

Auditoria de Gestión

Tema: Programa de Auditoria para Evaluar la Gestión de las Cuentas por Cobrar y las Cuentas por Pagar en la UEB Talleres y Equipos Especializados perteneciente a la Empresa de Producciones Industriales de Villa Clara.

Integrantes: Lismey Linares

Curso 2009-2010.

Resumen

En esta investigación se elaboró e implementó un Programa de Auditoría para el ciclo de cobros y el ciclo de pagos con el propósito de perfeccionar las actividades relacionadas con las cuentas por cobrar y las cuentas por pagar en La Unidad Empresarial de Base Talleres y Equipos Especializados de la Empresa de Producción Industrial de Villa Clara y proporcionar un mayor control, eficiencia y eficacia en la gestión financiera de la entidad. Se realizó una evaluación del control interno de las cuentas antes mencionadas. Además se hizo el cálculo de los indicadores de las cuentas por cobrar y las cuentas por pagar de febrero del año 2009 y del año 2008 para hacer un diagnóstico de la situación actual de la entidad mediante la comparación de ambos períodos y poder verificar el comportamiento de los cobros y los pagos, así como la confiabilidad de la información contable, tomando como base fundamental para la investigación la Resolución 26 del 2006 dictada por el Ministerio de Auditoría y Control y la Resolución 297 del 2003 elaborada por el Ministerio de Finanzas y Precios.

Introducción

En tiempos como el presente en que los recursos son limitados, la auditoría financiera no satisface las necesidades de la alta dirección de las empresas cubanas y los ejecutivos necesitan información más completa que pueda ser utilizada en la toma de decisiones futuras. Aspectos que conllevan a pensar en los beneficios de la Auditoría de Gestión, que no solo los va a proveer de una evaluación integral sobre el desempeño de su actividad, sino que además les permitirá lograr un ordenamiento superior, conduciéndolos exitosamente hacia las metas propuestas.

La Auditoría de Gestión es un camino escasamente explorado en nuestro país, es por ello que hoy más que nunca constituye una herramienta de vital importancia para materializar el desarrollo socioeconómico previsto, por lo que la eficiencia, eficacia y economía se hacen indispensables en las empresas, generando en éstas un saludable dinamismo.

La evaluación integral que se logra en una Auditoría de Gestión constituye una novedosa visión para la generalidad de las administraciones cubanas y los métodos y técnicas que deben desarrollarse para la obtención de resultados objetivos se encuentran en una etapa incipiente de desarrollo.

Dentro de los métodos a desarrollar se puede considerar de gran utilidad la creación de un programa que sirva de guía a la auditoría y pueda facilitar la autoevaluación de la empresa para la toma de decisiones más acertadas, es por ello que este programa puede constituir un instrumento de trabajo.

En La Empresa de Producción Industrial Villa Clara, localizada en la ciudad de Santa Clara, a pesar de contar con un auditor interno encargado de realizar revisiones sistemáticas y otros mecanismos de control dirigidos a las actividades más sensibles, no se ha logrado cubrir todas las áreas de riesgos de la organización, resultando insuficientes las acciones de supervisión que se ejecutan. Además, en la entidad únicamente se realiza el análisis de antigüedad de saldos que brinda el propio sistema contable, no siendo este capaz de brindar una evaluación efectiva de la gestión de cobros y pagos.

Por tal motivo esta investigación tiene como objetivo fundamental reunir todos los elementos teóricos prácticos para la elaboración y correcta implantación de un

Programa de Auditoria de Gestión para evaluar las cuentas por cobrar y las cuentas por pagar de la Unidad Empresarial de Base Talleres y equipos Especializados de la Empresa de Producción Industrial Villa Clara; siendo dicho programa también aplicable a todas las unidades de la empresa.

Lo expuesto anteriormente caracteriza la situación problemática que originó esta investigación de la cual se deriva el siguiente problema científico: La entidad no cuenta con un Programa de Auditoria que permita realizar una evaluación efectiva de la gestión de cobros y pagos.

A partir del problema científico a solucionar, se diseña la hipótesis de la investigación: Si se elabora un Programa de Auditoria para evaluar el resultado de la gestión de cobros y pagos, la entidad contará con una evaluación efectiva que permita mejorar la gestión de sus cuentas por cobrar y sus cuentas por pagar.

Para corroborar la hipótesis se plantea el siguiente sistema de objetivos:

Objetivo General:

Elaborar y aplicar un Programa de Auditoria para evaluar la gestión de cobros y pagos en la UEB Talleres y Equipos Especializados de la Empresa de Producción Industrial Villa Clara.

Objetivos Específicos:

1. Elaborar el marco teórico de la investigación.
2. Caracterizar la unidad.
3. Evaluar el sistema de control interno de las cuentas por cobrar y las cuentas por pagar.
4. Diseñar un programa que permita evaluar la gestión de cobros y pagos.

Capítulo 1. Marco teórico sobre la auditoría.

1.1. Generalidades de la auditoría

Existen varias definiciones de auditoría brindadas por estudiosos del tema, entre las cuales están:

Holmes: "... la auditoría es el examen de las demostraciones y registros administrativos. El auditor observa la exactitud, integridad y autenticidad de tales demostraciones, registros y documentos."

Alberto Veres Basanta: "... la auditoría es 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 estudio, examen y análisis de los libros de contabilidad, comprobantes y demás evidencias."

Además en la Resolución 44/90 del Ministerio de Auditoría y Control (MAC) se plantea: "la auditoría constituye una de las formas fundamentales de control de la gestión administrativa y consiste en el examen de las operaciones contables y financieras y de aplicación de las disposiciones administrativas y legales que correspondan, con la finalidad de mejorar el control y el grado de eficiencia en la utilización de los recursos, prevenir el uso de estos, fortalecer la disciplina de dichas entidades y coadyuvar al mejoramiento de la honestidad administrativa y la preservación de la integridad moral de los trabajadores."

Existen muchos otros conceptos de auditoría en las diferentes bibliografías que abarcan este tema pero se puede afirmar que la auditoría es la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los Estados Financieros; la veracidad y confiabilidad de los mismos; que las cifras contabilizadas como existencias se correspondan con la realidad, habiendo seguido un sistema de valoración y registro uniforme respecto de los ejercicios anteriores; que no se violen los Principios de Contabilidad Generalmente aceptado y que se cumplan estrictamente todos los reglamentos y leyes establecidas. De esta forma ayuda a las entidades a no tener deficiencias en ninguna de sus áreas.

El objetivo de la auditoría consiste en apoyar a los miembros de la empresa en el desempeño de sus actividades. Para ello la auditoría les proporciona análisis,

evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades revisadas.

1.2. La Auditoría de Gestión. Objetivos y Componentes.

La Auditoría de Gestión, surge por la necesidad del propio desarrollo que demanda un nivel de gestión en ascenso, para garantizar la calidad y seguridad de la actividad económica-financiera de las entidades.

En la actualidad, es cada vez mayor la necesidad de examinar y valorar la calidad de los administradores y de los procesos mediante los cuales opera una organización. Mediante la Auditoría de Gestión se pueden conocer los problemas que dificultan el desarrollo operativo y obstaculizan el crecimiento de la empresa. Es importante valorar la importancia de los problemas, encontrar sus causas y proponer soluciones adecuadas e implantarlas.

La globalización está obligando cada vez más a evaluar no solamente los factores internos de las empresas, sino también los externos: factores económicos, políticos, comerciales, ambientales, etc., por los cuales se ven afectadas. Este análisis y evaluación de factores tanto internos como externos debe hacerse de manera sistemática e integral, abarcando la totalidad de la empresa si se quiere mejorar realmente la organización.

En Cuba la Auditoría de Gestión comienza a tener auge a principios de los años 90 como resultado del desarrollo social, el avance tecnológico y la práctica productiva a lo que contribuye la apertura de nuestras relaciones hacia un mundo hasta ese momento poco explorado en el país y en el que se ha hecho necesario actuar.

Distintos autores y estudiosos de la auditoría han realizado su propia definición de Auditoría de Gestión., tal es el caso de Eduardo Hevia Vázquez que la define como: "un examen realizado por auditores y según las técnicas y métodos de auditoría del conjunto o de parte de las áreas, funciones o actividades de una organización, comprobando la eficiencia y adecuación de su sistema de control interno."

J.A Fernández Arena sostiene que es la revisión objetiva, metódica y completa, de la satisfacción de los objetivos institucionales, con base en los niveles jerárquicos de la empresa, en cuanto a su estructura, y a la participación individual de los integrantes de la institución.

Según las diferentes resoluciones y documentos emitidos por el MAC y el Ministerio de Finanzas y Precios (MFP) como el Decreto ley 159/1995 y la Resolución 26 del año 2006 del MAC la Auditoria de Gestión u Operacional se define como: “El examen y evaluación que se realiza a una entidad para establecer el grado de economía, eficiencias y eficacia en la planificación, control y uso de los recursos y comprobar la observancia de las disposiciones pertinentes, con el objetivo de verificar la utilización más racional de los recursos y mejorar las actividades y materias examinadas.”

Debe tenerse en cuenta que la Auditoria de Gestión no constituye un simple análisis económico de la entidad, sino que responde a un examen mucho más profundo al no limitarse solo al mostrar cifras o explicaciones. Esta debe comprobar cada elemento y poner al descubierto las prácticas antieconómicas, ineficientes e ineficaces, detallando las causas y condiciones que las provocan y el efecto que producen, es decir, el precio del incumplimiento. Así mismo, se deberá tener en cuenta la interrelación de los tres elementos (economía, eficiencia, eficacia) con relación a la planificación, control y uso de todos recursos de la entidad. Además la Auditoria de Gestión realiza alternativas de propuestas de mejoramiento que benefician a la entidad.

Entre los objetivos principales de la Auditoria de Gestión podemos señalar los siguientes:

1. Evaluar el cumplimiento de metas y resultados señalados en los diferentes programas, proyectos u operaciones de los organismos sujetos a control.
2. Establecer si la entidad adquiere, asigna, protege y utiliza sus recursos de manera eficiente y económica.
3. Determinar si la entidad, programa o proyecto ha cumplido con las leyes y reglamentos aplicables.
4. Detectar y advertir de prácticas antieconómicas, ineficientes e ineficaces.
5. Establecer la eficacia de los controles que tiene la entidad sobre las actividades y operaciones para el cumplimiento de sus propósitos.

La Auditoria de Gestión comprende los siguientes componentes:

Eficacia	Eficiencia
Economía	Financiero
Cumplimiento	Calidad
Equidad	Impacto

Eficacia: Se refiere al grado en el cual una entidad, programa o proyecto gubernamental logra sus objetivos y metas u otros beneficios que pretendían alcanzarse, previstos en la legislación o fijados por otra autoridad.

Economía: La economía está relacionada con los términos y condiciones bajo los cuales las entidades adquieren recursos, sean éstos financieros, humanos, físicos o tecnológicos (Sistema de Información Computarizado), obteniendo la cantidad requerida al nivel razonable de calidad, en la oportunidad y lugar apropiado y al menor costo posible.

Eficiencia: La eficiencia está referida a la relación existente entre los bienes o servicios producidos o entregados y los recursos utilizados para ese fin (productividad), en comparación con un estándar de desempeño establecido.

Financiero: El componente financiero es fundamental para tener una adecuada contabilidad y procedimientos apropiados para la elaboración de informes financieros. En una Auditoría de Gestión el componente financiero puede constituir sólo un elemento a considerar en la evaluación de otras áreas en la entidad examinada.

Cumplimiento: Generalmente se ejecuta con el componente financiero. El cumplimiento está referido a la sujeción de los funcionarios públicos a las leyes y regularidades aplicables, políticas y procedimientos internos.

Equidad: Analiza la distribución de los recursos financieros frente a los diferentes factores productivos necesarios para la prestación del bien o servicio.

Calidad: Es el parámetro que permite medir el grado de satisfacción de los usuarios por los productos o servicios recibidos. El concepto de calidad determinada la definición de políticas, pautas, normas y procesos administrativos y de control.

Impacto: Son los cambios que se observan en la población objetivo y su contexto durante y después de un proyecto, programa o actividad. La intervención social produce un conjunto de modificaciones (económicas, sociales, políticas, culturales, etc.), tanto en los sectores que forman parte de ella, como en el contexto donde se produce dicha intervención. Se trata del nivel más elevado de resultado o de la finalidad última del ciclo de maduración de un proyecto, programa o actividad cuando genera la totalidad de los beneficios previstos en su operación.

El término "Auditoría de Gestión", es el vocablo más apropiado que refleja con mayor aproximación los resultados que se estiman obtener de este examen de alcance

amplio; cuyo enfoque excede el marco estrictamente financiero, al evaluar las operaciones (eficacia y economía), el logro de objetivos, metas y controles establecidos.

1.2. Etapas para la realización de la Auditoría de Gestión.

Según el Manual Centro de Estudios Contables, Financieros y de Seguros (CECOFIS) para su organización y desarrollo la Auditoría de Gestión comprende cinco etapas generales, que son las siguientes:

1. Exploración y examen preliminar.
2. Planeamiento.
3. Ejecución.
4. Informe.
5. Seguimiento.

Exploración y Examen preliminar.

La etapa de exploración y examen preliminar constituye una guía para el posterior trabajo, facilitando así determinar cuestiones fundamentales como: hacia qué área se dirige el trabajo, cuantas personas se necesitan, el tiempo, es decir, crear las condiciones que permitan establecer los elementos de control de la calidad.

Se trata del estudio que, previo a la ejecución de la auditoría, se debe realizar en la entidad. Un recorrido por las áreas que conforman la entidad a fin de observar el funcionamiento en su conjunto. Revisar la información que obra en el expediente único que contiene los resultados de las auditorías, inspecciones, comprobaciones y verificaciones fiscales. Evaluar el sistema de control interno contable, financiero y administrativo, así como realizar entrevistas que se consideran necesarias con dirigentes, técnicos, trabajadores y miembros de las organizaciones políticas y de masas.

Planeamiento.

El planeamiento de la auditoría se refiere a la determinación de los objetivos y alcance de la auditoría, el tiempo que requiere, los criterios, la metodología a aplicarse y la definición de los recursos que se consideran necesarios para garantizar que el examen cubra las actividades más importantes de la entidad, los sistemas y sus correspondientes controles claves.

Ejecución.

La etapa de ejecución involucra la recopilación de documentos, realización de pruebas y análisis de evidencias, para asegurar su suficiencia, competencia y pertinencia, de modo de acumularlas para la formulación de observaciones, conclusiones y recomendaciones, así como para acreditar haber llevado a cabo el examen de acuerdo con los estándares de calidad establecidos en el presente manual. En esta etapa es preciso obtener las evidencias suficientes, competentes y relevantes.

Además, prestar especial atención a que la auditoría sirva de instrumento para coadyuvar a la toma de decisiones inteligentes y oportunas.

El trabajo de los especialistas que no son auditores, debe realizarse sobre la base de los objetivos definidos en el planeamiento; el jefe de grupo deberá encargarse de la orientación y revisión del trabajo; el trabajo debe ser supervisado adecuadamente por un especialista de la unidad de auditoría; determinar en detalle el grado de cumplimiento de las tres "E", teniendo en cuenta: condición, criterio, efecto y causa.

Informe.

La exposición del informe de auditoría debe expresar de forma concreta, clara y sencilla los problemas, sus causas y efectos, con vista a que se asuma por los ejecutivos de la entidad como una herramienta de dirección. No obstante lo expresado, deberá considerarse, lo siguiente:

Introducción: Los objetivos que se expondrán en este segmento, serán los específicos que fueron definidos en la segunda etapa (planeamiento).

Conclusiones: Se deberá exponer, de forma resumida, el precio del incumplimiento, es decir, el efecto económico de las ineficiencias, prácticas antieconómicas y deficiencias en general. Se reflejarán, también de forma resumida, las causas y condiciones que incidieron en el grado de cumplimiento de las tres "E" y su interrelación.

Cuerpo del Informe: Hacer una valoración de la eficacia de las regulaciones vigentes. Todo lo que sea cuantificable, deberá cuantificarse.

Recomendaciones: Estas deben ser generales y constructivas, no comprometiéndose la auditoría con situaciones futuras que se puedan producir en la entidad.

Anexos: Se pueden mostrar de forma resumida las partidas que componen el precio del incumplimiento (daños materiales y perjuicios económicos), así como un resumen de responsabilidades.

Síntesis: En ocasiones es necesario confeccionar un resumen el que reflejará los hallazgos más relevantes de forma amena, diáfana, precisa y concisa que motive la lectura.

Seguimiento.

Resulta aconsejable, de acuerdo con el grado de deterioro de las tres "E" que se observe, realizar una comprobación entre uno y dos años que permita conocer hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los hallazgos mostrados y las recomendaciones dadas en cualquiera de las circunstancias, es decir tanto si se mantuvo la administración de la entidad en manos del mismo personal, como si hubiera sido sustituido por sus desaciertos. De modo general consiste en el monitoreo y verificación sobre la puesta en marcha de las medidas correctivas formuladas en las recomendaciones o el plan de mejoramiento en su caso.

1.3. La Cuenta. Generalidades.

Se ha podido corroborar que la contabilidad es una ciencia, el tener control sobre cada una de las transacciones de la empresa permite el buen cumplimiento de la misma.

La cuenta no es otra cosa que un medio contable o instrumento de operación mediante el cual se puede subdividir el activo, el pasivo y el capital, y agruparlo de acuerdo a ciertas características de afinidad y la cual permite graficar todos los aumentos y disminuciones que ocurren en los diversos elementos de la ecuación contable.

Las cuentas reales representan los bienes, derechos y obligaciones de la empresa, es decir, las integran el activo, el pasivo y el capital. Se les denomina cuentas reales porque el saldo de estas cuentas representa lo que tiene una empresa en un momento dado, es decir, lo que posee, lo que debe y lo que puede ser comprado por el bien o por el documento existente, por eso algunos autores las señalan como cuentas palpables. Tiene la característica de ser cuentas de carácter permanente, es decir, que su saldo se traspasa de un ejercicio a otro. Estas cuentas conforman el estado financiero conocido como balance general.

Cuenta de activo: esta representada por todos los bienes y derechos que posee la empresa, susceptibles de convertirse en dinero o de consumirse en el próximo ciclo normal de operaciones de la empresa (generalmente se toma como base un año).

Los activos circulantes comprenden las cuentas que representan valores que pueden ser convertidos en efectivo al cabo de un tiempo (caja, cuentas por cobrar, inventarios). El Instituto Americano de Contadores Públicos plantea: El término activo circulante se usa para consignar efectivo u otras partidas de activos o recursos identificados como aquellos que se espera, razonablemente se conviertan en efectivo o se vendan o consuman en el ciclo normal de operaciones.

Cada negociación de crédito incluye al menos a dos partes, el acreedor que vende el servicio o producto y obtiene partidas por cobrar, y el deudor que hace la compra y crea una partida por pagar.

Se produce una partida por cobrar cuando un negocio o persona vende bienes o servicios a un segundo negocio o persona a crédito. Una partida por cobrar es el derecho que tiene el vendedor sobre el comprador por el importe de la operación.

Cuenta de pasivo: está representado por todas las deudas y obligaciones de diversas índoles, contraídas por la empresa con terceras personas y además aquellos servicios que debe prestar por cobros que ha recibido por anticipado a cuenta de futuras prestaciones.

Pasivo circulante: en este grupo se incluyen todas aquellas cuentas que reflejan deudas u obligaciones que la empresa debe cancelar en el próximo ciclo normal de operaciones (generalmente se toma como base un año). Dentro del pasivo circulante se deben colocar las cuentas atendiendo en primer lugar el tiempo en que hay que cancelar la deuda y en segundo lugar la importancia que representa el pasivo para la empresa.

Los pasivos son deudas, todas las empresas tienen pasivos, el pasivo que surge de la compra de mercancías o servicios a crédito (a plazo) se denomina "cuentas por pagar", y a la persona o firma a la cual se le debe se le llama acreedor, la forma en la cual está representada una deuda.

1.3.1. Cuentas por Cobrar.

La cuenta por cobrar es un activo, una promesa de recibir efectivo de los clientes a quienes el negocio les ha vendido mercancías. Está representada por documentos mercantiles ordinarios no garantizados (facturas) y los cuales representan derechos de la empresa sobre terceras personas, generalmente provienen de ventas a créditos que realiza la empresa.

Comentado [y1]: Reeleer.

Las ventas a crédito, que dan como resultado las cuentas por cobrar, normalmente incluyen condiciones de crédito en las que se estipula el pago dentro de un número determinado de días. Si bien es conocido que todas las cuentas por cobrar no se cobran dentro del período de crédito, sí es cierto que la mayoría de ellas se convierten en efectivo en un plazo muy inferior a un año; en consecuencia, las cuentas por cobrar se consideran parte del activo circulante de la empresa, por lo que se presta muchísima atención a la administración eficiente de las mismas.

Con el objetivo de conservar los clientes actuales y atraer nuevos clientes, la mayoría de las empresas recurren al ofrecimiento de crédito. Las condiciones de crédito pueden variar según el tipo de empresa y la rama en que opere, pero las entidades de la misma rama generalmente ofrecen condiciones de crédito similares.

El objetivo que se persigue con respecto a la administración de las cuentas por cobrar debe ser no solamente el de cobrarlas con prontitud, también debe prestarse atención a las alternativas costo- beneficio que se presentan en los diferentes campos de la administración de éstas. Estos campos comprenden la determinación de las políticas de crédito tales como: el análisis de crédito, las condiciones de crédito y las políticas de cobro.

Para el análisis y revisión de las cuentas por cobrar se debe seleccionar una muestra representativa de clientes no menor del 10% del total, en dependencia de la confiabilidad del control interno; dando prioridad en la selección a los contratos de clientes eventuales, de ventas de los productos o servicios de actividad fundamental y algunos con facturas canceladas o cobros ya realizados.

- Revisar la custodia y archivo del modelo factura comercial en banco y su numeración consecutiva, así como las facturas canceladas y definir la causa de su cancelación. En caso de facturar mediante sistema automatizado, al menos verificar el consecutivo y el mecanismo de cancelación establecido.
- Efectuar confirmación de cobros con clientes seleccionados, que incluya saldos y detalles de los artículos o productos, según lo establecido en la legislación vigente.
- Comprobar si las devoluciones de ventas están debidamente aprobadas por la autoridad facultada y el destino final de los productos devueltos.

- Comprobar que los cobros anticipados están debidamente controlados y sustentados por los documentos correspondientes, así como su envejecimiento y causas.
- Revisar la custodia y archivo correcto de los expedientes de clientes y la evidencia documental de las gestiones de cobros efectuados.
- Verificar el tratamiento de los faltantes, pérdidas y sobrantes, de acuerdo con la legislación vigente.

Para realizar el análisis de Auditoría de Gestión de los cobros se siguen los siguientes pasos:

1. Evaluar el control interno, la antigüedad de las cuentas y los deudores principales.
2. Realizar el primer análisis.
3. Calcular la rotación de las cuentas por cobrar, el ciclo de cobro y el costo de las cuentas por cobrar actuales.
4. Hacer una propuesta de aumento de la rotación de las cuentas por cobrar.
5. Calcular el ciclo de cobro con la rotación propuesta y la disminución del costo por el aumento de la rotación propuesta.
6. Mostrar en una tabla los indicadores calculados.

1.3.2. Cuentas por Pagar.

Las cuentas por pagar son deudas contraídas por la empresa al comprar mercancías a crédito, esta cuenta está amparada generalmente por una factura, la cual debe ser cancelada generalmente en un lapso de un año.

Las cuentas por pagar surgen por operaciones de compra de bienes materiales (inventarios), servicios recibidos, gastos incurridos y adquisición de activos fijos o contratación de inversiones en proceso.

Si son pagaderas a menor de doce meses se registran como cuentas por pagar a corto plazo y si su vencimiento es a más de doce meses, en cuentas por pagar a largo plazo.

Es preciso analizar estos pasivos por cada acreedor y en cada uno de éstos por cada documento de origen (fecha, número del documento e importe) y por cada pago efectuado. También deben analizarse por edades para evitar el pago de moras o indemnizaciones.

Las cuentas por pagar a largo plazo al finalizar cada período económico, deben reclasificarse a corto plazo (las exigibles el año próximo).

El Sistema de Cobros y Pagos, como se ha llamado en nuestro país, es la denominación con que internacionalmente se define el conjunto de instrumentos o medios, instituciones, procedimientos y sistemas de comunicación y de información que se establecen para organizar la ejecución de los cobros y pagos entre las personas jurídicas y naturales, derivadas de la compra-venta de mercancías y servicios y para realizar mediante diversas formas las transferencias de los correspondientes recursos financieros entre las partes interesadas, fundamentalmente a través de sus cuentas bancarias.

El mismo afecta sensiblemente la eficiencia de la política monetaria establecida o que se pretenda establecer, por lo que sus modificaciones, prácticas y conceptos deben estar identificados con los objetivos a corto y mediano plazo de dicha política.

Los instrumentos de cobros y pagos tienen diversas formas, modalidades y posibilidades de utilización.

En nuestro país por razones coyunturales, en las que tuvieron poca influencia las restricciones materiales de los últimos años, a partir del año 1997 en que se emitieron las primeras “normas para el control de las compras y ventas de mercancías y servicios y sus cobros y pagos”, se ratificó el “cheque” como instrumento fundamental para efectuar el pago de las transacciones comerciales.

Para el análisis y revisión de las cuentas por pagar se debe seleccionar una muestra representativa de proveedores no menor del 10% del total, en dependencia de la confiabilidad del control interno; dando prioridad en la selección a proveedores eventuales, compra de los productos o servicios para la actividad fundamental y pagos ya realizados.

- Efectuar la confirmación de pagos con proveedores seleccionados, según lo establecido en la legislación vigente.
- Comprobar si las compras de mercancías a los suministradores están autorizadas de acuerdo con la legislación vigente y los contratos firmados entre las partes.
- Revisar la custodia y archivo correcto de los expedientes de los proveedores.

- Comprobar que los saldos que muestran las cuentas por pagar están debidamente sustentados por las facturas comerciales realmente recibidas del proveedor.
- Verificar que los pagos anticipados estén debidamente controlados, conciliados y sustentados por los documentos correspondientes, así como su envejecimiento y causas.
- Verificar la utilización y destinos de los créditos bancarios aprobados a la entidad.
- Comprobar el tratamiento de los faltantes, pérdidas y sobrantes de acuerdo con la legislación vigente.
- Verificar si en la entidad se efectúan pagos a cuenta de terceros, de ser así, el auditor debe solicitar la documentación correspondiente que ampara la utilización de este mecanismo.

Para realizar el análisis de Auditoría de Gestión de los pagos se siguen los siguientes pasos:

1. Evaluar el control interno.
2. Pedir la relación de las cuentas por pagar que deben estar clasificadas por antigüedad y presentar su saldo.
3. Calcular la rotación de proveedores y el período medio de pago.
4. Buscar el expediente de las cuentas por pagar.

Capítulo 2. Caracterización de la entidad y presentación del programa de auditoría de gestión.

2.1. Caracterización de la Empresa de Producción Industrial de Villa Clara.

La Empresa de Producción Industrial Villa Clara, fue fundada en el año 1976 con el nombre de Empresa Productora de Prefabricado No-4. A lo largo de estos años nuestro trabajo se ha encaminado a la producción de elementos prefabricados de hormigón masivo, armado, pretensado y postensado, de numerosos sistemas constructivos como: Girón, Sandino, Agropecuario, SAE, Cubierta y entepiso, Redes eléctricas y Elementos atípicos para el turismo y otros sectores.

Los volúmenes máximos de hormigón producidos, fueron de 56 000 m³ anuales en la década del 80, valor que en la actualidad no se mantiene debido a los cambios ocurridos en nuestro entorno, descendiendo hasta un nivel de 24 000 m³ de hormigón por año. Para garantizar nuestra producción contamos con toda la tecnología instalada para estos sistemas constructivos y con una fuerza de trabajo conformada por 37 profesionales, 51 técnicos medios y personal calificado en las diferentes etapas del proceso productivo.

Durante estos 31 años de trabajo se han realizado los elementos prefabricados de varias obras complejas como: Fábrica de Cemento “Carlos Marx”, ampliación de Planta Mecánica, Poligráfico, Monumento del “Tren Blindado”, plaza de Ernesto Che Guevara, Pedraplen de Caibarién – Cayo Santa María, Canal Alacranes – Pavón.

También se ha contribuido al desarrollo social del territorio a través de la prefabricación de secundarias básicas, hospitales, hoteles, frigoríficos, círculos infantiles, etc. Nuestras producciones también han estado presentes en otras provincias como Ciudad Habana, Cienfuegos, Matanzas, Sancti Spiritus Ciego de Ávila y provincia Habana.

En la actualidad nuestra labor está encaminada al desarrollo del polo turístico de Caibarién, así como las obras de la Batalla de Ideas y Tarea Refuerzo.

Misión

“Proporcionar elementos prefabricados, alternativos y metálicos; para satisfacer las necesidades de los clientes en variedad, estética y calidad.”

Valores Compartidos

•Profesionalidad: Cualidad de la persona para ejercer sus actividades con relevante capacidad y aplicación.- Tener conocimiento pleno y habilidades referentes a su actividad. - Actuar con ética.

•Consagración: Dedicación al trabajo.-Incondicionalidad y disciplina en el cumplimiento del trabajo.-Ser ejemplos ante el colectivo.-No escatimar esfuerzos ante el desempeño de la labor que realizamos.

•Rapidez: Disposición de cumplir la tarea con agilidad y eficiencia en el tiempo acordado-Emplear en la ejecución de las actividades el tiempo imprescindible.-Rendir al máximo.

•Eficiencia: Lograr los objetivos planteados con menor costo, mayor calidad y satisfacción al cliente. -Tener responsabilidad en la cotidianidad del trabajo.-Cumplir con la premisa plazo-costo –calidad.-Responder con nuestro trabajo individual por el cumplimiento de los objetivos misión-visión de la Empresa.

Valores futuros

Sentido de pertenencia. Responsabilidad, Incondicionalidad, lealtad, compromiso personal. Competitividad Profesionalidad, rapidez, ética y calidad

Orientación al cliente, trabajo en equipo, competitividad, eficiencia y eficacia.

UEB Talleres y Equipos Especializados

La aplicación del perfeccionamiento en la empresa trajo aparejado significativos cambios en su estructura organizativa, entre ellos la creación en su lugar de la UEB Talleres y Equipos Especializados de Santa Clara diseñada de manera flexible, pudiéndose fragmentar o agrupar en función de la envergadura de la fabricación, presenta autonomía, adaptabilidad, movilidad y rápido desplazamiento.

Al crearse la UEB Talleres y Equipos Especializados se logra una mejor planificación, organización y control de los servicios a prestar.

Su misión es:

Ofrecer servicios mecanizados de apoyo, sustentados en un Sistema de Gestión de la Calidad y en el fortalecimiento al Sistema de Dirección y Gestión Empresarial con una fuerte influencia de la rentabilidad, seriedad y responsabilidad del capital humano.

Su objeto social es:

Brindar servicios de alquiler, reparación, mantenimiento, chapistería, pintura y agregados de ponchera a equipos de transporte automotor, de transporte de carga en general.

Funciones Específicas de la UEB Equipos y Talleres Especializados.

- ✓ Garantizar la reparación general y media de los equipos de transporte, máquinas ingenieras y ligero de toda la empresa.
- ✓ Fabricar y recuperar piezas de repuesto para los insumos de estas reparaciones.
- ✓ Transportar las máquinas ingenieras que necesitan de este medio para su movimiento.

2.2. Evaluación del Control Interno.

El control interno de la entidad se puede clasificar de aceptable ya que garantiza el cumplimiento de los objetivos del mismo. En la entidad están presente los cinco componentes del control interno y funcionando.

Ambiente de control en la entidad:

- ✓ Existe el comité de control
- ✓ Como parte de las acciones para la implementación del sistema de gestión de control interno se desarrollo un programa de divulgación sistemática en murales y matutinos para influenciar las tareas del personal con respecto al control de sus actividades y lograr una participación consciente de los trabajadores.
- ✓ Se actualizaron las normas y procedimientos establecidos por los organismos rectores para el mejor funcionamiento de la entidad.
- ✓ Se elaboró una guía de control interno que se aplica a las distintas áreas y en toda la unidad.
- ✓ Existen los manuales de organización tales como el manual de contabilidad, el de control interno, el de administración financiera, el de recursos humanos y el de seguridad informática.
- ✓ El personal de la entidad es idóneo.
- ✓ Los contenidos de trabajo se encuentran elaborados.

Evaluación de Riesgos:

La entidad tiene riesgos identificados:

Identificación del Riesgo	Causa que provoca el Riesgo	Medidas para contrarrestar el Riesgo
Contabilidad no razonable y control interno contable deficiente.	Desconocimientos de las normas y procedimientos contables. Técnicos contables no idóneos. Deficiente aplicación de los autocontroles.	Estudiar en colectivo las normas y procedimientos Necesidad de capacitación en las áreas contables e informarlo a Recursos Humanos.
Robo o pérdida del efectivo.	Transportación del efectivo en forma inadecuada. Que la caja no se encuentre en un lugar seguro.	Mover el efectivo en un vehículo adecuado, con custodia y tomar medidas de seguridad. Enrejar el lugar donde está localizada la caja de la unidad.

Extravío de talonarios de cheque.	No mantener los talonarios de cheque bajo llave.	Guardar los talonarios de cheque bajo llave.
Operaciones no demostrables.	Descontrol en archivos o registros por falta de definición de la responsabilidad de su custodia.	Emitir acta de responsabilidad para la custodia de los documentos.
Desvío de los medios de rotación normada, medios básicos, o útiles y herramientas.	Violación de los procedimientos contables establecidos para el control de estos medios.	Velar por el cumplimiento del conteo del 10% mensual y que se realicen inventarios profundos de los medios en existencia.
Afectación de la contabilidad y el control interno.	Carencia de normas y procedimientos	Entregarle las normas y los procedimientos a todo el personal contable.
Afectación a los sistemas de contabilidad llevados en la PC.	Operar el sistema computarizado personal no autorizado.	Velar que se cumpla la seguridad informática y la protección de los equipos.
Falta de un local para el archivo pasivo.	No poder archivar los documentos de años anteriores en un lugar seguro.	Solicitar la habilitación de un local con suficiente seguridad para guardar los documentos de años anteriores.
Inseguridad en la información y posible pérdida de datos en el control de los Activos Fijos Tangibles.	Programas computarizados deteriorados y obsoletos de los Activa. Fijos Tangibles (AFT).	Implantar programas computarizados de AFT en la entidad. Sustituir el programa anterior.
Operaciones contables y financieras sin respaldo documental.	Comprobantes de operaciones sin el soporte documental correspondiente.	Garantizar que cada operación tenga su soporte (certificaciones de obras, facturas, cheques, nóminas, vales de salida, informe de recepción, aviso, débito y crédito, etc.).
Tener cuentas por cobrar o por pagar fuera de término.	Falta de conciliación de las cuentas por cobrar o por pagar. Falta de recursos financieros para poder comprar o pagar mercancías necesarias para el desarrollo de esta actividad.	Hacer acta de conciliación con los clientes y proveedores para sus posibles soluciones.
Falta de modelos.	No poder procesar los datos	Coordinar con la UEB de

	primarios.	servicios la necesidad de modelos.
--	------------	------------------------------------

Actividades de Control:

Las actividades de control que realiza la empresa para cumplir diariamente con las funciones asignadas son las siguientes:

- ✓ Esta entidad hace la proyección estratégica y los objetivos de trabajo para el año.
- ✓ Realiza el control del presupuesto de los ingresos y los gastos.
- ✓ Se analizan los estados financieros y los principales indicadores económicos.
- ✓ El comité de control realiza el control a las diferentes áreas.
- ✓ Información y Comunicación:
- ✓ El sistema de comunicación es adecuado. Existe un plan del flujo de información interna y externa a enviar y recibir.

Supervisión o Monitoreo de las Actividades:

- ✓ Se elaboró un cronograma de supervisión a las diferentes áreas de la unidad (incluyendo los talleres); el resultado de las supervisiones o autocontroles es reflejado en un informe el cual es discutido en la dirección de la UEB, al mismo se le confecciona un plan de medidas y se monitorea su cumplimiento. Los autocontroles son realizados mensualmente.
- ✓ Para realizar las inspecciones o supervisiones la entidad cuenta con la siguiente guía:

Para las cuentas por cobrar:

1. Submayores actualizados de cuentas por cobrar y cuadro contable al cierre del mes.
2. Facturas pendientes de cobro vencidas. Conciliación de facturas con más de 30 días y compromiso de pago de los clientes.
3. Expedientes de cuentas por cobrar cuadradas con el submayor de cierre, con el cuño de cobrado y el número de cheque.

Para las cuentas por pagar:

1. Submayores actualizados de cuentas por pagar y cuadro contable al cierre del mes.
2. Expedientes de cuentas por pagar cuadradas con el submayor, con el cuño de pagado y el número de cheque.
3. Pagos en 30 días a los principales proveedores.

2.2.1. Evaluación del Control Interno de las Cuentas por Cobrar.

Para evaluar el control interno de las cuentas por cobrar se utilizó un cuestionario elaborado a partir de la Resolución 297/03 del MFP y la Resolución 26 del MAC, adecuando las mismas a las condiciones de la entidad. Además se realizó un análisis por edades escogiéndose el mes de febrero de los años 2007y 2008 para establecer una comparación.

CUESTIONARIO	SEGÚN AUDITORIA		OBSERVACIONES
	SI	NO	
1. Los modelos en blanco de facturas y órdenes de compra de servicios, se controlan en el área económica por persona ajena a la que los confecciona.	x		
2. Existe separación de funciones entre el empleado del almacén que efectúa la entrada de mercancías, el que confecciona la factura, el que contabiliza la operación y el que efectúa el cobro.	x		
3. Se encuentran sustentados por las facturas enviadas al cliente los saldos que muestran las cuentas por cobrar.	x		
4. Las Cuentas por Cobrar a Clientes, Diversas y los Pagos Anticipados son analizados por: Clientes, Factura, Cobro realizado y Edades.	x		
5. Se elaboran expedientes de cobros por clientes conteniendo en ellos cada factura emitida y el cheque así como las reclamaciones aceptadas.	x		

CUESTIONARIO	SEGÚN AUDITORIA		OBSERVACIONES
	SI	NO	
6. Se encuentran bajo custodia y archivados los expedientes de clientes, así como las evidencias documentales de las gestiones de cobros.	x		
7. Las facturas emitidas se corresponden con los servicios recepcionados por el cliente.	x		
8. Existen evidencias documentales de las conciliaciones con los			

clientes, así como con los registros contables.	x		
9. Registran oportunamente las facturas, cuyos envíos están autorizados por la autoridad facultada.	x		
10. Dichos registros se efectúan en orden numérico.	x		
11. Existe confirmación de cobros con los clientes.	x		
Responsable del área: _____	Firma: _____		
Auditor: _____	Firma: _____ Fecha: _____		

Teniendo en cuenta los resultados alcanzados con la aplicación del cuestionario el control interno se evalúa de **acceptable**.

Al analizar el Estado de Cobros por Edades se comprobó que:

- ✓ Las cuentas por cobrar a corto plazo (cuenta 135) están dentro del plazo de 30 días en ambos años, siendo los saldos \$78 374.08 en el 2008 y \$471.22 en el 2009 apreciándose una disminución de clientes en el presente año respecto al año anterior.
- ✓ Las cuentas por cobrar en litigio (cuenta 347) mejoraron de un año a otro no solo en saldos (año 2008 \$105 049.98; año 2009 \$160.93), sino desde el punto de vista de análisis por edades, pues en el 2008 presentaban cuentas envejecidas a más de 90 días mientras que en el presente sólo hasta 30 días, siendo significativo además la disminución del número de clientes.

Lo expuesto anteriormente responde a la siguiente política trazada por la entidad:

Toda empresa que contraiga una obligación con la misma, deberá pagar en el plazo establecido, de lo contrario asumirá, además de la cuenta a pagar, todos los gastos asociados.

Para no tener pérdidas por concepto de cuentas por cobrar la unidad procede de la siguiente manera:

- Si a los 30 días el cliente no ha pagado la factura, se hace una conciliación y se reconoce la voluntad de pago del cliente para que este se comprometa a pagar, entonces la deuda se pasa de cuentas por cobrar a corto plazo a cuentas por cobrar en litigio.
- De no cumplir con el plazo pactado se procede a abrir el proceso judicial.

2.2.2. Evaluación del Control Interno de las Cuentas por Pagar.

Para evaluar el control interno de las cuentas por pagar de la UEB Talleres y Equipos Especializados se utilizó un cuestionario elaborado a partir de la Resolución 297/03 del MFP y la Resolución 26 del MAC, adecuando las mismas a las condiciones de la entidad. Además se realizó un análisis por edades escogiéndose el mes de febrero de los años 2008 y 2009 para establecer una comparación.

CUESTIONARIO	SEGÚN AUDITORIA		OBSERVACIONES
	SI	NO	
1. Se encuentran separadas las funciones de: Recepción en el almacén; Autorización de pago; Firma del cheque para el pago	x		
2. Se concilia periódicamente los importes recibidos y los pendientes de pago según controles contables con los de los suministradores.	x		

3. Se elaboran expedientes de pago por proveedores contentivos de cada factura, informe de recepción y el cheque o referencia de pago y se cancelan las facturas con el cuño de "Pagado".	x		
4. Existe confirmación de pagos con proveedores seleccionados según lo establecido en la legislación vigente.	x		
5. Se mantienen al día los submayores de cuentas por pagar a suministradores, y no presentan saldos envejecidos.			Submayores al día, presentando saldos envejecidos.
6. Las cuentas por pagar a proveedores se desglosan por cada factura recibida y cada pago efectuado así como por edades.	x		
7. Se custodian y archivan correctamente los expedientes de proveedores.	x		
8. Se verifica mensualmente que la suma de los saldos de todos los submayores de las cuentas por pagar coincide con las de las cuentas control correspondiente.	x		
9. Existen evidencias documentales de las conciliaciones			

con los proveedores, así como con los registros contables.	x		
10. Los Pagos Anticipados están debidamente controlados y sustentados por los documentos correspondientes.	x		
11. Los saldos que muestran las cuentas por pagar están debidamente sustentados por las facturas comerciales realmente recibidas del proveedor.	x		
Responsable del área: _____	Firma: _____		
Auditor: _____	Firma: _____ Fecha: _____		

Teniendo en cuenta los resultados alcanzados con la aplicación del cuestionario el control interno se evalúa de **aceptable**.

Al analizar el Estado de Pagos por Edades se comprobó que:

- ✓ Las cuentas por pagar (cuenta 410) en términos de saldos disminuyeron de un año respecto a otro (año 2008 \$432 711.98; año 2009 \$116 708.35); sin embargo algo positivo a señalar es que en el 2009 se incrementó el número de proveedores y existían solamente 2 cuentas envejecidas de 31 a 60 días mientras que en el 2008 habían 4 cuentas envejecidas en el mismo período.

2.3. Programa de Auditoria para el ciclo de cobros.

A continuación se relacionan los pasos y procedimientos del programa de auditoria para el Ciclo de Cobros basados en la Resolución 26 del 2006 del Ministerio de Auditoria y Control.

1. Preparar un análisis de los saldos de las subcuentas y conciliar con los saldos reportados en la sección correspondiente del Balance General. Comprobar las causas de las diferencias detectadas y su impacto en la razonabilidad de la información financiera. Solicitar un reporte de las cuentas por edades incluidas en el ciclo de cobros.

2. Comprobar que las transacciones o saldos reportados por deudor y tipo de moneda están debidamente amparados por:

a) Los contratos o acuerdos de compra-venta que contienen como mínimo los datos siguientes:

- ✓ Cantidad, surtido, calidad, precios o tarifas unitarias de las mercancías.
- ✓ Formas o instrumentos de pago.
- ✓ Los procedimientos a seguir en caso de diferencias en cantidad o calidad en lo acordado.
- ✓ Tipo de interés aplicado por el crédito comercial otorgado al cliente de acuerdo con la legislación vigente.

b) Las facturas comerciales correspondientes. Deben conciliarse los datos con los previstos en el contrato firmado entre las partes, tales como: cantidad, precios o tarifas unitarias de mercancías, importe y personas autorizadas.

c) La solicitud de compra o servicio presentada por el cliente.

d) Cronograma de amortización del principal más los intereses del préstamo otorgado de acuerdo a la legislación vigente.

3. Verificar que los saldos relacionados con las cuentas del Adeudo del Préstamo o del órgano u organismo son reales y están amparadas en los documentos correspondientes.

4. Comprobar que los saldos por deudor en las cuentas por cobrar diversas están amparadas en la documentación correspondiente de acuerdo a la legislación vigente.

5. Revisar la razonabilidad de los datos reportados por las cuentas por cobrar en litigio a través de la conciliación con los documentos legales.

6. Revisar que se hayan instruido los expedientes correspondientes y registrado contablemente los casos referidos a:

a) Errores contables de años anteriores, cuya solución implique afectaciones positivas o negativas al resultado de la entidad.

b) Diferencias que se detecten en proceso de actualización o depuración de la contabilidad, cuya solución ocasione afectaciones positivas o negativas al resultado.

c) Importes no recibidos de cuentas por cobrar originados por faltantes de mercancía en la entrega.

d) Cancelación de cuentas por cobrar por considerarse incobrables aún cuando se haya establecido la provisión para financiar estas pérdidas.

7. Verificar que los expedientes que sustentan las transacciones o saldos al cierre o durante el período de auditoría conste:

a) El nombre del o de los clientes.

- b) Las causas por las que no se efectuó el cobro.
 - c) Las gestiones realizadas para el cobro.
8. Solicitar la autorización del Ministerio de Finanzas y Precios para la creación de la provisión para cuentas incobrables y confirmar que se cumple lo establecido en ella.
 9. Evaluar la presentación y revelación apropiada de los saldos reportados en los estados financieros de las cuentas incluidas en el Ciclo de Cobros a partir de los criterios de importancia relativa y riesgos probables asociados a los errores, irregularidades o fraudes comprobados y expresados en los asientos de ajuste y reclasificación propuestos por el auditor.
 10. Valorar el cumplimiento de las políticas contables establecidas en la entidad para el tratamiento de las causas analizadas en el Ciclo de Cobros.

2.4. Programa de Auditoría para el ciclo de pagos.

A continuación se relacionan los pasos y procedimientos del programa de auditoría para el Ciclo de Pagos basados en la Resolución 26 del 2006 del Ministerio de Auditoría y Control.

1. Preparar un análisis de los saldos de las subcuentas y conciliar con los saldos reportados en la sección correspondiente del Balance General. Comprobar las causas de las diferencias detectadas y su impacto en la razonabilidad de la información financiera.
2. Comprobar que las transacciones o saldos reportados por deudor y tipo de moneda están debidamente amparados por:
 - a) La solicitud de compra o de servicio presentada al proveedor.
 - b) Los informes de recepción y las facturas comerciales correspondientes. Deben conciliarse los datos con los previstos en el contrato entre las partes, tales como: cantidad, precios o tarifas unitarias de mercancías, importe y personas autorizadas.
 - c) Los contratos o acuerdos de compra-venta que contienen como mínimo los datos siguientes:
 - ✓ Cantidad, surtido, calidad, precios o tarifas unitarias de las mercancías.
 - ✓ Formas o instrumentos de pago.
 - ✓ Los procedimientos a seguir en caso de diferencias en cantidad o calidad en lo acordado.

- ✓ Tipo de interés aplicado por el crédito comercial otorgado al cliente de acuerdo con la legislación vigente.
- 3. Verificar que los saldos relacionados con las cuentas de Obligaciones con el Presupuesto o del órgano u organismo son reales y están amparadas en los documentos correspondientes.
- 4. Comprobar que los saldos por acreedor en las cuentas por pagar diversas están amparadas en la documentación correspondiente de acuerdo a la legislación vigente.
- 5. Revisar que se hayan instruido los expedientes correspondientes y registrado contablemente los casos referidos a:
 - a) Errores contables de años anteriores, cuya solución implique afectaciones positivas o negativas al resultado de la entidad.
 - b) Diferencias que se detecten en proceso de actualización o depuración de la contabilidad, cuya solución ocasione afectaciones positivas o negativas al resultado.
 - c) Cancelación de cuentas por pagar originadas por la no existencia del adeudo, según certificación al efecto emitida por el suministrador.
- 6. Verificar que en los expedientes que sustentan las transacciones o saldos al cierre o durante el período de auditoria conste:
 - a) El nombre del o de los clientes.
 - b) Las causas por las que no se efectuó el pago.
 - c) Las certificaciones del suministrador de la no existencia del adeudo
 - d) Importe total a cancelar.
- 7. Evaluar la presentación y revelación apropiada de los saldos reportados en los estados financieros de las cuentas incluidas en el Ciclo de Pagos a partir de los criterios de importancia relativa y riesgos probables asociados a los errores, irregularidades o fraudes comprobados y expresados en los asientos de ajuste y reclasificación propuestos por el auditor.
- 8. Valorar el cumplimiento de las políticas contables establecidas en la entidad para el tratamiento de las causas analizadas en el Ciclo de Pagos.

3.1. Implementación del Programa de Auditoria para el ciclo de cobros.

Anteriormente se propuso un Programa de Auditoria para verificar el comportamiento de los cobros en la empresa, el cual está basado en los pasos y procedimientos para el

ciclo de cobros dados por la Resolución 26/06 dictada por el Ministerio de Auditoría y Control. En este epígrafe se procederá a la implementación de cada uno de los pasos que contiene este programa.

1. Se realizó el análisis de los saldos de las cuentas por cobrar y se conciliaron con los saldos reportados en la sección correspondiente del balance sin detectarse diferencias entre estos y se hizo la solicitud del reporte de las cuentas por edades incluidas en el ciclo de cobros.

2. Se pudo comprobar que las transacciones por deudor y tipo de moneda están debidamente amparados por:

a) Los convenios o acuerdos de venta:

La UEB Talleres y Equipos Especializados únicamente realiza los convenios de fregado y engrase, los demás son realizados por la empresa, la cual envía documentos que acreditan la operación. Se revisó el 100% de los convenios del mes de febrero comprobando que contienen:

- ✓ La entidad a la que pertenece, chapa, marca del vehículo, importe.
- ✓ Las formas o instrumentos de pago son las siguientes: el cliente debe pagar por cheque y el prestador del servicio en este caso, efectuará mensualmente una conciliación con el cliente emitiéndose una factura al respecto.
- ✓ En el convenio aparece una cláusula de calidad que explica cuáles son las ISO por las que se rigen la calidad del servicio prestado. Cuando un parámetro de este tipo falla se tramita con el encargado de calidad.
- ✓ La entidad no aplica interés siempre y cuando el cliente pague en el tiempo establecido, de lo contrario se aplica el recargo por mora (% que queda fijado en el contrato).

b) Se revisó el 100% de las facturas comerciales y se conciliaron los datos con los previstos en el convenio firmado entre las partes verificando la coincidencia de estos.

c) En la entidad existe la solicitud del servicio de fregado y engrase presentada por el cliente. Las demás se tramitan a través de la empresa.

d) En la UEB no se realizan préstamos, esto se hace a nivel de empresa.

3. Se comprobó que el saldo relacionado con la cuenta Adeudo con el Presupuesto es cero ya que la unidad traspasa este saldo a la empresa la cual es la encargada de realizar la operación correspondiente.

4. En la UEB no existen cuentas por cobrar diversas, las mismas son llevadas a nivel de empresa.
5. Las cuentas por cobrar en litigio del mes de febrero ya fueron canceladas (cobradas).
6. En la entidad ha sido necesario abrir expedientes relacionados con las siguientes situaciones:
 - a) Errores contables de años anteriores cuya solución implique afectaciones positivas o negativas al resultado de la entidad. Se llevaron útiles y herramientas incorrectamente a gastos, este error fue arreglado en el balance.
 - b) Se depuró la contabilidad por lo explicado en el inciso anterior.
 - c) Importes no recibidos de cuentas por cobrar originados por faltantes de mercancías en la entrega. No procede en la entidad.
 - d) Cancelación de cuentas por cobrar por considerarse incobrables aún cuando se haya establecido la provisión para financiar estas pérdidas. No existe en la UEB.
7. Se pudo verificar que en los expedientes de los clientes que sustentan los saldos al cierre o durante el período de auditoría presentan:
 - a) El nombre de los clientes.
 - b) Las causas por las que no se efectuó el cobro. Esto fue debido a facturas recibidas en los últimos días del mes.
 - c) Las gestiones que realizan para el cobro en estos casos son las conciliaciones y luego la demanda judicial.
8. La empresa no tiene provisión para cuentas incobrables ni autorización para crearla.
9. No se detectó ningún caso de cuentas por cobrar perdidas o que presentaran riesgos probables asociados a errores, irregularidades o fraude. La entidad no tiene riesgos definidos para las cuentas por cobrar.
10. La entidad cumple con las políticas contables que tiene establecida por el ciclo de cobros.

3.2. Indicadores para el análisis de las cuentas por cobrar.

Se calcularon los siguientes indicadores de las cuentas por cobrar para el mes de febrero del año 2008 (anexos 5 y 6) y del año 2009 (anexos 3 y 4):

1. Rotación de Cuentas por Cobrar.

Ventas / Cuentas por cobrar fecha de auditoria

2. Ciclo de Cobros.

30 Días / Rotación de cuentas por cobrar

3. Costo de las Cuentas por Cobrar Actuales.

Costo Total / Rotación de cuentas por cobrar.

Rotación de Cuentas por Cobrar Año 2008 Año 2009

$294\ 182.96 / 78\ 374.08 = 3.75$

$515 / 471.22 = 1.09$

Ciclo de Cobro

$30 / 3.75 = 8$

$30 / 1.09 = 27.52$

Costo de las Cuentas por Cobrar Actuales

$473\ 729.00 / 3.75 = 126\ 327.73$

$177\ 329.76 / 1.09 = 162\ 687.85$

3.3. Implementación del Programa de Auditoria para el ciclo de pagos.

En el capítulo anterior se propuso un Programa de Auditoria para verificar el comportamiento de los pagos en la empresa, el cual está basado en los pasos y procedimientos para el ciclo de pagos dados por la Resolución 26/06 dictada por el Ministerio de Auditoria y Control. En este epígrafe se procederá a la implementación de cada uno de los pasos que contiene este programa.

1. Se realizó el análisis de los saldos de las cuentas por pagar y se conciliaron con los saldos reportados en la sección correspondiente del balance sin detectarse diferencias entre estos y se hizo la solicitud del reporte de las cuentas por edades incluidas en el ciclo de pagos.

2. Se pudo comprobar que las transacciones por deudor y tipo de moneda están debidamente amparados por:

a) La entidad realiza la solicitud de compra a la empresa, esta da su consentimiento y se encarga de realizar el contrato con el proveedor.

b) Se revisó el 100% de los informes de recepción y las facturas comerciales y no se conciliaron los datos con los previstos en el contrato firmado entre las partes para verificar la coincidencia de estos debido a que los contratos los realiza la EPI.

c) No se pudieron ver los contratos de compra-venta por lo explicado en el inciso anterior.

3. Se comprobó que el saldo relacionado con las cuentas Obligaciones con el Presupuesto es cero ya que la unidad traspasa este saldo a la empresa la cual es la encargada de realizar los aportes.

4. Se pudo comprobar que las cuentas por pagar diversas en la entidad solo la integran los salarios no reclamados y en el mes de febrero sí presentaban saldo (por trabajador no por acreedor).

5. En la entidad no ha sido necesario abrir expedientes relacionados con las siguientes situaciones:

a) Errores contables de años anteriores cuya solución implique afectaciones positivas o negativas al resultado de la entidad.

b) Diferencias que se detecten en el proceso de actualización o depuración de la contabilidad, cuya solución ocasione afectaciones positivas o negativas al resultado.

6. Se pudo verificar que en los expedientes que sustentan los saldos al cierre o durante el período de auditoria presentan:

a) El nombre de los suministradores.

b) Las causas por las que no se efectuó el pago.

c) La certificación del suministrador de la no existencia del adeudo. No procede en la UEB.

d) Importe total a cancelar. No procede en la entidad.

7. No se detectó ningún caso de cuentas por pagar perdidas o que presentaran riesgos probables asociados a errores, irregularidades o fraude. La entidad no tiene riesgos definidos para las cuentas por pagar.

8. La entidad cumple con las políticas contables que tiene establecida por el ciclo de pagos.

3.4. Indicadores para el análisis de las cuentas por pagar.

Se calcularon los siguientes indicadores de las cuentas por pagar para el mes de febrero del año 2008 (anexos 6 y 8) y del año 2009 (anexos 4 y 7):

1. Rotación de Proveedores.

Compras / Cuentas por pagar fecha de auditoria

2. Período Medio de Pago.

30 Días / Rotación de cuentas por pagar

Rotación de Proveedores Año 2008 Año 2009

$384\,914.95 / 432\,711.98 = 0.89$

$226\,733.49 / 116\,708.35 = 1.94$

Período Medio de Pago

$30 / 0.89 = 33.7$

$30 / 1.94 = 15.46$

Informe de Auditoría.

Unidad auditada: UEB Talleres y Equipos Especializados. (EPI Villa Clara)

Tipo de auditoría: Auditoría de gestión.

Fecha de inicio: 4 de noviembre del 2009.

Fecha de terminación: 20 de noviembre del 2009.

Introducción

La UEB Talleres y Equipos Especializados brinda servicios de alquiler, reparación, mantenimiento, chapistería, pintura y agregados de ponchera a equipos de transporte automotor, de construcción, de transporte de carga en general y especializada además de brindar servicios de almacenamiento de combustibles al Instituto Nacional de la Reserva Estatal.

La auditoría tuvo como objetivo evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en la gestión de las cuentas por cobrar y las cuentas por pagar. Para ello se tomaron muestras de las operaciones del mes de febrero de los años 2008 y 2009. Se empleó en la ejecución de la auditoría el programa creado al respecto, observando las normas y demás regulaciones vigentes para esta actividad.

Desarrollo

La entidad en el año 2008 realizó ventas por un valor de \$294 182.96 mientras que en el año 2009 alcanzó ventas de \$515.21, esta circunstancial disminución fue producto de la independización del Taller de Electromecánica, siendo este su principal fuente de ingreso.

Al aplicar el Programa de Auditoría para el ciclo de cobros se pudo comprobar que la entidad únicamente realiza los convenios de fregado y engrase, los demás son realizados por la empresa; que no realiza préstamos; que el saldo relacionado con la

cuenta Adeudo con el Presupuesto es cero ya que la unidad traspasa este saldo a la EPI la cual es la encargada de realizar la operación correspondiente; que no existen cuentas por cobrar diversas ya que las mismas son llevadas a nivel de empresa; que se llevaron útiles y herramientas incorrectamente a gastos, depurándose la contabilidad, este error que fue arreglado en el balance; además se debe señalar que la UEB no tiene riesgos definidos para las cuentas por cobrar.

El Programa de Auditoría aplicado para el ciclo de pagos mostró que la entidad no cuenta con las solicitudes de compras presentada a los proveedores debido a que la empresa es la encargada de realizar el contrato con los mismos; que el saldo relacionado con las cuentas Obligaciones con el Presupuesto es cero ya que es traspasado a la EPI Villa Clara, la cual es la encargada de realizar los aportes; que las cuentas por pagar diversas en el mes de febrero presentaban saldos y las mismas son integradas sólo por los salarios no reclamados y que la entidad no cuenta con riesgos identificados para las cuentas por pagar.

Al realizar el análisis de los indicadores relacionados a las cuentas por cobrar se llega a la conclusión de que la entidad disminuyó la rotación de un período a otro en 2.66 veces. Esta disminución ha provocado que el ciclo de cobro aumentara aproximadamente en 20 días, lo que evidencia que la gestión de esta actividad ha sufrido un resquebrajamiento; influyendo en que el costo de las cuentas por cobrar se incrementara en \$36 360.12.

El análisis de los indicadores de las cuentas por pagar muestran que la rotación de las mismas aumentaron en el año 2009 con relación al año 2008 en 1.05 veces, lo que provocó una disminución favorable en el período medio de pago de 19 días aproximadamente.

Conclusiones

De acuerdo con las verificaciones realizadas que abarcan los objetivos de auditoría y por los resultados de las comprobaciones efectuadas se pudo evidenciar que el trabajo realizado en el proceso de evaluación de las cuentas por cobrar y las cuentas por pagar demuestra que el estado apreciado del control interno contable es aceptable atendiendo al cumplimiento en general de las disposiciones establecidas, además el saldo de estas cuentas expresan razonablemente los hechos económicos de la entidad.

En la actualidad la gestión de pagos de la entidad es mucho más efectiva que la gestión de cobros; provocando un mal uso de sus recursos financieros al desembolsar antes de ingresar, afectando en gran medida la economía de la misma.

A pesar de la entidad estar dentro del plazo de 30 días en que las cuentas por cobrar permanecen pendientes, resulta ineficaz la gestión de cobros, pues hubo un incremento considerable del ciclo en el presente año, llegando hasta 28 días aproximadamente.

De este modo se puede decir que la entidad ha perdido calidad en una actividad tan importante como es la gestión de cobros por lo que no es económica y al estar afectada su eficacia, no es eficiente.

Conclusiones.

1. La Auditoría de Gestión constituye una herramienta de trabajo que le permite a la administración identificar sus puntos débiles y fuertes por áreas funcionales.
2. La Auditoría de Gestión provee a la dirección informaciones de alta calidad que puede ser utilizada en la toma de decisiones futuras.
3. El resultado obtenido en la Auditoría de Gestión constituye una valiosa información para la administración y su buen uso garantiza la efectividad en la consecución de los recursos, la eficiencia en su utilización y la eficacia en su orientación.
4. El programa diseñado constituye una herramienta de trabajo para el auditor de la empresa.
5. El control interno presenta insuficiencias en los siguientes aspectos:
 - Algunos de los riesgos definidos son realmente causas o se combinan ambos.
 - Evaluar los riesgos y clasificarlos por su relevancia teniendo en cuenta la severidad y frecuencia.
6. Al aplicar el Programa de Auditoría para los cobros y pagos en la UEB Talleres y Equipos Especializados se comprobó que:
 - El estado apreciado del control interno contable es aceptable, atendiendo al cumplimiento en general de las disposiciones establecidas.
 - El saldo de estas cuentas expresan razonablemente los hechos económicos de la entidad.
 - La gestión de pagos es más efectiva que la gestión de cobros.
 - El ciclo de cobros de un año respecto a otro se incrementó aproximadamente en 20 días.
 - El período medio de pago en el 2009 disminuyó en 18 días respecto al 2008.

- La entidad ha perdido calidad en una actividad tan importante como es la gestión de cobros, por lo que no es económica, y al estar afectada su eficacia, no es eficiente.

Recomendaciones

1. Hacer extensivo el Programa de Auditoria a todas las unidades de la empresa, así como a la dirección de la misma.
2. Aplicar periódicamente los principales indicadores referidos a los cobros y pagos, para poder evaluar la gestión de dichas actividades.
3. Limitar el servicio a aquellos clientes que demoran el pago o se manifiestan morosos.
4. Disminuir el ciclo de cobros, trazándose políticas o buscando estrategias que exijan el pago puntual de los clientes, para así mejorar la gestión de esta actividad.
5. Revisar el proceso de determinación y evaluación de riesgos teniendo en cuenta las deficiencias encontradas.

Bibliografía.

1. Cook J.W. y Winkle J.M. Auditoria. Tomo II.
2. Contabilidad. Tomo I.
3. Decreto ley No. 159 de la Auditoria. Edición ONA. La Habana, 1995.
4. Ladino, Enrique. Control Interno. Informe COSO.
5. Maldonado R. Contabilidad General.
6. Manual de Centros de Estudios Contables, Financieros y de Seguros. "Etapas de la Auditoria de Gestión."
7. Padrón Ramírez, María del Carmen. "Programa de Auditoria para evaluar la gestión en el área financiera."
8. Resolución 297/03 del MFP.
9. Resolución 026/06 del MAC. "Guía Metodológica para la Auditoria de Gestión."
10. Resolución Económica del Quinto Congreso del Partido Comunista (1997).
11. Ribas de las Casas, Catalina. Monografía.
12. Sitios de Internet:
www.gestiopolis.com/finanzas-contaduria/programa_de_auditoria_para_gestion_
www.monografias.com
www.wikilearning.com/monografia/del_control_interno_a_la_economia_empresarial
13. Veres Basanta, Alberto. Auditoria.