

Tema I: Auditoría y revisión de la información		
Norma General y Específica		
100-399		Principios generales, atributos y responsabilidades
Código	100	Objetivos y principios generales de la auditoría

El propósito de esta norma es definir los objetivos y principios generales de la auditoría, los que resultan comunes en cualquier tipo que se ejecute.

Objetivos:

Los objetivos esenciales de la auditoría son:

- a) Calificar el estado del Sistema de Control Interno y evaluar la efectividad de las medidas de prevención.
- b) Fortalecer la disciplina administrativa y económico-financiera mediante la evaluación e información de los resultados a quien corresponda y el seguimiento de las medidas adoptadas.
- c) 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.

Fases de la auditoría.

En la ejecución de la auditoría intervienen cuatro fases, las cuales son:

- 1. Planeación:** Es la que determina el logro de los niveles de gestión óptimos (economía, eficiencia y eficacia) en el proceso de la auditoría; si se realiza una adecuada planeación, el resto de las fases pueden alcanzar la calidad requerida.

En esta fase se realizan, entre otras, las actividades siguientes:

- a) Acopio de información sobre la entidad auditada y su organización, con el fin de determinar los riesgos y áreas o procesos de mayor importancia.
- b) Valoración preliminar del Sistema de Control Interno.
- c) Definición de los objetivos y el alcance de la auditoría.
- d) Selección de la muestra a ser evaluada.
- e) Determinación de recursos humanos y materiales.
- f) Elaboración del Plan de trabajo general de la auditoría, el Plan de trabajo individual y programas de la auditoría.

g) Dar a conocer a la entidad auditada el alcance y los objetivos generales de la auditoría, los que pueden cambiar en dependencia de los hallazgos detectados, siempre que no se comprometa el resultado de alguna investigación solicitada por los niveles competentes.

2. Ejecución: Consiste en la aplicación del programa de auditoría con la finalidad de alcanzar los objetivos propuestos, la que permite obtener la evidencia suficiente, competente y relevante.

En esta fase se realizan actividades como:

- a) Aplicación de pruebas sustantivas y de cumplimiento y recopilación de la evidencia.
- b) Determinación de desviaciones: hallazgos de la auditoría.
- c) Notificación de los resultados parciales de la auditoría.

3. Informe: Consiste en la elaboración del informe de los resultados de la auditoría.

En esta fase se realizan actividades como:

- a) Elaboración del informe de la auditoría.
- b) Notificación del resultado final de la auditoría al sujeto auditado.
- c) Emisión del informe de la auditoría.

4. Seguimiento: Es el seguimiento a la presentación, por el sujeto auditado, del plan de medidas, así como de las medidas disciplinarias propuestas y adoptadas con los responsables directos y colaterales.

En esta fase se realizan actividades como:

- a) Evaluar y emitir criterios a partir de recibir la consulta de la propuesta de las medidas disciplinarias a adoptar por el sujeto auditado, dentro de los diez días (10) siguientes a la presentación de estas.
- b) Revisar el plan de medidas presentado por el sujeto auditado, así como las medidas disciplinarias adoptadas con los responsables directos y colaterales, y hacer llegar las consideraciones dentro de los diez días (10) siguientes de su presentación al referido sujeto.

Aunque no estén definidos los límites entre las fases de la auditoría: Planeación, Ejecución, Informe y Seguimiento, es importante que el auditor reconozca su existencia y realice sus labores de acuerdo a cada una de ellas, lo que permite una revisión y supervisión adecuada desde el inicio hasta la aprobación del informe de la auditoría.

Tipos de auditoría y sus objetivos.

El auditor debe considerar, según el tipo de auditoría a realizar, determinados criterios que le faciliten definir los objetivos que se quieren lograr para la realización de la auditoría, entre los cuales están:

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

En aquellos casos que la auditoría determine que la gestión no es adecuada, se analizan las causas y consecuencias que genera el precio del incumplimiento, daño económico y el impacto negativo que ocasiona en la sociedad.

El precio del incumplimiento, es la combinación de los efectos producidos por los incumplimientos y prácticas inadecuadas que se comprueban en la evaluación de la economía, eficiencia, eficacia, y calidad e impacto que repercuten de manera negativa en la obtención de los objetivos y metas de la entidad, objeto de auditoría de gestión o de rendimiento.

De conformidad con las normas para este tipo de auditoría, el auditor debe conocer el significado de las tres “E” que permitan definir hacia dónde deben encaminarse los objetivos a seguir, aspectos que se enuncian a continuación:

ECONOMÍA (en la asignación de los recursos): Óptimo aprovisionamiento de las entidades con los recursos disponibles, quiere decir mantenimiento de bajos costos y cumplir con las normas técnicas establecidas.

EFICIENCIA (en los procesos): Relación entre las cantidades o valor de los productos de un proceso, con las cantidades o valor de los insumos del mismo. Significa máximo rendimiento de los recursos disponibles.

EFICACIA (en los resultados): La capacidad de producir resultados, lograr los objetivos. Significa resultados que reflejen los efectos deseados.

Además se deben tener presente:

CALIDAD: Grado en que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos, siendo estos la necesidad y expectativa establecida, generalmente implícitas u obligatorias.

IMPACTO: Efecto en los compromisos y objetivos de la política de la organización, en sus partes interesadas en la propia organización, en los colectivos de trabajadores, en la sociedad y en el medio ambiente. El efecto puede ser positivo o negativo.

La auditoría financiera o de estados financieros: Consiste en el examen y evaluación de los documentos, operaciones, registros y estados financieros de la entidad, para determinar si estos reflejan, razonablemente, su situación financiera y los resultados de sus operaciones, así como el

cumplimiento de las disposiciones económico-financieras, con el objetivo de mejorar los procedimientos relativos a su gestión y evaluar el Sistema de Control Interno.

Este tipo de auditoría facilita al auditor expresar su opinión acerca de si los saldos de los estados financieros están preparados de acuerdo con un marco de referencia de información financiera aplicable.

El auditor, al planear y ejecutar la auditoría, debe reconocer que pueden darse circunstancias que hagan que los estados financieros estén representados erróneamente en una forma de importancia relativa.

Para determinar si existe una seguridad razonable, es necesario acumular evidencias que permitan concluir que no hay representaciones erróneas de importancia relativa en los estados financieros revisados. Ver NCA 530-Importancia Relativa.

La auditoría forense: Consiste en la investigación y verificación de información, operaciones, actividades y otras, para reunir y presentar el soporte técnico que sustente presuntos hechos delictivos y de corrupción administrativa.

La auditoría forense por lo regular no se planifica en el Plan de Acciones de Control, excepto cuando se obtienen los elementos de los presuntos hechos delictivos y de corrupción administrativa, durante el proceso de planificación y se decida su ejecución en el próximo año.

El auditor debe organizar los elementos que intervienen en la detección de presuntos hechos delictivos y de corrupción administrativa, considerando la información preliminar recibida, cuando estos provengan de solicitudes realizadas, denuncias, quejas previamente documentadas y que evidencien la existencia de estos hechos.

En el caso que se detecte un presunto hecho delictivo en el marco de la realización de una auditoría de otro tipo, se utiliza la evidencia obtenida en el desarrollo de esta, y solo se reclasifica por la auditoría forense si varían los objetivos inicialmente previstos y pasa a ser el objetivo principal la investigación y verificación de las operaciones relacionadas con el hecho, para reunir y presentar el soporte técnico que sustente el mismo.

El jefe de grupo y el supervisor deben velar por el cumplimiento de los objetivos planteados, porque se tomen decisiones con aciertos que permitan realizar las modificaciones requeridas y se logre reunir el soporte documental y técnico a presentar a los órganos de investigación penal, con evidencia suficiente, competente y relevante, que permita probar ante los tribunales y la fiscalía, los hechos detectados.

La auditoría de cumplimiento: Consiste en la verificación del cumplimiento de las disposiciones jurídicas, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos inherentes a la actividad sujeta a revisión, vinculando la eficacia de la norma en relación con los objetivos y metas de la entidad, teniendo en consideración que:

- a) El auditor debe identificar las disposiciones legales objeto de revisión, en correspondencia con las que le resulten de aplicación a la entidad sujeto de la acción de control y de los objetivos previstos para dicha acción, así como, identificar los aspectos que resultan de

gran importancia en su cumplimiento y que tributan en lo fundamental al logro de los objetivos y metas de la entidad a auditar, lo que no impide evaluar otros aspectos no definidos en los objetivos trazados, que puedan resultar de trascendencia por sus efectos y tengan como base el cumplimiento de una disposición jurídica o un documento legal.

- b) El auditor debe identificar, en los procedimientos internos de la entidad auditada, aquellos aspectos que no fueron considerados y que juegan un papel importante en el cumplimiento de sus objetivos y metas, en el control de los recursos asignados y en el mejoramiento continuo de su gestión.
- c) También se deben definir las causas y consecuencias que generan el incumplimiento de las disposiciones legales para la entidad, en relación con los objetivos y metas trazados.

La auditoría especial: Consiste en la verificación y análisis de temas específicos en entidades, actividades de interés nacional o territorial, programas, proyectos y otros asuntos. Cuando se requiera, se aplica con enfoque de proceso y participan uno o varios sujetos.

El auditor, en la auditoría a los procesos de una entidad o grupo de entidades, examina la eficacia de los controles diseñados para cada proceso, la medición de sus indicadores, utilizando acciones entrelazadas entre sí con características de entradas y salidas, evaluando sus resultados y las acciones enfocadas para su mejora continua.

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

Se identifican los contribuyentes a auditar, de acuerdo con los criterios de selección previamente establecidos.

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

La auditoría ambiental: Es el proceso para verificar el uso, administración, protección, preservación del medio ambiente y de los recursos naturales, con el objetivo de evaluar el cumplimiento de las normas y principios que rigen su control y cuando proceda, cuantificar el impacto por el deterioro ocasionado o que pueda producirse.

La auditoría ambiental debe ejecutarse de conformidad con las leyes ambientales, normas y políticas, tanto en el ámbito nacional como internacional, y deberá observar lo siguiente:

- a) Iniciativas para prevenir, disminuir o remediar daños al medio ambiente.
- b) La conservación y el uso de los recursos sostenibles y no sostenibles.
- c) Las consecuencias de la violación de leyes y regulaciones medioambientales.

Principios generales para las mejores prácticas de la Auditoría:

Para ser efectivas las prácticas de la auditoría se deben tener en cuenta los siguientes principios:

Principio 1

Las personas naturales o jurídicas, sujetos a una obligación tributaria generada en el territorio nacional, deben ser auditados para velar por la correcta y transparente administración del patrimonio; prevenir y luchar contra la corrupción.

Principio 2

El auditor debe ser totalmente independiente en la realización de la auditoría y ser percibido de esa manera, ser objetivo en el manejo de los asuntos de la auditoría, libre de intereses y de cualquier presión externa, basando sus conclusiones únicamente en la evidencia obtenida de conformidad con las normas aplicadas correctamente.

Principio 3

El auditor tiene suficiente autoridad que está determinada por su prestigio, legitimidad, competencia, profesionalidad, confiabilidad y calidad del trabajo.

Principio 4

El auditor debe tener a su disposición los recursos que le son necesarios para el buen desempeño de la auditoría.

Principio 5

El auditor tiene la obligación de comunicar los resultados de la auditoría a los involucrados, excepto cuando se trate de auditorías solicitadas por los órganos facultados para ello, las que se informan en el momento procesal oportuno.

Principio 6

El auditor, por el desempeño de su actividad y en ocasión de ella, se regirá por el Código de Ética de los Auditores del Sistema Nacional de Auditoría.

Principio 7

El auditor debe estar inscripto en el Registro de Contralores y Auditores de la República de Cuba.

Tema I: Auditoría y revisión de la información		
Norma General y Específica		
100-399	Principios generales, atributos y responsabilidades	
Código	200	Capacidad y competencia profesional

El propósito de esta norma es garantizar que la auditoría se ejecute por personal que posea los conocimientos y habilidades necesarias para llevarla a cabo.

Capacidad y competencia profesional:

El personal designado para practicar la auditoría, debe poseer la capacidad y competencia profesional necesarias independientemente de las características de la unidad organizativa que ejerce la auditoría, asumiendo, entre otras, las siguientes cualidades: profesionalidad, comportamiento ético, actitud innovadora, trabajo en equipo, comunicación y liderazgo.

A partir de las regulaciones metodológicas de la Contraloría General de la República y otras emitidas por los organismos rectores, las unidades organizativas de auditoría sistemáticamente tienen la responsabilidad de:

- a) Establecer un plan de capacitación que permita elevar el nivel profesional de los auditores.
- b) Desarrollar habilidades en el uso de las técnicas para ejercer la auditoría.
- c) Utilizar herramientas de auditoría asistida por computadora u otras técnicas de análisis de datos, que permitan agilizar los procesos de auditoría con la calidad requerida.
- d) Fomentar la capacitación individual y colectiva, con el fin de mantener actualizados los conocimientos con relación a las disposiciones y leyes vigentes, el análisis de las deficiencias detectadas en la supervisión de la auditoría y estudios de casos entre otros.
- e) Preparar a los auditores para que puedan elaborar programas y guías específicos, acorde a los temas y las características del sujeto a auditar.
- f) Promover el estudio sistemático de las Normas Cubanas de Auditoría y la preparación previa de los auditores, antes de iniciar una auditoría.

Para lograr una combinación adecuada en la conformación de los equipos de trabajo, se debe integrar personal con experiencia y en formación, que los supervisores y jefes de grupos designados tengan cualidades de liderazgo y experiencia acumulada en el ejercicio práctico de la profesión, y cuando se requiera que se vinculen especialistas de otras materias.

Tema I : Auditoría y Revisión de la Información		
Norma General y Específica		
100-399	Principios generales, atributos y responsabilidades	
Código	210	Independencia, objetividad e integridad

La presente norma tiene como finalidad abordar algunas cualidades personales que deben tener los auditores, en particular la independencia, objetividad e integridad.

Independencia y objetividad

El auditor debe proceder con libertad respecto a su juicio profesional, al mantener una actitud independiente e imparcial en la formulación de sus opiniones, conclusiones y recomendaciones que expondrá de forma objetiva y que así sean consideradas por terceros.

La actividad de auditoría debe estar libre de injerencias, el auditor determina el alcance, desempeña su trabajo y comunica sus resultados.

El auditor interno se subordina directamente al máximo jefe del nivel correspondiente, solo así puede asegurarse un alcance adecuado de responsabilidad y de efectividad en el seguimiento a los resultados de la auditoría.

Los auditores deben ser independientes de las actividades que auditan, lo que permite emitir juicios con imparcialidad en la conducción de la auditoría.

El personal que trabaja en la auditoría de las sociedades civiles de servicio y otras organizaciones que practican la auditoría independiente, debe abstenerse de brindar cualquier otro servicio a la entidad que auditó, que pueda afectar la independencia que se exige para esta actividad.

La objetividad es esencial a la función auditora, requiere una actitud mental independiente por parte de los auditores y una opinión honesta del resultado de su trabajo e implica que los criterios que se emitan estén sustentados con evidencias suficientes, competentes y relevantes.

Integridad:

Todo auditor debe ser honrado y honesto en la ejecución de sus servicios profesionales, no debe aceptar sobornos, ni violar principios éticos y morales.

Estas cualidades son la base de la confianza pública y la responsabilidad social que los auditores deben considerar para todas sus decisiones. La integridad del auditor es un atributo que avala su profesión, cuando sus conocimientos y capacidad responden con honestidad a los intereses de su organización antes que a los suyos.

Cuando el auditor se gana la confianza y el respeto de aquellos a los que audita, usualmente suele recibir la máxima cooperación.

Incompatibilidad a la Independencia, Objetividad e Integridad:

Los detalles de la incompatibilidad deben darse a conocer por los directivos, supervisores, auditores y expertos que participan en la auditoría, para lo que se elabora el Acta de incompatibilidad que se actualiza en el transcurso de esta, ver NCA 210-1 Acta de declaración de incompatibilidad.

Existe incompatibilidad en el ejercicio de las funciones de los auditores con respecto al sujeto a auditar, cuando aquellos:

- a) Hayan ostentado cargos de directivo superior, directivo y ejecutivos, o hayan sido empleados en los sujetos a auditar.
- b) Estén unidos por vínculo matrimonial formalizado o no, por parentescos dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, o por convivir con algunas de sus autoridades o directivos, así como, en los casos que se demuestre con su conducta la existencia de amistad o enemistad manifiesta respecto a ellos.
- c) Sean accionistas o socios.
- d) Hayan sido directivos de organizaciones políticas, sociales o de masas, en el sujeto a auditar.

En los casos expresados anteriormente, el auditor puede excusarse acreditando la existencia de esa incompatibilidad y debe ser sustituido por otro auditor, que designará el jefe inmediato superior.

El período de cómputo para las incompatibilidades comprenderá tres años posteriores al cese de las causas que las pudieran originar, excepto en los casos previstos en el inciso b).

Tema I : Auditoría y revisión de la información		
Norma General y Específica		
100-399		Principios generales, atributos y responsabilidades
Código	210	Independencia, objetividad e integridad
Documento	210-1	Acta de declaración de incompatibilidad

El objetivo de esta norma es dejar constancia documental de que existe o no incompatibilidad entre los directivos, supervisores, auditores y expertos que participan en la auditoría con el sujeto o persona objeto de la auditoría.

Emisión y archivo

Se emite en original a tinta o bolígrafo.

Se emite en original por el Jefe de Grupo y se archiva en el Expediente de la Auditoría a continuación de la Orden de Trabajo.

Anotaciones

- (1): Unidad Organizativa que ordena el trabajo.
- (2): Nombre del sujeto a auditar.
- (3): Número y fecha de la Orden de Trabajo. Las sociedades civiles y de servicio y otras formas de organización que practican la auditoría independiente, hacen referencia al contrato o carta de compromiso.
- (4): Nombre(s) y apellidos, cargo, fecha en que se incorpora al trabajo y firma de cada participante sin incompatibilidad para realizar la auditoría.
- (5): Nombre y apellidos, cargo, causa, fecha y firma de cada participante con incompatibilidad para realizar la auditoría.
- (6): Cualquier asunto que se considere de interés.
- (7): Nombre(s) y apellidos, firma del jefe de grupo.

ACTA DE DECLARACIÓN DE INCOMPATIBILIDAD

Unidad organizativa: (1) _____

Nombre del sujeto a auditar: (2) _____

Orden de Trabajo No.: (3) _____ Fecha: (3) _____

Los abajo firmantes hacemos constar que no tenemos incompatibilidades respecto a la entidad o persona objeto de la auditoría que se realiza.

Nombre(s) y apellidos (4)	Cargo (4)	Fecha de incorporación al Trabajo (4)	Firma (4)

Los abajo firmantes hacemos constar que tenemos incompatibilidades respecto a la entidad o persona objeto de la auditoría que se realiza.

Nombre(s) y apellidos (5)	Cargo (5)	Causas de la incompatibilidad (5)	Fecha (5)	Firma (5)

Observaciones:(6)

Jefe de grupo: (7) _____
Nombre(s), apellidos y firma

Tema I: Auditoría y revisión de la información		
Norma General y Específica		
100-399	Principios generales, atributos y responsabilidades	
Código	220	Pericia y debido cuidado profesional

Esta norma tiene la finalidad de abordar algunas habilidades que debe poseer el auditor en el ejercicio de la auditoría, en particular las relacionadas con la pericia y el debido cuidado profesional.

Pericia. Es un grado en el desarrollo personal o colectivo en el que se combinan sabiduría, práctica, experiencia y habilidad. El grado en que cada uno de estos elementos se imbrique dependerá del talento y gracia de cada individuo o colectivo.

Para tales efectos el auditor debe:

- a) Contar con un nivel técnico profesional adecuado.
- b) Investigar, mediante el asesoramiento oportuno, las cuestiones o aspectos que permitan el buen desempeño de sus funciones.
- c) Conocer los métodos y técnicas de auditoría.
- d) Mantenerse actualizado, a través de la autopreparación y capacitación sistemática.
- e) Conocer el sujeto a auditar, sus procesos, actividades, programas y funciones.
- f) Desarrollar habilidades para comunicarse con claridad, tanto oralmente como por escrito.
- g) Contar con el asesoramiento necesario y oportuno, que permita aclarar aquellos aspectos que requiere para el buen desempeño de sus funciones.
- h) Desarrollar su destreza en la identificación de los hallazgos, así como aquellos elementos que pueden propiciar la comisión de presuntos hechos delictivos y corrupción administrativa.

Debido cuidado profesional

Implica el empleo correcto de los criterios necesarios para determinar el alcance de la auditoría y seleccionar los métodos, las técnicas y los procedimientos necesarios que habrán de aplicarse en ella, así como evaluar los resultados y preparar los informes correspondientes.

El Auditor debe adquirir capacidad, madurez de juicio y habilidad necesarias a partir de la práctica técnico-profesional constante; bajo una sistemática y adecuada supervisión, capacitación y entrenamiento permanente.

Para lograr tales fines el auditor debe:

- a) Cumplir las Normas Cubanas de Auditoría y las regulaciones vigentes según el tema que se analice.
- b) Definir el alcance requerido, que permita lograr los objetivos propuestos.
- c) Estimar y calcular la probabilidad de errores, irregularidades o incumplimientos.
- d) Consultar, en los casos que se requiera, el asesoramiento de otros profesionales en materias especializadas.
- e) Aplicar con diligencia y competencia razonable sus conocimientos, con el fin de obtener los objetivos de la auditoría.
- f) Desarrollar capacidad, madurez de juicio y habilidad a partir de la práctica técnico-profesional constante, bajo una sistemática y adecuada capacitación y entrenamiento.

Tema I : Auditoría y revisión de la información		
Norma General y Específica		
100-399	Principios generales, atributos y responsabilidades	
Código	300	Autoridad y responsabilidad

El propósito de esta norma es abordar la autoridad y responsabilidad que debe tener el auditor o unidad organizativa en el ejercicio de su profesión.

Autoridad

La autoridad es el prestigio y crédito que se reconoce a un auditor por su legitimidad o por su calidad y competencia en materia de auditoría. Está presente cuando:

- a) Revisa y emite su pinión acerca de los temas que constituyan los objetivos de acuerdo al tipo de auditoría de que se trate.
- b) Evita interpretaciones erróneas con relación a la auditoría que se realiza, informa a los directivos sobre cualquier asunto que sea considerado como significativo.
- c) Está facultado para solicitar y acceder a cualquier información, así como requerir al personal del sujeto a auditar cuando lo considere necesario.
- d) Se desempeña como Supervisor o Jefe de Grupo, está facultado para definir y asignar las tareas al equipo de trabajo que se le subordina y evaluar su desempeño.

Responsabilidad. Es el mandato interior que obliga y legitima la actuación del auditor, e invita a la observancia de lo correcto y de la prudencia, con independencia de la conveniencia personal que pueda reportar.

La responsabilidad del auditor se distingue por:

- a) Cumplir con el código de ética profesional.
- b) Actuar con diligencia profesional en el empleo de los criterios para determinar el alcance del trabajo, así como en la selección y aplicación de métodos, técnicas, pruebas y procedimientos de auditoría.
- c) Cumplir con las Normas Cubanas de Auditoría y las disposiciones legales vigentes.
- d) Revelar, en el informe de la auditoría, las limitaciones que imposibilitan aplicar determinado procedimiento previsto en el programa de trabajo diseñado, para el logro de los objetivos de la auditoría.
- e) Comunicar de inmediato, al nivel correspondiente, los indicios de la existencia de un presunto hecho delictivo o de corrupción administrativa.

Las expectativas que tienen los usuarios del trabajo del auditor son un acicate más para el alto grado de autoridad y responsabilidad que debe distinguir al mismo.

Tema I : Auditoría y revisión de la información		
Norma General y Específica		
100-399	Principios generales, atributos y responsabilidades	
Código	310	Confidencialidad

Esta norma aborda la conducta que debe asumir el auditor a partir del momento que obtiene información en el desarrollo de su trabajo.

Confidencialidad:

El auditor, por la responsabilidad que asume en el cumplimiento de sus funciones, debe mantener de forma confidencial y reservada la información obtenida en el curso de sus actuaciones y saber a quién debe entregarla.

Los auditores, en el ejercicio de sus funciones, deben velar, al revisar información clasificada y limitada, porque los papeles de trabajo y el informe de auditoría vinculados con esta información, se clasifiquen de acuerdo a lo establecido en la Lista General e Interna para la clasificación y desclasificación de la información oficial.

Aunque la información que utilice el auditor para la ejecución de la auditoría sea ordinaria, debe mantener los niveles de compartimentación de la información previstos, ello implica no divulgar los resultados obtenidos a personas conocidas, familiares, amigos u otras personas ajenas a la entidad auditada, aún después de haber concluido sus labores.

En los casos que se requiera compartimentar la información por su contenido o por solicitudes de los órganos de investigación penal, el jefe de grupo de la auditoría o el auditor designado tiene la responsabilidad de:

- a) Consultar la Lista General e Interna para la clasificación y desclasificación de la información oficial.
- b) Evaluar y colegiar con el jefe que indicó la auditoría, si la información obtenida es confidencial o secreta, así como definir quiénes pueden acceder a la misma.
- c) Preparar la documentación requerida con evidencia suficiente, competente y relevante, para garantizar las pruebas necesarias que deben ser entregadas a los órganos de investigación penal.

Tema I : Auditoría y revisión de la información		
Norma General y Específica		
100-399	Principios generales, atributos y responsabilidades	
Código	320	Divulgación de los servicios de auditoría

El propósito de esta norma es establecer que el auditor de las sociedades civiles de servicio y otras organizaciones que practican la auditoría independiente, no puede realizar publicidad en interés personal.

Divulgación de los servicios de auditoría

El auditor que pertenece a las sociedades civiles de servicio y otras organizaciones que practican la auditoría independiente, en el ejercicio de sus funciones, no puede divulgar, mediante anuncios o cualquier otro medio de comunicación, sus servicios para captar clientes. Esta actividad corresponde a la organización a la cual representa.

El prestigio y su capacidad profesional pueden ser reconocidos en conferencias, eventos, u otros acontecimientos relacionados con su desempeño.

Tema I: Auditoría y revisión de la información		
Norma General y Específica		
100-399		Principios generales, atributos y responsabilidades
Código	330	Comunicación a los directivos de asuntos importantes en el proceso de auditoría

El propósito de esta norma es establecer el deber del auditor de comunicar a los directivos cualquier asunto importante en el proceso de auditoría.

Es válida la aplicación de esta norma para las sociedades civiles de servicio y otras organizaciones que practican la auditoría independiente, solo en los incisos j) y k).

Comunicación a los directivos de asuntos importantes en el proceso de auditoría:

Para el cumplimiento de esta norma el auditor debe identificar:

- a) Las personas responsabilizadas con los asuntos que se requieren comunicar, por lo general son aquellas que tienen el encargo de que la entidad logre sus objetivos y en ellas se confían la supervisión, el control y la dirección de esta. Se determina tomando en cuenta la estructura de mando de la entidad.
- b) Los asuntos relevantes que surgen durante el proceso de la auditoría, que deben ser comunicados a los auditados según la responsabilidad que tienen asignadas dichas personas.

Es importante garantizar el cumplimiento del proceso de información y comunicación, con las organizaciones políticas, de masas, y otras que por su interés se requiera ser convocadas, el colectivo de trabajadores de las entidades objeto de auditoría, y para tales fines se dispone lo siguiente:

- a) El jefe de grupo con la carta de presentación, comunica al máximo nivel de dirección del sujeto a auditar, a los directivos de las organizaciones políticas de masas, otras que por su interés se requieran, y al colectivo laboral, los objetivos, el alcance del trabajo a desarrollar, y solicita apoyo para desempeñar sus funciones, excepto cuando la auditoría se ejecute expresamente para comprobar la comisión de presuntos hechos delictivos, de corrupción administrativa o de otra naturaleza que lo justifique.
- b) En la ejecución de la auditoría, el auditor atiende y canaliza cualquier inquietud o información que le brinden los trabajadores y las organizaciones políticas y de masas.
- c) Cuando se detecte un presunto hecho delictivo o de corrupción administrativa, se notifica los resultados parciales a la administración en los casos que se requiera, previa autorización del jefe de la unidad organizativa de auditoría, sin que afecten su continuidad.
- d) Efectuar reuniones con los jefes de las áreas, con la participación de directivos de las organizaciones políticas, de masas y los trabajadores, para informar los resultados parciales de la auditoría, donde se señalan las violaciones y deficiencias detectadas, causas y condiciones que inciden en ello y sus responsables.

- e) Informar el resultado final de la auditoría a los miembros del Consejo de Dirección, así como al jefe inmediato del nivel superior o a quien él designe, si la responsabilidad afecta a los directivos principales o al jefe máximo del sujeto auditado.
- f) Notificar el resultado final de la auditoría, mediante informe que presenta el jefe de grupo correspondiente, al máximo nivel de dirección del sujeto auditado, dentro del término de hasta diez días (10) siguientes a la reunión de información del resultado final de la auditoría al Consejo de Dirección, así como dejar evidencia documental de la notificación de su entrega con la fecha, nombres, apellidos y firma de quien recibe.
- g) Interesar a la administración y al sindicato de la entidad donde se realiza la auditoría, su participación y la de los trabajadores en la reunión final para dar a conocer las conclusiones, recomendaciones y declaración de responsabilidad administrativa, en el término de hasta diez días (10) siguientes a la entrega del informe final y se elabora acta en la que se consignan los participantes por la administración, las organizaciones políticas, de masas y cantidad de trabajadores.
- h) En las auditorías que sean realizadas por la Contraloría General de la República, los organismos de la Administración del Estado autorizados a practicar la auditoría externa, así como las que realizan las Unidades Centrales de Auditoría Interna y las Unidades de Auditoría Interna, el jefe de la unidad organizativa de auditoría garantiza que se entregue carta con las conclusiones de la auditoría al Primer Secretario del Partido y al Presidente del Consejo de la Administración del territorio donde se encuentre ubicada el sujeto auditado, adjuntando una copia de la declaración de responsabilidad administrativa, en los casos que corresponda.
- i) Los auditores están exentos de brindar las informaciones que refieren los incisos d), e), f) y g), excepcionalmente, cuando las mismas puedan afectar los resultados de la auditoría, siempre con la aprobación expresa del jefe de la unidad organizativa de auditoría, según proceda.
- j) Notificar los resultados parciales y final por escrito mediante acta firmada por las partes. Ver NCA 330-1 Acta de notificación de resultados parciales y final de la auditoría.
- k) Para las auditorías que realizan las sociedades civiles de servicio y otras organizaciones que practican la auditoría independiente, deben analizar los resultados de la auditoría con el Consejo de Dirección, e informan a los trabajadores de estos.

Para las auditorías que se realicen a entidades con intereses en el exterior deben:

- a) En un plazo de 24 horas, después de su arribo, el auditor debe informar los objetivos y el alcance del trabajo a realizar al Embajador o Jefe de Misión del Estado Cubano y a los representantes de las entidades cubanas.
- b) Si en el transcurso de la auditoría se detectaran hallazgos que evidencien descontrol administrativo o hagan suponer presuntos hechos delictivos, debe informarse con la mayor

brevedad al Embajador o Jefe de Misión del Estado Cubano o al funcionario designado por este.

- c) El jefe de la auditoría debe informar a los trabajadores de la entidad auditada, el resultado del trabajo, así como a la dirección de la organización partidista, tal como está establecido para las auditorías en el territorio nacional.
- d) Al concluir el trabajo, el jefe de la auditoría coordina una reunión de información de los resultados con el Embajador o Jefe de Misión del Estado Cubano, los miembros del equipo de dirección vinculados a las áreas comerciales, políticas y otras que considere necesarias del sujeto auditado, según el caso, dando a conocer las deficiencias, además de exponer las causas y condiciones que las originaron y cuando corresponda se precisa la Declaración de Responsabilidad Administrativa. La evidencia escrita de esta reunión debe plasmarse en el Acta de notificación de los resultados parciales y final de la auditoría.

Tema I: Auditoría y revisión de la información		
Norma General y Específica		
100-399		Principios generales, atributos y responsabilidades
Código	330	Comunicación a los directivos de asuntos importantes en el proceso de auditoría
Documento	330-1	Acta de notificación de resultados parciales y final de la auditoría

El objetivo de esta norma es fijar la obligatoriedad de dejar constancia escrita, mediante acta, del desarrollo de la reunión en la cual se analizan los resultados parciales y final al concluir la auditoría.

Es válida su aplicación para las sociedades civiles de servicio y otras organizaciones que practican la auditoría independiente, de acuerdo a sus características.

Emisión y archivo

Se emite en original y copia a tinta o bolígrafo.

Original: Expediente de la auditoría.

Copia: Funcionario de mayor nivel del sujeto auditado que participa en el análisis de los resultados parciales o finales.

Anotaciones

- (1): Número de la Orden de Trabajo que dio origen a la auditoría.
- (2): Se marca con una equis (x) el espacio que corresponda según el tipo de resultado que se esté analizando.
- (3): Nombre del área o entidad objeto de la auditoría, según sea una información parcial o final.
- (4): Dirección, localidad, municipio y provincia donde está ubicada la entidad.
- (5): Se consigna el nombre del nivel superior al cual está subordinada el área o la entidad objeto de auditoría.
- (6): Día, mes y año en que se emite el documento.
- (7): Nombre(s), apellidos y cargo de cada una de las personas que participan en la reunión.
- (8): Asuntos tratados.

Acta parcial: Recoge todos los hallazgos detectados, violaciones, causas y condiciones por tema, con independencia de su magnitud e importancia, aclarando que no necesariamente se

consignarán en el informe definitivo. Se detallan los responsables y las deficiencias que se le imputan en los temas analizados.

Acta final: Síntesis de los asuntos tratados. Se detallan los responsables y las deficiencias que se muestran en la declaración de responsabilidad administrativa.

(9): Observaciones que hagan los participantes en la reunión sobre lo informado. En el caso del acta final, se debe recoger la conformidad o no con los resultados.

(10): Para entidades cubanas radicadas en el extranjero:

a) Se consignará en detalle cada una de las deficiencias detectadas con independencia de su magnitud e importancia; identificando claramente las que se corresponden con orientaciones de su organismo superior o son de la responsabilidad de este.

b) Debe consignarse, con independencia de que se informe en la reunión de análisis, que los resultados están sujetos a la supervisión y aprobación de la unidad organizativa encargada que ordenó la auditoría; ello presupone la realización de verificaciones en el organismo superior del sujeto auditado de ser necesarias.

(11): Nombre(s), apellidos, firmas y cargos del auditor jefe de grupo y funcionario de mayor nivel o de la persona natural sujeto de la auditoría.

Observación: Para los puntos (7), (8), (9) y (10), de ser necesario, se utilizan como anexos hojas debidamente identificadas.

ACTA DE NOTIFICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE AUDITORÍA

No. OT (1) _____

Acta (2) Parcial _____ Final _____

En (3) _____ situada en (4)

_____ localidad (4) _____

del municipio (4) _____ provincia (4) _____

subordinada a (5) _____ a los días (6) _____

del mes de (6) _____ del _____ (6)

Se efectúa la reunión de análisis de los resultados de la auditoría realizada en cumplimiento de la Orden de Trabajo señalada.

Participantes (7)

Cargo (7)

Asuntos tratados (8) _____

Observaciones: (9) _____

Entidades radicadas en el extranjero: (10) _____

Para constancia se firma esta acta por el máximo dirigente de la entidad presente en la reunión y por el auditor jefe de grupo, archivándose el original con la copia del informe que retiene la unidad organizativa de auditoría.

Jefe de grupo (11)

Funcionario o persona natural (11)

Tema I: Auditoría y revisión de la información		
Norma General y Específica		
100-399	Principios generales, atributos y responsabilidades	
Código	399	Términos de los trabajos y cambio de sociedades.

El propósito de esta norma es establecer las pautas para el acuerdo de los términos del trabajo con el cliente y las condiciones cuando este cambia de sociedad.

Aplicable a las sociedades civiles de servicio y otras organizaciones que practican la auditoría independiente.

Términos de los trabajos

Las sociedades civiles de servicio y otras organizaciones que practican la auditoría independiente, tienen la obligatoriedad de acordar los términos de trabajo con el cliente, los que se detallan en la carta de compromiso de auditoría o por la formulación de un contrato. Debe enviar la carta de compromiso al cliente antes de iniciar los trabajos, para definir y precisar los aspectos relativos al mismo y evitar malos entendidos con relación al trabajo a desarrollar. Esta carta documenta y confirma la aceptación del nombramiento del auditor, el objetivo y alcance de la auditoría y el grado de responsabilidad del auditor hacia el cliente.

Aspectos esenciales que debe contener:

- a) Generales de la entidad que recibe el servicio: Nombre, domicilio legal, cuenta bancaria y agencia, inscrita en y nombre(s) y cargo de quién la representa.
- b) Generales de la entidad que contrata el servicio: Nombre, domicilio legal, inscrita en y nombre(s) y cargo de quién la representa.
- c) Objeto del servicio.
- d) Obligaciones de las partes.
- e) Cláusulas de términos y condiciones de pago.
- f) Penalidad de intereses monetarios.
- g) Reclamaciones entre las partes y jurisdicción aplicable.
- h) Causas eximentes de la responsabilidad contractual.
- i) Otros datos que pudieran resultar de interés.

La carta de compromiso puede ser sustituida por la formulación de un contrato cuando se decida utilizar este documento.

Las sociedades civiles de servicio y otras organizaciones que practican la auditoría independiente deben rotar los jefes de grupos por clientes para que estos no puedan emitir los dictámenes

técnicos de la revisión de los Estados Financieros de un cliente por más de cuatro años consecutivamente.

Cambio de sociedades

Cuando se produce un cambio de sociedad, se establecen los términos sociedad sucesora a la que recibe al cliente, y sociedad anterior de donde proviene el cliente.

La sociedad sucesora se comunica con la anterior para conocer las circunstancias del cambio y averiguar si existen razones éticas o técnicas que le aconsejen la aceptación o no del cambio.

La sociedad sucesora y la anterior deben mantener la confidencialidad en relación con la información que intercambian. Esta obligación es aplicable independientemente de que la sociedad sucesora acepte o no el cambio.

La sociedad sucesora, antes de la aceptación final del cambio, debe realizar lo siguiente:

- a) Obtener información que le ayude en la decisión o no del cambio.
- b) Explicar a su cliente la necesidad de entrevistarse con la sociedad anterior y obtener el permiso para hacerlo.
- c) Si el cliente no permite o limita las respuestas, la sociedad sucesora debe considerar las causas e implicaciones que este rechazo puede tener en la aceptación del cambio.
- d) Debe preguntar a la sociedad anterior acerca de los asuntos que considere que le ayudarán en la aceptación o no del cambio.

Cuando una sociedad sucede a otra, esta debe decir si puede, en base al trabajo de la sociedad anterior, expresar una opinión sobre los Estados Financieros del primer ejercicio que examina y sobre la uniformidad en la aplicación de las normas contables en dicho ejercicio, o por el contrario planear el trabajo que considere necesario.

El alcance del trabajo de la sociedad sucesora puede reducirse mediante consultas a la sociedad anterior y la revisión de los papeles de trabajo, previa autorización del cliente.

No obstante, la sociedad sucesora al emitir su informe, no debe hacer referencia al informe o trabajo de la sociedad anterior como base de su propia opinión.

Cuando la sociedad sucesora no puede satisfacerse respecto a los saldos de los Estados Financieros del primer ejercicio sobre el cual está emitiendo su informe, tendrá una limitación en el alcance y procederá de acuerdo con lo establecido al respecto en las normas de auditoría.

En caso de que la sociedad anterior no permite el acceso a la revisión de los papeles de trabajo, por circunstancias especiales, o si la sociedad sucesora decide no asumir la responsabilidad por el trabajo realizado por la sociedad anterior, la sociedad sucesora debe tratar con el cliente las limitaciones que pudieran existir en el alcance del trabajo y consecuentemente su reflejo en el informe.