



ISSN: 1696-8352 - CUBA –MARZO 2017

PROGRAMA DE AUDITORÍA A PARTIR DE LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS INHERENTES EN LAS ACTIVIDADES DE CAJA Y NÓMINA. CASO: EMPRESA X

MSc. Hermys Lorenzo Linares.*¹

Ing. Yoemil Soto González**²

Lic. Osiel Alonso Roques.**

Para citar este artículo puede utilizar el siguiente formato:

Hermys Lorenzo Linares, Yoemil Soto González y Osiel Alonso Roques (2017): "Programa de auditoría a partir de la identificación de riesgos inherentes en las actividades de caja y nómina. Caso: Empresa X", Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana, Cuba, (marzo 2017). En línea: <http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/cu/2017/caja.html>

Resumen:

La Resolución 60 del 2011 de la Contraloría General de la República ha marcado el paso que de forma eficiente las empresas implementan sus mecanismos, por su adecuación a los subsistemas contables, producto a los riesgos que puedan impedir el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas, y que los controles establecidos a tal efecto no permitan corregir a tiempo cualquier hecho que ocurra en el funcionamiento de la organización. La necesidad de crear un mecanismo que le permitiera a la Empresa X controlar oportunamente sus actividades de caja y nóminas, fue lo que conllevó al autor a realizar la actual investigación a partir de las regulaciones del sistema de control interno contextualizado con la Resolución 60 de la Contraloría General de la República. Por ende este trabajo presenta como **objetivo** implementar un programa de auditoría, a partir de la identificación de los riesgos inherentes, para la evaluación y control de las actividades de caja y nómina en la Empresa X. El programa de auditoría implementado es de gran relevancia para la empresa objeto de estudio, puesto que es considerado como una valiosa herramienta de control que permite, tanto a los directivos como a los auditores, efectuar de forma sistemática una evaluación de los procesos relacionados con dichas actividades.

Palabras clave: auditoría, programa, riesgos inherentes, caja, nómina.

Summary:

Resolution 60 of 2011 of the Office of the Comptroller General of Colombia has set the pace that efficiently companies implement mechanisms for their adaptation to the accounting subsystems, product risks that may impede the fulfillment of the objectives and goals set, and

¹Profesor de auditoría y sistema Universidad de Ciego de Ávila. hermys@unica.cu. Candidato a doctor en ciencias económicas. Universidad de Camaguey. Cuba.

²Estudiantes de la maestría en contabilidad gerencial. Universidad de Ciego de Ávila. Cuba.

that the controls established for this purpose preclude correct time any event occurring in the functioning of the organization. The need to create a mechanism that would allow the Company X timely control their activities cash and payroll, was what led the author to make current research from the system regulations internal control contextualized with Resolution 60 of the Comptroller General of the Republic. Therefore this paper presents to implement an audit program, from identification of the risks inherent to the evaluation and control of cash and payroll activities in the Company X. The program implemented audit is of great importance for the company under study, since it is considered as a valuable management tool that allows both managers and auditors, perform systematically an evaluation of the processes related to such activities.

Key Words: Audit, program, risks inherent, cash, payroll.

Códigos JEL: Q56

INTRODUCCIÓN

En los últimos tiempos el entorno internacional se ha caracterizado, por la existencia de una crisis estructural sistémica, con la simultaneidad de la crisis económica, financiera, energética, alimentaria y ambiental; con mayor impacto en los países subdesarrollados.

En Cuba, al plantearse los Lineamientos de la Política Económica y Social, en el marco del VI Congreso del Partido Comunista de Cuba, se hizo necesario realizar una valoración sobre el estado de la economía, y los problemas a resolver teniendo en cuenta los principales acontecimientos y circunstancias de orden externo e internos presente desde el último congreso del Partido Comunista de Cuba.

Por todo lo anterior se hace necesario que las entidades controlen y administren óptimamente todos los recursos ya sean materiales, financieros o humanos, con el fin de obtener una mayor economía, eficiencia y eficacia en sus operaciones. Para ello es necesaria la existencia de una adecuada gestión de sus recursos y un correcto sistema de control interno.

Por su parte el autor, enfatiza que la actual investigación enfocada en la implementación de los lineamientos antes mencionados, se enmarca fundamentalmente en el fortalecimiento del número 12 donde establece que: (...) “la elevación de la responsabilidad y facultad de las empresas hace imprescindible fortalecer su sistema de control interno, para lograr los resultados esperados en cuanto al cumplimiento de sus planes y metas con eficiencia, orden, disciplina y el acatamiento absoluto de la legalidad.”³

Para fundamentar dicha propuesta, CASTILLO (2007) plantea que las técnicas y procedimientos de auditorías, especialmente la auditoría de gestión permite evaluar la calidad y efectividad de la gestión y del sistema de control interno implementado en la entidad, así como detectar los problemas vinculados a estos, lo cual facilita el proceso de toma de decisiones.⁴

Para la realización de este tipo de auditoría resulta necesario la existencia de un programa, el cual constituye el plan de acción para guiar y controlar el trabajo del auditor.

Para ARMADA (2003), el programa de auditoría, en términos más o menos generales describe el alcance del trabajo y los aspectos que deberán ser comprobados, constituyéndose en un

³ Partido Comunista de Cuba. VI congreso. Lineamientos de la política económica y social del Partido y la Revolución. 2011. p. 9.

⁴Castillo Martínez, G. Auditorías basadas en riesgos: nuevo reto. Revista Auditoría y Control. Número 16. Ciudad de La Habana. Cuba. 2007. p. 10.

método ordenado para indicar y controlar la ejecución de los procedimientos de auditoría mediante los cuales se va a efectuar el trabajo.⁵

La necesidad de establecer controles cada vez más eficientes, conlleva al autor de la actual investigación plantear que, la determinación de los riesgos inherentes para una actividad en específico, trae consigo la fundamentación de crear programas de auditorías que incluyan en sus aspectos la obligatoriedad de determinar los riesgos inherentes identificados.

Como antecedente metodológico de esta investigación se encuentra el método de Evaluación de Percepción del Riesgo Ocupacional (EPRO) de CARBONELL y TORRES (2010)⁶, el cual constituye el resultado de la recopilación dialéctica y de la conjunción creativa de las mejores experiencias consultadas sobre técnicas de análisis de percepción de riesgo (PRADES y GONZÁLEZ, 1999;⁷ MENÉNDEZ, 2003⁸; MELIÁ y SESÉ, 1999⁹; CARBONELL y TORRES, 2010¹⁰; PORTELL, 2007¹¹; UIP, 2003¹²; CAMACARO y FERRIGNO, 2000¹³ y BENAVIDES, 2002¹⁴).

Teniendo en cuenta lo antes expuesto y ante la necesidad de establecer los controles más eficiente en las empresas cubanas, específicamente en la Empresa X, la cual no está exenta de la situación antes descrita, por lo que se encuentra enmarcada en el perfeccionamiento de su gestión económico-financiera y se impone que se utilicen estas nuevas normas para propiciar un buen sistema de control interno y así lograr una correcta utilización y manejo de sus recursos, aun así existen riesgos de ocurrencia de hechos de indisciplina, corrupción e ilegalidades; es por ello que se hace inminente, la aplicación de las normas más actualizadas de dicho control establecido por la Contraloría General de la República de Cuba (CGR), para asegurar los bienes materiales y financieros de la entidad.

Las actividades económicas, específicamente las relacionadas con la caja y la nómina, están integradas por una serie de procesos que ocurren para cumplimentar todos los objetivos trazados. Asociados a ellos existen riesgos inherentes que tienen que ser identificados

⁵ARMADA, E. Metodología para la realización de auditoría de gestión. Tesis doctoral. La Habana. 1997. p. 25.

⁶Carbonell, A.T. y Torres, A. Evaluación de Percepción de Riesgo Ocupacional, Revista Ingeniería Mecánica, Vol. 13, No. 3, ISSN 1815-5944. [en línea]: 2010. Disponible en: http://www.cujae.edu.cu/ediciones/Revistas/Mecanica/Vol-13/3-52010/03_2010_03_18_25.pdf. Consultado: 15 de febrero del 2016. p. 18.

⁷Prades López, A. y Gonzáles Reyes, F. "La percepción social del riesgo: algo más que discrepancia Expertos-Público", Revista Nucleus, No. 26. ISSN 0864-084X, Cuba. 1999. p. 45.

⁸Menéndez, A. "El papel del conocimiento experto en la gestión y percepción de riesgos laborales". Departamento de Historia de las Ciencias, Universidad de Granada, España. Archivos Prevención Riesgos Laborales. vol. 6-4, 2003. p. 158-164.

⁹Meliá, J.L. y Sesé, A. "La medida del clima de seguridad y salud laboral". Anales de Psicología, Universidad de Valencia, vol. 15. 1999. p. 14.

¹⁰Carbonell, A.T. y TORRES, A. Evaluación de Percepción de Riesgo Ocupacional, Revista Ingeniería Mecánica, Vol. 13, No. 3, ISSN 1815-5944,. [en línea]: 2010. Disponible en: http://www.cujae.edu.cu/ediciones/Revistas/Mecanica/Vol-13/3-2010/03_2010_03_18_25.pdf. Consultado: 12 de marzo del 2016. p. 34.

¹¹Portell Vidal, M. "Riesgo percibido, un procedimiento de evaluación". Normas de Trabajos Peligrosos, Universidad Autónoma de Barcelona, NTP 578, Barcelona, España. 2007. p. 16.

¹²Unidad de Investigación de Psicometría (UIP). Psicología de la Seguridad, Batería Factores psicosociales de salud laboral, Valencia, España. [en línea]: 2010. Disponible en: <http://www.uv.es/~meliajl/Psicomet.htm>. Consultado: 13 de abril del 2016. p. 4.

¹³Camacaro, P. y Ferrigno, J. Factores de riesgo laboral psicosociales. Universidad Central, Venezuela, [en línea]: 2000. Disponible en: <http://www.monografias.com/trabajos16/riesgo-psicosocial/riesgopsicosocial.shtml>. Consultado: 8 de abril del 2016. p. 17.

¹⁴Benavides, F. G. "Descripción de los factores de riesgo psicosocial de cuatro empresas". Barcelona. Gaceta Sanitaria. Vol. 16, Núm. 3. ISSN 0213-9111. 2002. p. 9.

minuciosamente, analizados y evaluados y deben ser medidos en el ejercicio de auditoría para lograr evaluar el control interno.

Tomando en consideración lo planteado hasta aquí la actual investigación pretende resolver el siguiente **problema científico**:

¿Cómo evaluar el control de los procesos relacionados con las actividades de caja y nómina en la Empresa X?

El **objeto de investigación** es la auditoría.

Para el desarrollo de este trabajo se plantea como **objetivo general**:

Implementar un programa de auditoría, a partir de la identificación de los riesgos inherentes, para la evaluación y control de las actividades de caja y nómina en la Empresa X.

El **campo de la investigación** lo constituyen las actividades de caja y nóminas.

Para resolver el problema planteado se partió de la siguiente **hipótesis**:

Si se implementa un programa de auditoría a partir de la identificación de los riesgos inherentes, entonces se podrá evaluar el grado de aplicación y cumplimiento de los controles operacionales existentes en las actividades de caja y nómina en la Empresa X.

Lo **novedoso** de la actual investigación se remonta a la elaboración e implementación del programa propuesto para las actividades de caja y nómina, al ser considerada como una valiosa herramienta de control que permite, tanto a los directivos como a los auditores, efectuar de forma sistemática una evaluación de los procesos relacionado con dichas actividades, utilizando como guía el programa resultante, en la Empresa X.

Para alcanzar el objetivo propuesto se plantearon las siguientes **tareas investigativas**:

- Estudio y actualización de los aspectos relacionados con la auditoría y la gestión de riesgos en las actividades de caja y nómina.
- Propuesta de un programa de auditoría a partir de la identificación de riesgos inherentes en las actividades de caja y nómina.
- Validación del programa de auditoría propuesto a partir de la identificación de riesgos inherentes en las actividades de caja y nómina en la Empresa X.

Para la realización de la investigación se emplean diferentes métodos tanto teóricos como empíricos, que propician el logro de los objetivos trazados.

Métodos del nivel teórico:

- El método histórico-lógico: se utiliza para establecer los antecedentes históricos de la evolución de la auditoría en las actividades de caja y nómina en la Empresa X y las diferencias al aplicar el programa correcto.
- Método de inducción y deducción: al aplicar el programa de auditoría, de forma individual se llega a conclusiones particulares y a partir de estas se evalúan de forma integrada, para dar una visión general sobre el control interno en las actividades de caja y nómina en la empresa objeto de estudio.
- Método de análisis y síntesis: posibilita el estudio de forma aislada de los elementos del control interno que se integran posteriormente.

Método de nivel empírico:

- La observación: permite conocer las características del control interno en las actividades de caja y nómina en la empresa objeto de estudio, los pasos seguidos para la elaboración e implementación del programa de auditoría, el grado de utilización de las técnicas de auditoría, y la incidencia del procedimiento diseñado para ayudar a la toma de decisiones.

Otros métodos utilizados:

- Análisis documental: esta técnica es muy utilizada en el desarrollo del trabajo en cuanto al análisis de los documentos, registros y estados financieros que recogen información necesaria para desarrollar la investigación.
 - Técnicas y procedimientos de auditoría y computación sin las cuáles no hubiese sido posible la realización de este trabajo, entre las que se encuentran: revisión de documentos, comprobación y análisis de las transacciones y operaciones registradas.
- 1. CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LA CAJA Y LA NÓMINA EN LA EMPRESA X.**

1.1 Actividad de caja

El cajero es la persona encargada de la custodia y manipulación de los recursos monetarios y demás documentos de valor depositados en la caja de la instalación, además debe aplicar los principios de control interno propios de la actividad de caja, con vista a proteger dichos recursos y a lograr la exactitud y confiabilidad relativa a este subsistema. Dentro de las operaciones que realiza la cajera en la Empresa X, se encuentran:

- 1. Depósito del efectivo:**
 - Verificar si el listado de comensales cuadra con el modelo del efectivo y que no tengan borrones, ni tachaduras.
 - Revisar que el recibo de efectivo esté firmado y tenga el cuño de pagado al igual que todos los modelos.
 - Revisar que la tirilla del banco se corresponda con el efectivo de todos los modelos.
- 2. Reembolso de dietas y pagos menores:**
 - Revisar correctamente todas las dietas y pagos menores, firmas autorizadas, firma del trabajador, fecha y que todos los escaque estén llenos.
 - Pasar consecutivamente todas las dietas al modelo 108 – 6 SNC – 305 que no tenga borrones ni tachaduras.
 - Cuadrar con el libro de dietas de contabilidad.
- 3. Cuadre de caja:**
 - Revisar que los descuentos de valor sumen con el efectivo y cuadre con el fondo autorizado.
- 4. Combustible:**
 - Revisar que todas las tarjetas magnéticas estén bajo el custodio de la caja.
 - Revisar y registrar la entrada y salida de todas las tarjetas a la caja.
 - Liquidar en tiempo y forma todo el combustible.
 - Revisar que el chip se corresponda con el modelo de entrega y liquidación del combustible.
 - Que los modelos estén legibles sin borrones ni tachaduras.
 - Que la entrega sea diariamente de los modelos y tarjetas a la caja.
 - Que el modelo esté debidamente firmado por el compañero autorizado a extraer las tarjetas de la caja.
- 5. Pago de salario:**

- Revisar que las nóminas lleguen a la caja firmada por todo el personal autorizado para proceder al pago.
 - Revisar correctamente los autorizo de cobros.
 - Revisar la firma del trabajador cada vez que se pague.
 - Reintegrar al quinto día del pago, cuadrando todos los trabajadores que falten por cobrar.
 - Revisar la nómina que tengan reintegros que posea el número del mismo y la fecha en que se realiza.
6. Giros y pensiones alimenticias:
- Realizar correctamente los modelos de giros y revisar que lleguen en tiempo y forma a la beneficiaria.
 - Archivar el comprobante de giro

1.2 Actividad de nómina

En la Empresa X, las actividades relacionadas con las nóminas parte de la realización del contrato de trabajo, a su vez se confecciona el modelo control de datos de nómina el cual recoge todos los datos necesarios del trabajador para posteriormente mediante el modelo **Movimiento de Nóminas** proceder a dar alta al trabajador en el programa de contabilidad habilitado para tal fin. Mediante este modelo se actualizan los datos para la preparación de las nóminas, ya sea, porque se produzcan modificaciones en la estructura salarial, cargo o área de trabajo.

En la mayoría de las empresas del país, se utiliza el control de asistencia de cada trabajador, en el Departamento De Recursos Humanos se confecciona la prenómina con las horas que inciden en deducciones del tiempo a devengar por cada trabajador por los conceptos regulados por la ley, el modelo notificación de vacaciones, deducciones, licencias y subsidios lo confeccionan los jefes de grupos y se lo entregan al departamento recursos humanos para su control y uso específico luego se lo entrega al departamento de contabilidad para efectuar el pago si así lo requiere.

Las prenóminas son firmadas por la persona que lo confecciona, el que lo revisa y lo aprueba, entregándolo al departamento de contabilidad, el cual realiza el proceso de captación de la nómina dentro del subsistema automatizado Cóndor, concluyendo con la confección las nóminas. Se revisan por el técnico en gestión de recursos humanos y son aprobadas por el director de la empresa dejando constancia al pie de las nóminas a través de la firma de quien confeccionó, revisó y aprobó.

Cuando se confecciona la nómina se realiza el comprobante de operaciones correspondiente, el cheque es confeccionado por la financista para el pago de las nóminas, verificándose que el mismo coincida con la sumatoria del salario neto de las nóminas y el desglose monetario de las mismas, estas son enumeradas automáticamente por el sistema de nóminas Cóndor y se archivan en el departamento económico y las prenóminas una copia en el departamento de recursos humanos y el original en contabilidad en forma consecutiva.

Dichos cheques le son entregados al cajero para extraer el efectivo para el pago de salario a los trabajadores. Transcurrido cinco días hábiles debe devolver al departamento económico las nóminas pagadas y los salarios no reclamados confeccionar el modelo de reintegro y depositarlo nuevamente. Debe dejar reflejado en la nómina si es un salario no cobrado, no reclamado o indebido.

Por cada trabajador existe un submayor de vacaciones automatizado donde se registra y controla el tiempo e importe acumulado por este concepto, el mismo se verifica quincenalmente para ver si la suma de los saldos coincide con el saldo en esa fecha de la cuenta provisión para vacaciones.

2. IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS INHERENTES A LAS OPERACIONES RELACIONADAS CON LA CAJA Y LA NÓMINA EN LA EMPRESA X.

2.1 Actividad de caja

Para conocer los riesgos existentes en esta actividad, se realizó un trabajo de exploración con los especialistas del área económica de la instalación que incluyó la participación en reuniones del área económica, de la comisión de prevención y consejos de dirección del hotel, así como la familiarización con el personal que labora en el área de economía, específicamente en la caja, así como la asesoría jurídica, el cual tuvo como resultado, la identificación de los riesgos que pueden presentarse para esta actividad, los que se resumen a continuación:

- Efectivo recaudado, no depositado al banco al día hábil siguiente, sin existir carta del director que aprueba otro término.
- Efectivo en caja por depositar superior a la cantidad establecida.
- Ingresos de efectivo sin respaldo documental.
- Faltantes y sobrantes de efectivo detectados con anterioridad y no se aplicó el tratamiento contable establecido.
- Los expedientes de faltantes o sobrantes carecen de los documentos establecidos.
- No existen o son deficientes las actas de responsabilidad firmadas por el responsable de la custodia de los recursos
- Pagos por conceptos de dietas sin justificantes.
- El registro de control de anticipos no está actualizado; liquidación de anticipos fuera de la fecha establecida y no se realiza el reembolso del fondo fijo al cierre del mes.
- No se realizan arqueos de efectivo sorpresivos, ni al cierre del mes.
- Falta de seguridad para la protección y custodia del efectivo, no se cambia la combinación de la caja por movimiento del cajero o no está actualizada la autorización de acceso a la caja.
- Documentos que carecen de datos de uso obligatorio.
- No existe un adecuado control de la entrega y devolución de las tarjetas magnéticas en caja.
- Las tarjetas magnéticas de combustible no se custodian en la caja fuerte.
- Los recibos de efectivo no están numerados previamente por el área económica, con foliadora o impresión directa.
- El efectivo y valores equivalentes no se mantienen en un lugar apropiado que ofrezca garantía contra robos, incendios, etc.
- El importe de los ingresos cobrados en efectivo, no se corresponden con la suma de los documentos justificantes.
- No realizan arqueos periódicos y ni sorpresivos del efectivo, según el plan aprobado.
- La liquidación de anticipos no se realiza en la fecha establecida.
- Diferencias en el arqueo realizado al fondo y a los documentos de valor equivalentes.
- El importe de los ingresos cobrados en efectivo, no se corresponde con la suma de los documentos justificantes o no se depositan en el término establecido de acuerdo con la legislación vigente.
- No se toman medidas de seguridad razonable para el traslado del efectivo en el trayecto del y hacia la institución bancaria.
- Dejar de realizar los reintegros de salarios dentro de los cinco días hábiles establecidos.
- Dejar de poner en la nómina la palabra "reintegro", además de la fecha en que fue realizado.
- Omitir la revisión correctamente de los autorizo de cobros y las firmas de los trabajadores.
- Dejar de revisar las nóminas cuando llegan a la caja para ver si están firmada por todo el personal autorizado para proceder al pago.
- Dejar de pasar consecutivamente todas las dietas al modelo 108 – 6 SNC – 305 que no tenga borrones ni tachaduras.
- No realizar correctamente los modelos de giros y dejar de revisar que lleguen en tiempo y forma a la beneficiaria.

- Dejar de registrar al final de cada mes los vales para pagos menores pagados y los anticipos para gastos de viaje liquidados o pendientes de liquidar, que no hayan sido reembolsados.

A continuación se expone una tabla que realiza una valoración de los riesgos antes detallados, clasificándolos de acuerdo a su probabilidad de ocurrencia y consecuencia para la empresa objeto de estudio.

Tabla 1. Identificación de riesgos inherentes a las operaciones relacionadas con la caja en la Empresa X.

| No. | Riesgos inherentes | Probabilidad | Consecuencia |
|-----|--|---------------------|-------------------|
| 1 | Efectivo recaudado, no depositado al banco al día hábil siguiente, sin existir carta del director que aprueba otro término. | Raro(Valor 1) | Catastrófico(5) |
| 2 | Efectivo en caja por depositar superior a la cantidad establecida. | Posible(Valor 3) | Mayor(4) |
| 3 | Ingresos de efectivo sin respaldo documental. | Posible(Valor 3) | Mayor(4) |
| 4 | Faltantes y sobrantes de efectivo detectados con anterioridad y no se aplicó el tratamiento contable establecido. | Improbable(Valor 2) | Mayor(4) |
| 5 | Los expedientes de faltantes o sobrantes carecen de los documentos establecidos. | Raro(1) | Mayor(4) |
| 6 | No existen o son deficientes las actas de responsabilidad firmadas por el responsable de la custodia de los recursos. | Probable(4) | Menor(2) |
| 7 | Pagos por conceptos de dietas sin justificantes. | Raro(1) | Catastrófico(5) |
| 8 | El registro de control de anticipos no está actualizado; liquidación de anticipos fuera de la fecha establecida y no se realiza el reembolso del fondo fijo al cierre del mes. | Raro(1) | Mayor(4) |
| 9 | No se realizan arqueos de efectivo sorpresivos, ni al cierre del mes. | Posible(Valor 3) | Mayor(4) |
| 10 | Falta de seguridad para la protección y custodia del efectivo, no se cambia la combinación de la caja por movimiento del cajero o no está actualizada la autorización de acceso a la caja. | Posible(Valor 3) | Moderado(3) |
| 11 | Documentos que carecen de datos de uso obligatorio. | Improbable(2) | Mayor(4) |
| 12 | No existe un adecuado control de la entrega y devolución de las tarjetas magnéticas en caja. | Raro(1) | Catastrófico(5) |
| 13 | Las tarjetas magnéticas de combustible no se custodian en la caja fuerte. | Posible(3) | Catastrófico(5) |
| 14 | Los recibos de efectivo no están numerados previamente por el área económica, con foliadora o impresión directa. | Raro(1) | Menor(2) |
| 15 | El efectivo y valores equivalentes no se mantienen en un lugar apropiado que ofrezca garantía contra robos, incendios, | Posible(3) | Insignificante(1) |

| | | | |
|----|---|---------------|-------------------|
| | etc. | | |
| 16 | El importe de los ingresos cobrados en efectivo, no se corresponden con la suma de los documentos justificantes. | Probable(4) | Moderado(2) |
| 17 | No realizan arqueos periódicos y ni sorpresivos del efectivo, según el plan aprobado. | Posible(3) | Moderado(3) |
| 18 | La liquidación de anticipos no se realiza en la fecha establecida. | Posible(3) | Catastrófico(5) |
| 19 | Diferencias en el arqueo realizado al fondo y a los documentos de valor equivalentes. | Posible(3) | Catastrófico(5) |
| 20 | El importe de los ingresos cobrados en efectivo, no se corresponde con la suma de los documentos justificantes o no se depositan en el término establecido de acuerdo con la legislación vigente. | Improbable(2) | Moderado(3) |
| 21 | No se toman medidas de seguridad razonable para el traslado del efectivo en el trayecto del y hacia la institución bancaria. | Probable(4) | Insignificante(1) |
| 22 | Dejar de realizar los reintegros de salarios dentro de los cinco días hábiles establecidos. | Posible(3) | Moderado(3) |
| 23 | Dejar de poner en la nómina la palabra "reintegro", además de la fecha en que fue realizado. | Improbable(2) | Insignificante(1) |
| 24 | Omitir la revisión correctamente de los autorizo de cobros y las firmas de los trabajadores. | Posible(3) | Menor(2) |
| 25 | Dejar de revisar las nóminas cuando llegan a la caja para ver si están firmada por todo el personal autorizado para proceder al pago. | Raro(1) | Mayor(4) |
| 26 | Dejar de pasar consecutivamente todas las dietas al modelo 108 – 6 SNC – 305 que no tenga borrones ni tachaduras. | Improbable(2) | Insignificante(1) |
| 27 | No realizar correctamente los modelos de giros y dejar de revisar que lleguen en tiempo y forma a la beneficiaria. | Posible(3) | Menor(2) |
| 28 | Dejar de registrar al final de cada mes los vales para pagos menores pagados y los anticipos para gastos de viaje liquidados o pendientes de liquidar, que no hayan sido reembolsados. | Raro(1) | Mayor(4) |

Una vez identificado, analizados y valorados los riesgos se realiza un SCORE de riesgo, donde la probabilidad y la consecuencia se combinan para obtener una clasificación que constará por el producto entre los valores numéricos asignados a cada concepto donde los riesgos con mayor score tendrán prioridad de tratamiento. Anexo 1.

2.2 Actividad de nómina

Como quedó reflejado en el capítulo teórico de la investigación, el componente gestión y prevención de riesgos, establecido en la Resolución 60 de la Contraloría General de la República, sienta las bases para en este apartado identificar los riesgos que por su característica de inherentes, inciden sobre las actividades de nóminas en la empresa objeto de estudio.

Las entrevistas con el área económica, en general y del área de recursos humanos en particular, contando siempre con el apoyo de los demás departamentos de la empresa, fue posible detectar los riesgos que sobre las nóminas existen en el centro, los que por procesos identificados, se enuncian a continuación:

Proceso: Contratación

1. No realizar el contrato de trabajo.
2. Que los contratos no estén firmados por el trabajador y el representante legal de la empresa.
3. Que el contrato no contenga las particularidades que se establecen en la Ley 49 Código de Trabajo, Sección VI, artículo 37.
4. Que no se confeccione el modelo control de datos de nómina
5. Que no se confeccione el modelo movimiento de nómina.

Proceso: Elaboración de las prenóminas

1. No hay correspondencia entre las horas reportadas y las realmente trabajadas según la firma del obrero en el control de asistencia.
2. Existen diferencias entre las horas reportadas por el área de RRHH y las nóminas.
3. Se prepara el pago en el área de recursos humanos sin tener el control de datos de nóminas actualizado con movimientos de nóminas y notificación de vacaciones, deducciones, licencias y subsidios.

Proceso: Elaboración de las nóminas

1. No tienen establecido la realización manual de la nómina ante cualquier contingencia.
2. Que no exista separación de funciones entre la persona que controla el tiempo laborado, la que confecciona la nómina, la que la paga y la que la registra.
3. Acceso al programa de nóminas por parte del personal ajeno a la actividad.
4. No tener copias de seguridad de las informaciones referentes a la actividad de nóminas.
5. No informar al Área de Contabilidad por el Área de Recursos Humanos la solicitud de las vacaciones, el importe de los descuentos, así como los pagos a efectuar por conceptos de licencias o subsidios, a través del modelo de Notificación de Vacaciones, Deducciones, Licencias y Subsidios.
6. El importe total de las nóminas a pagar no coincida con el importe reflejado en el cheque emitido para este concepto.
7. Existencia de vacaciones acumuladas superior a 24 días.
8. No se toman en cuenta las deducciones sobre las nóminas.
9. No se consideran las retenciones en las nóminas.
10. No se considera el 12.5% de Seguridad Social.
11. No se firman las nóminas por el personal designado para cumplir esta función.
12. Que los modelos relacionados con el pago de salarios no contengan los datos obligatorios que establece la legislación vigente. Dichos modelos son:
 - a. SC-4-01-Control de datos de nóminas.
 - b. SC-4-02-Movimiento de nóminas.
 - c. SC-4-03-Control de asistencia.
 - d. SC-4-04-Notificación de vacaciones, deducciones, licencias y subsidios.
 - e. SC-4-05- Prenómina.
 - f. SC-4-06-Nómina.
 - g. SC-4-07-Submayor de vacaciones.
 - h. SC-4-08-Registro de salarios y tiempo de servicio.
 - i. SC-4-09-Certificación de años de servicios y salarios devengados.
 - j. SC-4-10-Autorizo de cobro.
13. Que no se actualice el registro de salarios y tiempo de servicios.
14. Que no se refleje el número de cheque y la fecha en la nómina.

Proceso: Pago, reintegro y reclamación

1. La extracción de efectivo del banco no se realice con la seguridad requerida.
2. Las firmas de las nóminas y el modelo de autorizo de cobro no se correspondan.
3. Se permite que trabajadores no relacionados o autorizados mediante documentos cobren salarios de otras personas.
4. Las extracciones para pagos de salarios no reclamados no son aprobadas previamente por el área económica.
5. Se impide que existan salarios no reclamados pendientes de pago, fuera de los términos establecidos para su reclamación.
6. El reintegro no se realiza correctamente por los salarios indebidos o no reclamados.
7. No reintegro al banco de los salarios indebidos o no reclamados una vez decursado el tiempo para su cobro por parte del beneficiario.

Proceso: Contabilización de la nómina

1. No se realice correctamente la contabilización de la nómina.
2. No se analizan las cuentas de salarios por áreas y sus elementos de gastos.

Proceso: Análisis Final

1. No actualizar el plan de prevención a partir de las deficiencias e irregularidades detectadas en este tema.
2. No conciliar el área de recursos humanos con el área de contabilidad la coincidencia de los datos enviados a esta última con el modelo control de datos de nóminas.

En el Anexo2 se presenta una tabla donde se ilustran los riesgos inherentes para las actividades de nóminas, que mediante un análisis exhaustivo se procede a la combinación de los elementos de riesgo: de la probabilidad de ocurrencia y de su consecuencia para la entidad, permitiendo clasificar los mismos según su incidencia.

3. Descripción del programa propuesto para la identificación de los riesgos inherentes a las actividades relacionadas con la caja y la nómina en la Empresa X.

3.1 Actividad de caja

En la elaboración de un programa el primer factor a considerar, es precisamente la definición de los objetivos de la auditoría, que en este caso son comunes para el examen de las actividades los cuales se expresan a continuación:

Objetivos:

1. Evaluar el sistema de control interno que existe con relación a la actividad de caja, a partir de los riesgos identificados, en función del cumplimiento de los objetivos de la instalación.
2. Comprobar el cumplimiento de la legislación vigente, de los principios de contabilidad generalmente aceptados y de control interno en la actividad de caja en la instalación objeto de estudio.

Los aspectos fundamentales a verificar se exponen a continuación. (Estos procedimientos admiten modificaciones e incorporaciones a tenor de las disposiciones que se emitan en el país al efecto).

Procedimientos:

1. Comprobar el estricto cumplimiento de las medidas de control interno y de seguridad establecidas para la adecuada custodia, manipulación y preservación del efectivo y valores en poder del cajero, minimizando los riesgos contra robos, extravíos, etc.

2. Verificar que se encuentre en un lugar visible los niveles de accesos a esta área, debidamente autorizado por el máximo responsable de la instalación.
3. Verificar que exista caja de seguridad, y que la misma se encuentre empotrada a la pared y protegida por medio de rejas.
4. Confirmar que el cajero permanezca en su caja con la puerta cerrada con llave o pestillo mientras tengan en ella efectivo y/o efectos que se encuentran bajo su custodia. En los casos que necesite abandonar momentáneamente la caja, solicitará la presencia del gerente contable, jefe de departamento, supervisor, o un trabajador designado por los dirigentes antes mencionados, a fin de que ejerzan la custodia de la caja.
5. Verificar que el cajero sea el único que posea la combinación de la caja fuerte y las llaves de acceso al lugar donde se guarda el efectivo, existiendo copia de las mismas en un sobre lacrado en poder de la dirección de la empresa. En caso de la ausencia temporal del cajero comprobar que al abrir el sobre lacrado para obtener la combinación de la caja fuerte y las llaves de acceso a local, exista la presencia del jefe del área a que esté subordinado y del director de la instalación o persona responsable a quién el delegue, que se ejecute el arqueo del efectivo existente en su modelo establecido y quede evidencia del hecho en un acta oficial, actualizando de inmediato el acta de responsabilidad material y el cambio de combinación de la caja fuerte.
6. Verificar que todo documento que sea tramitado por el cajero se le estampe su cuño de caja, fecha, firma o inicial según corresponda.
7. Chequear que la instalación cuente con un documento donde especifique los plazos máximos para la realización de depósitos, así como los montos autorizados a tener en caja.
8. Verificar que la instalación toma o facilita todas las medidas de seguridad razonables para el traslado del efectivo en el trayecto, del y hacia las instituciones bancarias.
9. Verificar si las recaudaciones de efectivo son liquidadas diariamente en la caja central por los responsables.
10. Comprobar si se deposita en el banco al día hábil siguiente el efectivo recaudado; de no ser así si existe documento que aprueba otro término y los depósitos realizados cumplen con los plazos y condiciones que le fueron autorizados.
11. En caso de existencia de fondos para pagos menores comprobar que el cajero dispone de un documento firmado por el director de la instalación donde establece los nombres, cargos y facsímil de firmas de los funcionarios facultados para aprobar y autorizar entrega de efectivo.
12. Comprobar que todos los fondos en caja son arqueados al menos una vez de forma sorpresiva dentro del mes, y al cierre de cada periodo, y que este se corresponda con los saldos mostrados en el balance.
13. Comprobar que los reembolsos de fondo mensualmente, así como el de fin de mes estén correctamente respaldados.
14. Verificar que todas las entregas y recepciones de efectivo y valores equivalentes se realizan formalmente mediante los documentos y modelos establecidos para ello, además comprobar que estén foliados y exista registro de control de entrega de estos documentos en el departamento de contabilidad.
15. Chequear si tienen establecido un modelo para la recepción del efectivo por concepto de ingresos de cafetería, y que los mismos estén correctamente confeccionados, sin borrones y/o tachaduras, ni omisiones de datos.
16. Verificar que los reintegros de salarios se realizan dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que fueron extraídos, si cuentan con los nombres de las personas correspondientes y que se le ponga a la nómina correspondiente la palabra "reintegro", además de la fecha en que fue realizado.
17. Comprobar que las entregas de salarios y otras remuneraciones a trabajadores que por razones justificadas estén impedidos de presentarse en la entidad, se realiza mediante comprobante debidamente firmado, que contenga todos los datos establecidos y se refleje junto a la firma de la persona que fue autorizada las siglas P.O (por orden) y su número de carnet de identidad.
18. Verificar si las tarjetas de combustibles se guardan y controlan en la caja de la instalación, además de la existencia y funcionalidad del control por parte del cajero de la entrega y recepción de las tarjetas a los diferentes empleados.
19. Verificar si los chips de combustible cuentan con nombre, apellidos y firmas de cada persona, así como la chapa del vehículo por el que fue consumido dicho combustible.

20. Comprobar si diariamente el cajero al concluir la última operación de caja, efectúa el arqueo del total de los fondos en custodia, los que puedan ser en efectivo y/o documentos de valor depositados en la misma, comprobando que la suma de los mimos y los no reembolsos sean exactamente igual a los fondos con que opera la instalación, quedando archivado por el cajero, como constancia el modelo establecido para este procedimiento.

Una vez confeccionado el programa de auditoría, se procede a ser aplicado en la empresa con vista a conocer el estado de cumplimiento de los procedimientos establecidos y el control interno existente en el área de la caja, lugar tan susceptible en la instalación, la cual reviste gran importancia.

De ahí que se muestra a continuación los resultados obtenidos a raíz de la aplicación del programa de auditoría en la Empresa X.

3.2 Actividad de nómina

Como parte del proceso de actualización y verificación de las actividades de nóminas, para la Empresa X, se confecciona un programa que permite verificar el control interno que sobre dicha actividad realiza la empresa. El mismo está estructurado por objetivos y procedimientos que permiten cumplimentar lo deseado, una vez implementado el mismo, como se detalla a continuación:

Objetivos:

1. Evaluar el sistema de control interno implantado para las actividades de nóminas, a partir de los riesgos identificados, en función del cumplimiento de los objetivos de la empresa, teniendo en cuenta el cronograma de implementación de la Resolución 60 “Normas del sistema de control interno” del 2011 de la Contraloría General de la República.
2. Comprobar el cumplimiento de la legislación vigente, de los principios de contabilidad generalmente aceptados y de control interno en las actividades de nóminas en la corporación objeto de estudio.

A continuación se exponen los aspectos fundamentales a verificar para cada una de las actividades.

Procedimientos para las actividades relacionadas con las nóminas:

1. Revisar si coincide la plantilla de cargos autorizada por el nivel superior con la plantilla de personal.
2. Examinar si todos los trabajadores de nuevo ingreso tienen habilitado contrato de trabajo.
3. Revisar periódicamente los contratos de trabajo.
4. Verificar si todos los trabajadores marcan tarjetas, si se pasa raya roja después de la hora de entrada.
5. Observar si se registran y controlan las ausencias e impuntualidades efectuando los descuentos a los trabajadores.
6. Hacer muestreo de los trabajadores físicos contra las tarjetas de reloj.
7. Realizar muestreos frecuentes de los reportes con los registros primarios.
8. Las anotaciones de los días trabajados y salarios en los casos de subsidios se efectúan correctamente.
9. Verificar si existe una separación de funciones entre las personas que reportan el tiempo trabajado, el que elabora la nómina y el que efectúa el pago.
10. Verificar si la confección de las nóminas se realiza en base a la información recibida del área de personal, su revisión y aprobación por el área de contabilidad.
11. Comprobar si se revisan todos los cálculos de las nóminas antes de efectuarse la extracción y pago del efectivo correspondiente a estas.
12. Comprobar que se cotejan los datos de nóminas con los documentos del departamento de recursos humanos.

13. Comprobar que el registro contable de las nóminas lo realiza una persona independiente del que la confecciona.
14. Verificar que las nóminas están sujetas a su aprobación, antes de efectuarse la extracción y pago del efectivo correspondiente a estas.
15. Comprobar que existen controles para la extracción y posterior liquidación de las nóminas que se entregan a los establecimientos o unidades.
16. Comprobar el proceso de pago en las diferentes áreas.
17. Comprobar que el pago de las nóminas se realiza por el custodio de los fondos en efectivo (cajero).
18. Revisar la seguridad para el pago de las diferentes áreas.
19. Verificar que en las nóminas aparezca el número del cheque y que lo extraído se corresponda con lo consignado en este.
20. Verificar que la persona que autoriza finalmente el pago de la nómina, es independiente al departamento de personal y de nómina.
21. Verificar que cada una de las nóminas de pago estén firmadas por los responsables de las áreas quienes certifican su corrección.
22. Revisar las nóminas de pago para comprobar que estén firmadas y aprobadas por cada una de las personas encargadas de dichas funciones.
23. Verificar que muestran las nóminas la firma de los trabajadores.
24. En el caso de cobrar personas distintas al beneficiario, verificar si se hace mediante autorización de este y como está establecido el mecanismo.
25. Verificar que el modelo de autorización para cobrar el salario, contiene los datos mínimos y si se archiva presillado en la nómina en el lugar correspondiente.
26. Verificar que el pago del salario no exceda los cinco días hábiles.
27. Verificar si se reintegran al banco los salarios indebidos y no reclamados, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de pago y si se anota en el espacio "recibí conforme" el número y fecha del reintegro.
28. Verificar si se efectúan las deducciones en las nóminas sobre la base de las cantidades que muestran los descuentos parciales de sus adeudos y se revisan estos.
29. Comprobar si se prepara una relación de los salarios no reclamados e indebidos para su registro en la contabilidad y si son ingresados nuevamente al banco, especificando las causas.
30. Comprobar que la extracción de los salarios no reclamados requiere de la aprobación de contabilidad y que esta función no corresponde al encargado de la preparación de las nóminas.
31. Comprobar que procedan las reclamaciones de salario efectuadas por los trabajadores.
32. Verificar si se encuentra actualizando el modelo "registro de salario y tiempo de servicio".
33. Comprobar que están habilitados los registros y submayores relacionados con el control de estas operaciones, que las anotaciones son realizadas en el momento en que se originan las mismas y por los documentos primarios verificados en el control interno.
34. Verificar que las operaciones de débitos y créditos contabilizadas en estas cuentas son correctas y si se corresponden con los contenidos económicos de las mismas.
35. En la cuenta retenciones por pagar verificar la suma y cuadro, confirmación de saldos pendientes y comprobación de partidas acreedoras contra nóminas y de débitos contra los pagos.
36. Verificar si están cuadradas los submayores (Modelo SC-4-07) contra la cuenta control provisión para vacaciones y si las operaciones contabilizadas son correctas.
37. Comprobar que todos los trabajadores planifiquen sus vacaciones.
38. Comprobar la existencia de copias de seguridad informática.
39. Revisar la correspondencia entre el pago de las vacaciones y el momento en que se disfrutan.
40. Comprobar si presentan vacaciones acumuladas por más de 24 días, en caso de existir si se encuentran autorizadas.

4...RESULTADOS DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE AUDITORÍA PARA LAS ACTIVIDADES DE CAJA Y NÓMINA EN LA EMPRESA X.

En este capítulo se expone el resultado de la implementación del programa de auditoría propuesto para las actividades de caja y nómina en la Empresa X.

4.1 Resultados de la implementación del programa de auditoría para ambas actividades

En el periodo comprendido entre el 6 de enero y el 10 de marzo del 2016, se realizó una auditoría especial en la Empresa X, la cual estuvo dirigida a realizar una evaluación del sistema de control interno existente en la instalación con relación a las actividades de caja y nómina, a partir de los riesgos identificados, con el objetivo de dar cumplimiento a los resultados obtenidos una vez aplicado el programa diseñado.

A continuación se detallan las deficiencias detectadas para ambas actividades en las revisiones efectuadas, precisando que se consigna en este informe las más significativas y relevantes de acuerdo con lo regulado en las normas de auditoría interna:

Actividad de caja

Se comprobó que la cajera dispone de llaves de acceso y combinación a la caja fuerte donde se guarda el efectivo y valores equivalentes, pero no existe copia de ello en sobre lacrado en poder de la dirección, incumpléndose con la Resolución No. 60/11 de la Contraloría General de la República, el componente, actividades de control, la norma documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

Se comprobó que el fondo para pagos menores con que opera la instalación se encuentra debidamente aprobada por el nivel correspondiente y se verificó que existen evidencias de arqueos de entrega en los casos de sustituciones temporales y definitivas, lo cual se encuentra de forma correcta.

Se comprobó que la cajera cuenta con documento donde establece los nombres y facsímil de firmas del director y económico de la empresa, así como de los funcionarios facultados para autorizar entrega de efectivo, y dicho documento se encuentra aprobado por la instancia superior.

No se realizan los arqueos de caja de forma sorpresiva.

Se comprobó que la caja de seguridad está protegida por medio de rejas, pero no se encuentra empotrada en la pared.

Se revisaron un total de 15 recibos de ingresos por concepto de cheques, para un 100 por ciento de elaborados en el período auditado, detectándose una serie de deficiencias e irregularidades que se detallan a continuación:

- Se detectó que 7 recibos de ingresos no cuentan con los datos requeridos como números de cheques, importes detallados, entre otros, presentando solamente la sumatoria global de los mismos, lo que representa el 46.7 por ciento del total revisado.
- Se detectó que en la entrega de los recibos de ingresos para cheques por parte del área contable, no media registro habilitado para ello donde se refleje los folios de dichos recibos y firma de la persona que recibe, en este caso la cajera de la instalación, no quedando evidencia de entrega de estos documentos.

Se revisó la confección de 18 vales para pagos menores, representando el 100 por ciento de los realizados dentro del período auditado, todos se encuentran archivados consecutivamente y las entregas de efectivo fueron autorizadas por las personas facultadas para ello, también se pudo comprobar que todos cuentan con las especificidades requeridas, exceptuando el justificante del vale número 0015 representando un 5.6 por ciento del total de la muestra, el mismo tiene fecha 20 de febrero del 2016 y corresponde a un pago al sector particular por concepto de hortalizas, dicho justificante cuenta con todos sus datos correspondientes como nombre y apellidos, número de patente, carnet de identidad, entre otros, de la persona que prestó el servicio, pero no cuenta con el cuño de "PAGADO" como constancia de que el pago fue realizado y procesado por la cajera y departamento de contabilidad, incumpléndose con la Resolución Nro. 60/11 de la Contraloría General de la República, el componente, actividades

de control, la norma documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

Se detectó que no todas las tarjetas de combustibles se guardan y controlan en la caja de la instalación, pues el control por parte de la cajera de la entrega y recepción se encuentra desactualizado.

El sistema de control interno implantado en el área garantiza el cumplimiento de los objetivos de éste, observándose un ambiente de control favorable; no han existido errores contables que no distorsionan la información que muestra el Balance de Comprobación de la instalación.

De acuerdo con los resultados obtenidos se evalúa de **Aceptable** el sistema de control interno y administrativo sobre los recursos, teniendo presente lo establecido en la Resolución 60 de la Contraloría General de la República de Cuba, y el estricto cumplimiento de todas sus directrices para tales efectos.

Actividad de nómina

Se verificó que están habilitados los registros y submayores relacionados con el control de estas operaciones, realizándose las anotaciones en el momento en que se originan las mismas y por los documentos primarios, contabilizadas correctamente, y correspondiéndose con los contenidos económicos de las mismas.

Se comprobó que todo trabajador incluido en la nómina se encuentra registrado en la plantilla de personal y coincide su salario en ambos documentos.

Se verificó que se controla la asistencia y puntualidad por medio de tarjeta reloj.

Se tiene implantado el modelo SC-4-02 movimientos de nómina, el cual es confeccionado a tinta, se archivan en orden consecutivo en contabilidad.

No se actualiza el modelo SC-4-01 Control de Datos de Nómina en todos los casos con los modelos SC-4-02 Movimientos de Nómina emitidos, en cuanto a modificaciones en su estructura salarial, cargo o área de trabajo, aunque se pudo comprobar la existencia de los modelos SC-4-01 Control de Datos de Nómina, habilitados al 100% de los trabajadores contratados.

Se comprobó que se tiene implantado el modelo SC-4-04 notificación de vacaciones y el mismo es confeccionado con tinta y se cumplimentan todos sus espacios.

Se comprobó que el 100% de los modelos SC-4-04 Notificación de Vacaciones, Deducciones, Licencias y Subsidios se emite en dos consecutivos diferentes uno para vacaciones y otro consecutivo para subsidios, lo cual puede traer falta de control en los consecutivos emitidos.

Se realizó un muestreo de los trabajadores físicos contra las tarjetas de reloj, sin detectar diferencias, realizándose muestreos frecuentes de los reportes con los registros primarios.

Se comprobó en el período auditado, que de una muestra tomada del 55 % de los trabajadores, existe coincidencia entre el control de asistencia SC-4-03 con la pre-nómina SC-4-05 de los mismos, y se mantiene la veracidad al analizar el modelo SC-4-08 registro de salario y tiempo de servicio.

Se revisaron 20 documentos pertenecientes al año 2013, correspondientes al registro de salarios y tiempo de servicio (SC-4-08), detectándose que 5 de ellos carecían de firmas de los trabajadores. La causa que fue verificada, es por encontrarse constantemente fuera de la empresa transportando para otras provincias, y por olvido de los responsables no fueron firmados.

Se comprobó que las nóminas son firmadas por los trabajadores al momento de efectuar el cobro en el espacio de "Recibido".

Durante la revisión efectuada al submayor de vacaciones se pudo comprobar que existen trabajadores con acumulados superiores a 24 días y otros con 23 o más, muy próximos a cumplirlos. Ejemplo: Gregorio López con 30 días; Enrique Sarduy con 26 días; Leticia Morales con 23 días.

Existen tarjetas de salario SNC-225 que carecen de firmas de los trabajadores al cierre de diciembre del 2013. Ejemplo: Julio García; Carlos Lorenzo.

De acuerdo con las verificaciones practicadas y los resultados obtenidos en el transcurso de la auditoría, se evalúa de **acceptable** la efectividad del sistema de control interno en la actividad de nóminas, que se ejerce en la Empresa X.

CONCLUSIONES

- El control interno es una parte del proceso básico de dirección de la entidad que está integrado al mismo y facilita su funcionamiento y monitorea permanentemente su gestión, constituyendo una herramienta que garantiza una mayor organización y eficiencia en el funcionamiento empresarial.
- La Empresa Xcarece de una herramienta que le permita evaluar de forma sistemática las operaciones relacionadas con la caja y la nómina a partir de los procesos que en ella se ejecutan.
- Para darle cumplimiento al objetivo propuesto, se implementó un programa de auditoría, el cual permitió evaluar las actividades que en la caja y la nómina se desarrollan en la Empresa Xy calificar el sistema de control interno en la misma de aceptable.

BIBLIOGRAFÍA

1. Armada, E. Metodología para la realización de auditoría de gestión. Tesis doctoral. La Habana. 1997.
2. Asamblea Nacional del Poder Popular, Ley 107 “De la Contraloría General de la República”, Cuba, 2009.
3. Benavides, F. G. “Descripción de los factores de riesgo psicosocial de cuatro empresas”. Barcelona. Gaceta Sanitaria.Vol. 16, Núm. 3. ISSN 0213-9111. 2002.
4. Berger, M. Obama lleva poca cosa a Copenhague, Periódico Granma, Cuba. Viernes, 27 de noviembre. Cuba. 2009. European Agency for Safety and Health at Work. Prevention of psychological risk and stress at work. Luxembourg. Office for Official Publication for de European communities; 2002.
5. Bueno Castañeda, J. L. Conceptos y Experiencias en Riesgo Operacional, I Congreso de Auditoría Interna: “El Rol y la Visión de la Auditoría Interna en la Gestión de Riesgos”, Instituto de Auditores Internos de Colombia, Colombia. 2008..
6. Camacaro, P. y Ferrigno, J. Factores de riesgo laboral psicosociales. Universidad Central, Venezuela, [en línea]: 2000. Disponible en: <http://www.monografias.com/trabajos16/riesgo-psicosocial/riesgopsicosocial.shtml>. Consultado: 8 de abril del 2016.
7. Carbonell, A.T. y Torres, A. Evaluación de Percepción de Riesgo Ocupacional, Revista Ingeniería Mecánica, Vol. 13, No. 3, ISSN 1815-5944, [en línea]: 2010. Disponible en: http://www.cujae.edu.cu/ediciones/Revistas/Mecanica/Vol-13/3-2010/03_2010_03_18_25.pdf. Consultado: 12 de marzo del 2016.
8. Carmona, Mayra. El papel de la auditoría en los procesos de mejora continua de la gestión. Revista Auditoría y Control (La Habana) Número 8 Abril 2003.
9. Castillo Martínez, G. Auditorías basadas en riesgos: nuevo reto. Revista Auditoría y Control. Número 16. Ciudad de La Habana. Cuba. 2007.
10. Castro Ruz, Raúl. Discurso del General de Ejército Raúl Castro Ruz, Presidente de los Consejos de Estado y de Ministros, en el VIII Período de Sesiones de la Asamblea Nacional del Poder Popular, el 23 de diciembre del 2011, “Año 53 de la Revolución”, Granma, Cuba.
11. Chapman. William L. Procedimiento de Auditoría. Colegio de graduados en ciencias económicas de la capital federal. Buenos Aires. 1965.
12. Contraloría General de la República. Resolución 60. Normas, principios y componentes del sistema de control interno. 2011.
13. Cooper and Lybrand, .Serie Control Interno, auditoría y seguridad informática. Control Interno: las distintas responsabilidades de la empresa. Diario expansión. Madrid.
14. Coopers & Lybrand. Los nuevos conceptos del control interno (Informe COSO), Ediciones Díaz de Santos, S.A., Madrid, España, ISBN 84-7978-295-1. 1997. Cuarta Edición, 2004.
15. De Miranda González, Antonio., JULIO César Torras, Oscar. “Auditoria de las Empresas” Tomo I. 2006.

16. Dicksee. El "Control Interno. ¿Un Invento de los Contadores?" Contaduría Pública. México. Octubre de 1985.
17. Echevarría Hernández .R., Auditoría. Editorial Pueblo y Educación. Cuba 2002.
18. Enterprise Risk Management (ERM), "Nuevo enfoques de auditoría", 2004.
19. Fowler Newton, E. Tratado de auditoría, Ed. Contabilidad Moderna, Buenos Aires, 1976.
20. Fernández Andrés, Ana. Curso de Administración de Riesgos. Universidad de Camagüey, Cuba, 2006.
21. Fleites, Delgado A. Bases metodológicas Generales para el diseño e implementación de los Sistemas de Control Interno. Cuba. 2003.
22. Fonteboa Vizcaíno, Antonio. Nuevas concepciones del sistema de control interno cubano 2014. [en línea]: 2014. Disponible en internet: <www.cecofis.cu/articulos/a10_fonte.pdf>. [Consultado: 25 de septiembre de 2015].
23. García Valdés, Carlos M. y Blanco Báez, Raúl J. Socialización y Transformaciones en la Economía Cubana. Editorial Páginas. Escuela Superior del Partido "Nico López". 2004.
24. Gómez, Giovanni E. Control interno: Una responsabilidad de todos los integrantes de la organización empresarial. 2001.
25. Holmes, A. Auditoría Principios y Procedimientos. Editorial Limusa. México. 1994.
26. Informe COSO, [en línea]: 2004. Disponible en: <www.netconsult.com.internacional.Bussnin.Consultats.network.informecoso>. Consultado: 19 de octubre de 2015.
27. Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA). Control interno. Evolución. 1949.
28. Instituto de Auditores Internos de la República de Argentina, Buenos Aires, 1975.
29. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. "Examen del Control Interno". Boletín 5 de la Comisión de Procedimientos de Auditoría. México. 1957.
30. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Normas Internacionales de Auditoría México. 2001.
31. Jiménez Saldrán, Zusel. Procedimiento de control interno para el ciclo de inventario. Caso: Empresa de Comercio y Gastronomía del municipio Florencia. Cuba. 2014.
32. Jiménez, José L. Consecuencias del riesgo en las finanzas. Anuario. [en línea] 2008. Disponible en: <<http://www.transparencia/mexicana.org.mx/indimexicana.html>>. Consultado: 13 de octubre de 2015].
33. Kendall, K.E. y Kendall, J.E. "Análisis y Diseño de Sistemas". Tercera edición. Ed. Pearson Educación. México. 1997.
34. Lorenzo Linares, Hermys. Conferencia número 2, sobre los componentes del sistema de control interno. Clases de la asignatura sistema de control interno. Facultad de Ciencias Económicas. UNICA.
35. Lorenzo, Linares Hermys y Delgado, Rodríguez Neisy Lisbet. Procedimiento de control interno para los ciclos de tesorería y pagos. Caso Empresa Integral de Servicios Automotores (EISA) José Smith Comas. 2011.
36. Mantilla, B, Samuel Alberto. Traductor: Control Interno Informe COSO. Editorial ECOE, Tercera Edición. Bucaramanga, Colombia. 2003.
37. Meigs, Walter B. Principio de Auditoría. Tomo I. México. 1994.
38. Meliá, J.L. y SESÉ, A. "La medida del clima de seguridad y salud laboral". Anales de Psicología, Universidad de Valencia, vol. 15. 1999.
39. Menéndez, A. "El papel del conocimiento experto en la gestión y percepción de riesgos laborales". Departamento de Historia de las Ciencias, Universidad de Granada, España. Archivos Prevención Riesgos Laborales. vol. 6-4, 2003.
40. Menguzzato, M y Renau, J. La Dirección Estratégica de la Empresa. Un enfoque innovador del Management. Reproducido por el MES. Cuba, 1991.
41. Ministerio de Auditoría y Control. Resolución 26/06. Guía Metodológica de Auditoría de Gestión. La Habana. 2006.
42. Ministerio de Finanzas y Precios. Resolución 297. Definiciones del control interno. Contenido de los Componentes y sus Normas. La Habana. 2003.
43. Ministerio de Justicia. Gaceta Oficial de la República. Resolución 60/11. La Habana. 2011.
44. Ministerio Finanzas y Precios. Resolución 297 del sistema de control interno. 23 de septiembre del 2003. Cuba.
45. Miranda Antonio D. Auditoría de las empresas socialistas. Tomo I y II. 1982.

46. Montgomery, Robert H. Auditing Theory and Practice. 2005.
47. Muñoz, González Dianney. Alcance de la auditoría internacional en la esfera empresarial. 2005
48. Newton, E. Fowler, Tratado de Auditoría, Ed. Contabilidad Moderna, Buenos Aires, 1976.
49. ONU. Conferencia Mundial sobre la Reducción de los Desastres Naturales en la ciudad de Kobe de la Prefectura de Hyogo, Kobe, Japón. 2005.
50. Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA). Principios básicos de la Seguridad, INSAG-3, Viena, Austria. 1999.
51. Organización de naciones unidas (ONU) y Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI). Seminario Internacional de Auditoría Gubernamental. Austria. 1971.
52. Partido Comunista de Cuba. VI congreso. Lineamientos de la política económica y social del Partido y la Revolución. 2011.
53. Portell Vidal, M. "Riesgo percibido, un procedimiento de evaluación". Normas de Trabajos Peligrosos, Universidad Autónoma de Barcelona, NTP 578, Barcelona, España. 2007.
54. Prades López, A. y Gonzáles Reyes, F. "La percepción social del riesgo: algo más que discrepancia Expertos-Público", Revista Nucleus, No. 26. ISSN 0864-084X, Cuba. 1999.
55. Programa de Preparación Económicas para Cuadros. Material de Consulta. Colectivos de Autores, 2005.
56. Rivero A. Antecedentes y evolución del Control Interno. [en línea]. 2000. Disponible en: <<http://www.monografias.com/trabajos59/evolucion-control-interno/evolucion-control-interno2.shtml>> Consultado: 23 de octubre de 2015.
57. Rodríguez, Ivan. Auditor y Consultor, Diplomado en Alta Gerencia de Seguros y Derecho de Seguros. Especialista en Dirección Financiera y Desarrollo Organizacional, Diplomado en Gerencia de la Calidad, Contador Público de la Pontificia Universidad Javeriana. 2013.
58. Roses, Altur, Auditores y Asociados, Artículo 15 Tomo II. 2000.
59. Sabina Joaquín. Los Estados Financieros Básicos. Argentina. 2009.
60. Sánchez Sibello, Antonio. "Contabilidad para los Directivos. " Tomo I. Cuba. 2001.
61. Spiller y Gosman. "Contabilidad Financiera. " Editorial Mc. Graw Hill.
62. Torrente, Teresa. El Control Interno, un instrumento eficaz para la administración. Revista de Auditoría y control. Número 7 diciembre. La Habana. 2002.
63. Torres Chavés, Armando A. Sistema de control interno. [en Línea] 2014. Disponible en: http://es.wikipedia.org/wiki/Control_interno. Consultado: 9 de noviembre de 2015.
64. Torres, A., y Perdomo, M. Grupo de Análisis de Riesgo y Confiabilidad de Cuba: 20 años de experiencia en los servicios de análisis de seguridad, confiabilidad y mantenimiento. Embalse, Córdoba, Argentina [en línea]: 2009. Disponible en: <<http://www.monografias.com/trabajos-pdf2/análisis-riesgo-confiabilidad-seguridad-mantenimiento/>>. Consultado: 10 de abril del 2016.
65. Unidad de Investigación de Psicometría (UIP). Psicología de la Seguridad, Batería Factores psicosociales de salud laboral, Valencia, España. [en línea]: 2010. Disponible en: <http://www.uv.es/~meliajl/Psicomet.htm>. Consultado: 13 de abril del 2016.
66. Venegas, Walley. "El trabajo de campo en Auditoría: papeles de trabajo en caso práctico". 1998.
67. Villareal P. III encuentro del Instituto de Auditores Internos de México. Conferencia "Evaluación de la exposición al riesgo." Productividad: Compromiso directivo. Revista del Instituto Mexicano de Auditores internos Junio 1988.