

**CENTRO UNIVERSITARIO**  
**VLADIMIR ILICH LENIN**  
**LAS TUNAS**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS**  
**SUM HAYDEE SANTAMARIA CUADRADO**  
**CARRERA DE CONTABILIDAD Y FINANZA**

**Evaluación del Sistema de Control Interno en La**  
**UBPC Yamaquelles**

**Autoras: Araceli González Aguilar**  
**Damaris Cabrale Serrana**

**Junio del 2010.**

## *DEDICATORIA*

*Dedico este trabajo a todas aquellas personas que significan mucho para mí.*

- *En especial a mi familia: mis padres, mi hermano y mi esposo.*
- *A mis amigos y profesores que me apoyaron a lo largo de mis estudios.*
- *A la Revolución por darme la oportunidad de realizar mis estudios universitarios.*

## *AGRADECIMIENTOS*

*A todos los que contribuyeron con mi formación y que aportaron sus ideas y conocimientos para tener la satisfacción de ser un profesional.*

*Quisiera dar un sincero agradecimiento a todo el claustro de profesores y a La Revolución por la idea tan brillante de llevar la universalización a todos los municipios del país.*

*Llevar un agradecimiento especial a mi tutora Damaris Cabrales Serrano por haberme brindado su tiempo, paciencia, dedicación y sus conocimientos para la realización de este trabajo de diploma.*

## RESUMEN

El presente trabajo se desarrolló en la UBPC de Yamaquelles, subordinada a La Empresa Azucarera Amancio Rodríguez. El tema desarrollado está enmarcado a evaluar el Sistema de Control Interno en los diferentes subsistemas de la citada entidad que tienen como tareas fundamentales entre otras actividades la producción y comercialización de la caña de azúcar, productos pecuarios, agrícolas. El objetivo del trabajo consiste en evaluar la implementación del Sistema de Control Interno según la resolución 297 del 2003 del Ministerio de Finanzas y Precio aplicando la guía de revisión del Ministerio de Auditoría y Control. En el mismo se realiza una exposición de las diferentes definiciones de Control Interno, así como su evolución y desarrollo desde sus inicios hasta los momentos actuales. Se utilizó el programa antes mencionado en el desarrollo de la auditoría, después de realizar un análisis detallado, el mismo se calificó de **deficiente**. Los resultados alcanzados en la investigación serán de gran utilidad para la unidad en el logro de un mejor control de los recursos, así como una mejor realización de las actividades enmarcadas en su objeto social y en el cumplimiento de las mismas.

## ÍNDICE

Índice	Páginas
Introducción.	1
Capítulo I. Fundamentación Teórica.	4
Epígrafe 1.1. Elementos generales del Control Interno.	4
1.2. Definiciones de Control Interno.	6
1.3. Características generales del Control Interno.	9
1.4. Limitaciones del Control Interno	10
1.5 Obligatoriedad	10
1.6. Clasificación de Control Interno.	10
1.7. Principios que rigen el Control Interno.	12
1.8. Componentes de Control Interno.	13
1.9. Norma de auditoría Generalmente Aceptadas	27
Capitulo II. Resultados de la Auditoría.	28
Epígrafe 2.1. Procedimientos de la Investigación	28
Epígrafe 2.2. Caracterización y Diagnóstico.	28
Epígrafe 2.3. Resultados.	30
Epígrafe 2.3. Informe de Auditoría.	37
Epígrafe 2.4. Papeles de Trabajo.	45
Conclusiones.	50
Recomendaciones.	51
Bibliografía.	52
Anexos.	

## INTRODUCCIÓN

En el año 1964 se creó el Ministerio de la Industria Azucarera, con el fin de integrar el sistema empresarial que incluía los ingenios y las empresas de apoyo. Desde sus inicios, La Industria Azucarera ha constituido para nuestro país un sector de elevadas Fuentes de ingresos y una fuente considerable de empleo para la fuerza laboral activa cubana.

El Decreto Ley No 142 de fecha 20 de septiembre de 1993, del Consejo de Estado creó dentro de las estructuras empresariales de los ministerios del azúcar y de la agricultura, las unidades básicas de producción cooperativas. En lo adelante UBPC , Integradas por su colectivo obrero, cuyo objeto fundamental es la producción cañera, no cañera y pecuaria y en su artículo No 2 faculta al comité ejecutivo del consejo de ministro para dictar las regulaciones fundamentales.

Dada la necesidad de fortalecer la eficiencia e impulsar el desarrollo, agrícola e industrial, mediante la fusión de las experiencias acumuladas en la agricultura y la industria, a partir de de la década de 1980, se constituyeron los complejos agroindustriales azucareros (CAI).

Un elemento que atentaba contra la eficiencia de los sistemas de Control Interno era que la actividad de control ya venía establecida de forma global para todos las Entidades del País; minimizando la creatividad de los directivos en el diseño de los objetivos y actividades de control que fueran más eficaces según las características de la Entidad, Además, no se contaba con elementos generalizadores que le sirvieran de base a la organización para poder diseñar un sistema de Control Interno a la medida de sus necesidades.

En la Resolución Económica del V Congreso del PCC se plantea: “Se ha iniciado la introducción de la dirección por objetivos y reforzado el uso de la informática y la contabilidad como instrumentos de dirección “. Más adelante plantea: “En las nuevas condiciones en que opera la economía con un mayor grado de descentralización y más vinculados a las exigencias de la competencia internacional, el control oportuno y eficaz de la actividad económica es esencial para la organización a cualquier nivel (...).”.

La adecuada implementación de la Resolución 297 del 2003 sobre el Control Interno y la realización sistemática de de los controles y de su aplicación en la toma de decisiones para erradicar las deficiencias detectas, deben ser tarea priorizadas de cada dirigente y del colectivo de trabajadores, la cual redundará en la eficacia y la eficiencia

de las entidades, el logro de la fiabilidad de la información financiera, el cumplimiento de las disposiciones vigentes que son de aplicación y garantizan la preservación de los recursos materiales financieros y humanos.

Teniendo en cuenta la importancia que tiene la integración del Control Interno en la organización, es que las empresas han comenzado a involucrar a todos los trabajadores en dicho proceso. En comprobaciones realizadas en periodos anteriores fueron encontradas algunas deficiencias en la UBPC de Yamaquelles en el cumplimiento de las normas establecidas por el Ministerio de Finanzas y Precio. Por lo antes expuesto y a raíz de las deficiencias mencionadas se procede con la investigación en la citada entidad con el propósito de revisar si en la misma se aplica correctamente dicha resolución.

**Problema:** La necesidad de determinar la efectividad del proceso de evaluación del control en La UBPC Yamaquelles.

**Objeto:** Proceso de evaluación del Sistema de Control.

**Objetivo:** Evaluar la implementación del Sistema de Control Interno según la resolución 297 del 2003 aplicando la guía de revisión del Ministerio de Auditoría y Control.

**Campo de acción:** Evaluación del Sistema de Control Interno.

**Hipótesis:** Si se evalúa el Sistema de Control Interno aplicando la guía de comprobación del Ministerio de Auditoría y Control, entonces nos permitiría determinar las deficiencias en su implementación.

Objetivos específicos:

1-Elaborar el marco teórico referencial de la investigación.

2-Characterizar y diagnosticar el proceso de evaluación del control interno en la UBPC Yamaquelles que tiene como tareas fundamentales entre otras actividades la producción y comercialización de la caña de azúcar, productos pecuarios y agrícolas. En dicha entidad existen deficiencias en cuentas por cobrar a corto plazo por estar fuera de lo pactado en el convenio de 30 días, presentan faltantes en el almacén, tienen descuadre en el saldo que muestra la cuenta 340 (otras cuentas por cobrar).

3-Evaluar así a través de la auditoría aplicando la guía de comprobación nacional al control interno para el año 2009 y Resolución 297 del 2003 del Ministerio de Finanzas y Precios.

El trabajo se encuentra estructurado en dos capítulos:

- El primero, contiene todo lo referente a la fundamentación teórica sobre los Sistemas de Control Interno, donde se describen sus antecedentes así como la evaluación de la tendencia actual de estos sistemas, además se recoge la evolución histórica de los mismos.
- En el segundo capítulo, se expone un programa de auditoría mediante el cual se realiza una verificación a los diferentes subsistemas, una breve caracterización de la Entidad y el Informe de Auditoría mediante el cual se emiten los resultados de la investigación.

La importancia que se le concede a este trabajo radica en que los Directivos de la entidad se convenzan de que establecer un eficaz Sistema de Control Interno les permitiría lograr la eficiencia y eficacia en el trabajo de las distintas áreas de responsabilidad.

➤ **Métodos de Investigación:**

**Análisis- Síntesis:** que permite llegar con claridad a los fundamentos teóricos derivados del problema en cuestión a través de la interpretación de los datos provenientes de los métodos utilizados para la conformación de la estrategia a seguir.

**Histórico-Lógico:** fue utilizado para la búsqueda bibliográfica de los antecedentes en el estudio del problema para el proceso de investigación de la evolución del Sistema de Control Interno a través de la historia en todas sus etapas.

**Inducción- deducción:** se aplica el razonamiento desde un campo de acción estrecho sobre el tema hasta llegar a generalizaciones. La deducción fue utilizada teniendo en cuenta los procesos lógicos sobre conceptos, valoraciones y análisis en la revisión de documentos.

También se aplicó el método empírico a través de la observación para obtener información sobre el estado actual de la entidad en cuanto al comportamiento y responsabilidad de los miembros, ya sean directivos o trabajadores. El empleo de las entrevistas para caracterizar el desempeño de dicha organización dentro de este punto a tratar y la revisión de documentos en el proceso de análisis y consultas de informes sobre la situación del control interno de manera general.

Se revisaron programas, indicaciones metodológicas, documentos curriculares y normativos, trabajos de Diplomas de años anteriores, guías de control interno y La Resolución 297/03 del Ministerio de Finanzas y Precios, entre otros.



## **CAPITULO I. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.**

El siguiente capítulo aborda algunas fundamentaciones teóricas acerca de los principales conceptos que abarca esta investigación. Se realiza una reseña de la evolución del control Interno en el mundo y en Cuba. En el mismo se exponen sus definiciones según el momento histórico lo cual contribuye a ofrecer un mejor análisis para el desarrollo de la investigación.

### **Epígrafe 1.1 ELEMENTOS GENERALES DEL CONTROL INTERNO.**

#### **Evolución Histórica del Control Interno.**

El origen del Control Interno, suele ubicarse en el tiempo con el surgimiento de la partida doble, que fue una de las medidas de control, pero no fue hasta fines del siglo XIX que los hombres de negocios se preocuparon por formar y establecer sistemas adecuados para la protección de sus intereses.

A finales de este siglo, como consecuencia del notable aumento de la producción, los propietarios de los negocios se vieron imposibilitados de continuar atendiendo personalmente los problemas productivos, comerciales y administrativos, viéndose forzados a delegar funciones dentro de la organización conjuntamente con la creación de sistemas y procedimientos que previeran o disminuyeran fraudes o errores, debido a esto comenzó a hacerse sentir la necesidad de llevar a cabo un control sobre la gestión de los negocios, ya que se había prestado más atención a la fase de producción y comercialización que a la fase administrativa u organizativa, reconociéndose la necesidad de crear e implementar sistemas de control como consecuencia del importante crecimiento operado dentro de las entidades.

Con el de cursar del tiempo los problemas de Control Interno, han centrado la preocupación de la gerencia moderna, así como de los profesionales responsables de implementar nuevas formas de mejorar y perfeccionar dichos controles, esto es muy importante por cuanto el mismo es fundamental para que una entidad logre alcanzar, a través de una evaluación de su misión y visión, el logro de sus objetivos y metas trazadas, pues de lo contrario sería imposible que se puedan definir las medidas que se deben adoptar para alcanzarlos.

Si bien en un principio el Control Interno comienza en las funciones de la administración pública, hay indicios que desde una época lejana se empleaba en las rendiciones de cuenta de los factores de los estados feudales y haciendas privadas. Dichos controles los efectuaba el auditor, persona competente que escuchaba las rendiciones de cuenta de los funcionarios y agentes, quienes por falta de instrucción no podían presentarlo por escrito.

Posteriormente, con el incremento del comercio en las ciudades italianas durante los años 1400, se produjo una evolución de la contabilidad como registro de las transacciones, apareciendo los libros de contabilidad para controlar las operaciones de los negocios.

Desde mediados del siglo XVIII, con la Revolución Industrial, iniciada en Inglaterra, se fueron introduciendo de modo creciente las máquinas que eran operadas por varias personas para la producción de artículos industriales, haciéndose cada vez más complejos los procesos en los cuales intervenían más personas y como consecuencia de esto surge la necesidad de controlar las operaciones.

Debido a esto los contadores idearon la comprobación interna, la cual era conocida como: "la organización y coordinación del sistema de contabilidad y los procesos adoptados, que tienen como finalidad brindar a la administración, hasta donde sea posible, práctico y económico el máximo de protección, control e información verídica".

En resumen, el desarrollo industrial y económico de los negocios, propició una mayor complejidad en las entidades y en su administración, surgiendo la imperiosa necesidad de establecer mecanismos, normas y procedimientos de control que dieran respuesta a las nuevas situaciones.

Hasta la fecha, el concepto "Control Interno" carece de una definición apropiada o universal, que sea aceptada o aprobada por todos los que investigan el tema. Los enfoques dados por diferentes autores que han sido consultados tienen puntos coincidentes al definir el concepto, pues todos destacan que contribuye al logro de los objetivos propuestos por las entidades, que es un plan estructurado de la organización, que tiene como objetivo primordial salvaguardar los recursos, que contribuye a la

información veraz, a promover la eficiencia y en la actualidad se reconoce que involucra a los directivos y trabajadores en general y no solamente a los contadores y auditores.

## **1.2- Definiciones de Control Interno.**

A continuación se analizan diferentes definiciones de Control Interno editadas por diferentes autores en el transcurso de los años.

🌈 La primera definición formal de Control Interno fue establecida originalmente por el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados – AICPA en 1949:

"El Control Interno incluye el Plan de Organización de todos los métodos y medidas de coordinación acordados dentro de una empresa para salvaguardar sus activos, verificar la corrección y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas gerenciales establecidas...un "sistema" de Control Interno se extiende más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones de los departamentos de contabilidad y finanzas".

🌈 En 1992, en el Informe COSO queda expresado que el Control Interno se entiende como:

"El proceso que ejecuta la administración con el fin de evaluar operaciones específicas con seguridad razonable en tres principales categorías: efectividad y eficiencia operacional, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de políticas, leyes y normas."

El Control Interno es la base donde descansan las actividades y operaciones de una entidad, es decir, que las actividades de producción, distribución, financiamiento, administración, entre otras son regidas por el Control Interno. Es un instrumento de eficiencia y no un plan que proporciona un reglamento tipo policiaco o de carácter tiránico, el mejor sistema de Control Interno, es aquel que no daña las relaciones de empresa a clientes y mantiene en un nivel de alta dignidad humana las relaciones de dirigentes y subordinados; su función es aplicable a todas las áreas de operación de los negocios, de su efectividad depende que la administración obtenga la información

necesaria para seleccionar de las alternativas, las que mejor convengan a los intereses de la entidad.

✚ Según las Normas y Procedimientos de Auditoría en su glosario técnico el Control Interno:

"Está representado por el conjunto de políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad".

El sistema de Control Interno es el conjunto de todos los elementos en donde lo principal son las personas, los sistemas de información, la supervisión y los procedimientos.

Puede afirmarse, que el Control Interno es el sistema nervioso de una entidad, ya que el mismo abarca toda la organización, contribuye a establecer una adecuada comunicación y debe ser diseñado para dar respuesta a las necesidades específicas según las diferentes particularidades inherentes a la organización de la producción y los servicios. Ya se ha demostrado que no se restringe al sistema contable solamente pues cubre aspectos tales como: las prácticas de empleo y entrenamiento del personal, control de calidad, planeación de la producción, etc. Toda operación lleva implícito el Control Interno. El trabajador lo ejecuta sin percatarse de que es miembro activo de su ejecución. Cuando se ejecuta un proceso el concepto de control debe funcionar dentro de él.

El Control Interno se desarrolla dentro de la entidad por el interés de la administración, ya que esta desea asegurar al máximo la conducción ordenada y eficiente de las actividades de la empresa, utilizando como herramienta procedimientos o formas preestablecidas de control que aseguren su estructura interna y comportamiento, además debe contar con personal idóneo para las funciones a cumplir.

✚ En Cuba el Comité Estatal de Finanzas y Precios define el Control Interno como:

- El conjunto de medidas destinadas proteger los recursos contra despilfarros, fraudes y el uso indebido e ineficiente.

- Promover la exactitud y confiabilidad de los registros contables.
  - Alentar y medir el cumplimiento de las disposiciones de los organismos estatales que les atañen, normas e instrucciones de sus organismos ramales, uniones y la propia entidad.
  - Evaluar la eficiencia de las operaciones.
  - Coadyuvar a que las informaciones que se brindan a la administración sea correcta y veraz.
- 🚦 El actual Ministerio de Finanzas y Precios, en la Resolución 297 del 2003 define el Control Interno como:

El proceso integrado a las operaciones efectuadas por la dirección y el resto del personal de una entidad para proporcionar una seguridad razonable al logro de los objetivos siguientes:

- Confiabilidad de la información.
- Eficiencia y eficacia de las operaciones.
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas, establecidas.
- Control de los recursos, de todo tipo, a disposición de la entidad.

Este concepto tiene como base fundamental el informe COSO, en el que se expresan con claridad las características del proceso, hace referencia a la integración de los elementos que se implementan de forma interrelacionada, influenciados por el estilo de dirección, demás dirigentes y el resto del personal. Es decir adjudica responsabilidad a las personas para que ejecuten determinadas tareas.

Con esta Resolución se ha alcanzado un nivel superior en la valoración del Sistema de Control Interno, reflejándolo como un proceso que debe estar integrado a todas las operaciones de una entidad y no como un mero instrumento de control económico. A través de esta, se reconoce la importancia que posee el control administrativo, aunque es necesario destacar que el concepto que expone retoma elementos que se han planteado anteriormente por distintos autores.

Hoy la existencia de una Resolución que establece el marco conceptual y la obligatoriedad de que en un determinado plazo estén diseñados los Sistemas de Control Interno en todas las entidades cubanas, ha creado un movimiento que si bien ha tenido que enfrentar muchos obstáculos, ya comienza a dar frutos con el

establecimiento e implantación de medidas que contribuyen a la salvaguarda de los recursos. No obstante, a su emisión hace más de un año, es necesario seguir aunando esfuerzos para lograr su correcta implementación en todas las entidades del país, acorde con su contenido y propósitos.

Puede ser demostrado que en los últimos 50 años en la mayoría de los países del mundo se han dedicado esfuerzos al logro de definiciones conceptuales que den un vuelco al enfoque tradicional del Control Interno. Cuba teniendo en cuenta la importancia que reviste el control de los recursos ha desarrollado un programa que incluye la elaboración de Sistemas de Control Interno para todas las entidades tomando como referencia la Resolución 297.

### **1.3-Características generales del Control Interno.**

El Control Interno es un proceso y por tanto el mismo puede ser evaluado en cualquier punto de su desarrollo. Es un conjunto de acciones estructuradas y coordinadas, un medio para lograr un fin. Lo llevan a cabo los trabajadores, funcionarios y directivos, que actúan en todos los niveles y en las diferentes áreas. Lo llevan a cabo las personas que actúan en todos los niveles y no se trata solamente de manuales de organización y procedimientos. Ningún manual de organización recoge todos los riesgos reales y potenciales ni desarrolla controles para hacer frente a todos y cada uno de ellos. En consecuencia, las personas que componen esa organización deben tener conciencia de la necesidad de evaluar los riesgos y aplicar controles y deben estar en condiciones de responder adecuadamente por ello.

En cada área de la organización, la persona encargada de dirigirla es responsable por el Control Interno ante su jefe inmediato, de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos, en su cumplimiento participan todos los trabajadores de la entidad independientemente de la categoría ocupacional que tengan.

Debe facilitar la consecución de objetivos en una o más de las áreas u operaciones en la empresa. Se trata de un aporte trascendental: los controles internos no son elementos restrictivos sino que posibilitan los procesos, permitiendo y promoviendo la consecución de los objetivos, porque se refiere a riesgos a superar para alcanzar dichos objetivos.

#### **1.4-Limitaciones del Control Interno.**

- El concepto SEGURIDAD RAZONABLE está relacionado con el reconocimiento explícito de la existencia de limitaciones inherentes del Control Interno.
- En el desempeño de los controles pueden cometerse errores como resultado de interpretaciones erróneas de instrucciones, errores de juicio, descuido, distracción y fatiga.
- Las actividades de control dependientes de la separación de funciones, pueden ser burladas por colusión entre empleados, es decir, ponerse de acuerdo para dañar a terceros.
- La extensión de los controles adoptados en una organización también está limitada por consideraciones de costo, por lo tanto, no es factible establecer controles que proporcionan protección absoluta del fraude y del desperdicio, sino establecer los controles que garanticen una seguridad razonable desde el punto de vista de los costos.

#### **1.5- Obligatoriedad**

- Los Sistemas de Control Interno de cada entidad, a partir del estudio de sus características, deben establecer sus acciones y medidas de control interno y deben cumplirse por todas las personas involucradas y responsabilizadas con su funcionamiento.
- Es de aplicación para todo el Sistema Empresarial del país, las unidades presupuestadas, el Sistema Bancario Nacional y el Sector Cooperativo.
- Los manuales de procedimientos deben confeccionarse teniendo en cuenta los criterios establecidos en las Normas Generales de Control Interno.

#### **1.6-Clasificación del Control Interno.**

En 1958 se dividió por el Comité de Procedimientos del AICPA el alcance del Control Interno en dos áreas principales, los controles contables y los controles administrativos.

**Control Interno Contable:** Son las medidas que se relacionan directamente con la protección de los recursos, tanto materiales como financieros, autorizan las operaciones y aseguran la exactitud de los registros y la confiabilidad de la información contable, ejemplo: la normativa de efectuar un conteo físico parcial mensual y sorpresivo de los

bienes almacenados. Consiste en los métodos, procedimientos y plan de organización que se refieren sobre todo a la protección de los activos y asegurar que las cuentas y los informes financieros sean confiables.

**Control Interno Administrativo:** Son las medidas diseñadas para mejorar la eficiencia operacional y que no tienen relación directa con la confiabilidad de los registros contables. Ejemplo de un control administrativo, es el requisito de que los trabajadores deben ser instruidos en las normas de seguridad y salud de su puesto de trabajo, o la definición de quienes pueden pasar a determinadas áreas de la empresa. Son procedimientos y métodos que se relacionan con las operaciones de una empresa y con las directivas, políticas e informes administrativos. Entonces el Control Interno administrativo se relaciona con la eficiencia en las operaciones establecidas por la entidad.

Como ha podido observarse a través del estudio de los conceptos más generales de Control Interno dados desde 1949 por diferentes instituciones profesionales y académicas, así como por autores que se han dedicado al estudio del tema y su marco conceptual; el Control Interno es un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos que se caracteriza a través de los elementos comunes que se destacan conceptualmente de la siguiente forma:

- Los Controles Internos, son efectuados por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos.
- El Control Interno es un proceso, es decir, un medio para alcanzar un fin y no un fin en sí mismo.
- Lo llevan a cabo las personas que actúan en todos los niveles; no se trata solamente de manuales de organización y procedimientos, políticas, reglamentos e impresos.
- Sólo puede aportar un grado de seguridad razonable y no la seguridad total para la conducción o consecución de los objetivos.
- Al hablarse del Control Interno como un proceso, se hace referencia a una cadena de acciones extendida a todas las actividades, inherentes a la gestión e integrados



a los demás procesos básicos de la misma: planificación, ejecución y supervisión. Tales acciones se hallan incorporadas (no añadidas) a la infraestructura de la entidad, para influir en el cumplimiento de sus objetivos y apoyar sus iniciativas de calidad.

Es fundamental, que se comprendan los objetivos del Control Interno y, dentro de ese entendimiento, puedan separarse los objetivos principales que persiguen los controles fundamentales de aquellos controles de menos importancia o trascendencia.

Se debe saber cuáles son los objetivos que persigue cada control, o qué pretende cada control, para poder evaluarlo o entenderlo, y así poder determinar cuándo este es efectivo o simplemente no se cumple, lo que significa que hay que ir a la fuente del control

### **1.7- Principios que rigen el Control Interno.**

A continuación se presenta una breve definición de cada uno de estos principios que rigen el Control Interno:

**División del Trabajo:** La esencia de este principio descansa en la separación de funciones de las unidades operativas de actividades de forma tal que una persona no tenga un control completo de la operación, para lo cual se debe distribuir el trabajo de modo que una operación no comience y termine en la persona o departamento que la inició. De esta forma el trabajo de una persona es verificado por otra, que trabaja independientemente, pero que al mismo tiempo está verificando la operación realizada, lo que posibilita la detección de errores u otras irregularidades.

**Fijación de responsabilidades:** Consiste en que toda persona, departamento, etc., tenga establecido documentalmente y conozca la responsabilidad, no sólo de su funciones, sino de las relaciones con los medios y los recursos que tienen a su cargo, sus atribuciones, facultades y responsabilidades en relación con estos.

Es importante definir conceptualmente las responsabilidades de quien debe efectuar cada operación y dejar constancia documentada de quien efectúa cada operación de forma obligatoria

**Cargo y Descargo:** Este principio está íntimamente relacionado al de la fijación de responsabilidad, pues facilita la aplicación del mismo cuando es necesario. Debe entenderse el máximo control de lo que entra y sale; cualquier operación registrada en una cuenta contraria a su naturaleza debe ser investigada al máximo.

El cargo y el descargo están directamente relacionados con ceder y aceptar la responsabilidad de un recurso en cada operación o transacción. Debe quedar absolutamente claro mediante la firma en los documentos correspondientes, quién recibe y quién entrega, en qué cantidad y qué tipo de recurso.

## **1.8- Componentes del Control Interno**

El control consta de cinco componentes interrelacionados que se derivan de la forma, cómo la administración maneja el negocio, y están integrados a los procesos administrativos. Los componentes pueden considerarse como un conjunto de normas que son utilizadas para medir el Control Interno y determinar su efectividad. Para operar la estructura (también denominado sistema) de Control Interno se requiere de los siguientes componentes:

1. Ambiente de control.
2. Evaluación de riesgos.
3. Actividades de control.
4. Información y comunicación.
5. Supervisión o monitoreo.

### **1. Ambiente de Control**

El Ambiente o Entorno de Control constituye el andamiaje para el desarrollo de las acciones y refleja la actitud asumida por la alta dirección en relación con la importancia del Control Interno y su incidencia sobre las actividades de la entidad y resultados, por lo que debe tener presente todas las disposiciones, políticas y regulaciones que se consideren necesarias para su implantación y desarrollo exitoso.

El Ambiente de Control fija el tono de la organización al influir en la conciencia del personal. Este puede considerarse como la base de los demás componentes del control interno.

La dirección de la entidad y el auditor interno, si lo hubiere, pueden crear un ambiente adecuado si:

- Existe una estructura organizativa efectiva.
- Se aplican sanas políticas de administración.
- Cumplimiento de leyes y políticas que serán asimiladas de mejor forma si el personal la tiene a la vista por escrito.

El Ambiente de Control es, de todos los componentes, la base para el desarrollo del resto de ellos y se basa en otros fundamentos claves, tales como:

- La filosofía y estilo de dirección.
- La estructura, el plan de organización, los reglamentos y los manuales de procedimientos.
- La integridad, los valores éticos, la competencia profesional y el compromiso de todos los componentes de la organización, así como su adhesión a las políticas y objetivos establecidos.
- Las formas de asignación de responsabilidades y de administración y desarrollo del personal.
- El grado de documentación de políticas y decisiones, y de formulación de programas que contengan metas, objetivos e indicadores de rendimiento.
- En las organizaciones que lo justifiquen, la existencia de Unidades de Auditoría Interna con suficiente grado de independencia y calificación profesional.

### **Normas que integran el Ambiente de Control**

- Integridad y valores éticos.
- Competencia profesional.
- Atmósfera de Confianza Mutua.
- Organigrama.
- Asignación de Autoridad y Responsabilidad.
- Políticas y prácticas en personal.
- Comité de Control.

### **Integridad y valores éticos**

La máxima autoridad del organismo debe procurar suscitar, difundir y vigilar la observancia de valores éticos y el Reglamento de los Cuadros del Estado y del

Gobierno aceptados, que constituyan un sólido fundamento moral para su conducción y operación.

### **Organigrama**

Toda entidad debe desarrollar una estructura organizativa que atienda al cumplimiento de la misión y objetivos, la que deberá ser formalizada en un organigrama.

La estructura organizativa, formalizada en un organigrama, constituye el marco formal de autoridad y responsabilidad en el cual las actividades que se desarrollan en cumplimiento de los objetivos del organismo, son planeadas, efectuadas y controladas.

Lo importante es que su diseño se ajuste a sus necesidades, proporcionando el marco de organización adecuado para llevar a cabo la estrategia diseñada para alcanzar los objetivos fijados. Lo apropiado de la estructura organizativa podrá depender, por ejemplo, del tamaño de la entidad; estructuras altamente formales que se ajustan a las necesidades de una entidad de gran tamaño, pueden no ser aconsejables en una entidad pequeña.

Tales valores deben enmarcar la conducta de dirigentes y demás trabajadores, orientando su integridad, compromiso personal y su sentido de pertenencia con su entidad.

Los valores éticos son esenciales para el Ambiente de Control. El Sistema de Control Interno se sustenta en los valores éticos, que definen la conducta de quienes lo operan. Estos valores éticos pertenecen a una dimensión moral y, por lo tanto, van más allá del mero cumplimiento de las Leyes, Decretos, Reglamentos y otras disposiciones legales.

El comportamiento y la integridad moral encuentran su red de sustentación en la cultura del organismo, lo que determina, en gran medida, cómo se hacen las cosas, qué normas y reglas se observan y si estas se tergiversan o se eluden. La dirección superior de la entidad, en la creación de una cultura apropiada a estos fines desempeña un papel principal, ya que con su ejemplo contribuirá a desarrollar o destruir diariamente este requisito del control interno.

### **Comité de Control**

En cada entidad debe constituirse un comité de control integrado, al menos, por un dirigente del máximo nivel y el auditor interno titular, siempre que las condiciones lo permitan. Su objetivo general es la vigilancia del adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno y su mejoramiento continuo.

La existencia de un Comité con tal objetivo refuerza el Sistema de Control Interno y contribuye positivamente al Ambiente de Control.

Para su efectivo desempeño debe integrarse adecuadamente con miembros que generen respeto por su capacidad y trayectoria integral, que exhiban un apropiado grado de conocimientos y experiencia que les permita apoyar a la dirección de la entidad mediante su guía y supervisión.

### **Evaluación del Ambiente de Control**

Conocimiento y aceptación consciente de las normas escritas, Códigos de Conducta y de Ética establecidos en la entidad, que deben incluir cuestiones referidas a las prácticas empresariales de general aceptación, los conflictos de intereses y los niveles esperados de comportamiento ético.

Comprobar que las respuestas sean eficientes y contundentes en los casos de actuaciones no conformes con las reglas establecidas, sobre la base de lo establecido en la legislación vigente. Verificar que se comunican las medidas correctivas para que sean conocidas por toda la entidad.

Cumplimiento de los procedimientos de selección, capacitación, formación, evaluación y promoción de los recursos humanos necesarios en la entidad, así como que estén definidos, de forma clara y explícita, los contenidos de cada puesto de trabajo y actividades que se le vinculan.

Evaluar si la estructura organizativa es adecuada al tamaño de la entidad, tipo de actividad y objetivos aprobados, si se definen las líneas de responsabilidad y autoridad, así como los canales por los que fluye la información.

Valorar la utilización de estilos de dirección correctos en cualquiera de los niveles jerárquicos de la entidad, en lo referente al respeto por los procedimientos de control interno implantados.

Verificar que el comité de control funcione adecuadamente y contribuya al mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno implantado.

## **2. Evaluación de Riesgos**

El Control Interno ha sido pensado esencialmente para limitar los riesgos que afectan las actividades de las entidades. A través de la investigación y análisis de los riesgos relevantes y el punto hasta el cual el control vigente los neutraliza, se evalúa la vulnerabilidad del sistema. Para ello debe adquirirse un conocimiento práctico de la

entidad y sus componentes como manera de identificar los puntos débiles, enfocando los riesgos tanto de la entidad (internos y externos) como de la actividad.

Cabe recordar que los objetivos de control deben ser específicos, así como adecuados, completos, razonables e integrados a los globales de la institución.

Una vez identificados los riesgos, su análisis incluirá:

- Una estimación de su importancia y trascendencia.
- Una evaluación de la probabilidad y frecuencia.
- Una definición del modo en que habrán de manejarse.
- Cambios en el entorno
- Redefinición de la política institucional.
- Reorganizaciones o reestructuraciones internas.
- Ingreso de empleados nuevos o rotación de los existentes.
- Nuevos sistemas, procedimientos y tecnologías.
- Aceleración del crecimiento.
- Nuevos productos, actividades o funciones.

**Las normas que integran la evaluación de riesgos son:**

- Identificación del Riesgo.
- Estimación del Riesgo.
- Determinación de los Objetivos de Control.
- Detección del Cambio.

### **Identificación del riesgo**

Se deben identificar los riesgos relevantes que enfrenta una entidad en el logro de sus objetivos, ya sean de origen interno, es decir, provocados por la empresa teniendo en cuenta la actividad específica o sus características internas en el funcionamiento, como externos que son los elementos fuera de la organización que afectan, en alguna medida, el cumplimiento de sus objetivos.

La identificación del riesgo es un proceso interactivo, y generalmente integrado a la estrategia y planificación. En este proceso es conveniente "partir de cero", esto es, no basarse en el esquema de riesgos identificados en estudios anteriores.

Su desarrollo debe comprender la realización de un análisis del riesgo, que incluya la especificación de los dominios o puntos claves del organismo, la identificación de los objetivos generales y particulares y las amenazas y riesgos que se pueden afrontar.

Existen muchas fuentes de riesgos, tanto internas como externas.

Entre las externas podemos mencionar:

- Desarrollos tecnológicos que en caso de no adoptarse, provocarían obsolescencia de la organización;
- Cambios en las necesidades y expectativas de la población;
- Modificaciones en la legislación y normas, que conduzcan a cambios forzados en la estrategia y procedimientos;
- Alteraciones en el escenario económico financiero que impacten en el presupuesto de la entidad, sus fuentes de financiamiento y su posibilidad de expansión.

Entre las internas, podemos citar:

- La estructura de organización adoptada, dada la existencia de riesgos inherentes típicos, tanto en un modelo centralizado como en uno descentralizado;
- La calidad del personal incorporado, así como los métodos para su instrucción y motivación;
- La propia naturaleza de las actividades de la entidad.

Una vez identificados los riesgos a nivel de la entidad, deberá practicarse similar proceso al nivel de programa y actividad. Se considerará, en consecuencia, un campo más limitado, enfocado a los componentes de las áreas y objetivos claves identificados en el análisis global de la entidad.

### **Determinación de los objetivos de control**

Luego de identificar, estimar y cuantificar los riesgos, la máxima dirección y los responsables de otras áreas deben determinar los objetivos específicos de control y, en relación con ellos, establecer los procedimientos de control más convenientes.

Una vez que la máxima dirección y los responsables de otras áreas han identificado y estimado el nivel de riesgo, deben adoptarse las medidas para enfrentarlo de la manera más eficaz y económica posible.

Se deberán establecer los objetivos específicos de control de la entidad, que estarán adecuadamente articulados con sus propios objetivos globales y sectoriales.

En función de los objetivos de control determinados, se seleccionarán las medidas o salvaguardas que se estimen más efectivas al menor costo, para minimizar la exposición.

## **Evaluación del componente Evaluación de Riesgos**

Comprobar la existencia de procedimientos idóneos para anticipar los riesgos, identificarlos, estimar su importancia, evaluar su probabilidad o frecuencia y reaccionar ante los acontecimientos o cambios (rutinarios o no) que influyen en el logro de los objetivos previstos, tanto de fuentes internas como externas, así como a nivel de empresa y de las unidades o funciones más importantes (ventas, producción, finanzas, recursos humanos, etc.).

### **3- Actividades de Control**

Las actividades de control son procedimientos que ayudan a asegurarse que las políticas de la dirección se llevan a cabo, y deben estar relacionadas con los riesgos que ha determinado y asume la dirección.

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la organización y en cada una de las etapas de la gestión, partiendo de la elaboración de un mapa de riesgos, conociendo los riesgos, se disponen los controles destinados a evitarlos o minimizarlos, en muchos casos, las actividades de control pensadas para un objetivo suelen ayudar también a otros: los operacionales pueden contribuir a los relacionados con la confiabilidad de la información financiera, estas al cumplimiento normativo y así sucesivamente.

A su vez en cada categoría existen diversos tipos de control:

- Preventivo y correctivos.
- Manuales automatizados o informáticos.
- Gerenciales o directivos.

En todos los niveles de la entidad existen responsabilidades de control y es preciso que los agentes conozcan individualmente cuáles son las que les competen, para ello se les debe explicar claramente tales funciones.

Las cuestiones que se exponen a continuación muestran la amplitud abarcadora de las actividades de control, viéndolas en su sentido más general, aunque no constituyen la totalidad de ellas:

- Análisis efectuados por la dirección
- Seguimiento y revisión por parte de los responsables de las diversas funciones o actividades.



- Comprobación de las transacciones en cuanto a su exactitud, totalidad, autorización pertinente: aprobaciones, revisiones, cotejos, recálculos, análisis de consistencia, prenumeraciones.
- Controles físicos patrimoniales: arqueos, conciliaciones, recuentos.
- Dispositivos de seguridad para restringir el acceso a los activos y registros.
- Segregación de funciones.
- Aplicación de indicadores de rendimiento.

Consideramos que en este componente debe incluirse todas las normativas vigentes en el país referida a los Subsistemas de Control Interno. A continuación mostramos un conjunto de actividades mínimas a incluir en un Manual de procedimientos de Control Interno a elaborar en las entidades, respetando la regla general de que debe tenerse en cuenta las características específicas de la entidad.

#### **Las Normas que integran las Actividades de Control son:**

- Separación de tareas y responsabilidades.
- Coordinación entre áreas.
- Documentación.
- Niveles definidos de autorización.
- Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.
- Acceso restringido a los recursos, activos y registros.
- Rotación del personal en las tareas claves.
- Control del sistema de información.
- Control de la tecnología de Información.
- Indicadores del desempeño.
- Función de auditoría interna independiente.

#### **Separación de tareas y responsabilidades**

Las tareas y responsabilidades, esenciales, relativas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones y hechos, deben ser asignadas a personas diferentes.

El propósito de esta norma es procurar un equilibrio conveniente de autoridad y responsabilidad dentro de la estructura de organización.

Al evitar que las cuestiones fundamentales de una transacción u operación queden concentradas en una misma persona o sector, se reduce notoriamente el riesgo de

errores, despilfarros o actos ilícitos y aumenta la probabilidad que, de producirse, sean detectados.

En las entidades pequeñas es necesario establecer un balance entre esta separación de tareas y responsabilidades y el beneficio que se puede obtener de ellas, sin descuidar lo que nos costaría dividir funciones, por lo que habría que reforzar la actividad de supervisión y monitoreo.

### **Coordinación entre áreas**

En una entidad, las decisiones y acciones de cada una de las áreas que la integran, requieren coordinación. Para que el resultado sea efectivo, no es suficiente que las unidades que lo componen alcancen sus propios objetivos; sino que deben trabajar mancomunadamente para que se alcancen, en primer lugar, los de la entidad.

La coordinación mejora la integración, la consistencia y la responsabilidad y limita la autonomía. En ocasiones una unidad debe sacrificar en alguna medida su eficacia para contribuir a la de la entidad como un todo.

Es esencial, en consecuencia, que funcionarios y empleados consideren las implicaciones y repercusiones de sus acciones en relación con la entidad. Esto supone consultas dentro y entre las entidades.

### **Documentación**

La estructura de Control Interno y todas las transacciones y hechos significativos, deben estar claramente documentados, y la documentación debe estar disponible para su verificación.

Toda entidad debe contar con la documentación referente a su Sistema de Control Interno y a las cuestiones pertinentes de las transacciones y hechos significativos.

La información sobre el Sistema de Control Interno puede figurar en su formulación de políticas y, básicamente, en el referido manual, incluirá datos sobre objetivos, estructuras y procedimientos de control.

### **Evaluación del componente Actividades de Control**

Comprobar que esté debidamente segregada y diferenciada (en la medida de lo racionalmente posible) la responsabilidad de autorizar, ejecutar, registrar y comprobar una transacción, teniendo en cuenta la necesaria coordinación entre las distintas áreas de responsabilidad definidas en la entidad.

Verificar el registro y clasificación oportuna de las transacciones y hechos importantes, atendiendo a la importancia, relevancia y utilidad que ello tiene para la presentación razonable de los saldos en los estados financieros.

Comprobar la realización de conteos físicos, periódicos, de los activos y su conciliación con los registros contables.

Evaluar la calidad y cumplimiento de los planes de rotación en el desempeño en las tareas claves del personal involucrado.

Verificar que la dirección efectúe análisis, periódicos y sistemáticos, de los resultados obtenidos, comparándolos con períodos anteriores, con los presupuestos y planes aprobados y otros niveles de análisis que les sean útiles.

#### **4- Información y Comunicación**

Los sistemas de información y comunicación se interrelacionan, ayudan al personal de la entidad a capturar e intercambiar la información necesaria para conducir, administrar y controlar sus operaciones.

La información relevante debe ser captada y transmitida de tal modo que llegue oportunamente a todos los sectores y permita asumir las responsabilidades individuales.

La comunicación es inherente a los sistemas de información. Las personas deben conocer en tiempo, las cuestiones relativas a su responsabilidad de gestión y control. Cada función debe especificarse con claridad, entendiendo como tal las cuestiones relativas a la responsabilidad de los individuos dentro del Sistema de Control Interno.

En la Resolución 297 del 2003 en su anexo 1 plantea "... Los Informes deben transmitirse adecuadamente a través de una comunicación eficaz, incluyendo una circulación multidireccional de la información: ascendente, descendente, y transversal".

El fomentar un ambiente adecuado para una comunicación abierta y efectiva está fuera de los manuales de políticas y procedimientos, depende del ambiente que reina en la organización y del tono que da la alta dirección. Los empleados deben saber que sus superiores desean enterarse de los problemas, y que no se limitan a apoyar las ideas sin comprometerse y después adoptaran medidas para los empleados que saquen a la luz cosas negativas.

Además de la comunicación interna debe existir una comunicación efectiva con el exterior. Lo que contribuye a que las entidades correspondientes comprendan lo que ocurre dentro de la organización.

**Las Normas que integran la Información y comunicación son:**

- Información y Responsabilidad.
- Contenido y Flujo de la Información.
- Calidad de la Información.
- Flexibilidad al Cambio.
- El Sistema de Información.
- Compromiso de la Dirección.
- Comunicación, Valores de la Organización y Estrategias.
- Canales de Comunicación.

**Información y Responsabilidad**

La información debe permitir a los funcionarios y empleados cumplir sus obligaciones y responsabilidades. Los datos pertinentes deben ser identificados, captados, registrados, estructurados en información y comunicados, en tiempo y forma.

Una entidad debe disponer de una corriente fluida y oportuna información relativa a los acontecimientos internos y externos. Por ejemplo, necesita tomar conocimiento con prontitud de los requerimientos de los usuarios para proporcionar respuestas oportunas o de los cambios en la legislación y reglamentaciones que le afectan. De igual manera, debe tener conocimiento constante de la situación de sus procesos internos.

Los riesgos que afronta una entidad se reducen en la medida que la adopción de las decisiones se fundamente en información relevante, confiable y oportuna. La información es relevante para un usuario, en la medida que se refiera a cuestiones comprendidas dentro de su responsabilidad y que él cuente con la capacidad suficiente para apreciar su significación.

**Calidad de la Información**

La información disponible en la entidad debe cumplir con los atributos de: contenido apropiado, oportunidad, actualización, exactitud y accesibilidad.

Esta norma plantea las cuestiones a considerar con vistas a formar juicios sobre la calidad de la información que utiliza una entidad y hace imprescindible su confiabilidad.

Es deber de la autoridad superior, responsable del control interno, esforzarse por obtener un grado adecuado de cumplimiento de cada uno de los atributos mencionados.

### **Compromiso de la dirección**

El interés y el compromiso de la dirección de la entidad con los sistemas de información se deben explicitar mediante una asignación de recursos suficientes para su funcionamiento eficaz.

Es fundamental que la dirección de una entidad tenga cabal comprensión del importante rol que desempeñan los sistemas de información, para el correcto desenvolvimiento de sus deberes y responsabilidades y, en ese sentido, debe mostrar una actitud comprometida hacia estos.

Esta actitud debe expresarse en declaraciones y acciones que evidencien la atención a la importancia que se otorga a los sistemas de información.

### **Evaluación de Información y Comunicación**

Existen mecanismos para conseguir la información externa pertinente sobre las condiciones de mercado, programas de competidores, novedades legislativas o de organismos de control y cambios económicos.

Se suministran, a los directores y jefes de departamentos, la información que necesitan para cumplir con sus responsabilidades.

La información está disponible, en tiempo oportuno, para permitir el control efectivo de los acontecimientos y actividades, posibilitando la rápida reacción ante factores económicos comerciales y asuntos de control.

Se ha desarrollado un plan informático, a largo plazo, vinculado con las iniciativas estratégicas.

Se aportan recursos suficientes, según sean necesarios, para mejorar o desarrollar nuevos sistemas de información.

Las vías de comunicación, sesiones formales o informales de formación, reuniones y supervisiones durante el trabajo, son suficientes para efectuar tal comunicación.

Existen mecanismos establecidos para que los empleados puedan aportar sus recomendaciones de mejora.

## **5. Supervisión o Monitoreo**

El monitoreo permanente incluye actividades de supervisión realizadas de forma constante, directamente por las distintas estructuras de dirección por medio del Comité

de Control que debe llevar sus funciones de prevención de los hechos que generan pérdidas o incidentes costosos a la entidad desde el punto de vista humano y financiero.

La efectividad de los controles de supervisión sistemáticos también debe incluirse dentro de las evaluaciones específicas:

- Concretar el alcance de la revisión dependiendo de los objetivos y componentes del control interno a cubrir.
- Identificar el sistema o partes del sistema a revisar obteniendo una descripción general del mismo, incluyendo las actividades recurrentes de supervisión del propio sistema.
- Analizar las áreas de riesgo más significativas e identificar aquellas que requieren atención preferente.
- Desarrollar un programa de la revisión y un plan de trabajo y discutir los mismos con las partes implicadas.
- Seguimiento del trabajo y obtención de conclusiones provisionales.
- Discusión de las conclusiones con las partes implicadas y establecimiento de: informes y seguimiento posterior de las conclusiones y recomendaciones.

**Las Normas que integran la Supervisión o monitoreo son:**

- Evaluación del Sistema de Control Interno.
- Eficacia del Sistema de Control Interno.
- Auditorias del Sistema de Control Interno.
- Tratamiento de las Deficiencias Detectadas.

**Evaluación del Sistema de Control Interno**

La dirección de la entidad y cualquier funcionario que tenga a su cargo un área de segmento de organización, programa, proyecto o actividad, debe evaluar periódicamente la eficacia de su Sistema de Control Interno y comunicar los resultados ante quien es responsable.

Un análisis periódico de la forma en que ese sistema está operando le proporcionará, al responsable, la tranquilidad de un adecuado funcionamiento, o la oportunidad de su corrección y fortalecimiento.

## **Eficacia del Sistema de Control Interno**

El Sistema de Control Interno se considera efectivo en la medida en que la autoridad a la que apoya cuente con una seguridad razonable en:

- La información acerca del avance en el logro de sus objetivos y metas y en el empleo de criterios de economía y eficiencia
- La confiabilidad y validez de los informes y estados financieros.
- El cumplimiento de la legislación y normas vigentes, incluida las políticas y los procedimientos emanados de la propia entidad.

Esta norma fija el criterio para calificar la eficacia de un Sistema de Control Interno, basándose en las tres materias del control:

- Las operaciones.
- La información financiera.
- El cumplimiento con las leyes, decretos, reglamentos y cualquier tipo de normativa.

## **Auditorías del Sistema de Control Interno**

Deben practicarse auditorías, las que informarán sobre la eficacia y eficiencia del Sistema de Control Interno, proporcionando recomendaciones para su fortalecimiento si correspondiera.

En el juego de interrelaciones de elementos que configuran y sustentan el Sistema de Control Interno, las auditorías desempeñan un papel importante.

Estos exámenes, practicados sobre bases de normas y procedimientos generalmente aceptados, permiten obtener una opinión técnica válida sobre el estado y funcionamiento de un Sistema de Control Interno.

La naturaleza, extensión y frecuencia de las evaluaciones del Sistema de Control Interno deben variar en función del nivel de riesgo determinado y de la ponderación de la importancia del control para reducirlo.

La auditoría debe ajustarse a un método objetivo y sistemático que, razonablemente, incremente la probabilidad de la formación de un juicio acertado.

## **Evaluación de la Supervisión y Monitoreo**

La dirección, responsable de las operaciones compara la producción, las existencias, las ventas u otra información conseguida en el curso de sus actividades diarias, con la información generada a través de los sistemas.

Evaluar hasta qué punto las comunicaciones recibidas de terceros corrobora la información generada dentro de la organización o indican problemas.

Comparación periódica de los importes registrados por el sistema de contabilidad con los activos materiales.

Analizar la respuesta de la entidad ante las recomendaciones de los auditores internos y externos para fortalecer los controles internos.

Se insiste en el cumplimiento del código de ética o conducta de la entidad y si regularmente se llevan a cabo actividades de control esenciales.

Valorar la efectividad de las actividades de auditoría interna.

### **1.9-Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas**

Están contenidas en 10 disposiciones divididas en tres grupos:

#### **1- Normas Personales.**

- Entrenamiento técnico y la capacidad profesional.
- Actitud mental independiente.
- Debido cuidado y diligencia profesional en el desarrollo del examen.

#### **2- Normas de Ejecución del Trabajo.**

- Planeación y Supervisión del Trabajo.
- Evaluación del Control Interno.
- Evidencia Suficiente y Competente.

#### **3- Norma de Información**

- Presentación de los Estados Financieros.
- Consistencia.
- Presentación adecuada de la Información Contable.
- Informe del Auditor.



## **CAPITULO II. Resultados de la Auditoría**

En el siguiente capítulo se abordará la Caracterización de la Entidad, el Programa de Auditoría, Informe y Papeles de Trabajo.

### **Epígrafe 2.1. Procedimientos de la Investigación**

Aplicación de la guía de comprobación nacional al Control Interno para el año 2009 y Resolución 297 del 2003 de Ministerio de Finanzas y Precios.

Evaluar a través de la auditoría la revisión de estados financieros, submayores de cuentas por cobrar y cuentas por pagar, expediente único de la entidad, vales de entrada y salida del almacén y tarjetas de estibas, facturas, control de los activos fijos, registro de depósitos al banco, nóminas y carpeta de contratos de compra y venta.

### **Epígrafe 2.2. Caracterización y Diagnóstico**

En la Entidad UBPC Yamaquelles va a ser revisado el Control Interno en dicha Entidad y la Empresa crea un grupo de especialistas para un auto control donde se detecten los problemas antes de ser visitados por los auditores del Control Interno Nacional. Y así conocer las deficiencias detectadas en los diferentes subsistemas para diseñar un plan de acción y medidas donde se puedan erradicar las deficiencias y estar listos para ser objetos de revisión.

La Unidad Básica de Producción Cooperativa (UBPC) Yamaquelles fue fundada el 7 de enero del 2005 se encuentra ubicada en calle 1ro de Mayo, s/n, R/ El Uno, en la parte sur de la Empresa Azucarera Amancio Rodríguez, limita al norte con la UBPC Luís Aldana Palomino, al sur con la UBPC Rubén Martín Agún, al oeste con la UBPC Servicios Generales y al oeste con la UBPC Darío Guevara Cabrera. La Unidad posee un fondo de tierra de 1162.1 ha, de ellos cubierta 896.3 ha, 1753.3 ha de caña con una producción de 22418.43 tn de caña, 75.0 ha de alimentos, 33.0 de ganadería y 35.0ha de frutales y forestales. El área vacía es de 158.9 ha. La producción de caña está dividida en dos lotes cañeros con dos brigadas integrales. La UBPC cuenta con 175 trabajadores, de ellos 12 dirigentes, 4 técnicos, 4 administrativos, 10 de servicios, 145 operarios.

La unidad antes mencionada para su funcionamiento está organizada de la siguiente forma:

- 1- Administrador
- 2- Jefe de producción de caña
- 3- Jefe de producción de alimento
- 4- Jefe Económico
- 5- Jefe Recurso Humano
- 6- Jefe de Servicio General
- 7- Jefe de Maquinaria

La Unidad Básica de Producción Cooperativa, tiene como Objeto Social:

- Producir y comercializar de forma mayorista, caña de azúcar en moneda nacional.
- Producir y comercializar de forma mayorista en moneda nacional, viandas, hortalizas, granos, cereales, cítricos aves rústicas y sus huevos, frutas, vegetales en estado natural.
- Producir y comercializar de forma mayorista en moneda nacional, plantas ornamentales posturas de frutales, forestales y de flores.
- Producir y comercializar miel de abeja, cera, jalea real, propóleos, abejas y abejas reinas en moneda nacional con destino a la Organización Económica Estatal de Acopio y Comercialización de Productos Apícolas.
- Producir y comercializar de forma mayorista en moneda nacional, ganado mayor y menor en pie y del ganado menor sus carnes, así como pie de cría y como animales de trabajo, pieles, producciones, canículas, avícolas y de piscicultura, cumpliendo las regulaciones establecidas.
- Producir y comercializar de forma mayorista en moneda nacional leche de ganado mayor (vacuno, bufalino y equino), y sus derivados (quesos), con destino a La Empresa Láctea del territorio en los casos autorizados y de forma minorista a los socios.
- Brindar servicio de maquinaria agrícola, de transporte de carga, talleres, herrería, de tracción animal, alquiler de implementos agrícolas, de riego así como el transporte de personal.

- Brindar servicios de de instalación y mantenimiento de sistema de riego y drenaje a otras cooperativas y otras entidades del sistema MINAZ.
- Brindar servicios de corte, alza y tiro de caña de azúcar en moneda nacional.

### **Diagnóstico**

La Empresa va a ser revisada por el Control Interno y se crea un grupo de especialistas para un auto-control para detectar los problemas existentes antes de la visita del Control Interno nacional.

### **Epígrafe 2.3. Resultados.**

#### **Programa de Auditoría.**

El programa de auditoría se define como la relación detallada de las acciones de comprobación e investigación que debe realizar el auditor para dar respuesta a los objetivos propuestos en cualquier tipo de auditoría.

La consecución o no de los objetivos de una auditoría estará condicionada, entre otros factores, por la calidad del programa que se diseñe para la realización de la misma de ahí la importancia de éstos. “En muchas ocasiones, las deficiencias observadas en una auditoria se deben a la aplicación de un programa deficiente”.

El siguiente programa de auditoría se sustenta en el programa especial para la comprobación nacional al Control Interno 2009 el cual esta diseñando para evaluar los temas siguientes:

- a) Objetivos y Metas.
- b) Tesorería o efectivo.
- c) Cuentas por Cobrar.
- d) Cuentas por Pagar.
- e) Inventarios.
- f) Combustibles.
- g) Activos Fijos Tangibles.
- h) Nóminas.

i) Tecnologías de la Información.

j) Actividad Estadística.

Los objetivos de los programas de auditoría ofrecen en forma detallada el trabajo a realizar como se muestra a continuación:

Servir de instrumento de control del desarrollo del trabajo.

Posibilitar la distribución del trabajo entre los integrantes del grupo de auditoría.

Facilitar la sustitución de un auditor por otro en cualquier circunstancia que sea necesario.

➤ **Objetivos y metas.**

- Verificar la existencia de la planificación estratégica y los objetivos de trabajo propuestos por la entidad para el año 2009.
- Verificar si están identificado los procesos , subprocesos y actividades en la entidad .
- Comprobar si la entidad ha identificado los riesgos que afectan el cumplimiento de sus objetivos de trabajo.

➤ **Alcance**

Examinar por muestras las operaciones realizadas durante el primer trimestre del año 2009; teniendo en cuenta lo siguiente.

- Verificar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para el control interno, prestando especial atención a los riesgos asociados con los objetivos y metas de la organización.
- Evaluar la efectividad del Plan de Prevención, en relación con los resultados que ofrece la auditoría.
- Verificar indicadores estadísticos seleccionados, con los datos consignados en los registros primarios que correspondan con el informe que brinda la unidad.

➤ **Cuentas por Cobrar**

Para el análisis y revisión de las cuentas por cobrar se debe seleccionar una muestra representativa de clientes, no menor de 10 por ciento del total. Dando prioridad en la

selección a los contratos de clientes eventuales, de venta de los productos o servicios de la actividad fundamental y algunos con factura cancelada o cobros ya realizados.

- Revisar la custodia y archivo del modelo Factura Comercial en blanco y su numeración consecutiva; así como, la factura canceladas y definir la causa de su cancelación. En caso de facturarse mediante un Sistema Automatizado, verificar al menos, el consecutivo y el mecanismo de cancelación establecido.
- Efectuar confirmaciones de cobro con clientes seleccionados que incluya saldos y detalles de los artículos o productos, según lo establecido en la legislación vigente.
- Comprobar si las devoluciones de ventas están debidamente aprobadas por autoridad facultada y el destino final de los productos o artículos devueltos.
- Verificar que los pagos anticipados estén debidamente controlados y sustentados por los documentos correspondientes, así como su envejecimiento y causas.
- Revisar la custodia y archivo correcto de los expedientes de clientes, así como, la evidencia documental de las gestiones de cobros efectuados.
- Comprobar si se cumple lo establecido en la Resolución No. 245/08 del Banco Central de Cuba, con relación a los cobros que se realizan en pesos cubanos, pesos convertibles y moneda libremente convertible que se deriven de una relación de compra venta de mercancías o prestación de servicios entre personas jurídicas cubanas o entre estas, y personas naturales cubanas.
- Verificar el tratamiento de los faltantes, pérdidas y sobrantes, de acuerdo con la legislación vigente.

#### ➤ **Cuentas por Pagar**

Para el análisis y revisión de estas cuentas se debe seleccionar una muestra representativa de proveedores, no menor del 10 por ciento del total. Dando prioridad en la selección a proveedores eventuales, compra de los productos o servicios para la actividad fundamental y pagos ya realizados.

- Efectuar la confirmación de pagos con proveedores seleccionados, según lo establecido en la legislación vigente.
- Comprobar si las compras de mercancías a los suministradores están autorizadas, de acuerdo con la legislación vigente y los contratos firmados entre las partes.

- Comprobar que los saldos que muestran las cuentas por pagar están debidamente sustentados por las facturas comerciales realmente recibidas del proveedor.
- Verificar que los cobros anticipados estén debidamente controlados, conciliados y sustentados por los documentos correspondientes, así como su envejecimiento y causas.
- Comprobar si se cumple lo establecido en la Resolución No. 245/08 del Banco Central de Cuba, con relación a los pagos que se realizan en pesos cubanos, pesos convertibles y moneda libremente convertible que se deriven de una relación de compra venta de mercancías o prestación de servicios entre personas jurídicas cubanas o entre estas, y personas naturales cubanas.
- Comprobar el tratamiento de los faltantes, pérdidas y sobrantes, de acuerdo con la legislación vigente.
- Verificar si en la entidad se efectúan pagos a cuenta de terceros, de ser así, el auditor debe solicitar la documentación correspondiente que ampara la utilización de este mecanismo.

#### ➤ **Inventarios.**

Efectuar conteo físico por muestra sobre las mercancías almacenadas, teniendo en cuenta productos susceptibles de apropiación y directamente relacionados con la actividad fundamental de la entidad. Debe considerarse como mínimo el 10 por ciento de los renglones de las mercancías almacenadas.

- Comprobar por muestras la documentación primaria relacionada con las mercancías decepcionadas, las facturadas y las reclamadas cuando corresponda.
- Verificar el tratamiento aplicado a las mercancías no enviadas por el suministrador (reclamaciones).
- Comprobar por muestras la documentación primaria relacionada con la recepción y entrega de de las mercancías y su actualización diaria.
- Verificar si las actas de responsabilidad están firmadas por las personas responsables de custodiar las mercancías.
- Comprobar si se efectúan conteos físicos periódicos según el plan aprobado por la autoridad facultada, de acuerdo con la legislación vigente.

- Verificar si las condiciones de seguridad del almacén garantizan la integridad física de los productos.
- Verificar el tratamiento de las faltantes, pérdidas y sobrantes, de acuerdo con la legislación vigente.

### ➤ **Combustibles**

- Comprobar si la entidad tiene equipos que no forman parte de sus activos fijos tangibles, de ser así, verificar si existe contrato firmado entre las partes, y si consta en este cual de las partes entregará este, así como la cifra de entrega.
- Comprobar si hay correspondencia entre la información contenida en las cartas Porte y hojas de Ruta, referido a: horario de recepción y entrega de las cargas, las distancias recorridas y el combustible consumido.
- Verificar si el consumo de combustible está en correspondencia con el parque de vehículos asignados a la entidad y si se entrega combustible a vehículos que no se encuentran funcionando.
- Comprobar si las tarjetas de consumo de combustible cargadas se custodian en la caja de fuerte y si hay documentos firmados por las personas que las reciben y entregan.
- De existir vehículos compensados, verificar si hay documentos del máximo nivel de dirección de la entidad que autorice la compensación y la utilización del combustible mediante tarjeta estatal.
- Verificar si la entidad tiene establecidas normas de consumo para todos los equipos y la periodicidad en que se revisan, a fin de mantenerlas actualizadas.

### **Activos fijos tangibles.**

Para la revisión de este tema se debe seleccionar una muestra no menor del 10 por ciento del total de equipos de transporte, electrodomésticos y medios de computación, para ello.

- Efectuar verificación física (conteo).

Verificar la actualización de compras, altas, bajas y destino final, así como, nivel de aprobación de estas operaciones. Para las bajas, comprobar que cuenten con el

dictamen técnico y si son de vehículos automotores, que cuenten con la aprobación del Registro de Vehículos.

- Comprobar el retorno a la entidad de los equipos enviados a reparar.
- Verificar en el caso de activos fijos que se han desmantelado con destino a chatarra si existe documento que avale la autorización emitida por el nivel correspondiente.
- Comprobar además, el documento primario emitido por la Empresa de Recuperación de Materias Primas que recibe la chatarra, o de la entidad autorizada por los órganos estatales a centralizar la entrega de esta. Efectuar confirmación en estas entidades para corroborar la legitimidad de la operación.

#### ➤ **Nóminas**

Para la revisión de este tema se debe seleccionar las nóminas de un mes del período que se audita y considerar lo siguiente.

- Comprobar la correspondencia de los importes consignados en los cheques o en las solicitudes de instrumentos de pagos en los casos de las unidades presupuestadas.
- Seleccionar una muestra y verificar la correspondencia de los salarios según los cargos desempeñados, en la nómina, la plantilla y los expedientes laborales de los trabajadores.
- Comprobar si hay separación de funciones en las operaciones vinculadas con las nóminas.
- Comprobar que no existan solicitudes de pago (modelo TH-71) dobles y con importes enmendados.
- Verificar si se realizan los reintegros al Banco en el término establecido en la legislación vigente.

#### ➤ **Tecnología de la información.**

- Si hay documentos que acredite que los sistemas contables financieros soportados en las tecnologías de la información, están certificados por los ministros de Finanzas y Precios y de Informática y las Comunicaciones, en los casos que proceda.
- Si hay evidencia documental de la aprobación por quien corresponda, de los usuarios con acceso a los sistemas contables financieros.



- Si los sistemas tienen protección mediante contraseñas, si estas no son visualizadas en pantalla y si están definidos varios niveles de acceso.

➤ **Actividad estadística**

Para evaluar esta actividad se llenan los Anexos No. 2 Sistema de control del país – Actividad Estadística y No. 3 Verificación de la calidad de la información reportada en el Modelo 5073-03: Balance de consumo de portadores energéticos, los cuales se adjuntan al Informe de Auditoría y tiene como objetivo los siguientes:

ANEXO No. 2, actualizar la situación real de la empresa visitada con relación a la información estadística.

ANEXO No.3, cotejar la información que brinda la empresa en el Modelo 5073-03 con los registros primarios para el control de los combustibles y determinar las diferencias.

## **Epígrafe 2.3-INFORME DE AUDITORÍA**

Ministerio del azúcar

Empresa Azucarera Amancio Rodríguez

Las Tunas

**AMANCIO, 27 de abril del 2009**

**“AÑO 50 Del Triunfo de LA REVOLUCIÓN”**

Orden de Trabajo. L.TAR/ 01/ 09.)

Entidad Auditada: UBPC Yamaquelles

Dirección: Ave 1ra de mayo s/n El Uno. Amancio. Las Tunas.

Subordinada: Empresa Azucarera Amancio Rodríguez

Código: 108-0-2774

Tipo de Auditoría: Especial al control interno.

Fecha de inicio: 6-04-2009

Fecha de Terminación: 24-04-2009

Auditoría ejecutada por: Auditoría interna de la empresa.

Jefe de Grupo: Araceli González Aguilar

### **INTRODUCCIÓN**

La UBPC se encuentra ubicada en la parte sur de La Empresa Azucarera Amancio Rodríguez, limita al norte con la UBPC Luís Aldana Palomino, al sur con la UBPC Rubén Martín Agún, al este con la UBPC Servicios Agrícola, y al oeste con la UBPC Darío Guevara. Está subordinada a la Empresa Azucarera Amancio Rodríguez contemplando en su objeto social entre otros aspectos los siguientes:

La producción y comercialización de forma mayorista de la caña de azúcar, en moneda nacional, también realiza la producción de productos pecuarios, agrícolas.

#### **Objetivos de La Auditoría.**

- Evaluar la efectividad del Sistema de Control Interno, a partir del cumplimiento de los objetivos de control interno establecidos en la Resolución 297/03 “Definición de Control Interno. Contenido de los componentes y sus normas”, del Ministerio de Finanzas y Precios.

- Verificar cuestiones relacionadas con las tecnologías de la información.
  - Verificar indicadores estadísticos seleccionados, con los datos consignados en los registros primarios que correspondan.
  - Conciliar los resultados de la auditoría con los puntos vulnerables identificados en el plan de prevención, para corroborar el cumplimiento de las medidas previstas.
- Las operaciones comprobadas comprenden el período desde el 1-1-09 hasta 31-3-09.
  - Se aplicó el programa de comprobación nacional al control interno del año 2009.
  - En la verificación se aplicaron las Normas de Auditoría Interna y demás regulaciones que rigen esta actividad cumpliéndose los objetivos previstos.
  - Certificamos que los objetivos a alcanzar se cumplieron con la limitación de la no confirmación de los saldos en cuentas por cobrar y pagar por la ubicación de las entidades y no contar con medio de transporte para ello.
  - La legislación empleada para evaluar el cumplimiento de las normas, procedimientos y disposiciones legales vigentes fueron las contenidas en el programa del control interno del Ministerio de Auditoría y Control, además de la Resolución 13/06 del Ministerio de Auditoría y Control.
- Resolución 235/05 del Ministerio de Finanzas y Precios (Normas Cubanas de Contabilidad e Información Financiera).
- Resolución 297/03 del Ministerio de Finanzas y Precios.
- Resolución 245/08 Norma Bancaria del Banco Central de Cuba (Cobros y Pagos).
- Resolución 20/09 Conteo Físico, Faltante, Sobrantes y Pérdidas.
- Decreto Ley 249 (sobre Responsabilidad Material).
- Se efectuó revisión detallada de los registros, submayores y documentos primarios seleccionando muestras por el método aleatorio.

## CONCLUSIONES

De acuerdo a los resultados establecidos en la Resolución 353 del 2008 del Ministerio de Auditoría y Control para este tipo de Auditoría, se evaluó de DEFICIENTE el grado de implementación del Control interno Contable y Administrativo que la entidad ejerce sobre sus recursos materiales y financieros, toda vez que violan la Resolución 297 del

2003 del Ministerio de Finanzas y Precios y en su Componente Ambiente de Control, Actividades de Control y Supervisión o Monitoreo en sus normas. Coordinación entre las áreas, Información y Responsabilidad, Registro oportuno y adecuado de las transacciones, Integridad y valores éticos, Información y Responsabilidad, Autoridad y responsabilidad, Coordinación entre las áreas.

Las principales deficiencias se detallan a continuación:

- Al realizar el análisis de las edades de la cuenta por cobrar a corto plazo (135) se observó que todas están fuera de lo pactado en el convenio (30 días) por lo que violan el componente 3 Actividad de Control en su norma Coordinación entre la áreas de la Resolución 297 del 2003 del Ministerio de Finanzas y Precios.
- De un total de 40 productos existentes en el almacén se chequearon 22 para un 55%, detectando un faltante de \$432.67. Violando el componente 1 Ambiente de Control en su norma Información y Responsabilidad, Registro oportuno y adecuado de las transacciones.
- Al realizar el cuadro del saldo que muestra la cuenta otras cuentas por cobrar (340) se detectó que presentan diferencias con la Información que se brinda en el Balance, reflejando el segundo \$3023.11 de más con respecto al primero. Violando el componente 1 Ambiente de Control en su norma Integridad y Valores Éticos de la Resolución 297 del 2003 del Ministerio de Finanzas y Precios.
- Se dejó de contabilizar \$733.20 en la subcuenta 02 “A las UBPC” reflejando esta diferencia en el Balance al cierre de Febrero del 2009. Violando el componente 4 Información y Comunicación en su norma Información y Responsabilidad de la Resolución 297 del 2003 del Ministerio de Finanzas y Precios.
- El acta de responsabilidad material sobre la custodia de los recursos existentes en el almacén estaban desactualizados. Violando el componente 1 Ambiente de Control en su norma Integridad y valores éticos, y la de Asignación de autoridad y responsabilidad de la Resolución 297 del 2003 del Ministerio de Finanzas y Precios.
- Mantienen saldo en las cuentas por cobrar diversas relacionada con trabajadores que causaron bajas de la Entidad por \$1727.88. Violando el componente 3

- Actividades de Control en su norma Coordinación entre las áreas de la Resolución 297 del Ministerio de Finanzas y Precios.

- En los componentes Evaluación de los riesgos, Información y Comunicación, no se detectaron deficiencias.

Al revisar el plan de prevención se contactó que están definidos como puntos vulnerables o posible manifestación, la caja y utilización de efectivos con ánimo de lucro y como medidas a adoptar, revisión de los ingresos en efectivos. Responsable Jefe Económico y Ejecutante, Especialista en Contabilidad, así como las cuentas por cobrar y los almacenes.

No obstante, al estar elaborado el plan de prevención este no es efectivo, al existir causas y condiciones que propiciaron las deficiencias detectadas (no se revisa por especialista del área contable los depósitos después de confeccionados por el cajero contra el registro de ingreso, no ha sido detectado por el especialista del área que se realiza el 10% al almacén las diferencias en faltantes).

## RESULTADOS

- **Componente I. Ambiente de Control**
  - Se verificó en el área del almacén que el balancista distribuidor no tenía definido por escrito sus deberes, derechos, responsabilidad material de los recursos que custodia, violando el componente 1 Ambiente de Control en su norma Asignación de autoridad y responsabilidad.
  - La Entidad no tiene constituido el Comité de Control, violando el componente 1 Ambiente de Control en su norma Comité de Control.
- **Componente II. Evaluación de Riesgos**
  - No se detectó deficiencia.
- **Componente III. Actividades de Control**
  - **Elemento clave I. Gestión Financiera**
- **Tesorería o efectivo**

- Se revisaron 62 recibos de ingreso correspondiendo 30 al mes de febrero para el 48% y 32 del mes de marzo para el 51%, comprobándose que existen 10 que representan el 16% que se depositaron fuera de término establecido, incumpliendo la legislación y normas vigentes establecidas para el tratamiento del efectivo.
- De los 62 recibos de ingreso revisados se pudo comprobar que los ingresos a caja se corresponde con lo declarado con los reportes de dichos ingresos.
- No existe evidencia documental del acta de responsabilidad material sobre los recursos que se custodian, incumpléndose la norma de niveles definidos de autorización.
- **Cuentas por cobrar**
  - Al realizar el análisis de las edades de la cuenta por cobrar a corto plazo (135) se observó que todas están fuera de lo pactado en el convenio (30 días) por lo que violan el componente 3 Actividades de Control en su norma Coordinación entre la áreas de la Resolución 297 del 2003 del Ministerio de Finanzas y Precios.
  - No tienen archivadas las facturas o conducen de cada cliente por separado, como está establecido, sino que todas las archivan en un solo expediente, lo que dificulta realizar el cuadro de los saldos de cada cliente. Violando el componente 3 Actividades de Control en su norma Documentación y el componente 4 información y Comunicación en su norma Información y Responsabilidad.
  - Se dejó de contabilizar \$733.20 en la subcuenta 02 “A las UBPC” reflejando esta diferencia en el Balance al cierre de Febrero del 2009. Violando el componente 4 Información y Comunicación en su norma Información y Responsabilidad de la Resolución 297 del 2003 del Ministerio de Finanzas y Precios.
  - Mantienen saldo en las cuentas por cobrar diversas relacionada con trabajadores que causaron bajas de la Entidad por \$1727.88. Violando el componente 3 Actividades de Control en su norma Coordinación entre las Áreas de la Resolución 297 del Ministerio de Finanzas y Precios.
  - Al realizar el cuadro del saldo que muestra la cuenta otras cuentas por cobrar (340) se detectó que presentan diferencias con la información que se brinda en el

- Balance, reflejando el segundo \$3023.11 de más con respecto al primero. Violando el componente 1 Ambiente de Control en su norma Integridad y Valores Éticos de la Resolución 297 del 2003 del Ministerio de Finanzas y Precios.
- No existe conciliación del saldo de la subcuenta 01 entre esta Entidad y el Sector Estatal MINAZ. Violando el componente 4 Supervisión o Monitoreo en su norma Evaluación del Sistema de Control Interno y el componente 1 Ambiente de Control en su norma Asignación de Autoridad y Responsabilidad.
- **Activo fijo tangible**
  - Al realizar el conteo en el área del almacén se detectó la existencia de una pesa particular sin que medie un documento. Violando el componente 4 de Información y Comunicación en su norma Información y Responsabilidad de la Resolución 297 del 2003 del Ministerio de Finanzas y Precios. Y el componente 3 Actividades de Control en su norma Documentación.
  - Se detectó en la misma área el traslado de una nevera con No. 07-0002 sin movimiento alguno. Violando el componente 4 de Información y Comunicación en su norma Información y Responsabilidad y el componente 3 Actividades de Control en su norma Documentación de la Resolución 297 del 2003 Ministerio de Finanzas y Precios.
- **Nóminas**
  - No se detectó deficiencia.
- **Información financiera y de gestión**
  - No se detectó deficiencia.
- **Inventarios**
  - De un total de 40 productos existentes en el almacén se chequearon 22 para un 55%, detectando un faltante de \$432.67. Violando el componente 1 Ambiente de Control en su norma Información y Responsabilidad, Registro oportuno y adecuado de las transacciones.
  - El acta de responsabilidad material sobre la custodia de los recursos existentes en el almacén estaban desactualizados. Violando el componente 1 Ambiente de Control en su norma Integridad y valores éticos, y la de Asignación de autoridad

- y responsabilidad de la Resolución 297 del 2003 del Ministerio de Finanzas y Precios.
- Los vales de salida no tienen autorizo de extracción. Violando el componente 3 Actividades de Control en su norma Documentación de la Resolución 297 del 2003 del Ministerio de Finanzas y Precios.
- El medio de medición (la pesa) no está aforada, ni pertenece a la entidad y no cuenta con un documento de prestación. Violando el componente 4 Información y Comunicación en su norma Información y Responsabilidad de la Resolución 297 del 2003 del Ministerio de Finanzas y Precios.
- El almacén no tiene seguridad, pues existe una copia de la llave en poder del Jefe de Servicio. Violando el componente 3 Actividades de Control en su norma Acceso Restringido a los Recursos de la Resolución 297 del 2003 del Ministerio de Finanzas y Precios.

- **Combustible**

No se detectó deficiencia.

- **Componente IV.** Información y Comunicación

- No se detectó deficiencia.

- **Componente V.** Supervisión o Monitoreo

- En la Entidad aún persiste deficiencias que han sido señaladas por Auditores Internos entre las que podemos citar tales como:

- Cuentas por cobrar fuera de término.
- Vales de salida sin autorizo de extracción.
- Medios de medición de pesaje sin aforo.

## RECOMENDACIONES

Elaborar y dar cumplimiento al plan de medidas para erradicar las deficiencias.

Los hallazgos de la auditoría fueron dados a conocer y analizados con los responsables de la entidad y aceptados por estos en todas sus partes.

## ANEXOS

Acta de responsabilidad administrativa.



## GENERALIDADES

- La UBPC dispone de 20 días naturales a partir de la recepción de este informe, la entidad debe emitir al jefe de la unidad auditada sus discrepancias con el contenido del mismo según establece el artículo 8 inciso b del decreto ley 159 de la auditoría.
- La unidad debe enviar a la Empresa Azucarera Amancio Rodríguez el plan de medidas para erradicar las deficiencias detectadas en un término no mayor de 30 días naturales a partir de la recepción de este informe.
- En un término de 180 días naturales la unidad debe informar la situación que presentan las deficiencias con información mensual, según establece el artículo 7, inciso k del decreto ley 159 de la auditoría en el Consejo de Dirección.
- De acuerdo a lo que establece la sección segunda, artículo 14 del decreto ley 159 debe discutirse este informe en la junta directiva de la unidad donde el jefe de la misma será el máximo responsable de que se adopten las medidas que permitan erradicar las deficiencias.
- Queremos expresar nuestros agradecimientos al colectivo de trabajadores por la colaboración prestada en el desarrollo de este trabajo.

Fraternalmente.

Araceli González Aguilar

Auditor, Jefe de Grupo.

## **Epígrafe 2.4. PAPELES DE TRABAJO**

Se conocen como papeles de trabajo los registros de los distintos tipos de evidencia acumulada por el auditor. Cualquiera que sea la forma de la evidencia y cualquiera que sean los métodos utilizados para obtenerlos, los mismos son registros que mantiene el auditor de los procedimientos aplicados, pruebas desarrolladas, información obtenida y conclusiones a las que se le llegó en el trabajo. Los papeles de trabajo son de gran importancia para el informe de auditoría, son elementos básicos de la ejecución y facilitan que otros auditores revisen la misma. Estos permiten que se pueda revisar la calidad de la auditoría al proporcionar documentación de la evidencia que sustenta las conclusiones y juicios significativos en el desarrollo del trabajo. Su propósito es acumular la evidencia obtenida durante el desarrollo de la auditoría y dentro de ellos organizar y coordinar las muchas fases de la revisión de la auditoría, proporcionar información que será incluida en el informe y servir como respaldo de la opinión del auditor y además sirve como evidencia en caso de demandas legales.

### **Contenido de los Papeles de Trabajo.**

- Objetivos, alcance y metodología, incluidos los criterios usados para la obtención de muestras.
- Documentación del trabajo que sustente las conclusiones y juicios significativos.
- Evidencia de la supervisión del trabajo realizado.

Las organizaciones de auditoría deben establecer procedimientos para garantizar que los papeles de trabajo sean salvaguardados y conservados durante el tiempo establecido por la Ley.

Si en el transcurso de dicho término no se ha ejecutado otra nueva auditoría, los papeles de trabajo deben conservarse hasta que la misma se realice, en la que se analizará la conveniencia de conservar o no una parte de éstos.

### **Requisitos que deben cumplir los Papeles de Trabajo.**

- Contener la información suficiente, competente y relevante de modo que para su comprensión no se requieran explicaciones orales complementarias.
- Expresar los objetivos, el alcance, la metodología y los resultados de la auditoría.

- Ser legibles, contener índices y referencias cruzadas.
- Contener la identificación del significado de las marcas de la revisión utilizadas por los auditores, en los casos en que estas no estén establecidas centralmente.
- Contener evidencias de los exámenes que se hayan efectuado para facilitar la revisión del trabajo.

A continuación se exponen algunos de los papeles de trabajo que se utilizaron en la etapa de investigación, el formato de los mismos varía con el tamaño, complejidad y circunstancias de cada compromiso de auditoría.

**Entidad: UBPC YAMAQUELLES.**  
**Tema: Cuentas por cobrar y ventas**  
**Periodo auditado: Cierre febrero 2009.**

**PT: 1/5**  
**Fecha: 31-03-09**  
**Auditor: Araceli**

Objetivo: Cuadre de la cuenta 135(saldote los proveedores con el reflejado en el balance).

Procedimientos: Se realizó el cuadre de esta cuenta para verificar la realidad reflejada en el balance.

Fuente: 100% de los clientes.

Cuenta	Subcuenta	Descripción	Saldo según Expediente	Saldo según Balance	Diferencia	
					+	-
135	01	Sector estatal minaz	\$ 27083.29	\$ 27083.29	-	-
135	02	UBPC	40455.77	39722.57	-	733.20
135	03	Sector campesino	396.83	396.83	-	-
135	04	Granja EJT	-	-	-	-
135	05	Sector estatal no minaz	874.89	874.89	-	-
			\$ 68810.78	\$ 68077.58	\$733.20	

**Entidad: UBPC YAMAQUELLES.**  
**Tema: Cuentas por Cobrar y Ventas.**  
**Periodo auditado: 1-1-09 al 28-2-09**

**PT: 2/5**  
**Fecha: 31-03-09**  
**Auditor: Araceli**

Objetivo: Realizar el análisis de las edades de las cuentas para definir los saldos envejecidos.

Fuentes: Análisis de las edades, expedientes de clientes, Balance General.

Muestra: 100% de los clientes.

Procedimientos: Realizar cuadro de saldos por cliente y compararlo con el análisis de las edades y verificar si existen los expedientes por clientes

Cuenta	subcuenta	Unidad	Saldo según Balance General	31-60	61-90	91-180	Más de 180 días
135	01	EAAR	\$ 27083.29	\$ 7083.29	-----	-----	
135	02	UBPC	40455.77	35635.86	306.20	609.54	3904.17
135	05	Sector Estatal	394.89	394.89		-----	-----
			\$ 67933.95	\$63114.04	\$ 306.20	\$ 609.54	\$ 3904.17

**Entidad: UBPC YAMAQUELLES.**  
**Tema: Cuentas por Cobrar y Ventas.**

**PT: 4/5**  
**Fecha: 31-03-09**

**Periodo auditado: Cierre Febrero 2009**

**Auditor: Araceli**

Objetivo: Cuadre de la cuenta 340 "otras cuentas por cobrar".

Procedimientos: Cuadre de la cuenta 340, total de las facturas para compararlo con el saldo reflejado en el balance y verificar la existencia de posibles diferencias.

Cuenta	Subcuenta	Descripción	Saldo según factura	Saldo según balance	Diferencia	
					+	-
340	01	Al sector estatal Minaz	\$ 18876.28	\$ 20531.72	\$ 1655.44	
340	02	A las UBPC	2595.95	2595.95	-	-
340	05	Al sector estatal No minaz	2772.84	4099.26	1326.42	
340	06	A cooperativa y Trabajadores	1727.88	1769.13	41.25	
			\$ 25972.95	\$ 28996.06	\$ 3023.11	

## **CONCLUSIONES**

- ✓ Al evaluar el proceso del Control Interno, en la UBPC Yamaquelles, el mismo se evaluó de Deficiente, teniendo en cuenta que se basa en las características de la institución que lo aplica.
- ✓ Se elaboró el programa para evaluar el grado de cumplimiento de los procedimientos de Control Interno, según los objetivos propuestos.
- ✓ El resultado de la investigación se vio facilitado por la importancia que la dirección da a este proceso, por cuanto se reconocieron las deficiencias y la contribución del mismo para perfeccionar el Sistema de Control Interno.

## **RECOMENDACIONES**

- ✓ La entidad auditada deberá trazarse un plan de medidas encaminado a erradicar las deficiencias encontradas en aras de obtener mejores resultados en la realización de sus actividades enmarcadas en su objeto social.
- ✓ Que la Dirección de la UBPC continúe evaluando de forma sistemática el funcionamiento de los procesos de Control Interno.
- ✓ Que este trabajo de diploma sea utilizado como material de consulta, con el fin de hacerlo extensivo hacia todas las unidades de la Empresa Azucarera Amancio Rodríguez con el propósito de fortalecer el funcionamiento del Sistema de Control Interno.



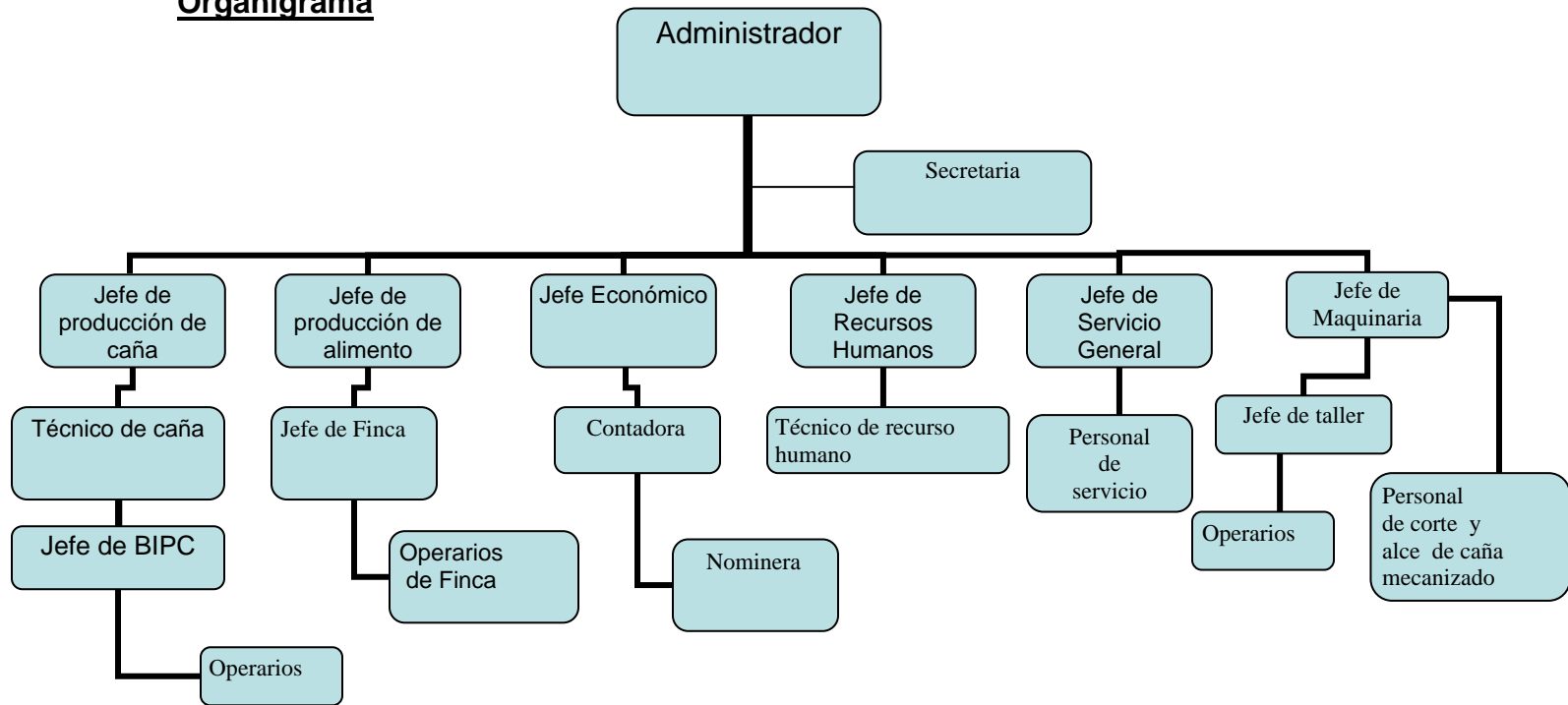
## BIBLIOGRAFÍA

1. Ministerio de Finanzas y Precio.2003. Resolución 297/03. La Habana. Cuba. Empresa Gráfica de Finanzas y Precios.
2. Resolución Económica del V congreso del Partido Comunista de Cuba. La Habana. Editorial Política 1997.
3. Ministerio de Finanzas y Precios.2002. Subsistema de Contabilidad. Control Interno. Sección 1. La Habana. Cuba. Empresa Gráfica de Finanzas y Precios.
4. Administración, segunda parte, quinta edición.
5. Ministerio de Auditoría y Control.2002. Revista Auditoría y Control No. 5.Artículo “Control Interno, Análisis de Riesgo”. La Habana. Cuba.
6. Resolución No 13 del Ministerio de Auditoría y Control (2003), Sobre el plan de Prevención contra la corrupción y las ilegalidades. La Habana. Cuba.
7. Resolución No 60 del Ministerio del Azúcar. La Habana. Cuba.
8. Colectivo de Autores: II Programa de Preparación Económica para Cuadros, “Control Interno”, Centros de Estudios Contables Financieros y de Seguros (CECOFIS), 2005.
9. Indicaciones metodológicas de Control Interno.
- 10.Trabajos de Diplomas de años anteriores.
- 11.Guías de Control Interno.
- 12.Holmes, A. (1994). Auditoria Principios y Procedimientos. Editorial Limusa. México.
- 13.Cook and Winkle. Auditoría. Tomo I. Tercera edición. En su Capítulo 7.
- 14.Manual de contabilidad y costo para productores cañeros.
- 15.Chacón Paredes, Vladimir. El Control Interno como herramienta fundamental contable y controladora de las organizaciones. [www.gestiopolos.com](http://www.gestiopolos.com)
- 16.Fernández, Yamile. El control evita descontrol. [www.google.com](http://www.google.com)
- 17.Gómez, Giovanni E. Manuales de procedimientos y su aplicación dentro del Control Interno [www.gestiopolis.com](http://www.gestiopolis.com).
- 18.Quintana Cavarles, Alcides. ¿Qué es el Control Interno? [www.google.com](http://www.google.com)
- 19.Auditoría, Tomo 1, Editorial Félix Varela.
- 20.Resolución 297 de 2003 del Ministerio de Finanzas y Precios.
- 21.Comprobación nacional al Control Interno 2009.

# ANEXOS

## Anexo I

### Organigrama



## **Anexo II**

**Entidad: UBPC Yamaquelles**

**PT: 3/5**

**Tema: Cuentas por cobrar y ventas.**

**Fecha: 31/03/09**

**Periodo: Cierre febrero del 2009**

**Auditor: Araceli**

Objetivo: Ajuste del saldo en la cuenta 135, subcuenta 02.

Procedimiento: Se revisó el ajuste al cierre de febrero y se comparó con el que debió realizarse.

Ajuste según UBPC		Ajuste según auditor	
Cuentas por cobrar	\$ 733.20	Cuentas por cobrar	\$ 733.20
UBPC Luís Aldana		UBPC Luís Aldana	
Ventas	\$ 733.20	Ventas	\$ 733.20

Ajustando el saldo dejado de contabilizar en el mes de febrero.

## **Anexo III**

### **Acta de Responsabilidad**

#### **Económico**

<b>Félix</b>	{	Por no implementar un sistema de control y chequeo que permitiera que no hubieran submayores desactualizados, cuentas fuera de término y descuadre en el Balance.
<b>López</b>		
<b>Martínez</b>		

#### **Contadora**

<b>María</b>	{	Por permitir los saldos envejecidos en las cuentas por cobrar, que el almacén estuviera descuadrado y desactualización de submayor de la cuenta 340.
<b>Cañete</b>		
<b>Peña</b>		

#### **Almacenero**

<b>Julio</b>	{	Por mantener faltantes y sobrantes en el almacén, realizar despacho de mercancía sin el autorizo y descuadre en el almacén.
<b>Bastida</b>		
<b>Tartabul</b>		

#### **Nominera**

<b>Flora</b>	{	Por permitir descuadre en el submayor de la cuenta de trabajadores
<b>Tamayo</b>		
<b>Zayas</b>		

#### **Anexo IV**

**Entidad: UBPC Yamaquelles**  
**Tema: Inventario**  
**Periodo: 12-02-09**

**PT: 1/2**  
**Fecha: 12-02-09**  
**Auditor: Araceli**

Objetivo: Realizar conteo físico al 10 % en existencia de la cuenta 189 "Materia Prima y Materiales"

Fuente: Tarjetas de estibas, submayores de inventarios, vales de salida.

Procedimiento: Comprobar a través de conteo físico la existencia física y compararlas con las reflejadas en tarjetas de estibas y submayor de inventario por producto.

Código	Descripción	U/ M	Precio	Cantidades		Diferencia		Valores		Diferencias
				Conteo	Control	+	-	Conteo	Control	
5011990015	Escoba	U	\$2.17	85	92		1	\$184.45	\$186.62	\$2.17
1873211498	Licor saborizado	Bto	\$10.50	53	94		41	\$556.50	\$987.00	\$430.50

\$432.67