



Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
Departamento de Ciencias Contables

*Tesis presentada en opción al grado de
Especialista en Gestión Contable
Financiera en el Turismo.*

TÍTULO:

*Diseño de Papeles de Trabajo para evaluar el
Control Interno en la Empresa Islazul*

AUTORA: *Lic. Betsy de la Caridad Sánchez Rodríguez.*

TUTORA: *MSc. Martha Rosa López Toledo.*

CONSULTORA: *Lic. Maria del Carmen Tay Aramillo.*

CURSO 2008-2009
“Año 50 de la Revolución”

INDICE	PAGINA
RESUMEN	
INTRODUCCION	1
CAPITULO I GENESIS DEL CONTROL.	5
Epígrafes:	
1.1 Génesis del Control.	
1.1.1 Antecedentes del Control Interno.	5
1.1.2 Importancia del Control Interno.	8
1.1.3 El nuevo concepto de Control.	14
1.1.4 Definición de Control Interno.	17
1.2 Caracterización de la Empresa Islazul Cienfuegos.	24
1.3 Conclusiones.	29
CAPITULO II	30
2.1 Diseño de Papeles de Trabajo.	
2.1.1 Tema: Tesorería o Efectivo.	31
2.1.2 Tema: Cuentas por Cobrar.	43
2.1.3 Tema: Activos Fijos Tangibles.	48
2.1.4 Tema: Cuentas por Pagar.	54
2.1.5 Tema: Nominas.	59
2.1.6 Tema: Inventario.	71
2.2 Validación de los Papeles de Trabajo propuestos.	80
2.3 Conclusiones.	82
CONCLUSIONES	83
RECOMENDACIONES	85
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	86
BIBLIOGRAFIA	88

INTRODUCCION:

En la Resolución Económica del V Congreso del Partido Comunista de Cuba se plantea que:

(...) el control oportuno y eficaz de la actividad económica, es esencial para la dirección a cualquier nivel (...) el control del uso eficiente de los recursos sea interno al mecanismo de gestión y no dependa únicamente de comprobaciones externas.(1)

Es una necesidad incuestionable en la Cuba de hoy la implantación de un Sistema de Control Interno que involucre a la organización como un todo en busca de niveles de eficacia y eficiencia de acuerdo a los parámetros que se exigen. La visión tradicional de un sistema de control interno lleno de controles formales donde solo es posible conocer si se cumple o no lo reglamentado, va dando paso a un nuevo enfoque donde se ve mas allá del proceso contable financiero y se promueve el logro de los objetivos de la organización.

Hasta el presente el Control Interno ha sido visto por los directivos como algo ajeno, distante y sólo ha sido de su interés en aquellos momentos en que se realizan controles, inspecciones, auditorias, supervisiones y otras acciones en que se evalúa al mismo y entraña un grado de compromiso en su desempeño.

Lo que no es responsabilidad sólo de los directivos, sino que se le atribuye a la falta de información y actualización en las corrientes modernas de Dirección y de enfoque hacia el Control Interno.

Para controlar una actividad se hace necesario trazarse metas y establecer planes, sin ellos no se pueden medir los resultados. El control debe estar presente en cualquier actividad que se desarrolle sería un error pensar en él sólo en el campo financiero, no se puede restringir a ese marco, sino que debemos pensar en él como un sistema abarcador, que incluye todas las esferas y procesos.

El desarrollo tecnológico trae aparejado mayor exigencia sobre el control, vinculada a mejoras en la organización y gestión de la administración. El verdadero control es el que evita que sucedan las desviaciones, anticipándose a ellas. Es necesario implantar un sistema de Control Interno en busca de niveles de eficiencia y eficacia, un sistema que integre cada elemento de la organización como un todo y que garantice el cumplimiento de los objetivos trazados.

Es por ello que surge la necesidad de implementar en nuestro país la Resolución No. 297-03 del Ministerio de Finanzas Y Precios, que cambia conceptualmente la responsabilidad del control, como se ha asumido hasta ahora, que la concentra en las estructuras económico-contable, para situarla como responsabilidad de los que dirigen las actividades operacionales y técnicas, dado que es allí donde se utilizan los recursos humanos, materiales y financieros para la producción y los servicios, y por lo tanto debe garantizar que el control sea realmente efectivo, definiendo los conceptos de Control Interno, como un proceso integrado a las operaciones efectuadas por la dirección y el resto del personal de una entidad para proporcionar una seguridad razonable en el logro de los objetivos siguientes: (2)

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

A partir de este momento todas las entidades sobre la base de las nuevas definiciones de Control interno, se insertan, involucran y sitúan a los directivos como protagonistas, a través de su vinculación con los objetivos de dirección, dotándolos de un instrumento de dirección estructurado y mediante el cual el mismo palpa su influencia en la consecución de los objetivos establecidos por la organización elaboran sus sistema de control interno.

En Cuba, con el interés de evaluar la efectividad del Sistema de Control Interno, a partir del cumplimiento de los objetivos de control interno establecidos en la Resolución No. 297/03, se efectúan Comprobaciones Nacionales al Control Interno, realizadas a partir del año 1999, de conjunto por la Asociación Nacional de Economistas de Cuba, el Ministerio de Finanzas y Precios y el Ministerio de Auditoría y Control, como organismo de fiscalización superior del país, encargado de regular, organizar y controlar, metodológicamente, no solo los servicios asociados a la auditoría propiamente dicha, sino también los de consultoría, pues constituyen, cada vez mas, una actividad que contribuye al cumplimiento de los objetivos y metas previstos en la misión encomendada a la organización, los resultados de estos servicios deben formar parte de los análisis periódicos que efectúa el área contable- financiera.

PROBLEMA: Ausencia de un conjunto de papeles de trabajo, previamente estructurados, para recopilar evidencias sobre la situación del control interno en el área contable-financiera en la Empresa Islazul.

HIPOTESIS: Se estructura los papeles de trabajo para la revisión del control interno en el área contable_ financiera en la Empresa Islazul, se contara con una guía que puede ser utilizada por cualquier auditor en su desempeño.

Partiendo de la practica cotidiana de nuestras realidades y de la necesidad de articular un subsistema en que toda la gestión económica administrativa, este sometida al máximo control, se define como objetivo general: Diseñar los Papeles de Trabajo, que permitan dar respuesta a las necesidades de los departamentos económicos de las Instalaciones Hoteleras de la Empresa Islazul Cienfuegos,

El resultado de este trabajo ha sido estructurado en dos capítulos con sus correspondientes epígrafes de la manera siguiente:

CAPITULO I.

Epígrafes:

1.1 Génesis del Control.

1.3.1 Antecedentes del Control Interno.

1.3.2 Importancia del Control Interno.

1.3.3 El nuevo concepto de Control.

1.3.4 Definición de Control Interno.

1.4 Caracterización de la Empresa Islazul Cienfuegos.

1.5 Conclusiones.

CAPITULO II

2.2 Diseño de Papeles de Trabajo.

2.1.1 Tema: Tesorería o Efectivo.

2.1.2 Tema: Cuentas por Cobrar.

2.1.3 Tema: Activos Fijos Tangibles.

2.1.4 Tema: Cuentas por Pagar.

2.1.5 Tema: Nominas.

2.1.6 Tema: Inventario.

2.2 Conclusiones.

2.3 Validación de los Papeles de Trabajo propuestos.

CAPITULO I:

1.1 Génesis del Control.

1.1.1 Antecedentes del Control Interno.

Cuando finaliza el siglo XIX, especialmente en la época en que se inicia la gran transformación en la forma de encarar la producción, como consecuencia del creciente desarrollo industrial, comenzó a notarse o percibirse la necesidad de efectuar un control sobre la gestión de los negocios, ya que la evolución en la fase de producción y comercialización se desarrollo en forma más acelerada que en las fases administrativas u organizativas. Pero con el transcurso del tiempo, se le fue dando mayor importancia a estos dos últimos conceptos y se reconoció la necesidad de generar e implantar sistemas de control, como consecuencia del importante crecimiento operado dentro de las empresas.

Debido a este desarrollo industrial y económico, los comerciantes o industriales propietarios no pudieron continuar atendiendo en forma personal los problemas productivos, comerciales y administrativos y se vieron obligados por la propia necesidad a subdividir o delegar funciones dentro de la organización y la respectiva responsabilidad de los hechos operativos o de gestión.

Pero dicha delegación de funciones y responsabilidades no estuvo sola en el proceso, ya que en forma paralela se debieron establecer sistemas o procedimientos que previeran o aminoraran fraudes o errores, que protegieran el patrimonio, que dieran informaciones coherentes y que permitieran una gestión adecuada, correcta y eficiente.

Así nace el control como una función gerencial, para asegurar y constatar que los planes y políticas preestablecidas se cumplan tal como fueron fijadas.

Lo que se quiere realizar o efectuar es: la medición, evaluación, verificación y corrección de las funciones operativas de los individuos dependientes o subordinados, tendientes a determinar, en fecha fehaciente, que las actividades que ejecuta

contribuyen en carácter efectivo y verdadero al logro de los objetivos prefijados por la dirección superior.

Desde la década de los 80 se comenzaron a ejecutar una serie de acciones en diversos países desarrollados con el fin de dar respuesta a un conjunto de inquietudes sobre la diversidad de conceptos, definiciones e interpretaciones que sobre el control interno existían en el ámbito internacional, ajustados obviamente al entorno empresarial característico de los países capitalistas.

Esta justificación es aparente, ya que el objetivo real pretendido consistía en lograr brindar mayor seguridad a los accionistas de las grandes empresas y corporaciones, y alcanzar mayor exactitud y transparencia en la información financiera. La pretensión consistía en alcanzar una definición de un nuevo marco conceptual para el control interno, que fuera capaz de integrar las diversas definiciones que habían venido siendo utilizadas sobre este concepto, con el objetivo de que las organizaciones públicas o privadas, la auditoría interna o externa, así como los diferentes niveles legislativos y académicos dispongan de un marco conceptual común, con una visión integradora que pueda satisfacer las demandas generalizadas de todos los sectores involucrados con este concepto.

Un cambio importante en la manera de considerar el control interno surgió de la necesidad de disponer de información cada vez más confiable, como un medio indispensable para llevar a cabo un control eficaz. De ahí que los directivos han venido dando cada vez más importancia al empleo de información financiera y no financiera para controlar las actividades de las entidades bajo su dirección.

En 1992 el Committee of Sponsoring Organizations of The Treadway Commission, o sea, Comité de las Organizaciones Auspiciadas de la Comisión Treadway, realizó un llamado Informe COSO, sobre el Control Interno, el cual tiene una importancia básica, por dos hechos:(3)

1. Incorporó en una sola estructura conceptual los distintos enfoques existentes a nivel mundial y generó un consenso para solucionar las múltiples dificultades que originaban confusión.
2. Actualizó la práctica del Control Interno, lo mismo que los procesos de diseño, implantación y evaluación.

En resumen el Informe Coso propone recomendaciones de cómo evaluar, informar e implementar sistemas de control, teniendo como objetivo de control la efectividad y eficiencia de las operaciones, la información financiera y el cumplimiento de las regulaciones que explica en los componentes del ambiente de control, valoración de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y el monitoreo.

Desde septiembre de 1992 ha constituido un fenómeno mundial y su aceptación ha ido creciendo.

En función de ello, se han elaborado continuamente sistemas para mejorar la utilidad y la fiabilidad de la información, a partir de desarrollar técnicas de dirección eficaces para orientar todas las actividades de los subordinados y lograr ejercer un mayor control sobre sus actuaciones.

1.1.2. Importancia del Control Interno:

Los controles internos se implantan con el fin de detectar, lo antes posible, cualquier desviación respecto a los objetivos de rentabilidad establecidos por la empresa y de limitar o eliminar las sorpresas de incumplimientos. Dichos controles permiten a la dirección hacer frente a la rápida evolución del entorno económico y competitivo, así como a las exigencias y prioridades cambiantes de los clientes y adaptar su estructura para asegurar el crecimiento futuro. Los controles internos fomenta la eficiencia, reducen el riesgo de pérdida de valor de los activo y ayudan a garantizar la fiabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de las leyes y normas vigentes.

Debido a que los controles internos son útiles para la consecución de muchos objetivos importantes, cada vez es mayor la exigencia de disponer de mejores sistemas de control interno y de informes sobre los mismos. El control interno es considerado cada vez mas como una solución a numerosos problemas potenciales.

La necesidad de tener un buen sistema de control interno en las organizaciones, se ha incrementado en los últimos años, esto debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad al momento de implantarlos; en especial si se centra en las actividades básicas que ellas realizan, pues de ello dependen para mantenerse en el mercado. Es bueno resaltar, que la empresa que aplique controles internos adecuados en sus operaciones, la conducirá a conocer la situación real de las mismas, es por eso, la importancia de tener una planificación que sea capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión.

Por consiguiente, el control interno comprende el plan de organización en todos los procedimientos coordinados de manera coherente a las necesidades del negocio, para proteger y resguardar sus activos, verificar su exactitud y confiabilidad de los datos contables, así como también llevar la eficiencia, productividad y custodia en las operaciones para estimular la adhesión a las exigencias ordenadas por la gerencia. De lo anterior se desprende, que todos los departamentos que conforman una empresa son importantes, pero, existen dependencias que siempre van a estar en constantes cambios, con la finalidad de afinar su funcionabilidad dentro de la organización.

En la perspectiva que aquí se adopta, se puede afirmar que un departamento que no aplique controles internos adecuados, puede correr el riesgo de tener desviaciones en sus operaciones, y por supuesto las decisiones tomadas no serán las más adecuadas para su gestión e incluso podría llevar al mismo a una crisis operativa, por lo que, se debe asumir una serie de consecuencias que perjudican los resultados de sus actividades.

Después de revisar y analizar algunos conceptos con relación al control, se puede decir que estos controles permiten definir la forma sistemática de como las empresas han visto la necesidad de implementar controles en todos y cada uno de sus operaciones diarias. Dichos controles se deben establecer con el objeto de reducir el riesgo de pérdidas y en sus defectos prever las mismas.

Sea cual sea la aplicación del control que se quiere implementar para la mejora organizativa, existe la posibilidad del surgimiento de situaciones inesperadas. Para esto es necesario aplicar un control preventivo, siendo estos los que se encargaran de ejecutar los controles antes del inicio de un proceso o gestión administrativa. Adicionalmente, se cuentan con controles de detección de los cuales se ejecutan durante o después de un proceso, la eficacia de este tipo de control dependerá principalmente del intervalo de tiempo transcurrido entre la ejecución del proceso y la ejecución del control.

Para evaluar la eficiencia de cualquier serie de procedimiento de control, es necesario definir los objetivos a cumplir.

Unido a esto, (Poch, 1992:17), expresa "el control aplicado de la gestión tiene por meta la mejora de los resultados ligados a los objetivos."(4) Esto deduce la importancia que tienen los controles y en tal sentido, (Leonard, 1990:33), asegura "los controles es en realidad una tarea de comprobación para estar seguro que todo se encuentra en orden."(5) Es bueno resaltar que si los controles se aplican de una forma ordenada y organizada, entonces existirá una interrelación positiva entre ellos, la cual vendría a constituir un sistema de control sumamente más efectivo. Cabe destacar que el sistema de control tiende a dar seguridad a las funciones que cumplan de acuerdo con las

expectativas planeadas. Igualmente señala las fallas que pudiesen existir con el fin de tomar medidas y así su reiteración.

Una vez que el sistema está operando, se requiere de una previsión sobre una base de pruebas para ver si los controles previstos están operando como se planeó. Por esto el control interno no puede funcionar paralelamente al sistema, por estar estos íntimamente relacionados, es decir, funcionan como un todo, para lograr el objetivo establecido por la organización.

Entrando más de lleno en el tema central, el control interno es todo un sistema de controles financieros utilizados por las empresas, y además, lo establece la dirección o gerencia para que los negocios puedan realizar sus procesos administrativos de manera secuencial y ordenada, con el fin de proteger sus activos, salvaguardarlos y asegurarlos en la medida posible, la exactitud y la veracidad de sus registros contables; sirviendo a su vez de marco de referencia o patrón de comportamiento para que las operaciones y actividades en los diferentes departamentos de la organización fluyan con mayor facilidad.

Asimismo, el concepto de control interno emitido por (Redondo, 1993:267), es: "se debe hacer un estudio y una evaluación adecuada de control interno existente, como base para determinar la amplitud de las pruebas a las cuales se limitarán los procedimientos de auditorías".(6)

Una vez establecido y dejado claro el significado del control interno es bueno verlo también desde un punto de vista financiero donde (Holmes, 1994:3), lo define como: "Una función de la gerencia que tiene por objeto salvaguardar, y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos de fondos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización".(7)

Tomando en cuenta los distintos conceptos de control interno pueden dividirse en dos grandes grupos: Administrativos y Contables. En cuanto al administrativo, es el plan de organización, y todos los métodos que facilitan la planeación y control de la empresa (planes y presupuestos). Con relación al contable, se puede decir que comprende de

métodos y procedimientos relacionados con la autorización de transacciones, tal es el caso de los registros financieros y contables.

Dentro de esta perspectiva (Catácora, 1996:238), señala que: "un sistema de control interno se establece bajo la premisa del concepto de costo / beneficio. El postulado principal al establecer el control interno diseña pautas de control cuyo beneficio supere el costo para implementar los mismos"(8). Es notorio manifestar, que el control interno tiene como misión ayudar en la consecución de los objetivos generales trazados por la empresa, y esto a su vez a las metas específicas planteadas que sin duda alguna mejorará la conducción de la organización, con el fin de optimizar la gestión administrativa.

Sin embargo sobre este punto, es importante señalar que, para que un control interno rinda su cometido, debe ser: oportuno, claro, sencillo, ágil, flexible, adaptable, eficaz, objetivo y realista. Todo esto tomando en cuenta que la clasificación del mismo puede ser preventiva o de detección para que sea originaria. El control interno contable representa el soporte bajo el cual descansa la confiabilidad de un sistema contable. Un sistema de control interno es importante por cuanto no se limita únicamente a la confiabilidad en la manifestación de las cifras que son reflejadas en los estados financieros, sino también evalúa el nivel de eficiencia operacional en los procesos contables y administrativos.

El control interno en una entidad está orientado a prevenir o detectar errores e irregularidades, las diferencias entre estos dos es la intencionalidad del hecho; el término error se refiere a omisiones no intencionales, y el término irregular se refiere a errores intencionales. Lo cierto es que los controles internos deben brindar una confianza razonable de que los estados financieros han sido elaborados bajo un esquema de controles que disminuyan la probabilidad de tener errores sustanciales en los mismos.

Con respecto a las irregularidades, el sistema de control interno debe estar preparado para descubrir o evitar cualquier irregularidad que se relacione con falsificación, fraude o colusión, y aunque posiblemente los montos no sean significativos o relevantes con

respecto a los estados financieros, es importante que estos sean descubiertos oportunamente, debido a que tienen implicaciones sobre la correcta conducción del negocio.

Según (Meigs, W; Larsen, G. 1994:49), el propósito del control interno es: "Promover la operación, utilizar dicho control en la manera de impulsarse hacia la eficaz y eficiencia de la organización"(9). Esto se puede interpretar que el cumplimiento de los objetivos de la empresa, los cuales se pueden ver perturbados por errores y omisiones, presentándose en cada una de las actividades cotidianas de la empresa, viéndose afectado por el cumplimiento de los objetivos establecidos por la gerencia.

El enfoque de este concepto consiste, en resguardar los activos contra la situación que se considere en peligro de pérdida, es decir, si a menudo se presenta esta situación tratar de eliminar o reducirlas al máximo, su idea es tratar de fomentar la eficiencia en el manejo de las operaciones que el desempeño realizado por las políticas fijadas de la organización y por último procurar que el control interno establecido dé como resultado, mantener a la administración informada del manejo operativo y financiero y que dicha información sea confiable y llegue en el momento más oportuno, para así, permitir a la gerencia tomar decisiones adecuados a la situación real que está atravesando la empresa.

Las deficiencias o debilidades del sistema de control interno detectadas a través de los diferentes procedimientos de supervisión deben ser comunicadas a efectos de que se adopten las medidas de ajuste correspondientes. Según el impacto de las deficiencias, los destinatarios de la información pueden ser tanto las personas responsables de la función o actividad implicada como las autoridades superiores. La autoridad superior del organismo debe procurar suscitar, difundir y vigilar la observancia de valores éticos aceptados, que constituyan un sólido fundamento moral para su conducción y operación. Tales valores deben enmarcar la conducta de funcionarios y empleados, orientando su integridad y compromiso personal.

En conclusión se puede decir, que la importancia que está adquiriendo el control interno en los últimos tiempos, a causa de numerosos problemas producidos por su

ineficiencia, ha hecho necesario que los miembros de los consejos de administración asumieran de forma efectiva, unas responsabilidades que hasta ahora se habían dejado en manos de las propias organizaciones de las empresas. Por eso es necesario que la administración tenga claro en qué consiste el control interno para que pueda actuar al momento de su implantación. El control interno no tiene el mismo significado para todas las personas, lo cual causa confusión entre empresarios y profesionales, legisladores, etc. En consecuencia, se originan problemas de comunicación y diversidad de expectativas, lo cual da origen a problemas dentro de las empresas.

1.1.3 El nuevo concepto de Control.

El objetivo básico del control tradicional era detectar si las organizaciones operaban a satisfacción de sus propietarios; es decir, en términos generales, si sus inversiones estaban debidamente protegidas de dolo o fraude y si los informes financieros correspondían a la realidad. En cambio, desde hace algunas décadas, sus fines han derivado a colaborar al logro de la eficiencia organizacional, a la optimización de sus resultados y al cumplimiento de las regulaciones a que están sometidas las empresas, públicas o privadas. Todo ello, sin descuidar los objetivos de protección originales.

En la actualidad, surge la necesidad de integrar metodologías y conceptos en todos los niveles de las diversas áreas administrativas y operativas con el fin de ser competitivos y responder a las nuevas exigencias empresariales, dando lugar así un nuevo concepto de Control Interno donde se brinda una estructura común, el cual es documentado en el denominado informe COSO, sobre Control Interno, surgió como una respuesta a las inquietudes que planteaban la diversidad de conceptos, definiciones e interpretaciones existentes en torno al Control Interno.

En Control Interno lo último que se ha publicado es el informe COSO (Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), como se ha mencionado anteriormente, brinda el enfoque de una estructura común para comprender el Control Interno, el cual puede ayudar a cualquier entidad a alcanzar logros en su desempeño y en su economía, prevenir pérdidas de recursos, asegurar la elaboración de informes financieros confiables, así como el cumplimiento de las leyes y regulaciones, tanto en entidades privadas, como en públicas.

Los modernos conceptos de control indican que es una función inherente a la gestión, a la dirección de las organizaciones y, por lo tanto, deja de ser una función asignada a un área específica de la organización, como contraloría, finanzas o contabilidad de todo el personal de la organización: en lo interno, en cuanto apoyo permanente al proceso decisorio, y frente a organismos externos, respecto del cumplimiento de leyes y reglamentos que le son exigibles.

Ahora bien, este nuevo significado del control requiere un ambiente distinto del tradicional, en donde habitualmente una instancia fiscaliza el cumplimiento de acciones realizadas por los estamentos operativos. El control se orienta a establecer todas las condiciones necesarias para que un equipo ponga su mejor esfuerzo en lograr resultados deseados, a través de promover el buen funcionamiento de la organización.

Esto significa reconocer y aceptar que cada persona, en cualquiera organización, tiene capacidades para entregar su aporte, tanto en la formulación de un objetivo organizacional como en las acciones necesarias para alcanzarlo. Se debe asumir también que cada individuo requiere de cierta autonomía en el desempeño de sus funciones y, por lo tanto, se aprueban la independencia y creatividad con que actúa. Por último, las personas tienen clara conciencia de que todo su esfuerzo se debe orientar, en lo esencial, al logro de un buen funcionamiento de la organización a que pertenece. La mutua cooperación, que nace de esta nueva forma de asignar la responsabilidad y la autoridad, requiere se cumplan algunas condiciones, tales como promover el aprendizaje y las buenas comunicaciones en la organización. Comprender que se es parte de un todo, que los planteamientos de cada una de las personas para mejorar la gestión son válidos y, por lo tanto, dignos de ser tomados en cuenta. Que existe una responsabilidad grupal por el todo, superior a los intereses de las partes. Es decir, comprometerse con la idea de organización sistémica, precisamente la que se requiere en el Estado, para superar la rigidez característica de la reducción o de la fragmentación estructural.

En cuanto a las comunicaciones, ellas son vitales en tanto medios para el desarrollo de la autonomía individual. En particular, son importantes, porque generan la confianza requerida de todos los que participan de la gestión organizacional y, por ende, del proceso de control. La comunicación es un intercambio constante entre personas, respecto de la formulación de un objetivo, de un plan o una política, del grado de cumplimiento de ellos, y de la información de retroalimentación para encauzar el proceso.

Las relaciones de comunicación e información representan la base de confianza entre todos los componentes de una institución, y permiten la generación de instancias de autocontrol, imprescindibles para un adecuado y eficiente proceso administrativo.

Ambos procesos, de generación de confianza y autocontrol, destacan su importancia en el control organizacional y, en especial, aplicado a la gestión gubernamental.

En Cuba se materializó un objetivo fundamental: definir un nuevo marco conceptual del Control Interno, capaz de integrar las diversas definiciones y conceptos que venían siendo utilizados sobre este tema, logrando así que, al nivel de las organizaciones, de la auditoría interna o externa, o de los niveles académicos o legislativos, se cuente con un marco conceptual común, y una visión integradora que satisfaga las demandas generalizadas de todos los sectores involucrados. En tal sentido, el Ministerio de Finanzas y Precios pone en vigor la Resolución No. 297 del 2003 que comprende la definición de Control Interno, el contenido de los componentes y las normas para su implementación y evaluación.

1.1.4 Definición de Control Interno.

El Control Interno es un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos incluidos en las siguientes categorías:

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

De esta definición resulta interesante destacar los aspectos siguientes:

- a) El control interno se define como un proceso, y por lo tanto el mismo podrá ser evaluado en cualquier punto de su desarrollo.

Al ser considerado como un proceso, el mismo es un medio para alcanzar un fin, y no un fin en sí mismo.

Asimismo, el control interno debe estar integrado a los procesos operativos de la entidad, y no ser un “agregado” a los mismos.

- b) Todos los integrantes de la organización son responsables por el control interno, ya que lo llevan a cabo las personas que actúan en todos los niveles, no tratándose solamente de manuales de organización y procedimientos que indican lo que se debe hacer.

La responsabilidad por el control interno no es exclusiva de ningún evaluador externo al proceso operativo de la entidad, como tradicionalmente se ha supuesto.

- c) El control interno solo puede proporcionar un grado de seguridad razonable con relación al logro de los objetivos fijados. La seguridad total o absoluta no existe en este sentido, ya que pueden tomarse decisiones erróneas o producirse acuerdos entre varias personas que vulneren el sistema de control interno por más fuerte que el mismo sea.

d) Está pensado para facilitar la consecución de objetivos en una o más de las categorías señaladas las que, al mismo tiempo, suelen tener puntos en común.

Entender el Control Interno como un proceso es la vía para lograr que sea una herramienta de trabajo cotidiana, expresó la Doctora Raquel Hernández, al abordar los nuevos conceptos desarrollados alrededor de este tema.(10)

Hernández refirió la existencia de un primer problema, que era la ausencia de una definición de Control Interno compartida por todos, lo cual provocaba que controlados y controladores entendieran cosas distintas y alcances diferentes para ese término. Durante el último año este obstáculo fue superado con la labor del Comité de Normas Cubanas de Contabilidad, órgano consultivo que elaboró un concepto abarcador de Control Interno, donde se reconoce como un instrumento eficaz para lograr la eficiencia y eficacia de las empresas y organismos.

La experta insistió en que cada entidad debe plantearse el diseño de un sistema de Control Interno según sus propias particularidades y defendió la idea de que en años siguientes este sea un requisito obligatorio en las comprobaciones.

Independientemente al énfasis e interés desarrollado en los últimos años en varios países, acerca de la gran diversidad de conceptos y puntos de vista relacionados con el control interno, sus normas, evaluación, informes, etc., continua siendo una temática tan amplia como los propios objetivos y perspectivas en que el mismo puede ser contemplado, y que se encuentran materializados en leyes, decretos leyes, proyectos de leyes, resoluciones, reglamentos, normas, directivas, informes y bibliografía especializada.

Sobre el tema se dieron distintas definiciones, provenientes de destacados autores e institucionales nacionales y extranjeras, donde detallamos a continuación una recopilación de las mismas.

- **William L. Chapman**, en Procedimientos de Auditoría, Colegio de Graduados en Ciencias Económicas de la Capital Federal, Buenos Aires, 1965 plantea que por Control

Interno se entiende: "...el programa de organización y el conjunto de métodos y procedimientos coordinados y adoptados por una empresa para salvaguardar sus bienes, comprobar la eficacia de sus datos contables y el grado de confianza que suscitan a efectos de promover la eficiencia de la administración y lograr el cumplimiento de la política administrativa establecida por la dirección de la empresa.(11)"

Según **José M. Fernández Llorens**. Dpto. Contabilidad de la Facultad Económica de la Universidad Central de las Villas "...Se puede expresar que el Control Interno esta constituido por todos los medios y mecanismos objetivos y subjetivos que se encuentran en todas las instancias de la empresa y demás entidades y organizaciones que figuran entre ellos: metodologías, normas, procedimientos, instrucciones, disposiciones legales, sistemas y subsistemas etc...que deben ser de ineludible cumplimiento por el colectivo de trabajadores en todas las actividades de manera oportuna y correcta con las adquisiciones coherentes al nivel de jerarquía, tecnología y características de la actividad (12).

Según **(Meigs, W; Larsen, G. 1994:49)**, el propósito del control interno es: "Promover la operación, utilizar dicho control en la manera de impulsarse hacia la eficaz y eficiencia de la organización". Esto se puede interpretar que el cumplimiento de los objetivos de la empresa, los cuales se pueden ver perturbados por errores y omisiones, presentándose en cada una de las actividades cotidianas de la empresa, viéndose afectado por el cumplimiento de los objetivos establecidos por la gerencia.(13)

La Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela, lo define como: "El plan de organización, de todos los métodos y medidas coordinadas adoptadas al negocio, para proteger y salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de los datos contables y sus operaciones, promover la eficiencia y la productividad en las operaciones y estimular la adhesión a las prácticas ordenadas para cada empresa".(14)

En el libro, “**Lo que todos debemos conocer sobre Auditoria**”, se define: Un Sistema de Control Interno es el conjunto de medidas que adopta la organización con el fin de proteger sus recursos contra el despilfarro, el fraude o el uso ineficiente, asegurar la veracidad de los datos de la contabilidad, de las operaciones financieras, y el cumplimiento de las políticas y normativas económicas de la entidad, así como evaluar el desempeño de todas las divisiones administrativas y funcionales de la entidad. (15)

John J. Willingham profesor de contabilidad de la Universidad de Houston expresa: El Control Interno comprende el plan de organización y la coordinación de todos los métodos y medidas adoptadas por una empresa para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, para promover la eficiencia operativa y estimular la adhesión a las políticas administrativas prescritas por la dirección de la empresa.(16)

En Cuba, en la **Resolución Económica del V Congreso del Partido Comunista** se señala: “...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 dirección a cualquier nivel...” y más adelante se precisa “...Condición indispensable en todo este proceso de transformaciones del sistema empresarial será la implantación de fuertes restricciones financieras que hagan que el control del uso eficiente de los recursos sea interno al mecanismo de gestión y no dependa únicamente de comprobaciones externas ...”.(17)

Catácora expresa que el Control Interno: “Es la base sobre el cual descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza determinará si existe una seguridad razonable de las operaciones reflejadas en los estados financieros. Una debilidad importante del Control Interno, o un Sistema de Control Interno poco confiable, representa un aspecto negativo dentro del sistema contable”.(18)

Es importante que esta visión del control sea entendida y reconocida no solamente por las personas encargadas de la dirección de la organización, sino por todo el personal y

personas relacionadas a la misma; además. que conozcan los beneficios que proporciona y aprendan a convivir con los controles como una necesidad para la organización y no como un mecanismo que dificulte el logro de los objetivos.

Para obtener un adecuado control interno, la organización debe poner especial atención a la estructura del control interno, la cual identifica cinco componentes: – ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información, comunicación y monitoreo.

Estos cinco componentes deben operar a través de todos los aspectos de la organización, ya que forman un sistema integrado; por consiguiente, las fortalezas en un área pueden compensar las debilidades en otra, proporcionando un nivel apropiado de control para los riesgos a que se enfrente la organización.

Aunque es difícil afirmar que alguno de estos componentes es más importante que otro, si tuviésemos que jerarquizarlos, sin lugar a duda el **ambiente de control** ocuparía el primer lugar. Este componente se encuentra en función de la integridad y competencia del personal de una organización, por lo que el tener una ética sólida también es esencial en la administración. El ambiente de control se encuentra influenciado grandemente por el grado hasta el cual los empleados entiendan que serán responsables de sus acciones.

La **evaluación de riesgos** es la identificación y análisis de aquellos riesgos que se relacionan con el logro de los objetivos, cuantificar su magnitud y proyectar la probabilidad de que ocurran efectos dañinos y sus posibles consecuencias. Debe prestársele especial atención a aquellos aspectos nuevos o que están teniendo un cambio en la organización.

Las **actividades de control** deben encontrarse integradas dentro del proceso de la evaluación de riesgos. Una vez que los riesgos hayan sido analizados, la administración desarrolla actividades de control, que son aquellas acciones necesarias para cubrir los riesgos que afecten el logro de los objetivos. Estas actividades de control se pueden clasificar de diversas formas, sin embargo una clasificación amplia incluye controles: preventivos, de detección y correctivos.

Una base muy importante de la estructura de control es la calidad de la **información y las comunicaciones**, de forma tal que la misma llegue oportunamente sobre una forma que permita a las personas entender y realizar adecuadamente sus responsabilidades.

El último componente de una estructura de control es el **"monitoreo"** de los controles internos, cuyo alcance y frecuencia depende de que los riesgos sean controlados, y el nivel de confiabilidad de la administración con respecto al proceso de control. El "monitoreo" de los controles internos puede ser logrado por medio de actividades continuas, que se construyan en los procesos de la organización y de las evaluaciones por separado de la administración, de auditoría interna o de partes externas. Esto es extremadamente importante porque los factores internos y externos cambian continuamente; por lo que controles que una vez fueron apropiados y efectivos, pueden dejar de ser adecuados.

Desde esta perspectiva del control, existe la necesidad de que las autoridades de las organizaciones tomen una posición activa y evalúen y reestructuren los controles internos. Se deben implementar controles efectivamente en los procesos de la organización, sin inhibir la realización del proceso operativo, lo suficientemente flexibles y adaptables al cambio de la organización, y así permanecer efectivos.

Desde este punto de vista, el control debe ser visto como una responsabilidad de todas las personas de una organización, y no únicamente de ciertos puestos claves; de esta forma cada quien debe empezar por identificar y entender los riesgos asociados con su gestión y definir claramente cuál debe ser su responsabilidad y participación en el establecimiento y cumplimiento de los controles necesario para el logro de los objetivos.

A manera de conclusiones se deduce que el control interno es el sistema nervioso de una empresa, ya que abarca toda la organización, sirve como un sistema de comunicación de dos vías, y está diseñado únicamente para hacer frente a las necesidades de una empresa específica. Incluye mucho más que sistema contable y cubre cosas tales como: las prácticas de empleo y entrenamiento, control de calidad, planeación de la producción. 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 ella.

Esta investigación se desarrolla a partir de lo establecido por la Resolución No. 148/06 dictada por el Ministerio de Finanzas y Precios, que crea el Manual de Normas de Control Interno, con el propósito de agrupar en un marco normativo general las disposiciones referidas a los temas de control interno en las materias contables financieras y la Resolución 26/06 del Ministerio de Auditoría y Control que entre otras aprueba la “Guía Metodológica para la evaluación del control interno”, que tiene como propósito esencial común establecer en todo el Sistema Nacional de Auditoría, de manera uniforme, las regulaciones básicas a cumplir en la valoración cuantitativa y cualitativa del proceso de ejecución de las auditorías, en correspondencia con las nuevas definiciones del control interno.

A partir de las resoluciones mencionadas en el párrafo anterior y de las metodologías propias emitidas por la Cadena Islazul y de acuerdo a las características propias de nuestra empresa se diseñaron los papeles de trabajo que se presentan en esta investigación.

1.2 Caracterización de la Empresa Islazul Cienfuegos

Presentación de la Organización

La Empresa Islazul Cienfuegos subordinada al Grupo Empresarial Hotelero Islazul S.A., fue creada como División Islazul Cienfuegos el 30 de Agosto de 1994, registrada su creación por el Acuerdo # 14, por la Junta General de Accionistas de la Cadena Islazul.

Es una estructura empresarial para la administración, promoción y comercialización del producto turístico en el territorio, caracterizada por tener independencia jurídica, gestión comercial, balance financiero independiente y gestión contractual, su oficina central está ubicada en Calle 37 # 5022, e/ 50 y 52, Cienfuegos, con los teléfonos 52 5292 y 55 2308 y correo electrónico director@islazul.cfg.tur.cu.

Tiene una estructura conformada por un Director General, un Director de Recursos Humanos, un Director de Operaciones y un Director Económico, con una plantilla de 25 trabajadores, que dan respuesta a sus necesidades actuales.

La Empresa cuenta con un total de 364 trabajadores con gran experiencia y tradición en la actividad, distribuidos en 3 instalaciones hoteleras definidas como Unidades Empresariales de Base:

- ✓ Hotel Pasacaballo
- ✓ Hotel Punta La Cueva
- ✓ Villa Yaguanabo

Dentro de los servicios fundamentales que se prestan, se encuentran los de alojamiento, gastronómicos y recreación, tanto al Turismo Nacional, clasificados por segmentos: Trabajadores Destacados, Luna de Miel, UJC, FEEM, FEU, FMC, Combatientes y otros como el Turismo Internacional, ofertados en las Unidades Hoteleras, con una capacidad de alojamiento de 262 habitaciones.

La Empresa obtuvo el Aval sobre el Estado de la Contabilidad, emitido por el Ministerio de Finanzas y Precios, en el 2003, resultado precedido por un fuerte y sistemático

trabajo basado en el autocontrol y la eliminación de deficiencias detectadas en la Contabilidad y el Control Interno.

El 15 de Marzo del 2005, fue presentada la última actualización del Diagnóstico Empresarial, con cierre diciembre 31 del 2004, al Grupo Empresarial Hotelero Islazul S.A.

Con fecha 18 de Abril del 2005, el Secretario del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros comunicó al Ministerio de Turismo el acuerdo, para que la Empresa Islazul Cienfuegos, continuara el proceso de Perfeccionamiento Empresarial, acometiéndose de inmediato la realización del estudio y conformación del Expediente, que culminó con su aprobación por el CECM el 23 de Diciembre de 2006, constituyéndose la Empresa Islazul Cienfuegos.

Para continuar la línea de desarrollo que se aplica, desde que se constituyó la empresa, se lleva a cabo un arduo trabajo de selección y capacitación del personal y se aplica un sistema de estimulación que satisface las expectativas de los trabajadores y constituye parte de la atención al hombre, que de múltiples formas se brinda a los trabajadores.

Objeto Empresarial

1. Administrar, promover y comercializar nuestras instalaciones hoteleras, para brindar servicios turísticos y de apoyo en estos, dirigidos: al Turismo Nacional e Internacional, atendiendo segmentos priorizados, firmas y otros clientes.
2. Prestar los siguientes servicios al Turismo Nacional Internacional en todas sus modalidades, incluido de: eventos, de salud, de incentivos, sol y playa y otros, en grupos o individual, a través de Turoperadores, Agencias de Viajes y Turismo Libre bajo distintas marcas.
 - a) **Servicios de Alojamiento.**
 - Alojamiento en Hoteles y Villas, en correspondencia con la categoría y estrellaje de los mismos.

b) Servicios Gastronómicos.

- Restaurante de Cocina Cubana, Internacional y Especializada.
- Restaurante Buffet y Semi Buffet
- Cafetería
- Bares
- Snack Bar
- Parrillada
- Sala de Fiestas
- Puntos de Ventas
- Alimentación para comedores obreros propios.

c) Servicios Recreativos.

- Karaoke
- Animación
- Sala de Fiesta
- Areas de Juegos Activos y Pasivos,
- Piscina
- Televisión Vía Satélite.
- Actividades deportivas y de esparcimiento

d) Servicios de Comunicaciones

- Telefonía Nacional e Internacional
- Correo electrónico
- Fax
- Internet.
- Prensa
- Venta de tarjetas prepagadas y otras.

e) Otros Servicios.

- Alquiler de salones para reuniones y eventos
- Parqueo para automóviles.
- Caja de seguridad.

- Cambio de moneda.
 - Barbería, peluquería, correo y tiendas.
 - Servicios hospitalarios dentro de la Misión Milagro
3. Prestar servicios de: información, promoción, reservaciones y confirmación de Lunas de Miel y Turnos Médicos de capacidades de alojamiento y espacios en unidades hoteleras para realización de eventos conveniados con el Buró de Convenciones, de acuerdo a los niveles de ofertas y de disponibilidades existentes.
 4. Prestar servicios en instalaciones hoteleras, de almuerzos, comidas, así como de gastronomía ligera, para la alimentación de sus trabajadores.
 5. Arrendar total o parcialmente, previa autorización, bienes muebles e inmuebles propios o de terceros, para ser utilizados como: oficinas, locales o áreas comerciales y de exposición, eventos y actividades convenidas, barberías y peluquerías, donde sea necesario garantizar estos servicios en interés del Sistema de Turismo.

Misión

“Ofrecer un Producto Turístico de Calidad al Turismo Nacional e Internacional en Islazul Cienfuegos, caracterizado por nuestros valores éticos, morales y culturales, destacándose la Hospitalidad y Cubanía de los profesionales, donde prime la Satisfacción del Cliente”.

Visión

“Somos la Empresa Islazul Cienfuegos capaz de brindar al Cliente Nacional e Internacional una variada oferta del Producto Turístico, con eficiente calidad para los más diversos gustos y posibilidades, en armonía con el entorno, con una Planta Hotelera significativamente recuperada y ampliada, resultado de la investigación y un adecuado desarrollo tecnológico.

Contamos con un Sistema Integral de Atención al Hombre y una fuerza laboral preparada profesional y políticamente.

Hemos perfeccionado nuestra Gestión Empresarial logrando resultados financieros, que nos permite dar continuidad al desarrollo de la Organización. Nos distinguimos por el calor humano, que hace sentir al Turista como en su propia casa”.

1.3 CONCLUSIONES.

La evaluación del control interno en la Empresa, tiene como objetivo principal, determinar si cumple sus funciones para garantizar la exactitud, integridad y veracidad de los datos, lo que, permite concretar los asuntos fundamentales que serán objeto de revisión, así como la extensión de las pruebas o muestreos que resulten convenientes aplicar en cada caso.

Las resoluciones emanadas de los organismos rectores y orientaciones recibidas de la Cadena Islazul hacen necesario establecer, para los auditores internos actuales, todos los Papeles de Trabajo que deben conformar una revisión del Sistema de Control Interno de tal forma que esta se conduzca de forma ordenada y sin omisiones.

CAPITULO II

En este capítulo se conforma el Diseño de Papeles de Trabajo, para la revisión del Control Interno en el Área Contable-Financiera de acuerdo con las condiciones específicas de las diferentes instalaciones de la Empresa Islazul Cienfuegos. A tal efecto se consideraron las temáticas de: Tesorería o Efectivo, Cuentas por Cobrar, Activos Fijos Tangibles, Cuentas por Pagar, Nóminas e Inventarios.

2.3 Diseño de Papeles de Trabajo.

2.1.1 Tema: Tesorería o Efectivo.

Análisis a las Actas de Responsabilidad Material

OBJETIVO: Comprobar la evidencia documental de actas de responsabilidad material sobre los recursos que se custodian.

CONTENIDO:

- Comprobar todos los fondos aprobados por Centros de Costos, así como las actas de responsabilidad material creada por cada una de las áreas en ambas monedas y la correspondencia de los importes contenidos en estos con el balance de comprobación de saldos.

Empresa: Islazul Cienfuegos.

PT No:

Instalación: Hotel Punta la Cueva

Período:

Temática: Efectivo o Tesorería.

Auditor:

	Acta de Responsabilidad de los Fondos		Según Balance de Comprobación de Saldos		Diferencias	
	CUP	CUC	CUP	CUC	CUP	CUC
CENTROS DE COSTOS						
Total Fondo para Pagos Menores						
Total Fondo para Cambios						

Arqueos de Caja Sorpresivos y de Fin de Mes, **Caja Central**

OBJETIVO: Verificar si se efectúan arqueos periódicos del efectivo, según el plan aprobado por la autoridad, de acuerdo con la legislación vigente.

CONTENIDO:

- Comprueban todos los fondos que existen en la caja y documentos de valor en ambas monedas.
- Verificar los arqueos sorpresivos y de fin de mes, comprobando la contabilización de estas operaciones en la subcuenta denominada fondo para pagos menores y fondo para cambios, así como su correspondencia con los saldos en libros.

Los aspectos fundamentales para la revisión de las operaciones, se relacionan a continuación:

- Resolución del Director que establece la cuantía de los fondos autorizados.
- Personal facultado para utilizar fondos de caja.
- Expediente contentivo de los arqueos efectuados.

Empresa: Islazul Cienfuegos
Instalación: Hotel Punta la Cueva
Temática: Tesorería o Efectivo

PT No:
Período:
Auditor:

MESES	Centro de Costo	Fechas de Arqueos Sorpresivos	Fechas de Arqueos de Fin de Mes	Importe según Arqueo	Importe según Balance	Diferencia

Arqueos de Caja Sorpresivos y de Fin de Mes,
en los Puntos de Ventas.

OBJETIVO: Verificar si se efectúan arqueos periódicos del efectivo, según el plan aprobado por la autoridad, de acuerdo con la legislación vigente.

CONTENIDO:

- Comprobar la aprobación de los fondos para cambios en ambas monedas que existen en los puntos de ventas.
- Verificar los arqueos sorpresivos y de fin de mes, coincidiendo sus saldos en efectivo con el Balance de Comprobación de Saldos.

Empresa: Islazul Cienfuegos
Instalación: Hotel Punta la Cueva
Temática: Tesorería o Efectivo

PT No:
Período:
Auditor:

Puntos de Ventas	Fechas de Arqueos Sorpresivos	Fechas de Arqueos de Fin de Mes	Importe según Arqueo		Importe según Balance		Diferencia	
			CUP	CUC	CUP	CUC	CUP	CUC

Ejecución de los Reembolsos Autorizados.

OBJETIVO: Comprobar que se confecciona correctamente el modelo establecido al efecto, periodicidad de su ejecución teniendo en cuenta la cuantía aprobada y su utilización.

CONTENIDO:

- Verificar en esta instalación que los conceptos por los cuales se reembolsan, corresponden a: Anticipos y liquidación de gastos de viajes Y Vales para Pagos Menores.
- Comprobar que los anticipos y liquidación de gastos de viajes, son entregados y enumerados consecutivamente a cada funcionario desglosado y firmado por las personas facultadas de acuerdo al importe aprobado que justifique los pagos efectuados.
- Revisar que los Vales para Pagos Menores deben numerarse por el custodio en orden consecutivo dentro de cada mes y cada año, el custodio debe cerciorarse que el Vale esta correctamente confeccionado y autorizado por persona facultada de acuerdo al importe aprobado, adjuntándose los documentos justificantes.
- Comprobar la contabilización de estas operaciones en la subcuenta denominada gastos de viajes y pagos menores, así como su correcto registro contable.

PT No:
Período:
Auditor:

Análisis de las Liquidaciones de Cajas y su Depósito al Banco.

OBJETIVO: Registro y deposito oportuno de la totalidad de los ingresos en efectivo, de acuerdo con los términos establecidos.

CONTENIDO:

- Revisar que los ingresos efectuados en divisa y moneda nacionales por los puntos de ventas de la instalación se depositan diariamente (Fecha), según modelo liquidación de Cajero.
- Comprobar que los importes depositados al banco, se corresponden con el modelo de la liquidación de cajero. (Fecha, Días, Importe)
- Comprobar que estos documentos garantizan el control y la información contable.

Empresa Islazul Cienfuegos
 Instalación: Hotel Punta la Cueva
 Temática: Tesorería o Efectivo

PT No.
 Período:
 Auditor:

ANALISIS DE LAS LIQUIDACIONES DE CAJEROS Y DEPOSITOS AL BANCO

Días Semana	Fecha	Liquidación de Cajero		Deposito en Banco CUC			Deposito en Banco CUP			Diferencia	
		CUP	CUC	Fecha	Días	Importe	Fecha	Días	Importe	CUC	
F	MC	01/01/2008									
	F										
	J	01/02/2008									
	F										
	V	01/03/2008									
	S	01/04/2008									
	D	01/05/2008									
	L	01/06/2008									
	M	01/07/2008									
	MC	01/08/2008									
	J	01/09/2008									
	V	01/10/2008									
	S	01/11/2008									
	D	01/12/2008									
	L	01/13/2008									
	M	01/14/2008									
	MC	01/15/2008									
	J	01/16/2008									
	V	01/17/2008									
	S	01/18/2008									
	D	01/19/2008									
	L	01/20/2008									
	M	01/21/2008									
	MC	01/22/2008									
	J	01/23/2008									
	V	01/24/2008									
	S	01/25/2008									
	D	01/26/2008									
	L	01/27/2008									
	M	01/28/2008									
	MC	01/29/2008									
	J	01/30/2008									
	V	01/31/2008									

Análisis de Ingresos del Comedor Obrero.

OBJETIVO: Registro y depósito oportuno de la totalidad de los ingresos en efectivo, de acuerdo con los términos establecidos.

CONTENIDO:

- Comprobar que los recibos de ingresos de la caja central, se corresponde con los justificantes (ticket de comedor obrero)

Empresa Islazul Cienfuegos
Instalación: Hotel Punta la Cueva
Temática: Tesorería o Efectivo

PT No.
Período:
Auditor:

ANALISIS DE INGRESOS DEL COMEDOR OBRERO

FECHA	RECIBO DE INGRESOS	TIKET DE COMEDOR	DIFERENCIA
03/01/2008			
03/02/2008			
03/03/2008			
03/04/2008			
03/05/2008			
03/06/2008			
03/07/2008			
03/08/2008			
03/09/2008			
03/10/2008			
03/11/2008			
03/12/2008			
03/13/2008			
03/14/2008			
03/15/2008			
03/16/2008			
03/17/2008			
03/18/2008			
03/19/2008			
03/20/2008			
03/21/2008			
03/22/2008			
03/23/2008			
03/24/2008			
03/25/2008			
03/26/2008			
03/27/2008			
03/28/2008			
03/29/2008			
03/30/2008			
03/31/2008			
TOTAL			

Análisis de las Conciliaciones Bancarias.

OBJETIVO: Comprobar que las operaciones registradas en los Estados emitidos por el Banco, para cada cuenta bancaria con que opera la entidad, se correspondan con cada importe registrado contablemente por esta.

CONTENIDO:

- Solicitar una certificación que acredite las cuentas bancarias habilitadas por la entidad, desglosadas en CUP y CUC, Bancos o Casas Financieras en que operan, número de cuenta por cada tipo de moneda y firmas autorizadas para ejecutar las operaciones.
- Revisar la realizaciones de conciliaciones bancarias al termino de cada mes y si los debito o créditos en transito en dicha conciliación se desglosan por documentos o fechas, a fin de validar si han sido cargados por Banco en los dos meses siguientes a la fecha conciliación.
- Comprobar si el saldo de la cuenta Efectivo en Banco que aparece en Libros y las operaciones detalladas en la conciliación, muestran finalmente el saldo de los Estados de Cuenta del Banco al cierre del mes revisado.

Además verificar:

- Revisar el Registro de Cheques, a fin de revisar si existen anotaciones referentes a cheques caducados y cancelados.

Empresa: Islazul Cienfuegos
 Instalación: Hotel Punta la Cueva
 Temática: Tesorería o Efectivo

PT No:
 Período:
 Auditor:

ANALISIS DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS

MESES	Cuenta 111-1 CUC	Saldo según Conciliación	Saldo según Estado Cuenta	Saldo según Balance	Diferencia	Realizada por:	Aprobada por:
	Saldo en Banco						
	Mas: Depósitos en Transito No. Dep. Importe						
	TOTAL						
	Menos: Cheques en Transito Saldo según Libro						
MESES	Cuenta 110-1 CUP	Saldo según Conciliación	Saldo según Estado Cuenta	Saldo según Balance	Diferencia	Realizada por:	Aprobada por:
	Saldo en Banco						
	Mas: Depósitos en Transito Día						
	Menos: Cheques en Transito						
	Saldo según Libro						

2.1.2 Tema: Cuentas por Cobrar.

Análisis del Control Interno en Facturas Emitidas.

OBJETIVO: Verificar se formalizan las ventas por prestaciones de servicios que se efectúan atendiendo a lo establecido por la legislación vigente a través de facturas emitidas.

CONTENIDO:

- Revisar la custodia y archivo del modelo de factura en blanco y su numeración consecutiva. En el caso de facturarse mediante sistema automatizado, verificar el consecutivo y el mecanismo de cancelación establecido.
- Verificar se controlan en el área económica por personal ajeno al que las confecciona.
- Comprobar si esta confeccionado Registro Control de facturas emitidas.
- Revisar se cumple la Contratación Económica, atendiendo a lo establecido por Resolución No. 2253/05 dictada por el Ministerio de Economía y Planificación.
- Verificar que se confeccionan Expedientes por cada cliente, en el cual estén archivadas las facturas correspondientes, identificadas como cobradas y la sumatoria de las pendientes de cobro, debe cuadrar con el submayor.
- Comprobar se cumple la separación de funciones con respecto a quien confecciona las facturas, la entrega de productos y su registro contable.
- Verificar se cumplen los datos de uso obligatorio establecidos por la Resolución No. 11/07 dictada por el Ministerio de Finanzas y Precios, con respecto las facturas.

Empresa Islazul Cienfuegos
Instalación: Hotel Punta la Cueva
Temática: Cuentas y Efectos por Cobrar

PT No.
Período:
Auditor:

ANALISIS DEL CONTROL INTERNO EN FACTURAS EMITIDAS.

Facturas Emitidas por la Instalación:						SEPARACION DE FUNCIONES		
Se encuentran Prenumeradas por área Económica.	Se controlan en el área económica por Pers Ajeno al que las Conf.	Existe Reg. Control de las Facturas Emitidas	Contratos Económicos	Expedientes de clientes	Submayor por Clientes	Confecciona la Factura. Nomb y Apll.	Entrega los Productos Nomb y Apll.	Contabiliza la Operación Nomb y Apll.

Análisis de las Cuentas y Efectos por Cobrar por Edades.

OBJETIVO: Evaluar la situación que presenta la entidad en su gestión de cobros.

CONTENIDO:

- Detallar los clientes que presentan saldos envejecidos.
- Exponer número de factura, fecha e importe pendiente de cobro.
- Análisis según rango de edades.
- Verificar si están presentadas y conciliadas y que estas ultimas cumplan con los requisitos que se exigen.

Empresa Islazul Cienfuegos
Instalación: Hotel Punta la Cueva
Temática: Cuentas y Efectos por Cobrar

PT No.
Período:
Auditor:

ANALISIS DE LAS CUENTAS Y EFECTOS POR COBRAR POR EDADES.

FACTURA			ANALISIS POR EDADES.					Presentadas	Conciliadas
No.	Fecha	Importe	Hasta 30 Días	De 31 a 60 Días	De 61 a 90 Días	De 91 a 120 Días	Mas de 120 Días	Fecha	Fecha

Análisis de los Saldos de las Cuentas y Efectos por Cobrar.

OBJETIVO: Comprobar la correspondencia del importe de los submayores, con el saldo de cada cuenta control de cuentas por cobrar en el Balance de Comprobación de Saldos.

CONTENIDO:

- Comprobar que la suma de los importe de los submayores de cuentas por cobrar, se corresponden con los saldos de las cuentas control del Mayor, mensualmente.

Empresa Islazul Cienfuegos

Instalación: Hotel Punta la Cueva

Temática: Cuentas y Efectos por Cobrar

PT No.

Período:

Auditor:

ANALISIS DE LOS SALDOS DE LAS CUENTAS Y EFECTOS POR COBRAR.

CLIENTES	Saldos según Expedientes	Saldo según Submayor	Saldos según Balance	Diferencias	OBSERVACIONES

2.1.3 Tema: Activos Fijos Tangibles.

Análisis de los Movimientos de Activos Fijos Tangibles.

OBJETIVO: Comprobar si se formaliza y deja evidencia de todos los movimientos de activos fijos tangibles y su correcto registro contable.

CONTENIDO:

- Comprobar se confeccionan los modelos de movimientos de activos fijos tangibles (alta, bajas, traslados) en el momento que ocurren y que tienen números consecutivos.
- Revisar que las altas, bajas, ventas y traslados de estos bienes estén aprobados por los funcionarios autorizados.
- Comprobar que las bajas por ventas, traslados y otras estén avalados por los documentos probatorios, que se ha dejado evidencia del destino final de los activos fijos tangibles, y de tratarse de equipos automotores, que cuenten con la aprobación del Registro de Vehículos.
- De tratarse de equipos enviados a reparar, solicitar el modelo que ampara este movimiento y confirmar en la entidad la legitimidad de esta operación.
- Verificar el correcto registro contable de los movimientos de activos fijos tangibles, a través de la revisión del comprobante de operación correspondiente.

Empresa Islazul Cienfuegos
Instalación: Hotel Punta la Cueva
Temática: Activos Fijos Tangibles

PT No.
Período:
Auditor:

ANALISIS DE LOS MOVIMIENTOS DE ACTIVOS FIJOS TANGIBLES.

No. Mov. A.F.T.	Area de Responsabilidad	No. Inventario	Descripción	Importe	Conceptos del Movimiento	Nomb. y firma del que Autoriza	Nomb. y firma del que Recibe	Nomb. y firma del que Transporta	Estado Técnico	BAJAS			Comp. De Operaciones		
										Destino Final Ventas		Otros Destinos	Numero	Fecha	Importe
										No. Fact.	No. CH				

Resultados del Conteo Físico Efectuado a los **Activos Fijos Tangibles**

OBJETIVO: Resumen del resultado del conteo físico efectuado a los activos fijos tangibles.

CONTENIDO:

- Detallar el cien por ciento de las áreas de responsabilidad material.
- Total de activos fijos tangibles según submayor y según áreas, a los efectos de comprobar el cuadro contable.
- Total de activos fijos tangibles de las áreas de responsabilidad que serán objeto del conteo físico. (Plan)
- Total de activos fijos tangibles de las áreas a las cuales se efectuó el conteo físico. (Real)
- Por ciento entre el real y el plan.
- Importes de faltantes y sobrantes de existir diferencias y el número del Expediente confeccionado al efecto.
- Importe según Expediente confeccionado y el registrado contablemente, de proceder.
- Numero del Comprobante de Operación a través del cual se registro contablemente el Expediente.

Empresa Islazul Cienfuegos
 Instalación: Hotel Punta la Cueva
 Temática: Activos Fijos Tangibles

PT No.
 Período:
 Auditor:

RESULTADOS DEL CONTEO FISICO EFECTUADO A LOS ACTIVOS FIJOS TANGIBLES

Áreas de Responsabilidad	Cantidad de A.F.T. según S.N.C. en Contabilidad.	Cantidad de A.F.T. según S.N.C. en las áreas.	Plan de Conteo Periódico	Real de Conteo Periódico.	% Real-Plan	Resultados Conteo		No. Expediente		Importe según expediente	Importe según Contabilidad.	Expedientes están contb. No. Comp Op.
						Faltante Importe	Sobrante Importe	Faltante No. Exp.	Sobrante No. Exp.			

Análisis de la Depreciación Acumulada de Activos Fijos Tangibles

OBJETIVO: Comprobar si se registra los importes que corresponden a la depreciación para reposición de los activos fijos tangibles y el correcto registro contable a partir de su fecha de alta.

CONTENIDO:

- Verificar el área de responsabilidad al cual esta destinado el activo fijo tangible, si esta correctamente registrado en la cuenta, subcuenta o centro de costo en que se ubican.
- Comprobar la correcta identificación del activo fijo tangible (No. Inventario, Fecha de alta, Descripción e Importe).
- Revisar que los activos fijos tangibles se deprecian mensualmente de acuerdo con las regulaciones vigentes y en base a las tasas establecidas para su reposición.
- De existir diferencia en la aplicación de las tasas de depreciación, determinar la diferencia.

Empresa Islazul Cienfuegos
Instalación: Hotel Punta la Cueva
Temática: Activos Fijos Tangibles

PT No.
Período:
Auditor:

ANALISIS DE LA DEPRECIACION.

Área de Resp. No. A.F.T.	Cuenta y Centro de Costo	No. Inventario.	Fecha Alta	Descripción	Importe A.F.T	Tasa Aplic. Mensual S-Serv35	Tasa Aplicada Mensual	Importe de la Diferencia

Análisis del Cuadre de los SalDOS de las Cuentas Control de Activos Fijos Tangibles y Depreciación Acumulada.

OBJETIVO: Comprobar la correspondencia del importe de los submayores, con el saldo de cada cuenta control de activos fijos tangibles y depreciación acumulada expuestos en el Balance de Comprobación de SalDOS.

CONTENIDO:

- Comprobar que la suma de los importe de los submayores de activos fijos tangibles y depreciación acumulada se corresponden con los saldos de las cuentas control del Mayor, mensualmente.

Empresa Islazul Cienfuegos
Instalación: Hotel Punta la Cueva
Temática: Activos Fijos Tangibles

PT No.
Período:
Auditor:

ANALISIS DE LOS SALDOS DE LAS CUENTAS DE ACTIVOS FIJOS TANGIBLES Y DEPRECIACION ACUMULADA

CUENTA	SALDO SEGÚN SUBMAYOR.	SALDO SEGÚN BALANCE	DIFERENCIA.

Deficiencias que con mayor frecuencia se detectan en este tema:

- Bajas de equipos sin contar con el dictamen técnico y los vehículos automotores, sin la aprobación del Registro de vehículos.
- Equipos enviados a reparar sin retornar a la entidad.

2.1.4 Tema: Cuentas por Pagar.

Aspectos de Control Interno en las Cuentas y Efectos por Pagar.

OBJETIVO: Verificar se formalizan las compras de productos o servicios que se reciben, atendiendo a lo establecido por la legislación vigente, a través de facturas que emiten los proveedores

CONTENIDO:

- Verificar que se confeccionan Expedientes por cada proveedor, en el cual estén archivadas las facturas correspondientes, identificadas como pagadas y la sumatoria de las pendientes de pago, debe cuadrar con el submayor.
- Revisar se cumple la Contratación Económica, atendiendo a lo establecido por Resolución No. 2253/05 dictada por el Ministerio de Economía y Planificación
- Comprobar que en cada factura este archivado el Informe de Recepción correspondiente.
- Comprobar se cumple la separación de funciones con respecto a las firmas autorizadas, recepción del producto y el registro contable de las facturas.

Empresa Islazul Cienfuegos
Instalación: Hotel Punta la Cueva
Temática: Cuentas y Efectos por Pagar.

PT No.
Período:
Auditor:

Aspectos de Control Interno en las Cuentas y Efectos por Pagar

Submayor por Proveedor	Contratos Económicos	Informe de Recepción	Firmas Autorizadas por:		Firma Inf. Recepción		Firma Reg. Contable	
			Nombres y Apellidos	Cargo	Nombres y Apellidos	Cargo	Nombres y Apellidos	Cargo

Análisis de las Cuentas y Efectos por Pagar por Edades.

OBJETIVO: Evaluar la situación que presenta la entidad con respecto a los pagos.

CONTENIDO:

- Detallar los que presentan saldos envejecidos.
- Exponer número de factura, fecha e importe pendiente de pago
- Análisis según rango de edades.
- Verificar si están conciliadas y que estas cumplan con los requisitos que se exigen.

Empresa Islazul Cienfuegos
Instalación: Hotel Punta la Cueva
Temática: Cuentas y Efectos por Pagar.

PT No.
Período:
Auditor:

ANALISIS DE LAS CUENTAS Y EFECTOS POR PAGAR POR EDADES.

Submayor por Proveedor	FACTURA			ANALISIS POR EDADES.					Conciliadas
	No.	Fecha	Importe	Hasta 30 días	De 31 a 60 días	De 61 a 90 días	De 91 a 120 días	Mas de 120 días	Fecha
TOTAL									
% del Total									

Análisis de los Saldos de las Cuentas y Efectos por Pagar.

OBJETIVO: Comprobar la correspondencia del importe de los submayores, con el saldo de cada cuenta control de cuentas por pagar en el Balance de Comprobación de Saldos.

CONTENIDO:

- Comprobar que la suma de los importe de los submayores de cuentas por pagar, se corresponden con los saldos de las cuentas control del Mayor, mensualmente.

Empresa Islazul Cienfuegos

Instalación: Hotel Punta la Cueva

Temática: Cuentas y Efectos por Pagar.

PT No.

Período:

Auditor:

ANALISIS DE LOS SALDOS DE LAS CUENTAS Y EFECTOS POR PAGAR.

PROVEEDORES	Saldos según Expedientes	Saldo según Submayor	Saldos según Balance	Diferencias	OBSERVACIONES

2.1.5 Tema: Nóminas.

Revisión y Análisis de la confección de las Nóminas, para el Pago del Salarios a los Trabajadores.

OBJETIVO: Comprobar la evidencia documental de las diferentes tipos de nóminas que confecciona la entidad, a los efectos de verificar que cumplen con lo establecido con respecto al control interno y demás legislación vigentes al respecto.

CONTENIDO:

- Comprobar que las nóminas se confecciona por las áreas aprobadas, según la estructura de la instalación.
- Verificar los salarios pagados acorde con lo previsto en la legislación laboral aplicables a la entidad, así como el pago efectuado por otros conceptos, (sueldos, subsidios, vacaciones, otros pagos).
- Corrección de los descuentos efectuados, por los diferentes conceptos.
- Revisar y comprobar que el importe del 9.09 este incluido en las nóminas (acumulado por vacaciones), sobre la base el Total Devengado.
- Verificar si los cálculos de la Contribución a la Seguridad social y del Impuesto por la utilización de la fuerza de trabajo se efectúan correctamente.
- Comprobar la correspondencia que existe entre la sumatoria del importe neto por cada concepto, y el reflejado en el número de cheque de extracción de efectivo para el pago de las nóminas.
- Verificar el correcto registro contable de las nóminas, a través del comprobante de operaciones confeccionado a tales efectos.
- Se revisara la separación de funciones en las operaciones vinculadas con las nóminas.
- Verificar que se revisan y aprueban las nóminas, antes de la extracción del efectivo para su pago.

Para efectuar estas comprobaciones se deben solicitar los documentos siguientes:

- Relación de los nombres, apellidos, cargo y firmas de las personas facultadas a aprobar y revisar las nóminas.
- Plantilla de Cargos.
- Expedientes Laborales.
- Relación de los nombres, apellidos y cargo de las personas que controlan el tiempo laborado, confeccionan las nóminas, la pagan y la registran.

Deficiencias que con frecuencia se detectan en este tema:

- Salarios pagados que no se corresponden con la legislación vigente.
- Pagos de salarios a trabajadores cuyos nombres son ficticios.
- Pagos de salarios a trabajadores dados de baja.
- Pagos de salarios a trabajadores fallecidos.

Empresa Islazul Cienfuegos
 Instalación: Hotel Punta la Cueva
 Temática: Nóminas

PT No.
 Período:
 Auditor:

ANALISIS DE LAS NOMINAS

Documentos	Sudsidios	Vacac.Pagadas	Otros Pagos	Salario Dev.	Descuentos	Salario Neto	Vac Acum. 9.09%	14%	25%
Capacitacion									
Mantenimiento									
Discoteca									
Restaurente									
Comedor Obrero									
Alojamiento									
Almacen									
Discoteca									
Bares									
Restaurente									
Cocina Central									
Comedor Obrero									
Administracion									
Cafeteria									
Recreacion									
Telefono									
Alojamiento									
Mantenimiento									
Nomina Regular Sal.									
Capacitc.									
Capacitacion									
Nomina Salarios									
Reclamados									
Adiestramiento									
Mantenimiento									
Almacen									
Discoteca									
Bares									
Restaurente									
Restaurente									
Cafeteria									
Comedor Obrero									
Administracion									
Recreacion									
Telefono									
Alojamiento									
TOTAL									
Licencia de Maternidad									
TOTAL									

Hallar la Base Imponible, para realizar el Aporte del 14% y 25%.

Salario Devengado:

Capacitación:

Total:

Base Imponible:

Salario Devengado: \$

Vacaciones Acum.

Total:

Aporte del 14%:

Aporte del 25%:

Meses	No. Cheque	Importe	Fecha Extrac.	Comprobante	Confeccionada	Aprobada	Contabilizada

Análisis del aporte al Presupuesto del Estado por Concepto de Contribución a la Seguridad Social y el Impuesto sobre la Fuerza de Trabajo.

OBJETIVO: Verificar que se efectúa el aporte al Presupuesto del Estado mensualmente según la legislación vigente.

CONTENIDO:

- Comprobar la corrección de la Base Imponible. (Salario devengado, más vacaciones acumuladas.
- Verificar que se efectúa correctamente el cálculo de la Seguridad Social (14 por ciento), a partir del aportado por la entidad y el calculado según comprobación.
- Verificar que se efectúa correctamente el cálculo del impuesto sobre la Fuerza de Trabajo (25 por ciento), a partir del aportado por la entidad y el calculado según comprobación.

Empresa: Islazul Cienfuegos
Instalación: Hotel Punta la Cueva
Temática: Nóminas

PT No:
Período:
Auditor:

ANALISIS DE LOS APORTES AL PRESUPUESTO DEL ESTADO

Meses	Base Imponible			Aporte Seguridad Social			Aporte Fuerza de Trabajo		
	Según Entidad	Seg. Auditoria	Diferencia	Según Entidad	Seg. Auditoria	Diferencia	Según Entidad	Seg. Auditoria	Diferencia

Análisis del Pago de los Diez Pesos Cubanos Convertibles, por Compensación de Presencia Personal

OBJETIVO: Verificar que se hayan entregado los diez pesos cubanos convertibles exclusivamente a los trabajadores de la entidad, según Resolución 80 de 2006 dictada por el Ministro del Turismo.

CONTENIDO:

- Comprobar que se confeccionan nóminas, independientes, por las áreas aprobadas, según la estructura de la instalación.
- Verificar la correspondencia que existe entre la sumatoria del importe neto y el reflejado en el número de cheque de extracción de efectivo para el pago de las nóminas.
- Comprobar que se hayan pagado los diez pesos convertibles a los trabajadores que hayan trabajado los días laborables correspondientes a un periodo mayor o igual a los quince días naturales en el mes, según Resolución 45/01.
- Revisar que hayan pagado los diez pesos cubanos convertibles con independencia del tiempo real trabajo en el mes a los trabajadores que hayan: disfrutado de licencia de maternidad retribuida, en movilizaciones en actividades de zafra, agrícolas, construcción u otras orientadas por organizaciones políticas y de masas coordinadas con la Dirección de la Organización Empresarial, en movilizaciones militares y los que se encuentran de certificados médicos por accidentes del trabajo o trayecto no imputable al trabajador.
- Verificar que los trabajadores que hayan sido sancionados por indisciplina laboral o violación de cualquiera de las normativas recogidas en los reglamentos disciplinarios internos no se les haya pagado los diez pesos cubanos convertibles, así como que la pérdida de este pago se haya hecho efectiva solo un mes, coincidiendo este con el que se hace efectiva la sanción.
- Compruebe que en caso de trabajadores involucrados en hechos delictivos o en violación en las políticas de precios al consumidor no se les hayan pagado los diez pesos convertibles, así como la pérdida de este derecho se haya hecho

efectivo en el mes que quede esclarecido la responsabilidad del trabajador en dichas indisciplinas.

- Verificar el correcto registro contable de las nóminas, a través del comprobante de operaciones confeccionado a tales efectos.
- Compruebe que existe separación de funciones entre la persona que controla el tiempo real laborado, la que confecciona la nómina, la que paga y la que confecciona el comprobante de operaciones.
- Verificar que se revisan y aprueban las nóminas, antes de la extracción del efectivo para su pago.

PT No:
Período:
Auditor:

ANALISIS DEL PAGO DE LOS DIEZ PESOS CONVERTIBLES.

No. Nomina	Importe	No. Nomina	Importe	No. Nomina	Importe
TOTAL		TOTAL		TOTAL	

[illegible]

Análisis de los Submayores de Vacaciones

OBJETIVO: Comprobar el correcto registro contable por concepto de provino para vacaciones.

CONTENIDO:

- Comprobar la actualización mensual de los Submayores, verificando que el importe pagado y acumulado por concepto de vacaciones según nóminas, se corresponda con el registrado contablemente y la correcta actualización de los submayores.

Empresa: Islazul Cienfuegos
Instalación: Hotel Punta la Cueva
Temática: Nóminas

PT No:
Período:
Auditor:

VACACIONES ACUMULADAS

MESES	S- Auditoria	S- Sub Mayor	Diferencia

Análisis de las Retenciones de Salarios.

OBJETIVO: Revisar que se efectúan las retenciones de salarios y su correcto registro contable.

CONTENIDO:

- Comprobar que las retenciones de salarios por los diferentes conceptos, Reforma Urbana, Pensión Alimenticia, Créditos Bancarios y Cuentas de Ahorro, se corresponden con los documentos emitidos por el Banco a estos efectos, (Modelo 643).
- Verificar el correcto registro contable de las retenciones, en la Cuenta Control y Subcuentas correspondientes.
- Verificar la correspondencia de los importes registrados contablemente y los documentos emitidos por el Banco, (Modelo 643).
- Revisar la actualización del Submayor y que su saldo se corresponda con el de la cuenta control.
- Comprobar que el cheque emitido por las retenciones se corresponde con los documentos emitidos por el Banco, (Modelo 643).

Empresa: Islazul Cienfuegos
Instalación: Hotel Punta la Cueva
Temática: Nóminas

PT No:
Período:
Auditor:

ANALISIS DE LAS RETENCIONES

Detalle	Cuenta	Saldo Según Balance	Saldo Según M-643	Diferencia	Saldo Según Submayor	N-Cheque	Importe Pagado

2.1.6 Tema: Inventario.

Aspectos de Control Interno en el Almacén y cumplimiento de lo establecido con respecto a la Recepción de los Productos.

OBJETIVO: Valorar si se cumplen las medidas de control interno para garantizar la seguridad de los almacenes y los establecido por la legislación vigente con respecto a la recepción de los productos.

CONTENIDO:

- Determinar la cantidad de almacenes que tiene la entidad.
- Comprobar si se cumplen las medidas de control para garantizar la seguridad de los almacenes (existencia de seguridad, acceso restringido, horario de despacho, Actas de Responsabilidad Material, limpio y ordenado).
- Verificar que el Informe de Recepción cumple con los datos de uso obligatorio establecidos por la Resolución No. 11/07, dictada por el Ministerio de Finanzas y Precios.
- Observar se cuentan, miden o pesan los productos recibidos.
- Comprobar que la recepción a ciegas se cumple al producir la recepción de productos sobre la base de calidades y cantidades físicamente recibidas, independientemente de los datos que aparecen en el documento del vendedor.

Empresa: Islazul Cienfuegos
Instalación: Hotel Punta la Cueva
Temática: Inventarios

PT No:
Período:
Auditor:

ASPECTOS DE CONTROL INTERNO EN EL ALMACEN.

ALMACEN	Posee seg. el Almacén.	Posee Listado de Nombres y Cargos, del acceso al Alm.	Posee Horario de Despacho.	Posee el Pers. del almacén Actas de F de Resp Material	Organización	Modelo Informe de Recepción	Se cuentan miden o pesan los productos recibidos	Se cumple con la Recep a Ciegas

Análisis del Modelo Solicitud y Entrega de Materiales.

OBJETIVO: Comprobar se formaliza las solicitudes y los despachos de productos, según lo establecido por la legislación vigente.

CONTENIDO:

- Determinar la cantidad de almacenes que tiene la entidad.
- Verificar que tiene el almacén el listado de los nombres y firmas del personal autorizado a extraer los productos.
- Verificar que el Modelo Solicitud de Materiales y el Vale de salida cumple con los datos de uso obligatorio establecidos por la Resolución No. 11/07, dictada por el Ministerio de Finanzas y Precios.
- Comprobar que existe acceso limitado del personal del almacén a los submayores de contabilidad.

Empresa: Islazul Cienfuegos
Instalación: Hotel Punta la Cueva
Temática: Inventarios

PT No:
Período:
Auditor:

ANALISIS DEL MODELO SOLICITUD DE MATERIALES Y VALE DE SALIDA.

ALMACEN	Cuenta el Almacén con Listado de Nom y Firm del pers Aut a extraer Prod.	Se corresponde los Nom y Firm del pers Aut a extraer produc. con los plasmado en la Solicitud de Materiales	Posee la Solc el No. del vale de salida Detallar No.	Posee el Vale de Salida el No. De la Solic de Mat Detallar No.	Se corresponde los productos solicitados con los Vales de Salida.	Posee acceso el personal del almacén. a los submayor. de contabilidad.

Resultados de los Conteos Físicos Realizados

OBJETIVO: Resumen del resultado del conteo físico efectuado a los productos en almacén.

CONTENIDO:

- Detallar la cantidad de almacenes que tiene la entidad.
- Exponer la cantidad de renglones que tiene cada almacén.
- Total de renglones que serán objeto del conteo físico (Plan).
- Total de renglones a los cuales se les efectuó el conteo físico (Real).
- Por ciento entre el real y el plan.
- Detallar la cantidad de faltantes y sobrantes, de proceder.
- Total de Tarjetas de Estibas actualizadas del total de renglones verificados.

Empresa: Islazul Cienfuegos
Instalación: Hotel Punta la Cueva
Temática: Inventarios

PT No:
Período:
Auditor:

RESUMEN DE LOS CONTEOS FISICOS REALIZADOS.

ALMACEN	Cantidad de Productos.	Plan de Conteos Físicos		Real de Conteos Físicos		% Real-Plan	% Real-Cant.	Faltantes o Sobrantes		Actualización
		Mes	Cantidad	Mes	Cantidad			Cantidad	Importe	

Tratamiento de los Faltantes y Sobrantes.

OBJETIVO: Comprobar el cumplimiento por la legislación vigente con respecto a los faltantes y sobrantes en almacén.

CONTENIDO:

- Revisar que por cada faltantes y sobrantes de inventarios detectados se elabora inmediatamente el Expediente, a partir de la revisión de los conteos físicos efectuados por la entidad y el saldo de la cuenta control correspondiente, verificar que están numerados consecutivamente, (Detallar número y fecha).
- Determinar los importe por faltantes y sobrantes según expedientes.
- Verificar el correcto registro contable de los faltantes y sobrantes, a través del comprobante de operación confeccionado a tales efectos.
- Comprobar que el Expediente esta confeccionado, atendiendo a los establecido por la Resolución 44/97 del Ministerio de Finanzas y Precios y/o Resoluciones internas del Ministerio de Turismo.
- Verificar que siempre que corresponda se aplica la responsabilidad material.
- Determinar cuando proceda que la cancelación de los expedientes están aprobados por los funcionarios correspondientes y su correcto registro contable.

Empresa: Islazul Cienfuegos
Instalación: Hotel Punta la Cueva
Temática: Inventarios

PT No:
Período:
Auditor:

TRATAMIENTOS A LA CUENTA DE FALTANTES Y SOBRANTES.

No. y fecha del Exped.	Importe por concepto de faltantes según Exp.	Importe por concepto de sobrantes según Exp.	Se contabiliza Correctamente. No. Comprob. y fecha	Se corresponde según Res. 44-97	Se aplica Resp. Mat.	Es aprobado por el nivel corresp para su cancelación.	Se contabiliza Correctamente. No. Comprob.	Fecha del comprobante

Análisis de los Saldos de las Cuentas de Inventarios en Almacén.

OBJETIVO: Comprobar la correspondencia del importe de los submayores, con el saldo de cada cuenta control de inventarios en el Balance de Comprobación de Saldos.

CONTENIDO:

- Comprobar que la suma de los importe de los submayores de inventarios se corresponden con los saldos de las cuentas control del Mayor, mensualmente.

Empresa: Islazul Cienfuegos
Instalación: Hotel Punta la Cueva
Temática: Inventarios

PT No:
Período:
Auditor:

ANALISIS DE LOS SALDOS DE LAS CUENTAS DE INVENTARIOS EN ALMACEN.

CUENTA	SALDO SEGÚN SUBMAYOR.	SALDO SEGÚN BALANCE	DIFERENCIA.

2.3 Validación de los Papeles de Trabajo propuestos.

Para validar la propuesta anteriormente descrita se efectúa la búsqueda de evidencias en todas las temáticas mencionadas y tomando como base los papeles de trabajo descritos se determinan los siguientes resultados:

- 1)** En la revisión efectuada a los ingresos de los puntos de ventas de la instalación se comprobó que los ingresos en divisa y moneda nacionales se depositan diariamente en confianza en una caja de seguridad mediante el modelo Testificar del Cajero que se encuentra en la Carpeta del hotel, por cada depósito de los puntos de ventas se confecciona el modelo Liquidación de cajero siendo este revisado por el cajero central. El depósito al banco se realiza diariamente por SEPSA existiendo contrato por este concepto. Se comprobó que los importes de los depósitos diariamente se corresponden con el modelo de la liquidación, existiendo depósitos superiores a 10 000.00 CUP, que coinciden con las ventas de los fines de semanas.
- 2)** Se comprueban todos los fondos que existen en la caja y documentos de valor en ambas monedas. Se verificaron los arqueos sorpresivos y de fin de mes, comprobándose la contabilización de estas operaciones en la subcuenta denominada fondo para pagos menores y fondo para cambios, así como su correspondencia con los saldos en libros.
- 3)** En la revisión efectuada a los fondos de cambio autorizados para los puntos de ventas se comprobó que no existe dicho fondos en el Ranchon de la Piscina.
- 4)** Se comprueba que los ingresos por concepto de comedor obrero, no se encuentran respaldados por sus justificantes.
- 5)** Saldos envejecidos de 90 días, ascendentes a \$ 4 623,40 cuc, representando un 27% del saldo de las Cuentas por Cobrar.
- 6)** Saldos de Cuentas por Cobrar sin conciliar tanto en divisa como en moneda nacional.
- 7)** Existen diferencias entre el conteo físico realizado y los controles contables del departamento de contabilidad.

- 8)** Tasa de depreciación aplicada incorrectamente a El Ranchon que produjo una depreciación dejada de registrar ascendente a \$ 247,38 CUP.
- 9)** Saldos de más de 120 días en las Cuentas por Pagar en ambas monedas sin conciliación.
- 10)** Se aporta de menos a la ONAT por concepto de Contribución a la Seguridad Social y del Impuesto por utilización de la Fuerza de Trabajo.
- 11)** No se obtuvo evidencias de que realicen la Recepción a Ciegas.
- 12)** Productos extraídos del almacén de Lencería sin la documentación correspondiente.
- 13)** Se detectaron faltantes en dos tipos de productos en el almacén de Lencería.

2.2 Conclusiones.

El trabajo desarrollado en el presente capítulo permitió cumplir con los objetivos trazados para el mismo, Diseñar Papeles de Trabajo para evaluar el Sistema de Control Interno, en la Empresa Islazul. El Diseño de los Papeles de Trabajo, por sus características persigue la finalidad del ahorro de un recurso tan importante como es el tiempo, por lo tanto estos vienen a ser una guía de trabajo que resultara muy valiosa.

Fueron conformados en Tesorería o Efectivo 7 P.T, Cuentas por Cobrar 3 PT, Activos Fijos Tangibles 4 PT, Cuentas por Pagar 3 PT, Nóminas 5 PT y en Inventarios 5 PT.

En la validación efectuada se obtuvieron evidencias que permitieron efectuar resultados positivos y negativos, facilitando a la empresa la toma de decisiones para accionar antes las deficiencias detectadas.

CONCLUSIONES

Un buen Sistema de Control Interno responde únicamente a las características de la entidad para la cual fue diseñado. Su evaluación sistemática resulta indispensable para actuar a tiempo reemplazándolo o reforzándolo.

Atendiendo al Diseño de Papeles de Trabajo presentado en el desarrollo de este trabajo, se puede arribar a las siguientes conclusiones:

- ✓ En el diseño de los Papeles de Trabajo para un total de 27, se tuvieron en consideración las resoluciones No. 148/06 dictada por el Ministerio de Finanzas y Precios, Resolución No. 26/06 del Ministerio de Auditoria y Control y las metodologías propias emitidas por la Cadena Islazul.
- ✓ La realización sistemática de los controles internos efectuados por los auditores a la Empresa Islazul en sus instalaciones, a partir de los Papeles de Trabajo Diseñados que se presentan en esta investigación, han reducido el tiempo empleado en la ejecución de las comprobaciones.
- ✓ En la validación efectuada se detectaron los siguientes problemas:

➤ **Tesorería o Efectivo:**

- No existencia de fondos para cambios autorizados en el Ranchon de la Piscina.
- Los ingresos por concepto de comedor obrero, no se encuentran respaldados por sus justificantes.

➤ **Cuentas por Cobrar.**

- Saldos envejecidos de 90 días que representando un 27% del saldo de las Cuentas por Cobrar.
- Cuentas por Cobrar sin conciliar tanto en divisa y moneda nacional.

➤ **Activos Fijos Tangibles:**

- Tasa de depreciación aplicada incorrectamente.

➤ **Cuentas por Pagar:**

- Saldos de más de 120 días en las Cuentas por Pagar en ambas monedas sin conciliación.

➤ **Nóminas:**

- Se aporta de menos a la Oficina Nacional de administración Tributaria (ONAT) por concepto de Contribución a la Seguridad Social y del Impuesto por utilización de la Fuerza de Trabajo.

➤ **Inventarios:**

- Diferencias entre el conteo físico realizado y los controles contables del departamento de contabilidad.

RECOMENDACIONES

La guía elaborada en este trabajo para efectuar, controles, comprobaciones y auditorías, permite seguir paso a paso el camino de una revisión del Control Interno de los documentos, operaciones, registros y estados financieros de la entidad,

Por todo lo expuesto anteriormente recomendamos:

- Continuar aplicando el Diseño de estos Papeles de Trabajo en las áreas contables-financieras.
- Aplicarlo en el entrenamiento de Auditores pertenecientes a la Cadena de Turismo Islazul a través de encuentros y/o talleres.
- Continuar en el desarrollo de esta investigación, teniendo en cuenta las disposiciones vigentes establecidas.
- Conformar planes de medidas que den respuestas a las deficiencias producto de la validación efectiva en esta investigación.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

- (1) Resolución Económica del V Congreso del Partido.
- (2) Resolución No.297/03 del Ministerio de Finanzas y Precios.
- (3) Los nuevos conceptos del control Interno (Informe COSO) Págs.16, 17, TI
- (4) Poch, R. Manual de Control Interno.—España: Editorial Gestión 2000. 1992.--Segunda Edición. Barcelona
- (5) Leonard, W. Auditoría Administrativa. Evaluación de métodos y Eficiencia administrativa.-- México: Editorial Diana, 1990.
- (6) Redondo, A. (1993). Curso Práctico de Contabilidad General. Décima Edición. Editorial Centro Contable Venezolano. Venezuela.
- (7) Holmes, A. (1994). Auditorías Principios y Procedimientos. Editorial Limusa. México.
- (8) Catácora, F. (1996). Sistemas y Procedimientos Contables. Primera Edición. Editorial McGraw/Hill. Venezuela.
Federación Colegio de Contadores Públicos de Venezuela. (1994). Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Venezuela.
- (9) Meigs, W. Larsen, J. (1994). Principios de Auditoría. Segunda Edición. México. Editorial Diana.
- (10) Segunda Convención Nacional de Auditores Internos. Auspiciada por el Instituto de Auditores Internos de la República de Argentina.—Argentina: Buenos Aires, 1975.
- (11) William L. Chapman, Procedimientos de auditoría, Colegio de Graduados en Ciencias Económicas de la Capital Federal, Buenos Aires, 1965.
Tomado de:
<http://www.monografias.com/trabajos14/enfoque-gestion/enfoque-gestion.shtml>
- (12) José M. Fernández Llorens. Dpto. Contabilidad de la Facultad Económica de la Universidad Central de las Villas.
- (13) Meigs, W. Larsen, J. (1994). Principios de Auditoría. Segunda Edición. México. Editorial Diana.

- (14) Federación Colegio de Contadores Públicos de Venezuela. (1994).
Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Venezuela.
- (15) Manual de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos.—México.
- (16) John J. Willingham profesor de contabilidad de la Universidad de Houston.
Tomado de:
<http://www.monografias.com/trabajos14/enfoque-gestion/enfoque-gestion.shtml>
- (17) Resolución Económica del V Congreso del Partido.
- (18) Catácora, F. (1996). Sistemas y Procedimientos Contables. Primera Edición. Editorial McGraw/Hill. Venezuela.
- Federación Colegio de Contadores Públicos de Venezuela. (1994).
Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Venezuela.

BIBLIOGRAFÍA:

- Auditoria /Antonio De Miranda Estrada... [et al./].—La Habana: Instituto Cubano del Libro,[198?] .-- 464p.
- Colmes, Arthur W. Principios y Procedimientos/ Arthur W. Colmes.— Mexico: Editorial Hispano Americana,[198-].—567p.
- Coopers & Lybrands. Los nuevos conceptos del Control Interno./ Coopers & Lybrands. – EE.UU: Daniel Santos, 2005.—1006p.
- Cook. Auditoria/ Cook.. [s.l]:[s.n], 1996.-- 333p.
- Cuba. Ministerio de Auditoria y Control. Programa para la Comprobación Nacional del Control Interno/ MAC.—La Habana: Ministerio de Auditoria y Control, 2008.—28 p.
- Cuba Ministerio de Auditoria y Control. Resolución 26/06. Guía Metodológica Evaluación del Control Interno.—La Habana: MAC,2006.—[s.p.]
- Cuba. Ministerio de Finanzas y Precios. Finanzas al Día/ MFP.— La Habana: MFP, [198?].—[s.p.]
- Cuba Ministerio de Auditoria y Control. Resolucion No. 148/ 06. Control Interno.—La Habana; MFP, 2006.—3 p.
- Manual de Procedimientos de la Dirección de Auditoria de la Cadena Islazul.—La Habana: Islazul, 1996.—[s.p.]
- Manual del Auditor .—La Habana: CANEC SA., 1999.—347 P.
- Meigs, Walter B. Auditoria / Walter B.— EE.UU: Editorial Diana, 1977.— 973p.
- Suárez Suárez, Andrés S. La Moderna Auditoria: Un análisis conceptual y metodológico / Andrés S. Suárez Suárez. - - Madrid: Editorial Mc Grau – Hill, 1991. - - 109 p.

