



REPÚBLICA DE CUBA

**UNIVERSIDAD DE CIENFUEGOS "CARLOS RAFAEL RODRÍGUEZ" FACULTAD
DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES DEPARTAMENTO DE
CONTABILIDAD Y FINANZAS**

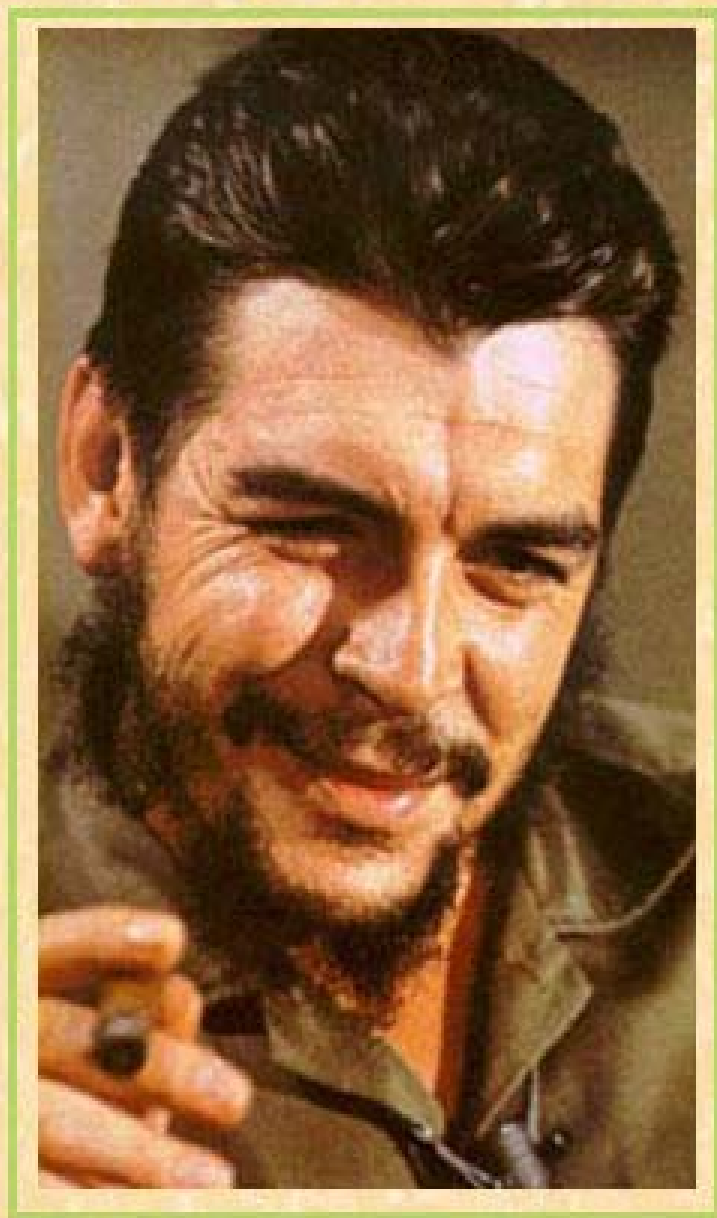
TÍTULO: *Propuesta de un manual de pruebas y revisiones
atendiendo a la nueva política crediticia en el Banco Popular de
Ahorro de Lajas*

Autor: Yaremis Lamadrid Cuellar

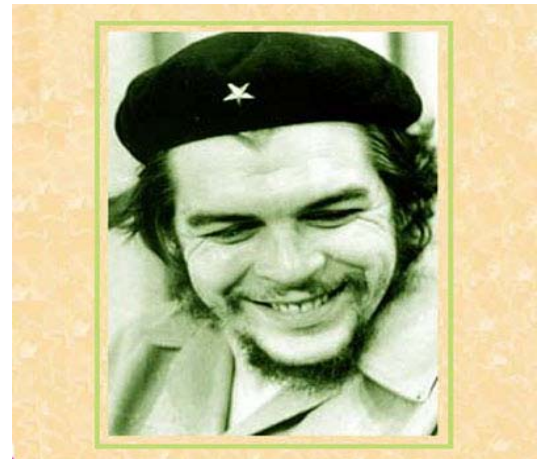
Tutor: Lic. Caridad Susana de los Santos Álvarez

Curso 2011-2012

“Año 54 de la Revolución”



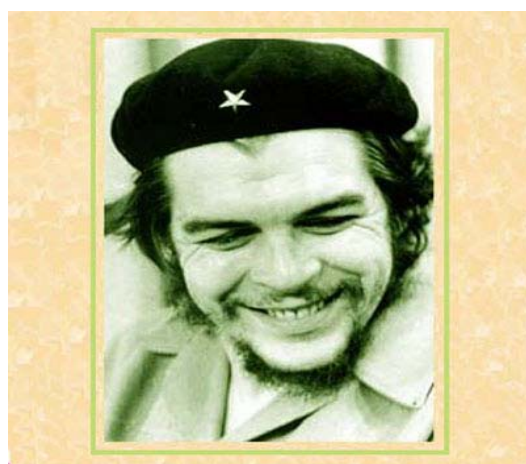
PENSAMIENTO



**"NADA ES TAN HERMOSO COMO LO
QUE CON NUESTRAS PROPIAS MANOS
CREAMOS, CREAR, ES EL DEBER
SUPREMO DE CADA HOMBRE Y LA
UNICA FORMA DE PERDURAR AUNQUE
PASEN LOS AÑOS"**

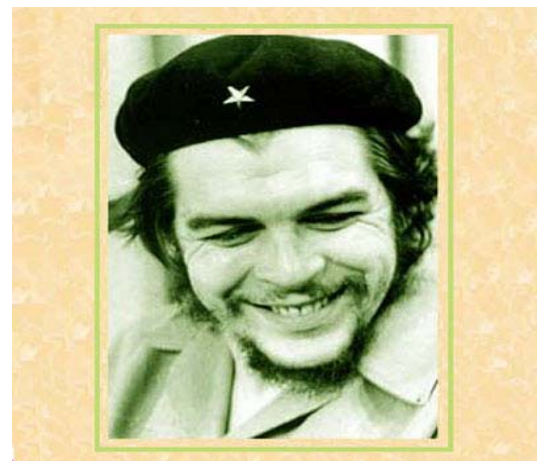
CHE.

DEDICATORIA



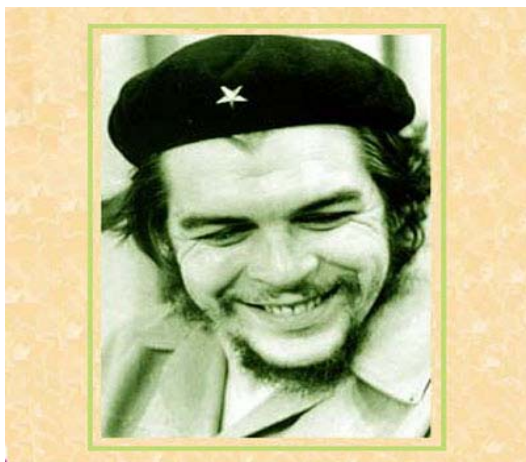
Muchas personas hacen posible el logro de las metas que nos trazamos en la vida; por eso quiero dedicar muy especialmente: a mis padres por el apoyo incondicional que siempre me han brindado; a mis hijos, a mi hermana; a mis adorados sobrinos; a mis compañeros de aula; a mis amigos; así como a las otras personas que confiaron en que los sueños pueden convertirse en realidades.

AGRADECIMIENTOS



Quisiera agradecer muy especialmente a mi tutora, Caridad de los Santos por su incondicional apoyo para la realización de mis sueños, a mis hijos que son mi mayor impulsor para proyectarme en la vida, a toda mi familia, a la revolución cubana por brindarme la oportunidad a todos muchas gracias.

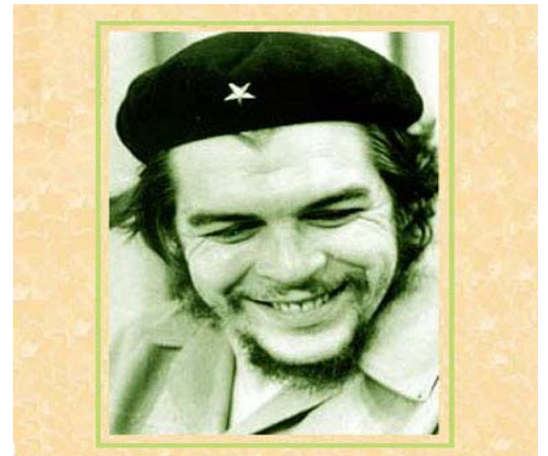
RESUMEN



RESUMEN.

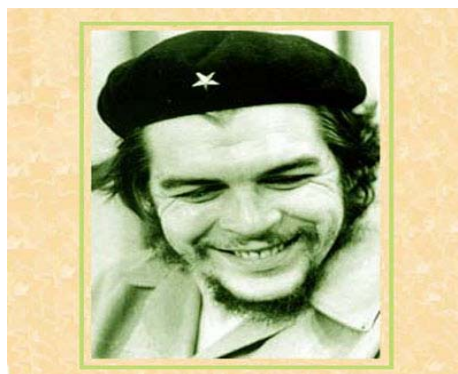
La importancia de tener un buen sistema de Control Interno en las organizaciones se ha incrementado en los últimos años, debido a lo práctico que resulta el medir la eficiencia y la productividad al momento de implantarlos; en especial si se centra en las actividades básicas que éstas realizan, para mantenerse en el mercado. Es necesario que la administración tenga claro en qué consiste el control interno para que pueda actuar al momento de su implantación. De lo anteriormente señalado se deduce la necesidad de esta investigación que lleva por título: "Propuesta de un manual de pruebas y revisiones atendiendo a la nueva política crediticia en el Banco Popular de Ahorro de Lajas" la cual tiene por objetivo fundamental diseñar un manual de pruebas y revisiones para el perfeccionamiento del Control Interno. Su importancia consiste en identificar el adecuado cumplimiento de los mismos. Para el desarrollo de esta investigación se tuvo en cuenta lo dispuesto en la Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República y a partir de esto se diseñó la herramienta que permitiera de manera estructurada y ordenada cumplir con el objetivo propuesto, para la validación de la misma se consultó el criterio de especialistas. Los resultados permiten lograr una mejor eficiencia y eficacia en el Sistema de Control Interno mediante muestreos, entrevistas, cuestionarios con el objetivo de revisar el funcionamiento en la práctica del manual propuesto.

SUMMARY



The importance of having a good system of Internal Control in the organizations has been increased in the last years, due to the practical thing that it turns out measuring the efficiency and the productivity to the moment to implant them; especially if it is centered in the basic activities that these carry out, to stay in the market. It is necessary that the administration has clear on what it consists the internal control so that it can act to the moment of its installation. Of the previously signal thing the necessity of this investigation is deduced that takes for title: Proposal of a manual of tests and revisions assisting to the new credit politics in the Popular Bank of Saving of Flagstones" which has for fundamental objective to design a manual of tests and revisions for the improvement of the Internal Control. Their importance consists on identifying the appropriate execution of the same ones. For the development of this investigation one kept in mind that prepared in the Resolution 60/2011 of the General Controllershship of the Republic and starting from this the tool was designed that allowed of structured way and ordinate to fulfill the proposed objective, for the validation of the same one the approach of specialists was consulted. The results allow to achieve a better efficiency and effectiveness in the System of Internal Control by means of samplings, interviews, questionnaires with the objective of revising the operation in the practice of the proposed manual.

ÍNDICE



INDICE

INTRODUCCIÓN.	
CAPÍTULO I – Generalidades: Control Interno – Manual de Pruebas y Revisiones.	9
1.1 – Definiciones de Control Interno.	9
1.2 – El Control Interno en Cuba.	12
1.3 – Manual de Procedimientos – Manual de Pruebas y Revisiones.	23
1.4 – Normativa Cubana de la Información Financiera.	
CAPÍTULO II – Diseño del Manual de Pruebas y Revisiones.	40
2.1 – Caracterización de la Empresa Eléctrica Cienfuegos.	40
2.2 – Diseño del Manual de Pruebas y Revisiones para el Subsistema de Caja y Banco en la Empresa Eléctrica Cienfuegos.	
CAPÍTULO III – Validación del Manual de Pruebas y Revisiones.	93
3.1 – Elementos para la aplicación del método.	93
3.2 – Aplicación del método de validación.	95
3.3 – Análisis de los resultados.	1
CONCLUSIONES.	111
RECOMENDACIONES.	112

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.	11
----------------------------------	----

BIBLIOGRAFÍA.	11
--------------------	----

ANEXOS

INTRODUCCIÓN



INTRODUCCIÓN

Las técnicas de credit scoring comenzaron a aplicarse a partir de 1960 en los Estados Unidos para determinar si los individuos que solicitaban créditos podrían ser sujetos de este utilizando una forma automatizada. Estas técnicas se comenzaron a usar debido al gran volumen de solicitudes de crédito, especialmente de tarjetas de crédito, a procesar, que hacían a las técnicas tradicionales de evaluación, basadas en la experiencia y conocimientos de los oficiales o gerentes de crédito, poco eficientes.

Otra razón que impulsó el uso del credit scoring fue la migración que se produjo desde créditos garantizados por colateral hacia créditos sin garantías basados en información, lo cual provocó que la recolección de información estadística sobre los individuos fuera reemplazando a la experiencia humana en la valuación crediticia.

El sistema bancario cubano se enfrenta al otorgamiento de nuevos tipos de crédito bajo estrictas reglas de análisis de riesgo. En el futuro inmediato sus sucursales lidiarán con una gran cantidad de solicitudes de créditos personales para las cuales los analistas deberán identificar los factores que puedan prever dificultades en cuanto a la capacidad del prestatario para pagar el financiamiento. Desde hace muchos años se emplean en el mundo modelos automatizados que permiten clasificar a los deudores de manera efectiva y descubrir patrones que ayudan a determinar el riesgo de los aspirantes a crédito. Estos son llamados modelos de scoring crediticio o credit scoring.

En Cuba, donde casi la totalidad de las entidades y recursos son propiedad social, administradas por instituciones estatales, la aplicación de sistemas de control permite obtener resultados de eficiencia, eficacia y economía en la gestión empresarial. Este es realizado por las personas en cada nivel de la empresa, pues desde la dirección hasta el último trabajador deben sentirse partícipe del mismo, de este modo cada uno de ellos podrá adquirir un alto grado de conciencia en el momento de evaluar los riesgos, aplicar controles y estar en condiciones de responder adecuadamente a ello. Es imposible que la empresa se encuentre en condiciones de conocer todos aquellos riesgos a los que está expuesta en cualquier momento.

La importancia de tener un buen sistema de Control Interno en las organizaciones se ha incrementado en los últimos años, debido a lo práctico que resulta el medir la eficiencia y la productividad al momento de implantarlos; en especial si se centra en las actividades básicas que éstas realizan, para mantenerse en el mercado. Es necesario que la administración tenga claro en qué consiste el control interno para que pueda actuar al momento de su implantación.

El país a raíz del VI Congreso del Partido exige de transformaciones en la economía cubana y entre los aspectos a tener en cuenta se encuentra el control interno el cual es integrado a las operaciones con un enfoque de mejoramiento continuo extendido a todas las actividades inherentes a la gestión efectuado por la dirección y el resto del personal; se implementa mediante un sistema integrado de normas y procedimientos que contribuye a prever y limitar los riesgos internos y externos, proporciona una seguridad razonable al logro de los objetivos institucionales y una adecuada rendición de cuenta.

Precisamente por la facilidad que el estado le ha brindado a la población en el otorgamiento de créditos para la compra de materiales de construcción y pago de servicio de la mano de obra destinado a impulsar la reparación y rehabilitación de viviendas, se destacan el incremento de la demanda de créditos, que presiona a los trabajadores del Banco Popular de ahorro a profundizar en el estudio de la concesión de operaciones para la facilidad y posibilidad de manejo de grandes bases de datos, cálculos en tiempo real y entornos amigables para los usuarios.

Hoy las oficinas bancarias se están enfrentando al problema de incrementar sus volúmenes de créditos sin aumentar su exposición a los impagos. Es por ello que para tratar de predecir el comportamiento de los créditos con mayor exactitud y categorizar a los solicitantes de crédito como “aceptados” o “rechazados” basándose en características tales como historial, ingresos, edad y estado civil se necesita buscar alternativa para dar solución al problema de la nueva política crediticia.

No obstante no existe una herramienta de autocontrol que le permita a los trabajadores del Banco Popular de Ahorro orientarse para aplicar de forma adecuada las pruebas y revisiones que garantice la correcta aplicación de estos créditos.

Las pruebas y revisiones juegan un papel esencial para garantizar el autocontrol de la nueva política crediticia. Es por ello que desde el 1ro. de agosto de 2009 por la Asamblea Nacional del Poder Popular se crea la Contraloría General de la República, dictando la Resolución No. 60/11, donde plantea dentro de los componentes y normas de carácter general el ambiente de control, Gestión y prevención de riesgo así como supervisión y monitoreo para que los trabajadores de la entidad contribuyan con su ejemplo personal a elevar el compromiso ético y sentido de pertenencia de forma tal que puedan preservar y fortalecer el marco de la organización y su entorno.

Lo cual ha sido enfatizado en diferentes momentos por distintos autores como son: Lina O Pedraza (2003); Esteve, E M. (2004) Gladis Bejerano (2006) Auditoria y Control; Ledesma Martínez y Z M, Sánchez Machado (2008); Raúl Castro (2011); Marino

Murillo (2011). Ernesto Medina En los que ha estado presente la necesidad de preparar tanto a estructura como a trabajadores del sector económico en la problemática de control interno, además en el perfeccionamiento del análisis y evaluación económica de las políticas crediticias en entidades cubanas.

A nivel provincial se destacan: Irina Gutiérrez Rodríguez (2009); Oscar Luís Hung Pentón y Jorge Enrique Ulloa Guardarramos (2010) entre otros, dirigieron sus investigaciones a la evaluación del riesgo en el otorgamiento de créditos a particulares y al Sistema de Control Interno en la Sucursal 4662 del Banco Popular de Ahorro en Cienfuegos.

Todas dirigidas a insistir en la necesidad de renovar el control interno a créditos bancarios, sin embargo la autora consideró necesario la búsqueda de alternativas para el tratamiento de pruebas y revisiones atendiendo a la nueva política crediticia donde no existe una clara comprensión de estas definiciones y fundamentos teóricos sobre el tema, para enfrentar las problemáticas que puedan distorsionar el autocontrol por parte de los trabajadores de esta sucursal.

Dada la necesidad e importancia del tema para el desarrollo de las actividades de la Sucursal 4662 del Banco Popular de Ahorro (BPA) en Lajas, el presente Trabajo de Diploma está específicamente dirigido a la necesidad de contar con una herramienta de trabajo para disminuir los riegos en cuanto al control de las pruebas y revisiones, disminuyendo el margen de error y de subjetividad de la misma por un grupo de especialistas del Banco Popular de Ahorro de Lajas

Situación problemática

A pesar que existe resoluciones y documentos dirigido al tratamiento del control interno a créditos bancarios y bibliografía de otros autores relacionados con las pruebas y revisiones de la nueva política crediticia, no existe una herramienta que permita orientar a los especialista de la sucursal 4662 del BPA del municipio de Lajas para controlar los créditos anteriores otorgado por conceptos de materiales de construcción y/o mano de obra y trabajadores por cuenta propia, de ahí la necesidad de buscar alternativa para el control de las misma.

Constituyendo el **problema de la investigación**: ¿Cómo lograr el control de pruebas y revisiones por conceptos de créditos para materiales de construcción y/o mano de obra y trabajadores por cuenta propia en la Sucursal 4662 del BPA del municipio de Lajas?.

Como **hipótesis** de esta investigación se declara que si se diseña un manual de pruebas y revisiones se logra perfeccionar el Control Interno de dichos créditos en la Sucursal 4662 del BPA del municipio de Lajas en sus tres componentes.

Por lo antes expuesto, el **Objetivo General** del presente trabajo es: diseñar un manual de pruebas y revisiones para el perfeccionamiento del Control Interno en la Sucursal 4662 del Banco Popular de Ahorro de Lajas. Para el logro de este objetivo general se deducen los siguientes **Objetivos Específicos**:

- Diagnosticar y caracterizar el control de pruebas y revisiones atendiendo a la nueva política crediticia en la Sucursal 4662 del Banco Popular de Ahorro de Lajas.
- Profundizar en los fundamentos teóricos y metodológicos sobre el control interno, pruebas y revisiones atendiendo a la nueva política crediticia del Banco Popular de Ahorro.
- Diseñar el manual de pruebas y revisiones para el perfeccionamiento del Control Interno en la Sucursal 4662 del Banco Popular de Ahorro de Lajas.
- Evaluar el manual según el criterio de especialista.

Variables

Variable independiente: Propuesta de un manual de pruebas y revisiones.

Variable dependiente: perfeccionar el Control Interno de dichos créditos en la Sucursal 4662 del BPA del municipio de Lajas en sus tres componentes.

La **novedad de la investigación** que se logra con esta investigación es; un manual de pruebas y revisiones para el Control Interno por conceptos de créditos para materiales de construcción y/o mano de obra y trabajadores por cuenta propia en la Sucursal 4662 del BPA del municipio de Lajas que posibilitan disminuir los riesgos que estos puedan ocasionar.

El **universo o población** está formada por 4 comerciales que atienden a los clientes que soliciten estos financiamientos por varios conceptos, un comité de crédito que lo preside el Director, por un especialista de riesgo, Gerente administrativo, contador, y la jefa de departamento del área comercial, de la Sucursal 4662 del BPA del municipio de Lajas coincidiendo la **muestra** de ahí su carácter intencional, los cuales tienen carencias para el control de las pruebas y revisiones para perfeccionar el control interno de créditos.

El trabajo está organizado de la siguiente forma:

La tesis consta de introducción, tres capítulos, conclusiones, recomendaciones, bibliografía y los anexos. En el **primer capítulo** se presenta una valoración sobre el desarrollo histórico del control interno así como créditos y los fundamentos de pruebas y revisiones a nivel mundial y en Cuba

En el segundo capítulo, se desarrollan los fundamentos metodológicos

fundamentales para la elaboración del manual de pruebas y revisiones. En el tercer capítulo se hace una valoración de los resultados de la factibilidad, derivados de su aplicación práctica.

La metodología empleada incluye:

Del nivel teórico

Histórico – lógico para buscar los antecedentes del problema a investigar y arribar a Conclusiones.

Análisis – síntesis, e inducción – deducción estos dos métodos se utilizaron para resumir, analizar, sintetizar e inferir información sobre el tema que se aborda, tanto en el ámbito nacional como internacional.

Del nivel empírico

Encuesta a directivos y especialistas de la entidad antes mencionada, para evaluar el estado actual del problema y la efectividad del manual.

Del nivel estadístico

Paquete de programas SPSS que permite validar la hipótesis estadística sobre el grado de consenso entre los especialistas consultados.

CAPÍTULO I: MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

1.1 Consideraciones generales sobre el control interno. Sus antecedentes

Las instituciones realizan grandes esfuerzos planificando, desarrollando e implantando nuevas y mejores formas de hacer negocios para aumentar así su productividad. Se invierten recursos en el mercado de productos y servicios, en tecnología, capacitación en áreas operativas y en la mejora del servicio al cliente. Sin embargo, muchas veces no le otorga la debida importancia al Control Interno que debe estar vigente en cada uno de los eslabones del sistema productivo de la institución.

Dentro de una organización el proceso administrativo constituye un desarrollo armónico donde están presentes las funciones de Planeación – Organización – Dirección y Control. El control en su concepción más general examina con anterioridad determinada realidad que aprueba o corrige. Es el proceso de determinar lo que se está llevando a cabo, a fin de establecer las medidas correctivas necesarias y así evitar desviaciones en la ejecución de los planes. Puesto que el control implica la existencia de metas y planes, generalmente mientras más claros, completos y coordinados sean los mismos y más largo el período que ellos comprenden; más completo podrá ser el control, sin embargo el mejor control previene que sucedan las desviaciones, anticipándose a ellas.

Un adecuado sistema de Control Interno ya es una necesidad inherente de la gestión administrativa y operativa de las instituciones, que han tomado conciencia de las implicaciones.

Sin embargo, la implantación de sistemas de Control Interno por sí sola, no garantiza el alcance de los objetivos propuestos en los mismos. Hace falta conciencia y comprometer al personal en la observancia y cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos y disposiciones generales que involucra el Control Interno. La experiencia ha demostrado que cuando el personal, (empezando por los Directivos y Gerentes) no está consciente del rol que le corresponde llevar dentro de la estructura de Control Interno de la institución, los objetivos de control no son alcanzados. Por ello, es necesario que paralelamente al sistema de Control Interno se desarrolle en el personal, la conciencia de control.

Un adecuado Sistema de Control Interno es parte importante de una entidad bien organizada, pues garantiza la salvaguarda de los bienes y hace confiable los registros y resultados de la contabilidad, que son indispensables para la buena marcha de cualquier entidad grande o pequeña. En nuestro país, donde la casi totalidad de las entidades y sus recursos son propiedad social, administrados por las instituciones estatales, la aplicación consecuente de sistemas de control interno en todos sus aspectos es vital. Por otra parte, quien pretenda obtener resultados de eficiencia, eficacia y economía en la gestión de su organización, no puede ignorar la planeación y aplicación de un Sistema de Control Interno con los requerimientos necesarios para lograr dichos objetivos.

Es conveniente observar en el diccionario las definiciones de las palabras control y controlar. Asimismo, es de suma importancia interpretar y asumir cada una de las definiciones particulares donde encontramos todos los elementos necesarios para aplicar el control desde cualquier posición de dirección o administración en que nos encontremos.

Control:

Comprobación, inspección, examen, crítica, dominio, supremacía.

Controlar:

Comprobar, inspeccionar, examinar, revisar, tener bajo su dominio, dirigir y dominar.

La otra interpretación del término, que felizmente ha comenzado a alcanzar adeptos, es la de ver el control como dominio capacidad de mantener la estabilidad del crecimiento del sistema, en otras palabras su funcionamiento dentro de parámetros establecidos. El hombre cuando tiene ira controla sus impulsos los cuales le han parecido que están fuera del comportamiento normal.

Al analizar el control deben tenerse en cuenta sus elementos integrantes a saber:

- **Establecimiento de estándares.**

Es decir la aplicación de una unidad de medida, que servirá como modelo, guía o patrón sobre la base de lo cual se efectuará el control.

- **Medición de resultados.**

La acción de medir la ejecución y los resultados, puede de algún modo modificar la misma unidad de medida.

- **Corrección.**

La utilidad correcta y tangible del control está en la acción correctiva para integrar las desviaciones en relación con los estándares.

- **Retroalimentación.**

El establecimiento de medidas correctivas da lugar a este proceso; es aquí donde se encuentra la relación más estrecha entre la planeación y el control.

Control significa mucho más que control financiero o contable, el control es una función básica dentro de cualquier proceso de organización y administración, que facilita la evaluación ejecutiva, incluyendo su seguimiento y revisión sistemática, ya que lo que no se controla no es posible que pueda ser dirigido eficientemente. El interés creciente sobre el Control Interno ha hecho surgir diversas filosofías que han originado distintas opiniones sobre la naturaleza, el objetivo y la forma de conseguir un Control Interno eficaz.

Diversas han sido las definiciones de Control Interno y sus elementos, y difícil ha sido lograr un consenso entre todos los especialistas a escala mundial. Su objetivo ha sido ayudar a las organizaciones a mejorar el control de sus actividades, estableciendo un marco para los conceptos de control que permitan una definición común de Control Interno y la identificación de sus componentes.

(Meigs, 1994) en Principios de Auditoria plantea: "el sistema de Control Interno consta de todas las medidas empleadas por una organización para 1) proteger los activos contra el desperdicio, el fraude y el uso ineficiente, 2) promover la exactitud y la confiabilidad en los registros contables, 3) alentar y medir el cumplimiento de las políticas de la compañía, 4) evaluar la eficiencia de las operaciones".

(Catácora, 1992) 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".

(Poch, 1997), expresa "el control aplicado de la gestión tiene por meta la mejora de los

resultados ligados a los objetivos”.

(Leonard, 1990) asegura “el control es en realidad una tarea de comprobación para estar seguro que todo se encuentra en orden”.

(Públicos, 1994), 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”.

(Holmes, 1993) 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”.

(Chapman, 1965) 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.

Segunda Convención Nacional de Auditores Internos (Auspiciada por el Instituto de Auditores Internos de la República de Argentina, 1975). Es el conjunto de reglas, principios o medidas enlazados entre sí, desarrollado dentro de una organización, con procedimientos que garanticen su estructura, un esquema humano adecuado a las labores asignadas y al cumplimiento de los planes de acción, con el objetivo de lograr: Razonable protección del patrimonio, cumplimiento de políticas prescritas por la organización, información confiable y eficiente, eficiencia operativa.

(Newton, 1976) Puede conceptuarse al Sistema de Control Interno como el conjunto de elementos, normas y procedimientos destinados a lograr, a través de una efectiva planificación, ejecución y control, el ejercicio eficiente de la gestión para el logro de los fines de la organización.

En el Manual de Normas y Procedimientos de Auditoria del Instituto Mexicano de Contadores Públicos(Públicos., 1957) se dice: El Control Interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos en forma coordinada se adaptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional y provocar la adherencia a las políticas prescritas por la administración.

(Willingham, 1982) 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.

(Cook, 2007) en el libro de Auditoria, expresa: el Control Interno es el sistema interior de una empresa que está integrado por el plan de organización, la asignación de deberes y responsabilidades, el diseño de cuentas e informes y todas las medidas y métodos empleados.

De todo esto 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 un sistema y cubre cosas tales como: las prácticas de empleo y entrenamiento, control de calidad, planeación de la producción, política de venta de auditoria interna. 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.

Repasando las diferentes definiciones sobre el Control de Gestión se observa como todos los autores reconocen que los objetivos son la categoría rectora, porque el proceso de toma de decisiones está orientado a alcanzar los objetivos marcados y luego estos son el patrón para evaluar la gestión, o sea el grado en que los resultados de la tarea se acercan a los objetivos previamente establecidos. El Control de Gestión está en constante cambio dentro del entorno empresarial y conduce a una evolución en la forma de pensar y actuar, así como en los métodos y herramientas empleados para dirigir una organización.

El Sistema de Control Interno ha pasado por diferentes etapas en el cursar de los años, pudiendo enmarcarse en tres momentos:

- 1- Mecanismos o prácticas para prevenir actividades no autorizadas.
- 2- Lograr que las cosas se hagan.
- 3- Esfuerzo que se realiza para lograr que se alcancen los objetivos de la entidad.

En su evolución han influido diferentes factores:

- ← Competitividad y apertura de mercados.
- ← Cambios tecnológicos.
- ← Mayores exigencias de control.
- ← Nuevas formas de fraudes.
- ← Necesidad de rendir cuentas y tener información confiable.

← Nuevas leyes.

Se identifican cuatro aspectos fundamentales para un buen Sistema de Control Interno:

- 1- Un organigrama que establezca de forma precisa la distribución de la autoridad, competencia, y responsabilidad de cada persona y función
- 2- Un manual de procedimientos que fije las normas sobre autorizaciones, ejecución y registro de las operaciones
- 3- Un sistema rutinario de revisión del cumplimiento de lo anterior.
- 4- Personal preparado y conocedor de las normas establecida.

El sistema de Control Interno se desarrolla y vive dentro de la entidad con procedimientos preestablecidos que aseguran su estructura interna, debe contar con un grupo idóneo para las funciones a cumplir, este existe por el interés de la propia administración, además una herramienta útil mediante la cual la administración logra asegurar, tanto como sea razonable, la conducción ordenada y eficiente de las actividades de la entidad.

Se puede observar que a partir de los conceptos dados por los diferentes autores todos coinciden en que Controlar es recopilar datos necesarios mediante la medición, luego la comparación de los mismos con los resultados y por último la corrección de las desviaciones mediante los programas de mejora además de coincidir con la importancia de su empleo a priori. Las diferencias solo radican en los plazos que se toman para controlar, los hay desde largo plazo hasta diarios.

1.1.1 Clasificaciones de Control Interno.

Los controles internos pueden clasificarse:

1) *Por objetivos*: salvaguardia de activos, confiabilidad de los registros contables; preparación oportuna de la información financiera contable; beneficio y minimización de costos innecesarios, evitar expansión al riesgo no intencional, prevención o detención de errores e irregularidades; aseguramiento de que las responsabilidades delegadas han sido descargadas; descargo de responsabilidades legales.

1) *Por jurisdicción*: control interno contable, control interno administrativo.

- **Control Interno Contable**: Consiste en los métodos, procedimientos y plan de organización que se refieren sobre todo a la protección de los activos, y asegurar que las cuentas y los informes financieros sean contables. Son las medidas que se relacionan directamente con la protección de los recursos, tanto materiales, como financieros, autorizan las operaciones y aseguran la exactitud de los registros y la confiabilidad de la información contable.

Control Interno Administrativo: Son procedimientos y métodos que se relacionan con las

operaciones de una empresa y con las directivas, políticas e informes administrativos. Son las medidas diseñadas para mejorar la eficiencia operacional y que no o tiene relación directa con la confiabilidad de los registros contables.

Es necesario tener en cuenta la nueva política crediticia para evitar riesgo y buscar la efectividad del Control Interno.

1.2 Reflexiones teórica sobre la nueva política crediticia. Su importancia dentro del control interno.

Cuando se necesita tomar decisiones bajo condiciones inciertas se requiere del conocimiento de las probabilidades de ocurrencia de los eventos futuros para reducir la incertidumbre, obteniendo información adicional sobre el problema para poder realizar entonces un análisis y evaluación bajo riesgo. Los análisis y la evaluación para la concesión de créditos son siempre riesgosos. En teoría se dice que las palabras riesgo y crédito están indisolublemente mezcladas.

Las entidades acreedoras deben adoptar diversos mecanismos para protegerse del riesgo de crédito. La prevención del riesgo de incumplimiento de la contraparte de las condiciones contractuales de las operaciones crediticias, bien por incapacidad de pago total o parcial del valor del contrato (riesgo de insolvencia), bien por incumplimiento de los plazos pactados (riesgo de morosidad), es la clave de la gestión del riesgo.

Es importante entonces utilizar métodos que clasifiquen a los deudores de manera efectiva y que descubran patrones imperceptibles que ayuden a determinar el riesgo de un aspirante. Las técnicas estadísticas utilizadas para encontrar estos patrones avanzan continuamente. Las oficinas crediticias construyen sus reglas de clasificación crediticia basándose en la información relativa a las solicitudes de crédito previamente aceptadas o rechazadas. Con carteras de crédito voluminosas, incluso una pequeña mejora en la exactitud del análisis puede reducir el riesgo para el prestamista y convertirse en considerables ahorros en el futuro.

Desde hace muchos años en el mundo las instituciones financieras más importantes de los países desarrollados recurren a técnicas de Credit Scoring para caracterizar a sus potenciales clientes en función de su riesgo de morosidad e insolvencia. Estas se han convertido en un elemento imprescindible a tener en cuenta al realizar cualquier tipo de análisis de riesgo.

Los Modelos de Credit Scoring

Las técnicas de credit scoring determinan el riesgo de prestarle a un determinado cliente. Generalmente se tiene una gran muestra de antiguos clientes con datos detallados y una

historia de crédito posterior disponible, además de la información de las agencias de información crediticia y las centrales de riesgos.

Todas las técnicas usan este tipo de muestra y demás información disponible para identificar las relaciones entre las características de los clientes y que tan “buena” o “mala” es su historia de crédito posterior.

Muchos de los métodos conducen a un sistema donde las características de los clientes reciben un puntaje y la suma de los puntajes determina si el riesgo del cliente de ser un mal cliente es demasiado grande para ser aceptado por esa institución en particular. Otras técnicas no conducen a una puntuación pero en su lugar indican directamente la probabilidad de que el cliente sea bueno y valga entonces la pena aprobar su solicitud.

Se denomina **credit scoring** a un sistema que permite asignar una calificación de riesgo, a un demandante de crédito. Estos sistemas se utilizan en los segmentos de particulares, para créditos al consumo, hipotecarios y tarjetas de crédito y habitualmente se basan en modelos que tienen como variable explicativa la probabilidad de mora. El desarrollo de un sistema de este tipo pasa por distintas fases interactivas y que se retroalimentan. No existen modelos universales de credit scoring, es imprescindible una adecuada segmentación de la cartera crediticia para que el modelo de admisión se desarrolle adaptado al segmento de mercado-producto-cliente elegido.

Los modelos de credit scoring utilizan para su evaluación variables personales (estado civil, tipo de trabajo, lugar de residencia,..), económicas (ingresos, patrimonio, nivel de endeudamiento...), relativas al comportamiento financiero (saldo medio, antigüedad como cliente, comportamiento en préstamos anteriores,...), relativas a las características de la operación (importe, cuota, finalidad,...), relativas a las garantías y también pueden incluir como una variable más el juicio del gestor sobre el cliente.

La selección de variables se realiza a priori basándose en la experiencia de los analistas, la utilización en otros estudios y modelos similares y la disponibilidad. Las diferentes fases de estimación, contraste y seguimiento de los modelos sirven para validar las variables inicialmente elegidas y en ese proceso algunas son sustituidas o eliminadas.

Existen métodos estadísticos y no estadísticos para calcular el credit score. Los modelos más frecuentemente utilizados utilizan el análisis discriminante, la regresión lineal, la regresión logística, las redes neuronales, los sistemas expertos y los métodos de optimización. Según el modelo utilizado, el resultado obtenido tiene una u otra lectura y se puede hablar de probabilidad de insolvencia o simplemente de una puntuación crediticia

Con distintas aproximaciones teóricas es posible llegar a resultados similares, siempre que la técnica elegida se maneje con el máximo rigor técnico. Mucho más importante que el modelo elegido es la calidad de la información utilizada, la capacidad para incorporar la experiencia acumulada de los gestores y analistas al modelo, la interpretación correcta de los resultados obtenidos y el uso juicioso de la teoría. También son importantes para garantizar el buen éxito de estos proyectos la acertada elección de las muestras para la estimación y contraste de los modelos y el conocimiento del tipo de filtro utilizado en la admisión de las operaciones.

En cumplimiento al Decreto Ley No. 289 de los financiamientos a las personas naturales y otros servicios bancarios y la Resolución 99 del 2011 del BCC, el Banco Popular de Ahorro concederá financiamiento a las personas naturales que pretendan comprar materiales de construcción y/o pagar el servicio de mano de obra para realizar labores de reparación, rehabilitación de vivienda o cualquier otra labor constructiva.

OBJETO DEL FINANCIAMIENTO.

Se concede para financiar la compra de materiales de la construcción y/o para el pago del servicio de mano de obra:

En las unidades de comercio minorista que los venden en CUP.

En la red de tiendas en divisas.

.A los trabajadores por cuenta propia autorizados a fabricar y vender materiales de construcción.

A los trabajadores por cuenta propia autorizados a realizar labores de reparación, rehabilitación y construcción de viviendas.

SUJETOS DE FINANCIAMIENTO.

Puede otorgarse a personas naturales, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

Haber cumplido 18 años de edad.

Residir permanentemente en Cuba.

Estar legal y mentalmente capacitado.

Tener ingresos lícitos demostrables, fijos y/o regulares.

Haber honrado y estar honrando con seriedad, de haberlas contraído, otras deudas bancarias. Cumplir con la capacidad de pago, las garantías y otros requisitos y condiciones exigidos por el Banco.

IMPORTE A FINANCIAR.

Los importes mínimo y máximo a financiar son los siguientes:

Se financia un mínimo de CUP 1 000.00 pesos.

Se podrá financiar el 100% del importe solicitado, siempre que el Comité de Créditos, luego de realizar el análisis de riesgo, dictamine que es posible su recuperación.

De no ser posible conceder el 100 % del financiamiento, el Comité de Créditos aprueba el importe máximo posible en correspondencia con el análisis de riesgo, los ingresos declarados y garantías presentadas por el solicitante.

MENSUALIDAD MÍNIMA.

La amortización se realiza mensualmente y la mensualidad mínima a aplicar es de CUP 50.00.

TASA DE INTERÉS.

Las tasas de interés que se aplican a cada deudor las determina el Comité de Créditos, sobre la base del nivel de riesgo que exista y dentro de los rangos aprobados por Comité de Política Monetaria del BCC en cada momento y lo establecido en el MIP del Banco.

PLAZO DE AMORTIZACIÓN.

No existe un plazo de amortización mínimo o máximo para estos financiamientos. La cantidad de plazos en que se efectúe la amortización, dependen del resultado del análisis de riesgo que se realice, de la capacidad del pago del deudor y del límite de aprobación del Comité de Créditos que valora la solicitud de financiamiento.

JUSTIFICANTE.

No es necesaria la presentación de un documento justificante para solicitar el crédito.

MODALIDAD DE FINANCIAMIENTO.

Estos financiamientos se conceden mediante una línea de crédito no revolvente o un préstamo, es decir, la persona a la que se le apruebe el financiamiento podrá hacer uso, en una o varias tomas, del dinero que el Banco pone a su disposición **durante 6 meses**. A consideración del Banco se aplica o no una comisión por la no utilización de los fondos.

MÉTODO DE CÁLCULO.

Para determinar las cuotas de amortización de estos financiamientos se utiliza el Sistema Francés de Amortización, que determina mensualidades o cuotas por límites fijos para la amortización del principal y los intereses adeudados.

CAPACIDAD DE PAGO. El cálculo de la capacidad de pago del solicitante del crédito se realiza a partir de los ingresos mensuales del mismo. A estos ingresos se les deducen las (obligaciones y deudas contraídas) del solicitante y al resultado de esta operación, se le calcula el 33% a menos que solicitante acepte pagar porcentajes mayores. El importe resultante se considera comocapacidad de pago de la persona que solicita el crédito, es decir, los fondos libres con que cuenta cada mes para amortizar la deuda que contraiga.

Los ingresos declarados por el solicitante del financiamiento deben ser demostrados:

- ❖ si el solicitante es un trabajador estatal, los ingresos deben ser certificados por su entidad empleadora;
- ❖ si es un beneficiario de la Seguridad Social, se pueden conocer sus ingresos mediante su chequera o la acreditación mensual a la cuenta bancaria asociada a la tarjeta magnética mediante la que cobra;
- ❖ si es un trabajador por cuenta propia, presentará una copia de la última declaración jurada hecha por el solicitante.
- ❖ si es un tenedor de tierras, un socio de una CPA, CCS o CCSF, presenta una certificación de sus ingresos, realizada por la CPA, CCS o CCSF a la que pertenezca.

Es posible que en el caso de algún solicitante se combinen 2 o más de las categorías referidas anteriormente. En ese caso, debe demostrar cada tipo de ingreso, según se explica para cada categoría de solicitante.

Para el cálculo de la capacidad de pago se analiza en el Comité de Créditos, en cada caso particular si se tendrá en cuenta los ingresos no estables, tanto en CUP como CUC (conocidos como estimulaciones y pagos adicionales).

Ejemplo de cálculo de la capacidad de pago: El solicitante del financiamiento es un trabajador estatal cuyos ingresos son un salario mensual de CUP 400.00 y una estimulación de CUC 10.00. Sus gastos mensuales están constituidos por un crédito social con una mensualidad de CUP 80.00 y una pensión a su hijo de CUP 50.00.

Ingresos: CUP 400.00

Estimulador en CUC 10.00, a la tasa de cambio de CADECA (El Comité de Créditos valorará si se tiene en cuenta o no).

Gastos: CUP 130.00

Ingresos menos gastos: CUP 270.00

Capacidad de pago: CUP 89.00 (33% de los CUP 270.00)

En este ejemplo no se tiene en cuenta la estimulación en CUC.

LÍMITES DE APROBACIÓN DE LOS COMITÉS DE CRÉDITO.

Los límites de aprobación de los Comités de Crédito son los siguientes:

Comité de Créditos	Importe máximo a financiar	Plazo máximo de amortización
Sucursal	Hasta CUP 10 000.00	Hasta 5 años
Dirección Provincial	Hasta CUP 20 000.00	Hasta 10 años
Oficina Central	Más de CUP 20 000.00	Más de 10 años

TIEMPO DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE FINANCIAMIENTOS.

- ❖ Las solicitudes de financiamientos se responden en el período de tiempo mínimo posible y en ningún caso el tiempo de respuesta excederá de:
- ❖ días hábiles, a partir del momento en que el solicitante entregue toda la documentación solicitada por el Banco, cuando la aprobación sea facultad del Comité de Créditos de la Sucursal.
- ❖ 15 días hábiles, a partir del momento en que el solicitante entregue toda la documentación solicitada por el Banco, cuando la aprobación sea facultad del Comité de Créditos de la Dirección Provincial.
- ❖ 20 días hábiles, a partir del momento en que el solicitante entregue toda la documentación solicitada por el Banco, cuando la aprobación sea facultad del Comité de Créditos de la Oficina Central.

Dando cumplimiento a la Resolución No. 99/2011 del Banco Central de Cuba que establece las normas para el otorgamiento de créditos en pesos cubanos a las personas naturales autorizadas a ejercer el Trabajo por Cuenta Propia, (en lo adelante TCP) y otras formas de Gestión No Estatal.

Las personas naturales que se integran al ejercicio del Trabajo por Cuenta Propia y otras formas de Gestión No Estatal, contribuyen a la producción de bienes y prestación de servicios

útiles a la población, así como constituyen una fuente de empleo y de ingresos al Presupuesto Estatal.

Para el ejercicio de sus funciones estas personas podrán acceder al crédito bancario en pesos cubanos, tanto para financiar las operaciones corrientes, como para la ejecución de inversiones y estarán sujetas al presente procedimiento.

SUJETOS DEL CRÉDITO:

Todo residente permanente en Cuba que disponga de autorización para ejercer trabajos por cuenta propia (en lo adelante, TCP) y otras forma de Gestión No Estatal.

Son llamadas “otras formas de Gestión No Estatal” aquellas autorizaciones que se concedan a determinados servicios hasta hoy en día, estatales, como por ejemplo, barberías, peluquerías, etc. en que sus trabajadores, pasarán a arrendatarios de dichos muebles e inmuebles, para con ellos ejercer las actividades autorizadas por cuenta propia, así como otras formas que se vayan incorporando en la legislación.

Para el caso de los TCP menores de 18 años y que desee solicitar un crédito, la Oficina Bancaria deberá consultar a la Oficina Central.

OBJETOS DE CRÉDITO:

Los créditos se otorgarán para financiar la compra de bienes, insumo y equipos y para cualquier otro fin que contribuya al adecuado funcionamiento de la actividad y tendrán la siguiente clasificación:

Según su destino:

Capital de Trabajo: Estos créditos se otorgarán para cubrir las necesidades corrientes de recursos en las producciones de bienes y servicios referidos a la actividad autorizada.

Inversión: Estos créditos se otorgarán para financiar los gastos asociados a la actividad que realice el TCP, tales como: construcción, modernización o remodelación de locales, compra de equipamiento necesario y otros objetivos de financiamiento de similar naturaleza.

Según la modalidad:

El crédito puede ser otorgado mediante Líneas de Crédito o Préstamos, según sea la forma de otorgamiento y requieren de su aprobación por el Comité de Créditos.

Préstamo: Lo otorga el Banco por única vez, situando los recursos en la Cuenta Corriente del cliente, según un contrato y por un tiempo determinado

Línea de Crédito: El Banco otorga una capacidad de financiamiento, la cual es tomada por partes según lo vaya necesitando el solicitante, de acuerdo a un contrato y por un tiempo determinado

Las líneas de crédito según su forma de disponibilidad pueden ser

Revolvente: Permite al acreditado disponer del financiamiento aprobado y realizar liquidaciones parciales del saldo, con lo que se le restituye su capacidad de endeudamiento dentro del plazo pacta

No revolvente: permite al acreditado hacer disposiciones del mismo hasta el monto autorizado, sin que tenga derecho a volver a disponer de él, aún cuando haya realizado liquidaciones dentro del plazo establecido.

La forma de disponibilidad de las líneas se irá incorporando gradualmente y se recomienda que las Oficinas Bancarias inicien esta experiencia usando la no revolvente.

Según el plazo:

Corto plazo: se clasifican dentro de este tipo, los créditos otorgados por un período menor o igual a un año.

Mediano plazo: créditos cuyo período de vigencia es mayor que un año y hasta 3 año

Largo plazo: créditos por un período superior a tres años y que no exceda los 5 años.

Estos financiamientos trabajarán de forma análoga a los otorgados a Entidades Jurídicas y al igual que en éstas, se tratará en lo posible que con independencia a su destino, de requerirse más de un año, promover la recuperación en períodos no mayores de 18 meses.

1.3 Las pruebas y revisiones. Su importancia para el asegurar el Control Interno

El control de las pruebas y revisiones tiene gran importancia para el perfeccionamiento de los especialistas de la Sucursal 4662 del BPA del municipio de Lajas.

a comprobación periódica de la corrección de los datos mostrados en los libros y registros del Banco garantiza que los balances e informes económicos en que se utilizan reflejen fielmente lo sucedido.

Mediante las comprobaciones anteriores se mantiene la

imprescindible vigilancia sobre el efectivo, bienes y valores asignados a los distintos niveles del BPA, así como también, del cumplimiento de los procedimientos y medidas de control establecidos, por lo anterior, los distintos niveles ejecutan lo que se establece en este grupo de acuerdo con lo que le corresponde.

Las pruebas y revisiones se efectúan en períodos naturales, que pueden ser: decenales, mensuales, trimestrales, semestrales y anuales, realizando los cuadros y comprobaciones de acuerdo a lo regulado para cada cuenta, subcuenta y análisis, o materia.

Los tipos de pruebas a realizar pueden ser:

Regulares:

Se efectúan en fecha indeterminada o específica, por los propios trabajadores que custodian o manipulan los libros, registros, efectos, valores, efectivo, etc.

Se suman los importes de efectivo, valores, documentos, efectos, saldos de controles, análisis, subcuentas y/o contando efectivo, valores, etc. En los casos que procedan se obtiene un listado por el ordenador.

Sorpresas:

Se llevan a efecto sin previo aviso, en fecha indeterminada, por trabajadores distintos a los que custodian o manipulan los libros, registros, efectos, valores, efectivo, etc.

Las pruebas a las cuentas con submayores automatizados pueden planificarse para un mismo día y por un mismo trabajador.

Especiales:

En las Sucursales donde no haya auditor permanente o que por cualquier razón no esté en funciones en la oficina, los Directores de Sucursales estarán en la obligación de realizarla con el personal designado.

Se efectúa lo señalado en 5.2. y 5.5., cuando en el procedimiento para la realización de la prueba, así se instruye.

Los Auditores Permanentes de las Sucursales son responsables de realizar las revisiones establecidas en las pruebas especiales a través de la aplicación de sus programas de trabajo, por lo que los trabajadores designados de la propia Sucursal se limitan a realizar como pruebas especiales las comprobaciones de saldos establecidas.

De igual forma, ante la solicitud de un Director de Sucursal o Provincial de que se revise un tema específico en una oficina, se acometerá la acción, dejando constancia en el Plan de Trabajo de la imposibilidad de cumplir con lo planificado y de la tarea cumplida a solicitud de la autoridad descrita.

Conclusiones del Capítulo I.

Las características teóricas y metodológicas sobre la importancia de las pruebas y revisiones justifican el desarrollo del Control Interno en cuanto a la nueva política crediticia mediante un manual. Sobre todo por su contribución al perfeccionamiento de los trabajadores que debe ser con un sentido pertenencia. Demostrándose el desarrollo de la actividad de manera **cooperada y reflexiva**.

Capítulo 2 Diseño del Manual de Pruebas y Revisiones

2.1 Caracterización de la Sucursal 4662 del Banco Popular de Ahorro en lajas

- 2 El Banco Popular de Ahorro se constituye mediante el decreto ley No. 69 de fecha 18 de Mayo de 1983 enmarcando su objeto social en la captación de los recursos monetarios temporalmente libres de la población, así como le concederá a este crédito personal a corto, mediano y largo plazo y le prestará otros servicios bancarios. También podrá recibir depósitos en cuentas de ahorro de organizaciones sociales y de masas y de asociaciones.

Mediante la Resolución No 105 de fecha 2 de Abril de 1997 del Ministro Presidente del Banco Nacional de Cuba, el Banco Popular de Ahorro obtuvo Licencia autorizándolo para que adicionalmente a las ya reguladas el Decreto-Ley no. 69 desarrolle todo tipo de actividades lucrativas relacionadas con el negocio de la banca, tanto en moneda nacional, como en moneda libremente convertible.

Esta entidad enmarca su objetivo social como sigue:

- * Captar, recibir y mantener dinero en efectivo, en depósitos a la vista o a término en las modalidades que convenga, registrándolos en sus libros a nombre de sus titulares o mediante claves o signos convencionales , pudiendo por los depósitos recibidos certificados de depósitos a plazos fijos de carácter nominativo en la forma de que Pacte con el cliente.
- * Conceder préstamos, líneas de crédito y financiamiento de todo tipo a corto, mediano y largo plazo, con garantía o sin ella.
- * Solicitar y obtener préstamos y créditos a corto, mediano y largo plazo u otras formas de obligaciones y compromisos de dinero que resulten apropiados.
- * Solicitar y obtener préstamos y créditos a corto, mediano y largo plazo u otras formas de obligaciones y compromisos de dinero que resulten apropiados.
- * Emitir, aceptar, endosar, avalar, descontar, comprar o vender y en general hacer todas las operaciones posibles con letras de cambio, pagarés, cheques, pólizas y otros
- * Documentos mercantiles negociables.
- * Obtener, recibir y mantener depósitos de valores en custodia y administración, ya

Sean acciones, bonos u obligaciones.

- * Ofrecer servicios de administración de bienes de toda clase, accesoria para las
- * Operaciones financieras o negocios sobre todo tipo de bienes.
- * Desarrollar operaciones de tesorería, compraventa de monedas, de valores factoraje,
- * Arrendamiento financiero, fortaiting y otras modalidades de financiamiento.
- * Emitir y operar tarjetas de crédito, débito y cualesquiera otros medios avanzados de Pagos.
- * Suscribir acuerdos de cooperación y otras modalidades de asociación económica con Entidades nacionales y extranjeras.
- * Actuar como corresponsal de bancos extranjeros y nacionales y ostentar la Representación de los mismos cuando así lo convengan.
- * Intervenir y participar en negocios y transacciones bancarias nacionales e ***Internacionales legalmente autorizados.***

Realizar otras operaciones bancarias relacionadas con sus clientes que le permitan las leyes de la República de Cuba y las Regulaciones del Banco Central de Cuba.

Durante el año 1997, con la reestructuración de sistema bancario de Cuba, se aprueba la Resolución 15 emitida por el Banco Central de Cuba que le da al Banco la posibilidad de realizar otro tipo de actividades. Dicha resolución establece que el Banco podrá.

“...desarrollar todo tipo de actividades lucrativas relacionadas con el negocio de la Banca, tanto en Moneda Nacional como en Moneda Libremente Convertible, que se realicen dentro de Banco Popular de Ahorro y los Bancos del Sistema Bancario Nacional y Personas Naturales o Jurídicas Nacionales o Extranjeras , incluidas las entidades nacionales con participación de Capital Extranjero.

Misión

El Banco Popular de Ahorro (BPA) es la institución financiera del estado cubano destinada a brindar Productos y Servicios, a la población; se inserta en amplios programas sociales y contribuye al desarrollo económico del país.

Visión

El BPA es la institución financiera líder en la atención a la población cubana. Con un ambiente de control interno razonable y contabilidad centralizada, aspira a mantener la mayor red de oficinas en el país, dotadas de un sistema informático de avanzada, utilizado por un personal capacitado en temáticas financieras y comprometido con la prestación de un servicio de calidad, sobre la base de valores sólidos y principios éticos, en función de impulsar el desarrollo económico y social de la nación.

Proyección Estratégica

- * Continuar con acciones que garanticen el elevado ambiente de control interno en nuestros colectivos que eviten la ocurrencia de ilegalidades, hechos delictivos y de corrupción.
- * Recuperar los créditos otorgados a la población, vinculados a los Programas de la Revolución.
- * Aplicar nuevas medidas que eleven la calidad del servicio y de forma muy especial en la atención a los 360 mil jubilados y pensionados que son atendidos en nuestras oficinas.
 - ☒ Trabajar con eficiencia en el desarrollo de negocios y el manejo de recursos.
 - ☒ Disponer de sistemas Informáticos que den respuesta a los requerimientos del Banco y de los Clientes.

Principales Valores que se comparten por la entidad:

- ← Modestos.
- ← Optimistas
- ← Ambiente laboral favorable.
- ← Entrega incondicional a la Revolución.
- ← Fieles seguidores de los principios socialistas.
- ← Integración a la sociedad.
- ← Solidaridad humana.

2.2 Diseño de un manual de pruebas y revisiones en la sucursal 4662 del Banco Popular de Ahorro de Lajas

A raíz de los lineamientos del PCC surge la nueva política crediticia por el otorgamiento de los créditos para materiales de construcción y/o mano de obra y trabajadores por cuenta

propia en la Sucursal 4662 del BPA, como son productos nuevos, la revisión comprobación y control de los mismos constituye el problema de investigación.

Manual de Pruebas y Revisiones:

A razón de la importancia que adquiere el Sistema de Control Interno para cualquier entidad, la necesidad de diseñar e implementar este, se hace necesario la verificación del cumplimiento de los procedimientos actuales, los cuales son el punto de partida y el principal soporte para llevar a cabo los cambios que con tanta urgencia se requieren para alcanzar y ratificar la eficiencia, efectividad, eficacia y economía en todos los procesos.

El Sistema de Control Interno es objeto de evaluación para conocer la eficacia de su funcionamiento y permitir su retroalimentación y mejora continua; la evaluación comprende un conjunto de actividades de control incorporadas a los procesos, actividades y operaciones que se llevan a cabo mediante el seguimiento de sus resultados.

La supervisión está dirigida a la detección de errores e irregularidades que no fueron detectados con las actividades de control, permitiendo realizar las correcciones y modificaciones necesarias, las actividades continuas son aquellas que incorporadas a las actividades normales generan respuestas dinámicas, permiten una retroalimentación más efectiva de los resultados obtenidos en su gestión.

Los manuales de pruebas y revisiones son la base para supervisar los sistemas de **“Gestión por Procesos”** y llegar hasta el ciclo de mejora continua de una manera estructurada y ordenada, verificando el cumplimiento de los procedimientos establecidos para el control de cada proceso, actividad u operación.

Un manual de pruebas y revisiones es un documento que contiene la descripción de actividades y tareas que deben verificarse a lo largo de un proceso. El manual puede incluir los puestos y áreas que intervienen en determinado procedimiento.

En él se encuentra registrada y transmitida sin distorsión la información básica referente al funcionamiento de los procedimientos, facilita las labores de auditoria, la [evaluación](#) y [control](#) Interno y su vigilancia, la [conciencia](#) en los empleados y en sus jefes de que [el trabajo](#) se está realizando o no adecuadamente.

Es común que los manuales de pruebas y revisiones contengan formularios, políticas, instructivos y documentos con detalle accesible que apoyen el desarrollo de las verificaciones contenidas en dicho manual.

Objetivos y políticas:

- Presentar una visión integral de cómo opera la organización.
- Verificar la secuencia lógica de las actividades de cada procedimiento.
- Uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria.
- Determinar en forma más sencilla las responsabilidades por fallas o errores.
- Facilitar las labores de auditoria, la [evaluación](#) del control interno y su vigilancia.

Utilidad y ventajas:

- Son un sistema de verificación que suministre una oportuna, completa y exacta información de los resultados operativos y de organización en el conjunto, ya que con el mismo se lleva el control del cumplimiento de cada uno de los procedimientos.
- Son una herramienta para obtener información rápida y oportuna ya que con el mismo se lleva el control en cada uno de los procedimientos.
- Son un mecanismo dentro de la estructura de la empresa, que asegura un análisis efectivo y de máxima protección posible contra errores, fraude y corrupción a través de la evaluación y autocontrol
- Construye una base para el análisis posterior del trabajo y el mejoramiento de los [sistemas](#), procedimientos y [métodos](#).

CARACTERISTICAS:

- Se efectuarán: en fecha indeterminada o específica, por los trabajadores ajenos a aquellos que custodian los registros, efectos, valores, efectivo en los casos que proceda se obtendrá listado (del sistema) por la computadora, comprobando que el saldo coincide con el que muestra la cuenta en el balance de comprobación y efectuando las revisiones establecidas.
- Se detallarán todas las revisiones y comprobaciones efectuadas, de modo que ello permita conocer su alcance y profundidad y, por ende, evaluar el grado de cumplimiento de las medidas de control y procedimientos establecidos.
- Se dejarán evidencias de todas las pruebas realizadas en el modelo "Hoja de Comprobación", así como la constancia mediante las notas de las deficiencias detectadas.
- El resultado que se obtenga mediante la correcta aplicación de estas pruebas, dotarán a la dirección de la entidad de un instrumento que permite aplicar de

inmediato, medidas encaminadas a subsanar aquellas deficiencias detectadas y evitar su repetición, así como también definir responsabilidades.

- Las deficiencias detectadas en la ejecución de cualquiera de las pruebas serán analizadas y discutidas con los trabajadores que intervienen en la tarea en cuestión, así como con el Jefe del área o trabajador que las atiende, los que serán responsables de exigir porque estas deficiencias sean eliminadas con la mayor brevedad posible.

De acuerdo con la política de calidad expresada e impulsada por la Dirección de la Sucursal, se implanta por el Grupo de Calidad el Sistema de Gestión de la Calidad, donde se constituye la metodología para la elaboración de los documentos Control de Documentos, se establecen los métodos para el formato, la estructura y codificación (para su identificación) de los documentos, los cuales después de elaborados por el área interesada y antes de su aplicación, son revisados por este departamento para verificar que estos cumplan con los requisitos establecidos por este procedimiento y así proceder a su codificación

1. Objetivos.

1,1 Dotar a los especialistas de las normas y procedimientos establecidos para la realización de las Pruebas y Revisiones

1,2 Comprobar el adecuado cumplimiento de los procedimientos establecidos, así como la efectividad de los principios y normas de control interno

2. Alcance.

2.1 Este procedimiento abarca las actividades generales que intervienen en el proceso de las Pruebas y Revisiones.

2.2 Se aplica a todas las áreas de la sucursal donde se realicen estas operaciones

2.3 Abarca además, las cuentas asociadas al otorgamiento de la nueva política crediticia.

Cuenta 386 – Créditos a la Población:

300- Materiales para la construcción

400 -Para Trabajadores por Cuenta Propia

3. Referencias.

- 3.1. Resolución No. 60 del 01/03/2011 del CGR, sobre las Normas y Principios Básicos del Sistema de Control Interno.

4. Definiciones

Componentes y Normas.

El Sistema de Control Interno está formado por cinco componentes interrelacionados entre sí, en el marco de los principios básicos y las características generales; estos son los siguientes: los que se encuentran estructurados en normas.

AMBIENTE DE CONTROL

El componente Ambiente de Control sienta las pautas para el funcionamiento legal y armónico de los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades, para el desarrollo de las acciones, reflejando la actitud asumida por la máxima dirección y el resto del colectivo en relación con la importancia del Sistema de Control Interno. Este puede considerarse como la base de los demás componentes. Conforman el conjunto de buenas prácticas y documentos referidos a la constitución de la organización, al marco legal de las operaciones aprobadas, a la creación de sus órganos de dirección y consultivos, a los procesos, sistemas, políticas, disposiciones legales y procedimientos; lo que tiene que ser del dominio de todos los implicados y estar a su alcance. Se estructura en las siguientes normas:

- ✓ **planeación, planes de trabajo anual, mensual e individual:** la máxima autoridad de los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades debe integrar a su Sistema de Control Interno, el proceso de planificación, los objetivos y planes de trabajo, para relacionarlo con los procesos, actividades y operaciones en el interés de asegurar el cumplimiento de su misión y de las disposiciones legales que le competen.
- ✓ **integridad y valores éticos:** el Sistema de Control Interno se sustenta en la observancia de valores éticos por parte de los directivos superiores, directivos, ejecutivos, funcionarios y trabajadores de los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades, cuya dirección desempeña un papel principal al contribuir con su ejemplo personal a elevar el compromiso ético y sentido de pertenencia de todos sus integrantes. El desarrollo de estos valores conforma una cultura organizacional definida, la cual permite preservarlos y contribuir a su fortalecimiento en el marco de la organización y su entorno.

Idoneidad demostrada: la idoneidad demostrada del personal es un elemento esencial a tener en cuenta para garantizar la efectividad del Sistema de Control Interno, lo cual facilita

el cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas a cada cargo. El proceso de selección y aprobación del personal, debe asegurar que el

- ✓ candidato seleccionado posea el nivel de preparación y experiencia en correspondencia con los requisitos y competencias exigidos.
- ✓ **estructura organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad:** los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades elaboran su estructura organizativa, para el cumplimiento de su misión y objetivos, la que se grafica mediante un organigrama, se formaliza con las disposiciones legales y procedimientos que se diseñan, donde se establecen las atribuciones y obligaciones de los cargos, que constituyen el marco formal de autoridad y responsabilidad, así como las diferentes relaciones jerárquicas y funcionales en correspondencia con los procesos, actividades y operaciones que se desarrollan.
- ✓ **políticas y prácticas en la gestión de recursos humanos:** los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades establecen y cumplen las políticas y prácticas en la gestión de recursos humanos, para ello diseñan los procedimientos donde se relacionan las acciones a desarrollar en cumplimiento de las disposiciones legales establecidas a tal efecto.

GESTIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS

El componente Gestión y Prevención de Riesgos establece las bases para la identificación y análisis de los riesgos que enfrentan los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades para alcanzar sus objetivos. Una vez clasificados los riesgos en internos y externos, por procesos, actividades y operaciones, y evaluadas las principales vulnerabilidades, se determinan los objetivos de control y se conforma el Plan de Prevención de Riesgos para definir el modo en que habrán de gestionarse. El componente se estructura en las siguientes normas:

- ✓ **identificación de riesgos y detección del cambio:** en la identificación de los riesgos, se tipifican todos los que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos. La identificación de riesgos se nutre de la experiencia derivada de hechos ocurridos, así como de los que puedan preverse en el futuro y se determinan para cada proceso, actividad y operación a desarrollar. Una vez identificados los riesgos se procede a su
- ✓ análisis, aplicando para ello el principio de importancia relativa, determinando la probabilidad de ocurrencia y en los casos que sea posible, cuantificar una valoración estimada de la afectación o pérdida de cualquier índole que pudiera ocasionarse.
- ✓ **determinación de los objetivos de control:** los objetivos de control son el resultado o propósito que se desea alcanzar con la aplicación de procedimientos de control, los que

deben verificar los riesgos identificados y estar en función de la política y estrategia de la organización. Luego de identificar, evaluar y cuantificar, siempre que sea posible, los riesgos por procesos, actividades y operaciones, la máxima dirección y demás directivos de las áreas, con la participación de los trabajadores, realizan un diagnóstico y determinan los objetivos de control, dejando evidencia documental del proceso.

- ✓ **prevención de riesgos:** esta norma constituye un conjunto de acciones o procedimientos de carácter ético - moral, técnico - organizativos y de control, dirigidas de modo consciente a eliminar o reducir al mínimo posible las causas y condiciones que propician los riesgos internos y externos, así como los hechos de indisciplinas e ilegalidades, que continuados y en un clima de impunidad, provocan manifestaciones de corrupción administrativa o la ocurrencia de presuntos hechos delictivos. El Plan de Prevención de Riesgos constituye un instrumento de trabajo de la dirección para dar seguimiento sistemático a los objetivos de control determinados, se actualiza y analiza periódicamente con la activa participación de los trabajadores y ante la presencia de hechos que así lo requieran, se estructura por áreas o actividad y el de la entidad. En su elaboración se identifican los riesgos, posibles manifestaciones negativas; medidas a aplicar; responsable; ejecutante y fecha de cumplimiento de las medidas.

ACTIVIDADES DE CONTROL

El componente Actividades de Control establece las políticas, disposiciones legales y procedimientos de control necesarios para gestionar y verificar la calidad de la gestión, su seguridad razonable con los requerimientos institucionales, para el cumplimiento de los

objetivos y misión de los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades. Se estructura en las siguientes Normas:

- ✓ **coordinación entre áreas, separación de tareas, responsabilidades y niveles de autorización:** el Sistema de Control Interno para que sea efectivo requiere de una adecuada interrelación y coordinación de trabajo entre las áreas que ejecutan los procesos, actividades y operaciones; cada operación necesita de la autorización de la autoridad facultada y debe quedar específicamente definida, documentada, asignada y comunicada al responsable de su ejecución.
- ✓ **documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos:** todas las transacciones, operaciones y hechos económicos que se realicen, deben tener soporte documental, ser fiables y garantizar la trazabilidad; también debe garantizarse la

salvaguarda de las actas de los órganos colegiados de dirección y de las asambleas con los trabajadores para el análisis de la eficiencia. Las transacciones o hechos deben ejecutarse de acuerdo con la autorización general o específica de la administración y registrarse conforme a su clasificación, en el momento de su ejecución, para garantizar su relevancia, oportunidad y utilidad.

- ✓ **acceso restringido a los recursos, activos y registros:** el acceso a los recursos, activos, registros y comprobantes, debe ser protegido, otorgándosele permisos sólo a las personas autorizadas, quienes están obligadas a firmar actas con las cuales se responsabilizan de su utilización y custodia. Los activos están debidamente registrados y se cotejan las existencias físicas con los registros contables para verificar su coincidencia y prevenir riesgos de sustracción, despilfarro, uso indebido u otras irregularidades.
- ✓ **rotación del personal en las tareas claves:** la rotación del personal, siempre que sea posible y acordado por el órgano colegiado de dirección, puede ayudar a evitar la comisión de irregularidades, permitir mayor eficiencia y eficacia de las operaciones e impedir que un trabajador sea responsable de aspectos claves inherentes a sus funciones por un excesivo período de tiempo en la función o cargo.
- ✓ **control de las tecnologías de la información y las comunicaciones:** los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades que cuenten con tecnologías de la información y las comunicaciones, integran y concilian el Plan de Seguridad Informática con su Sistema de Control Interno, en el que se definen las actividades de control apropiadas a partir de la importancia de los bienes e información a proteger.
- ✓ **indicadores de rendimiento y de desempeño:** los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades establecen sus indicadores de rendimiento y de desempeño de tipo cualitativos y cuantitativos de acuerdo con sus características, tamaño, proceso productivo de bienes y servicios, recursos, nivel de competencia y demás elementos que lo distinguen, con el fin de evaluar el cumplimiento de los objetivos fijados. Con la información obtenida se adoptan las acciones que correspondan para mejorar el rendimiento y el desempeño.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

El componente Información y Comunicación precisa que los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades deben disponer de información oportuna, fiable y definir su sistema de información adecuado a sus características; que genera datos, documentos y aportes que sustentan los resultados de las actividades operativas, financieras y relacionadas con el cumplimiento de los objetivos, metas y estrategias, con mecanismos de

retroalimentación y la rendición transparente de cuentas. Se estructura en las siguientes normas:

- ✓ **sistema de información, flujo y canales de comunicación:** el sistema de información se diseña en concordancia con las características, necesidades y naturalezas de los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades, así como de acuerdo con los requerimientos establecidos para la información oficial contable y estadística que corresponda. El flujo informativo circula en todos los sentidos y niveles de la organización: ascendente, descendente, transversal y horizontal, su diseño debe contribuir a ofrecer información oportuna, clara y veraz para la toma de decisiones.
- ✓ **contenido, calidad y responsabilidad:** la información contribuye al cumplimiento de las responsabilidades individuales y a la coordinación del conjunto de actividades que desarrollan los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades para el logro de sus objetivos, debe transmitir la situación existente en un determinado momento, de forma confiable, oportuna, suficiente, pertinente y con la calidad requerida.
- ✓ **rendición de cuentas:** Los directivos superiores, directivos, ejecutivos y funcionarios, tienen el deber legal y ético de responder e informar acerca de su gestión, administración, manejo y rendimiento de fondos, bienes o recursos públicos asignados y los resultados en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido, así como otros aspectos de interés que resulten necesarios, ante sus órganos superiores, consejo de dirección y colectivo de trabajadores.

SUPERVISIÓN Y MONITOREO

El componente Supervisión y Monitoreo está dirigido a la detección de errores e irregularidades que no fueron detectados con las actividades de control, permitiendo realizar las correcciones y modificaciones necesarias. Esta se realiza mediante dos modalidades de supervisión: actividades continuas que son aquellas que incorporadas a las actividades normales generan respuestas dinámicas y evaluaciones puntuales que son ejecutadas por los responsables de las áreas, por auditorías internas y externas. Se estructura en las siguientes Normas:

- ✓ **evaluación y determinación de la eficacia del Sistema de Control Interno:** el Sistema de Control Interno es objeto de evaluación para conocer la eficacia de su funcionamiento y permitir su retroalimentación y mejora continua; la evaluación comprende un conjunto de actividades de control incorporadas a los procesos, actividades y operaciones que se llevan a cabo mediante el seguimiento de sus resultados. Los órganos, organismos,

organizaciones y demás entidades mediante la aplicación del autocontrol sistemático garantizan su función de control, adecuan, actualizan y gradúan la aplicación de la Guía de Autocontrol emitida por la Contraloría General de la República en correspondencia con

- ✓ su actividad y sus características. A partir de los resultados obtenidos se elabora un plan de medidas, el que debe ser evaluado por el órgano colegiado de dirección.
- ✓ **comité de prevención y control:** los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades, constituyen mediante disposición legal su Comité de Prevención y Control. El Comité de Prevención y Control es un órgano asesor que está vinculado directamente al órgano colegiado de dirección, con el objetivo de velar por el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno y su mejoramiento continuo.

Técnicas para la realización de las Pruebas y Revisiones:

El volumen de las operaciones o elementos a verificar en la aplicación de las Pruebas y Revisiones, hace que éste requiera de gran cantidad de tiempo para su ejecución, por lo que es necesario que los Especialistas actuantes dominen las principales técnicas.

* **Muestreo:** es la aplicación de un procedimiento sustantivo a menos de la totalidad del objeto del control, con el fin de evaluar algunas características de la función, área, tema, materia o actividad y facilitar una conclusión con relación al universo completo de lo que está controlando. Esta técnica se apoya en la prueba de cumplimiento y en las pruebas sustantivas.

Prueba de Cumplimiento. Se diseña para obtener una cierta seguridad de que se cumplen las disposiciones y procedimientos establecidos sobre el control Interno contable y administrativo.

Pruebas Sustantivas. Consiste en las comprobaciones diseñadas para obtener la evidencia de la validez de las operaciones, propiedad de las transacciones y saldos.

* **Investigación:** consiste en examinar acciones y condiciones, con el objetivo de ver la realidad del tema bajo estudio y obtener las respuestas orales o escritas a preguntas concretas relacionadas con las áreas objeto de control.

* **Análisis:** recopilar y manipular información con el objetivo de llegar a una deducción lógica. Determina las relaciones entre las diversas partes de una operación, así como su impacto real sobre la organización.

* **Inspección:** es el examen minucioso de los recursos físicos y documentos para determinar la existencia y autenticidad de una operación registrada.

* **Confrontación:** seguimiento del registro y traspaso de transacciones concretas.

- * Exploración: evaluación de determinadas características de la información, como método de identificación de aquellos procesos que requieren un examen adicional.
- * Revisión de documentos: examen de las pruebas escritas, como justificación de una transacción.
- * Evaluación: es el proceso de arribar a una decisión basada en la información disponible. La evaluación depende de la experiencia y juicio del controlador actuante y constituye la sustancia de los resultados de la revisión.

5- Anexos

Anexo I – Control de la Realización de Pruebas y Revisiones.

Anexo II - Pruebas con Diferencias no Localizadas.

Anexo III - Cuentas del Libro mayor con Diferencias.

Anexo IV - Certificación del Cumplimiento del Plan de Pruebas y Revisiones

Anexo IV - Certificación del Cumplimiento del Plan de Pruebas y Revisiones

6... Responsabilidades.

El Director de la Sucursal, es el responsable por la aprobación del este manual.

El Director de la Sucursal del Banco popular de Ahorro, es el responsable de la implantación de este manual.

El Director de la Sucursal es el responsable de exigir por el cumplimiento de lo que se establece en este manual y de verificar que los trabajos comprendidos en el mismo, se ejecuten en correspondencia con los requerimientos que se establecen.

Los Jefes de cada área, son los responsables de la ejecución de las pruebas y revisiones establecidas en el presente manual.

7. Desarrollo.

7.1 Elaboración del Plan de las Pruebas y Revisiones.

Las pruebas y revisiones definidas en este Manual, se planifican por parte de la Gerente del área contable de la sucursal, se presentan para aprobación a la máxima dirección de la entidad y se comunica al comité de prevención y control para que se considere como acción de control en el período.

Para la planificación mensual de las Pruebas y Revisiones se tiene en cuenta la periodicidad establecida en la Frecuencia para cada Prueba y los resultados obtenidos en las pruebas ejecutadas anteriormente.

7.2 Análisis preliminar.

Es aquella acción que realiza el Director de la sucursal a los resultados obtenidos anteriormente en las pruebas y revisiones realizadas, para determinar, el comportamiento de los autocontroles y el nivel de prioridad de los temas a revisar

7.3 Alcance de las Pruebas y Revisiones.

Para determinar el alcance de las Pruebas y Revisiones, es necesario, partir del análisis preliminar efectuado para de forma objetiva, realizar la revisión, al estado de ejecución y cumplimiento de las diferentes funciones, normas y procedimientos establecidos.

7.4 Ejecución física de las Pruebas y Revisiones.

- Designar al personal para que aplique las pruebas correspondientes por cada área según el plan, considerando que la persona que realice la revisión, no sea el ejecutor directo de la actividad en cuestión. Seguidamente confeccionar el modelo de Notificación de Pruebas y Revisiones y notificárselo al personal designado, formando parte del expediente de autocontrol.
- Confeccionar la Hoja de Comprobación, por cada prueba realizada se confeccionará una Hoja de Comprobación, donde se especifiquen los hallazgos de la comprobación efectuada, recogiendo la firma de su ejecutor, del jefe del área y de la persona que revisó la prueba. En ella se detalla, por cada aspecto a controlar, las evidencias y hallazgos detectados, así como el total de la muestra seleccionada, especificando los documentos revisados.
- Las Hojas de Comprobación serán entregadas al máximo dirigente de la contabilidad, para su revisión, conocimiento y archivo, donde se controla la ejecución de las Pruebas y Revisiones a realizar en el mes, formando parte del expediente de autocontrol.

Confeccionar la Hoja de Trabajo para el control de la ejecución de las Pruebas y Revisiones, en ella se detalla el nombre de la prueba, periodo, área a revisar, ejecutante, así como la fecha planificada y real ejecución, formando parte del expediente de autocontrol.

7.5 Análisis de los resultados.

- De existir deficiencias, serán analizadas y discutidas con los trabajadores que intervienen en la tarea en cuestión, así como con el Jefe del área que las atiende y se tiene que elaborar inmediatamente un Plan de Medidas para erradicarlas.
- Las deficiencias detectadas y su plan de medidas serán elevadas al Comité de Prevención y Control para su examen y análisis, así como para la actualización del Plan de Prevención de Riesgos.
- Confeccionar el expediente de Autocontrol, para de forma ordenada y cronológica se archive toda la documentación generada en el proceso de realización de las pruebas y revisiones.

7.6 Estructuras de las Pruebas:

Prueba: nombre de la prueba.

Frecuencia: desde la prueba anterior (periodo anterior) hasta actual. Contenido: se expone lo general objeto de la prueba.

Revisión: se expone lo particular de la prueba con el máximo de detalle.

8. Registros.

8.1 ME 1901.A1 – Plan Anual de Pruebas y Revisiones, constituye un registro permanente, archivándose en la Dirección de Contabilidad y Finanzas, por un periodo de cinco años.

8.2 El modelo OF-ME 1901.A2 - Notificación de las Pruebas y Revisiones, constituye un registro permanente, archivándose en la Dirección de Contabilidad y Finanzas, por un periodo de cinco años.

8.3 El modelo OF-ME 1901.A3 - Hoja de Comprobación, constituye un registro permanente, archivándose en la Dirección de Contabilidad y Finanzas, por un periodo de cinco años.

8.4 El modelo OF-ME 1901.A4 - Hoja de Trabajo (Control del Plan y Ejecución de las Pruebas), constituye un registro permanente, archivándose en la Dirección de Contabilidad y Finanzas, por un periodo de cinco años.

Teniendo en cuenta los componentes del control interno según la Resolución 60 y los nuevos créditos que se otorgan a nivel de país para todas las instituciones bancarias, resulta necesario contar con un manual de Pruebas y Revisiones que logre controlar, comprobar y fiscalizar los pasos, orientaciones, e instrucciones a seguir para estos otorgamientos y actualmente los manuales del Banco no cuentan con estas comprobaciones para estos tipos de créditos.

La comprobación periódica de la corrección de los datos, créditos otorgados, mostrados en las cuentas y registros del Banco garantiza que los balances e informes económicos en que se utilizan reflejen fielmente lo sucedido.

Mediante las comprobaciones anteriores se mantiene la imprescindible vigilancia sobre el efectivo, bienes y valores asignados a los distintos niveles del BPA, así como también, del cumplimiento de los procedimientos y medidas de control establecidos.

Pruebas por Sorpresa:

- *. Se llevan a efecto sin previo aviso, en fecha indeterminada, por trabajadores distintos a los que custodian o manipulan los libros, registros, efectos, valores, efectivo, etc.
- *. Las pruebas a las cuentas con submayores automatizados pueden planificarse para un mismo día y por un mismo trabajador.
- *. Se suman los importes de efectivo, valores, documentos, efectos, saldos de controles, análisis, subcuentas y/o contando efectivo, valores, etc. En los casos que procedan se obtiene un listado por el ordenador.
- *. Con el objetivo de lograr que la realización de este tipo de prueba cause efecto sorpresivo. Según los ejemplos de medidas a tomar:
 - * Al determinar la fecha de su realización, tienen presente que como principio deben ser fechas totalmente distintas a las de pruebas anteriores.
 - * No es recomendable hacer la prueba simultáneamente a todos los cajeros en el mismo día, ya que al no terminar todos su cuadre al mismo tiempo y dilatarse la recepción, se pierde la sorpresa en aquellos que no han efectuado su cuadre.

Especiales:

- * En las Sucursales donde no haya auditor permanente o que por cualquier razón no esté en funciones en la oficina, los Directores de Sucursales estarán en la obligación de realizarla con el personal designado.
- * Cuando en el procedimiento para la realización de la prueba, así se instruye.
- * Los Auditores Permanentes de las Sucursales son responsables de realizar las revisiones establecidas en las pruebas especiales a través de la aplicación de sus programas de trabajo, por lo que los trabajadores designados de la propia Sucursal se limitan a realizar como pruebas especiales las comprobaciones de saldos establecidas.
- * De igual forma, ante la solicitud de un Director de Sucursal de que se revise un tema específico en una oficina, se acometerá la acción, dejando constancia

en el Plan de Trabajo de la imposibilidad de cumplir con lo planificado y de la tarea cumplida a solicitud de la autoridad descrita.

- * El resultado que se obtenga mediante la correcta aplicación de estas pruebas, dota a la dirección de la Sucursal de un instrumento que permite aplicar de inmediato medidas encaminadas a subsanar aquellas deficiencias detectadas y evitar su repetición, así como también, definir responsabilidades.

Las solicitudes de créditos se realizan a través de los modelos establecidos y que han sido cumplimentados correctamente.

La aprobación o no del crédito se encuentra refrendada con la firma autorizada del Presidente del Comité de Créditos del nivel que lo aprobó.

Los expedientes contengan los documentos exigidos para cada propósito, se encuentran archivados en riguroso orden numérico; así como, esté limitado el acceso a los mismos al personal designado para su custodia, en archivo o continente apropiado, ambos con cerradura o candado que ofrezcan la debida seguridad.

Prueba : 386-300 Créditos a la Población- Para Materiales de Construcción

Frecuencia: Sorpresa Mensual.

Revisión : Comprobará el cuadre de la cuenta verificando que el saldo de los submayores según listado de Comprobación de Saldos coincida con el que muestra la cuenta en el Anexo al Balance de Comprobación.

Prueba : Expedientes de Créditos

Frecuencia: Semestral

Revisión : Seleccionán al azar por el “Diario de Operaciones” (en apertura) el centro de pago, DP y consecutivo de cinco créditos formalizados por cada propósito desde la prueba anterior para comprobar que:

Verificar las solicitudes de créditos que se realicen a través de los modelos establecidos y que hayan sido cumplimentados correctamente

- 1-(Solicitudes de Crédito, debidamente cumplimentadas y firmadas
- 2 Planilla de Fiadores, (cumplimentada y firmada) o cuenta en garantía
- 3- Documentación que lo acredita como cuenta propia.
- 4- Criterio del área comercial, donde se le hace la entrevista al cliente y los fiadores.
- 5- Que contenga el NIT que lo identifica

Comprobar que la aprobación o no del crédito se encuentra refrendada con la firma autorizada del Presidente del Comité de Créditos del nivel que lo aprobó (Dictamen de Riesgo)

Los expedientes contengan los documentos exigidos para cada propósito, se encuentran archivados en riguroso orden numérico; así como, esté limitado el acceso a los mismos al personal designado para su custodia, en archivo o continente apropiado, ambos con cerradura o candado que ofrezcan la debida seguridad.

Mensualidades atrasadas:

Verificar si se aplica el recargo por mora en los casos que corresponda y cuando no se haya efectuado, indicarán que se cobre.

Indagar sobre las demandas judiciales a los deudores morosos y solicitudes de saneamiento en los créditos incobrables.

Prueba 386-400 Créditos a la Población Para Trabajadores por cuenta propia

Frecuencia : Sorpresa Mensual.

Comprueban el cuadre de la cuenta verificando que el saldo de los submayores según Listado de Comprobación de Saldos coincida con el que muestra la cuenta en el Anexo al Balance de Comprobación.

Prueba: Expedientes de Créditos

Frecuencia: Especial Semestral

Seleccionar al azar por el “Diario de Operaciones” (en apertura) el centro de pago, DP y consecutivo de cinco créditos formalizados por cada propósito desde la prueba anterior para comprobar que:

Las solicitudes de créditos se realizan a través de los modelos establecidos y que han sido cumplimentados correctamente

1-Modelo de Solicitudes de Crédito, debidamente cumplimentadas y firmadas

2-Autorización que lo acredite para ejercer la actividad por Cuenta Propia u otra forma de Gestión No Estatal.

3- Documento de Afiliación al Régimen de Seguridad Social, de ser procedente.

4- Inscripción en Registro de Contribuyentes en la Oficina Nacional de Administración Tributaria, ONAT del municipio.

5- Ultimo comprobante de pago de impuestos anterior a la solicitud.

6- Estados Financieros o Registro Control de Ingresos y Gastos, según el nivel de ingresos, de ser procedente.

7- Modelo resumen de Ingresos y Gastos, de ser procedente.

8- Declaración Jurada de los Fiadores Solidarios, en caso de que exista esta forma de garantía o cuenta en garantía

9- Modelo de Constancia de Recepción de Documentos

10- Criterio del área comercial, donde se le hace la entrevista al cliente y los fiadores y propuesta de operaciones al área de Riesgo (Flujo de Caja).

* La aprobación o no del crédito se encuentra refrendada con la firma autorizada del Presidente del Comité de Créditos del nivel que lo aprobó (Dictamen de Riesgo)

* Que los expedientes contengan los documentos exigidos para cada propósito, se encuentran archivados en riguroso orden numérico; así como, esté limitado el acceso a los mismos al personal designado para su custodia, en archivo o continente apropiado, ambos con cerradura o candado que ofrezcan la debida seguridad

CONTROL DE LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS Y REVISIONES.

Al final de cada año el dirigente designado habilita una hoja de trabajo para cada cuenta o tema de revisión de la Realización de Pruebas y Revisiones", con el objetivo de controlar mensualmente las pruebas y/o revisiones que deben ser ejecutadas en cada una de ellas, durante el próximo año, archivándolas bajo su custodia hasta finalizar el año, oportunidad en que se incorporan al paquete que se confecciona con las carpetas mensuales de los modelos Control de Prueba y listados, teniendo en cuenta que las pruebas a planificar sólo deben corresponder a las cuentas utilizadas en cada nivel. En el caso de las pruebas efectuadas a los cajeros se habilita una hoja de trabajo por cada uno de ellos.

Las pruebas y revisiones por sorpresa y especiales sobre las cuales deba ejercerse absoluta reserva en cuanto a la fecha de ejecución, se comunica su realización al ejecutor, próxima a la hora prevista para su comienzo.

Seguidamente de lo anterior y durante todo el mes, se vela por la ejecución de las restantes pruebas y revisiones que deban realizarse, analizando de conjunto con cada dirigente o trabajador que se designe el cumplimiento de las pruebas asignadas.

A medida que se reciban los modelos Control de Prueba o los listados, se revisa y controla la ejecución de las pruebas.

Se incorporan de inmediato al plan de pruebas aquellas cuentas que reciban operaciones independientemente de su saldo, y hayan sido previamente informadas en el Acta establecida en el subtítulo CUENTAS Y COMBINACIONES DE CUENTAS A LAS QUE NO SE LE PLANIFICAN PRUEBAS.

Ver anexo I

CONSTANCIA DE LAS PRUEBAS Y REVISIONES.

De las pruebas y revisiones realizadas; así como, de las deficiencias detectadas, se deja evidencia en el Modelo Control de Prueba, aún en los casos en que se deje constancia de la ejecución de las mismas en los registros establecidos.

Los listados que se obtengan como prueba por el ordenador se cumplimentan en cuanto a los aspectos formales y se le da igual tratamiento que a los modelos Control de Prueba.

Como evidencia de la comprobación de saldos en las pruebas que se efectúan a las cuentas cuyos submayores se encuentran en el sistema automatizado, se obtiene un Listado de Comprobación de Saldos el que se coteja contra el Anexo al Balance de Comprobación inicialando los importes en ambos modelos.

En las pruebas especiales se tiene presente además, detallar todas las revisiones y comprobaciones efectuadas, de modo que ello permita conocer su alcance y profundidad y poder evaluar el grado de cumplimiento de las medidas de control y procedimientos establecidos.

PRUEBAS "SIN SALDOS" (S/S).

Son aquellas pruebas efectuadas a las cuentas que se utilicen y que al momento de realizarlas no tengan saldo (saldo cero). Por todas estas pruebas se cumplimenta un solo modelo Control de Prueba, detallando los códigos y títulos de las cuentas, así como, la frecuencia, tipo de prueba, fecha de realización y nombre del ejecutante.

ANÁLISIS DE LAS DEFICIENCIAS.

Todas las deficiencias que se detecten al realizar las pruebas y revisiones son analizadas y discutidas por el ejecutor de la prueba con el dirigente que supervisa el área a la que corresponden las mismas y el Gerente del Área Contable, de la misma forma se discuten las deficiencias reportadas por el Auditor Permanente, tomándose las medidas necesarias para erradicarlas, confeccionando entre dichos dirigentes un plan de trabajo para su eliminación, cuyo original queda en poder del responsable del área afectada con copia al Gerente del Área Contable de la Sucursal.

COTEJO DE LAS PRUEBAS CON LIBROS Y REGISTROS.

Si de forma excepcional se presenta una diferencia al cumplirse el régimen de pruebas, de inmediato se trabaja en su localización, dedicando a esta tarea todo el esfuerzo requerido del personal responsabilizado con la misma; así como, de ser necesario, se apoya su solución con los trabajadores de mayor experiencia de la sucursal laborando con ese propósito el tiempo que sea indispensable.

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE PRUEBAS Y REVISIONES.

El Director o máximo responsable de la Sucursal, antes de los 10 días de cada mes, certifica según Proforma, (**ver Anexo IV**), el cumplimiento de esta actividad, así como sus principales irregularidades apreciadas, realizando Plan de medidas el cual se analiza mensualmente en los consejos de Dirección, Comité de Prevención, y asambleas de trabajadores.

El cumplimiento del Plan de Pruebas y Revisiones, así como la calidad de ellas se tienen en cuenta mensualmente a la hora de evaluar y aprobar el pago por los resultados del trabajo a cada trabajador.

Capítulo III Validación del manual de pruebas y revisiones

3.1 - Elementos para la aplicación del método:

Particularidades fundamentales del Método:

- ✓ Anonimato de los especialistas: Consiste en sostener de manera individual un diálogo anónimo con los especialistas en la temática que se está abordando.
- ✓ Retroalimentación controlada: Consiste en darle a conocer a cada uno de los especialistas los resultados que se obtienen con el objetivo de que puedan modificar si así lo estiman las opiniones anteriormente dadas, a partir de conocer el criterio de sus colegas.
- ✓ Respuesta estadística del Grupo: Consiste en someter a un procesamiento estadístico (Paquete SPSS) el conjunto de opiniones que se obtiene de las consultas a los especialistas.

Etapas del proceso de validación:

- ✓ Se elaboran los cuestionarios a aplicar a los especialistas.
- ✓ Se seleccionan los especialistas de acuerdo con los criterios establecidos.
- ✓ Se aplican los cuestionarios de opiniones a los especialistas.
- ✓ Se procesan los resultados de las valoraciones emitidas por los especialistas mediante el Paquete SPSS.

Para considerar confiable la validación emitida por los especialistas se tiene en cuenta:

- ✓ Composición del grupo.
- ✓ Características de los especialistas.
- ✓ Vinculación con el tema que se investiga.

Características de los especialistas:

- ✓ Competencia.
- ✓ Creatividad.
- ✓ Disposición a participar.
- ✓ Capacidad de análisis y pensamiento.
- ✓ Espíritu colectivista y autocrítico.

Selección de los especialistas:

Para seleccionar los especialistas se tiene en cuenta a quienes se consideran especialistas, se entenderá por **especialista**, al individuo o grupo de personas capaces de ofrecer valoraciones conclusivas de un problema en cuestión y hacer recomendaciones respecto a sus momentos fundamentales con un máximo de competencia.

3.2 – Aplicación del método.

Para la aplicación del cuestionario se realizó una selección de trabajadores de la sucursal del banco popular de ahorro de lajas donde se tuvo en cuenta su profesión, años de experiencia laboral, años vinculados a la actividad, responsabilidades desempeñadas y su competencia, además se precisó su disposición en participar en la validación del diseño, para lo cual se les dio a conocer los objetivos y beneficios del mismo.

A los especialistas seleccionados se les envió una carta invitándolos a participar en la investigación, en la misma se les adjuntó una encuesta sobre su competencia y algunos datos personales explicándosele además el objetivo de la realización de la misma.

Criterios emitidos por los especialistas acerca del diseño del manual y la integración del mismo a los componentes, actividades de control y supervisión como herramienta del sistema de control interno.

Criterios emitidos por el especialista 1:

Considera que el manual diseñado como una de las acciones que se diseñan y ejecutan por la administración para alcanzar la consecución sus objetivos constituye una herramienta de retroalimentación y mejora continua del Sistema de Control Interno pues proporciona verificar el adecuado cumplimiento de los procedimientos establecidos.

Criterios emitidos por el especialista No. 2:

Considera que el manual diseñado constituye una herramienta que proporciona verificar el adecuado cumplimiento de los procedimientos establecidos ,que es una necesidad para continuar perfeccionando el control interno atemperado al desarrollo económico-administrativo del país como una de las acciones que se diseñan ejecutan para alcanzar la consecución los objetivos de la Sucursal.

Criterios emitidos por el especialista No. 3:

Considera que con exactitud la actualización del manual diseñado periódicamente es una necesidad.

Constituye en mayor medida una herramienta de retroalimentación y mejora continua del Sistema de Control Interno y que se aplica a las operaciones que se corresponden con los objetivos, en cuanto a exactitud, autorización y registro contable, conforme a las Normas Cubanas.

Criterios emitidos por el especialista No. 4:

Considera que el manual diseñado como una modalidad de supervisión mediante actividades continuas está dirigido a la detección de errores e irregularidades, pues

constituye una herramienta de retroalimentación y mejora continua del Sistema de Control Interno que proporciona verificar el adecuado cumplimiento de los procedimientos establecidos.

Como resultado se obtuvo el consenso en todos los especialistas de participar y utilizar sus criterios en función del trabajo realizado. De este modo, se obtienen los resultados de la determinación del nivel de competencia de los especialistas

A partir del diseño del Manual de Pruebas y Revisiones se procede a efectuar su validación para realmente conocer si éste se ajusta a las características del Sistema de Control interno y si realmente su elaboración ha sido exitosa. Esta validación se realiza mediante el criterio de especialistas. Todos los especialistas concuerdan que con exactitud el manual diseñado constituye una de las acciones que se diseñan y ejecutan para alcanzar la obtención de los objetivos planteados. Este logro se alcanzó mediante varias preguntas que se realizaron, donde todos los especialistas coinciden en la mejora continua del Sistema de Control Interno. Para ello se realizaron las siguientes preguntas:

Pregunta No. 1

El manual diseñado constituye una herramienta de retroalimentación y mejora continua del Sistema de Control Interno.

Pregunta No. 2

El manual diseñado constituye una herramienta que proporciona verificar el adecuado cumplimiento de los procedimientos establecidos en el Manual de pruebas y revisiones

Pregunta No. 3

El manual diseñado constituye una necesidad para continuar perfeccionando el control interno mitigado al desarrollo económico-administrativo del país.

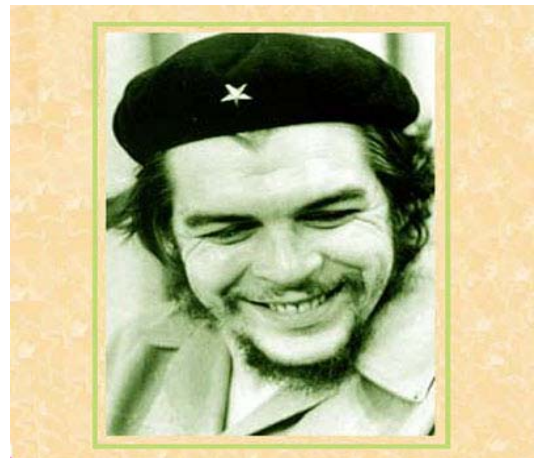
Pregunta No. 4

El manual diseñado se aplica a las operaciones que se corresponden con los objetivos, en cuanto a exactitud, autorización y registro contable, conforme a las Normas Cubanas.

Pregunta No. 5

El manual diseñado fortalece la actuación del Comité de Prevención y Control de la entidad. Con los criterios emitidos en el cuestionario aplicado, se llega a la consecución de los especialistas encuestados los cuales concuerdan con exactitud que el manual diseñado establece una herramienta para proporcionar el adecuado cumplimiento de los procedimientos establecidos.

CONCLUSIONES

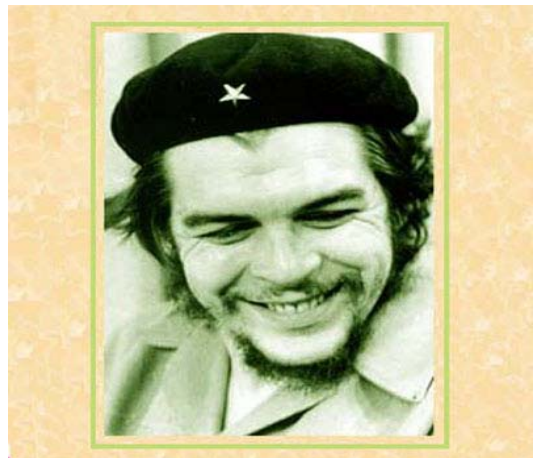


CONCLUSIONES

Una vez concluido el diseño y validado el Manual de Pruebas y Revisiones para el otorgamiento de los créditos bancarios por concepto de materiales de Construcción y/o Mano de obra, así como para los trabajadores por cuenta propia en la sucursal 4662 del Banco Popular de Ahorro, se arriban a las siguientes conclusiones:

- ✓ En el estudio y análisis realizado acerca del Control Interno se pudo comprobar que su definición ha evolucionado con el paso de los años, si antes solo se veía identificado en términos contables, hoy en día está dirigido a proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos.
- ✓ Con el Manual de Pruebas y Revisiones se verifica cómo se cumplimenta lo establecido en las Instrucciones, por las Sucursales en los Manuales de Procedimientos y por la legislación vigente, acciones que se diseñan y ejecutan para minimizar los riesgos que puedan incidir en el logro de los objetivos propuestos.
- ✓ El Manual de Pruebas y Revisiones diseñado para el control de la nueva política crediticia, como una herramienta de supervisión continua, permite identificar como se cumplimentan los procedimientos y medidas de control establecidos, lo que posibilita una mejor eficiencia y eficacia en su Sistema de Control Interno.
- En el trabajo de validación, se obtiene como resultado que la mayor cantidad de los especialistas coinciden con exactitud que el manual diseñado es una herramienta de gran utilidad para la Sucursal 4662, pues permite verificar como se cumplimentan los procedimientos establecidos, convirtiéndose en acciones de control que fortalece la actuación del Comité de Prevención y Control.

RECOMENDACIONES



ANEXOS

Anexo I – Control de la Realización de Pruebas y Revisiones.

CONTROL DE LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS Y REVISIONES

PROFORMA

Sucursal: _____

Año: _____

Cuenta o tema: _____

Mes	Tipo de Prueba	Periodicidad	Fecha		Ejecutor
			Planificada	Ejecutada	
Enero					
Febrero					
Marzo					
Abril					
Mayo					
Junio					
Julio					
Agosto					
Septiembre					
Octubre					
Noviembre					
Diciembre					



..... Anexo II - Pruebas con Diferencias no Localizadas.

PRUEBAS CON DIFERENCIAS NO LOCALIZADAS

Sucursal No. _____

Identificación

Cuentas Fecha de detectada Importe de las
diferencias.

No. Nombre la diferencia Sobrantes
Faltantes

De las diferencias relacionadas se informa:

1. Breve explicación en que consisten las diferencias.
2. Trabajos que se están realizando para su localización.
3. Nombre y cargo del trabajador responsabilizado con su localización.
4. Fecha propuesta para el cumplimiento de la tarea.

Al final de la proforma se consigna:

Nombre(s), cargo y firma del Gerente Administrativo de la Sucursal.

.. Anexo III - Cuentas del Libro mayor con Diferencias.

CUENTAS DEL LIBRO MAYOR CON DIFERENCIAS

SUCURSAL: ____

DIRECCIÓN PROVINCIAL: ____

OFICINA CENTRAL:

NUMERO DE

IMPORTE

FECHA DE ORIG

CODIGO CUENTA SUBCTA ANÁLISIS

SOBRANTES

FALTANTES

.... Anexo IV - Certificación del Cumplimiento del Plan de Pruebas y Revisiones

PROFORMA

CERTIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE PRUEBAS Y REVISIONES

Sucursal: _____ (1)
(2) _____

Mes: _____

“CERTIFICACIÓN”

Por este medio Certifico que en el Consejo de Dirección celebrado en el día de hoy, fue analizado el Cumplimiento del Plan de Pruebas y Revisiones en correspondencia con lo establecido en el Manual de Instrucciones y Procedimientos del Sistema del Banco Popular de Ahorro.

En la evaluación antes señaladas se identificaron como principales deficiencias las siguientes:

_____ (3)

(Se señalan Pruebas no Realizadas y Principales deficiencias en las efectuadas)

_____.

Para constancia de lo antes señalados se firma el presente documento a los _____ (4)
días, del mes _____ (4) del año _____ (4).

_____ (5) (Firma) Director

Anexo V Clasificación de Combinaciones de Cuentas a las que no se le Planifican pruebas (NO SE USAN)

Cuenta	Sub Cuenta	Análisis	Nombre	Uso
151		Gastos Diferidos a Largo Plazo		N
	100	Por Operaciones Corrientes		N
	200	Por el Presupuesto de Inversiones		N
194		Revalorización de Medios de Rotación y Materiales		N
	100	Disminución de Precios		N
	200	Aumento de Precios		N
197		Operaciones Internas de la Organización		N
	331	BICSA		N
	332	BFI		N
	333	CAJA MADRID		N
	334	HAVINT		N
	335	SABADEL		N
	336	NAT.CANADA		N
	338	ING		N
	341	DRESNER		N
	343	BANCA DI ROMA		N
	347	POPULAR ESPAÑOL		N
	348	BANDEC		N
	350	Tránsito Nacional		N

	377	NETHERLAND	N
	378	BANAMEX	N
	380	BBV MADRID	N
	383	BBV PARIS	N
	400	Remesa de Efectos Recibidos	N
	455	Tránsito Tiempo Real Nuevo Proyecto	N
	501	Ayudas Familiares	N
	502	Tarjetas de Créditos	N
	503	Remesas de Efectivo	N
	504	Transferencias de Fondo OPR	N
	505	Sellos del Timbre	N
	506	Ayudas OPR y Remesas Por Fax	N
	511	Tarjetas de Créditos CUC	N
	512	Tarjetas de Créditos Divisas	N
	602	Autorizaciones Extracciones	N
	603	Autorizaciones Depósitos	N
	605	Partidas ATM Conciliadas otros Bancos CUP	N
	606	Partidas TPV Conciliadas otros Bancos MLC	N
	611	TPV –Pagos en Efectivo	N
	620	ATM – Autorizaciones Efectivo otros Bancos	N
	630	ATM – Autorización Denegadas no Ajustas en el Día	N
	631	TPV – Autorizaciones Denegadas no Ajustadas en el Día	N
197	650	ATM – Compensación BPA / Otros Bancos	N

651	TPV – Compensación BPA/Otros Bancos	N
653	TPV – Compensación por Estímulo	N
660	ATM – Conciliación entre Sucursales BPA	N
661	TPV – Conciliación entre Sucursales BPA	N
670	Intercambio entre SIBPA y SISTRAN	N
671	Partidas Pendiente entre SIBPA y SISTRAN	N
680	Partidas ATM Conciliadas 2007 (CUP)	N
681	Partidas ATM Conciliadas 2007 (CUC)	N
682	Partidas TPV Conciliadas 2007 (CUP)	N
683	Partidas TPV Conciliadas 2007 (CUC)	N
684	Partidas ATM Conciliadas 2008 CUP	N
685	Partidas ATM Conciliadas 2008 CUC	N
686	Partidas TPV Conciliadas 2008 CUP	N
687	Partidas TPV Conciliadas 2008 CUC	N
688	Partidas ATM Conciliadas 2009 CUP	N
689	Partidas ATM Conciliadas 2009 CUC	N
690	Partidas TPV Conciliadas 2009 CUP	N
691	Partidas TPV Conciliadas 2009 CUC	N
710	ATM – Pagos en Efectivo	N
777	Cuenta Puente de CADECA	N
778	Cuenta Puente BPA – Contingencia	N
779	Cuenta Puente BANDEC – Contingencia	N
840	Tránsito Provincial hasta __ de __ de 19 __	

BIBLIOGRAFÍA

Asamblea Nacional del Poder Popular. (2009) Ley 107/2009 de la contraloría general de República de Cuba.

Asociación Interamericana de Contabilidad (AIC) & (2004). La Federación

Latinoamericano de Auditores Internos (FLAI), Marco integrado de control interno para Latinoamérica (MICIL). Available at: Consultor Electrónico del Contador y el Auditor,

Banco Central de Cuba. (2008). Instrucción 1/2008 - establece los pagos a privados que pueden exceder el límite de 100.00 pesos cubanos.

Banco Central de Cuba. (2008) Resolución 245/2008 - establece las normas bancarias para los cobros y pagos.

Banco Central de Cuba. Resolución 248/2008 - establece las normas y requisitos mínimos a incluir en los reglamentos de cuentas corrientes de los bancos, 2008.

Banco Central de Cuba. (2008). Resolución 25/2008 - establece los coeficientes a ser aplicado por las Administraciones a los fines de la exigencia de la responsabilidad material, según lo dispuesto en el Decreto-Ley No. 249 "De la Responsabilidad Material".

Banco Central de Cuba. (2009). Resolución 60/2009 - modifica el Artículo 35 de la Resolución No. 245 del BCC "Normas bancarias para los cobros y pagos".

Banco Nacional de Cuba. (1994). Resolución 324/1994 - regulaciones bancarias sobre el Depósito, Extracción, Tenencia y control del Efectivo en Moneda Nacional.

CARMONA GONZÁLEZ, M.(1996) Taller "Tendencias Actuales de la auditoria Interna" Nacional: La Habana: Ministerio de Educación Superior.

CATÁCORA, F. (1992) *Sistemas y Procedimientos Contables*, Venezuela

Contraloría General de la República. (2011). Resolución 122/2011 - deroga la Resolución 13/2006 del MAC.

Contraloría General de la República. (2011) Resolución 60/2011 - normas del Sistema de Control Interno.

COOK & WINKLE. (2006). Auditoria: La Habana: Editorial Félix Varela.

Cooper & Lybrand. (1997). *Los nuevos conceptos del control interno (informe coso)*, Madrid: Ediciones Díaz de Santos, S.A.

CUENA CASAS, M. (2011). Un apunte sobre el sistema crediticio americano: la calificación crediticia o Credit Score. InDret 3.

CHACÓN PAREDES, VLADIMIR. (2008). El Control Interno como herramienta fundamental contable y controladora de las organizaciones. Available at: <http://www.gestiopolis.com/>.

CHENG-LUNG H. (2006) Credit scoring with a data mining approach based on support vector machines. Página de Internet: www.sciencedirect.com.

DABÓS, M. CREDIT SCORING. (2006). Escuela de Negocios: Belgrado

ESTEVE, E M. (2004). Un modelo de crédito scoring basado en el conocimiento de la aplicación de Basilea II y su papel innovador en el sector bancario. Documento de Internet.

Financial Consumer Agency of Canada. (2008) Understanding your Credit Report and Credit Score.

GÓMEZ, GIOVANNY E.. (2007). Control Interno: Una responsabilidad de todos los integrantes de la organización empresarial. Available at: <http://www.gestiopolis.com/>.

GÓMEZ, GIOVANNY E.. (2007). Manuales de procedimientos y su aplicación dentro del control interno. Available at: <http://www.gestiopolis.com/>.

GONZÁLEZ, MARIA. (2007). El Control Interno. Available at: <http://www.gestiopolis.com/>.

HERNÁNDEZ ZAMBRANO, ALBERTO. (2010). Principios de supervisión y el supervisor. Available at: <http://www.gestiopolis.com/>.

HOLMES, ALTUR W. (2000). *Auditoria Principios y Procedimientos*: México: Editorial Hispano Americana.

HORNGREN, CHARLES T. (1997). *Contabilidad*: La Habana: Editorial Alejo Carpentier.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos. (2007). Manual de Normas y Procedimientos de Auditoria. Available at: <http://www.monografias.com/>.

IRBY, L.VANTAGESCORE. (2011) Credit Score overview. Página de Internet:

www.about.com.

LEDESMA MARTÍNEZ, Z M, Y SÁNCHEZ MACHADO, I R.(2008).

Perfeccionamiento del análisis y evaluación económica de las políticas crediticias en entidades cubanas: La Habana: Revista académica de Economía.

LEFCOVICH, MAURICIO. (2007). La auditoría interna y la mejora continua. Available at <http://www.gestiopolis.com/>.

LEONARD, W. (1990) Auditoria Administrativa: Evaluación de métodos y ciencia Administrativa, Barcelona

MARTÍNEZ CALDERÍN, LEIDISARA & MARTHA R. LÓPEZ TOLEDO.(2009).

Especificaciones del sistema de control interno en el entorno cubano actual. Available at: <http://www.gestiopolis.com/>.

MEIGS, LARSEN & MEIGS, 2006. *Principios de Auditoria*: La Habana: Editorial Félix Varela.

Ministerio de Auditoría y Control. (2006). Resolución 26/2006 - aprueba la “Guía Metodológica para la Auditoría de Gestión”, la “Guía Metodológica para la Auditoría Financiera o de Estados Financieros” y la “Guía Metodológica para la evaluación del Control Interno”.

Ministerio de Auditoría y Control. (2006). Resolución 13/2006 - indicaciones para la elaboración y sistemático control del plan de prevención.

Ministerio de Auditoría y Control. (2008). Resolución 353/2008 - metodología para la Evaluación y Calificación de las Auditorías.

Ministerio de Economía y Planificación. (2005). Resolución 2253/2005 - establece las indicaciones para la contratación económica.

Ministerio de Economía y Planificación & Ministerio de Finanzas y Precios. (1997). Resolución Conjunta - regula la tramitación, ejecución y liquidación de los pagos que se originen por concepto de dieta en moneda nacional.

Ministerio de Finanzas y Precios. (2011). Resolución 117/2011 - deroga la Resolución 297/2003 del MFP.

Ministerio de Finanzas y Precios. (2007). Resolución 12/2007 - establece los datos de uso obligatorio en los modelos del subsistema de caja y banco.

Ministerio de Finanzas y Precios. (2009). Resolución 12/2009 - pone en vigor los datos de uso obligatorio al momento de diseñar el Modelo "SC-4-10 Autorizo de Cobro".

Ministerio de Finanzas y Precios. (2007). Resolución 14/2007 - poner en vigor los datos de uso obligatorio que se tendrán en cuenta al momento de diseñar los modelos.

Ministerio de Finanzas y Precios. (2009). Resolución 20/2009 - establece la Norma Específica de Contabilidad No. 3 "Registro de las pérdidas, faltantes y sobrantes de bienes materiales y recursos monetarios" y el Procedimiento No. 2 "Sobre faltantes, pérdidas y sobrantes de bienes".

Ministerio de Finanzas y Precios. (2009). Resolución 200/2009 - aprueba el Procedimiento para la Programación del Flujo de Caja de las cuentas del Sistema de Tesorería y los modelos utilizados con este objetivo.

Ministerio de Finanzas y Precios. (2005). Resolución 235/2005 - dispone las normas cubanas de información financiera.

Ministerio de Finanzas y Precios. (2005). Resolución 294/2005 - modifica la resolución 235/2005 del MFP.

Ministerio de Finanzas y Precios. (2003). Resolución 297/2003 - definiciones del control interno, contenido de los componentes y sus normas.

Ministerio de Finanzas y Precios. (2005). Resolución 54/2005 - establece que las empresas deben elaborar, a partir de la normas cubanas de contabilidad un documento que contenga la base normativa contable como parte del sistema de control interno.

Ministerio de Finanzas y Precios. (2009). Resolución 60/2009 - aprueba la norma específica de contabilidad no. 4 "control de las tarjetas prepagadas para combustible", y el procedimiento de control interno no. 3 "elementos claves para el control de las tarjetas prepagadas para combustible".

Ministerio de Finanzas y Precios. (2007). Resolución 9/2007 - modifica la resolución 235/2005 del MFP.

Ministerio de la Industria Básica. (2003). Manual de Control Interno.

Ministerio de la Industria Básica. (1988). Manual de Procedimientos de Caja y Banco.

Ministerio de la Industria Básica. (2011). Manual de Uso y Contenido de las Cuentas.

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. (2007). Decreto Ley 249 - establece el procedimiento para determinar y exigir la responsabilidad material.

MORENO MONTANA, ELIANA. (2008). Pronunciamientos del Consejo Técnico de Auditoría. Available at: <http://www.gestiopolis.com/>.

NADAL SÁNCHEZ, ELISA & LÓPEZ TOLEDO, MARTHA ROSA. (2007). Diseño del Sistema de Control Interno y su validación mediante el método Delphi.

NARANJO, ALICE. (2008). Administración y Control. Available at: <http://www.gestiopolis.com/>.

NEWTON, E. F. (1976) Tratado de auditoría.

PÉREZ CAMPANA, MARISOL. (2008). El sistema de control de gestión: Conceptos básicos para su diseño. Available at: <http://www.gestiopolis.com/>.

PÉREZ GUTIÉRREZ, JORGE LUIS. (2005). *Propuesta para Evaluación del Control Interno*.

PÉREZ SOLÓRZANO, PEDRO MANUEL. (2007). Los cinco componentes del control interno. Available at: <http://www.gestiopolis.com/>.

POCH, R. (1997) Manual de Control Interno. Barcelona: Editorial Gestión

PÚBLICOS, F. C. D. C. (1994) Principios de Auditoría Generalmente Aceptados, Venezuela.

RAYO CANTÓN S. (2008). Diseño de un sistema de credit scoring para entidades de

Microfinanzas. Superintendencia de Bancos y Seguros. Banco Interamericano de Desarrollo: Perú.

ROCA GUERRERO, YENNY. (2009). Apuntes principales sobre el control interno en cuba. Available at: <http://www.gestiopolis.com/>.

Unión Eléctrica. (2008). Manual de Auditoría Interna.

Unión Eléctrica. (2000). Manual de Procedimientos de Economía y Finanzas.

Unión Eléctrica. (2007). Manual de Sistema de Control Interno.

Unión Eléctrica. (2011). Nomenclador de Cuentas.

VILARIÑO, A. (2000). La gestión del riesgo de crédito. Descargado de Internet.

VILLA QUINTERO, JESÚS & COL. (2006). *Contabilidad General*, La Habana: Editorial Félix Varela.

VOHWINKLE J. EVERYTHING. (2011). You Need to Know About Your FICO Credit Score: Página de Internet: www.about.com.

WILLNGHAM, J. J. (1982) *Auditoria: Conceptos y Métodos*, Bogotá.

Referencias Bibliográficas

MEIGS, LARSEN & MEIGS, 2006. *Principios de Auditoria*: La Habana: Editorial Félix Varela.

CATÁCORA, F. (1992) *Sistemas y Procedimientos Contables*, Venezuela

POCH, R. (1997) *Manual de Control Interno*. Barcelona: Editorial Gestión

LEONARD, W. (1990) *Auditoria Administrativa: Evaluación de métodos y Eficiencia Administrativa*, Barcelona.

PÚBLICOS, F. C. D. C. (1994) *Principios de Auditoria Generalmente Aceptados*, Venezuela.

HOLMES, ALTUR W. (2000). *Auditoria Principios y Procedimientos*: México: Editorial Hispano Americana

NEWTON, E. F. (1976) *Tratado de auditoria*

WILLNGHAM, J. J. (1982) *Auditoria: Conceptos y Métodos*, Bogotá

COOK & WINKLE. (2006). *Auditoria*: La Habana: Editorial Félix Varela

CRONOGRAMA:

TAREAS	2011	2012					
	D	E	F	M	A	M	J
Revisión, selección y actualización de la bibliografía (B)	B	B	B				
Organización de la Investigación (O) Temática a investigar	O	O					
Elaboración de Protocolo de la investigación (E)							
1) Definición del problema y elaboración de Hipótesis.	E	E					
2) Elaboración del Marco Teórico.							
Trabajo de campo. (T)		T	T	T	T		
Búsqueda de información. (B)		B	B	B	B		
Verificación de los resultados. (V)				V	V	V	
Elaboración y defensa del Informe Final (I)					I	I	I
Taller de Investigaciones (R)							R
Participación en Eventos (Fórum de Ciencia y Técnica de base) (V)							V