

Tema I: Auditoría y revisión de la información		
Norma General y Específica		
1100-1699	Informes y dictamen de la auditoría	
Código	1200	Informe de la auditoría

El propósito de esta norma es establecer pautas generales para la elaboración del Informe de la auditoría.

Esta norma no es aplicable para las sociedades civiles y de servicio y otras organizaciones que practican la auditoría independiente.

Informe de la auditoría

El informe debe expresar por escrito la opinión a la cual arriba el grupo de trabajo de la auditoría o el auditor interno, el cumplimiento de los objetivos propuestos, sustentados en evidencias suficientes, competentes y relevantes obtenidas en el curso de la auditoría.

Los informes se confeccionan entre otros fines para:

- a) Dejar constancia de los resultados del trabajo de auditoría.
- b) Comunicar los resultados de la auditoría a los directivos, funcionarios y trabajadores del sujeto auditado; así como, a las personas facultadas para su conocimiento y efectos pertinentes.
- c) Reducir el riesgo de que los resultados sean mal interpretados.
- d) Facilitar la elaboración del plan de medidas para erradicar las deficiencias detectadas.

Para la calificación se tiene en cuenta lo establecido en la legislación vigente.

Pautas generales para la presentación del Informe de la auditoría

- a) Forma y contenido.
- b) Oportunidad y presentación.
- c) Comunicación de resultados.

Forma y contenido

A continuación se establecen las secciones que conforman el Informe.

Encabezamiento

El informe debe contener en su encabezamiento el nombre y dirección de la unidad organizativa que ejecuta la auditoría, así como el lugar y fecha de su emisión; se incluyen además los datos de información general, que se detallan:

- a) Orden de trabajo No: Se consigna el número de la orden que autoriza la ejecución de la auditoría.

Tema I: Auditoría y revisión de la información		
Norma General y Específica		
1100-1699	Informes y dictamen de la auditoría	
Código	1200	Informe de la auditoría

- b) Sujeto a auditar: Se expresa el nombre y dirección.
- c) Subordinada a: Se expone el nombre del órgano, organismo, unión, empresa, corporación, u otros al que está subordinado el sujeto a auditar.
- d) Tipo de Auditoría: Se refleja de acuerdo con su clasificación.
- e) Responsable de la auditoría: Nombre(s) y apellidos del auditor que actúa como jefe de grupo.

Después de los datos antes consignados, se titula el documento con el nombre de **INFORME**.

Introducción

En esta sección se consigna lo siguiente:

- a) Una breve caracterización del sujeto a auditar referida a su creación y a las principales actividades que desarrolla, y otros aspectos que puedan resultar de interés.
- b) Los objetivos son los resultados que la auditoría debe lograr; así como los asuntos más importantes que deben ser considerados.
- c) El alcance debe expresar el grado de extensión de las tareas a ejecutar, puede incluir áreas, cuestión y períodos a examinar.
- d) La declaración de que la auditoría se realizó de conformidad con las Normas Cubanas de Auditoría. En el caso de que no se cumplan, se deben reflejar las limitaciones en los objetivos y el alcance de forma clara, concisa y comprensible. Estas pueden estar referidas a:
 - Limitaciones impuestas por las propias características estructurales u organizacionales de la entidad auditada.
 - Imposibilidad de aplicar determinado procedimiento previsto en el programa de trabajo diseñado, que se considere necesario o deseable.
 - Registros primarios de la información inadecuados, que no permiten la revisión de los hechos económicos y su correspondencia con los documentos primarios que los originan.
 - Políticas contables, económicas, financieras y de otro tipo no acordes con la legislación vigente.

Tema I: Auditoría y revisión de la información		
Norma General y Específica		
1100-1699	Informes y dictamen de la auditoría	
Código	1200	Informe de la auditoría

Cuando se declaren limitaciones que incidan en el cumplimiento de los objetivos de la auditoría y constituyan deficiencias, deben estar reflejadas en los resultados y en las conclusiones.

- e) Explicar la metodología utilizada que puede incluir los programas de trabajo para efectuar los análisis requeridos y obtener las evidencias suficientes, competentes y relevantes, así como las legislaciones fundamentales asociados a estos.
- f) Reflejar en esta sección la participación de un experto en caso de haber sido utilizado.

Conclusiones

En esta sección se resumen los resultados, con los criterios siguientes:

- a) Se inicia con un párrafo donde se exponga la calificación de la auditoría, cuando proceda, según corresponda con la legislación vigente.
- b) Las conclusiones deben estar en correspondencia con los objetivos de la auditoría.
- c) Las conclusiones deben expresar de forma comprensible la opinión del auditor, basada en deducciones lógicas sustentadas en los hallazgos.
- d) No se debe repetir lo consignado en la sección Resultados, evitando, además, la no inclusión de hallazgos que no hayan sido reflejados en esa sección.
- e) Al existir error o fraude se debe reflejar de forma general las causas que lo originaron, así como las consecuencias directas e indirectas que pudieran derivarse de estos hallazgos.
- f) Que se reflejen los montos de los daños económicos; leyes y demás disposiciones jurídicas que se violan, así como las causas y condiciones que propician las deficiencias.

Resultados

En esta sección se consideran los criterios siguientes:

- a) A partir de las evidencias suficientes, competentes y relevantes reunidas para cumplir los objetivos, se determinan los hallazgos más significativos que deben incluirse.
- b) De existir hallazgos de importancia relativa no asociados a los objetivos de la auditoría, se informa al jefe inmediato superior para determinar las acciones a realizar y se incluye en esta sección.
- c) Los comentarios deben ser precisos, reflejando, siempre que sea posible, las disposiciones jurídicas que se incumplen. Los señalamientos se ordenan de acuerdo con los objetivos, procurando su agrupación por temas y orden de importancia.

Tema I: Auditoría y revisión de la información		
Norma General y Específica		
1100-1699	Informes y dictamen de la auditoría	
Código	1200	Informe de la auditoría

- d) No se incluyen aspectos vinculados con hechos que no estén debidamente comprobados y recogidos en los papeles de trabajo.
- e) Se deben reflejar los hallazgos cuantificados, que por su magnitud e importancia sean más relevantes. Asimismo, se expresa el por ciento que representa la muestra del universo de partidas o artículos que conforman el tema.
- f) Deben incluirse aquellas tablas que su tamaño lo permita, para hacer más clara la exposición del Informe. En los casos en que estas sean extensas deben presentarse como anexos.
- g) Debe existir correspondencia entre el contenido de los resultados, el tipo de auditoría y las verificaciones efectuadas.
- h) También se pueden incluir, entre otras, las siguientes cuestiones:
- Los logros importantes de la administración, especialmente cuando las medidas adoptadas en un área pueden aplicarse en otras.
 - Cuando cierta información no pueda ser revelada, debe expresarse la naturaleza de la información omitida y sus causas.
 - Cuando proceda, se comparan los resultados de cada tema con los obtenidos en la última auditoría practicada, mediante la revisión del Plan de Medidas.

Recomendaciones

Los criterios a tener presente son:

- a) Se deben incluir en el Informe las recomendaciones en los casos que proceda.
- b) Las recomendaciones son más constructivas cuando se encaminan a atacar las causas de los problemas observados, se refieren a acciones específicas y van dirigidas a quienes deben ejecutar las mismas. Además, es necesario que las medidas que se recomiendan sean factibles y que su costo corresponda a los beneficios esperados.
- c) No se deben efectuar recomendaciones dirigidas al cumplimiento de legislaciones o tareas funcionales que debe realizar la persona de la entidad responsabilizada con las mismas.

Anexos

Se consideran como anexos los documentos que soporten los hechos que por su interés sea necesarios adjuntarlos al informe.

Tema I: Auditoría y revisión de la información		
Norma General y Específica		
1100-1699	Informes y dictamen de la auditoría	
Código	1200	Informe de la auditoría

- a) Se encabezan con la palabra ANEXO, se identifica cada contenido con un título y se enumeran consecutivamente.
- b) Cuando se hayan determinado incumplimientos de la ley, demás regulaciones, principios y normas establecidas o cualesquiera otras acciones u omisiones que afecten los resultados del sujeto a auditar, se elabora la Declaración de responsabilidad administrativa. Ver NCA 1200-1.

Generalidades

Se debe consignar el término:

- a) Para presentar las inconformidades con el resultado total o parcial del trabajo realizado. El término que se consigne no debe exceder del período establecido en la legislación vigente.
- b) Que dispone el auditado, a partir de la fecha de entrega del informe final, para consultar a la unidad organizativa que ejecutó la auditoría la propuesta de medidas disciplinarias a adoptar con los responsables directos y colaterales, de acuerdo con la declaración de responsabilidad administrativa determinada por los auditores, para recibir los criterios pertinentes, según lo establecido en la legislación vigente.
- c) Que dispone el auditado para presentar a la unidad organizativa que ejecutó la auditoría, a partir de recibir el resultado del informe final, el Plan de Medidas firmado por el máximo nivel de dirección y aprobado por el jefe del nivel superior correspondiente, para erradicar las deficiencias detectadas. Su entrega no debe exceder el período establecido en la legislación vigente.

Cuando proceda, debe exponerse una nota de agradecimiento a los directivos, funcionarios y demás trabajadores por la colaboración prestada en la realización de la auditoría.

El jefe de grupo debe consignar al final del Informe su nombre(s) y apellidos, cargo, firma y número del Registro de Contralores y Auditores de la República de Cuba. También debe dejar constancia de su media firma en cada página del informe.

Oportunidad y presentación

Debe ser completo, exacto, objetivo y convincente, así como lo suficientemente claro y conciso como lo permitan los asuntos que trate.

Cuando el contenido del Informe de la auditoría requiera ser clasificado o limitado, el jefe de grupo cumple con lo establecido al respecto.

Comunicación de resultados

El Informe de la auditoría debe comunicarse oportunamente a los directivos y funcionarios que están autorizados a recibirlo, para que tomen acciones respecto a los hallazgos y recomendaciones.

Tema I: Auditoría y revisión de la información		
Norma General y Específica		
1100-1699	Informes y dictamen de la auditoría	
Código	1200	Informe de la auditoría

Si la auditoría comprende asuntos confidenciales, por razones de seguridad u otras causas debe restringirse su distribución a los niveles autorizados.

Tema I: Auditoría y revisión de la información		
Norma General y Específica		
1100-1699		Informes y dictamen de la auditoría
Código	1200	Informe de la auditoría
Documento	1200-1	Declaración de responsabilidad administrativa

El propósito de esta norma es establecer las pautas para la elaboración de la Declaración de responsabilidad administrativa como anexo del Informe de la auditoría.

Esta norma no es aplicable para las sociedades civiles de servicio y otras organizaciones que practican la auditoría independiente.

Permite dejar constancia del personal responsable de los hallazgos o deficiencias por incumplimiento de las regulaciones y normas establecidas, o cualesquiera otras acciones u omisiones que afecten la buena marcha de la entidad, así como los preceptos y conductas del Código de Ética de los Cuadros del Estado Cubano, del Código de conducta específico de la entidad, rama, sector u otro aplicable en la entidad si lo hubiere, y del Reglamento disciplinario, que han sido inobservados en su actuar. Sirve de elemento a la administración y al jefe inmediato superior de este, para la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes.

La inobservancia de un precepto del Código de Ética de los Cuadros del Estado Cubano, del Código de conducta o Reglamento disciplinario, se relaciona con las deficiencias, violaciones, indisciplinas o incumplimientos detectados, los que deben estar debidamente respaldados en evidencias competentes, suficientes y relevantes de los cuales es responsable el imputado.

Los preceptos éticos y conductas que se imputan como inobservados pueden reflejarse de manera parcial o no en correspondencia con las deficiencias detectadas.

El auditor debe agrupar, en lo posible, los hallazgos o deficiencias por su similitud y responsabilidad. No se fijará responsabilidad sobre los hechos que no estén consignados en el Informe.

Para los responsables directos y colaterales, se debe solicitar una certificación al máximo directivo del área de Recursos humanos sobre el contenido y las funciones del cargo, la que se debe dejar como evidencia en el expediente de la auditoría.

Emisión y Archivo

Se emiten tantas copias como ejemplares tenga el informe, el que constituye un anexo de este.

Anotaciones

- (1): Nombre(s) y apellidos: De cada directivo, funcionario o trabajador al que el auditor le señala la responsabilidad administrativa directa o colateral del hallazgo o la deficiencia reflejada en el informe y los preceptos éticos inobservados en caso que corresponda.
- (2): Cargo: De cada directivo, funcionario o trabajador al que el auditor le señala la responsabilidad administrativa del hallazgo o la deficiencia reflejada en el informe y los preceptos éticos inobservados en caso que corresponda. Incluir fecha de alta y baja en el cargo, de haber ocurrido esta última.

Tema I: Auditoría y revisión de la información		
Norma General y Específica		
1100-1699		Informes y dictamen de la auditoría
Código	1200	Informe de la auditoría
Documento	1200-1	Declaración de responsabilidad administrativa

- (3): Hecho imputable: Breve descripción del hallazgo o la deficiencia que se le imputa a la persona a la cual se le atribuye la responsabilidad administrativa y ética, y cuando proceda cuantificarlas.
- (4): Indisciplina cometida: Violación general de la disciplina en el centro de trabajo o en ocasión del trabajo, cometida por la persona imputada de acuerdo a la legislación vigente y especificar el artículo e inciso.
- (5): Preceptos éticos inobservados: Se reflejan los preceptos del Código de Ética de los Cuadros del Estado Cubano inobservados, de manera parcial o no, por la persona imputada, en correspondencia con las deficiencias detectadas.
- (6): Inobservancia del Código de conducta o del Reglamento disciplinario: Especificar qué aspectos del Código de conducta –propio de la entidad, rama, sector u otro aplicable, si lo hubiere–, y del Reglamento disciplinario han sido inobservados, de manera parcial o no, en correspondencia con las deficiencias detectadas.

Tema I: Auditoría y revisión de la información		
Norma General y Específica		
1100-1699		Informes y dictamen de la auditoría
Código	1200	Informe de la auditoría
Documento	1200-1	Declaración de responsabilidad administrativa

Anexo No.

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

Nombre(s) y apellidos (1)	Cargo (2)	Hechos imputables (3)	Indisciplinas cometidas (4)	Preceptos éticos inobservados (5)	Inobservancia del Código de conducta o Reglamento disciplinario (6)
Responsables directos					
Responsables colaterales					

Tema I: Auditoría y revisión de la información		
Norma General y Específica		
1100-1699	Informes y dictamen de la auditoría	
Código	1300	Informe gerencial

El propósito de esta norma es establecer pautas para la elaboración del Informe gerencial que emiten las sociedades civiles de servicio y otras organizaciones que practican la auditoría independiente, como parte de la auditoría a los Estados Financieros que dictaminan a sus clientes.

Informe gerencial

Este informe se emite por los auditores independientes y refleja el estado en que se encuentra el Sistema de Control Interno implementado en la entidad. La calificación se otorga de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente.

La estructura que debe tener el Informe gerencial, en lo fundamental, es:

Introducción

En esta sección se debe consignar lo siguiente:

- a) Nombre, dirección, y subordinación de la entidad.
- b) Constitución y principales actividades que desarrolla de acuerdo con su objeto social.
- c) Fecha de inicio y terminación del trabajo de campo.
- d) Número del contrato.
- e) Objetivos, alcance y metodología.
- f) Limitaciones en el alcance, de existir.
- g) Exposición de la aplicación de las Normas Cubanas de Auditoría y demás regulaciones que rigen esta actividad.
- h) Seguimiento al plan de medidas de la auditoría realizada con anterioridad.
- i) Un párrafo donde se exprese que la entidad es la responsable de establecer su Sistema de Control Interno, y para ello, es necesario que haga estimaciones y juicios para valorar los beneficios esperados y los costos asociados de los procedimientos de control.
- j) Exposición de los ciclos y cuentas verificadas.
- k) En caso de que se realice la auditoría financiera a una empresa que aplica el Sistema de Dirección y Gestión Empresarial, se debe expresar en esta sección el universo de las unidades empresariales de base que se le subordinan, y de ellas, cuales son las seleccionadas para su revisión, teniendo en cuenta lo establecido en la legislación vigente.

Tema I: Auditoría y revisión de la información		
Norma General y Específica		
1100-1699	Informes y dictamen de la auditoría	
Código	1300	Informe gerencial

- 1) Número y fecha de la resolución que autoriza a la sociedad civil de servicio y otras organizaciones que practican la auditoría independiente con capacidad legal, para dictaminar los Estados Financieros de los clientes que contraten sus servicios.

Conclusiones

En las conclusiones se refleja la calificación otorgada al Sistema de Control Interno según la legislación vigente, y se deben consignar los hallazgos más significativos que lo sustenten, así como las causas fundamentales que dan origen al error o fraude detectado, y las consecuencias que pudieran derivarse, de existir.

Resultados

En los resultados se expresan los hallazgos de mayor importancia vinculados con el Control Interno objeto de la auditoría. Se deben exponer con claridad los incumplimientos de las disposiciones que se detectan en la ejecución del trabajo.

En esta sección se deben cuantificar las deficiencias en todos los casos que sea posible, así como reflejar en cada materia el por ciento que representa la muestra del universo de partidas objeto de revisión.

Recomendaciones

Las recomendaciones son más constructivas cuando se encaminan a eliminar las causas que originan las deficiencias detectadas en el Sistema de Control Interno implementado en la entidad, asociado a los ciclos y cuentas objeto de revisión.

El auditor no debe efectuar recomendaciones dirigidas al cumplimiento de legislaciones, o tareas funcionales que debe realizar la persona del sujeto a auditar responsabilizada con las mismas.

Es necesario que las medidas que se recomiendan sean factibles y que su costo se corresponda con los beneficios esperados.

Despedida

Se debe consignar si el Informe fue analizado con los miembros del Consejo de dirección y exponer en este que le corresponde al jefe del sujeto auditado, como máximo responsable, adoptar las medidas que permitan erradicar las deficiencias. Para ello, debe elaborar un plan de medidas que enviará a la Unidad Central de Auditoría Interna (UCAI), a la que se subordina metodológicamente, en el término establecido por la legislación vigente, a partir de conocer el resultado del Informe final.

También se reflejará el término vigente posterior a la notificación del informe que dispone el cliente para comunicar a la sociedad civil de servicio y otras organizaciones que practican la auditoría independiente, que ejecutó la auditoría, sus inconformidades con el contenido parcial o

Tema I: Auditoría y revisión de la información		
Norma General y Específica		
1100-1699	Informes y dictamen de la auditoría	
Código	1300	Informe gerencial

total del mismo, siempre que no se contraponga a lo acordado entre las partes en la carta de compromiso o contrato.

Se debe consignar una nota de agradecimiento.

Plasmar nombre(s) y apellidos del auditor que fungió como jefe de grupo y del especialista principal o supervisor, y sus números de inscripción en el Registro de Contralores y Auditores de la República de Cuba, o la persona que tiene a su cargo la actividad de auditoría. También deben dejar constancia de sus medias firma en cada página del Informe.

Tema I: Auditoría y revisión de la información		
Norma General y Específica		
1100-1699	Informes y dictamen de la auditoría	
Código	1400	Notas a los Estados Financieros

Esta norma tiene como objetivo proporcionar al auditor elementos generales que debe tener en cuenta al revisar las notas que se adjuntan a los Estados Financieros, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Notas a los Estados Financieros

El auditor, al realizar una auditoría financiera, debe validar las notas a los Estados Financieros elaborados por el sujeto a auditar y comprobar si en su contenido se revela la legislación vigente.

De igual manera, se tendrá presente por el auditor, si el sujeto a auditar elabora un resumen donde se revelen las políticas contables más significativas:

- a) La base o bases para la elaboración de los Estados Financieros.
- b) Las demás políticas contables empleadas que resulten relevantes para la comprensión de los Estados Financieros.

Tema I: Auditoría y revisión de la información		
Norma General y Específica		
1100-1699	Informes y dictamen de la auditoría	
Código	1500	Dictamen del auditor independiente, sus modificaciones y especificaciones en auditorías con propósito especial

El propósito de esta normas es establecer pautas sobre la forma y contenido del dictamen que emiten los auditores que laboran en las sociedades civiles de servicio y otras organizaciones que practican la auditoría independiente, relativo a los Estados Financieros del sujeto a auditar que contrate sus servicios.

Dictamen

El Dictamen constituye la opinión de los auditores sobre la razonabilidad de los Estados Financieros que se han sometido a su consideración para ser objeto de revisión, comprobación y análisis. La opinión se fundamenta en los resultados de la auditoría expresados en el informe gerencial, con las aclaraciones y precisiones reflejadas en las notas a los Estados Financieros.

El dictamen se estructura en:

- a) Título: Dictamen de Auditores.
- b) Destinatario: (Nombre(s) y apellidos del máximo nivel de dirección de la entidad, Junta General de Accionistas o Consejo de Dirección).
- c) Autorización que faculta a la sociedad civil de servicio y otras organizaciones que practican la auditoría independiente para brindar los servicios de auditoría, incluyendo los dictámenes técnicos de la revisión de los Estados Financieros.
- d) Nombre del Órgano que le otorgó la autorización, número de la resolución, mes y año en que se emitió la misma.

La estructura del Dictamen puede quedar redactada de la siguiente forma:

Estados Financieros

Hemos examinado los Estados Financieros que comprenden el estado de situación del 31 de diciembre del año __, así como los estados de resultados, de flujo de efectivo, de movimiento de las utilidades retenidas, el de movimiento de capital y otros en correspondencia con el tipo de estado que elabore la empresa que se esté dictaminando, por el ejercicio anual terminado en dicha fecha, así como, un resumen de las políticas contables significativas y otras notas explicativas.

Se debe expresar la responsabilidad de las administraciones sobre los Estados Financieros de la forma siguiente:

Responsabilidad de las administraciones sobre los Estados Financieros

Las administraciones son responsables de la preparación y presentación razonable de los Estados Financieros de acuerdo con las Normas Cubanas de Información Financiera (NCIF). Esta responsabilidad incluye el diseño, la implementación y el mantenimiento de los controles internos relevantes para la preparación y presentación razonable de los Estados Financieros de manera tal que estén exentos de

Tema I: Auditoría y revisión de la información		
Norma General y Específica		
1100-1699	Informes y dictamen de la auditoría	
Código	1500	Dictamen del auditor independiente, sus modificaciones y especificaciones en auditorías con propósito especial

errores significativos, ya sea por fraude o error, la elección y aplicación de políticas contables adecuadas, y la realización de estimaciones contables razonables de acuerdo a las circunstancias.

En el dictamen se debe expresar la responsabilidad de los auditores sobre la opinión que emiten de los Estados Financieros quedando como sigue:

Responsabilidad de los auditores

Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los Estados Financieros objeto de análisis. Hemos realizado nuestro examen de acuerdo con las Normas Cubanas de Auditoría que requieren el cumplimiento de requisitos éticos, la planificación y ejecución de procedimientos adecuados para obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros se hallan exentos de errores significativos. Una auditoría consiste en la ejecución de procedimientos para obtener evidencia sobre las cifras y desgloses incluidos en los Estados Financieros. Los procedimientos elegidos dependen del criterio del auditor e incluyen una evaluación del riesgo de que los Estados Financieros presenten errores significativos, ya sea por fraude o error.

En dicha evaluación, el auditor considera los controles internos relevantes para la preparación y presentación razonable de los Estados Financieros, a fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados de acuerdo a las circunstancias, pero no con el objetivo de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno, los que son evaluados en el Informe gerencial. Una auditoría financiera también incluye la evaluación de la razonabilidad de las políticas contables utilizadas y de las estimaciones contables efectuadas por las administraciones de la entidad, así como de la presentación de los Estados Financieros tomados en su conjunto.

Consideramos que la evidencia de auditoría obtenida es suficiente y apropiada para sustentar nuestra opinión.

El párrafo de opinión se debe redactar si presenta o no salvedades, según corresponda:

Salvedades

En nuestra opinión, los Estados Financieros adjuntos expresan (razonablemente con algunas Salvedades, no expresan Razonablemente y la Abstención de Opinión) en todos los aspectos significativos, la situación financiera de la entidad al 31 de diciembre de __, así como el resultado de sus operaciones y flujos de efectivo por el ejercicio anual terminado en ambas fechas, de conformidad con las Normas Cubanas de Información Financiera.

De no existir Salvedades.

En nuestra opinión, los Estados Financieros adjuntos presentan razonablemente, en todos los aspectos significativos, la situación financiera de la entidad al 31 de diciembre de __, así como el resultado de sus operaciones y flujos de efectivo por el ejercicio anual terminado en ambas fechas, de conformidad con las Normas Cubanas de Información Financiera.

Tema I: Auditoría y revisión de la información		
Norma General y Específica		
1100-1699		Informes y dictamen de la auditoría
Código	1500	Dictamen del auditor independiente, sus modificaciones y especificaciones en auditorías con propósito especial

En el párrafo de énfasis, se hace referencia de algún aspecto significativo.

Fecha del dictamen: El auditor debe reflejar en el dictamen el día de terminación de la auditoría.

Firma del dictamen: Firma de la persona o socio responsabilizado con la dirección del trabajo de la auditoría, para emitir dictámenes de la revisión de los Estados Financieros.

Tema I: Auditoría y revisión de la información		
Norma General y Específica		
1100-1699		Informes y dictamen de la auditoría
Código	1600	Estados Financieros comparativos con el período que se presentan y otras informaciones que contienen los Estados Financieros auditados

El objetivo de esta norma es establecer pautas sobre la responsabilidad del auditor respecto a los Estados Financieros comparativos.

Estados Financieros comparativos

El auditor deberá obtener evidencia suficiente y apropiada de la auditoría de que los Estados Financieros comparativos cumplen con los requisitos para la información financiera. Esto implica que el auditor evalúe si:

- a) Las políticas contables del período anterior son consistentes con las del período actual o si se han hecho los ajustes y revelaciones apropiadas.
- b) Las cifras del período actual presentadas concuerdan con las cantidades y otras revelaciones presentadas en el período anterior o si se han hecho los ajustes y revelaciones apropiadas.

Cuando los Estados Financieros del período anterior han sido auditados, el auditor verifica si los Estados Financieros comparativos cumplen con las condiciones anteriores.

Cuando los Estados Financieros del período anterior no fueron auditados, el auditor actual verifica si los saldos de los Estados Financieros comparativos se corresponden con el balance de apertura.

Si el auditor se da cuenta de una posible representación errónea importante en las cifras del año anterior, al llevar a cabo la auditoría del período actual, utiliza los procedimientos que sean apropiados para investigar y dictaminar sobre las causas que le dieron origen.

Para la comparación de los Estados Financieros, las diferencias esenciales en dictámenes de auditoría son:

- a) Para Estados Financieros no comparativos, el dictamen del auditor solo se refiere a los Estados Financieros del período actual.
- b) Para Estados Financieros comparativos, el dictamen del auditor se refiere a cada período en que se presenten los Estados Financieros.

Otras informaciones que contienen los Estados Financieros auditados

Como norma las entidades emiten anualmente un informe que incluye sus Estados Financieros. Este informe frecuentemente es conocido como el informe anual, el que puede también contener información financiera y no financiera.

La otra información se refiere a los informes anuales que emite la administración o el consejo de dirección sobre operaciones, información financiera sobresaliente, desembolsos planeados de capital, índices financieros y datos trimestrales seleccionados.

Tema I: Auditoría y revisión de la información		
Norma General y Específica		
1100-1699		Informes y dictamen de la auditoría
Código	1600	Estados Financieros comparativos con el período que se presentan y otras informaciones que contienen los Estados Financieros auditados

El auditor debe leer la otra información para identificar las inconsistencias importantes en relación con los Estados Financieros, aunque no tenga la obligación de dictaminarla.

Si al leer la otra información el auditor identifica una inconsistencia importante, este deberá determinar si los Estados Financieros auditados o la otra información necesitan ser corregidos.