta de presentación a mostrar en la entidad selecciona por los auditores actuantes. E
- rden de trabajo que ampara la realización del trabajo, donde aparecerán los objetivos y alcance del trabajo. O
- resentación a los directivos y directores de la entidad. P
- ecorrido por las áreas de trabajo del sujeto a auditar. R
- laboración del plan de trabajo general e individual de los auditores. E
- onfección del programa de trabajo. C
- plicación de la guía de exploración. A
- jecución del proceso de auditoría, según la planeación efectuada. E
- onfección de los papeles de trabajo. C

2.3.1 Programas de auditoría.

El programa de auditoría o programa de trabajo, es el plan o relación del trabajo que debe realizar el auditor durante una auditoría. Tiene como finalidad conducir la auditoría de forma adecuada y correctamente y asegurarse que el trabajo sea realizado en la forma y extensión realizada.

Objetivos de los programas de auditorías.

- a. Ofrecer en forma detallada el trabajo realizado.

- b. Ayudar a controlar el trabajo.
- c. Ayudar a distribuir las verificaciones entre los auditores.
- d. Facilitar la sustitución de un auditor por otro.
- e. Evitar la omisión de pruebas y verificaciones que deben ser ejecutadas.
- f. Fijar responsabilidades.

Los programas de auditoría aseguran la verificación de las operaciones registradas en los libros, el cumplimiento de los principios y procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de Contabilidad, así como la aplicación de las leyes, resoluciones, instrucciones y circulares procedentes de los organismos rectores de la economía nacional.

La confección de los programas está basada en la aplicación de las siguientes pruebas.

1. **Aritmética.** Se caracteriza por las verificaciones resumen y anotaciones en los estados y registros mediante punteo o marcas convencionales.
2. **Documental.** Para comprobar que todas las operaciones verificadas y examinadas están amparadas por documentos.
3. **Física:** Se utiliza en cuentas amparadas por artículos susceptibles de ser medidos o contados.
4. **De indicio:** Es muy eficiente. El auditor debe poner en ella toda su perspicacia y pericia, es una pista que sigue el auditor y que se complementa con otras investigaciones.
5. **Control interno:** La intensidad de las pruebas a realizar está dada por la calidad del control interno existente en la entidad a auditar. ⁽¹⁾

2.4 Los Papeles de Trabajo:

Los papeles de trabajo constituyen el principal sustento del informe de los auditores, son elementos básicos de la ejecución, son las hojas donde el

auditor recopila, analiza, totaliza y comenta los datos obtenidos en el transcurso de su trabajo.

Objetivos de los papeles de trabajo:

1. Servir de base para la confección del informe y de los formularios que se rinden.
2. Como fuente de información para sus observaciones, sugerencias y consejos en la discusión del informe.
3. Para determinar hasta qué punto se ha profundizado en la auditoría.
4. Como guía y ayuda en las futuras auditorías.
5. Para determinar el grado de responsabilidad que asume el auditor.
6. Servir como prueba en caso de acción legal.
7. Aumentar la eficiencia y eficacia de la auditoría.

Importancia de los papeles de trabajo.

Son los medios de conexión entre los registros de la entidad auditada y el informe y Constituyen la única prueba de exactitud de los registros y de corrección de lo que se informa. (Ver Anexos 1 a 6)

Los papeles de trabajo deben confeccionarse con el mayor cuidado y esmero, ser legibles, con índices y referencias adecuadas. Deben contener información suficiente y evidencia de los exámenes efectuados. Así como los objetivos, alcance y objetivos de la auditoría, incluido los criterios usados para la obtención de muestras, la documentación del trabajo que sustenta las conclusiones y juicios significativos y la evidencia de la supervisión del trabajo realizado.

En la preparación de los papeles de trabajo se debe considerar un conjunto de aspectos relacionados con el encabezamiento, el iniciado y la interrogación de las diferentes hojas.

Los papeles de trabajo se clasifican en 5 grupos:

1. H
ojas de trabajo principales: Presentan las cuentas en el orden en que aparecen en el clasificador. (ver anexo 5)
2. H
ojas sumarias: Contienen la clasificación de las cuentas de cada grupo que muestran el balance general, recibe datos de las hojas principales y auxiliares. (ver anexo 4)
3. H
ojas auxiliares: Se preparan para completar las hojas sumarias. En ellas se presentan los análisis de las distintas cuentas del balance general y de ganancia o pérdida que se haya comprobado. (ver anexo 3)
4. H
ojas de ajuste. Contiene los asientos de ajustes que hace el auditor en aquellas operaciones que requieren ser enmendadas. (ver anexo 2)
5. H
ojas de notas: Contienen todas las informaciones relacionadas con la auditoría realizada. (ver anexo 1)

Para iniciar los papeles de trabajo se emplean diferentes métodos, referencias numéricas, alfabéticas o una combinación de ambas.

Estos papeles de trabajo se conservan formando parte del expediente de la auditoría.

1. L
as hojas de notas son papeles que se confeccionan por parte del auditor con las observaciones y comentarios que se derivan de la comprobación efectuada. En ellas se indica el alcance y la profundidad del trabajo realizado los tipos de pruebas ejecutadas y los errores y deficiencias detectadas. Sirven de base para la confección del informe y de los ajustes de auditoría, por lo que es importante tener en cuenta la calidad de su contenido. Se debe confeccionar un papel de trabajo (Hoja de Notas) para cada cuenta examinada.

2. L
as hojas de ajuste son aquellas donde el auditor confecciona los ajustes motivados por errores de contabilización detectados durante el examen de los

libros, documentos y registros de contabilidad, con el objetivo de determinar los saldos que debieron tener las diferentes cuentas comprobadas al cierre del período auditado de no haberse cometido errores. Los ajustes efectuados deben tener amplias explicaciones que muestren los motivos de los mismos. Estos deben ser numerados consecutivamente, teniendo en cuenta que pueden ser de dos clases: aquellos que deben ser incluidos en los libros de la entidad auditada y los que se utilizan para uso interno de la auditoría, y que no deben ser incluidos en los libros. El movimiento que los ajustes produzcan en las diferentes cuentas serán pasados a las Hojas auxiliares.

3.

L

as Hojas auxiliares tienen como objetivo realizar el análisis de las diferentes cuentas que han sido examinadas y su formato puede cambiar en función de los requerimientos del análisis que realice el auditor. Pueden ser utilizadas cuantas hojas de análisis se requieran como hojas sub. auxiliares y resumir sus resultados en una hoja auxiliar preparada al efecto, en cada caso deben señalarse referencias cruzadas entre unas y otras que permitan identificar rápidamente las operaciones interrelacionadas. La hoja auxiliar obtiene sus datos del Mayor, Submayores, documentos y de los ajustes de la auditoría. El análisis que se realiza generalmente en este papel de trabajo es el movimiento de la cuenta analizada partiendo del saldo al inicio del período auditado más menos los débitos y créditos realizados a dicha cuenta en el período auditado por aumentos o disminuciones para llegar al saldo final según los libros en la última fecha de este período. A continuación se consignan los movimientos que dicha cuenta presenta, debido a los ajustes realizados por el auditor en las Hojas de ajustes, hasta determinar un “Saldo ajustado”, que deberá ser el que debió tener la cuenta en la última fecha del período auditado, de no haberse incurrido en errores de anotación por parte de la entidad.

4.

L

as Hojas sumarias se utilizan para resumir por grupos de cuentas, los saldos iniciales, finales y ajustados, así como los ajustes realizados por el auditor, por lo que los datos que en ella se reflejan son tomados de las hojas auxiliares, confeccionadas en el transcurso del trabajo. Asimismo permite presentar los totales. Por cada grupo Dadas sus características y los datos que contienen

facilitan extraordinariamente la confección de los estados financieros por el auditor evitando errores u omisiones.

5.

L

as hojas de trabajo principales contienen todas las cuentas establecidas por la resolución No. 10/97 del Ministerio de Finanzas y Precio (MFP), que utiliza la entidad, o sea, las cuentas de Activo, Pasivo, Ingresos, Gastos y Resultados. El contenido y formato de este papel de trabajo es parecido al denominado Hoja de trabajo o Estado constructivo, que se confecciona por la contabilidad y que permite ayudar a la obtención de los estados financieros.

2.4.1 Los objetivos fundamentales de los papeles de trabajo

Se pueden definir en:

- ❖ servir de base para la confección del informe, los estados y formularios que se presentan. S
- ❖ servir de fuente de información para las observaciones y sugerencias que mita el auditor. S
- ❖ constituir un elemento de prueba de la exactitud de los registros e informaciones emitidas por la entidad y de los informes del auditor. C
- ❖ mostrar cuál ha sido el grado de profundización de la auditoría efectuada. M
- ❖ determinar el grado de responsabilidad que asume el auditor en la comprobación. D
- ❖ servir de elemento de prueba en caso de acción judicial. S
- ❖ servir de registro histórico permanente de la información obtenida y los procedimientos de auditoría aplicados. S

- ❖ obtener evidencia de la extensión de los procedimientos de auditorías empleados, y la prueba de cuidado y diligencia ejercida C
- ❖ proporcionar información con respecto a posibles comentarios constructivos que pueden ser beneficiosos para el cliente. P
- ❖ coordinar todas las fases del trabajo de auditoría. C
- ❖ constituyen un registro histórico permanente de la información contable y los procedimientos de auditoría utilizados. C
- ❖ se realiza como guía y fuente de información de auditorías subsecuentes. S
- ❖ proporciona información necesaria para la preparación de informes a la administración sobre la evaluación de los controles internos. P

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

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

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

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

Los papeles de trabajo que en este proyecto formulan aspectos generales y esenciales para garantizar los objetivos trazados en estas auditorías y no limita

en medida alguna la posibilidad de emplear otros necesarios, que requiera un determinado trabajo, lo que brinda la posibilidad de incluir estos.

El autor de la investigación es del criterio que los papeles de trabajo revisten una gran importancia por el tiempo que el auditor dedica a la preparación de estos, para estar en posición de emitir mediante un informe una opinión sobre la situación de la entidad, constituyendo un aspecto esencial en el desarrollo del trabajo, el cual se sustenta en ellos como pilar indispensable de este proceso, en el cual la práctica ha mostrado como su no empleo correcto a deteriorado la imagen de ejecutores de acciones de control, poniendo en riesgo el normal desenvolvimiento de la tarea, por que se impone la necesidad de profundizar en su uso como elemento fundamental en la recopilación de de información, labor esencial para el logro de los objetivos del programa de auditoría.

El autor de la investigación considera que los programas propuestos por cada subsistema, ciclos o grupo de cuentas estará en dependencia del usuario si es el solicitante y de los auditores, si cumplen un plan según programa el cual abarcará los objetivos propuestos y se variará en dependencia de la información obtenida a través de la aplicación de los cuestionarios de control interno, previamente adaptados a la entidad donde se desarrolla la tarea y tiene necesariamente que emplearse con todo el rigor necesario si se desean alcanzar los objetivos propuestos .

2.5 Aspectos contables y financieros

Análisis de los cuentas (ver anexo 6)

Ciclos de Tesorería.

En el se incluyen las transacciones referidas a la administración de los fondos en efectivos autorizados y en cuentas bancarias habilitadas, así como recibidos de terceros e instituciones financieras.

Las operaciones fundamentales de las cuentas del activo estarán dirigidas a conocer la veracidad de informaciones contenidas en registros, comprobantes

de operaciones, submayores, y cuentas del balance de comprobación, pases al mayor y saldos en el balance general.

En el caso de caja se verificará el monto de los fondos, sus variaciones y operaciones contables que los sustentan, así como en banco todo lo concerniente a conciliación bancaria y operaciones con entidades estatales y personas naturales, verificándose la disponibilidad según registro, las operaciones que dieron origen a los movimientos de efectivo en el tiempo determinado, comprobándose en todas las ocasiones la contabilización de cualquier acción que debite o acredite estas cuentas del activo circulante, las cuales son muy susceptibles de emplearse para actos ilícitos.

Se efectuará la revisión detallada de los modelos que se utilizan para caja y banco, según la legislación vigente, siendo los fundamentales los siguientes:

SC-3-01 Recibo de efectivo

SC_3_02 Anticipo y liquidación de viajes

SC_3_03 Vale para pagos Menores

SC_3_04 Control de anticipos a justificar

SC_3_05 Reembolso de fondos

SC_3_06 Arqueo de efectivo en caja

SC_3_07 Control de cheques emitidos.

SC_3_08 Conciliación bancaria

En el proceso contable financiero de la cuenta de pasivo de este ciclo se analizará la contabilización y la actualidad de los datos, el uso y destino del dinero, para conocer el nivel.

Ciclo de Cobros

En este ciclo auditarán aquellas cuentas incluidas en las transacciones referidas a los derechos de cobro de la entidad en sus relaciones comerciales o de tipo con sus clientes, administración Tributaria o el Presupuesto.

Referente a los períodos de pagos se partirá del análisis de los registros, comprobantes de operaciones, submayores, balance de comprobación por saldos y todos los ajustes efectuados.

Se procederá al análisis de los saldos envejecidos, causas que lo motivaron y consecuencias para el ciclo de cobros y para el ciclo de pagos, sus efectos en la situación financiera de la entidad.

Se revisarán al detalle todas las operaciones que se contabilizaron en un determinado período de tiempo, en lo referente a cuentas por cobrar a clientes y cuentas por cobrar diversas y los pagos anticipados.

Ciclo de inventarios

Abarca todas las transacciones relacionadas con la administración, utilización y custodia de los bienes adquiridos en proceso de elaboración o términos, para su comercialización con terceros o como insumos en la actividad de la entidad.

Se evaluará el método de inventarios empleado en los almacenes

Verificar los saldos de las cuentas de inventarios, submayores, cuadros diarios, transferencias, entregas y devoluciones, hojas de inventarios, ajustes, mermas, faltantes y sobrantes.

Analizar la confección de los expedientes de sobrantes y faltantes la contabilización de estos hechos económicos

Ciclos de activos fijos

Incluye las transacciones vinculadas con los bienes de carácter material (tangibles) o inmaterial (intangibles) adquiridos con el propósito de utilizarlo en la actividad que desarrolla la entidad, que son despreciables y amortizables en periodos uniformes de tiempo, de acuerdo con sus características y la legislación financiera aplicable.

Se auditarán todos los grupos de activos que conforman la cuenta control

Se verifican los saldos de las cuentas de activos fijos tangibles y su depreciación por cada submayor.

Se revisara la contabilización de todos los hechos económicos que dieron origen a los aumentos o disminuciones de las cuentas que conforman este ciclo.

Verificar los aportes que se realizan por la depreciación y amortización de los activos fijos tangibles a través de la documentación contable establecida.

Se analizara la confección de los expedientes de sobrantes y faltantes la contabilización de estos hechos económicos

Ciclos de pagos

Abarca transacciones vinculadas con las obligaciones de pagos de la entidad con sus suministradores, trabajadores, instituciones financieras, administración tributaria o el presupuesto.

Se auditaran todas las operaciones contables referentes a pagos anticipados, pagos a cuenta de tercero, sus registros y submayores, asiéndose referencia a la cuenta de utilidades.

Se analizaran en el pasivo los registros, submayores comprobantes de operaciones, saldos de las cuentas del Balance de comprobación de lo relacionado con los efectos y cuentas por pagar, así como las obligaciones con el presupuesto.

Para el caso de las nominas se revisaran los submayores de vacaciones, y de retenciones,

En cuanto a las nominas por pagar, se revisara la base imponible para el pago de las obligaciones, y así conocer la exactitud y veracidad de las mismas.

Las demás cuentas de este ciclo se revisaran utilizando las mismas técnicas contables empleadas

Ciclo de patrimonio

Incluye las transacciones con los recursos asignados por el Estado a la entidad para desarrollar las actividades, las donaciones recibidas, así como las reservas patrimoniales autorizadas por la legislación financiera aplicable.

Se auditarán por su importancia todas las cuentas que sea posible, mediante la verificación de los saldos de la cuenta control de cada una de ellas, señalando la necesidad de partir de la inversión estatal recorriendo todos los aspectos hasta llegar a la de resultados.

Se chequearán y verificarán las relaciones de las cuentas de este ciclo con otras, esencialmente las correspondientes a los activos fijos tangibles

Ciclos de ingresos

En este ciclo se analiza las transacciones referidas tanto a los ingresos ordinarios relacionados con la actividad principal de la entidad, así como otros ingresos obtenidos.

Se auditarán todos los ingresos en efectivos, revisándose la documentación existente en caja, los registros, comprobantes y demás documentos contables relacionados con estas operaciones, así como su depósito en la cuenta de banco, mediante el empleo de los estados de cuentas recibidos por la entidad.

Ciclo de inversiones materiales

Comprenden las transacciones relacionadas con el desarrollo, ejecución y puesta en marcha de obras de proceso inversionista los grupos de cuentas relacionadas con este ciclo contable son:

Por la importancia que revisten las cuentas de este ciclo se auditarán todas, mediante la toma de una muestra representativa tanto para las que conforman el activo, el pasivo y el patrimonio.

Generalmente no son todos los auditores los que incursionan en este ciclo no solo por el volumen de cuentas que abarca, la importancia de las mismas su complejidad y cantidad de documentos, sino por lo necesario que resulta dominar técnicamente aspectos esenciales, donde se impone el poseer conocimiento relacionados con aspectos técnicos del proceso, siendo el autor de esta investigación del criterio que la gestión que se haga para lograr auditar con la confiabilidad requeridas las cuestiones fundamentales estarán en dependencia de la formación técnico profesional que deben recibir los autores

de las actividades de control, lo cual esta en manos de la universidad y cuantos centros especializados existan.

Ciclo de costos y gastos

En este ciclo se analiza las transacciones relacionadas con los costos y gastos asociados a las producciones, mercancías vendidas o servicios prestados, así como otros gastos incurridos en la actividad.

Razones financieras:

Los indicadores financieros, reflejan la fotografía del momento que se analiza, así como permiten pronosticar la posible trayectoria de la organización empresarial. En el análisis a realizar se aborda entre otros los siguientes:

- Razones de liquidez y actividad
- Razones de endeudamiento.
- Razones de rentabilidad.
- Razones de cobertura o de reserva

(Ver anexo 6)

Razones de Liquidez y Actividad

Estas razones ofrecen la información más importante relacionada con las operaciones a corto plazo de la entidad, cuestión que tiene una alta prioridad, ya que si no puede sobrevivir en el corto plazo de poco le vale conocer los aspectos del largo plazo.

La liquidez se refiere a finanzas totales de la empresa y a su capacidad para convertir en efectivo determinados activos y pasivos circulantes .La actividad se refiere a la rapidez con que las cuentas que intervienen en estas pueden convertirse en efectivo.

Razones de Endeudamiento.

Las razones de endeudamiento de una entidad expresan el monto de dinero de terceros que se emplean para general utilidades. Esta razón mide la proporción total de activos aportado por los acreedores de la entidad

Razón de Rentabilidad.

Estas medidas permiten evaluar las ganancias de una entidad respecto a un nivel dado de activos, de ventas o de inversión de los dueños.

Estas razones son de gran importancia dado que si la entidad no tiene ganancias no se puede sobrevivir, ni atraer la inversión de capitales externos, además que los acreedores y dueños se preocuparían por el futuro de la entidad y extraerían sus fondos.

Razones de Cobertura o de Reserva

Este grupo de razones expresa la capacidad de la entidad para cubrir, o sea, pagar los intereses de la deuda y la cancelación del pasivo principal.

El responsable de esta investigación es del criterio que en la actualidad cuando se realizan Auditorías Financieras a entidades productivas o de servicios que generan ingresos por ventas u otras actividades desarrolladas, se obvia el análisis de los cuatro grupos de Razones dado en lo fundamental por la complejidad de la valoración de las mismas, que si bien no forman parte de la evaluación contable, lamentablemente si debía ser plasmado con rigor técnico en el informe final y comunicado detalladamente al colectivo laboral, dando cumplimiento al proceso de Información y Comunicación, como parte del Sistema de Control Interno y ser uno de los componentes del mismo.

2.6 Informe de Auditoría. Normas para su presentación.

Debido a la complejidad del campo económico un dirigente por sí mismo no puede recoger toda la información que necesita, tiene que depender de los informes de otros. La información presentada debe hacerse por escrito para ahorrar tiempo y dejar constancia de los hechos y situaciones. Los informes permiten dejar constancia de un trabajo en una forma comparativa permanente y disponible con facilidad. Expone los resultados en forma útil a la sociedad y

para la conservación de recursos que ayudan a la eficiencia de procedimientos y métodos en la producción para mantener o elevar los niveles de vida.

Los informes también ayudan a otros investigadores contribuyendo a las soluciones de los problemas, demostrando que un determinado método puede ser inoperante, sugiriendo técnicas para otro tipo de investigación y reduciendo la innecesaria duplicidad de experimentos y observaciones. Los informes notifican a los supervisores y técnicos los logros obtenidos y el desarrollo de una investigación hacen que resulten útiles hasta para organizaciones educacionales.

Objetivos, alcance y metodología: Los lectores del informe necesitan conocer los objetivos, el alcance y la metodología de la auditoría para conocer su propósito, juzgar los méritos del trabajo realizado y sus resultados, y entender todas sus limitaciones significativas. Al incluir los objetivos en el informe, los auditores deben exponer las razones por las cuales se llevó a cabo la auditoría y los fines que persiguen los mismos. Expresar claramente los fines del informe implica exponer el asunto o materia de la auditoría, la cuestión examinada y, puesto que los resultados de la auditoría dependen de sus objetivos, que hallazgos son explicados y las conclusiones y recomendaciones a que se han llegado. En la sección del informe que se refiere al alcance se debe expresar la profundidad y cobertura del trabajo que se haya realizado para cumplir los objetivos de auditoría. Los auditores deben en la medida que sea posible establecer la relación entre la muestra realizada y la muestra identificar las medidas organizativas o áreas, ubicación geográfica y el período bajo examen, especificar los tipos y fuentes de evidencia utilizados, y explicar los problemas realizado con las mismas.

También deben incluir una referencia a las limitaciones impuestas, debido a limitaciones de la información o del alcance de la auditoría.

En el informe debe incluirse el alcance de las pruebas del auditor sobre el cumplimiento de las leyes y demás regulaciones, así como el control interno y presentar los resultados de esas pruebas, así como hacer referencia a informes separados que contengan dicha información.

Al presentar los resultados el auditor debe informar sobre las irregularidades, actos ilegales y otros incumplimientos significativos y situaciones que deben considerarse relacionadas con el control interno, el informe del auditor debe referir también el alcance de su trabajo en los controles de la administración, el control interno y cualquier deficiencia significativa que se encuentre durante la auditoría.

En la sección referente a la metodología se deben explicar claramente las técnicas que se han empleado para efectuar los análisis requeridos y obtener la evidencia necesaria para cumplir con los objetivos de la auditoría

Deben tomarse todas las medidas necesarias para evitar que el lector pueda interpretar erróneamente algún asunto con respecto al trabajo que se efectúa o dejó de efectuar para alcanzar los objetivos, sobre todo cuando el trabajo fue limitado por falta de tiempo o de recursos.

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

Al elaborar el informe el auditor debe incluir información suficiente, con apetente y relevante de los hallazgos para facilitar su comprensión y que su exposición sea convincente y objetiva y corresponda a una perspectiva apropiada. Además los auditores deben incluir información de los antecedentes para que los lectores comprendan los hallazgos.

Un hallazgo o conjunto de ellos es completo en la medida en que se cumplen los objetivos de auditoría y el informe establezca claramente la relación de esos objetivos con elementos del hallazgo.

En esta sección del informe se debe incluir:

1. as opiniones que los dirigentes responsables de la organización auditada han manifestado en relación con los hallazgos, conclusiones y recomendaciones de los auditores, así como medidas correctivas que se han planeado al respecto.

2.

L

os logros importantes de la administración, especialmente cuando las medidas adoptadas para mejorar un área pueden aplicarse en otras.

3.

U

na relación de todos los asuntos importantes que requieran de mayor estudio y consideración para los efectos de planear el trabajo futuro de auditoría.

4.

C

uando cierta información no pueda ser revelada, el informe debe expresar la naturaleza de la información omitida y las razones que justifiquen su omisión.

El informe debe incluir conclusiones cuando lo requieran los objetivos de la auditoría. Las conclusiones son deducciones lógicas basadas en los hallazgos de los auditores y deben formularse explícitamente y no ser deducidas por los lectores. La fuerza de las conclusiones de los auditores depende de lo persuasivo de la evidencia de los hallazgos y lo convincente de la lógica usada para formular las conclusiones.

Al efectuar la evaluación de los resultados de la auditoría, el auditor debe determinar la calificación de esta, de acuerdo a los hallazgos encontrados, respaldados por los errores, irregularidades u otras cuestiones que inciden directa e indirectamente en la calificación y que constituyen las pruebas o evidencias del trabajo.

En el informe deben incluir recomendaciones cuando lo requieren los objetivos de la auditoría, también deben formularse recomendaciones para que se cumpla con las leyes y demás disposiciones, y se mejoren los controles de la administración en los casos en que los incumplimientos y las deficiencias de control que se hayan observado sean significativos. Los informes que contienen recomendaciones constructivas pueden alentar la discusión de mejoras en la relación de las diferentes actividades de la entidad.

Las recomendaciones son más constructivas cuando se encamina a atacar las causas de los problemas detectados, se refieren a acciones específicas y van dirigidas a quienes deben emprender esas acciones. Además es necesario que

las medidas que se recomiendan sean fáciles y qué costo corresponda a los beneficios esperados.

Evaluación que se otorga a las Auditorías Financieras.

1. C
Cuando las deficiencias detectadas no dañan o perjudican la imagen de la entidad, así como no hay repetitividad de las mismas y se comprueba la efectividad de los sistemas aplicados, se evalúa de Razonable.

2. C
Cuando en ocasión de efectuarse una auditoría se detectan errores que no son constitutivos de incumplimientos o violación de Normas y Principios de contabilidad, así como no deterioran la información y son considerados como errores humanos posibles de manifestarse u ocurrir, se evalúa de Razonable con salvedades.

3. S
Si en ocasión de efectuarse una Auditoría se detectan violaciones de Normas, Principios, reincidencias de errores señalados con anterioridad, donde obtuvieron la calificación 2, además están presentes delitos contra la economía u otros agravantes que dañen la imagen de la entidad e influyan en el desarrollo normal de las actividades del centro, se evalúa de No Razonable.

Tanto en Control Interno como en contabilidad de una entidad cuando se le detecten deficiencias, los directivos conjuntamente con los trabajadores involucrados elaborarán un plan de medidas, que tendrá como objetivo eliminar las deficiencias en un determinado período de tiempo.

Conformidad con los resultados

Declarar que la auditoría se realizó de acuerdo a Las Normas de Auditoría Generalmente Aceptas y cumplimiento de las leyes, regulaciones, así como del Control Interno.

Esta sección debe incluir:

La declaración en el informe de que la auditoría se realizó de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas, se refiere a las normas aplicables que debe haber seguido el auditor durante la auditoría.

Es necesario modificar esa declaración cuando no se hayan cumplido con las normas que sean de aplicación.

Cuando se hayan dejado de cumplir las normas aplicables, el auditor debe modificar la declaración para manifestar una salvedad e influir en la sección del informe que se refiere al alcance de auditoría, cuáles de esas normas no se observaron, las causas y el efecto que tuvo en los resultados de auditoría.

Cuando el auditor presenta un informe sobre controles y cumplimientos, en el mismo debe expresar que se están emitiendo tales informes adicionales.

El auditor debe informar el alcance de sus pruebas sobre el alcance de sus pruebas y demás disposiciones sobre el control interno.

Si las pruebas no exceden aquella que el auditor considera necesario para una auditoría, es suficiente que declare que realizó pruebas sobre el cumplimiento de ciertas leyes y demás disposiciones que obtuvo entendiendo de los controles internos y que evaluó los riesgos de control.

Cuando basado en la evidencia obtenida el auditor llega a la conclusión de que han ocurrido incumplimientos significativos, debe incluir en su informe la información relevante. El término "incumplimiento" comprende actos ilícitos, violaciones de leyes y demás regulaciones, violaciones de disposiciones contractuales y otros, cuando el auditor conoce asuntos que pueden conducirlo a pensar que se ha cometido un acto ilícito constitutivo de delito debe tener cuidado de no dar a entender que ha efectuado una determinación de legalidad, ya que solo el tribunal puede hacerlo.

El auditor debe expresar por lo menos la situación, los criterios y el efecto posible de esa situación a fin de proporcionar a los dirigentes y funcionarios correspondientes suficiente información que les permita determinar su efecto u su causa para emprender oportunamente las acciones correctivas apropiadas.

Al presentar las irregularidades de actos ilícitos u otros tipos de incumplimientos, el auditor debe seguir las normas aplicables al contenido (objetivos, alcance, metodología, resultados de la auditoría y opiniones de los funcionarios).

Debe documentar en su papel de trabajo todas las comunicaciones que se hayan realizado con la organización auditada, a cerca de las irregularidades, actos ilegales y otros tipos de incumplimientos.

Los auditores son responsables de informar directamente al interesado interno de la entidad auditada, (órgano del interior, organismo superior, etc.).

Se puede exigir a la organización auditada que informe a determinados interesados, por ejemplo a las autoridades competentes o a su organismo superior.

Cuando haya indicios de que ha ocurrido o es probable que ocurra un hecho presuntamente delictivo este debe ser informado a las autoridades competentes, en estos casos, los auditores deben preguntar a esas autoridades o a sus asesores legales si el informar sobre ese acto delictivo pondría en riesgo los procedimientos legales o propios de la investigación. Los auditores deben limitar sus informes a asuntos que no pongan en riesgos dichos procedimientos.

Una de las formas más eficaz para asegura que un informe es imparcial, objetivo y completo, implica que sea revisado y comentado previamente por los dirigentes y funcionarios responsables de la entidad auditada y por los demás dirigentes y funcionarios que correspondan.

El autor de la presente investigación considera que el informe de auditoría, a través del cual se conoce lo ocurrido en este proceso es básico independientemente de su alcance y debe ser considerado un elemento clave de esta acción de control y una de las fases más importante del trabajo, a través del cual recibe la entidad una prueba evidente de la tarea realizada, de los hecho y resultados de la labor, siendo una de las razones que impone su presentación con la mayor brevedad posible, después del cierre de la auditoría, teniendo como premisa fundamental que este sea exacto, objetivo y conciso

además de ser distribuido adecuadamente y elaborado con un lenguaje claro y accesible a quienes lo recibirán, sabiendo que no son especialistas en la materia, cuestión que en la actualidad afecta directamente los resultados, fundamentalmente a la hora de las conclusiones.

2.7 Efectividad de la Metodología y su impacto en la preparación de los Auditores.

Para la validación de este trabajo de investigación se utilizó la metodología expuesta en el capítulo, teniendo en cuenta que la aplicación fuera con auditores que cuentan con años de experiencia en la actividad, así como los que no tienen estos requisitos y además con técnicos en auditoría con años de experiencia y otros que no las tienen, tomando como base la puesta en práctica de la metodología propuesta y su comparación con la situación existente antes de su aplicación.

Los resultados obtenidos con la puesta en práctica del presente trabajo de investigación se muestran a continuación en las validaciones, evaluaciones y comprobaciones realizadas por los distintos especialistas, en diferentes entidades y sectores, ya sean unidades presupuestadas o empresas estatales.

Nombre y Apellidos: Joan Robert Chacón Hernández.

Graduado de lic. Contabilidad.

Años de experiencia: 5

Experiencia en auditorías: 4

Las auditorías desarrolladas antes de este resumen detallado que aparecen de forma comprensible en la metodología, han sido complejas, porque era necesario consultar resoluciones e instrucciones e intercambiar conocimientos entre los demás auditores de experiencia para obtener calidad, siendo necesario emplear mucho tiempo.

La metodología que se está proponiendo tiene una aplicación mucho más práctica para todos los auditores, ya sea de muchos años de experiencia o

pocos, porque recoge todos los aspectos que se deben auditar en las distintas entidades que se aplique.

Nos permite al reducirse el tiempo de trabajo en cada tema auditado a su profundización, tanto en el control interno como en la contabilidad, disminuyendo las consultas de documentos y las efectuadas a otros compañeros.

Esta metodología se aplicó en la Empresa de Comercio de Mayarí en el último trimestre del año 2012, en una Auditoría Financiera y se ganó en calidad y se redujo el tiempo de trabajo en cinco jornadas.

A la vez se utilizó en los trabajos de control posteriores al ciclón que nos azotó en octubre de 2012, siendo decisiva por el volumen de recursos auditados, su uso y destino, se logró auditar con facilidad, logrando concluir 4 días antes de lo previsto. Además en la U.E.B. de Alimentos, se lograron positivos en una Auditoría a las cuentas del activo circulante.

Es una metodología muy explícita y facilita en gran medida el trabajo a realizar.

Nombre y Apellidos: Karel Puig Betancourt

Graduado de Lic. Contabilidad

Años de graduado 5.

Experiencia en auditoría 4.

Anterior al presente documento era necesario emplear más días de trabajo por efectuar un continuo intercambio entre ellos y consultar bibliografías.

Mediante la aplicación práctica de la Metodología, se logra realizar el trabajo en menor tiempo, la vez se realiza de una forma más profunda.

Se facilita el trabajo del auditor sin tener que buscar distintos documentos y consultar con

Se aplicó al efectuar la auditoría de Efectos y Cuentas por cobrar de la Empresa constructora del Poder Popular y la misma facilitó la ejecución de la tarea, ofreciendo oportunidad de realizar un análisis detallado de todos los

aspectos concernientes a la Auditoría efectuada, logrando una reducción significativa de tiempo.

En la Unidad Presupuesta de Educación se logró auditar con rapidez y la máxima calidad, abarcándose los objetivos según programa, analizándose todos los aspectos de cada ciclo contable. Esta auditoría se planificó para un mes natural, para ser desarrollada por tres Especialista y un jefe de grupo, concluyéndose la misma en 17 jornadas, logrando en el tiempo restante efectuar otra actividad de control al ciclo de tesorería de la Dependencia Interna del Poder Popular.

Nombre y Apellidos: José Arturo Barinaga Bouricaudi

Graduado de lic. Economía

Experiencia 10 años

Año de graduación: 1988

La metodología para la ejecución de auditorías financieras propuestas, fue puesta en práctica, aplicándose en su totalidad, obteniendo buenos resultados ya que permitió una reducción del tiempo a emplear en la ejecución de la auditoría, nos facilitó el trabajo y nos condujo a profundizar más en todos los aspectos auditados, aunque se haya aplicado en una auditoría especial integral, ya que fue la practicada, nos viabilizó el desarrollo del informe y en todo el trabajo con mayor profesionalidad y profundidad en sentido general. Considerando además que con la ejecución de esta metodología se logre alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en los trabajos de control. La metodología la utilizo desde finales de 2012, en todas las entidades que fueron auditadas y la considero acorde a nuestras características, de fácil comprensión y didáctica.

Además me actualizo continuamente y el tiempo que empleo en la actualidad en mi preparación es mayor, al requerir menos jornadas dedicadas puramente al trabajo fundamental.

Nombre y Apellidos: Nora Leyva Leyva

Graduado de: Lic. Contabilidad

Año de Graduación 1984.

Años de experiencia en la actividad: 29.

Experiencia como auditor: 15 años.

Valoración del trabajo:

Soy del criterio que todos los aspectos que abarca la Metodología, incluyendo los cuestionarios aplicados para conocer el grado de implantación del control interno, como los programas propuestos para la auditoría, así como el sistema de papeles de trabajo, permiten profundizar y conocer la auditoría y la utilización de los recursos en manos de cualquier entidad, siendo de aplicación práctica para cualquier actividad de la economía y su fácil aplicación por la claridad que presentan las diferentes temáticas permite que cualquier técnico o especialista pueda aplicar los mismos en la actividad, señalando muy importante lo relacionado con los papeles de trabajo y el informe, independiente de lo detallado y preciso de cada tema abordado.

Consultor CANEC

Nombre y Apellidos: Enrique De La Torre Bermúdez

Graduado de: Técnico medio en contabilidad. 1978

Años de experiencia en la actividad: 41.

Experiencia como auditor: 19 años. Consultor CANEC.

En nuestro trabajo de auditoría se nos hace engorroso la búsqueda de bibliografía como documentos, resoluciones, etc. y la consulta con otros auditores, buscando la actualización de las normativas existentes, así como para la orientación en la auditoría de los auditores auxiliares a nuestro cargo, por lo cual hay pérdida de tiempo en nuestro trabajo.

La metodología propuesta nos permite una rápida valoración del control interno. Facilitando la ejecución de las auditorías a cada uno de los

subsistemas y las cuentas que los afectan, permitiéndonos realizar un profundo análisis de los estados financieros.

Los cuestionarios, programas y sistemas de papeles de trabajo propuestos y aplicados, así como el análisis de los estados financieros y la forma de presentación del informe, nos facilita y garantiza la realización del trabajo y el cumplimiento de los objetivos trazados en las auditorías, permitiéndonos realizar el trabajo con mayor independencia y profesionalidad por parte de los auditores subordinados y por la nuestra también.

Considerando por tanto que esta propuesta de metodología y su aplicación práctica da respuesta a los objetivos planteados en el trabajo.

La misma fue aplicada en el tema de inventarios, obteniéndose resultados positivos. Así como en el centro de servicios Técnicos, donde se aplicó en su totalidad teniendo resultados muy positivos, en todos los subsistemas y aspectos que contempla.

Además se aplicó en la Granja Agropecuaria Guatemala, en todos los subsistemas y cuentas que afectan estos, así como otros aspectos que recoge la misma, logrando los objetivos trazados en el programa.

Nombre y Apellidos: José Luís Mestre Fernández.

Graduado en 1988

Años de experiencia en la actividad: 45.

Experiencia como auditor: 20 años.

Jefe grupo provincial de CANEC.

La metodología propuesta nos permite una rápida valoración del control interno desde el inicio de la auditoría hasta el dictamen final con la ejecución y presentación del informe.

Facilita la ejecución de auditorías a cada uno de los subsistemas, así como a cada una de las cuentas lo que conlleva a un profundo análisis de los estados financieros.

Los cuestionarios aplicados, los programas, como el set de papeles de trabajo propuestos nos garantizan la realización del trabajo y el cumplimiento de los objetivos trazados en cada una de las auditorías ejecutadas con economía, eficiencia y eficacia. Realizándose el trabajo con mayor independencia y profesionalidad por parte de los auditores subordinados.

Todo lo cual da respuesta a los objetivos planteados en el trabajo por la puesta en práctica de las metodologías propuestas.

En todo el país se están realizando auditorías financieras encaminadas a conocer la situación que presentan las entidades, lo cual requiere de un arduo trabajo.

La Metodología para realizarla es muy útil a los auditores que llevan poco tiempo ejerciendo esta profesión necesitan una base o punto de partida de fácil comprensión y abarcadora como lo es la propuesta formulada y mucho mejor cuando se incluyen formatos preconcebidos para la realización de determinadas comprobaciones que requieren la agrupación de cifras y datos de igual o distinto carácter para hacer resúmenes, comprobaciones y comparaciones, etc., tarea que resulta compleja o que requiere relativamente mucho tiempo cuando se parte de cero o se modifican las circunstancias de las auditorías (diferente actividad de las entidades, complejidad y tamaño de las empresas o unidades presupuestadas).

La metodología propuesta, se ajusta a otros tipos de auditorías como las integrales especiales que son las que se están ejecutando en estos momentos por los cuestionarios, programas, set de papeles de trabajo, normas para la presentación del informe de la auditoría, el sistema de control interno y análisis de los estados financieros están muy bien enmarcados, son amplios, muy completos y fáciles de manipular en la puesta en práctica, con la cual podemos lograr mayor profesionalidad y rapidez en nuestro trabajo.

Para aquellos auditores de mayor experiencia y dominio la propuesta constituye un punto de referencia para hacer comparaciones y percatarse de aquellos aspectos en los cuales no ha profundizado lo suficiente o simplemente

no fueron considerados en tal o más cual auditoria en ese sentido contribuye a elevar la eficiencia y la efectividad de las auditorias.

CONCLUSIONES DEL CAPÍTULO II

Las necesidades y exigencias actuales relacionadas con la elaboración de una Metodología para dar continuidad al proceso de formación, como elemento clave de nuestra enseñanza, dieron origen a la propuesta actual, vinculada directamente a la carrera de contabilidad y finanzas, lo cual fue asumido como parte de un sistema continuo e integral.

La elaboración de la Metodología para la realización de auditorías financieras del personal dedicado a las actividades de control en el municipio Mayarí, mejora la calidad del trabajo, incrementa el volumen de labores desarrolladas, la superación integral y estimula a la obtención de mejores resultados en la evaluación del desempeño.

El proceso de validación se realizó utilizando el método estadístico. Delphi o consulta a expertos, demostrando lo beneficioso y efectivo que resulta el material propuesto.

La Metodología puesta en práctica contribuyó a la formación e incrementó el conocimiento, beneficiando el dominio individual y colectivo de los usuarios del material elaborado.

CONCLUSIONES GENERALES

Los resultados del proceso investigativo efectuado permite obtener las siguientes conclusiones generales:

- El estudio tendencial sobre el empleo de una gran variedad de bibliografía y legislación para la realización de Auditorías Financieras en el proceso, permitió determinar que existe la necesidad de perfeccionar el empleo de las técnicas actuales para favorecer el proceso de formación.
- Los resultados obtenidos en auditorías financieras realizadas a entidades del territorio, muestran deficiencias notables, que ocasionan daños y perjuicios a la economía y a la evaluación de la contabilidad.
- El estudio y análisis permitió comprobar la necesidad de elaborar y poner en práctica una metodología para la realización de Auditorías financieras.
- La puesta en práctica de la Metodología contribuye a mejorar el trabajo, elevar la eficiencia, avanzar en el dominio técnico de las actividades de control y hace evidente que en cualquier labor se puede incrementar la productividad del trabajo sin sacrificar la calidad.
- La no existencia en las entidades de un técnico especializado que actualice sistemáticamente la legislación vigente ocasiona serias dificultades en el desarrollo de las actividades económicas, contables y financieras.

RECOMENDACIONES

Hacer uso práctico de la Metodología propuesta en actividades de control, en entidades del territorio, así como utilizar la misma como bibliografía para ser empleada por los estudiantes de 4to y 5to año de la carrera de contabilidad y finanzas.

Trabajar en el análisis sistemático de la legislación vigente en materia de Auditoría, con la finalidad de actualizar continuamente el presente documento.

Emplear en las entidades del territorio un técnico que mantenga actualizada la legislación vigente en materia de economía, contabilidad y finanzas.

BIBLIOGRAFIA

1. C
ook and Winkle, Principio de Auditoría, Tomo I y II.
2. D
Decreto Ley 184 Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros. 18 de agosto de 1993, Cuba.
3. Decreto Ley No. 159 De la Auditoría, de fecha 8 de junio de 1995.
4. De Armas García Raúl Auditoría de Gestión. Editorial Félix Varela 2008.
5. D
Decreto Ley 159, “De la Auditoría “, 8 de junio de 1995, Cuba.
6. E
Echeverría Hernández, Rogelio, Fundamentos de Auditoria, Editorial Pueblo y Educación, Cuba 1994.Pág. 321.
7. Echeverría Hernández Rogelio Auditoría Tomo 1 Editorial Pueblo Y Educación 2002.
8. F
Echeverría Hernández, Rogelio, Auditoría Administrativa, 1991, Cuba.
9. F
Echeverría Hernández, Rogelio, Auditoría Administrativa (Actividad Empresarial y Presupuestada), Tomo 1, Sección 1 y III, Cuba.
10. G
Echeverría Hernández, Rogelio, Auditoría de los Estados Financieros, Grupo Editorial Iberoamericana, México, 1994, Pág. 547.
11. H
Echeverría Hernández, Rogelio, Auditoría Principios y Procedimientos, Editorial Hispano – Americana 1952, Tomo I, Segunda Edición.

12. H
olmes, Arthur W. Principios Básicos de Auditoría. Compañía Editorial Continental, S.A. 4ta Edición, México 1977.
13. I
nstituto Mexicano Contadores Públicos, Declaración de Normas de Auditoría, SAS 1, Tomo I, Tercera Edición, México 1991.
14. I
nstituto Mexicano Contadores Públicos, Declaración de Normas de Auditoría, Normas No. 2 SAS, Recopilación 1988, Segunda Edición, México 1991.
15. I
nstituto Mexicano Contadores Públicos, Declaración de Normas de Auditoría, Tomo IV, México, 1991.
16. I
nstituto Mexicano Contadores Públicos, Normas y Procedimientos de Auditoría, Tomo I, Decimoquinta edición, México, 1995, Pág. 5130.
17. I
nstituto Mexicano Contadores Públicos, Normas y Procedimientos de Auditoría, Decimosexta Edición, México 1984. Pág. 483. 118
18. I
nstituto Mexicano Contadores Públicos, Declaración de Normas de Auditoría, SAS 23 Al 44, Tomo III, Emitido Comité Ejecutivo de Normas de Auditoría; recopilación 1988, México 1992.
19. I
nstrucción No. 2/98, del Ministerio de Finanzas y Precios, 8 de Mayo de 1998. Cuba.
20. J
.J. Willighan y Dr. Carmichael, Auditoría Conceptos y Métodos. Editorial Mc Graw-Hill, Colombia, 1992, Pág. 457.

21. K
ell Zirgler. Auditoría Moderna. Compañía Editorial Continental S.A. de C.V.
México, Tercera reimpresión, mayo de 1988.
22. M
enédez Aniceto, Eduardo. Intervención y Fiscalización, Cuba.
23. M
ontgoney, Robert H. y otros. Auditoría. México, Editorial Limussa, 1988, 9na
Edición, 820p.
24. P
rincipios y Procedimientos Generales del Control Interno, Cuba.
25. R
esolución No. 97/92m, del Ministerio de Finanzas y Precios, 6 de Junio de
1992, Cuba.
26. R
esolución No. 151 del Banco Nacional de Cuba, 22 de Junio de 1992.
27. R
esolución conjunta MFP – BNC, 22 de Junio de 1992, Cuba.
28. R
esolución No. 153-93, del Banco Nacional de Cuba, 1 de Junio de 1993, Cuba.
29. R
esolución No. 227-93, del Banco Nacional de Cuba, 13 de Agosto de 1993,
Cuba.
30. R
esolución No. 91-93, del Ministerio de Comercio Interior, 15 de Septiembre de
1993, Cuba.
31. R
esolución No. 33 Ministerio de Finanzas y Precios, 27 de Diciembre de 1995,
Cuba.

32. R
Resolución No. v-271/96, del Ministerio de Finanzas y Precios, 24 de Diciembre de 1996, Cuba.
33. R
Resolución No. 120/97, del Ministerio de Finanzas y Precios, 5 de Junio de 1996, Cuba.
34. R
Resolución No. 34 Ministerio de Finanzas y Precios, 16 de Mayo de 1996, Cuba.
35. R
Resolución No. 44, del Ministerio de Finanzas y Precios, 27 de Agosto de 1996, Cuba.
36. R
Resolución conjunta BNC - MFP, 27 de Diciembre de 1996, Cuba.
37. R
Resolución conjunta BNC- MEP, 22 de Enero de 1997, Cuba.
38. R
Resolución No. 134/97, del Ministerio de Finanzas y Precios, 30 de Junio de 1997, Cuba.
39. R
Resolución No. 146/97, Ministerio del Comercio Interior, 4 de Agosto de 1997, Cuba.
40. R
Resolución No. ONA-2. Oficina Nacional de Auditoría, 25 de Noviembre de 1997, Cuba.
41. R
Resolución No. ONA-1. Oficina Nacional de Auditoría, 25 de Noviembre de 1997, Cuba.
42. R
Resolución No. 61 Ministerio de Finanzas y Precios, 1 de Enero de 1998, Cuba.

43. R
Resolución No. 6 Ministerio de Finanzas y Precios, 10 de Marzo de 1998, Cuba.
44. R
Resolución No. 2 Ministerio de Finanzas y Precios, 9 de Enero de 1998, Cuba.
45. R
Resolución No. 18, del Ministerio de Finanzas y Precios, 1999, Cuba.
46. R
Resolución No. ONA-5 Oficina Nacional de Auditoría, 12 de Junio del 2000, Cuba.
47. R
Resolución 297 /2003 del MFP.
48. R
Resolución 60 /2011 de la C G R de CUBA.
49. R
Reglamento del Registro Comercial, Septiembre, 1993, Cuba.
50. S
González Alamo, Francisco J. Programa de Auditoría 2da Edición, Reimpresión, Ediciones Contables y Administrativas S.A., México, 1975. Pág. 57.
51. T
Morres Casanova, José Luís. El control interno: Un arma para la prevención de hechos Delictivos. 13p.
52. T
Decreto de Desplazamiento de Trabajadores, 22 de mayo de 1986, Cuba.
53. V
González Basanta, Alberto. Auditoría. Editorial Pueblo y Educación. Segunda Reimpresión. Mayo 1984.

54.

W

alter B. Meigs, Principios de Auditoría, Tomo I y II, Editorial Diana, México 1974.

ANEXO 1 PAPELES DE TRABAJO

Ministerio _____

Entidad _____

Cuenta _____ sub. cuenta _____

Hoja de nota _____

Fecha _____

P.T	(N-1)
Fecha	
auditor	

DETALLES	REF.

ANEXO 2 PAPELES DE TRABAJO

Ministerio _____

Entidad _____

Cuenta _____ sub. cuenta _____

Hoja de ajuste _____

Fecha _____

P.T	(N-1)
Fecha	
auditor	

CUENTAS Y DETALLES	PARCIAL	DEBE	HAB ER

ANEXO 3 PAPELES DE TRABAJO

Ministerio _____

Entidad _____

Cuenta _____ sub. cuenta _____

Hoja de Auxiliar _____

Fecha _____

P.T	(B-1)
Fecha	
auditor	

FECHA	COM.No.	DETALLES	PARCIAL	TOTAL

ANEXO 4 PAPELES DE TRABAJO

Ministerio _____

Entidad _____

Cuenta _____ sub. cuenta _____

Hoja sumaria _____

Fecha _____

P.T	(B-1)
Fecha	
auditor	

Saldo inicial	Cuentas	Ref.	fecha		
			Saldo s/libro	ajustes	Saldo ajustado

Anexo 6

Análisis de las cuentas de los Ciclos de Tesorería.

En el se incluyen las transacciones referidas a la administración de los fondos en efectivos autorizados y en cuentas bancarias habilitadas, así como recibidos de terceros e instituciones financieras.

Los grupos de cuentas por auditar en este ciclo serán:

Activo

- Efectivo en caja.
- Efectivo en banco.
- Anticipo a justificar.

Pasivo

- Préstamos recibidos.

Las operaciones fundamentales de las cuentas del activo estarán dirigidas a conocer la veracidad de las informaciones contenidas en registros, comprobantes de operaciones, submayores, y cuentas del balance de comprobación, pases al mayor y saldos en el balance general.

En el caso de caja se verificará el monto de los fondos, sus variaciones y operaciones contables que los sustentan, así como en banco todo lo concerniente a conciliación bancaria y operaciones con entidades estatales y personas naturales, verificándose la disponibilidad según registro, las operaciones que dieron origen a los movimientos de efectivo en el tiempo determinado, comprobándose en todas las ocasiones la contabilización de cualquier acción que debite o acredite estas cuentas del activo circulante, las cuales son muy susceptibles de emplearse para actos ilícitos.

En el proceso contable financiero de la cuenta de pasivo de este ciclo se analizará la contabilización y la actualidad de los datos, el uso y destino del dinero, para conocer el nivel.

Análisis del Ciclo

Ciclo de Cobros

En este ciclo se auditarán aquellas cuentas incluidas en las transacciones referidas a los derechos de cobro de la entidad en sus relaciones comerciales o de Las cuentas que contiene este ciclo son.

Activo.

Efectos por cobrar a corto plazo.

Cuentas por cobrar a corto plazo.

Adeudos del presupuesto del Estado.

Adeudos del órgano u organismo.

Ingresos acumulados por cobrar.

Préstamos concedidos por cobrar a largo plazo.

Efectos por cobrar a largo plazo.

Cuentas por cobrar a largo plazo.

Cuentas por cobrar diversas operaciones corrientes.

Efectos por cobrar en litigio.

Cuentas por cobrar en litigio.

Efectos por cobrar proceso judicial.

Depósitos y fianzas.

Pasivo

Efectos por cobrar descontados.

Cobros anticipados.

Depósitos recibidos.

Ingresos de período futuro.

Ciclo de inventarios

Abarca todas las transacciones relacionadas con la administración, utilización y custodia de los bienes adquiridos en proceso de elaboración o términos, para su comercialización con terceros o como insumos en la actividad de la entidad.

Activo

Inventarios

Descuentos comerciales e impuestos

Todas la cuentas de producciones en proceso, exacto la cuenta inversiones con medios propios en proceso.

Pasivos

Desgaste de útiles y herramientas

Ciclos de activos fijos

Incluye las transacciones vinculadas con los bienes de carácter material (tangibles) o inmaterial (intangibles) adquiridos con el propósito de utilizarlo en la actividad que desarrolla la entidad, que son despreciables y amortizables en periodos uniformes de tiempo, de acuerdo con sus características y la legislación financiera aplicable.

Los grupos de cuentas relacionadas con este ciclo contable son.

Activo

Activos fijos tangibles

Activos fijos intangibles

Pasivo

Depreciación de activos fijos tangibles

Amortización de activos fijos intangibles

Cuentas por pagar-activos fijos tangibles

Ciclos de pagos

Abarca transacciones vinculadas con las obligaciones de pagos de la entidad con sus proveedores, trabajadores, instituciones financieras, administración tributaria o el presupuesto.

Los grupos de cuentas relacionadas con este tipo de cuenta contable son:

Activos

Pagos anticipados a proveedores

Pagos por cuenta de terceros

Pagos a cuentas de utilidades

Pasivos

Efectos por pagar a corto plazo

Cuentas por pagar a corto plazo

Obligaciones con el presupuesto del Estado

Nomina por pagar

Retenciones por pagar

Gastos acumulados por pagar

Provisión para vacaciones

Gastos acumulados por pagar

Provisión para vacaciones

Otras provisiones operacionales

Efectos por pagar a largo plazo

Cuentas por pagar a largo plazo

Obligaciones a largo plazo

Cuentas por pagar diversas

Ciclos de diferidos

Contiene las transacciones relacionadas con los ingresos y gastos que pueden ser diferidos a corto o largo plazo, de acuerdo con la legislación financiera aplicable.

Los grupos de cuentas relacionadas con este ciclo contable son:

Activos

Gastos diferidos a cortos plazo (operaciones corrientes)

Gastos diferidos a corto plazo (operaciones corrientes)

Pasivos

Ingresos diferidos

Ciclo de patrimonio

Incluye las transacciones con los recursos asignados por el Estado a la entidad para desarrollar las actividades, las donaciones recibidas, así como las reservas patrimoniales autorizadas por la legislación financiera aplicable.

Los grupos de cuentas relacionadas con este ciclo contable son:

Inversión estatal

Donaciones recibidas

Utilidades retenidas

Subsidios por pérdidas

Pérdidas

Reservas patrimoniales (Excepto Reservas para Inversiones)

Resultados

Ciclos de ingresos

En este ciclo se analiza las transacciones referidas tanto a los ingresos ordinarios relacionados con la actividad principal de la entidad, así como otros ingresos obtenidos.

Incluye todas las cuentas 900, excepto la 999- resultados

Ciclos de inversiones materiales

Comprenden las transacciones relacionadas con el desarrollo, ejecución y puesta en marcha de obras de proceso inversionista los grupos de cuentas relacionadas con este ciclo contable son:

Activos

Efectivo en banco – inversiones materiales

Pagos anticipados – proceso inversionista

Reparaciones generales en proceso

Inversiones con medios propios en proceso

Inversiones materiales

Equipos por instalar y materiales para el proceso inversionista

Gastos diferidos a corto plazo – inversiones

Gastos diferidos a largo plazo – inversiones

Pasivo

Cuentas por pagar proceso inversionista

Préstamo recibido para inversiones

Provisión para reparaciones generales

Provisión para inversiones

Patrimonio

Recursos recibidos para inversiones materiales

Reservas para inversiones

Ciclo de costos y gastos

En este ciclo se analiza las transacciones relacionadas con los costos y gastos asociados a las producciones, mercancías vendidas o servicios prestados, así como otros gastos incurridos en la actividad.

Incluye todas las cuentas 800.

Registros, Submayores y otros.

Se analiza si los registros, submayores y otros modelos que se utilizan en contabilidad, cumplen con los datos obligatorios establecidos en la legislación vigente.

Estos modelos son:

a) SC_5_01_Mayor.

b) SC_5_02_Submayor

c) S C _5_03_Análisis de gastos.

d) SC_5_ O4 Registro de Operaciones

.

	¿Cómo se determina?
Razones de liquidez y actividad	
Capital del trabajo	Activo circulante-pasivo circulante
Índice de solvencia	Activo circulante/pasivo circulante
Prueba acida	Activo circulante-inventario/ pasivo circulante
Rotación del inventario	Costo de venta /promedio de inventario
Plazo promedio de inventario	360/rotación de inventario
Rotación de cartera(de cuentas por cobrar)	Ventas al crédito/promedios de cuentas por cobrar
Plazo promedio de cuentas por cobrar	360/rotación de cuentas por cobrar
Rotación de cuenta por pagar	Compras anuales al crédito/ promedio de cuentas por pagar
Plazo promedio de cuenta por pagar	360/rotación de cuentas por pagar
Razones de endeudamiento	
Endeudamiento total	Pasivo total /activo total
Razón pasivo – capital (apalancamiento)	Pasivo a largo plazo /capital contable
Razón pasivo- capitalización total	1/pasivo a largo plazo
Razones de rentabilidad	
Rotación de activos	Ventas netas /activos total promedios
Rendimiento de la inversión(REI)	Utilidad neta después de impuesto/ activo total
Rendimiento del capital común	<u>Utilidad neta después de impuesto-dividendo preferente</u> capital contable-capital preferente
Utilidades por acción	Utilidades disponibles para acciones

	ordinaria/acciones ordinarias e n circulación
Dividendo por acción	Dividendo pagados/acciones ordinarias en circulación
Valor en libro por acción	Capital total ordinario pagado/acciones ordinarias en circulación
Razones de cobertura o de reserva	
Veces que se han ganado los intereses	Utilidades antes de intereses e impuestos/pagos de intereses

ANEXO # 7

Encuesta realizada a profesores de las carreras de Contabilidad y Finanzas

Estamos realizando una investigación, por lo se requiere de su colaboración. por eso lo invitamos a responder las siguientes preguntas. Le agradecemos su comprensión al respecto.

1-El colectivo en que UD. labora posee la información relacionada con la elaboración de una Auditoría Financiera

Necesaria. Limitada. Muy limitada.

¿Cuáles son las vías de adquisición?

<input type="checkbox"/> Radiales	<input type="checkbox"/> Bibliografías
<input type="checkbox"/> Seminarios	<input type="checkbox"/> Radio
<input type="checkbox"/> Curso de superación	<input type="checkbox"/> Prensa
<input type="checkbox"/> Orientaciones Metodológicas	<input type="checkbox"/> Otros. ¿Cuáles?

2-¿Existe en su entidad alguna estrategia que motive a los técnicos dedicados a esta actividad?

Si. Menciónelas No.

3- ¿Cuáles son las dificultades que presenta su centro para contribuir al aprendizaje de las técnicas y procedimientos de Auditoría en los especialistas?

Deficiencias en el proceder.

Concepción inadecuada de la estrategia a seguir para contribuir a la preparación de los estudiantes.

Otras.

4-¿Consideras necesario el diseño de tareas docentes en la asignatura de Auditoría que contribuyan a la preparación de los graduados, que ejercen la profesión de auditores?

Si No

ANEXO # 8

Encuesta realizada a trabajadores dedicados a labores de auditoría.

Nos encontramos realizando una investigación para lo cual necesitamos de su cooperación, por lo que le solicitamos responder el cuestionario que a continuación le presentamos. Gracias.

1-¿Considera necesario trabajar en la preparación de documentos para la realización de Auditorías para los graduados universitarios?

Si _____ No _____

2-¿Contribuye a la Educación Laboral en temas de auditoría de sus compañeros?

Todos los días _____ En ocasiones _____ Nunca _____

3-¿Cómo evalúa la bibliografía que poseen los trabajadores en temas vinculados con el Control Interno y la Auditoría?

Adecuada _____ Excesiva _____ Insuficiente _____ Ninguna _____

4-¿Por cuales medios son preparados los auditores?

___ Radio ___ Clase ___ Televisión ___ Seminarios ___ Debates

___ Libros ___ Prensa ___ Otros. ¿Cuáles?

___ Colectivo departamental. ___ Consejo Técnico.

___ Preparación metodológica ___ Otros. ¿Cuáles?

5_ ¿Conoce ud. los principales problemas que afectan el desarrollo de las auditorías financieras en nuestro territorio?

___ Si. ___ No.

6-¿Cuáles son los principales problemas que afectan a los auditores en lo referente a su preparación profesional?

___ Insuficiente conocimiento del tema.

___ Exceso de documentación.

___ Inadecuados modos de actuación ante las actividades de control.

___ Falta de motivación.

___Otros. ¿Cuáles?

ANEXO # 9

ENCUESTA APLICADA A ESTUDIANTES DE CONTABILIDAD Y FINANZAS.

Estimados estudiantes: Estamos realizando una investigación donde su opinión es importante por lo que le pedimos su más sincera cooperación, es por esto les rogamos den respuesta a las siguientes interrogantes.

Gracias.

1-¿Se encuentra informado en temas relacionados con la auditoría que le permita contribuir a su educación? Marque con una X.

___ Si ___No

2-¿Por qué vía adquiere conocimientos relacionados con la auditoría? Marque con una X.

___Prensa ___Debates. ___Clases ___Radio. ___Actividades programadas. ___Otras

3-¿Considera importante ser educado en temas de control, partiendo de las clases?

___Si ___No ¿Por qué? _____.

4-De los conceptos que te relacionamos a continuación. Refiérase a su definición.

___Control Interno ___Auditoría Financiera

5-¿Cuál es la actitud que asumes ante situaciones de daño a la economía? Marque con una X. ___adecuada ___no adecuada

6-¿Cuáles son las principales dificultades en el estudio de la Auditoría? Marque con una X.

___Falta de bibliografía ___Voluminosa legislación ___Demora en la realización de los trabajos

7- Estás dispuesto a participar en actividades de promoción del control económico en nuestro municipio

Si____ No_____ Algunas veces_____

Gracias por su participación, fue muy valiosa su información para la investigación

