

<b>Tema I: Auditoría y revisión de la información</b>		
Norma General y Específica		
<b>1100-1699</b>		<b>Informes y dictamen de la auditoría</b>
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.

<b>Tema I: Auditoría y revisión de la información</b>		
Norma General y Específica		
<b>1100-1699</b>		<b>Informes y dictamen de la auditoría</b>
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

<b>Tema I: Auditoría y revisión de la información</b>		
Norma General y Específica		
<b>1100-1699</b>		<b>Informes y dictamen de la auditoría</b>
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.