

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 servicios 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 lo emiten las sociedades con el objetivo de calificar el Sistema de Control Interno implementado en la entidad, en el interés de que la gerencia conozca su situación. Para dicha calificación se tiene en cuenta lo establecido en la legislación vigente.

La estructura de forma general que debe contener el informe gerencial 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) Exponer 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) Exponer los ciclos y cuentas verificadas.

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

- k) Si se realiza la auditoría financiera a una empresa que aplica el perfeccionamiento 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.
- l) Número y fecha de la resolución que autoriza a la sociedad 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 Control Interno según la legislación vigente; y se debe 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 debe 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 acometer 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 el Consejo de Dirección y exponer en este, que le corresponde al jefe del sujeto a auditar como máximo responsable, adoptar

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

las medidas que permitan erradicar las deficiencias, para ello, debe elaborar un plan de medidas, el que enviará a la Unidad Central de Auditoría Interna (UCAI), a la que se le 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 que ejecutó la auditoría, sus discrepancias con el contenido parcial o total del mismo, siempre que no se contraponga a lo acordado entre las partes en la carta de compromiso o contrato.

Se debe expresar una nota de agradecimiento.

Plasmar nombres 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.