



Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
Filial Universitaria Aguada de Pasajeros

Trabajo de Diploma

TÍTULO: “Aplicación de la Guía de Autocontrol en la Tienda Ranchón Aguada perteneciente a la Sucursal Comercial Caracol Cienfuegos”

AUTORA: Yisenia Abreus Benitez.

TUTORA: MSc Elsa Sanabria Sanabria.

Curso: 2011-2012

“Año 54 de la Revolución”

Disciplina: Control Interno.



Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales
Filial Universitaria Aguada de Pasajeros

TITULO DEL TRABAJO DE DIPLOMA: “Aplicación de la Guía de Autocontrol en la Tienda Ranchón Aguada perteneciente a la Sucursal Comercial Caracol Cienfuegos”

AUTORA: YISENIA ABREUS BENÍTEZ.

TUTORES: MSc ELSA SANABRIA SANABRIA.

CURSO: 2011-2012.

Hago constar que el presente trabajo fue realizado en la Universidad de Cienfuegos "Carlos Rafael Rodríguez" como parte de la terminación de los estudios en la Especialidad de Licenciatura en Contabilidad y Finanzas, autorizando a que el mismo sea utilizado por las organizaciones e instituciones para los fines que estime conveniente. No podrá este trabajo ser presentado a eventos, ni publicado sin la aprobación del centro.

Firma del AUTOR

Los que abajo firmamos, certificamos que el presente trabajo ha sido revisado según acuerdo de la Dirección de nuestro centro y que el mismo cumple con los requisitos que debe tener un trabajo de esta envergadura, referido a la temática señalada.

Información Científico Técnica
Nombre, Apellidos y Firma

Computación
Nombre, Apellidos y Firma

Firma del TUTOR

AVAL SOBRE TRABAJO REALIZADO

1. AVALA

Lic. Leticia González Padrón, Directora Sucursal Comercial Caracol Cienfuegos.

2. DATOS SOBRE LA TESIS

TITULO: “Aplicación de la Guía de Autocontrol en la Tienda Ranchón Aguada perteneciente a la Sucursal Comercial Caracol Cienfuegos”

ASPIRANTE:

Lic. Yisenia Abreus Benítez

TUTOR:

MSc Elsa Sanabria Sanabria.

3. ACTUALIDAD

A partir de la resolución 60/11 de la Contraloría General de la República que deroga las resoluciones 297/03 del MFP y 13/06 del extinto MAC existe un concepto más acabado del control interno, mucho más integral y una de las cosas que toma en cuenta es que las antiguas guías de autocontrol eran muy generales y no aplicables de igual manera a todos los organismos y más bien existía rechazo a la aplicación de las mismas, es por ello que en la mencionada Resolución 60/11 se establece que cada organismo debe adecuar la guía de autocontrol atendiendo a sus características, y aplicarlas en todas sus entidades de forma sistemática, esto todavía está implementándose en el MINTUR y en nuestra sucursal por lo que la aplicación de esta guía de autocontrol en la tienda Ranchón Aguada reviste una importancia relevante y es de gran actualidad para nuestra empresa..

4. ESTRUCTURA

El trabajo está adecuadamente estructurado respondiendo a los objetivos trazados; presenta una razonada secuencia en la comprobación teórico práctico de la hipótesis que da respuesta al problema planteado.

5. NOVEDAD

Esta área resulta poco explorada, debido a que es en estos momentos se va a comenzar a aplicar la guía de autocontrol en nuestras tiendas, por tanto, es la primera vez que se realiza este tipo de análisis en nuestra Sucursal, por lo que estos resultados tienen actualidad científica técnica, pertinencia, viabilidad, congruencia interna y susceptibles de generalizar en las demás tiendas de nuestra Sucursal.

6. IMPACTO ECONÓMICO

Con la aplicación de la guía se obtiene ahorros generados por concepto de salario que involucra a un especialista en contabilidad.

Personal	Horas trabajadas	Tarifa horaria	Cuantía total
Especialista en Contabilidad y finanzas	168	\$1,6927	\$284.38

7. APOORTE PRÁCTICO

El aporte práctico de la investigación consiste en la aplicación de la guía de autocontrol para evaluar el sistema de control interno; los resultados obtenidos demuestran que es aplicable a todas las tiendas de la sucursal y que constituye una herramienta eficaz para prevenir los riesgos y lograr los objetivos de trabajo propuestos en cada entidad. El trabajo posibilita el cumplimiento de los Lineamientos de la Política Económica y Social del Partido y la Revolución, en el Capítulo I referido al Modelo de Gestión Económica, de los Lineamientos Generales, específicamente, en el número 08 que plantea: " el incremento de facultades a las direcciones de las entidades estará asociado a la elevación de su responsabilidad sobre la eficiencia, eficacia y el control en el empleo del personal, los recursos materiales y financieros que manejan; unido a la necesidad de exigir la responsabilidad ...", aprobados el 18 de abril del 2011 en el VI Congreso del PCC.

8. VALOR CIENTÍFICO DE LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Las conclusiones y recomendaciones acreditan el trabajo científico efectuado.

9. BIBLIOGRAFÍA

La bibliografía utilizada es amplia, actual y de fuentes autorizadas.

Lic. Leticia González Padrón

Directora Sucursal Comercial

Caracol Cienfuegos

AVAL SOBRE TRABAJO REALIZADO

1. AVALA

MSc. Raúl Castro Urquiza, Director Contable Financiero Sucursal Comercial Caracol Cienfuegos.

2. DATOS SOBRE LA TESIS

TITULO: “Aplicación de la Guía de Autocontrol en la Tienda Ranchón Aguada perteneciente a la Sucursal Comercial Caracol Cienfuegos”

ASPIRANTE:

Lic. Yisenia Abreus Benítez

TUTOR:

MSc Elsa Sanabria Sanabria.

3. ACTUALIDAD

A partir de la resolución 60/11 de la Contraloría general de la república que deroga las resoluciones 297/03 del MFP y 13/06 del extinto MAC existe un concepto más acabado del control interno, mucho más integral y una de las cosas que toma en cuenta es que las antiguas guías de autocontrol eran muy generales y no aplicables de igual manera a todos los organismos y mas bien existía rechazo a la aplicación de las mismas, es por ello que en la mencionada Resolución 60/11 se establece que cada organismo debe adecuar la guía de autocontrol atendiendo a sus características, y aplicarlas en todas sus entidades de forma sistemática, esto todavía esta implementándose en el MINTUR y en nuestra sucursal por lo que la aplicación de esta guía de autocontrol en la tienda Ranchón Aguada reviste una importancia relevante y es de gran actualidad para nuestra empresa..

4. ESTRUCTURA

El trabajo está adecuadamente estructurado respondiendo a los objetivos trazados; presenta una razonada secuencia en la comprobación teórico práctico de la hipótesis que da respuesta al problema planteado.

5. NOVEDAD

Sin dudas los ejemplos de cómo cuantificar y evaluar los riesgos que se presenta en el trabajo es algo novedoso, pues en muy pocas de nuestras tiendas se ha logrado un trabajo sostenido en este sentido y esto sienta bases para que se logre resolver esta deficiencia que es generalizada en nuestra sucursal, es la primera vez que se realiza este tipo de análisis en nuestra Sucursal, por lo que estos resultados tienen actualidad científico técnica, pertinencia, viabilidad, congruencia interna y susceptibles de generalizar en las demás Tiendas de nuestra Sucursal.

6. IMPACTO ECONÓMICO

Con la aplicación de la guía se obtiene ahorros generados por concepto de salario que involucra a un especialista en contabilidad.

Personal	Horas trabajadas	Tarifa horaria	Cuantía total
Especialista en Contabilidad y finanzas	168	\$1,6927	\$284.38

7. APOORTE PRÁCTICO

El aporte práctico de la investigación consiste en la aplicación de la guía de autocontrol para evaluar el sistema de control interno; los resultados obtenidos demuestran que es aplicable a todas las tiendas de la sucursal y que constituye una herramienta eficaz para prevenir los riesgos y lograr los objetivos de trabajo propuestos en cada entidad. El trabajo posibilita el cumplimiento de los Lineamientos de la Política Económica y Social del Partido y la Revolución, en el Capítulo I referido al Modelo de Gestión Económica, de los Lineamientos Generales, específicamente, en el número 08 que plantea: " el incremento de facultades a las direcciones de las entidades estará asociado a la elevación de su responsabilidad sobre la eficiencia, eficacia y el control en el empleo del personal, los recursos materiales y financieros que manejan; unido a la necesidad de exigir la responsabilidad ...", aprobados el 18 de abril del 2011 en el VI Congreso del PCC.

8. VALOR CIENTÍFICO DE LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Las conclusiones y recomendaciones acreditan el trabajo científico efectuado.

9. BIBLIOGRAFÍA

La bibliografía utilizada es amplia, actual y de fuentes autorizadas.

MSc. Raúl Castro Urquiza
Director Contable Financiero Sucursal
Comercial Caracol Cienfuegos

UNIVERSIDAD “CARLOS R. RODRÍGUEZ”
CENTRO UNIVERSITARIO MUNICIPAL
AGUADA DE PASAJEROS

AVAL SOBRE TRABAJO REALIZADO

AVALA

MSc Gilberto Suárez Suárez, Director del Centro Universitario Municipal de
Aguada de Pasajeros

ASPIRANTE:

Lic. Yisenia Abreus Benítez

TUTOR:

MSc Elsa Sanabria Sanabria.

DATOS SOBRE LA TESIS

TITULO: “Aplicación de la Guía de Autocontrol en la Tienda Ranchón Aguada perteneciente a la Sucursal Comercial Caracol Cienfuegos”

ACTUALIDAD

El Consejo Científico de la Sede Universitaria Municipal Aguada de Pasajeros después de analizar el trabajo titulado anteriormente, el cual es propuesto como Proyecto de Tesis avala:

Aprobar que el trabajo sea elevado como propuesta Proyecto de Tesis por cuanto se considera que resuelve un problema científico de gran relevancia:

A nivel internacional la legislación le encomienda al Grupo Comercial Caracol dentro del La Tienda “Ranchón Aguada” perteneciente a la Sucursal Comercial Caracol Cienfuegos, una serie de actividades que le permite jugar un papel central y determinante con la Aplicación de la Guía de Autocontrol. En Cuba entre los avances introducidos respecto al contenido y aplicación de sistemas de control interno es significativa su extensión más allá de lo solamente contable y también la orientación de que quede plasmado en el conjunto de manuales de organización, funciones, procesos y procedimientos que ha de establecer la entidad como parte de la institucionalización del sistema. Estas acciones aportan consistencia en la instrumentación del control interno.

Para obtener resultados de eficiencia, eficacia y economía en la gestión de su organización, no se puede ignorar la planeación de un sistema de control interno con los requerimientos necesarios para lograr dichos objetivos. Es así que el control interno en los últimos años ha estado adquiriendo mayor importancia en los diferentes países, debido al gran número de problemas producidos por su ineficiencia. Una de las causas más representativas es no asumir de forma efectiva la responsabilidad sobre este, por parte de todos los miembros de los Consejos de Administración. Hoy, para el efectivo desempeño estratégico y operacional de una organización es importante mantener una buena capacidad de maniobra ante el

entorno y con los clientes. Lo expuesto anteriormente y como parte del proceso de reordenamiento en el que está inmerso el país es que se crea la Contraloría General de la República de Cuba, con el objetivo económico – administrativo de dirigir y ejecutar su cumplimiento.

En la investigación se propone la aplicación de la guía de autocontrol para lograr obtener resultados sobre el funcionamiento del sistema de control interno en la tienda.

En el trabajo se aprecian aportes significativos que pueden servirle de beneficio al resto de las sucursales en dicho proceso.

ESTRUCTURA

El trabajo está adecuadamente estructurado respondiendo a los objetivos trazados; presenta una razonada secuencia en la comprobación teórico práctico de las hipótesis que dan respuesta a la solución del problema planteado.

NOVEDAD

Se reconoce el trabajo como novedoso, siendo la minoría de nuestras tiendas en las que se ha logrado un trabajo constante con este objetivo, pues es la primera vez que se realiza este tipo de análisis en nuestra Sucursal, por lo que estos resultados tienen actualidad científica técnica, pertinencia, viabilidad, congruencia interna y susceptibles de generalizar al resto de las Tiendas de nuestra Sucursal.

IMPACTO ECONÓMICO

Con la aplicación de la guía se obtiene ahorros generados por concepto de salario que involucra a un especialista en contabilidad.

Personal	Horas trabajadas	Tarifa horaria	Cuantía total
Especialista en Contabilidad y finanzas	168	\$1,6927	\$284.38

APORTE PRÁCTICO

El aporte práctico de la investigación consiste en la aplicación de la guía de autocontrol para evaluar el sistema de control interno; los resultados obtenidos demuestran que es aplicable a todas las tiendas de la sucursal y que constituye una herramienta eficaz para prevenir los riesgos y lograr los objetivos de trabajo propuestos en cada entidad. El trabajo posibilita el cumplimiento de los Lineamientos de la Política Económica y Social del Partido y la Revolución, en el Capítulo I referido al Modelo de Gestión Económica, de los Lineamientos Generales, específicamente, en el número 08 que plantea: " el incremento de facultades a las direcciones de las entidades estará asociado a la elevación de su responsabilidad sobre la eficiencia, eficacia y el control en el empleo del personal, los

recursos materiales y financieros que manejan, unido a la necesidad de exigir la responsabilidad ...”, aprobados en el 2011 en el VI Congreso del PCC.

VALOR CIENTÍFICO DE LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Las conclusiones y recomendaciones acreditan el trabajo científico efectuado.

BIBLIOGRAFÍA

La bibliografía utilizada es amplia, actual y de fuentes autorizadas.

Por lo antes expuesto se avala el trabajo propuesto, por este Consejo Científico y para que así conste se firma la presente a los 30 días del mes de abril de 2012. “Año 54 de la Revolución”.

MSc. Gilberto Suárez Suárez.

Director del Centro Universitario Municipal

Aguada de Pasajeros.



“... Si no existe la organización y el control, los planes e ideas, después del primer impulso, van perdiendo eficacia, van cayendo en la rutina, van cayendo en el compromiso y acaba con el tiempo por ser simplemente un recuerdo...”

Ernesto Ché Guevara

Dedicatoria

- ✓ *A mis padres y hermana.*
- ✓ *A mí adorado sobrino quien con su inocencia me dio fuerzas y ánimos para seguir a pesar de los momentos difíciles.*
- ✓ *A mis más sinceras amistades por su amor y entrega, comprensión, cariño y por estar siempre pendiente de mis problemas.*

Agradecimientos

- ✓ *A mi mamá que siempre estuvo para apoyarme en las situaciones más difíciles como única y fiel testigo de cada instante.*
- ✓ *A mi papá, hermana, sobrino y cuñado por ser parte de mi vida.*
- ✓ *A mi tutora por su apoyo y tiempo brindado.*
- ✓ *A mis tres compañeros de aula que por juntos formar el cuarteto perfecto fuimos apoyo de cada uno durante estos 6 años.*
- ✓ *A todos aquellos que de una forma u otra me ayudaron llegar hasta el final.*
- ✓ *A todos mi eterno agradecimiento.*

Resumen

El trabajo realizado en la Entidad Tienda “Ranchón Aguada” perteneciente a la Sucursal Comercial Caracol Cienfuegos tuvo como problema, ¿Cómo evaluar el Sistema de Control Interno? para determinar las causas que inciden en las violaciones detectadas, debido fundamentalmente a la no aplicación de herramientas de autocontrol que posibiliten un adecuado Sistema de Control Interno, partiendo de la hipótesis: Si se aplica la Guía general de autocontrol, orientada por la CGR se logra obtener resultados sobre el funcionamiento del sistema de control y determinar recomendaciones al respecto, teniendo como objetivos: Realizar un estudio teórico de las cuestiones relacionadas con el Control Interno, Aplicar la Guía de autocontrol en la Tienda y Elaborar el Informe con los resultados de la Guía en su aplicación. Para el desarrollo de la misma se han utilizado diferentes métodos entre los que se pueden citar: Analítico Sintético, Inductivo-Deductivo, Hipotético-Deductivo, Observación, Entrevista, Análisis de Documentos. Estadística descriptiva, acorde a los resultados obtenidos en la aplicación de la guía de autocontrol se evalúa de **Aceptable** el sistema de control interno, toda vez que los hallazgos detectados no afectan el cumplimiento de los objetivos del control, no existen errores contables, ni se afecta el cierre del periodo en contabilidad.

Abstract

Work accomplished at the Entity Tienda Ranchón Aguada the perteneciente to the Sucursal Comercial Caracol Cienfuegos had like problem, How do we evaluate the Internal Control System? In order to determine the causes that have an effect on violations detected, owed fundamentally to her no application of self-checking tools that they make an adequate Internal Control System possible, departing from the hypothesis: If the general self-checking guide is applicable, guided for the CGR it is been able to get results on the functioning from the control system and to determine recommendations with regard to this matter, having like objectives: Accomplishing a theoretic study of points related with Internal Control, Applying the self-checking guide at the store and Elaborating the Report with the results of the guide in his application. For the development of the same they have utilized different methods among the ones that can make a date: Analytical Synthetic, Inductive Deductive, Hypothetic Deductive, Observation, Interview, Documentary Analysis. Descriptive statistics, chord evaluates to the results obtained in the application of the self-checking guide of **Acceptable** the internal control system, seeing that detected findings do not affect the fulfillment of the objectives of control, countable errors do not exist, neither the closing of the period in bookkeeping is affected.

INDICE	Páginas
Introducción	1
Capítulo I: Conceptos y temas sobre Control Interno	4
1.1 El Control Interno. Evolución Histórica	4
1.1.1 Definición de Control Interno	5
1.1.2 Sistema de control interno en Cuba	8
1.1.3 Clasificación del control interno	11
1.1.4 Medidas para lograr un buen Control Interno	11
1.1.5 Objetivos de un Sistema de Control Interno	13
1.2 Interno y Ética Profesional	14
1.2.1 El control interno en Cuba	14
1.3 Guía de autocontrol. Principales características	20
Capítulo II: Aplicación de la Guía de Autocontrol en la Tienda Ranchón Aguada perteneciente a la Sucursal Comercial Caracol Cienfuegos.	22
2.1- Fase de exploración	22
2.2 - Fase de ejecución	27
Capítulo III: Informe con los resultados de la Guía de autocontrol aplicada en la Tienda “Ranchón Aguada” perteneciente a la Sucursal Comercial Caracol Cienfuegos.	77
Conclusiones	86
Recomendaciones	87

Introducción

Se hace necesario para controlar una actividad trazarse metas y establecer planes, sin ellos no se pueden medir los resultados. Debe estar presente el control en cualquier actividad que se desarrolle, se cometería un error pensar en él sólo en el campo financiero, no se puede restringir a ese marco, sino que se debe pensar en él como un gran sistema abarcador, que incluye todas las esferas y procesos precisos. Para obtener resultados de eficiencia, eficacia y economía en la gestión de su organización, no se puede ignorar la planeación de un sistema de control interno con los requerimientos necesarios para lograr dichos objetivos.

Es así que el control interno en los últimos años ha estado adquiriendo mayor importancia en los diferentes países, debido al gran número de problemas producidos por su ineficiencia. Una de las causas más representativas es no asumir de forma efectiva la responsabilidad sobre este, por parte de todos los miembros de los Consejos de Administración de las diversas actividades económicas que se desarrollan en cualquier país y de lo cual Cuba no se exceptúa - se ha considerado generalmente que el control interno, es un tema reservado solamente para los contadores.

Para el efectivo desempeño estratégico y operacional de una organización es importante mantener una buena capacidad de maniobra ante el entorno y con los clientes, evitar desviaciones no deseadas, manejar información fiable y asegurar cumplimientos indispensables, limitando o neutralizando fuentes de riesgos. Todo esto hoy concierne al control interno.

Entre los avances introducidos respecto al contenido y aplicación de sistemas de control interno es significativa su extensión más allá de lo solamente contable y también la orientación de que quede plasmado en el conjunto de manuales de organización, funciones, procesos y procedimientos que ha de establecer la entidad como parte de la institucionalización del sistema. Estas acciones aportan consistencia en la instrumentación del control interno.

Lo expuesto anteriormente y como parte del proceso de reordenamiento en el que esta inmerso el país es que se crea la Contraloría General de la República de Cuba (en lo adelante CGR) en el año 2009, respondiendo además a la necesidad de contar con un órgano con autonomía funcional, subordinado jerárquicamente a la Asamblea Nacional del Poder Popular y al Consejo de Estado para proponer a los órganos superiores de dirección estatal la política integral del estado en materia de preservación de las finanzas públicas, el control económico administrativo, dirigir, ejecutar su cumplimiento; así como dirigir metodológicamente y supervisar el sistema nacional de auditoria, ejecutando todas las acciones que considere necesarias con el fin de velar por la correcta y transparente administración del patrimonio público y prevenir y luchar contra la corrupción.

En la aplicación de la ya mencionada guía, así como del funcionamiento del sistema de control interno a partir de los objetivos establecidos en ella se regula las “Definiciones de Control Interno y el Contenido de sus Componentes y Normas”.

Teniendo en cuenta lo anterior se han observado violaciones de las regulaciones dictadas en cuanto a este tema por parte de las entidades objeto de verificación. En el Grupo Empresarial Comercial Caracol SA, dentro del La Sucursal Comercial Caracol Cienfuegos y muy puntualmente la Tienda “Ranchón Aguada”

La aplicación de la Guía de autocontrol ha adquirido un carácter formal aún cuando se ha elevado la preparación de los colectivos laborales a través de la aplicación previa de la misma, evaluándose esta acción de inefectiva, por no considerarse las especificidades de cada entidad. En esta dirección, la Tienda “Ranchón Aguada” perteneciente a La Sucursal Comercial Caracol Cienfuegos ha sido objeto de visitas y comprobaciones ejecutadas por diferentes órganos en cuanto a la situación que presenta su Sistema de Control Interno, el estudio preliminar efectuado permitió determinar que una las causas que inciden en las violaciones detectadas es la no aplicación de herramientas de autocontrol que posibiliten un adecuado Sistema de Control Interno la cual tiene carácter genérico, a la actividad específica de cada entidad.

Teniendo en cuenta esta situación se define el siguiente **problema de la investigación**:

¿Cómo evaluar el Sistema de Control Interno en la Tienda “Ranchón Aguada” perteneciente a la Sucursal Comercial Caracol Cienfuegos?

Conformándose para el logro de este tema el siguiente **Objetivo general**: Aplicar la Guía de Autocontrol en la Tienda “Ranchón Aguada” perteneciente a la Sucursal Comercial Caracol Cienfuegos.

Se han establecido los siguientes **Objetivos específicos**, para dar cumplimiento al objetivo general, en toda su plenitud:

Realizar un estudio teórico de las cuestiones relacionadas con el Control Interno.

Aplicar la Guía de autocontrol en la Tienda “Ranchón Aguada” perteneciente a la Sucursal Comercial Caracol Cienfuegos.

Elaborar el Informe con los resultados de la Guía de autocontrol aplicada en la Tienda “Ranchón Aguada” perteneciente a la Sucursal Comercial Caracol Cienfuegos.

Partiendo de la siguiente **hipótesis**:

Sí se aplica la Guía general de autocontrol, orientada por la CGR, en la Tienda “Ranchón Aguada” perteneciente a la Sucursal Comercial Caracol Cienfuegos se logra obtener resultados sobre el funcionamiento del sistema de control y determinar recomendaciones al respecto.

Variables de la investigación

Independiente: Guía de Autocontrol

Dependiente: Adecuado Sistema de Control Interno.

La respuesta al problema de investigación cobra muchísimo valor en una organización como esta; por eso, se decide proyectar una investigación de tipo explicativa -descriptiva, que en su fase inicial permita examinar y familiarizarse con el tema, permitiendo servir de base a la realización de una descripción de la dinámica del tema a investigar y realizar su proyección a través de una investigación acción con un carácter situacional y participativo, pues el problema de investigación nace dentro de una organización, que lo define, analiza, resuelve, valora y su fin es la transformación de la realidad.

En general, las características de este trabajo de investigación permitirán realizar un **aporte práctico**, pues no se encamina a la creación de una nueva teoría, sino a la solución de problemas reales, se podrán encontrar hallazgos significativos sobre el uso y Control de los recursos. Lo cual en estos momentos tiene una vital importancia teniendo en cuenta que posibilita la implementación y puesta en práctica de los Lineamientos de la política económica y social del Partido y la Revolución, según lo referido en el capítulo I, Lineamientos Generales, específicamente en el Lineamiento 12, el que consiste en: La elevación de la responsabilidad y facultades hace imprescindible exigir la actuación ética de las entidades y sus jefes, así como fortalecer su sistema de control interno, para lograr los resultados esperados en cuanto al cumplimiento de su plan con eficiencia, orden, disciplina y el acatamiento absoluto de la legalidad. Aprobado el 18 de abril del año antes pasado en el VI Congreso del PCC.

La investigación está estructura en: Un breve resumen, la introducción, el desarrollo o estructura capitular del informe el cual se divide en tres capítulos:

- ✓ En el primer capítulo, se abordarán algunos conceptos y temas sobre Control Interno.
- ✓ En un segundo capítulo, se presenta la aplicación de la Guía de Autocontrol en la Tienda "Ranchón Aguada" perteneciente a la Sucursal Comercial Caracol Cienfuegos.
- ✓ En el tercer capítulo se presenta el Informe con los resultados de la Guía de autocontrol aplicada en la Tienda "Ranchón Aguada" perteneciente a la Sucursal Comercial Caracol Cienfuegos.

El informe continúa con las conclusiones a las que se arriban, las recomendaciones, las referencias bibliográficas, seguidas de la bibliografía y los anexos.

Capítulo I: Conceptos y temas sobre Control Interno

1.1 El Control Interno. Evolución Histórica

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

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

De esta manera nace el **control** como una función gerencial, para asegurar y constatar que los planes y políticas pre establecidas se cumplan tal como fueron fijadas.

El control es inherente a la actividad humana, de manera que ha evolucionado desde la simple necesidad de seguridad individual o colectiva hasta la imperiosidad de verificar el cumplimiento de los objetivos preestablecidos y sus acciones resultantes. (Toledo Cartes, 2003)

Según el diccionario de la Real Academia de la Lengua se define como **control**. (Del fr. *contrôle*). m. Comprobación, inspección, fiscalización, intervención.

2. Dominio, mando, preponderancia.

3. Oficina, despacho, dependencia, etc., donde se controla.

4. Puesto de control.

5. Regulación, manual o automática, sobre un sistema.

6. Testigo (ll muestra).

7. Mec. Mando o dispositivo de regulación.

8. Mec. Tablero o panel donde se encuentran los mandos. U. m. en pl. (Encarta, 2009)

En todas las esferas de la vida humana constituye un elemento de vital importancia el control, pues de él dependen en gran medida los triunfos o fracasos de cualquier actividad que se quiera desarrollar.

Si se efectúa correctamente el control de una actividad, lo que se quiere realizar o efectuar es: la medición, evaluación, verificación y corrección de las funciones operativas de los individuos dependientes o subordinados, tendientes a determinar, en fecha fehaciente, que las actividades que ejecuta contribuyen en carácter efectivo y verdadero al logro de los objetivos prefijados por la dirección superior.

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

Establecimiento de estándares: 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. (Hernández Pérez, 2009: p.5)

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.

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, censura, con anterioridad suficiente determinada realidad que aprueba o corrige. Este puede ser externo, de gestión e interno. Es conveniente destacar que en la práctica los dos últimos convergen en uno solo.

Se puede decir que la definición formal de control interno, publicada originalmente en 1949 y repetida en subsiguientes ediciones, es sucinta y sirve como punto de partida para explicar la función de este mecanismo y su uso en la teoría y práctica de la auditoría: "...El control interno incluye el plan de organización de todos los métodos y medidas de coordinación acordados dentro de una empresa para salvaguardar sus activos, verificar la corrección y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas gerenciales establecidas..., un "sistema" de control interno se extiende más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones de los departamentos de contabilidad y finanzas". (Capote Cordovés, 2001: p. 129)

1.1.1 Definición de Control Interno

Hoy en día, la expresión "control interno" carece de una definición apropiada o universal, o que sea aceptada o aprobada por todos los que investigaron el tema. No existe una completa unificación del significado de la expresión y se utilizan con frecuencia denotando lo mismo, los vocablos internal check e internal control, mientras que en idioma castellano se utilizan expresiones así como: "control interno" (la más amplia o utilizada), "comprobaciones interiores" o "comprobación interna y control".

Acerca del tema se dieron distintas definiciones, provenientes de destacados autores e institucionales nacionales y extranjeras.

Control Interno es el sistema por el cual se da efecto a la administración de una entidad económica. En ese sentido, el término administración se emplea para designar el conjunto de actividades necesarias para lograr el objeto de la entidad económica. Abarca, por lo tanto, las actividades de dirección, financiamiento, promoción, distribución y consumo de una empresa;

sus relaciones públicas y privadas y la vigilancia general sobre su patrimonio y sobre aquellos de quien depende su conservación y crecimiento. (Armada Trabas, Elvira, 2005: p.13)

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

Es por ello que la pretensión consistía en alcanzar una definición de un nuevo marco conceptual para el control interno, que fuera capaz de integrar las diversas definiciones y conceptos que habían venido siendo utilizadas sobre este concepto, con el objetivo de que las organizaciones públicas o privadas, la auditoría interna o externa, así como los diferentes niveles legislativos y académicos dispongan de un marco conceptual común, con una visión integradora que pueda satisfacer las demandas generalizadas de todos los sectores involucrados con este concepto.

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. (Instituto de Auditores Internos, 1975)

Control Interno se define ampliamente como un proceso realizado por el Consejo de Directores, administrador y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos en las siguientes categorías:

- ✓ Efectividad y Eficiencia de las operaciones.
- ✓ Confiabilidad de la información financiera.
- ✓ Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. (Servisa, 2010)

Se puede conceptualizar además, 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. (Servisa, 2010)

Variadas definiciones de control interno cambian de un autor a otro, en el libro Auditoría, su autor Cook 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. (Servisa, 2010)

El Manual de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto mexicano de contadores públicos dice:

El control interno comprende 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.

Ademas John J. Willingham profesor de contabilidad de la Universidad de Houston expresa:

El control interno comprende el plan de organización y la coordinación de todos los métodos y medidas adoptadas por una empresa para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, para promover la eficiencia operativa y estimular la adhesión a las políticas administrativas prescritas por la dirección de la empresa. (John J, 1985: p.6)

Del Control de Gestión emana el Control Interno, que consiste en fomentar la eficiencia en el manejo de las operaciones en el desempeño realizado por las políticas fijadas de la Entidad, así como procura que el Control Interno establecido de como resultado, mantener a la administración informada del manejo operativo y financiero, que dicha información sea confiable y llegue en el momento más oportuno, permitiendo a la gerencia tomar decisiones adecuadas en correspondencia con la situación real que está atravesando la Entidad.

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

Esta expresión control interno es interpretada o utilizada para enunciar las directrices emanadas de los dueños, propietarios o ejecutivos para dirigir, controlar y coordinar a sus subordinados dentro de la pirámide de la organización, sea esta de tipo lineal, mixta o funcional. (Martínez Calderín, 2011)

El control interno constituye un elemento indispensable para el control de los recursos en cualquier entidad, sobre todo en las nuevas condiciones de la economía mundial, existiendo un mayor grado de competencia entre estas, por lo que se hace necesario el control eficiente de los recursos como un mecanismo interno de gestión que no dependa solo de comprobaciones externas.

El informe COSO

Este informe es publicado en Estados Unidos en 1992, y surgió como respuesta a las inquietudes resultantes de los diferentes conceptos, definiciones e interpretaciones existentes al Control Interno.

Debe sus siglas al *Committee Of Sponsoring Organizations* y encuentra sus fundamentos en el proceso de internacionalización de las economías, el dinamismo que caracteriza el entorno económico en la actualidad que obligan a las empresas a la creación de nuevos métodos y estilos de aplicación de los controles. Además se deriva de la presión pública para un mejor manejo de los recursos públicos o privados, ante los escándalos y fraudes de los últimos años. Se Incorpora en los últimos años en una sola estructura conceptual los distintos enfoques existentes en el ámbito mundial y generó un consenso para solucionar las múltiples dificultades que originaban confusión. Actualizó la práctica del Control Interno, lo mismo que los procesos de diseños, implantación y evaluación. También los informes de los administradores sobre el mismo.

Dicho informe se refiere a las necesidades y expectativas de administradores y otros.

Se describe y define el control interno para:

- ✓ Establecer una definición común que sirva a las necesidades de diferentes partes.
- ✓ Crear o proporcionar un estándar mediante el cual las entidades de negocios y otras grandes o pequeñas, en el sector público o privado, con ánimo de lucro o no puedan valorar sus sistemas de control y determinar cómo mejorarlos.

Control interno se define ampliamente como un proceso realizado por el Consejo de Directores, administrador y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable mirando el cumplimiento de los objetivos en todas categorías:

- ✓ Eficiencia y Efectividad de las operaciones.
- ✓ Confiabilidad de la información financiera.
- ✓ Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Estos sistemas de control interno operan a niveles diferentes de efectividad, el control interno puede juzgarse efectivo en cada una de las tres categorías, respectivamente, si el consejo de directores y la administración tienen certeza razonable de qué:

- ✓ Se comprende la extensión en la cual se están consiguiendo los objetivos de las operaciones de la entidad.
- ✓ Los estados financieros publicados se están preparando confiablemente.
- ✓ Se están cumpliendo con las leyes y regulaciones aplicables.

1.1.2 Sistema de control interno en Cuba

En la Ley No. 107/2009 de la Contraloría General de República de Cuba se define como:

Sistema de Control Interno: A las acciones establecidas por la legislación especial en esta materia, que se diseñan y ejecutan por la administración, para asegurar la consecución de los objetivos siguientes:

- ✓ Conservar y Proteger el patrimonio contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilícito.
- ✓ Mostrar y asegurar confiabilidad y oportunidad en la información que se recibe o se brinda.
- ✓ Garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones económicas, mercantiles u otras similares que se realicen, de acuerdo con su objeto social o encargo estatal.
- ✓ Ser puntual con el ordenamiento jurídico.
- ✓ Cumplir con el ordenamiento técnico establecido por los organismos rectores, para el empleo de herramientas, equipos, instrumentos y otros medios de carácter similar, en la realización de los distintos procesos a su cargo. (Contraloría General de la República, 2009: p.6)

De esa manera que los órganos, organismos, organizaciones y entidades de la Administración del Estado, así como las demás entidades e instituciones encargados de dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de la política del Estado y del Gobierno en el ámbito de su competencia, estableciendo las normas y procedimientos necesarios de control interno para el cumplimiento de su función rectora.

Diseñar, implementar, perfeccionar y verificar la efectividad del Sistema de Control Interno implementado en cada órgano, organismo, organización, entidad nacional y consejo de la administración, así como en las dependencias subordinadas, conforme a sus características, competencias y atribuciones, la máxima autoridad a su nivel y los demás dirigentes, además de los deberes establecidos en la legislación correspondiente, tienen los siguientes deberes: (Consejo de Estado, 2010: p. 170)

- ✓ Diseñar y proponer la estructura organizativa en correspondencia con su objeto social o las funciones estatales objeto de su competencia.
- ✓ Conocer, aplicar, controlar y exigir el cumplimiento de las disposiciones legales emitidas por los organismos rectores y las específicas inherentes a su actividad.
- ✓ Establecer las normas técnicas y regulaciones propias para el desarrollo del trabajo.
- ✓ Velar porque las funciones y atribuciones de los jefes a cada nivel estén aprobadas.
- ✓ Determinar, conforme a los calificadores de cargo aprobados, los deberes funcionales y la responsabilidad de cada trabajador.
- ✓ Crear los procedimientos para cumplir con los procesos definidos, determinar las funciones de los puestos de trabajo, las contrapartidas de cada operación y de la unidad organizativa, fijando la responsabilidad individual en correspondencia con los compromisos contraídos al acceder al cargo.
- ✓ Tener actualizados los manuales de organización, procedimientos, contabilidad y costo, según proceda.

- ✓ Identificar los riesgos asociados, puntos vulnerables y objetivos de control.
- ✓ Sostener sistemas que garanticen la confiabilidad y oportunidad de la información.
- ✓ Clasificar mecanismos de prevención, control y monitoreo del Sistema de Control Interno para su perfeccionamiento continuo.
- ✓ Evaluar la eficacia del Sistema de Control Interno en el órgano colegiado de dirección y adoptar las medidas que procedan.
- ✓ Delegar atribuciones con carácter restrictivo a favor de autoridad mediante Resolución debidamente fundamentada, detallando las actividades a desarrollar, el período y la forma en que se efectúa su control, sin que ello exonere de la responsabilidad asignada a la autoridad que delega.
- ✓ Difundir la observancia de valores éticos y morales, así como el cumplimiento del código de ética, reglamento disciplinario o de conducta que constituya un sólido fundamento moral para su conducción.
- ✓ Evaluar la conducta de dirigentes y demás trabajadores, orientando su integridad, compromiso personal y sentido de pertenencia a su entidad.
- ✓ Las demás que se determinen por el Contralor General para el cumplimiento del objetivo y misión fundamental de la Contraloría General de la República.

Máxima autoridad a su nivel, al detectar violaciones e irregularidades que afecten su Sistema de Control Interno, aplica las medidas administrativas que correspondan para su corrección y perfeccionamiento, así como impone las medidas disciplinarias a los responsables directos y colaterales en correspondencia con la gravedad de los hechos detectados, atendiendo al impacto económico y social. En casos que resulten procedentes, denuncia a las autoridades correspondientes el presunto hecho delictivo, de conformidad con lo establecido en la legislación penal vigente. (Consejo de Estado, Reglamento de la Ley 107/09 de CGR, 2010: p.171) (Consejo de Estado R. d., 2010: p.171)

Las máximas autoridades de los órganos, organismos, organizaciones, entidades nacionales y de los Consejos de la Administración Provincial del Poder Popular y del municipio especial Isla de la Juventud, informan inmediatamente ante la detección de ilegalidades a la Contraloría General de la República para el examen de los casos y modos operar que muestren interrelación, y las acciones para su rectificación y divulgación con fines preventivos. (Consejo de Estado R. d., 2010: p.171)

Tal implementación de las medidas de control interno y la realización sistemática de los controles y de la aplicación de divisiones para erradicar las deficiencias detectadas, deben ser tareas prioritizadas de cada dirigente y de todos los trabajadores, que redundarán en un incremento de la eficiencia económica y en la calidad y el resultado positivo de las actividades desarrolladas por cada entidad.

A lo anterior planteado se suma el énfasis en la participación de la alta dirección y todo el personal, en el diseño y ejecución del sistema de control interno, y en el fortalecimiento de los esfuerzos y resultados de las funciones de auditoría internas y externas.

1.1.3 Clasificación del 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.

2) **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 tiene relación directa con la confiabilidad de los registros contables

3) **Por métodos:** controles preventivos; controles de detección.

4) **Por naturaleza:** controles organizativos, controles de desarrollo de sistemas; controles de autorización e información, controles del sistema de contabilidad; controles adicionales de salvaguardia; controles de supervisión de la administración; controles documentales.

1.1.4 Medidas para lograr un buen Control Interno

El sistema de control interno de cada empresa está diseñado para satisfacer las necesidades específicas de sus objetivos de organización, operación y dirección, pero existen aspectos generales que deben estar presentes en todos los sistemas, entre los cuales se encuentran los siguientes:

1- Establecer líneas claras de responsabilidad.

2- Establecer procedimientos de control para procesar cada tipo de transacción.

3- Subdivisión de funciones.

4- Realizar auditorías o comprobaciones internas.

5- Diseño adecuado de documentos y registros.

6- Las computadoras y el control interno.

7- El costo del control.

El alcance de la auditoría, las pruebas que se han de realizar y los procedimientos a aplicar por el auditor dependen del sistema de control interno existente y de la evaluación de su confiabilidad.

Control interno comprende el plan de organización, así como los métodos debidamente clasificados y coordinados, además de las medidas adoptadas en una entidad para proteger sus recursos, propender a la exactitud y confiabilidad de la información contable, apoyar y medir la eficiencia de las operaciones y el cumplimiento de los planes, así como estimular la observancia de las normas, procedimientos y regulaciones establecidas.

Para establecer un eficaz sistema de control interno, previamente ha de tomarse en cuenta la organización de la entidad sobre la base de determinados principios, entre los cuales son fundamentales los siguientes:

- ✓ Adecuada división del trabajo, que garantice que los responsabilizados con la custodia de los medios y la elaboración de los documentos primarios no tengan autoridad para aprobar los mismos y que ambos no tengan la función o posibilidad de efectuar anotaciones en los registros contables; o sea, que en ningún caso una sola persona tenga el control íntegro de una operación. Esto posibilita además, que la tarea ejecutada por un trabajador lleve implícita la comprobación de la realizada por otro con anterioridad.
- ✓ Garantizar que los procedimientos inherentes al control de las operaciones económicas, así como la elaboración y aprobación de los documentos pertinentes, permitan determinar en todos los casos, la responsabilidad primaria sobre todas las anotaciones y operaciones llevadas a cabo, partiendo de la concepción de que las normas y procedimientos estructurados sobre la base de una adecuada organización, prevean las funciones de cada área, o sea, qué hay que hacer, así como las consecuentes responsabilidades de cada uno de los integrantes de la misma.
- ✓ Supervisión de las operaciones reflejadas en cada cuenta y subcuenta o análisis en forma sistemática, por personal independiente al que efectúa dichas anotaciones, con el fin de observar si las operaciones registradas se corresponden con el contenido de cada cuenta.
- ✓ Resulta conveniente, además, aplicar, hasta donde las condiciones concretas de cada entidad lo permitan, la práctica de rotar a los trabajadores en sus distintos puestos de trabajos teniendo en cuenta sus conocimientos y nivel ocupacional, lo que limita los riesgos de la comisión de fraudes viabilizando su descubrimiento en caso de producirse

éstos y tiene, además, la ventaja de aumentar la eficiencia del trabajo al conseguir un entrenamiento más integral.

Para procesar cada tipo de transacción el control interno debe pasar por cuatro etapas separadas, siendo las siguientes: (Contraloría General de la República, Compendio de Resoluciones, 2009: p.5)

- ✓ Autorizada.
- ✓ Aprobada.
- ✓ Ejecutada.
- ✓ Registrada.

Una división del trabajo es quizás el elemento más importante para lograr un adecuado control interno.

Es por eso que se alerta sobre la posibilidad de que existan normativas emitidas por el nivel superior de la entidad sobre particularidades de la actividad y que el auditor debe obtener, lo que le permita ampliar el espectro a revisar en el terreno.

1.1.5 Objetivos de un Sistema de Control Interno

Son prácticamente todas las definiciones sobre Control Interno, detalladas anteriormente de una manera implícita o explícita, sobre lo que es la clave para entender el concepto que se está desarrollando o estudiando, ya que es sumamente importante conocer cuáles son los objetivos que persigue el sistema de control interno, para poder vivir dentro de la organización.

Debe ser preciso, que el auditor comprenda los objetivos del control interno y, dentro de ese entendimiento, pueda separar los objetivos principales que persiguen los controles fundamentales de aquellos controles de menos importancia o trascendencia.

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

Tener conocimiento que los objetivos del sistema del control interno resulta importante para poder controlar el funcionamiento de esta. De forma rutinaria citaremos cuatro:

- 1- Protección de los activos del patrimonio.
- 2- Obtención de información adecuada.
- 3- Promoción de la eficiencia operativa.
- 4- Estimular la adhesión a las políticas de la dirección. (Contraloría General de la República, Compendio de Resoluciones, 2009: p.5)

El principal objetivo de un sistema de control interno es prever una razonable seguridad (ya que esta no puede ser absoluta o total), de que el patrimonio esté resguardado contra posibles pérdidas o disminuciones asignadas por los usos y disposiciones no autorizadas, y que las

operaciones estén debidamente autorizadas y adecuadas o apropiadamente registradas, a fin de permitir o asegurar:

Las acciones de control deben proyectarse de manera que proporcionen una seguridad razonable de que se cumple con las disposiciones legales, regulaciones, políticas y otros requisitos importantes para el logro de los objetivos. (Anexo Único, p. 25)

1.2 Control Interno y Ética Profesional

Las normas éticas y su cumplimiento juegan un papel importante en el sistema de control interno. El no acatarlas conduce al desvío de recursos, divulgación de información confidencial y otros hechos delictivos. Aquí la labor del contador es un factor determinante ya que trasciende a la sociedad y por ende a su desarrollo.

La ética profesional está definida como un conjunto de normas que orientan la conducta de los miembros de una determinada profesión.

Existen dos teorías que están siendo utilizadas para la solución de los problemas éticos de la contabilidad: la teoría del utilitarismo y la teoría de las reglas deontológico. El utilitarismo se basa en el mejor criterio que beneficia a una mayor cantidad de personas (énfasis en la consecuencia de la acción y no en las reglas), ya en la visión deontológica prevalece el énfasis en las acciones del profesional y no en las consecuencias propiamente dichas. (<http://www.bibliociencias.cu/gsdll/collect/revistas/index/assoc/HASH6e54/32a38a83.dir/doc.pdf>, 2011)

La conducta ética es el cemento que une las partes al todo. Forma parte del código de todas las profesiones. Es fácil tomar decisiones ante un comportamiento ético y uno no ético pero desdichadamente muchas veces existen situaciones que están en la frontera de la ética, surge el conflicto si existe presión para llevar a cabo la acción.

El sistema de control interno se desarrolla y vive dentro de la organización, con procedimientos o formas pre-establecidas que aseguren su estructura interna y comportamiento; además debe contar con un grupo humano idóneo para las funciones a cumplir, este debe estar equipado con los medios o adelantos tecnológicos adecuados.

1.2.1 El control interno en Cuba

Aún cuando el Estado es un ente singular, se encuentra conformado por múltiples organizaciones que gozan individualmente de una relativa autonomía; sin embargo, el control interno no solo constituye el mecanismo requerido para verificar el cumplimiento de metas y planes de cada una de las unidades estatales: debe existir una cohesión tal entre los controles internos, capaz de permitir establecer que la eficiencia global de la administración del Estado responde a las expectativas de la sociedad en su conjunto; y, en ese caso, es cuestión

prioritaria lograr el equilibrio entre autonomía y coherencia, que facilite el funcionamiento armónico de un sistema tan complejo como el estatal. Entonces deviene indispensable que cada organización del Estado conozca y comprenda cuánto contribuye al bien común, toda vez que se trata de un proceso complejo, pues implica generar conciencia en las personas sobre la importancia de su rol en la administración estatal y en las autoridades, la imperiosidad de que aprendan a confiar en sus subordinados para que actúen en equipo, con vistas a la ejecución de una tarea colectiva. Por mucho tiempo, el alcance del Sistema de Control Interno estuvo limitado a las áreas económicas, de manera que se hablaba al respecto como de un asunto inherente a las actividades de contabilidad y finanzas; por ende, las restantes áreas operacionales y, de hecho, sus trabajadores, no se sentían involucrados. (Capote Cordovés, 2001: p. 129)

Cuba, al igual que el resto del mundo y adecuado a las características y condiciones propias, ha definido en su Política económica líneas de acción vinculadas con la necesidad del control.

Durante el periodo de 1960 a 1990, en Cuba se descuidó el Control Interno producto de la inserción en el Campo Socialista Mundial y porque las relaciones comerciales en el plano internacional se desarrollaban fundamentalmente con los países que integraban el Consejo de Ayuda Mutua Económica (en lo adelante CAME) y no tenían un carácter competitivo, no existió durante esos años un adecuado desarrollo de la Contabilidad y la Auditoria.

La Perestroika y la caída del campo socialista incidieron en la pérdida de los principales mercados de Cuba, lo que provocó cambios sustanciales y la inserción en una Economía Capitalista Mundial altamente despiadada y competitiva, lo que unido al férreo bloqueo recrudecido por el Imperialismo Norteamericano obliga a ser cada vez más eficientes y estrictos en cuanto al manejo de los recursos con que se cuenta.

En años, se consideró el Control Interno como algo meramente contable que sólo involucraba en el mejor de los casos al Departamento Económico, siendo totalmente ignorado por el resto de los Departamentos de las Empresas y subvalorados por la dirección. Actualmente es esencial para la dirección en cualquier nivel, ya que el mismo es un instrumento indispensable para lograr la eficiencia y eficacia en el trabajo de las entidades, así como para trazar las políticas de dirección y los Planes Económicos de las mismas.

En Cuba, en la actualidad, la Dirección del Gobierno a través del Ministerio de Finanzas y Precios y del extinto Ministerio de Auditoria y Control, en unión de otros órganos y organismos del Estado y más recientemente de la Contraloría General de la República, han desarrollado un constante y sostenido esfuerzo por consolidar el control interno en las diferentes entidades, de modo que este constituye una preocupación de las organizaciones, en mayor o menor grado, con diferentes enfoques y terminologías, lo cual ha permitido que progresivamente se hayan

planteado distintas concepciones acerca de esa actividad, así como también de los principios y elementos que deben conocerse e implantarse en la entidad cubana actual.

La Resolución Económica del V Congreso del Partido Comunista de Cuba consigna "...En las nuevas condiciones en que opera la economía, con un mayor grado de descentralización y más vinculados a las exigencias de la competencia internacional, el control oportuno y eficaz de la actividad económica es esencial para la dirección a cualquier nivel..." y más adelante precisa "...Condición indispensable en todo este proceso de transformaciones del sistema empresarial será la implantación de fuertes restricciones financieras que hagan que el control del uso eficiente de los recursos sea interno al mecanismo de gestión y no dependa únicamente de comprobaciones externas..." (Rodríguez Camejo)

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

El Control Interno ha sido preocupación de las entidades cubanas, en mayor o menor grado, con diferentes enfoques y terminologías, lo que ha permitido que al pasar del tiempo se hayan planteado diferentes concepciones, principios y elementos a conocer e instrumentar, la dirección del Gobierno, a través del Ministerio de Finanzas y Precios y del Ministerio de Auditoría y Control, ha desarrollado un constante y sostenido esfuerzo por consolidar el Control Interno en las diferentes entidades.

En el año 2003 el Ministerio de Finanzas y Precios emite la Resolución 297 del 23 de septiembre, entrando en vigor el catorce de diciembre de este propio año, como parte de las medidas aprobadas para el fortalecimiento de esta actividad en el país. La cual delimitó un nuevo marco conceptual del Control Interno, capaz de integrar las diversas definiciones y conceptos que venían siendo utilizados sobre este tema, con lo cual se logra que a nivel de las organizaciones, de la auditoría interna o externa o de los espacios académicos o legislativos, se cuente con un marco conceptual común y una visión integradora, que satisfagan las demandas de todos los entes involucrados. Los modelos del control interno vigentes con anterioridad a la puesta en vigor de esta resolución se inclinaban hacia el control interno contable, y no abarcan la organización en su conjunto.

En esta Resolución se define el Control Interno como el proceso integrado a las operaciones, efectuado por la dirección y el resto del personal de una entidad, para proporcionar una seguridad razonable al logro de los objetivos siguientes: Confiabilidad de la información, eficiencia y eficacia de las operaciones, cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas

establecidas y control de los recursos, de todo tipo, a disposición de la entidad. (Rodríguez Camejo)

A partir de las nuevas concepciones de la economía mundial y de los profundos cambios que ha asumido Cuba, la CGR emite la Resolución 60/11, fechada el 1 de Marzo del 2011. La referida Resolución establece en su segundo POR CUANTO: La necesidad de continuar perfeccionando el control interno, aconsejan dejar sin efectos legales las Resoluciones No. 297, de 23 de septiembre de 2003, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios y No. 13, de 18 de enero de 2006, dictada por la Ministra de Auditoría y Control, y emitir una nueva norma atemperada a las disposiciones que regulan esta actividad y a los requerimientos del desarrollo económico-administrativo del país. (Contraloría General de la República R. 6., 2011. p. 1)

La citada Resolución establece las Normas del sistema de Control Interno y en su Capítulo I, Disposiciones Generales, artículo 3 se define el mismo de la siguiente forma:

El **Control Interno** es el proceso 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 contribuyen a prever y limitar los riesgos internos y externos, proporciona una seguridad razonable al logro de los objetivos institucionales y una adecuada rendición de cuentas.

Reafirma los componentes del control y reestructura sus normas:

1. Ambiente de control
2. Gestión y prevención de riesgos
3. Actividades de control
4. Información y comunicación
5. Supervisión y monitoreo. (Contraloría General de la República R. 6., 2011. p. 1)

Cada componente a su vez contiene sus respectivas normas, las que se verifican en las acciones de control que se ejecuten.

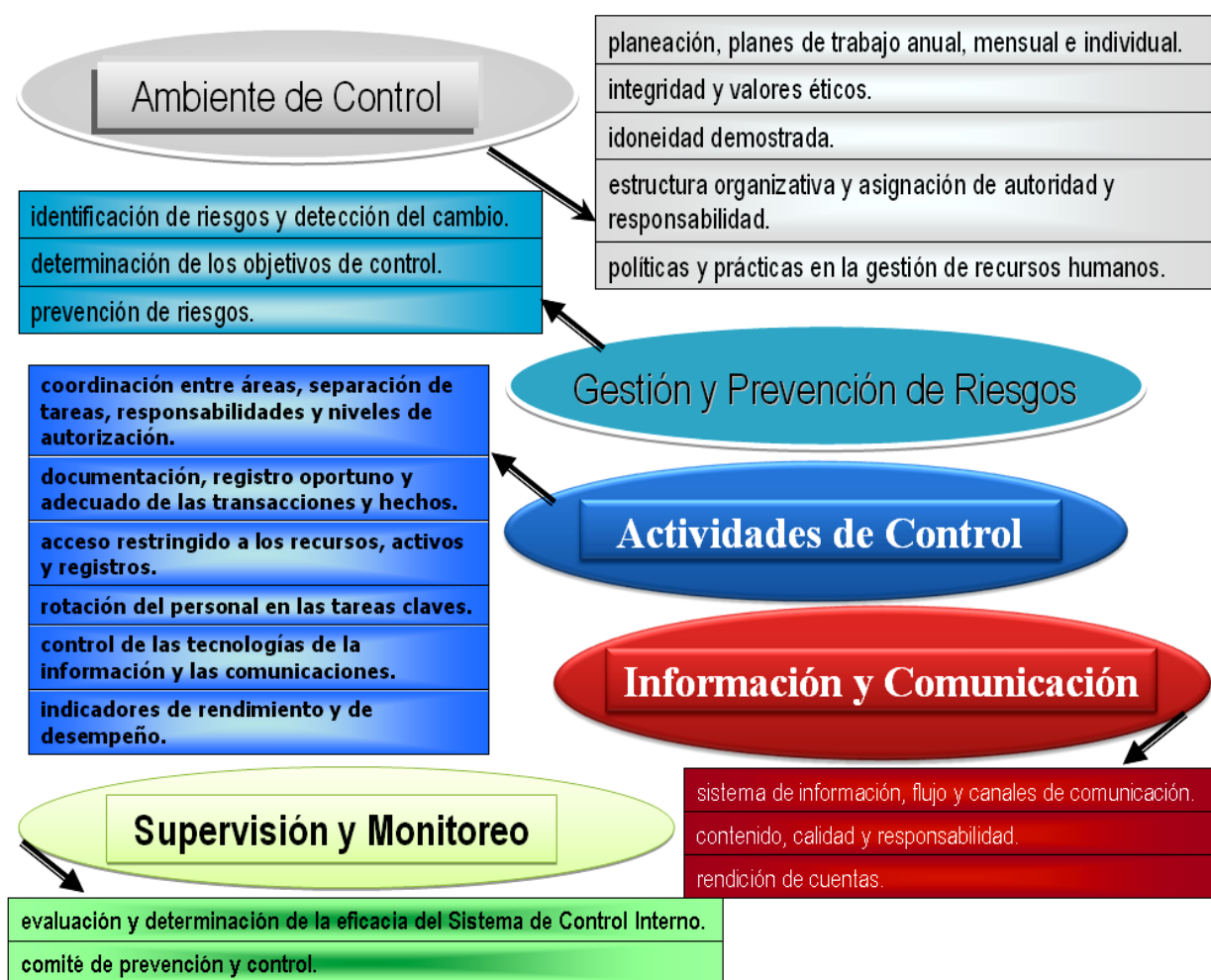


Figura 1.1- Normas y componentes del control interno según Resolución 60.

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

Estas actividades de control son aplicables a las operaciones de todo tipo, las que tributan a la fiabilidad de la información financiera y al cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes al marco de desarrollo de la actividad, así como a la comprobación de las transacciones u operaciones económicas que le dan cobertura a los objetivos y metas en cuanto a su exactitud, autorización y registro contable conforme a las normas cubanas establecidas al efecto, con un enfoque de mejoramiento continuo. (Contraloría General de la República R. 6., 2011. p. 1)

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

A continuación se exponen las cuestiones que se deben abarcar con las actividades de control:

- ✓ Análisis efectuados por la dirección.
- ✓ Seguimiento y revisión de las diversas funciones o actividades.
- ✓ Controles físicos: recuentos.
- ✓ Dispositivos de seguridad para restringir el acceso a los activos y registros.
- ✓ Aplicación de indicadores de rendimiento.

Un adecuado Sistema de Control Interno es parte importante de una entidad bien organizada, pues garantiza la salvaguarda de los bienes y hace confiables los registros y resultados de la contabilidad, que resultan indispensables para la buena marcha de cualquier organización, grande o pequeña. En Cuba, donde casi la totalidad de las entidades y sus recursos son propiedad social, administradas por las instituciones estatales, la aplicación consecuente del sistema 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.

Son muchos los beneficios que reporta, para la entidad cubana, la implementación del nuevo concepto de control interno a través de sus componentes y con variados matices: un cambio en la mentalidad de los directivos y todos los trabajadores en cuanto al alcance, el enfoque y los objetivos del mencionado control y las responsabilidades de todos para con el sistema; mejor organización del trabajo, al quedar establecidos los manuales de organización y el diseño de cada puesto laboral; disposición de indicadores para evaluar el desempeño de cada área funcional y cada puesto de trabajo; posibilidad de diseñar actividades de control según las características de cada entidad y adecuadas al resultado de una identificación y evaluación de sus riesgos, así como contribución al autocontrol y fortalecimiento de la autoridad y el liderazgo. Pero la conclusión más importante de su interpretación es que un sistema de control interno deberá ser planeado y nunca dejado a la casualidad o espontaneidad. El control interno constituye una trama bien pensada de métodos y medidas de coordinación, ensambladas de forma tal que funcionen coordinadamente con fluidez, seguridad y responsabilidad, de manera que garanticen el propósito de preservar, con la máxima seguridad, el control de los recursos.

El Control Interno debe estar planificado y propiciar la segregación de funciones involucrando a todos los trabajadores y a todos los niveles de dirección logrando que el personal sea consciente de su responsabilidad en la buena marcha del mismo, para evitar que este se convierta en documentos archivados, desconocidos por la dirección y todo el colectivo y sin la aplicación práctica, ni funcionabilidad alguna.

Solo cuando todas las personas desde su puesto de trabajo conozcan su responsabilidad con los recursos bajo su custodia y hagan lo necesario para protegerlos se podrá llegar a tener un

grado de seguridad razonable de que la información de la entidad sea confiable y verídica y que se han cumplido los objetivos propuestos.

Un Control interno mal planificado o en el que se descuiden los elementos del mismo será de igual manera ineficiente.

En Cuba, los principales responsables del control interno son todos los dirigentes y trabajadores de una empresa o unidad presupuestada vinculados a la custodia, conservación y utilización de recursos materiales, humanos y monetarios responden personalmente por las infracciones que cometan en el desarrollo de las actividades a ellos encomendadas.

La responsabilidad máxima recae en el director y los demás dirigentes de la entidad, ya que éstos tienen la obligatoriedad de garantizar el control y utilizar racionalmente los recursos entregados por el Estado extendiéndose dicha responsabilidad en particular a todos los trabajadores que custodian y laboran con estos bienes.

El contador tiene que velar porque se implanten y cumplan todas las medidas de control establecidas y alertar a todos los integrantes del colectivo laboral sobre lo que significa no cumplir con lo que está regulado, pero como se planteó anteriormente, no es el único responsable de que se asegure el control de los recursos.

1.3 Guía de autocontrol. Principales características

La “Guía de Autocontrol del Sistema de Control Interno”, facilita a la auto-evaluación del Sistema de Control Interno a todos los niveles.

A partir de la puesta en vigor el 18 de Marzo del 2011 de la Resolución No. 60 dictada por la Contralora General de la República, relativa a las "normas del sistema de control interno", la cual salió publicada en la gaceta extraordinaria no. 13 de 3 de marzo del año 2011. Se hace necesario reestructurar la Guía de autocontrol en función de los reajustes de la citada ley.

La Guía vigente contiene elementos esenciales a considerar a partir de lo que establece la Resolución No. 297 del 2003 “Definiciones de Control Interno. Contenido de los Componentes y sus Normas” del Ministerio de Finanzas y Precios, y se encuentra desglosada por las diferentes normas que conforman cada componente del Sistema de Control Interno. (CGR, 2010: p.3)

Los aspectos a verificar recogen los cinco componentes del control interno y puntualiza las disposiciones legales en 23 Resoluciones y 1 Norma.

Atendiendo a que la citada Resolución No. 60 deja sin efectos legales en el territorio nacional la 297 del Ministerio de Finanzas y Precio y la Resolución 13, se deberá proceder a realizar un reajuste de la guía vigente.

Las instrucciones del organismo rector se encaminaron al ajuste de la guía por cada organismo, y la aplicación posterior, al no adecuarse la guía en los organismos, esta se convierte en un problema en el momento de su aplicación en las entidades.

La generalidad de la Guía, hace que no todos los puntos sean aplicables a cada organismo acorde a su misión y visión y lejos de emplearlo como una herramienta, se convierte en un rechazo, por no seguir las orientaciones de la CGR.

En el estudio preliminar realizado por la autora de esta investigación se confirmó que el tema del control constituye hoy un asunto de necesaria aplicación en todas las entidades del territorio cubano, se hace necesario el autocontrol a implementar por parte de las entidades para mejorar la calidad en las actividades que realizan, como reto de mejora en el cumplimiento de su misión, se presenta la aplicación de la Guía de Autocontrol Interno en el sector del turismo. Esta investigación centrará su accionar en los autocontroles, cuyas normativas estaban implícitas en las indicaciones generales de Gladys Bejerano Portela, Contralora General de la República, con el objetivo de:

Evaluar las experiencias y efectividad de los resultados de la aplicación de la Guía de Autocontrol del Sistema de Control Interno. Verificar si contribuyó al perfeccionamiento e implementación del Sistema.

Comprobar la efectividad del Sistema de Control Interno, a partir del cumplimiento de los objetivos establecidos en la Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República que regula las “Normas de Control Interno”. (Bejerano Portela, 2010: p.3)

En este capítulo se explicitaron temas relacionados con el Control interno y se detallaron los cambios surgidos a partir de la Resolución 60, además se demostró la necesidad de aplicar la Guía de Autocontrol Interno en el sector del turismo.

CAPITULO II: Aplicación de la Guía de Autocontrol en la Tienda Ranchón Aguada perteneciente a la Sucursal Comercial Caracol Cienfuegos.

2.1- Fase de exploración

El Grupo Empresarial Comercial Caracol S.A. se especializa en la comercialización minorista de mercancías en una red de tiendas posicionada en los principales polos, zonas de interés turístico y de alta significación para el turismo. Incluye además la venta minorista de mercancías a través del comercio electrónico, servicios de gastronomía ligera y bar, peluquería, atelier, impresión de suvenir y otros complementarios a la actividad de tiendas especializadas para el turismo.

El Grupo Empresarial Comercial Caracol S.A. se constituye como sociedad mercantil con arreglo a las leyes cubanas, mediante Escritura Pública No. 3257, ante la Notaria Especial del Ministerio de Justicia, de fecha 7 de diciembre del 2005, y con domicilio social en Primera No. 2003, entre Calle 20 y 22, Miramar, municipio Playa, Ciudad de La Habana, Cuba. Al mismo pertenece la Sucursal Comercial Caracol Cienfuegos que se encuentra ubicada en la calle 33 No 5417 altos e/ 54 y 56, Municipio Cienfuegos, Provincia de igual nombre.

La Sucursal Comercial Caracol Cienfuegos surge, con personalidad jurídica independiente y patrimonio propio, mediante el Acuerdo No.17 de la Junta General de Accionistas del Grupo Empresarial Comercial Caracol S.A., del 8 de diciembre del 2004, con código ONE: 256-4-60562, con inscripción en el Registro Mercantil al Tomo IV, folio 160, H-39, mediante el Acuerdo No. 5112 del Comité del Consejo de Ministros se aprobó el comienzo de la aplicación del Perfeccionamiento Empresarial.

Y cuenta con tres complejos, Zona Sur Punta Gorda que incluye 8 tiendas, Complejo Boulevard con 9 tiendas y Complejo Aguada contando este con 3 tiendas, tienda Lajas, tienda Tabaco Aguada y tienda Ranchón la Aguada siendo esta ultima la que se le aplique la guía de autocontrol, la misma esta ubicada en el km 172 de la autopista nacional en Aguada de Pasajeros, Cienfuegos, cuenta con 8 áreas un stop de piso, un pantry y la oficina administrativa. **(Ver Anexo No 1)**

El Objeto Social fue modificado por el Ministerio de Economía y Planificación, en fecha 2 de mayo del 2008, quedando de la siguiente manera:

Objeto social

- ✓ Operar y desarrollar redes de tiendas en locales propios o arrendados en Cuba, en asociaciones, franquicias y otras modalidades, para la venta minorista de mercancías incluyendo la oferta de otros servicios comerciales y de actividades promocionales,

en pesos convertibles, según nomenclatura aprobada por el Ministerio del Comercio Interior.

- ✓ Efectuar la venta minorista de mercancías sobre la base del comercio electrónico, así como prestar los servicios asociados a dicha venta, en pesos convertibles.
- ✓ Prestar servicios de gastronomía ligera y bar. complementarios a la actividad en tiendas especializadas en pesos convertibles.
- ✓ Llevar a cabo la elaboración de tabacos a mano para su promoción y comercialización minorista, en pesos convertibles.
- ✓ Prestar servicios de peluquería, complementaria a la actividad comercial en tiendas especializadas, en pesos convertibles.
- ✓ Ofrecer servicios de aplicación de productos cosméticos, de tratamientos faciales y del cabello que se comercializan en la entidad, en pesos convertibles.
- ✓ Ofrecer servicios de atelier a clientes que lo requieran en las tiendas de confecciones de ropa, en pesos convertibles.
- ✓ Brindar servicios de navegación por Internet a solicitud de los clientes, a través de la infraestructura que disponen los suministradores públicos autorizados, en pesos convertibles.
- ✓ Ofrecer servicios complementarios de impresión de souvenir con figuras alegóricas, en pesos convertibles.
- ✓ Exportar e importar según la nomenclatura aprobada por el Ministerio del Comercio Exterior.
- ✓ Operar almacenes y comercializar de forma mayorista a las entidades que integran el sistema del turismo, mercancías importadas, adquiridas y en consignación, en pesos cubanos y pesos convertibles, según nomenclatura aprobada por los Ministerios del Comercio Interior y Exterior, según corresponda.
- ✓ Comercializar de forma mayorista productos de nulo o lento movimiento, en pesos cubanos, según nomenclatura aprobada por el Ministerio del Comercio Interior.
- ✓ Prestar servicios de arrendamiento de espacios y locales ubicados en instalaciones que forman parte de las mismas para facilitar y garantizar la realización de otras actividades comerciales, en pesos cubanos y pesos convertibles.
- ✓ Brindar servicios de comedor obrero para los trabajadores de la empresa y actividades gastronómicas a los mismos, en pesos cubanos, y en aquellos casos que se autoricen a entidades y otras organizaciones que prestan servicios en sus instalaciones el cobro se efectúa en pesos cubanos y pesos convertibles.
- ✓ Prestar servicios de fotografía y video en general en pesos convertibles a través de las unidades PHOTOCLUB, así como efectuar la venta minorista en pesos convertibles de aparatos de fotografía y video, sus accesorios e insumos de estos, según nomenclatura aprobada por el Ministerio del Comercio Interior.

- ✓ Comercializar de forma minorista flores naturales y artificiales, adornos florales en general, plantas ornamentales, semillas, souvenir, adornos y regalos; brindar servicios de floristería en taller, así como efectuar actividades comerciales minoristas de licorera y bombonera a través de las unidades FLORIARTE, incluyendo servicios de entrega a domicilio y de entregas en plaza de envíos internacionales, en pesos convertibles, según nomenclatura aprobada por el Ministerio del Comercio Interior.
- ✓ Comercializar de forma mayorista ropa y calzado, tanto de uniformes como módulos de presencia a las entidades de la economía nacional, en pesos cubanos y pesos convertibles, según nomenclatura aprobada por el Ministerio del Comercio Interior.
- ✓ Prestar servicios de reparación, mantenimiento, montaje, diseño y ambientación a tiendas, almacenes, oficinas u otros locales, propios o arrendados, para las entidades que integran el Grupo Empresarial Comercial Caracol SA., en pesos cubanos y pesos convertibles.
- ✓ Prestar servicios de transportación e izaje de cargas contener izadas a las entidades del sistema de turismo, así como a terceros, en pesos cubanos y pesos convertibles de acuerdo con las regulaciones del MITRANS para estos tipos de transportación, en pesos cubanos y pesos convertibles.

La Tienda Ranchón Aguada tiene como actividad fundamental la comercialización minorista de Mercancías en una red de tiendas posicionada en las principales zonas de interés Turístico y de alta significación para el turismo. Incluye además la venta minorista de mercancías a través del comercio electrónico y otros complementarios a la actividad de tiendas especializadas para el turismo.

En dicha entidad existe una sola plaza de cuadro que es la de administrador de complejo la cual esta ocupada por la compañera María del Carmen Benavides Pozo y toma posesión del cargo el 18 de marzo de 2010.

A la misma le fue dada la licencia para operar en divisas a los 11 días del mes de noviembre 2010, registrada en el tomo 441 folio 218, asiento 217 del libro correspondiente de registro comercial y vence el día 11 de noviembre de 2015.

La tienda tiene dos cajas registradoras con fondos aprobados ascendentes a 200.00 cuc la caja de perfumería y 150.00 cuc la de mercado además de un fondo para cambio por 300.00 cuc en la caja de oficina.

Se cuenta con una plantilla aprobada de 5 dependientes comerciales para el turismo y un jefe de brigada, con salarios Básicos \$ 355.00 y \$ 455.00 respectivamente, todas cubiertas al final de febrero pues faltaba el jefe de brigada y un dependiente.

El expediente de acciones de control se encuentra en poder del administrador de complejo el cual esta actualizado y acorde a la legislación vigente.

La tienda tiene un valor de inventario de mercancía para la venta ascendente a 61743.77 al costo y 140182.70 cuc a la venta en un total de 1495 renglones, utiliza como sistema contable el EXACT GLOBE Versión 3.90, Certificación de la Agencia de Control y Supervisión del Ministerio de la Informática y las Comunicaciones.

Cada objetivo de trabajo tiene identificado los lineamientos de la política social y económica aprobado en el VI congreso del PCC que le corresponde.

La generalidad hace que no todos los puntos sean aplicables a esta entidad, la Guía de autocontrol tiene normas a verificar en los cinco componentes del control interno, como se muestra a continuación.

FIGURA 2.1 COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

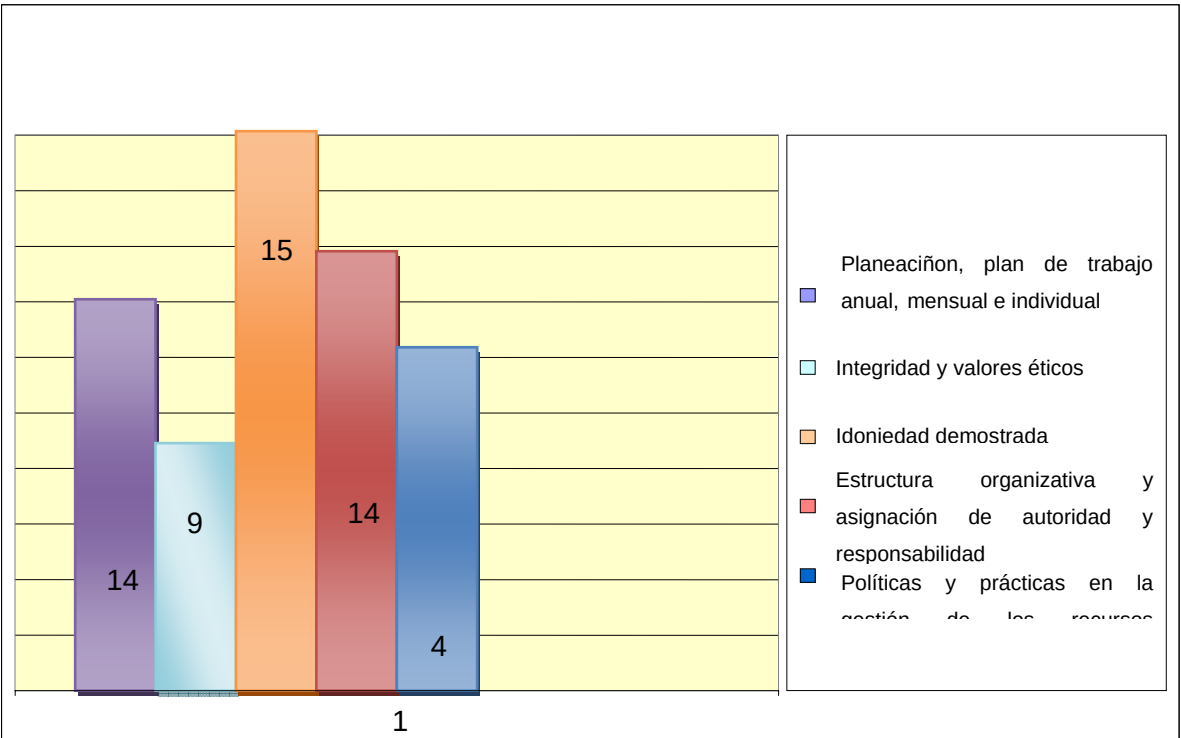


FIGURA 2.2 COMPONENTE GESTIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS

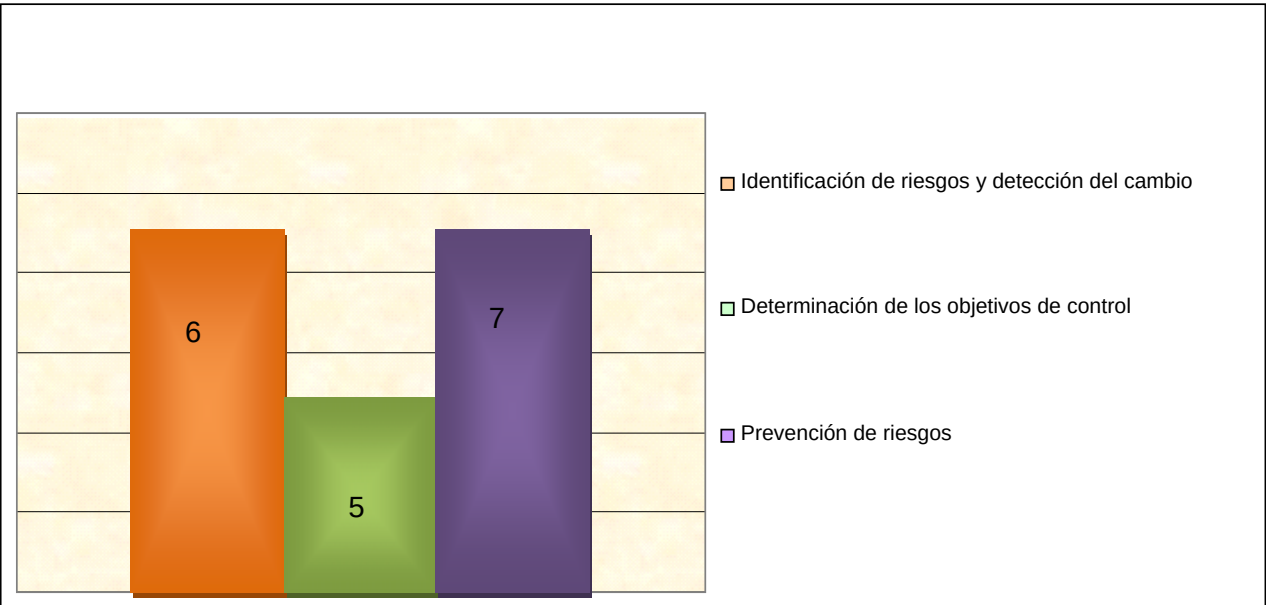


FIGURA 2.3 COMPONENTE DE ACTIVIDADES DE CONTROL

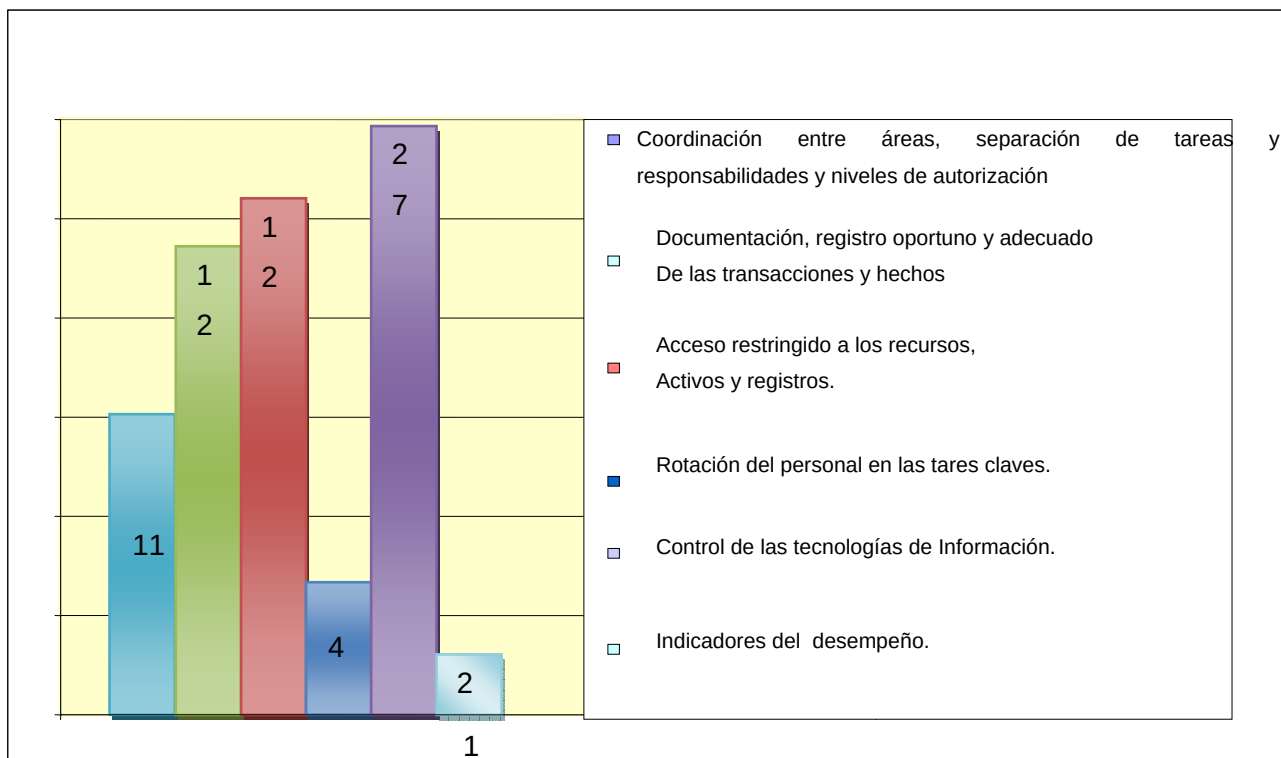


FIGURA 2.4 COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

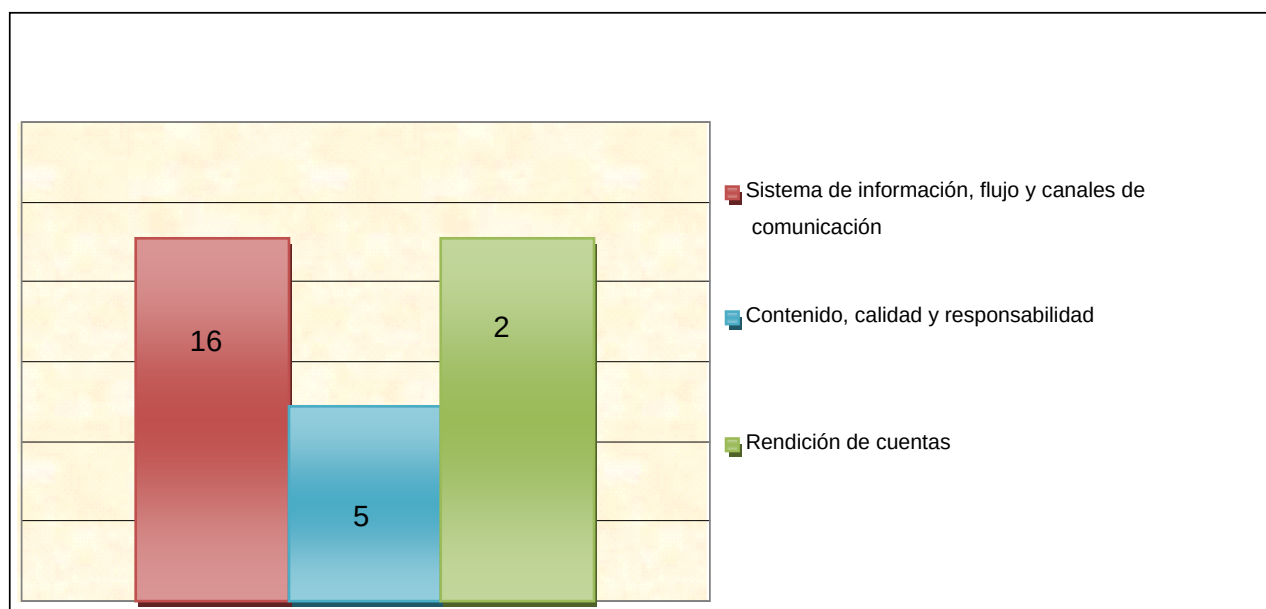


FIGURA 2.5 COMPONENTE SUPERVISIÓN Y MONITOREO

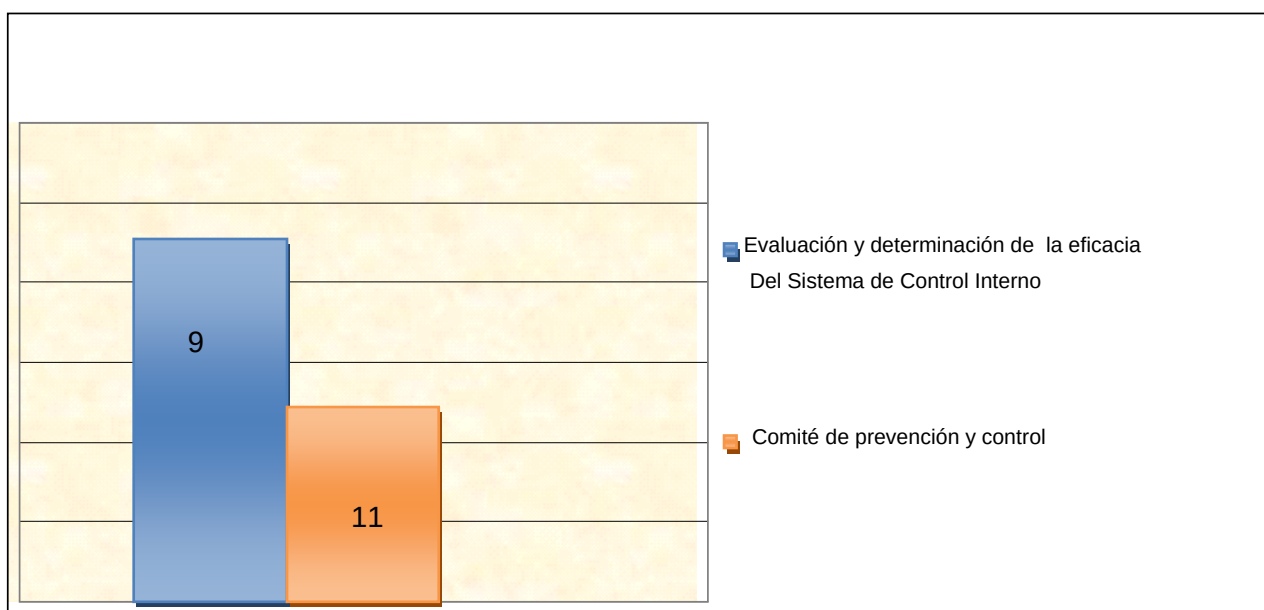
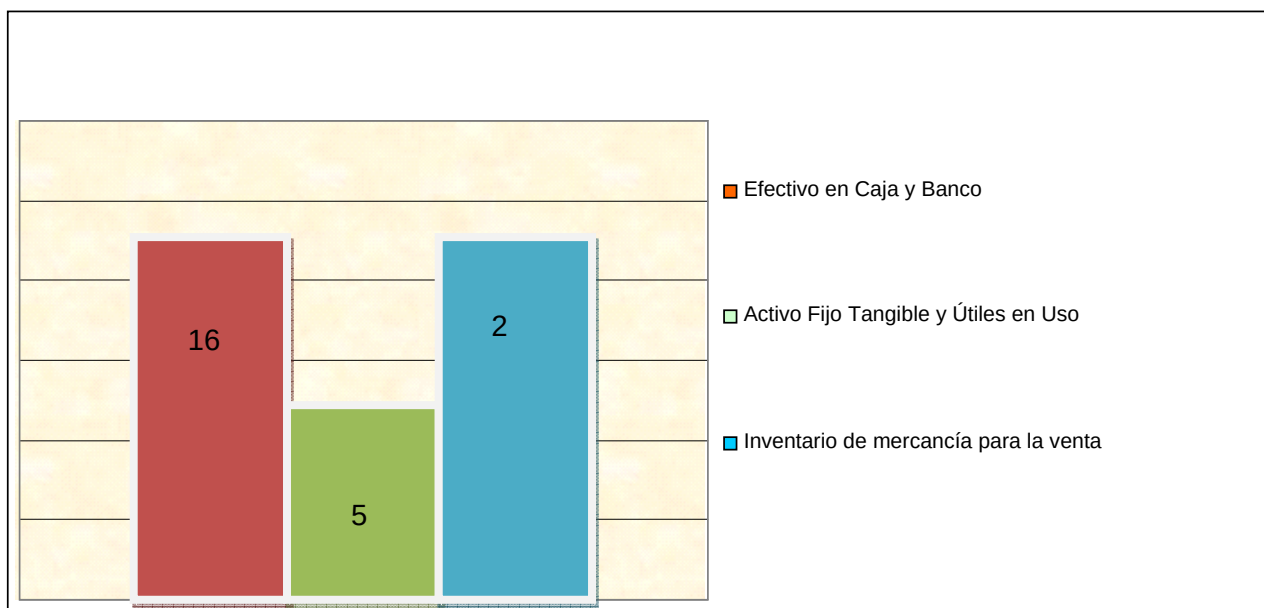


FIGURA 2.6 OTROS ASPECTOS



2.2 – Fase de ejecución

En esta fase se aplica la guía de autocontrol tomando en cuenta el documento aspectos básicos para actualizar la guía de autocontrol por componentes y normas de acuerdo a la nueva norma del sistema de control interno, Resolución No. 60 de 2011, de la Contraloría general de la república de Cuba, comprobándose cada aspecto según sea aplicable a la Tienda Ranchón Aguada, además se tomo en cuenta las indicaciones generales para

verificar la implementación del sistema de control Interno en cada órgano, organismo, organización y entidad, emitidas por Sonia Sardiñas Miranda, Auditor Superior de la Dirección de metodología e inconformidades con fecha 15 de diciembre de 2011 en la CGR.

(Ver Anexo No. 4)

A continuación se muestran los papeles de trabajo realizados para la verificación de cada componente y las comprobaciones realizadas a los aspectos fundamentales. Los cuales avalan el informe de los resultados obtenidos de la aplicación de la guía de autocontrol que se reflejan en el capítulo 3 de este trabajo de diploma.

PT: AC/6

Fecha: 15-2-2012

Auditor: YAB

OT: 02/12.

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"

Tema: Componente Ambiente de Control

Objetivo: Resumen del Componente Ambiente de Control

Fuente: Papeles de Trabajo

Período: enero-febrero de 2012

La aplicación de la Guía para este componente: Ambiente de Control, arrojó como resultado que de los 71 aspectos a verificar proceden 58, representando el 81.69% de los aspectos evaluados, y los 13 restantes no proceden. De los que proceden solo 2 aspectos no se cumplen, los cuales se detallan a continuación:

- ✓ En el caso de los dependientes comerciales los planes de trabajo están muy escuetos y contemplan actividades que son funciones diarias. (Ver PT: AC/1)

Con lo anterior se viola la Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba. Componente Ambiente de Control, Norma 1 Planeación, Planes de Trabajo Anual, Mensual e Individual.

Responsable	Cargo	Toma de posesión	Firma
María del C. Benavides Pozo	Administradora	18-03-2010	

- ✓ No se incluye en el plan de capacitación las normas relacionadas con el Sistema de Control Interno. (Ver PT: AC/3)

Con lo anterior se viola la Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba. Componente Ambiente de Control, Norma 3 Idoneidad demostrada.

Responsable	Cargo	Toma de posesión	Firma
María del C. Benavides Pozo	Administradora	18-03-2010	

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"
Tema: Componente Ambiente de Control
Objetivo: Aplicar la Norma 1: Planeación, Planes de Trabajo Anual, Mensual e Individual
Fuente: Papeles de Trabajo
Período: enero-febrero de 2012

PT: AC/1
Fecha: 14-02-2012
Auditor: YAB
OT: 02/12.

Referente a: Planeación, plan de trabajo anual, mensual e individual, se tomo como muestra los planes de trabajo de enero y febrero y los objetivos de trabajo y presupuesto aprobado para el 2012 de la tienda.

Se comprobó que:

- 1- Los objetivos de trabajo están correctamente definidos, son medibles y están vinculados a los lineamientos de la política social y económica definida en el VI congreso del PCC.
- 2- Los planes de trabajo se elaboran y discuten en cada área y de forma individual, se confeccionan teniendo en cuenta los objetivos de trabajo definido para la tienda.
- 3- Se realiza reunión de análisis al final de cada mes del cumplimiento de los planes de trabajo chequeándose con objetividad las causas de los incumplimientos.
- 4- En el caso de los dependientes comerciales los planes de trabajo están muy escuetos y contemplan actividades que son funciones diarias.
- 5- El Plan y los indicadores de eficiencia de la tienda para el año 2012 esta bien definidos y se mostró acta de discusión con los trabajadores constatándose que existe dominio por parte de los mismos de los fundamentales.

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"
Tema: Componente Ambiente de Control
Objetivo: Aplicar la Norma 1: Planeación, Planes de Trabajo
Anual, Mensual e Individual
Fuente: Papeles de Trabajo
Período: enero-febrero de 2012

PT: AC/1/1
Fecha: 14-02-2012
Auditor: YAB
OT: 02/12.

Análisis del cumplimiento del plan 2012

U/M MP

Indicador	Plan acum. / feb/12	Real Feb/12	% Cumplim.
Ingresos por ventas	74.3	78.9	106
Costo de ventas	34.0	36.7	108
Gastos	15.6	12.2	78
Total costo mas gastos	49.6	48.9	99
Resultado	24.7	30.0	121
Elementos de gastos			
Salario	7.7	5.6	73
Otros gastos Fuerza de Trab.	3.0	2.1	70
Depreciación de AFT	1.1	2.0	182
Materiales de Oficina	0.03	0.03	100
Bolsas plásticas	0.2	0.3	150
Teléfono	0.3	0.3	100
Aseo Personal (10 CUC)	0.160	0.140	88
Otros gastos	3.1	1.7	55
Otros indicadores			
Costo por peso de venta	0.46	0.47	102
Utilidad por peso de venta	0.33	0.38	114

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"

Tema: Componente Ambiente de Control

Objetivo: Aplicar la Norma 1: Planeación, Planes de Trabajo Anual, Mensual e Individual

Fuente: Papeles de Trabajo

Período: enero-febrero de 2012

PT: AC/1/2

Fecha:14-02-2012

Auditor: YAB

OT: 02/12.

Análisis del cumplimiento del plan 2012

Se comprobó que:

La tienda cumple sus indicadores de eficiencia, eficacia y economía, mostrando buenos resultados en los dos primeros meses del año, no obstante existen algunas desviaciones, las cuales fueron analizadas, entre ellas el costo por peso al 108%, debido al aumento de las ventas. Los gastos al 78 % influyendo sobre todo, el salario al 73 % y los otros gastos de fuerza de trabajo al 70 %, esto se debe a que tenían en gran parte del periodo dos plazas vacías, una de dependiente Comercial y la de Jefe de Brigada, al igual incide sobre el gasto de aseo personal en 20 CUC. En el caso de las bolsas plásticas afecta el valor superior de las ventas y la subida del costo de este producto pues su precio de adquisición fue superior al planificado.

Atendiendo a que la tienda Sobre cumple las ventas y las utilidades en el periodo analizado que son los indicadores fundamentales a evaluar y que las principales desviaciones fueron por causas justificadas y no afectan el resultado total se considera que no existen deficiencias en el cumplimiento del plan 2012 hasta la fecha analizada.

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"

Tema: Componente Ambiente de Control

Objetivo: Aplicar la Norma 2: Integridad y valores éticos

Fuente: Papeles de Trabajo

Período: enero-febrero de 2012

PT: AC/2

Fecha:14-02-2012

Auditor: YAB

OT: 02/12.

Se comprobó que:

- 1- En la tienda solo existe un acuerdo el cual tiene firmado el código de ética y rinde cuenta sistemáticamente ante el consejo de dirección de la sucursal según programa establecido.
- 2- Los trabajadores conocen, discutieron y aprobaron el reglamento disciplinario de la tienda.
- 3- Existe evidencia de análisis con los trabajadores del convenio colectivo y se expresan sus opiniones.

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"

Tema: Componente Ambiente de Control

Objetivo: Aplicar la Norma 3: Idoneidad demostrada

Fuente: Papeles de Trabajo

Período: enero-febrero de 2012

PT: AC/3

Fecha:14-02-2012

Auditor: YAB

OT: 02/12.

Se comprobó que:

- 1- Existe bien confeccionado los perfiles de competencia para cada cargo y cada trabajador tiene firmado su contenido de trabajo.
- 2- La entidad cuenta con el diagnostico de las necesidades de capacitación de todos sus trabajadores.
- 3- Que se realizan mensualmente la evaluación del desempeño de cada trabajador.
- 4- Cada trabajador de nuevo ingreso recibe la orientación y capacitación para su puesto.
- 5- No se incluye en el plan de capacitación las normas relacionadas con el sistema de control interno.

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"

Tema: Componente Ambiente de Control

Objetivo: Aplicar la Norma 4: Estructura organizativa y asignación de actividad y responsabilidad.

Fuente: Papeles de Trabajo

Período: enero-febrero de 2012

PT: AC/4

Fecha: 15-02-2012

Auditor: YAB

OT: 02/12.

Se comprobó que:

- 1- Que está establecido el manual de procedimientos para la entidad y cada funcionario y trabajador tiene bien determinado sus funciones generales y específicas.
- 2- Existe evidencias de la disposición que aprueba la plantilla de cargo para la tienda.
- 3- Cada cuadro o trabajador tiene definido sus atribuciones y obligaciones según cargo.
- 4- Existe resolución de nombramiento del único cuadro con que cuenta la tienda.
- 5- Existe el certificado de inscripción en el registro de la empresa.

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"

Tema: Componente Ambiente de Control

Objetivo: Aplicar la Norma 5: Políticas y prácticas en la gestión de los recursos humanos.

Fuente: Papeles de Trabajo

Período: enero-febrero de 2012

PT: AC/5

Fecha:15-02-2012

Auditor: YAB

OT: 02/12.

Se comprobó que:

- 1- Se cumple con el periodo a prueba para el desempeño e idoneidad del trabajador como lo establece en la legislación.
- 2- Existe el sistema de pago por resultados y abarca al 100% de los trabajadores, y los sistemas son evaluados trimestralmente para el análisis de su efectividad.

PT: GPR/3

Fecha: 17-02-2012

Auditor: YAB

OT: 02/12.

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"

Tema: Componente Gestión y Prevención de Riesgo

Objetivo: Resumen del Componente Gestión y Prevención de Riesgo

Fuente: Papeles de Trabajo

Período: enero-febrero de 2012

La aplicación de la Guía para este componente: Gestión y Prevención de Riesgo, arrojó como resultado que de los 23 aspectos a verificar, proceden los 23, representando el 100% de los aspectos evaluados. De ellos existen 18 que si se cumplen en su totalidad y los 5 restantes no se cumplen, los cuales se detallan a continuación:

- ✓ No existe evidencia del cálculo de la frecuencia y probabilidad de ocurrencia de cada riesgo determinado. (Ver PT: GPR-1)
- ✓ No existe evidencia del cálculo de la pérdida o impacto del riesgo determinado según la frecuencia de ocurrencia. (Ver PT: GPR-1)
- ✓ No se valoran las incidencias de los riesgos de acuerdo a los criterios de baja, media o alta. (Ver PT: GPR-1)
- ✓ No se identifican riesgos referidos a la actividad de seguridad y protección. (Ver PT: GPR-1)
- ✓ No contemplan el autocontrol como una medida en el plan de prevención. (Ver PT: GPR-1)

Con lo anterior se viola la Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba. Componente Gestión y Prevención de Riesgo, Norma 1 Identificación del riesgo y detección del cambio.

Responsable	Cargo	Toma de posesión	Firma
María del C. Benavides Pozo	Administradora	18-03-2010	

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"

Tema: Componente Gestión y Prevención de Riesgo

Objetivo: Aplicar la Norma 1: Identificación del riesgo y

Detección del cambio

Período: enero - febrero

PT: **GPR/1**

Fecha:17-02-2012

Auditor: YAB

OT: 02/12.

Se comprobó que:

- 1- Se encuentran identificados los riesgos internos y externos y los mismos se analizan periódicamente teniendo en cuenta los que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos en cada proceso, actividad y operación de la tienda. **(Ver Anexo No. 5)**
- 2- No existe evidencia del cálculo de la frecuencia y probabilidad de ocurrencia de cada riesgo determinado.
- 3- No existe evidencia del cálculo de la pérdida o impacto del riesgo determinado según la frecuencia de ocurrencia.
- 4- No se valoran las incidencias de los riesgos de acuerdo a los criterios de baja, media o alta.
- 5- No se identifican riesgos referidos a la actividad de seguridad y protección.
- 6- No contemplan el autocontrol como una medida en el plan de prevención. **(Ver Anexo No. 6)**

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"

Tema: Componente Gestión y Prevención de Riesgo

Objetivo: Aplicar las Normas 2 Y 3: Determinación de los

Objetivos de control y Prevención de riesgos.

Período: enero – febrero

PT: **GPR/2**

Fecha:17-02-2012

Auditor: YAB

OT: 02/12.

Teniendo en cuenta las deficiencias detectadas en este componente se ejemplifica el cálculo y la probabilidad de ocurrencia de 2 de los riesgos identificados, para que sirva como base para erradicar los señalamientos realizados:

Ejemplo 1

Objetivo de control: Lograr Ingresos por valor 74.3 MCUC

Riesgo: Insuficiente Abastecimiento por los Proveedores.

Probabilidad de ocurrencia (P): Alta - 4

Consecuencia (C): Alta-5

Valor del Riesgo: $VR = P \times C$, $VR = 4 \times 5 = 20$

Severidad (S) % = $\frac{VR \times 100}{25}$ = $\frac{20 \times 100}{25}$ = 80 %

Valor Máximo 25

Severidad - 50-100 % ALTA

- 16-49 % MEDIA

- 0-15 % BAJA

Teniendo en cuenta el resultado del 80% se considera el riesgo como severo

Ejemplo 2

Objetivo de control: Lograr gastos por mermas por debajo del 2 % del costo de venta.

Riesgo: Control de los productos Perecederos.

Probabilidad de ocurrencia (P): Media - 3

Consecuencia (C): Alta-5

Valor del Riesgo: $VR = P \times C$, $VR = 3 \times 5 = 15$

Severidad (S) % = $\frac{VR \times 100}{25}$ = $\frac{15 \times 100}{25}$ = 60 %

valor Máximo 25

Teniendo en cuenta el resultado del 60% se considera el riesgo como severo.

PT: AtC/7

Fecha: 28-02-2012

Auditor: YAB

OT: 02/12.

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"

Objetivo: Resumen del Componente Actividades de Control

Fuente: Papeles de Trabajo

Período: enero-febrero de 2012

La aplicación de la Guía para este componente: Actividades de Control, arrojó como resultado que de los 91 aspectos a verificar, proceden 68, representando el 74,7% de los aspectos evaluados, los restantes 23 no proceden. De los que proceden existe 2 que no se cumple en su totalidad, los cual se detalla a continuación:

- ✓ El stop cuenta con la seguridad necesaria y condiciones de ventilación e iluminación, no obstante se torna en ocasiones pequeño para el volumen de mercancía que se recibe. (Ver PT: AtC/3)

Con lo anterior se viola la Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba. Componente Actividades de Control, Norma 3 Acceso restringido a los recursos, activos y registros.

Responsable	Cargo	Toma de posesión	Firma
María del C. Benavides Pozo	Administradora	18-03-2010	

- ✓ En los códigos de cerveza se detecta una diferencia sobrante de 3 botellas de cerveza bucanero por valor de 1.23 y una faltante de 3 botellas de cerveza cristal por igual importe, siendo estos productos del mismo precio de venta y similares características. (Ver PT: AtC/2/2)

Con lo anterior se viola la Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba. Componente Actividades de Control, Norma No. 2: Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos; y lo que se establece en los Manuales de Normas y Procedimientos diseñados para la Tienda "Ranchón Aguada" perteneciente a la Sucursal Comercial Caracol Cienfuegos.

Responsable	Cargo	Toma de posesión	Firma
Yudiana Miranda Rosa	Contadora	04-03-2010	

PT: AtC/1

Fecha:18-02-2012

Auditor: YAB

OT: 02/12.

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"

Tema: Componente Actividades de Control

Objetivo: Aplicar la Norma 1: Coordinación entre áreas, separación de tareas, responsabilidades y niveles de autorización.

Período: enero - febrero

Se comprobó que:

- 1- Existe una correcta división de funciones en las áreas claves, existiendo contrapartida en todos los procesos de la tienda.
- 2- No existe relaciones de familiaridad que afecten funciones de contrapartida.
- 3- Cada operación realizada en caja registradora cuenta con la autorización de la autoridad facultada, para ello se tomo una muestra de las cintas auditoras de los meses de enero y febrero de 2012.
- 4- Las firmas autorizadas para las operaciones están correctamente definidas mediante documento al respecto, estando facultados solamente el administrador del complejo y el jefe de brigada.

PT: AtC/2

Fecha:18-02-2012

Auditor: YAB

OT: 02/12.

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"

Tema: Componente Actividades de Control

Objetivo: Aplicar la Norma 2: Documentación, registro

Oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

Período: enero - febrero

Se comprobó que:

- 1- Los documentos primarios que dan origen a las operaciones, transacciones y hechos económicos son fiables y garantizan la trazabilidad de las mismas.
- 2- Que los manuales y procedimientos establecidos en la tienda cuentan con la aprobación de la comisión de la sucursal.
- 3- Se revisó el expediente de las acciones de control, el cual se encuentra ajustado a lo establecido en la ley 107 de la contraloría general de la república.
- 4- Existe certificado de acreditación del sistema informático que se utiliza en la tienda.
- 5- Los registros, submayores y demás modelos que se utilizan en contabilidad cumplen con los datos de uso obligatorio que se establecen en las resoluciones 10 a la 14 del MFP del 2007.

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"

Tema: Componente Actividades de Control

Norma No. 2: Documentación, registro oportuno y

Adecuado de las transacciones y hechos.

Objetivo: Aplicar la Guía de Control Interno para Caja y Banco

Período: enero-febrero del 2012.

Tiene un total de 11 aspectos a verificar de los cuales se revisaron los 11 que representa el 100 %.

Se comprobó que:

- 1- La entidad cuenta con el registro de entrega y recepción del efectivo a la caja tanto del fondo de cada caja, como de la bolsa con la venta de cada día, dicho registro esta numerado por el área económica.
- 2- La caja fuerte cuenta con todas las condiciones que garantizan la seguridad de efectivo,
- 3- Se corresponden los importes del efectivo depositado en trasval con las liquidaciones de efectivo y las ventas registradas en las cajas.
- 4- Al realizar arqueos a las dos cajas y del fondo no existe diferencia en ninguno de los casos.
- 5- El depósito del efectivo a trasval se realizó en las fechas establecidas, según la fecha contratada con dicha entidad.
- 6- Que existe evidencia documental de los arqueos del efectivo realizados según lo establecido por la sucursal, siempre el del ultimo día de operaciones y al menos uno sorpresivo a cada caja durante el mes.
- 7- Los documentos y registros contables se encuentran en lugar seguro y solo tiene acceso el contador.
- 8- Está debidamente fijada la responsabilidad material por todos los custodios del efectivo, según lo establece el decreto ley 249.
- 9- No se han registrado en le periodo revisado faltantes ni sobrantes de efectivo.
- 10- Todas la compras directas a proveedores realizadas están debidamente aprobadas por el comité financiero de la Sucursal.

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"

Fecha: 20-02-2012.

Tema: Componente Actividades de Control

Auditor: YAB

Norma No. 2: Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

OT: 02/12.

Objetivo: Realizar Arqueo a caja registradora, área Perfumería.

Período: enero-febrero del 2012.

Efectivo Arqueado			Parcial	Importe
<u>Billetes</u>	Cantidad	Denominación		
	<u> 1 </u>	100.00	<u>100</u> .00	
	<u> 2 </u>	50.00	<u>100</u> .00	
	<u> 21 </u>	20.00	<u>420</u> .00	
	<u> 19 </u>	10.00	<u>190</u> .00	
	<u> 28 </u>	5.00	<u>140</u> .00	
	<u> 9 </u>	3.00	<u> 27</u> .00	
	<u> </u>	2.00	<u> </u> .00	
	<u> 15 </u>	1.00	<u> 15</u> .00	
			Subtotal	\$ <u>992.00</u>
<u>Monedas</u>		1.00	<u> </u> .00	
	<u> 1 </u>	0.50	<u> 0.50</u>	
	<u> 18 </u>	0.25	<u> 4.50</u>	
	<u> 32 </u>	0.10	<u> 3.20</u>	
	<u> 16 </u>	0.05	<u> 0.80</u>	
	<u> </u>	0.01	<u> </u> .00	
			Subtotal	\$ <u> 9.00</u>
			Total Efectivo Arqueado	\$ <u>1001.00</u>
MÁS :				
Tarjetas de Créditos				\$ <u> </u>
Cheques del BFI				\$ <u> </u>
MENOS :				
Fondo para Cambios				\$ <u>200.00</u>
Propina				\$ <u> 0.15</u>
<u>TOTAL VENTA SEGÚN ARQUEO</u>				\$ <u>800.85</u>
<u>TOTAL VENTA CINTA AUDITORA :</u>				\$ <u>800.85</u>
<u>FONDO PARA CAMBIO NO ENTREGADO AL CAJERO</u>				\$ <u> </u>
<u>DIFERENCIA :</u>				\$ <u> 0.00</u>
Cajero		Auditor		
Nombre: Ailenys Rey Sardiñas		Nombre: Yisenia Abreus Benítez		
Firma: _____		Firma: _____		

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"

Fecha: 20-02-2012.

Tema: Componente Actividades de Control

Auditor: YAB

Norma No. 2: Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

OT: 02/12.

Objetivo: Realizar arqueo a caja registradora, área Mercado

Período: enero-febrero del 2012.

			
ARQUEO DE EFECTIVO EN CAJA Dirección Territorial: Caracol Cienfuegos Complejo: Caracol Ranchón Aguada Tienda: Ranchón Aguada Mercado Fecha: 20-02-2012 Hora: 2:25 p.m.			
Efectivo Arqueado	Parcial	Importe	
<u>Billetes</u>	Cantidad	Denominación	
	<u>3</u>	100.00	<u>300 .00</u>
	<u>4</u>	50.00	<u>200 .00</u>
	<u>23</u>	20.00	<u>460 .00</u>
	<u>31</u>	10.00	<u>310 .00</u>
	<u>20</u>	5.00	<u>100 .00</u>
	<u>17</u>	3.00	<u>51 .00</u>
		2.00	<u> .00</u>
	<u>40</u>	1.00	<u>40 .00</u>
		Subtotal	\$ <u>1461 .00</u>
<u>Monedas</u>	<u>25</u>	1.00	<u>25.00</u>
		0.50	<u> .00</u>
	<u>33</u>	0.25	<u>8.25</u>
	<u>45</u>	0.10	<u>4.50</u>
	<u>52</u>	0.05	<u>2.60</u>
		0.01	<u> .00</u>
		Subtotal	\$ <u>40.35</u>
		Total Efectivo Arqueado	\$ <u>1501.35</u>
MÁS :			
Tarjetas de Créditos			\$ <u> .00</u>
Cheques del BFI			\$ <u> .00</u>
MENOS :			
Fondo para Cambios			\$ <u>150.00</u>
Propina			\$ <u>0.20</u>
<u>TOTAL VENTA SEGÚN ARQUEO :</u>			\$ <u>1351.15</u>
<u>TOTAL VENTA CINTA AUDITORA :</u>			\$ <u>1351.15</u>
FONDO PARA CAMBIO NO ENTREGADO AL CAJERO			\$ <u> .00</u>
<u>DIFERENCIA :</u>			\$ <u>0.00</u>
Cajero		Auditor	
Nombre: Mireisys Pérez Basan		Nombre: Yisenia Abreus Benítez	
Firma: _____		Firma: _____	

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"

Tema: Componente Actividades de Control

Norma No. 2: Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

Objetivo: Realizar arqueo a caja central de oficina.

Período: enero-febrero del 2012.

PT: AtC/2/1/3

Fecha: 20-02-2012.

Auditor: YAB

OT: 02/12.



ARQUEO DE EFECTIVO EN CAJA

Dirección Territorial: Caracol Cienfuegos Complejo: Caracol Ranchón Aguada
Tienda: Ranchón Aguada Caja Central Oficina Fecha: 20-02-2012 Hora: 3:25 p.m.

Efectivo Arqueado		Parcial	Importe
Billetes	Cantidad	Denominación	
		100.00	
		50.00	
		20.00	
		10.00	
	<u>12</u>	5.00	<u>60 .00</u>
	<u>16</u>	3.00	<u>48 .00</u>
		2.00	
	<u>70</u>	1.00	<u>70 .00</u>
		Subtotal	\$ <u>178 .00</u>
Monedas		1.00	
		0.50	
	<u>318</u>	0.25	<u>79.50</u>
	<u>300</u>	0.10	<u>30.00</u>
	<u>250</u>	0.05	<u>12.50</u>
		0.01	
		Subtotal	\$ <u>122.00</u>
		Total Efectivo Arqueado	\$ <u>300.00</u>
MÁS :			
Tarjetas de Créditos			\$ _____
Cheques del BFI			\$ _____
MENOS :			
Fondo para Cambios			\$ <u>300.00</u>
Propina			\$ _____
TOTAL VENTA SEGÚN ARQUEO :			\$ _____
TOTAL VENTA CINTA AUDITORA :			\$ _____
FONDO PARA CAMBIO NO ENTREGADO AL CAJERO			\$ _____
DIFERENCIA :			\$ <u>0.00</u>

Cajero	Auditor
Nombre: Maria C. Benavides Poso	Nombre: Yisenia Abreus Benítez
Firma: _____	Firma: _____

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"

Fecha: 20-2-2012

Tema: Componente Actividades de Control

Auditor: YAB

Norma No. 2: Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos. OT: 02/12.

Objetivo: Aplicar la Guía de Control Interno para Inventario de Mercancía para la Venta.

Período: enero-febrero del 2012.

Se comprobó que:

- 1- Existe correspondencia entre la factura realizada por el proveedor y el informe de recepción emitido por la entidad, verificándose la factura con el documento primario emitido por le Silver, para ello se verificó un total de 6 de 8 lo que representa un 75% de las recepciones efectuadas en el periodo enero, febrero de 2012.
- 2- No se han dejado de recibir mercancías por lo que no existen reclamaciones a los proveedores.
- 3- Las mercancías recibidas son recepcionadas oportunamente por el contador, para ello se verificó la fecha de entrada del documento emitido por el Silver con la fecha de recibido en la factura del proveedor constatándose en 6 de 8 lo que representa un 75% de las recepciones efectuadas en el periodo revisado.
- 4- Las actas de responsabilidad material están debidamente firmadas, actualizadas y de acorde a lo establecido en el Decreto Ley No 249.
- 5- Existe la evidencia de los conteos físicos periódicos, realizados por la entidad de al menos el 10 % a cada área mensual, no detectándose diferencia en los mismos.
- 6- No se han detectado perdidas, faltantes o sobrantes de mercancías en el período revisado.
- 7- La Tienda cuenta con un total de 1495 códigos de productos en existencia, por un valor al costo ascendente a 61743.77 al cierre 29-02-2012 divididos en 11 áreas, realizándose conteos físicos de 161 códigos por valor al costo de 17613.84 que representa un 10.8 y 28.5% respectivamente en cuanto a cantidad e importe, detectando un sobrante de 3 botellas de cerveza bucanero por valor de 1.23 y un faltante de 3 botellas de cerveza cristal por igual importe, siendo estos productos del mismo precio de venta y similares características debe realizarse un ajuste de inventario según se establece en los manuales de procedimientos de la sucursal comercial caracol Cienfuegos. (Ver PT: AtC/2/2/5)

PT: AtC/2/2/1

Fecha: 20-02-2012.

Auditor: YAB

OT: 02/12.

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"

Tema: Componente Actividades de Control

Norma No. 2: Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

Objetivo: Realizar Prueba física al Área de Merma Comercializable

Período: enero-febrero del 2012.

PRUEBA FÍSICA DE INVENTARIOS MERCANCÍAS PARA VENTA

Entidad: Tienda Ranchón de Aguada

Área 098 Merma Comercializable

Fecha 20-02-2012

Código	Descripción	U/M	Precio unit	CANTIDAD				IMPORTE			
				Según conteo	Según subm	DIFERENCIA		Según conteo	Según subma	DIFERENCIA	
						Falt	Sobra			Falt	Sobran
84694805	Perf. Varencia 50 ml	U	6.68	1	1	0	0	6.68	6.68	0.00	0.00
86405300	T Short P/H Toxic	U	6.03	1	1	0	0	6.03	6.03	0.00	0.00
86406192	Blusa P/D Toxic	U	6.03	2	2	0	0	12.06	12.06	0.00	0.00
86414968	Sandalia P/D Color Varios	U	14.75	1	1	0	0	14.75	14.75	0.00	0.00
86543590	Sandalia P/D Color Varios	U	12.22	1	1	0	0	12.22	12.22	0.00	0.00
86730860	Pullover P/H M/C R-105	U	3.86	1	1	0	0	3.86	3.86	0.00	0.00
86733038	Pullover P/H M/C R-101	U	5.52	1	1	0	0	5.52	5.52	0.00	0.00
86733922	Pullover P/H R-101-63A	U	5.52	1	1	0	0	5.52	5.52	0.00	0.00
86734004	Pant. Jeans P/H R-130	U	11.04	1	1	0	0	11.04	11.04	0.00	0.00
86760546	Adaptador Video /TV	U	24.84	3	3	0	0	74.52	74.52	0.00	0.00
86849203	Set. Casa con accesorios	U	7.76	1	1	0	0	7.76	7.76	0.00	0.00
	TOTAL			14	14	0	0	154.44	154.44	0.00	0.00

PT: AtC/2/2/2

Fecha:20-02-2012

Auditor: YAB

OT: 02/12.

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"

Tema: Componente Actividades de Control

Norma No. 2: Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

Objetivo: Realizar Prueba física al Área de Merma no Comercializable.

Período: enero-febrero del 2012.

PRUEBA FÍSICA DE INVENTARIOS MERCANCÍAS PARA VENTAEntidad: Tienda Ranchón de Aguada

Área 099 Merma No Comercializable

Fecha: 20-02-2012

Código	Descripción	U/M	Precio unit	CANTIDAD				IMPORTE			
				Según conteo	Según subm	DIFERENCIA		Según conteo	Según subma	DIFERENCIA	
						Falt	Sobra			Falt	Sobran
50485505	Monedero P/D R-450B	U	3.33	5	5	0	0	16.65	16.65	0.00	0.00
50507634	Perf. Vegueros P/H	U	5.75	1	1	0	0	5.75	5.75	0.00	0.00
86483537	Café Tostado y molido	U	4.49	2	2	0	0	8.98	8.98	0.00	0.00
86641234	Avena Rap. 42 onz Foo	U	2.35	11	11	0	0	25.85	25.85	0.00	0.00
86641241	Avena tradicional 42 onz	U	2.35	11	11	0	0	25.85	25.85	0.00	0.00
86641258	Avena tradicional 18 onz	U	1.45	10	10	0	0	14.50	14.50	0.00	0.00
86749749	Calzado P/D Plataf. Wesle	Par	14.91	1	1	0	0	14.91	14.91	0.00	0.00
86810944	Volka Soof 700 MI	Bot	2.16	1	1	0	0	2.16	2.16	0.00	0.00
86836487	Chocolate Rocklets 20 g	Pqte	0.17	10	10	0	0	1.70	1.70	0.00	0.00
86840347	Colgante Caballo de Mar	U	4.78	3	3	0	0	14.34	14.34	0.00	0.00
86885010	Pasas Sultanas 50g	Pqte	0.27	41	41	0	0	11.07	11.07	0.00	0.00
	TOTAL			96	96	0	0	141.76	141.76	0.00	0.00

PT: AtC/2/2/3

Fecha:21-02-2012

Auditor: YAB

OT: 02/12.

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"

Tema: Componente Actividades de Control

Norma No. 2: Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

Objetivo: Realizar Prueba física al Área de Perfumería

Período: enero-febrero del 2012.

PRUEBA FÍSICA DE INVENTARIOS MERCANCÍAS PARA VENTAEntidad: Tienda Ranchón de Aguada

Área 101 Perfumería

Fecha: 21-02-2012. Hoja 1

Código	Descripción	U/M	Precio unit	CANTIDAD				IMPORTE			
				Según conteo	Según subm	DIFERENCIA		Según conteo	Según subma	DIFERENCIA	
						Falt	Sobra			Falt	Sobran
84378613	Edt Habana 537 For Men	U	3.62	24	24	0	0	86.88	86.88	0.00	0.00
84543349	Perfume Giselle Masculino	U	2.00	16	16	0	0	32.00	32.00	0.00	0.00
86466189	Cremas p/Peinar Aguacate	U	1.08	42	42	0	0	45.36	45.36	0.00	0.00
84626226	Crema p/Peinar Ceramide	U	1.08	24	24	0	0	25.92	25.92	0.00	0.00
84626240	Crema p/ Peinar Color	U	1.08	23	23	0	0	24.84	24.84	0.00	0.00
84626318	Crema p/ Peinar Mant. K	U	1.08	35	35	0	0	37.80	37.80	0.00	0.00
84695208	Edt UDV Best OF 100ml	U	7.96	4	4	0	0	31.84	31.84	0.00	0.00
84699886	Deterg en Polvo 500g AS	Pqte	0.50	52	52	0	0	26.00	26.00	0.00	0.00
84770523	Jabon de Toc Four Season	U	0.27	140	140	0	0	37.80	37.80	0.00	0.00
84852090	Jvon de Tocador Jovel	U	0.17	429	429	0	0	72.93	72.93	0.00	0.00
84985156	Desodorante Roll-On Avon	U	0.93	84	84	0	0	78.12	78.12	0.00	0.00
	Subtotal			873	873	0	0	499.49	499.49	0.00	0.00

PT: A/C/2/2/3/1

Fecha: 21-02-2012

Auditor: YAB

OT: 02/12.

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"

Tema: Componente Actividades de Control

Norma No. 2: Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

Objetivo: Realizar Prueba física al Área de Perfumería

Período: enero-febrero del 2012.

PRUEBA FÍSICA DE INVENTARIOS MERCANCÍAS PARA VENTAEntidad: Tienda Ranchón de Aguada

Área 101 Perfumería

Fecha: 21-02-2012 Hoja 2

Código	Descripción	U/M	Precio unit	CANTIDAD				IMPORTE			
				Según conteo	Según subma	DIFERENCIA		Según conteo	Según subma	DIFERENCIA	
						Falt	Sobra			Falt	Sobran
84985323	Desodorante Roll-On Avon	U	0.93	115	115	0	0	106.95	106.95	0.00	0.00
86009119	S&C Tinte Nat Prof.Cast.C	U	1.70	34	34	0	0	57.80	57.80	0.00	0.00
86009126	S&C Tinte Nat Prof.Cast.O	U	1.70	44	44	0	0	74.80	74.80	0.00	0.00
8618768	Pañales Desechabl T.Peq	U	3.22	36	36	0	0	115.92	115.92	0.00	0.00
86377577	Tapones Vaginale Palomit	Caja	2.25	200	200	0	0	450.00	450.00	0.00	0.00
86585699	Shampoo Har Papaya	U	1.61	23	23	0	0	37.03	37.03	0.00	0.00
86585927	Shampoo Har Sabila	U	1.61	21	21	0	0	33.81	33.81	0.00	0.00
86586030	Shampoo Har Brillo Seduct	U	1.61	12	12	0	0	19.32	19.32	0.00	0.00
86588324	Tinte Mask Moreno Nat	U	2.31	23	23	0	0	53.13	53.13	0.00	0.00
86588331	Tinte Mask Castañ Oscur.	U	2.31	16	16	0	0	36.96	36.96	0.00	0.00
	Subtotal			524	524			985.72	985.72	0.00	0.00
	Total			1397	1397	0	0	1485.21	1485.21	0.00	0.00

PT: AtC/2/2/4

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"

Fecha: 21-02-2012.

Tema: Componente Actividades de Control

Auditor: YAB

Norma No. 2: Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

OT: 02/12.

Objetivo: Realizar Prueba física al Área de Artesanía.

Período: enero-febrero del 2012.

PRUEBA FÍSICA DE INVENTARIOS MERCANCÍAS PARA VENTAEntidad: Tienda Ranchón de Aguada

Área 102 Artesanía

Fecha: 21-02-2012 Hoja 1

Código	Descripción	U/M	Precio unit	CANTIDAD				IMPORTE			
				Según conteo	Según subm	DIFERENCIA		Según conteo	Según subma	DIFERENCIA	
						Falt	Sobra			Falt	Sobran
19982694	Postales Imagen Cuba	U	0.09	837	837	0	0	75.33	75.33	0.00	0.00
29055708	Camisa Guayabera P/H	U	18.87	4	4	0	0	75.48	75.48	0.00	0.00
29055715	Vestido P/ Jvta C/ Al	U	12.88	7	7	0	0	90.16	90.16	0.00	0.00
84608321	Vestido Guayabera Algod.	U	13.33	8	8	0	0	106.64	106.64	0.00	0.00
84966810	Guayabera Criolla P/H	U	20.72	6	6	0	0	124.32	124.32	0.00	0.00
86031202	Gorra P/Adl. Imagen Cuba	U	1.98	22	22	0	0	43.56	43.56	0.00	0.00
86031318	Gorra P/Adl. Imagen Cuba	U	1.92	20	20	0	0	38.40	38.40	0.00	0.00
86034218	Camiseta P/H I. Cuba	U	3.42	16	16	0	0	54.72	54.72	0.00	0.00
86187206	Polo Short Bandera P/H	U	8.69	11	11	0	0	95.59	95.59	0.00	0.00
86342766	Llavero Pullover c/ Band.	U	1.84	94	94	0	0	172.96	172.96	0.00	0.00
86342773	Llavero Te Amo Cuba	U	1.56	59	59	0	0	92.04	92.04	0.00	0.00
	Subtotal			1084	1084	0	0	969.20	969.20	0.00	0.00

PT: AtC/2/2/4/1

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"

Fecha: 21-02-2012.

Tema: Componente Actividades de Control

Auditor: YAB

Norma No. 2: Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

OT: 02/12.

Objetivo: Realizar Prueba física al Área de Artesanía.

Período: enero-febrero del 2012.

PRUEBA FÍSICA DE INVENTARIOS MERCANCÍAS PARA VENTAEntidad: Tienda Ranchón de Aguada

Área 102

Fecha: 21-02-2012

Hoja 2

Código	Descripción	U/M	Precio unit	CANTIDAD				IMPORTE			
				Según conteo	Según subm	DIFERENCIA		Según conteo	Según subma	DIFERENCIA	
						Falt	Sobra			Falt	Sobran
86615433	Portarretrato (CUBA)	U	1.59	74	74	0	0	117.66	117.66	0.00	0.00
86753920	Toalla C/I.Cuba	U	3	29	29	0	0	87.00	87.00	0.00	0.00
86753937	Toalla C/I.Cuba	U	3	20	20	0	0	60.00	60.00	0.00	0.00
86754217	Toalla Playa C/I.Cuba	U	6.15	25	25	0	0	153.75	153.75	0.00	0.00
86768467	Cenicero Imagen Cuba	U	1.57	22	22	0	0	34.54	34.54	0.00	0.00
86797351	Bolso de Playa I.Cuba	U	2.78	9	9	0	0	25.02	25.02	0.00	0.00
86840354	Colgante Bab.Souv Cuba	U	5.29	6	6	0	0	31.74	31.74	0.00	0.00
86840385	Colgante Sol Souv. Cuba	U	5.29	6	6	0	0	31.74	31.74	0.00	0.00
87555028	Foto del Che PVC a Reliev	U	2.33	33	33	0	0	76.89	76.89	0.00	0.00
86840361	Colgante Mariposa Cuba	U	5.29	5	5	0	0	26.45	26.45	0.00	0.00
	Subtotal			229	229			644.79	644.79	0.00	0.00
	Total			1313	1313	0	0	1613.99	1613.99	0.00	0.00

PT: AtC/2/2/5

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"

Fecha: 22-02-2012

Tema: Componente Actividades de Control

Auditor: YAB

Norma No. 2: Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

OT: 02/12.

Objetivo: Realizar Prueba física al Área de Mercado.

Período: enero-febrero del 2012.

PRUEBA FÍSICA DE INVENTARIOS MERCANCÍAS PARA VENTAEntidad: Tienda Ranchón de Aguada

Área 104 Mercado

Fecha: 22-02-2012

Hoja 1

Código	Descripción	U/M	Precio unit	CANTIDAD				IMPORTE			
				Según conteo	Según subm	DIFERENCIA		Según conteo	Según subma	DIFERENCIA	
						Falt	Sobra			Falt	Sobran
19387536	Vino Tinto Soroa	Bot	1.30	35	35	0	0	45.50	45.50	0.00	0.00
19724034	Ron Santiago 700 ml	Bot	2.33	94	94	0	0	219.02	219.02	0.00	0.00
19732596	Cerveza Bucanero	Bot	0.41	49	46	0	3	20.09	18.86	0.00	1.23
19732602	Cerveza Bucanero	Lata	0.37	29	29	0	0	10.73	10.73	0.00	0.00
24040181	Cerveza Becks	Bot	0.54	53	53	0	0	28.62	28.62	0.00	0.00
24664585	Ron H.Club Reserva 1 Lt	Bot	5.19	23	23	0	0	119.37	119.37	0.00	0.00
29006571	Cereal Nest Avena 300g	Lata	1.20	62	62	0	0	74.40	74.40	0.00	0.00
58273180	Cerveza Cristal	Lata	0.37	111	111	0	0	41.07	41.07	0.00	0.00
58274637	Cerveza Cristal	Bot	0.41	33	36	3	0	13.53	14.76	1.23	0.00
68273163	Refresco Tukola C.Monter	Pom	0.69	48	48	0	0	33.12	33.12	0.00	0.00
86924542	Sardinas en Tomate	Lata	1.04	49	49	0	0	50.96	50.96	0.00	0.00
	Subtotal			586	586	3	3	656.41	656.41	1.23	1.23

PT: AtC/2/2/5/1

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"

Fecha: 22-02-2012

Tema: Componente Actividades de Control

Auditor: YAB

Norma No. 2: Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

OT: 02/12.

Objetivo: Realizar Prueba física al Área de Mercado.

Período: enero-febrero del 2012.

PRUEBA FÍSICA DE INVENTARIOS MERCANCÍAS PARA VENTAEntidad Tienda Ranchón de Aguada

Área 104 Mercado

Fecha: 22-02-2012

Hoja 2

Código	Descripción	U/M	Precio unit	CANTIDAD				IMPORTE			
				Según conteo	Según subm	DIFERENCIA		Según conteo	Según subma	DIFERENCIA	
						Falt	Sobra			Falt	Sobran
84482495	Agua Natural Portales 5L	Pom	1.24	54	54	0	0	66.96	66.96	0.00	0.00
86010054	Ron Palma Real (Añej/ O)	Bot	25.17	8	8	0	0	201.36	201.36	0.00	0.00
86190824	Chiclet Orbit Spearmint	Pqte	0.51	269	269	0	0	137.19	137.19	0.00	0.00
86402736	Caramelos Salvavidas	Pqte	0.44	194	194	0	0	85.36	85.36	0.00	0.00
86421812	Lomos de Atun en Aceite	Lata	0.66	114	114	0	0	75.24	75.24	0.00	0.00
86484473	Frijoles Colorados 500g	Pqte	0.65	90	90	0	0	58.50	58.50	0.00	0.00
86672665	Aceite de Soya 1 Lt	Bot	1.70	59	59	0	0	100.30	100.30	0.00	0.00
86762755	Refresco Coca Cola	Lata	0.36	144	144	0	0	51.84	51.84	0.00	0.00
86864954	Bebida Red Bull	Lata	0.92	322	322	0	0	296.24	296.24	0.00	0.00
86885102	Pistachos Almensur	Pqte	0.69	86	86	0	0	59.34	59.34	0.00	0.00
	Subtotal			1340	1340	0	0	1132.33	1132.33	0.00	0.00
	Total			1926	1926	3	3	1788.74	1788.74	1.23	1.23

PT: AtC/2/2/6

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"

Fecha: 23-02-2012

Tema: Componente Actividades de Control

Auditor: YAB

Norma No. 2: Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

OT: 02/12.

Objetivo: Realizar Prueba física al Área de Liquidación.

Período: enero-febrero del 2012.

PRUEBA FÍSICA DE INVENTARIOS MERCANCÍAS PARA VENTAEntidad: Tienda Ranchón de Aguada

Área 105 Liquidación

Fecha: 23-02-2012

Código	Descripción	U/M	Precio unit	CANTIDAD				IMPORTE			
				Según conteo	Según subm	DIFERENCIA		Según conteo	Según subma	DIFERENCIA	
						Falt	Sobra			Falt	Sobran
50507559	Reloj de Pared	U	10.99	1	1	0	0	10.99	10.99	0.00	0.00
50507627	T-Shirt P/D	U	4.83	3	3	0	0	10.49	10.49	0.00	0.00
50507672	Set de Casa	Set	7.76	1	1	0	0	7.76	7.76	0.00	0.00
50507689	T-Shirt P/D	U	4.61	2	2	0	0	9.22	9.22	0.00	0.00
50507696	Reloj Plastico de Pared	U	10.98	1	1	0	0	10.98	10.98	0.00	0.00
50507733	Fosforera en Estuche	U	2.72	2	2	0	0	5.44	5.44	0.00	0.00
50507818	Fosforera Soplete	U	3.11	2	2	0	0	6.22	6.22	0.00	0.00
50507832	Computadora Eléctrica	U	15.13	1	1	0	0	15.13	15.13	0.00	0.00
50507863	Fosforera Metálica C/ Luz	U	2.86	2	2	0	0	5.72	5.72	0.00	0.00
50507870	Fosforera Soplete Estuche	U	2.91	3	3	0	0	8.73	8.73	0.00	0.00
50508006	Fosforera Corta perilla	U	2.82	4	4	0	0	11.28	11.28	0.00	0.00
	Total			22	22	0	0	105.96	105.96	0.00	0.00

PT: **AtC/2/2/7**

Fecha: 23-02-2012

Auditor: YAB

OT: 02/12.

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"

Tema: Componente Actividades de Control

Norma No. 2: Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

Objetivo: Realizar Prueba física al Área de Confecciones Femeninas.

Período: enero-febrero del 2012.

PRUEBA FÍSICA DE INVENTARIOS MERCANCÍAS PARA VENTAEntidad: Tienda Ranchón de Aguada

Área 106 Confecciones Femeninas

Fecha: 23-02-2012

Código	Descripción	U/M	Precio unit	CANTIDAD				IMPORTE			
				Según conteo	Según subm	DIFERENCIA		Según conteo	Según subma	DIFERENCIA	
						Falt	Sobra			Falt	Sobran
86011549	Pareo Corto C/P	U	2.19	16	16	0	0	35.04	35.04	0.00	0.00
86153164	Traje de Baño P/Jvta	U	3.80	30	30	0	0	114.00	114.00	0.00	0.00
86153218	Traje de Baño P/Jvta	U	3.56	24	24	0	0	85.44	85.44	0.00	0.00
86555296	Jeans P/D R/430	U	11.92	19	19	0	0	226.48	226.48	0.00	0.00
86675093	Jean P/Jvta	U	11.06	10	10	0	0	110.60	110.60	0.00	0.00
86736435	Jeans P/D R7533	U	8.83	12	12	0	0	105.96	105.96	0.00	0.00
86736916	Jeans P/D R366A	U	13.22	8	8	0	0	105.76	105.76	0.00	0.00
86739849	Pantalón Jeans P/D	U	13.22	11	11	0	0	145.42	145.42	0.00	0.00
86739979	Jeans P/D R958B	U	13.22	12	12	0	0	158.64	158.64	0.00	0.00
86739986	Pantalón Jeans P/D	U	13.22	12	12	0	0	158.64	158.64	0.00	0.00
86740005	Jeans P/D R/ 019	U	13.22	8	8	0	0	105.76	105.76	0.00	0.00
	Total			162	162	0	0	1351.74	1351.74	0.00	0.00

PT: AtC/2/2/8

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"

Fecha: 24-02-2012

Tema: Componente Actividades de Control

Auditor: YAB

Norma No. 2: Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

OT: 02/12.

Objetivo: Realizar Prueba física al Área de Confecciones Masculinas.

Período: enero-febrero del 2012.

PRUEBA FÍSICA DE INVENTARIOS MERCANCÍAS PARA VENTAEntidad: Tienda Ranchón de Aguada

Área 107 Confecciones Masculinas

Fecha: 24-02-2012

Código	Descripción	U/M	Precio unit	CANTIDAD				IMPORTE			
				Según conteo	Según subm	DIFERENCIA		Según conteo	Según subma	DIFERENCIA	
						Falt	Sobra			Falt	Sobran
50492602	Camisa de Raya P/H	U	9.20	6	6	0	0	55.20	55.20	0.00	0.00
50492695	Pantalón Vestir 4 col	U	10.77	18	18	0	0	193.86	193.86	0.00	0.00
50492718	Polo Piq Liso Brow	U	6.17	10	10	0	0	61.70	61.70	0.00	0.00
84376404	Short Pirata en Denim	U	12.47	8	8	0	0	99.76	99.76	0.00	0.00
84991706	Calsoncillo Boxer 5 color	U	3.79	19	19	0	0	72.01	72.01	0.00	0.00
86005500	Abrigo-Jacket Unisex	U	9.01	33	33	0	0	297.33	297.33	0.00	0.00
86269087	Bermuda P/H R/131-10210	U	5.91	12	12	0	0	70.92	70.92	0.00	0.00
86675680	Pant.Jeans P/Jvto	U	11.06	8	8	0	0	88.48	88.48	0.00	0.00
86734165	Pant. Jeans P/H R/130775	U	14.35	6	6	0	0	86.10	86.10	0.00	0.00
86734233	Pant Jeans P/H R/130	U	14.35	4	4	0	0	57.40	57.40	0.00	0.00
86852255	Set de Taza de Cafe	U	4.03	3	3	0	0	12.09	12.09	0.00	0.00
	Total			127	127	0	0	1302.76	1302.76	0.00	0.00

PT: AtC/2/2/9

Fecha: 24-02-2012

Auditor: YAB

OT: 02/12.

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"

Tema: Componente Actividades de Control

Norma No. 2: Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

Objetivo: Realizar Prueba física al Área de Juguetes y Adornos.

Período: enero-febrero del 2012.

PRUEBA FÍSICA DE INVENTARIOS MERCANCÍAS PARA VENTAEntidad: Tienda Ranchón de Aguada

Área 108 Juguetes, Adornos.

Fecha: 24-02-2012

Hoja 1

Código	Descripción	U/M	Precio unit	CANTIDAD				IMPORTE			
				Según conteo	Según subm	DIFERENCIA		Según conteo	Según subma	DIFERENCIA	
						Falt	Sobra			Falt	Sobran
86497947	Cuadro c/ Marco Oscuro	U	13.30	21	21	0	0	279.30	279.30	0.00	0.00
86498029	Espejo 60x90cm	U	31.17	3	3	0	0	93.51	93.51	0.00	0.00
86527422	Pegatinas de Comics	U	0.23	483	483	0	0	111.09	111.09	0.00	0.00
86578707	Carro de Control Remoto	U	8.34	10	10	0	0	83.40	83.40	0.00	0.00
86582179	Conejo	U	9.29	7	7	0	0	65.03	65.03	0.00	0.00
86583770	Planta de Malanga Artif.	U	7.76	42	42	0	0	325.92	325.92	0.00	0.00
86615518	Taza C/Plastico	U	3.24	42	42	0	0	136.08	136.08	0.00	0.00
86616768	Juego Inteligente	U	5.55	12	12	0	0	66.60	66.60	0.00	0.00
86690690	Reloj Plástico de Pared	U	10.98	22	22	0	0	241.56	241.56	0.00	0.00
86760679	Jarrita R/9104	U	2.23	41	41	0	0	91.43	91.43	0.00	0.00
86805674	Adorno de Cristal	U	9.99	6	6	0	0	59.94	59.94	0.00	0.00
	Subtotal			689	689	0	0	1554.06	1554.06	0.00	0.00

PT: AtC/2/2/9/1

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"

Fecha: 24-02-2012.

Tema: Componente Actividades de Control

Auditor: YAB

Norma No. 2: Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

OT: 02/12.

Objetivo: Realizar Prueba física al Área de Juguetes y Adornos.

Período: enero-febrero del 2012.

PRUEBA FÍSICA DE INVENTARIOS MERCANCÍAS PARA VENTAEntidad: Tienda Ranchón de Aguada

Área 108 Juguetes, Adornos.

Fecha: 24-02-2012 Hoja 2

Código	Descripción	U/M	Precio unit	CANTIDAD				IMPORTE			
				Según conteo	Según subm	DIFERENCIA		Según conteo	Según subma	DIFERENCIA	
						Falt	Sobra			Falt	Sobran
86806787	Adorno conf.c/ Toallitas	U	1.56	52	52	0	0	81.12	81.12	0.00	0.00
86841962	Vote de Control Remoto	U	8.45	12	12	0	0	101.40	101.40	0.00	0.00
86842273	Set de 56 Bloques	Set	5.17	17	17	0	0	87.89	87.89	0.00	0.00
86842440	Rompecabeza de bloques	Set	1.71	43	43	0	0	73.53	73.53	0.00	0.00
86908689	Flor Plastica	U	2.97	30	30	0	0	89.10	89.10	0.00	0.00
86908719	Espiga Plastica	U	1.82	40	40	0	0	72.80	72.80	0.00	0.00
86908733	Espiga Girasol	U	6.07	35	35	0	0	212.45	212.45	0.00	0.00
86908757	Espiga Flor Muchos Petalo	U	1.33	72	72	0	0	95.76	95.76	0.00	0.00
86908764	Espiga Rosa c/ Botones	U	2.49	87	87	0	0	216.63	216.63	0.00	0.00
86908788	Espiga de Lirio	U	5.09	48	48	0	0	244.32	244.32	0.00	0.00
	Subtotal			426	426	0	0	1285.00	1285.00	0.00	0.00
	Total			1115	1115	0	0	2839.06	2839.06	0.00	0.00

PT: AtC/2/2/10

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"

Fecha: 27-02-2012

Tema: Componente Actividades de Control

Auditor: YAB

Norma No. 2: Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

OT: 02/12.

Objetivo: Realizar Prueba física al Área de Calzado.

Período: enero-febrero del 2012.

PRUEBA FÍSICA DE INVENTARIOS MERCANCÍAS PARA VENTAEntidad: Tienda Ranchón de Aguada

Área 109 Calzado

Fecha: 27-02-2012

Código	Descripción	U/M	Precio unit	CANTIDAD				IMPORTE			
				Según conteo	Según subm	DIFERENCIA		Según conteo	Según subma	DIFERENCIA	
						Falt	Sobra			Falt	Sobran
86293877	Chancleta Dupe Lila	Par	2.40	174	174	0	0	417.60	417.60	0.00	0.00
86440066	Sandalia P/D de Vestir	Par	25.18	12	12	0	0	310.56	310.56	0.00	0.00
86571081	Calzado P/H de Vestir	Par	20.88	20	20	0	0	417.60	417.60	0.00	0.00
86618977	Calzado de Vestir P/H	Par	23.58	17	17	0	0	400.86	400.86	0.00	0.00
86701433	Dupé Varios Colores P/D	Par	2.93	398	398	0	0	1166.14	1166.14	0.00	0.00
86701471	Dupé Varios Colores P/H	Par	2.53	134	134	0	0	339.02	339.02	0.00	0.00
86749695	Calzado P/D Plataforma	Par	14.91	42	42	0	0	626.22	626.22	0.00	0.00
86749701	Calzado P/D Varios Colore	Par	14.91	32	32	0	0	417.12	417.12	0.00	0.00
86767262	Calzado de Vestir P/D	Par	14.92	25	25	0	0	373.00	373.00	0.00	0.00
86767484	Calzado de Vestir P/H	Par	20.10	24	24	0	0	482.40	482.40	0.00	0.00
86767798	Calzado P/H Colores Vario	Par	20.08	20	20	0	0	401.60	401.60	0.00	0.00
	Total			898	898	0	0	5412.12	5412.12	0.00	0.00

PT: AtC/2/2/11

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"

Fecha: 27-02-2012

Tema: Componente Actividades de Control

Auditor: YAB

Norma No. 2: Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

OT: 02/12.

Objetivo: Realizar Prueba física al Área de Calzado.

Período: enero-febrero del 2012.

PRUEBA FÍSICA DE INVENTARIOS MERCANCÍAS PARA VENTAEntidad: Tienda Ranchón de Aguada

Área 110 Lento Movimiento

Fecha: 27-02-2012

Código	Descripción	U/M	Precio unit	CANTIDAD				IMPORTE			
				Según conteo	Según subm	DIFERENCIA		Según conteo	Según subma	DIFERENCIA	
						Falt	Sobra			Falt	Sobran
86256322	Jeans P/H	U	9.86	16	16	0	0	157.76	157.76	0.00	0.00
86405294	T-Shirt P/H Toxic	U	6.03	19	19	0	0	114.57	114.57	0.00	0.00
86405911	T-Shirt P/H TxJ408	U	6.03	18	18	0	0	108.54	108.54	0.00	0.00
86405942	T-Shirt P/H TxJ408	U	6.03	17	17	0	0	102.51	102.51	0.00	0.00
86407991	Jeans P/Niño Relic	U	6.55	18	18	0	0	117.90	117.90	0.00	0.00
86412551	Jeans Corte Clasico	U	8.63	12	12	0	0	103.56	103.56	0.00	0.00
86413404	Polo P/ Niña	U	3.84	31	31	0	0	119.04	119.04	0.00	0.00
86413473	Pantalón Capri P/D	U	7.62	18	18	0	0	137.16	137.16	0.00	0.00
86420242	Polo P/H R001	U	6.92	17	17	0	0	117.64	117.64	0.00	0.00
86421638	Boxer Gancho Est CS P/H	U	2.69	62	62	0	0	166.78	166.78	0.00	0.00
86462006	Jeans Moda C/ LavadoP/D	U	8.63	20	20	0	0	172.60	172.60	0.00	0.00
	Total			248	248	0	0	1418.06	1418.06	0.00	0.00

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"

Fecha: 27-2-2012

Tema: Componente Actividades de Control

Auditor: YAB

Norma No. 2: Documentación, registro oportuno y

OT: 02/12.

Adecuado de las transacciones y hechos.

Objetivo: Aplicar la Guía de Control Interno para Activos Fijos Tangibles y Útiles en Uso.

Período: enero-febrero del 2012.

Se comprobó que:

- 1- La entidad en el periodo revisado no ha realizado movimientos en sus activos Fijos Tangibles, ni cuenta con Vehículos automotores en bajo su custodia.
- 2- No se han enviado a reparar Activos Fijos Tangibles en el periodo revisado.
- 3- No se han desmantelado Activos Fijos Tangibles en el periodo revisado.
- 4- No se ha entregado Chatarra a la empresa de Recuperación de Materia Primas.
- 5- Que existe evidencia de los conteos periódicos de los Activos Fijos Tangibles y útiles en uso realizados por la Sucursal, no detectándose diferencias.
- 6- Que la entidad cuenta con los listados actualizados de los Activos Fijos Tangibles y útiles y fijada correctamente la responsabilidad Material al responsable de la custodia de los mismos según Decreto Ley No 249.
- 7- Mediante conteo físicos un total de 11 AFT por un importe de 180097.64 de los 65 y un importe de 206069.33 que existen en la tienda que representa un 16.9 y 87.4 %, respectivamente en cuanto a cantidad e importe, no detectando diferencia, según se muestra en el papel de trabajo. (Ver PT: AtC/2/3/1)
- 8- Que existe total correspondencia entre la descripción que emiten los listados con los verificados físicamente.
- 9- Mediante conteo físicos un total de 863 Útiles por un importe de 1884.29 de los 945 y un importe de 2661.33 que existen en la tienda que representa el 91.3 y 70.8 %, respectivamente en cuanto a cantidad e importe, no detectando diferencia, según se muestra en el papel de trabajo. (Ver PT: AtC/2/3/2)

PT: AtC/2/3/1

Fecha: 27-02-2012

Auditor: YAB

OT: 02/12.

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"

Tema: Componente Actividades de Control

Norma No. 2: Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

Objetivo: Realizar Prueba física de Activos Fijos Tangibles.

Período: enero-febrero del 2012.

PRUEBA FÍSICA DE ACTIVOS FIJOS TANGIBLESEntidad: Tienda Ranchón de AguadaÁrea Tienda

Fecha: 27-02-2012

Código	Descripción	U/M	Precio unit	CANTIDAD				IMPORTE			
				Según conteo	Según subm	DIFERENCIA		Según conteo	Según subma	DIFERENCIA	
						Falt	Sobra			Falt	Sobran
1010005	Edificio Tienda Aguada	U	156296.51	1	1	0	0	156296.51	156296.51	0.00	0.00
3010008	Grupo Electrónico	U	4700.00	1	1	0	0	4700.00	4700.00	0.00	0.00
5010326	Caja Registrad. Optima	U	1890.29	1	1	0	0	1890.29	1890.29	0.00	0.00
5010327	Caja Registrad. Optima	U	1734.39	1	1	0	0	1734.39	1734.39	0.00	0.00
5010402	Split de 36000 btu	U	1162.21	1	1	0	0	1162.21	1162.21	0.00	0.00
7011243	Mueble integral 6 sec	U	4705.62	1	1	0	0	4705.62	4705.62	0.00	0.00
7011247	Mueble expositor	U	1333.19	1	1	0	0	1333.19	1333.19	0.00	0.00
7011248	Mueble expositor	U	1333.19	1	1	0	0	1333.19	1333.19	0.00	0.00
7011255	Mueble expositor d/ pul	U	3988.73	1	1	0	0	3988.73	3988.73	0.00	0.00
5010160	Refrigerador glacial	U	1500.00	1	1	0	0	1500.00	1500.00	0.00	0.00
7011257	Góndola met 4 secciones	U	1453.51	1	1	0	0	1453.51	1453.51	0.00	0.00
	TOTAL			11	11	0	0	180097.64	180097.64	0.00	0.00

PT: AtC/2/3/2

Fecha: 27-02-2012

Auditor: YAB

OT: 02/12.

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"

Tema: Componente Actividades de Control

Norma No. 2: Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

Objetivo: Realizar Prueba física de Útiles y Herramientas en Uso.

Período: enero-febrero del 2012.

PRUEBA FÍSICA DE ÚTILES Y HERRAMIENTAS EN USOEntidad: Tienda Ranchón de AguadaÁrea Tienda

Fecha: 27-02-2012

Código	Descripción	U/M	Precio unitari	CANTIDAD				IMPORTE			
				Según conteo	Según submayor	DIFERENCIA		Según conteo	Según submayor	DIFERENCIA	
						Faltante	Sobrante			Faltante	Sobrante
U-501	Sistema alarma	U	414.88	1	1	0	0	414.88	414.88	0.00	0.00
U-516	Dispensador de etiqueta	U	60.00	1	1	0	0	60.00	60.00	0.00	0.00
U-517	Dispensador de etiqueta	U	105.00	1	1	0	0	105.00	105.00	0.00	0.00
U-529	Perchas para Faldas	U	1.51	390	390	0	0	588.90	588.90	0.00	0.00
U-524	Planchas Pleiwood	U	30.30	16	16	0	0	484.80	484.80	0.00	0.00
U-1108	Percheros plásticos	U	0.36	450	450	0	0	162.00	162.00	0.00	0.00
U-519	Calculadora canon	U	10.93	2	2	0	0	21.86	21.86	0.00	0.00
U-515	Extintor de agua	U	32.85	1	1	0	0	32.85	32.85	0.00	0.00
U-525	Teléfono alámbrico	U	14.00	1	1	0	0	14.00	14.00	0.00	0.00
	TOTAL			863	863	0	0	1884.29	1884.19	0.00	0.00

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"
Tema: Componente Actividades de Control
Objetivo: Aplicar la Norma 3: Acceso restringido a los Recursos, activos y registros.
Período: enero-febrero

PT: **AtC/3**
Fecha: 27-02-2012
Auditor: YAB
OT: 02/12.

Se comprobó que:

- 1- Todos los niveles de acceso a las áreas están actualizados y con el personal facultado.
- 2- Los trabajadores están identificados mediante solapines según establece el manual de calidad de la Sucursal Comercial Caracol Cienfuegos.
- 3- El stop cuenta con la seguridad necesaria y condiciones de ventilación e iluminación, no obstante se torna en ocasiones pequeño para el volumen de mercancía que se recibe.
- 4- Todos los activos y otros medios de valor tienen fijada el acta de responsabilidad a los custodios de los mismos según se establece.
- 5- Existe evidencia documental del chequeo periódicos a las existencias físicas de los activos de valor existentes en al tienda, tomándose en cuenta su nivel de vulnerabilidad a la hora de establecer su frecuencia de revisión.

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"

Tema: Componente Actividades de Control

Objetivo: Aplicar la Norma 4: Rotación del personal
en las tareas claves.

Período: enero-febrero.

De acuerdo a las características de la tienda la rotación del personal es muy difícil de realizar, no obstante:

Se comprobó que:

- 1- Existe un plan de rotación de los dependientes comerciales por las distintas áreas con que cuenta la tienda.
- 2- Existe evidencia de la rotación del personal según se pudo comprobar en los modelos de liquidación de efectivo, rotando varios trabajadores por las diferentes cajas.

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"
Tema: Componente Actividades de Control
Objetivo: Aplicar la Norma 5: Control de las
Tecnologías de la Información.
Período: enero-febrero.

PT: AtC/5
Fecha: 27-02-2012
Auditor: YAB
OT: 02/12.

Se comprobó que:

- 1- Existe el plan de seguridad informática actualizado y cuenta con un antivirus nacional como garantía a los ataques.
- 2- Están establecidos los procedimientos para garantizar las salvadas de todas las informaciones tanto externas como internas a la máquina.
- 3- Que se realizan chequeos sistemáticos para verificar que no exista sustracción o pérdidas de bienes o equipos informáticos.
- 4- Que cada usuario autorizado a trabajar en los medios informáticos disponen de una clave para su identificación personal y no tiene acceso a la información de los demás usuarios.

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"

Tema: Componente Actividades de Control

Objetivo: Aplicar la Norma 6: Indicadores de desempeño.

Período: enero-febrero.

Se comprobó que:

Existe procedimiento escrito para la aplicación de indicadores tanto cualitativo como cuantitativo para medir el desempeño de cada trabajador, los mismos se detallan a continuación.

Indicadores	Auto evaluación del trabajador				Evaluación por el jefe				Calificación en puntos
	Muy bien	Bien	Regular	Mal	Muy bien	Bien	Regular	Mal	
Cantidad de trabajo	5	4	3	2	5	4	3	2	
Calidad del trabajo	5	4	3	2	5	4	3	2	
Eficiencia	5	4	3	2	5	4	3	2	
Productividad	5	4	3	2	5	4	3	2	
Cuidado de propiedad social	5	4	3	2	5	4	3	2	
TOTALES	25	20	15	10	25	20	15	10	

Cuantificación de la evaluación

Muy bien 21-25 Bien 16-20 Regular 11-15 Mal 10

Como evaluar según cada concepto

Muy Bien Se destaca significativamente en el cumplimiento del indicador.

Bien Cumple correctamente con los indicadores.

Regular Cumple en ocasiones con el indicador

Mal Incumple con los indicadores.

En los casos de evaluaciones de muy bien y mal se argumenta por parte del jefe los fundamentos de dicha calificación.

PT: IC/4

Fecha: 29-02-2012

Auditor: YAB

OT: 02/12.

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"

Tema: Componente Información y Comunicación

Objetivo: Resumen del Componente Información y Comunicación

Fuente: Papeles de Trabajo

Período: enero-febrero/ 2012

La aplicación de la Guía para este componente: Información y Comunicación, arrojó como resultado que de los 28 aspectos a verificar proceden 23, representando el 82.14% de los aspectos evaluados, y los 5 restantes no proceden. Todos los que proceden se cumplen en su totalidad, por lo que no se detectan deficiencias en este componente. **(Ver Anexo No.7)**

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"

Tema: Componente "Información y Comunicación"

Objetivo: Aplicar la Norma 1: Sistema de información, flujo y canales de comunicación.

Período: enero-febrero de 2012.

Se comprobó que:

- 1- El sistema de información está diseñado por la Sucursal Comercial donde la tienda emite un grupo de información y recibe igualmente del organismo retroalimentándose de forma sistemática.
- 2- La tienda cuenta con mecanismos establecidos para la recepción y tramitación de quejas e inconformidades de los clientes revisándose el libro del cliente.
- 3- Por observación se denota una buena comunicación con los clientes y proveedores.
- 4- Existe evidencia en las actas de reuniones de afiliados de que se comunica a los trabajadores los resultados positivos y negativos de la entidad así como las diferencias, violaciones e irregularidades detectadas.

PT: IC/2

Fecha: 29-02-2012

Auditor: YAB

OT: 02/12.

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"

Tema: Componente "Información y Comunicación"

Objetivo: Aplicar la Norma 2: Contenido, calidad y responsabilidad.

Período: enero-febrero de 2012.

Se comprobó que:

- 1- La información que se emite es oportuna, suficiente y con la calidad requerida, pues no se detectan señalamientos realizado por la Sucursal en la Tienda.
- 2- No existe duplicidad de información y los datos se mantienen actualizados.
- 3- La información emitida es correcta y posee valor para la toma de decisiones.

PT: IC/3

Fecha: 29-02-2012

Auditor: YAB

OT: 02/12.

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"

Tema: Componente "Información y Comunicación"

Objetivo: Aplicar la Norma 3: Rendición de cuentas.

Período: enero-febrero de 2012.

Se comprobó que:

- 1- De forma sistemática según el cronograma en las fechas planificadas el cuadro con que cuenta la tienda rinde cuenta en los consejos de dirección acerca de su gestión y toma de decisiones.

PT: **SM/3**

Fecha:01-03-2012

Auditor: YAB

OT: 02/12.

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"

Tema: Componente Supervisión y Monitoreo

Objetivo: Resumen del Componente Supervisión y Monitoreo

Fuente: Papeles de Trabajo

Período: enero-febrero/ 2012

La aplicación de la Guía para este componente: Supervisión y Monitoreo, arrojó como resultado que de los 32 aspectos a verificar proceden 21, representando el 65.6% de los aspectos evaluados, y los 11 restantes no proceden. De todos los que proceden solo uno no se cumple en su totalidad, detectándose tal deficiencia de este componente a continuación.

- ✓ No se aplica con la sistematicidad requerida la Guía de "Auto-inspección a tienda" como mecanismo de verificación del Sistema de Control Interno. (Ver PT: **SM/1**)

Con lo anterior se viola la Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba. Componente Supervisión y Monitoreo, Norma 1: Evaluación y determinación de la eficacia del Sistema de Control Interno.

Responsable	Cargo	Toma de posesión	Firma
María del C. Benavides Pozo	Administradora	18-03-2010	

PT: **SM/1**

Fecha: 01-03-2012

Auditor: YAB

OT: 02/12.

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"

Tema: Componente Supervisión y Monitoreo

Objetivo: Aplicar la Norma 1: Evaluación y determinación de la eficacia del Sistema de Control Interno

Período: enero-febrero.

Se comprobó que:

- 1- No se aplica con la sistematicidad requerida la Guía de Auto-inspección a tienda como mecanismo de verificación del sistema de control interno.
- 2- Se entregan los cierres contables en las fechas establecidas.
- 3- Existen medidas en el plan de prevención que permiten la detección de incumplimientos en la legislación y normas vigentes.

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"

Tema: Componente Supervisión y Monitoreo

Objetivo: Aplicar la Norma 2: Comité de prevención y control.

Período: enero-febrero.

Se comprobó que:

- 1- Está debidamente constituido el comité prevención y control según Resol/46-2011. y lo compone el jefe máximo de la tienda y un trabajador de experiencia.
- 2- El plan de prevención se actualiza sistemáticamente según las deficiencias detectadas como resultado de las inspecciones realizadas y las acciones de supervisión.
- 3- En actas de reuniones de afiliados se analizan las deficiencias derivadas de las acciones de control dándose a conocer a todos los trabajadores.

Capítulo III: Informe con los resultados de la Guía de autocontrol aplicada en la Tienda “Ranchón Aguada” perteneciente a la Sucursal Comercial Caracol Cienfuegos.

Cienfuegos, 6 de marzo de 2012.

“Año 54 de la Revolución”

Orden de Trabajo No.: 02/12.

Entidad Inspeccionada: Tienda Ranchón Aguada.

Dirección: Autopista Nacional Km. 172 Aguada de Pasajeros. Cienfuegos.

Código: 256-4-60562.

Subordinada a: Grupo Empresarial Caracol SA perteneciente a Mintur.

Fecha de Inicio: 13 de febrero de 2012.

Fecha de Terminación: 2 de marzo de 2012.

Tipo de auditoría: Especial de Control Interno.

Auditor Actuante: Yisenia Abreus Benítez.

INFORME DE AUDITORÍA

INTRODUCCIÓN

La Tienda Ranchón Aguada, perteneciente al Grupo Empresarial Caracol SA, subordinada al Ministerio del Turismo, forma parte del complejo Ranchón Aguada que consta además con otras dos tiendas Lajas y Tabaco Aguada, todas de la Sucursal Comercial Caracol Cienfuegos, la cual fue creada mediante Acuerdo 17 de la junta de General de Accionistas del grupo, el día 8 de diciembre de 2004, Se encuentra en Perfeccionamiento Empresarial mediante el Acuerdo No. 5112 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros. El Objeto Social fue modificado por el Ministerio de Economía y Planificación, en fecha 2 de mayo del 2008, y tiene entre sus principales funciones las siguientes:

- 1- La comercialización minorista de Mercancías en una red de tiendas posicionada en las principales zonas de interés Turístico.
- 2- Incluye además la venta minorista de mercancías a través del comercio electrónico y otros complementarios a la actividad de tiendas especializadas para el turismo.

3-Comercializar de forma mayorista productos de nulo o lento movimiento, en pesos cubanos, según nomenclatura aprobada por el Ministerio del Comercio Interior.

Se cuenta con una plantilla aprobada de 5 dependientes comerciales para el turismo y un jefe de brigada con salarios Básicos \$ 355.00 y \$ 455.00 respectivamente, todas cubiertas al final de febrero pues faltaba el jefe de brigada y un dependiente.

La tienda tiene un valor de inventario de mercancía para la venta ascendente a 61743.77 al costo y 140182.70 cuc a la venta en un total de 1495 renglones.

Se analizaron los lineamientos del 6to Congreso del Partido relacionados directamente con la actividad y objeto social de la entidad, según lo referido en el capítulo I, Lineamientos Generales, específicamente en el Lineamiento 12.

La Acción de control tuvo como objetivos:

- 1- Realizar un estudio teórico de las cuestiones relacionadas con el Control Interno.
- 2- Aplicar la Guía de autocontrol en la Tienda “Ranchón Aguada” perteneciente a la Sucursal Comercial Caracol Cienfuegos.
- 3- Elaborar el Informe con los resultados de la Guía de autocontrol aplicada en la Tienda “Ranchón Aguada” perteneciente a la Sucursal Comercial Caracol Cienfuegos.

Todos los objetivos a cumplimentar, fueron ejecutados al 100 por ciento.

Se revisaron los documentos primarios correspondientes a las operaciones comprendidas entre los meses de enero y febrero de 2012, de acuerdo a los objetivos y alcance del Autocontrol, así como períodos anteriores y posteriores para lograr una mejor comprensión de los resultados.

Se aplicaron las normas para los Auditores Gubernamentales, utilizando las técnicas de observación y muestreo fundamentalmente y el expediente de acciones de control se encuentra en poder del administrador de complejo el cual esta actualizado y acorde a la legislación vigente.

CONCLUSIONES.

En las comprobaciones efectuadas se pudo constatar, acorde a los resultados obtenidos en la aplicación de la guía de autocontrol, que el Sistema de Control Interno se evalúa de **Aceptable**, toda vez que los hallazgos detectados no afectan el cumplimiento de los objetivos del control interno, no existen errores contables, ni se afecta el cierre del periodo en contabilidad, estas deficiencias son:

1- En el componente Ambiente de Control, En la norma: Idoneidad demostrada se detectó que no se incluye en la capacitación de los trabajadores las normas del sistema de control interno.

2- En el componente Gestión y Prevención, de riesgo en la norma: Identificación de riesgo,
- no existe evidencia del cálculo de la frecuencia y probabilidad de ocurrencia de cada riesgo.

- no existe evidencia del cálculo de la pérdida o impacto del riesgo según la frecuencia de ocurrencia.

- No se valoran las incidencias de los riesgos de acuerdo a los criterios de baja, media y alta.

- No se identifican riesgos referentes a la actividad de seguridad y protección.

- No contemplan el autocontrol como una medida del plan de prevención de riesgos.

3- En el componente Actividad de control, en la norma: Acceso restringido a los recursos, activos y registros.

- la capacidad de almacenamiento de mercancías en ocasiones no es suficiente para el volumen recibido.

4- En el componente Supervisión y Monitoreo en la norma: Evaluación y determinación de la eficacia del sistema de control interno.

- no se aplica con la sistematicidad requerida las guías de autocontrol en tienda.

5- Inventario de Mercancía para la venta.

- Se detecta diferencia en los códigos de cerveza detectando un sobrante de 3 Botellas de cerveza bucanero por valor de 1.23 y un faltante de 3 botellas de cerveza cristal por igual importe, siendo estos productos del mismo precio de venta y similares características debe realizarse un ajuste de inventario según se establece en los manuales de procedimientos de la sucursal comercial caracol Cienfuegos.

El plan de prevención de riesgos es utilizado como un instrumento de trabajo y sus medidas se consideran **efectivas** criterios que se sustenta en una correcta identificación de los riesgos, posibles manifestaciones negativas y medidas a tomar, a pesar de las deficiencias referentes al cálculo y la evaluación de los riesgos.

Causas y Condiciones.

Incumplimiento de las normativas jurídicas vigentes. (Resolución No. 60/2011 y Ley 107/2009 de la Contraloría General de la República Art No.30 y 31, Resolución No.2253/2005 de Ministerio de Economía y Planificación.)

RESULTADOS

Componente: Ambiente de control.

De un total de 71 aspectos a verificar se revisaron 58 para un 81.69%, uno incumplido y el resto se tomo como muestra los planes de trabajo de enero y febrero y los objetivos de trabajo y presupuesto aprobado para el 2012 de la tienda.

Se aprecia una adecuada definición de los objetivos de trabajo, en coherencia con el objeto social de la entidad y los lineamientos de la política económica y social, y en función de ello se encuentra elaborado el Plan de Trabajo del referido año, el que además está enfocado a las diferentes áreas que conforman la entidad.

En el caso de los dependientes comerciales los planes de trabajo están muy escuetos y contemplan actividades que son funciones diarias.

Con lo anterior se viola la Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba. Componente Ambiente de Control, Norma 1 Planeación, Planes de Trabajo Anual, Mensual e Individual.

El presupuesto para la tienda en el año 2012 está bien definido y se mostró acta de discusión con los trabajadores constatándose que existe dominio por parte de los mismos de los indicadores fundamentales.

Se realizo análisis del cumplimiento del plan en los meses de enero y febrero de 2012 y la tienda sobre cumple las ventas y las utilidades indicadores fundamentales a evaluar no obstante muestra desviaciones en algunos de ellos, los cuales fueron analizados con detenimiento, pudiendo comprobar las causales y su justificación no señalándose deficiencias.

No se incluye en el plan de capacitación de los trabajadores las normas relacionadas con el sistema de control interno.

Con lo anterior se viola la Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba. Componente Ambiente de Control, Norma 3 Idoneidad demostrada.

Componente: Gestión y prevención de riesgos.

De un total de 23 aspectos a verificar se revisaron los 23 detectando incumplimiento en 5 de ellos que representa el 21.7%, por lo tanto se detectan las siguientes deficiencias.

No existe evidencia del cálculo de la frecuencia y probabilidad de ocurrencia de cada riesgo determinado, ni se calcula la pérdida o impacto del riesgo determinado según la frecuencia de ocurrencia. No se valoran las incidencias de los riesgos de acuerdo a los criterios de baja, media o alta. La entidad no tiene identificados riesgos referidos a la actividad de seguridad y protección y no contemplan el autocontrol como una medida en el plan de prevención.

No obstante los riesgos están correctamente identificados, tanto desde el punto de externo como interno, se actualizan y analizan sistemáticamente en cada área, se chequean las medidas derivadas del plan de prevención de riesgos.

Con lo anterior se viola la Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba. Componente Gestión y Prevención de Riesgo, Norma 1 Identificación del riesgo y detección del cambio.

Componente: Actividad de control.

De un total de 91 aspectos a verificar se revisaron 68 que representa el 74.7%, los restantes 23 no proceden en la entidad.

Todas las operaciones realizadas en la tienda están debidamente autorizadas por las personas facultadas, tomándose como muestra las cintas auditoras de los meses de enero y febrero de 2012. No existen relaciones de familiaridad y todas las transacciones, operaciones y hechos económicos cuentan con un soporte documental demostrativo, fiable y que garantice la trazabilidad de la misma.

Los manuales y procedimientos establecidos en la tienda cuentan con la aprobación de la comisión de la sucursal. Se reviso el expediente de las acciones de control, el cual se encuentra ajustado a lo establecido en la ley 107 de la contraloría general de la república. Los registros, submayores y demás modelos que se utilizan en contabilidad cumplen con los datos de uso obligatorio que se establecen en las resoluciones 10 a la 14 del MFP del 2007. El stop cuenta con la seguridad necesaria y condiciones de ventilación e iluminación, no obstante se torna en ocasiones pequeño para el volumen de mercancía que se recibe.

Con lo anterior se viola la Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba. Componente Actividades de Control, Norma 3 Acceso restringido a los recursos, activos y registros.

Todos los activos y otros medios de valor tienen fijada el acta de responsabilidad a los custodios de los mismos según se establece.

Existe evidencia de la rotación del personal según se pudo comprobar en los modelos de liquidación de efectivo, rotando varios trabajadores por las diferentes cajas. En el caso del resto del personal por las características de la tienda es muy difícil su rotación.

Existe el plan de seguridad informática actualizado y cuenta con un antivirus nacional como garantía a los ataques. Están establecidos los procedimientos para garantizar las salvadas de todas las informaciones tanto externas como internas a la máquina.

Componente: Información y Comunicación.

De un total de 28 aspectos a verificar se revisaron los 23 que representa el 82.14 %, los restantes 5 no procedían en la entidad.

Se pudo constatar que el sistema de información está diseñado por la Sucursal Comercial donde la tienda emite un grupo de información y recibe igualmente del organismo, retroalimentándose de forma sistemática. También cuenta con mecanismos establecidos para la recepción y tramitación de quejas e inconformidades de los clientes revisándose el libro del cliente

Existe evidencia en las actas de reuniones de afiliados de que se comunica a los trabajadores los resultados positivos y negativos de la entidad así como las diferencias, violaciones e irregularidades detectadas.

La información que se emite es oportuna, suficiente y con la calidad requerida, pues no se detectan señalamientos realizados por la Sucursal en la Tienda.

De forma sistemática según el cronograma en las fechas planificadas el cuadro con que cuenta la tienda rinde cuenta en los consejos de dirección acerca de su gestión y toma de decisiones.

Componente: Supervisión y Monitoreo.

Tiene un total de 32 aspectos a verificar de los cuales se revisaron los 21 que representa el 65.6%, los restantes 11 no proceden en la entidad.

No se aplica con la sistematicidad requerida la guía de auto-inspección a tienda como mecanismo de verificación del sistema de control interno. Esta debidamente constituido el comité de prevención y el plan de cuenta con medidas que permiten la detección de incumplimientos de la legislación y normas vigentes y el mismo se actualiza constantemente según las deficiencias detectadas como resultado de las inspecciones realizadas y las acciones de supervisión.

Con lo anterior se viola la Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba. Componente Supervisión y Monitoreo, Norma 1: Evaluación y determinación de la eficacia del Sistema de Control Interno.

Efectivo en Caja.

Se revisaron los 11 aspectos de la guía lo que representa el 100 %.

Se realizaron arqueos a las dos cajas registradoras y el fondo no detectando faltantes o sobrantes de efectivo. Se cotejaron los depósitos realizados a Trasval con las ventas registradas según contabilidad en los meses de enero y febrero de 2012, además los mismos se hacen en las fechas establecidas, no existiendo deficiencias. Existen evidencias de los arqueos de caja sorprendidos y de fin de mes, Está debidamente fijada la responsabilidad material a los responsables de la custodia de los mismos.

Todas la compras directas a proveedores realizadas están debidamente aprobadas por el comité financiero de la Sucursal y se refleja el numero del acuerdo, en los informes de recepción, cotejándose el valor y cantidad de la factura con el documento emitido por contabilidad en los meses de enero y febrero de 2012.

Activos Fijos Tangibles y Útiles en Uso.

Se revisaron los 9 aspectos de la guía lo que representa el 100 %.

Se reviso la evidencia de los conteos periódicos de los Activos Fijos Tangibles y útiles en uso realizados por la Sucursal, así como los listados actualizados y las actas de responsabilidad material según decreto ley 249.

Se realizo conteo físicos a un total de 11 AFT por un importe de 180097.64 de los 65 y un importe de 206069.33 que existen en la tienda que representa un 16.9 y 87.4 %, respectivamente en cuanto a cantidad e importe, comprobando la correspondencia entre la descripción que emiten los listados con los verificados físicamente.

También se contaron un total de 863 Útiles por un importe de 1884.29 de los 945 y un importe de 2661.33 que existen en la tienda que representa el 91.3 y 70.8 %, respectivamente en cuanto a cantidad e importe, no detectando diferencia.

Inventario de Mercancía para la Venta.

Se revisaron los 7 aspectos de la guía lo que representa el 100 %.

Existe correspondencia entre la factura realizada por el proveedor y el informe de recepción emitido por la entidad, verificándose la factura con el documento primario emitido por le Silver, para ello se verifico un total de 6 de 8 lo que representa un 75% de las recepciones efectuadas en el periodo enero, febrero de 2012.

Las mercancías recibidas son recepcionadas oportunamente por el contador, para ello se verifico la fecha de entrada del documento emitido por el Silver con la fecha de recibido en la factura del proveedor constatándose en 6 de 8 lo que representa un 75% de las recepciones efectuadas en el periodo revisado.

Las actas de responsabilidad material están debidamente firmadas, actualizadas y de acorde a lo establecido en el Decreto Ley No 249. y se realizan los conteos físicos periódicos, de al menos el 10 % a cada área, no detectándose diferencia en los mismos.

La Tienda cuenta con un total de 1495 códigos de productos en existencia, por un valor al costo ascendente a 61743.77 al cierre 29-02-2012 divididos en 11 áreas, realizándose conteos físicos de 161 códigos por valor al costo de 17613.84 que representa un 10.8 y 28.5% respectivamente en cuanto a cantidad e importe, detectando un sobrante de 3 botellas de cerveza bucanero por valor de 1.23 y un faltante de 3 botellas de cerveza cristal por igual importe, siendo estos productos del mismo precio de venta y similares

características debe realizarse un ajuste de inventario según se establece en los manuales de procedimientos de la sucursal comercial caracol Cienfuegos.

Con lo anterior se viola la Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba. Componente Actividades de Control, Norma No. 2: Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos; y lo que se establece en los Manuales de Normas y Procedimientos diseñados para la Tienda “Ranchón Aguada” perteneciente a la Sucursal Comercial Caracol Cienfuegos.

RECOMENDACIÓN

- 1- Reajustar el plan de capacitación de los trabajadores incluyendo acciones relacionadas con el control interno.
- 2- Realizar un análisis de los riesgos identificados que permita su cuantificación, evaluación de la frecuencia y probabilidad de ocurrencia, su incidencia de acorde a los criterios establecidos.
- 3- Incluir en el plan de prevención, los riesgos referentes a la actividad de seguridad y protección y el autocontrol como una medida para minimizar los riesgos de la tienda.
- 4-Sistematizar la aplicación de la guía de autocontrol para que sea una herramienta en la evaluación del sistema de control interno y permita la detección y minimización de los riesgos.

GENERALIDADES

De acuerdo con lo aprobado en el Artículo 57 inciso j), del Reglamento de la Ley No. 107, la entidad deberá consultar a la unidad organizativa que ejecutó la acción dentro del término de diez (10) días, a partir de la fecha de entrega del informe final, la propuesta de medidas disciplinarias a adoptar con los responsables directos y colaterales, de acuerdo con la responsabilidad administrativa determinada por los contralores y auditores, con el interés de que reciba los criterios correspondientes.

La entidad a tenor de lo dispuesto en el inciso k), deberá presentar en un término no mayor de 30 días el Plan de Medidas firmado por su máximo dirigente y aprobado por el jefe del nivel superior, para dar solución a las deficiencias e irregularidades detectadas para disminuir o eliminar las causas y condiciones que las originaron, así como las medidas disciplinarias adoptadas con los responsables directos y colaterales.

De acuerdo con lo establecido en la Ley No.107/2009 de la Contraloría General de la República de Cuba, Capítulo III, artículos 15 al 17.1, el máximo dirigente de la entidad es el responsable sobre el sistema de control interno, por lo que debe discutir en su Consejo de Dirección los resultados de esta acción de control.

Deseamos patentizar nuestro agradecimiento a los dirigentes y trabajadores de la entidad por la colaboración prestada durante la realización de la Aplicación de la guía de autocontrol.

Fecha de emisión: 6 de marzo de 2012

Fraternalmente,

Yisenia Abreus Benitez.

Auditor Actuante.

Conclusiones

Al culminar el proceso de investigación se pudo comprobar el cumplimiento del objetivo trazado, por lo que de manera conclusiva general se expresa lo siguiente:

- 1- El Control Interno es una herramienta útil que implementan las Unidades, para lograr asegurar la conducción ordenada y eficiente de las actividades, logro este que solo es posible con la utilización de procedimientos o instrumentos de control que permitan una correcta estructura y comportamiento.
- 2- Con la aplicación de la Guía de autocontrol, orientada por la CGR en la Resolución 60/11, en la Tienda “Ranchón Aguada” perteneciente a la Sucursal Comercial Caracol Cienfuegos se logra obtener resultados sobre el funcionamiento del sistema de control y determinar recomendaciones al respecto.
- 3- El autocontrol tiene implícito elementos esenciales a considerar a partir de lo que establece la Resolución No.60/2011 así como resoluciones inherentes , por lo cual constituye una valiosa herramienta de trabajo que contribuye al perfeccionamiento del Sistema de Control Interno y la prevención de los riesgos, de acuerdo con las normas legales vigentes.
- 4- Luego de evaluar la efectividad del Sistema de Control Interno de la tienda Ranchón Aguada con la implementación de la Guía de autocontrol se reflejaron las principales dificultades detectadas en la entidad, ratificándose la necesidad de aplicar de forma sistemática esta Guía.
- 5- Al concluir la aplicación de la Guía de Autocontrol en la tienda Ranchón Aguada obtiene como evaluación, **Aceptable**.
- 6- Tomar en cuenta las conclusiones del Informe de Auditoría.

Recomendaciones

Luego de haber validado el producto resultante de esta investigación y de concluir su efectividad y aplicabilidad, se plantean las siguientes recomendaciones.

- 1- Mantener una actualización conceptual sistemática del control interno para lograr asegurar la conducción ordenada y eficiente de las actividades para el logro de los objetivos.
- 2- Generalizar la Aplicación de la Guía de Autocontrol al resto de las tiendas de la sucursal comercial Caracol Cienfuegos para que les permita evaluar el sistema de control de forma más integral y reducir al máximo los riesgos.
- 3- Mantener actualizada la Guía de Autocontrol de acuerdo a los nuevos cambios y legislaciones que puedan surgir, para que siga siendo una valiosa herramienta de trabajo en la prevención de los riesgos.
- 4- Establecer la aplicación de la Guía de Autocontrol con carácter sistemático en la tienda Ranchón Aguada para mantener una evaluación oportuna y eficaz del sistema de control interno.
- 5- Solucionar las deficiencias detectadas en la aplicación de la Guía de Autocontrol para así lograr una calificación de satisfactorio en las próximas acciones de control que les sean realizadas.
- 6- Tener en cuenta las recomendaciones del Informe de Auditoría.

BIBLIOGRAFÍA

Anexo Único, R. N. (p. 25). *Resolución No. 393*. Cuba.

Armada Trabas, E. *El Control interno en Cuba. Realidad empresarial. Vínculo con la Auditor.*

Armada Trabas, Elvira. (2005: p.13). *El Control interno en Cuba. Realidad empresarial . Vínculo con la Auditoría.*

Bejerano Portela, G. (2010: p.3). *Indicaciones Generales (4) para la Guía de autocontrol interno*. La Habana.

Capote Cordovés, G. (2001: p. 129). *El control interno y el control. Economía y Desarrollo*.
[http://www.dict.uh.cu/Revistas/economía desarrollo/2001n-2/GabrielCapote.pdf](http://www.dict.uh.cu/Revistas/economía%20desarrollo/2001n-2/GabrielCapote.pdf).

CGR, G. d. (2010: p.3). *Guía Autocontrol*. La Habana.

Consejo de Estado, A. N.-3. (2010: p. 170). *Reglamento de la Ley No. 107/09 De la Contraloría General de la República, Capítulo X. Sección Primera, Artículo 79*. Habana:
Ministerio de la Justicia.

Consejo de Estado, R. d. (2010: p.171). *Reglamento de la Ley 107/09 de la CGR, Acuerdo No. VII-30 del Consejo de Estdo, Capítulo X. Sección Primera, Artículo 82* . La Habana:
Ministerio de la Justicia.

Consejo de Estado, Reglamento de la Ley 107/09 de CGR. (2010: p.171). *Reglamento de la Ley No. 107/09, GOO No. 32 del 22 de noviembre, Acuerdo No.VII-30, Capítulo X, Sección Primera, Artículo 81*. Habana, Cuba: Ministerio de la Justicia.

Contraloría General de la República, Compendio de Resoluciones. (2009: p.5). *Compendio de Resoluciones*. La Habana, Cuba.

Contraloría General de la República, R. 6. (2011. p. 1). *Resolución 60/2011*. Habana, Cuba.

Contraloría General de la República, S. d. (2009: p.6). *Ley 107 de la Contraloría General de la República de Cuba, Capítulo I, Artículo 11*. Habana, Cuba.

Encarta. (2009). *Encarta, Microsoft Corporation*. Recuperado el 01 de 2012, de Encarta, Microsoft Corporation: Encarta

Hernández Pérez, M. (2009: p.5). *Rediseño del Sistema de Control Interno*. Cienfuegos, Universidad Carlos Rafael Rodríguez.

<http://www.bibliociencias.cu/gsd/collect/revistas/index/assoc/HASH6e54/32a38a83.dir/doc.p>
df. (2011). *www.bibliociencias*. Recuperado el 02 de 2012, de *www.bibliociencias*:

<http://www.bibliociencias.cu/gsd/collect/revistas/index/assoc/HASH6e54/32a38a83.dir/doc.p>
df

Instituto de Auditores Internos, S. C. (1975). *Segunda Convención de Auditores Internos*. República de Buenos Aires: Argentina.

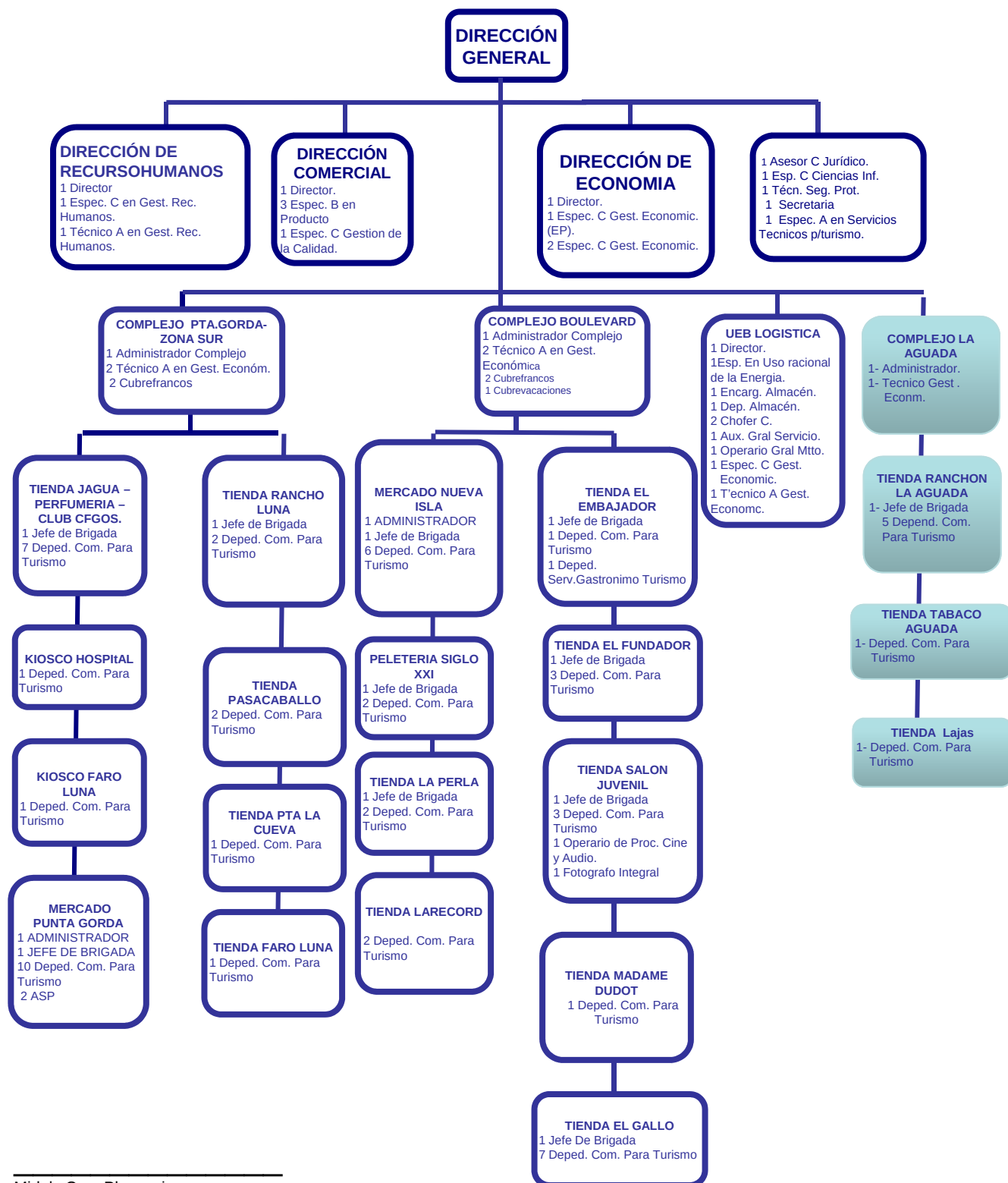
John J, W. (1985: p.6). *Conceptos y Métodos, Auditoría*. Bogotá.

Martínez Calderín, L. (2011). *El control interno: Un medio eficaz para la toma de decisiones en el control de la gestión*. Cienfuegos, Cuba:
<http://www.bibliociencias.cu/gsd/collect/revistas/index/assoc/HASH6e54/32a38a38.dir/doc.d>
f.

Rodriguez Camejo, E. *El control interno y sus lineamientos*.
http://www.betsime.disaic.cu/secciones/tec_abrjun07.htm.

Servisa. (2010). *Capacitación, Consultor de control interno*.
<http://correo.servisa.tur.cu/Capacitación/Consultor/03%20Control%20Interno/4%20COSO/Pa>
[rte%201/COSO%2001%20%20Que%20es%20control%20interno.htm](http://correo.servisa.tur.cu/Capacitación/Consultor/03%20Control%20Interno/4%20COSO/Pa).

Toledo Cartes, J. (2003). *El control interno de la administración: modernización de los sistemas como una emergencia*. Panamá:
<http://www.juridicas.unam.mx/publica/librev/rev/rap/cont/110/art/art19.pdf>.



Midaly Cruz Placencia
Directora Recursos Humanos
Sucursal Caracol Cienfuegos

Leticia González Padrón
Directora General
Sucursal Caracol Cienfuegos

Orden: No.: 02/12.

DATOS DE LA ENTIDAD A AUDITAR

Entidad: Tienda "Ranchón Aguada"

Dirección: Autopista Nacional Km 172.

Municipio: Aguada de Pasajeros

Provincia: Cienfuegos

Subordinada a: Sucursal Comercial Caracol Cienfuegos.

Opera en moneda Librementemente Convertible: Sí ---x--- No -----.

Otros datos:

Tipo de Entidad: Estatal

Tipo de Subordinación: Provincial

TAREA A REALIZAR

Tipo de Auditoría: Especial de Control Interno.

Evaluación del Control Interno.

Planificada: Sí ___x___ No _____

Objetivos:

1. Realizar un estudio teórico de las cuestiones relacionadas con el Control Interno.
2. Aplicar la Guía de autocontrol en la Tienda "Ranchón Aguada" perteneciente a la Sucursal Comercial Caracol Cienfuegos.
3. Elaborar el Informe con los resultados de la Guía de autocontrol aplicada en la Tienda "Ranchón Aguada" perteneciente a la Sucursal Comercial Caracol Cienfuegos.

Programas a aplicar: *Guía de Autocontrol en la "Tienda Ranchón Aguada" perteneciente a la Sucursal Comercial Caracol Cienfuegos.* Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República.

- Días previstos para el trabajo: 21 días hábiles.

PERSONAL DESIGNADO

Yisenia Abreus Benitez

Anexo No 3

CARTA DE PRESENTACIÓN

Auditor Interno

Fecha: 13 de febrero del 2012

Co. Director Económico

Ref.: OT No. 02/12.

Estimado(a) compañero (a):

Le comunicamos que se ha decidido por la Directora de la Entidad "Tienda Ranchón Aguada" efectuar una auditoría para aplicar la guía de autocontrol interno a la dirección que usted dirige, para lo cual se ha designado como Auditor a la compañera Yisenia Abreus Benítez, Auditor Interno, y tendrá una duración de 21 días hábiles

La compañera antes mencionada, tendrá a su cargo dichas labores y podrá personalmente ofrecerle detalles acerca del trabajo a realizar.

Solicitamos su cooperación en cuanto a las facilidades y condiciones que puedan brindarle para el mejor desarrollo del trabajo.

Fraternalmente,

Director

COMPONENTE “AMBIENTE DE CONTROL”

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
Planeación, planes de trabajo anual, mensual e individual				
1.	Están definidos los objetivos de trabajo.	x		
2.	Está elaborado el plan de trabajo anual de la entidad.	x		
3.	Este plan de trabajo responde a la instrumentación de las actividades recogidas en el Plan de Actividades Principales del Órgano u Organismo al que se subordina y a las propias de la entidad.	x		
4.	Están definidos por cada área los procesos y actividades a realizar para dar cumplimiento a lo anterior, a partir de las funciones generales y específicas de éstas.		x	
5.	Para la elaboración de los planes de trabajo, según corresponda, se tiene en cuenta: la misión, los objetivos de trabajo de la entidad, las funciones definidas de cada área y de cada puesto de trabajo y las actividades a realizar en cada proceso o subproceso.	x		
6.	Se analiza en los diferentes niveles de la organización el cumplimiento de la planeación y se adoptan las medidas que corresponden.	x		
7.	Cada área elabora su plan de trabajo mensual, a partir del plan de trabajo anual de la entidad.	x		
8.	Se realizan puntualizaciones mensuales de los planes de trabajo en todos los niveles de dirección, para precisar o ajustar las tareas aprobadas en el plan anual, introducir las nuevas que surjan, así como las que puedan ser indicadas por los jefes correspondientes.	x		
9.	Los jefes de las áreas con sus trabajadores se reúnen para orientar las tareas que se deben realizar en el próximo mes.	x		
10.	El plan de trabajo mensual de cada área refleja las actividades previstas para el mes, así como nuevas tareas surgidas en ese período.	x		
11.	Cada cuadro, funcionario y especialista cuenta con su plan de trabajo individual, el que elabora teniendo en cuenta el plan mensual de su área y se aprueba por el jefe inmediato superior	x		
12.	Concluido el mes, los jefes de las áreas se reúnen individual o colectivamente con sus trabajadores para analizar el cumplimiento de las tareas; teniendo en cuenta la calidad y oportunidad de las mismas.	x		
13.	Se informa a los niveles correspondientes y a las organizaciones políticas y de masa de la entidad el cumplimiento de los planes de trabajo.	x		
14.	Está definido el presupuesto anual y se analiza con los	x		

	trabajadores			
	Integridad y valores éticos			
15.	Se ha desarrollado un programa de formación de cultura ética de la entidad, donde se les hace conocer a los trabajadores los valores éticos definidos y la importancia de su cumplimiento.	x		
16.	Cuenta la entidad con el Código de Ética de los Cuadros del Estado Cubano.	x		
17.	Los cuadros tienen firmado el Código de Ética de los Cuadros del Estado Cubano.	x		
18.	Cuenta la entidad con un Código de Conducta Específico, en el que se exponen los valores éticos que deben cumplir los trabajadores considerados en el mismo.	x		
19.	Conocen los cuadros y trabajadores lo que está establecido en el Reglamento Disciplinario de la entidad.	x		
20.	Los cuadros y trabajadores discutieron y aprobaron en Asamblea el Reglamento Disciplinario de la entidad.	x		
21.	Cuenta la entidad con el Convenio Colectivo de Trabajo.	x		
22.	El Convenio Colectivo de trabajo se elabora conjuntamente entre la administración y la organización sindical.	x		
23.	Los trabajadores emiten criterios sobre lo planteado en el Convenio Colectivo de trabajo antes de ser aprobado.	x		
	Idoneidad demostrada			
24.	Están elaborados los perfiles de competencia de acuerdo a los datos que exige la legislación vigente del MTTS.	x		
25.	Están definidos de forma clara y explícita los contenidos de trabajo de cada cargo, a partir de las funciones asignadas a los mismos.	x		
26.	Están definidas las actividades o tareas básicas que debe realizar cada trabajador, según su cargo, para dar cumplimiento a los contenidos mencionados en el punto anterior.	x		
27.	Cuenta el área de Gestión de Recursos Humanos con un registro actualizado o base de datos sobre el estado general de la fuerza de trabajo.			x
28.	Este registro contiene los datos que exige la resolución vigente del MTSS.			x
29.	Cuenta la entidad con el diagnóstico o determinación de las necesidades de capacitación, actualizado de cada trabajador, de acuerdo a la legislación vigente.	x		
30.	Se elabora un resumen sobre el diagnóstico o determinación de necesidades de capacitación, por cada área de la entidad.	x		
31.	Se tiene en cuenta para la elaboración de plan individual de capacitación, de cada trabajador, el diagnóstico o determinación de las necesidades de capacitación que se elaboró para cada uno y los resultados de las evaluaciones de desempeño.	x		

32.	El plan anual de capacitación se confecciona a partir de la integración del diagnóstico o determinación de las necesidades de capacitación y el plan individual de capacitación.	x		
33.	En el último trimestre de cada año se elabora el plan anual de capacitación de la entidad.	x		
34.	El plan de capacitación y desarrollo de los recursos humanos se discute y analiza con la organización sindical, se aprueba por el Consejo de Dirección de la entidad y forma parte del Convenio Colectivo de Trabajo.	x		
35.	Trimestralmente se evalúa, por la dirección de la entidad, el cumplimiento del plan de capacitación aprobado, a partir del cumplimiento del inicio y terminación de las acciones de capacitación previstas; la participación real de los trabajadores previstos a matricular en cada acción y los matriculados; el aseguramiento material, humano y financiero; la evaluación del impacto logrado en el proceso de producción y servicios de la entidad; y las principales dificultades y medidas para resolverlas.	x		
36.	Se desarrollan actividades de capacitación en las diferentes áreas, en función de las deficiencias detectadas en el cumplimiento de las funciones asignadas.	x		
37.	Se encuentra incluido en la capacitación de los trabajadores las normas del sistema de control interno.		x	
38.	Se realiza las evaluaciones de desempeño a los trabajadores.	x		
39.	Para la evaluación del desempeño se tiene en cuenta los indicadores establecidos en la legislación vigente.	x		
40.	Está constituido el Comité de Expertos, según corresponda y hay evidencia del funcionamiento del mismo.			x
41.	Para la selección del personal, en el Comité de Expertos, se tiene en cuenta el nivel de preparación y experiencia que debe poseer el candidato de acuerdo con los requisitos y perfiles exigidos.			x
42.	Una vez incorporado a la entidad, el trabajador de nuevo ingreso cuenta con los manuales de funcionamiento, procedimientos y otros necesarios para el desarrollo de sus funciones.	x		
43.	Se le brinda orientación, capacitación y adiestramiento al trabajador de nuevo ingreso, para que éste pueda desempeñar su trabajo.	x		
	Estructura organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad			
44.	Cuentan con la disposición que aprueba la constitución de la entidad y su objeto social, empresarial o encargo	x		

	estatal.			
45.	Cuenta con la disposición que aprueba la plantilla de cargos de la misma.	x		
46.	Está conformado un reglamento orgánico o manual de funcionamiento según corresponda.	x		
47.	Está conformado un manual de procedimientos.	x		
48.	Están definidas las funciones generales y específicas de cada área.			
49.	Las funciones específicas dan respuesta a cada una de las funciones generales.	x		
50.	Las funciones de cada cargo, que se reflejan en el perfil de competencia, dan respuesta las funciones del área a la que pertenece dicho cargo.	x		
51.	Están definidas las atribuciones y obligaciones de cada cargo.	x		
52.	La estructura está definida a partir de las funciones de la entidad.	x		
53.	Se mantienen actualizados los documentos relativos a: – plantilla aprobada y cubierta – estructura organizativa (organigrama de la entidad).	x		
54.	Existe una adecuada relación jerárquica entre los puestos.	x		
55.	Cuenta con las disposiciones que aprueban la constitución de los órganos de dirección y consultivos.			x
56.	Los cuadros, dirigentes, funcionarios y trabajadores designados cuentan con las resoluciones de nombramientos.	x		
57.	Posee el certificado de inscripción en el Registro de Empresas y Unidades Presupuestadas.	x		
58.	Los cuadros y dirigentes han establecido los límites para la delegación de autoridad formal y responsabilidades a sus subordinados, en correspondencia con los procesos, subprocesos, actividades y operaciones que desarrolla éstos.	x		
59.	Se supervisa el trabajo y los resultados de los subordinados a los cuales se les delegó autoridad.	x		
	Políticas y prácticas en la gestión de los recursos humanos			
60.	Está implementada la Norma Cubana del Sistema de Gestión Integrado del Capital Humano.			x
61.	Cuenta la entidad con un registro de personal donde se controlan los aspirantes interesados en ingresar a la entidad para ocupar cargos.			x
62.	Cuenta la entidad con un procedimiento documentado para el proceso de selección de los trabajadores.			x
63.	Se cumple con las prioridades a tener en cuenta, en el proceso de selección, en correspondencia con la política de empleo aprobada.			x
64.	Está elaborado el programa de acogida a los nuevos			x

	trabajadores, que garantice su iniciación laboral y desarrollo.			
65.	Se cumple con lo establecido en la legislación, con respecto al período de prueba, para evaluar que el trabajador posee la idoneidad y competencia para el desempeño del cargo que aspira a ocupar.	x		
66.	Se cumplen las normativas establecidas para la contratación del personal.			x
67.	Está elaborado y aprobado, por el nivel correspondiente, el Reglamento de estimulación donde se definen los trabajadores y áreas que abarca el sistema de estimulación que se utiliza y el procedimiento para su aplicación.	x		
68	Se aplican, controlan y evalúan los sistemas de pago por rendimiento, así como sus resultados y se rinde cuentas periódicamente ante los organismos superiores y el colectivo de trabajadores.	x		
69.	Se mantienen actualizados y correctamente archivados, los documentos de administración de recursos humanos que se detallan a continuación: a) Plantilla de cargos.	x		
	b) Convenio Colectivo de Trabajo.	x		
	c) Reglamento Disciplinario Interno.	x		
	d) Expediente laboral del trabajador y las hojas resumen.			x
	e) Acta de elección de los Órganos de Justicia Laboral de Base.			x
	f) Acta de creación del Comité de Expertos.			x
	g) Levantamiento de riesgos y programa de prevención, relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.	x		
	h) Plan de capacitación y desarrollo.	x		
	i) Sistemas de pago aprobados y sus reglamentos.	x		
	j) Reglamentos de la estimulación.	x		
	k) Resultado de inspecciones realizadas.	x		
70.	Existen mecanismos para propiciar el cumplimiento de las políticas relativas al personal emitidas por la entidad.			x
71.	Cuenta la entidad con todas las regulaciones legales establecidas para la ejecución y desarrollo de las actividades vinculadas con la misma.			x
Total por respuestas		56	2	13

Evaluadores y evaluados:

Nombres y Apellidos	Cargo
<u>Yisenia Abreus Benítez</u>	<u>Auditor actuante</u>
<u>Maria del Carmen Benavides Pozo</u>	<u>Administradora</u>

Fecha de realización: 15-02-2012.

COMPONENTE “GESTIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS”

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
Identificación del riesgo y Detección del Cambio				
1.	Están identificados y se analizan periódicamente los riesgos internos y externos de cada proceso, actividad y operación, que afectan el cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.	x		
2.	Para la identificación de riesgos fueron consultados los siguientes documentos (según corresponda): – Expediente de las acciones de control realizadas. – Control de tramite y respuestas de las quejas y denuncias. – Análisis de matriz DAFO (debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades). – Planteamientos en los procesos de rendición de cuentas. – Estados de opinión de la población. – Planteamiento de los trabajadores en las asambleas de afiliados. – Informes de balance de trabajo anual. – Criterios aportados por las organizaciones políticas y de masas del centro. – Información sobre ilegalidades y presuntos hechos delictivos y de corrupción. – Resultado de reuniones de intercambio de experiencias. – Resultados de encuestas realizadas. – Análisis del organigrama de la entidad. – Diagramas de flujos. – Manuales. – Contratos. – Otras fuentes.	x		
3.	Están identificadas las posibles causas que pueden condicionar la ocurrencia de dichos riesgos. Estas causas deben estar determinadas para cada riesgo de forma independiente.	x		
4.	Para la identificación de los factores internos se tuvo en cuenta: la estructura organizativa, composición de los recursos humanos, procesos productivos o de servicios y de tecnología, entre otros.	x		
5.	Para la identificación de los factores externos se tuvo en cuenta los: económico - financieros, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos.	x		
6.	Está determinada la frecuencia o probabilidad de ocurrencia en el año, de cada riesgo identificado.		X	
7.	Está determinada la posible pérdida o el impacto ocasionado por cada riesgo identificado.	x		
8.	Fueron evaluados los riesgos teniendo en cuenta la frecuencia o probabilidad de ocurrencia y la posible pérdida o impacto ocasionado.		X	
9.	Se determinó la importancia relativa del riesgo, valorándose la incidencia del mismo en baja, media o alta.		X	
Determinación de los objetivos de control				
10.	Tiene definido los objetivos de control que se desean alcanzar a partir de los riesgos identificados.	x		

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
11.	Se han aplicado las medidas necesarias para lograr los objetivos de control y el cumplimiento de los procedimientos.	x		
12.	Tienen las actas de las reuniones por colectivos de áreas, direcciones o departamentos según corresponda, donde se realizaron los diagnósticos para la determinación de los objetivos de control.	x		
13.	Esas reuniones fueron presididas por la máxima autoridad del lugar, el dirigente sindical y los representantes de las organizaciones políticas y participaron los integrantes del grupo que realizó la identificación y análisis de riesgos a nivel de la organización	x		
14.	Esas reuniones fueron antecedidas de un trabajo de información y preparación de los trabajadores donde se les explicó el procedimiento a seguir para su desarrollo.	x		
Prevención de riesgos				
15.	Está elaborado el Plan de Prevención de Riesgos por áreas y el de la entidad.	x		
16.	Están definidas por cada riesgo las medidas que deben dar cumplimiento a los objetivos de control esperados.	x		
17.	Se incluyen los riesgos más importantes del Plan de Seguridad Informática en el Plan de Prevención de Riesgos.	x		
18.	Se incluyen los riesgos más importantes del Plan de Seguridad y Protección Física en el Plan de Prevención de Riesgos.		x	
19.	Se revisa el cumplimiento de las medidas del Plan de Prevención de Riesgos en la fecha en que corresponde su verificación.	x		
20.	En el Plan de Prevención de Riesgos se han considerado los hechos de indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción que pueden derivarse de cada riesgo identificado.	x		
21.	Se actualiza el Plan de Prevención de Riesgos; a partir del análisis realizado de cambios ocurridos en el ambiente interno y externo, que provocan variación de los riesgos.	x		
22.	Se analiza y actualiza, periódicamente, el Plan de Prevención de Riesgos con la participación de los trabajadores, dejando evidencias de estas acciones.	x		
23.	Se considera el autocontrol como una medida más en el plan de Prevención de Riesgos		x	
Total por respuestas		18	5	0

Evaluadores y evaluados:

Nombres y Apellidos

Yisenia Abreus Benitez

Maria del Carmen Benavides Pozo

Cargo

Auditora actuante

Administradora

Fecha de realización: 17-02-2012.

COMPONENTE “ACTIVIDADES DE CONTROL”

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	Coordinación entre áreas, separación de tareas y responsabilidades y niveles de autorización			
1.	Están definidas en el Reglamento orgánico o Manual de funcionamiento las relaciones entre las áreas.	x		
2.	Están establecidos en los procedimientos: la aprobación, autorización, supervisión y evaluación de cada proceso, actividades y operación.	x		
3.	Está definida la información y servicio que se recibe o presta, dada la relación entre áreas, direcciones y departamentos.	x		
4.	Están asignadas a personas diferentes, las tareas y responsabilidades esenciales, relativas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones y hechos, para que no se afecte la división de funciones y la contrapartida.	x		
5.	En los casos donde no se cumple la división de tareas y responsabilidades, se han definido la forma de control y supervisión.	x		
6.	Están identificados los responsables colaterales de los procesos, actividades y operaciones, cuando se detectan deficiencias y violaciones en los controles realizados.	x		
7.	Está realizado el levantamiento de las relaciones de familiaridad y en este se encuentran identificadas las relaciones que afectan la contrapartida.	x		
8.	Se ha elaborado el plan de acción para dar solución a las relaciones de familiaridad cuando se afecta la contrapartida.			x
9.	Se adoptan medidas cuando se detectan deficiencias y violaciones, fijando la responsabilidad en quien corresponda.	x		
10.	Las operaciones que se realizan cuentan con la autorización de la autoridad facultada.	x		
11.	Las operaciones deben quedar específicamente definidas, documentadas, asignadas y comunicadas al responsable de su ejecución.	x		
12.	Están definidas las firmas autorizadas para las diferentes operaciones de la entidad.	x		
	Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos			
13.	Todas las transacciones, operaciones y hechos económicos cuentan con un soporte documental demostrativo, fiable y que garantice la trazabilidad de la misma.	x		
14.	Se analizan los gastos incurridos por elementos, así como cualquier otra clasificación que se requiera; a través del modelo Análisis de Gastos.	x		
15.	Se adjuntan a los comprobantes de operaciones los documentos, papeles de trabajo u otros justificantes que respalden aquellas operaciones que no se recogen en ningún registro específico.	x		
16.	Los registros, submayores y otros modelos que se utilizan en contabilidad, cumplen con los datos obligatorios establecidos en la legislación vigente.	x		
17.	Se salvaguardan las actas de los órganos colegiados de dirección y de las asambleas con los trabajadores.	x		

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
18.	Los manuales técnicos y de funcionamiento se aprueban por la máxima autoridad de la entidad.	x		
19.	La documentación de la entidad se encuentra en formato impreso o en digital, según se determine por la entidad, salvo lo que expresamente se regule por el órgano u organismo rector.	x		
20.	Están registrados las transacciones o hechos económicos conforme a lo establecido en la legislación vigente, en el momento de su ejecución, para garantizar su relevancia, oportunidad y utilidad.	x		
21.	El Balance de Comprobación de Saldos, concuerda con lo escrito en los submayores, documentos primarios y cuentas correspondientes.			x
22.	Los modelos "Estado de Situación" y "Estado de Resultado" coinciden con los saldos de las cuentas del Balance de Comprobación de Saldos.			x
23.	En los procedimientos conformados para el desarrollo de los procesos, subprocesos y actividades están definidos los controles necesarios para enfrentar los riesgos identificados.	x		
24.	Tienen establecidos contratos para sus relaciones de económicas con otras entidades.			x
25.	Los contratos cumplen con lo establecido en la legislación vigente.			x
26.	Existe correspondencia entre lo contratado, recibido y pagado.			x
27.	Se ha habilitado un Expediente de las acciones de control que contenga los documentos donde se muestren los resultados de las acciones de control realizadas, incluidas las auditorías, inspecciones, comprobaciones y verificaciones que realicen las entidades facultadas para ello, así como los planes de acción adoptados para erradicar las infracciones señaladas y referencia a las medidas disciplinarias, administrativas o de otro tipo aplicadas en respuesta a las acciones de control.	x		
28.	El Expediente de las acciones de control, cumple con lo establecido en la legislación vigente.	x		
29.	Existen documentos que acrediten que los sistemas contables-financieros soportados en las tecnologías de la información, están certificados por los ministerios de Finanzas y Precios y de Informática y Comunicaciones.	x		
30.	Ha elaborado la entidad modelos adicionales a los que establece la legislación vigente, para el desarrollo de algunos de sus procesos.			x
31.	Esos modelos adicionales aparecen incluidos en los procedimientos conformados para el desarrollo de dichos procesos.			x
Acceso restringido a los recursos, activos y registros				
32.	Tienen procedimientos de seguridad para proteger los recursos, activos, registros y comprobantes.	x		
33.	Están definidos los niveles de acceso a las áreas y dependencias, así como en el horario que se establece este permiso.	x		
34.	Se revisa que se cumplan los niveles de acceso a las áreas y dependencias.	x		
35.	Los trabajadores portan durante toda la jornada laboral los solapines de identificación.	x		
36.	Los visitantes portan durante su estancia en la entidad, los pases u otras identificaciones emitidas a la entrada de ésta.			x

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
37.	Existe un registro actualizado que lleve el control de los visitantes de la entidad.			x
38.	Existe un mecanismo de protección adecuado en cada una de las áreas de la entidad según corresponda, mediante cercas perimetrales, vallas, rejas, cerraduras, mecanismos electrónicos, etc.			x
39.	Las puertas de almacenes y fábricas se mantienen debidamente cerradas en los días y horas no laborales o en otros casos de interrupción del trabajo.			x
40.	Las llaves de los locales de la entidad son controladas por el personal debidamente autorizado.	x		
41.	Los almacenes y fábricas deben estar en su exterior provistos por ventanas, claraboyas, ventíleles, extractores de aires, etc. debidamente enrejados; así como la existencia de buena iluminación.		x	
42.	Están identificadas las personas autorizadas para acceder a los recursos, activos, registros y comprobantes y estas tienen firmadas las Actas de Responsabilidad.	x		
43.	Las personas autorizadas para acceder a los recursos, activos, registros y comprobantes; rinden cuenta de su custodia y utilización.	x		
44.	Los activos de valor tienen asignado a un responsable para su custodia.	x		
45.	Los activos de valor están adecuadamente protegidos; a través de seguros, almacenaje, sistemas de alarmas, pases para acceso, etc.	x		
46.	Los activos de valor están debidamente registrados y periódicamente se cotejan las existencias físicas con los registros contables para verificar su coincidencia.	x		
47.	Se tiene en cuenta el nivel de vulnerabilidad del activo para establecer la frecuencia de su comprobación.	x		
Rotación del personal en las tareas claves				
48.	Existe un plan de rotación del personal que tiene a cargo las tareas con mayor probabilidad de comisión de irregularidades.			x
49.	Este plan de rotación contiene: la tarea clave, el período que debe durar la rotación, la fecha en que comienza la rotación, la tarea nueva que se va a efectuar, el nombre y cargo de la persona que realiza y el de la que realizará la tarea clave.	x		
50.	Los trabajadores a cargo de dichas tareas se emplean periódicamente en otras funciones.	x		
51.	Existe evidencia documental de la rotación sistemática del personal en dichas tareas.	x		
52.	En el caso de contar con pocos trabajadores y dificultarse el cumplimiento de esta norma, se aumenta la periodicidad de las acciones de supervisión y control.	x		
Control de las Tecnologías de la Información				
53.	Existen políticas, normas y procedimientos escritos para la planificación, ejecución, evaluación y control del uso de las tecnologías de Información para el logro de los objetivos de la entidad.	x		
54.	El o los responsables de la Seguridad Informática conocen sus funciones	x		
55.	Existe un Plan de Seguridad Informática para proteger la integridad, confiabilidad y disponibilidad de datos y recursos de la tecnología de la	x		

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	información.			
56.	Se cumple el plan de Seguridad Informática y el mismo se actualiza ante cambios de personal, locales, tecnologías, aplicaciones o servicios; la aparición de nuevas amenazas o la variación de la probabilidad de ocurrencia de alguna de las existentes	x		
57.	El plan de Seguridad Informática de la entidad contempla la protección contra programas malignos en todas las PC y los servicios principales de la Red como el correo, servicios de navegación por Internet y otros servicios susceptibles a los mismos.	x		
58.	Cuentan con un antivirus nacional como garantía a responder a ataques víricos personalizados para la entidad o para el país.	x		
59.	Están definidos por escrito los datos y programas que son necesarios mantener con respaldo, así como la frecuencia con se deben realizar los mismos	x		
60.	Existen procedimientos escritos para garantizar la buena conservación de las copias de resguardo, durante su almacenamiento.	x		
61.	El administrador de la red cumple con sus obligaciones relacionadas con la Seguridad Informática de acuerdo a la legislación vigente.			x
62.	Si existe administración remota, esta se realiza de forma segura según lo indicado en las disposiciones vigentes.			x
63.	Existen procedimientos de verificación periódica de la seguridad de la red, para detectar posibles vulnerabilidades o se realizan pruebas de penetración o hackeos éticos contratados por <u>entidades autorizadas</u> para solucionar las vulnerabilidades.			x
64.	La arquitectura y la configuración de los diferentes componentes de seguridad de una red y la implementación de sus servicios estarán en correspondencia con las políticas definidas y aprobadas para su empleo.			x
65.	Se prohíbe la adición de algún equipo o la introducción de cualquier tipo de software en una red, ya sea a través de soportes removibles o mediante acceso a redes externas, sin la autorización de la dirección de la entidad, garantizando su compatibilización con las medidas de seguridad establecidas para la protección de dicha red.			x
66.	Se cumplen de acuerdo a la legislación vigente, las medidas necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y oportunidad de la información, de acuerdo a los servicios que recibe y oferta.	x		
67.	En el Plan de Seguridad Informática aparecen determinadas las áreas o zonas controladas con requerimientos específicos, protegidas por un perímetro de seguridad definido en dependencia de la importancia de los bienes informáticos contenidos en ellas y su utilización de acuerdo a la legislación vigente.	x		
68.	En las áreas controladas existe control de acceso para garantizar la entrada solo a personas autorizadas.	x		
69.	En estas áreas se controla la posibilidad de daño por fuego, inundaciones y otras formas de desastre natural o artificial.	x		
70.	El equipamiento instalado en las áreas controladas está protegido contra fallas de alimentación y otras anomalías eléctricas, incluyendo el uso de	x		

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	fuentes de alimentación alternativas para los procesos que deban continuar en caso de un fallo de electricidad prolongado, siendo ubicado y protegido de manera que reduzca los riesgos.			
71.	Se aplican medidas alternativas que permitan la protección de estos medios e impidan su empleo para cometer acciones malintencionadas.	x		
72.	Existen procedimientos escritos para garantizar que todas las tecnologías de información, independientemente de su importancia, estén protegidas contra alteraciones o sustracciones, ya sea de éstas o sus componentes, así como de la información que contienen. Se controla hasta nivel de componente	x		
73.	Se cumplen procedimientos para proteger la información contenida en equipos destinados a ser dados de baja u otras funciones.	x		
74.	Los dispositivos de almacenamiento que contengan información crítica para la entidad son destruido físicamente o sobrescritos completamente en lugar de borrarlos como usualmente se hace.			x
75.	Los cables de alimentación o de comunicaciones que transporten datos o apoyen los servicios de información se protegen contra la interceptación o el daño.	x		
76.	Los cables de alimentación están separados de los cables de comunicaciones para evitar la interferencia.	x		
77.	Se garantiza que el equipamiento reciba el mantenimiento correcto de acuerdo con los intervalos de servicio y especificaciones recomendados por el fabricante para asegurar su disponibilidad e integridad.	x		
78.	En caso de necesidad de envío de equipamiento fuera de las instalaciones para que reciban mantenimiento, se realizará en correspondencia con los procedimientos establecidos para ello, observando las regulaciones establecidas en el país en materia de protección a la información.	x		
79.	Se realizan inspecciones sorpresivas para detectar las extracciones no autorizadas de bienes informáticos.	x		
80.	Al determinar las responsabilidades en las áreas informáticas se ha tenido en cuenta el principio de separación de funciones, considerando aquellas tareas que no deben ser realizadas por una misma persona, a fin de reducir oportunidades de modificación no autorizada o mal uso de los sistemas informáticos.			x
81.	Se prohíbe la introducción de nuevos sistemas informáticos, actualizaciones y nuevas versiones, sin que sean aprobados a partir de su correspondencia con el sistema de seguridad establecido y las necesidades de la entidad.	x		
82.	Cuentan con procedimientos definidos que garantizan las acciones para cubrir las brechas de seguridad y la corrección de los errores del sistema de acuerdo a la legislación vigente: – solo el personal claramente identificado y autorizado tenga acceso a sistemas en funcionamiento y a los datos; – todas las acciones de emergencia tomadas sean documentadas detalladamente; – la acción de emergencia sea reportada a la dirección y realizada de manera ordenada.	x		
83.	En los sistemas en que es posible el acceso por múltiples usuarios se dispone para cada uno de ellos de un identificador de usuario personal y único; al que responden por las acciones que con ellos se realicen.	x		

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
84.	La asignación de identificadores de usuarios en los sistemas (sistemas operativos, sistemas de aplicación, páginas web, bases de datos, etc.), se realiza a partir de un procedimiento que incluye la notificación del jefe inmediato del usuario, solicitando el permiso de acceso y definiendo los derechos y privilegios. En caso de terminación de la necesidad del uso de los sistemas por el cese de la relación laboral u otras causas, se procede de forma análoga para la eliminación del identificador de usuario, o a la restricción de los niveles de acceso.			x
85.	Se cumplen los requisitos definidos en la legislación vigente acerca de la asignación de contraseñas. – Serán privadas e intransferibles. – Su estructura, fortaleza y frecuencia de cambio estarán en correspondencia con el riesgo estimado para el acceso que protegen. – Combinarán en todos los casos letras y números sin un significado evidente, con una longitud mínima de 6 caracteres. – No pueden ser visualizadas en pantalla mientras se teclean. – No pueden ser almacenadas en texto claro (sin cifrar) en ningún tipo de tecnologías de información.	x		
86.	Los sistemas de aplicación deben contar con: – La posibilidad de ser modificado y/o actualizado a versiones superiores, – la documentación y los ficheros fuentes; – Manuales de usuario y manuales de explotación. – Ayuda en línea para facilitar el trabajo de los usuarios.			x
87.	Tienen definida una estrategia ante incidentes o violaciones de la seguridad en correspondencia con la importancia de los bienes informáticos que posea y las alternativas a emplear.	x		
88.	Tienen definidas medidas y procedimientos para garantizar la continuidad, el restablecimiento y la recuperación de los procesos informáticos.	x		
89.	Al producirse un incidente o violación, se reporta la información oportunamente a la OSRI y a la instancia superior de la entidad, de acuerdo a la importancia de la misma.			x
Indicadores de desempeño				
90.	Están establecidos indicadores cualitativos y cuantitativos para medir el desempeño del personal.	x		
91.	Existen procedimientos escritos de cómo aplicar los indicadores de desempeño.	x		
Total por respuestas		66	2	23

Evaluadores y evaluados:

Nombres y Apellidos

Yisenia Abreus Benitez.

Maria del Carmen Benavides Pozo.

Cargo

Auditor actuante

Administradora

Fecha de realización: 20-02-2012

COMPONENTE “INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN”

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
Sistema de información, flujo y canales de comunicación				
1.	El sistema de información se diseña en concordancia con las características, necesidades y naturaleza de la entidad.	x		
2.	El sistema de información es flexible al cambio, o sea, se puede modificar fácilmente.			x
3.	Este sistema provee información para la toma de decisiones.	x		
4.	El sistema de información cuenta con mecanismos de retroalimentación y de seguridad para las entradas, procesamiento, almacenamiento y salidas de la información, facilitando y garantizando su transparencia.	x		
5.	Se revisan los sistemas de información en forma periódica y hay evidencia que respalde su realización.	x		
6.	La información que se elabora tiene vinculación con la planificación, el cumplimiento del objeto social, empresarial o encargo estatal aprobado y las funciones de la entidad.	x		
7.	El flujo informativo circula en todos los sentidos y niveles de la entidad: ascendente, descendente, transversal y horizontal.	x		
8.	Está elaborado un diagrama del flujo de la información de la entidad.			x
9.	Los canales y medios de comunicación permiten trasladar la información de manera transparente, ágil, segura, correcta y oportuna, a los destinatarios (externos e internos).	x		
10.	La comunicación entre los cuadros, dirigentes y trabajadores se desarrolla de acuerdo con los valores establecidos en la entidad.	x		
11.	Se divulgan ampliamente al personal las medidas de control interno que se implantan en la entidad.	x		
12.	Se comunica a todos los trabajadores los resultados positivos y negativos de la entidad, así como las deficiencias, violaciones e irregularidades que se detectan en la misma.	x		
13.	Los trabajadores brindan sugerencias para mejorar los controles y son analizadas por la máxima dirección y reciben respuesta sobre las mismas.	x		
14.	Los cuadros y demás trabajadores realizan adecuadamente y de acuerdo con lo establecido en la entidad, el envío de mensajes.	x		
15.	Cuentan con adecuados mecanismos de comunicación para el reporte de quejas y denuncias por parte de los trabajadores; y se garantiza el tratamiento confidencial al reporte recibido.	x		
16.	Hay buena comunicación con clientes, proveedores y otras entidades.	x		
17.	Se comunica a todos los trabajadores los resultados positivos y negativos de la entidad, así como las deficiencias, violaciones e irregularidades que se detectan en la misma.	x		
18.	En los análisis que se realizan en cada área participan los trabajadores para la toma de decisiones.	x		
Contenido, calidad y responsabilidad				
19.	La información transmite la situación existente en un determinado momento, de forma confiable, oportuna, suficiente, pertinente y con la calidad	x		

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	requerida.			
20.	Existe un procedimiento que indique el emisor y receptor de cada dato significativo y la responsabilidad por su actuación y comunicación a quien lo utilice.	x		
21.	Existen políticas definidas para evaluar la calidad de la información.	x		
22.	No hay duplicidad en la información y en los datos.	x		
23.	La información que se brinda tiene el detalle adecuado, posee valor para la toma de decisiones, es correcta, actualizada, oportuna y suficiente.	x		
Rendición de cuentas				
24.	Los directivos superiores, directivos, ejecutivos y funcionarios informan de forma integral acerca de la transparencia de su gestión, toma de decisiones y justificación de las mismas.	x		
25.	Existe un cronograma con las fechas de las rendiciones de cuenta.			x
26.	Se guardan las actas de las rendiciones de cuenta.			x
27.	En la rendición de cuenta se da a conocer los aspectos relacionados con: – El uso, custodia y destino de los recursos; – El cumplimiento de los objetivos y metas; – El estado de cumplimiento de las tareas, en el caso de las tareas no cumplidas se explican las causas y los responsables; – Las incidencias ocurridas; – La situación financiera de la entidad; – Los resultados de la entidad en ese período; – Las deficiencias, irregularidades, ilegalidades e indisciplinas ocurridas; – Otros aspectos que se consideren necesarios y característicos de la entidad.			x
28.	Periódicamente se rinde cuenta al órgano u organismo superior al que se subordina.	x		
	Total por respuestas	23	0	5

Evaluadores y evaluados:

Nombres y Apellidos

Yisenia Abreus Benitez

Maria del Carmen Benavides Pozo

Cargo

Auditora actuante

Administradora

Fecha de realización: 29-02-2012.

COMPONENTE “SUPERVISIÓN Y MONITOREO”

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
Evaluación y determinación de la eficacia del Sistema de Control Interno				
1.	Se realizan periódicamente auto evaluaciones del sistema de control interno y a partir de dichos resultados se acometen acciones como: actualizaciones de procedimientos, identificación de nuevos riesgos y adopción de medidas disciplinarias, administrativas o fiscales de acuerdo a las consecuencias de dichas deficiencias		x	
2.	Se verifican de manera sistemática, los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas.	x		
3.	Se realiza por el auditor interno verificaciones de los procesos más riesgosos de la entidad.			x
4.	El personal está informado acerca de los controles y nuevas disposiciones.	x		
5.	Se comunica a los trabajadores los cambios en la entidad sobre procesos, políticas, etc.	x		
6.	Se corresponden con la realidad los informes y estados financieros de la entidad y se entregan en las fechas establecidas.	x		
7.	Contribuye el Sistema de Control Interno al logro de la economía, eficiencia y eficacia de la entidad.	x		
8.	Se controla la implementación del Sistema de Control Interno en las unidades subordinadas.			x
9.	El Sistema de Control Interno permite detectar el incumplimiento de la legislación y normas vigentes.	x		
10.	Cuando se detecta alguna deficiencia en el funcionamiento del Sistema de Control Interno, se adopta oportunamente las acciones preventivas y correctivas pertinentes para su fortalecimiento, de conformidad con los objetivos y recursos disponibles.	x		
11.	Se verifican de manera sistemática, los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas.	x		
Comité de prevención y control.				
12.	Está constituido el Comité de Prevención y Control, a través de un documento legal.	x		
13.	El Comité de Prevención y Control está compuesto por la máxima autoridad y lo integran funcionarios y trabajadores que gocen de respeto en el colectivo por sus conocimientos y experiencia, así como asesores jurídicos y el auditor interno en las estructuras que corresponda.	x		
14.	La composición, permanencia y la periodicidad de las reuniones del Comité de Prevención y Control, son definidas por la máxima autoridad que corresponda.	x		
15.	Existe evidencia documental del cronograma de reuniones, así como de los temas tratados, acuerdos adoptados y el seguimiento de los mismos en sus sesiones de trabajo.	x		
16.	El Comité de Prevención y Control coordina y orienta la divulgación, capacitación y aplicación de políticas y normas emitidas por la entidad o de carácter vinculante a la misma.	x		

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
17.	El Comité de Prevención y Control elabora programas para la actualización del sistema de control interno, así como planifica mediante un plan las visitas de supervisión y autocontrol que se deben realizar para evaluar dicho sistema.			x
18.	El Comité de Prevención y Control chequea el adecuado funcionamiento del sistema de control interno y su mejoramiento continuo.	X		
19.	Se analizan y corrigen de forma oportuna las deficiencias o desviaciones ocurridas.	x		
20.	Se le da un tratamiento adecuado a las deficiencias detectadas en las evaluaciones que realizan la dirección, la auditoría interna, la auditoría externa y demás entidades de control y fiscalización.	X		
21.	Existe evidencia del análisis de los resultados de las acciones de control realizadas, en el Consejo de Dirección.			x
22.	Existe evidencia del análisis de los resultados de las acciones de control realizadas con los trabajadores.	X		
23.	Se actualiza el Plan de Prevención de Riesgos a partir de los nuevos riesgos o deficiencias detectadas en acciones de control, vinculadas con indisciplinas, ilegalidades o manifestaciones de corrupción.	X		
24.	La comunicación de las deficiencias se brinda en forma precisa y al funcionario que le compete.	X		
25.	Se analiza e implementa, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas como resultado de las acciones de control.	X		
26.	Se cumple con lo que establecido en cuanto a consultar con la Unidad de Auditoría que ejecuta el trabajo, las medidas disciplinarias que se propone adoptar.			x
27.	Se consulta con la unidad de auditoría el Plan de Medidas para eliminar las deficiencias detectadas en las acciones de control.			x
28.	Se informa a la unidad de auditoría que ejecutó la acción de control, el estado de cumplimiento de las medidas, en el término que establece la legislación vigente.			x
29.	Se adopta de inmediato las medidas necesarias ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades en la administración de los recursos o el incumplimiento de las disposiciones legales vigentes.			x
30.	Se actúa con la rigurosidad requerida en los casos de indisciplinas, ilegalidades y hechos que impliquen manifestaciones o presenten evidencias de actos de corrupción.			x
31.	Se aplican las medidas disciplinarias pertinentes, en los casos que corresponda a los responsables colaterales, cuya inacción facilitó la ocurrencia de indisciplinas, ilegalidades y actos de corrupción.			x
32.	En los casos de violaciones consistentes en hechos o conductas que pueden ser constitutivas de delitos, se da a conocer a las autoridades correspondientes, independientemente de la medida disciplinaria que se decida imponérsele al infractor.			x
Total por respuestas		21	0	11

Cargo

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP

Evaluadores y evaluados:

Nombres y Apellidos

Yisenia Abreus Benítez

Maria del Carmen Benavides Pozo

Auditor actuante

Administradora

Fecha de realización: 01-03-2012.

OTROS ASPECTOS

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
EFFECTIVO EN CAJA				
1.	Todos los documentos están foliados consecutivamente por el contador y se controla su entrega.	x		
2.	El efectivo y valores equivalentes se mantienen en lugar apropiado que ofrezca garantía contra robos, incendio, etc.	x		
3.	Existe coincidencia entre los depósitos de efectivo y el valor de las ventas según caja registradora.	x		
4.		x		
5.	Realizar arqueos al efectivo y documentos de valor en caja..	x		
6.	El depósito del efectivo se realiza en las fechas establecidas.	x		
7.	Se efectúan arqueos periódicos y sorpresivos del efectivo, según procedimientos establecidos por la sucursal.	x		
8.	Los documentos y registros contables se encuentran en lugar seguro y solo tiene acceso el contador.	x		
9.	Esta fijada el acta de responsabilidad material a los custodios del efectivo.	x		
10.	Es correcto el tratamiento dado a los faltantes y sobrantes según la legislación vigente,	x		
11.	Todas las compras efectuadas cuentan con la aprobación de la autoridad facultada.	x		
Total por respuestas		11	0	0

Evaluadores y evaluados:

Nombres y Apellidos

Yisenia Abreus Benítez.

Maria del Carmen Benavides Pozo.

Cargo

Auditor actuante

Administradora

Fecha de realización: 20-02-2012

OTROS ASPECTOS

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
ACTIVOS FIJOS TANJIBLES Y UTILES EN USO				
1.	Los movimientos de AFT están confeccionados correctamente y aprobados por la persona facultada, en caso de baja el dictamen técnico y si son equipos automotores verificar la aprobación del registro de vehículos.	x		
2.	Confirmar con terceros la veracidad de los AFT que se encuentren enviados a reparar y ver el retorno a la entidad.	x		
3.	En caso de AFT desmantelados con destino a chatarra verificar las aprobaciones emitidas por el novel correspondiente.	x		
4.	El documento primario emitido por la Empresa de Recuperación de materias primas, o la entidad autorizada por los órganos estatales a centralizar la entrega de esta. Efectuar confirmación con dichas entidades y verificar la legitimidad de la operación.	x		
5.	Existe evidencia del plan de los conteos del 10 % de los AFT y Útiles en uso y su realización.	x		
6.	Están actualizados los listados de AFT y Útiles en uso por áreas y responsables y estos tienen firmada acta de responsabilidad.	x		
7.	Realizar un muestreo de no menos del 10 % de los AFT y Útiles en uso existentes en la entidad.	x		
8.	Revisar la correspondencia entre la descripción de los AFT y los útiles en uso que aparece en los listados y lo muestreado.	x		
Total por respuestas		8	0	0

Evaluadores y evaluados:

Nombres y Apellidos

Yisenia Abreus Benítez.

Maria del Carmen Benavides Pozo.

Cargo

Auditor actuante

Administradora

Fecha de realización: 20-02-2012

OTROS ASPECTOS

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
INVENTARIO DE MERCANCIA PARA LA VENTA				
1.	Por pruebas , la correspondencia entre las mercancías decepcionadas, las facturadas y las reclamadas cuando corresponda.	x		
2.	El tratamiento dado a las mercancías dejadas de recibir por los proveedores y si se realizaron las reclamaciones correspondientes.	x		
3.	Por pruebas, se realiza la recepción a ciegas de la mercancía recibida y los informes de recepción se confeccionan diariamente.	x		
4.	Si las actas de responsabilidad están actualizadas y firmadas por las personas responsables de la custodia de las mercancías.	x		
5.	Existe evidencia del plan de los conteos del 10 % mensual del inventario de las mercancías y su realización.	x		
6.	Si las condiciones de seguridad del almacén garantizan la integridad física de los productos.	x		
7.	Es correcto el tratamiento dado a las pérdidas, faltantes o sobrantes y su aprobación por la autoridad facultada	x		
8.	Revisar el tratamiento dado a las mercancías de lento y nulo movimiento y las que tienen pérdidas de atributos y la aplicación de la s rebajas de precio.	x		
9.	Realizar un muestreo de no menos del 10 % de las mercancías para la venta en existencia en el momento de la auditoria.	x		
Total por respuestas		9	0	0

Evaluadores y evaluados:

Nombres y Apellidos

Yisenia Abreus Benítez.

Maria del Carmen Benavides Pozo.

Cargo

Auditor actuante

Administradora

Fecha de realización: 20-02-2012



***LEVANTAMIENTO DE LOS RIESGOS INTERNOS Y EXTERNOS
DE LA TIENDA "RANCHÓN AGUADA"***

REALIZADO POR: -----

ADMINISTRADORA

APROBADO POR: -----

DIRECTORA GENERAL

No	RIESGOS	ALTO	MEDIO	BAJO	EXTERNOS	INTERNOS
1	Desvío de recursos (insumos)			X		
2	Violación del de Sistema de control Interno.		X			
3	Posibles pérdidas económicas.		X			
4	Control de los inventarios.		X			
5	Violación del derecho del consumidor			X		
6	Violación de la disciplina de precios			X		
7	Deficiente recepción de Mercancías			X		
10	Actas de fijación de Responsabilidad Material			X		
11	Control de Productos Perecederos	X		X		
14	Plan de vacaciones			X		
15	Insuficiente Abastecimiento por los proveedores	X			X	
16	Plan de		X			

	Prevención. Mecanismo de prevención del delito y la corrupción					
17	Protección y Seguridad	X				
18	Medios Básicos, útiles			X		
19	Documentación primaria.			X		



**PLAN DE PREVENCIÓN
TIENDA RANCHÓN AGUADA 2012**

**Plan de Prevención de Riesgos al amparo de la Resolución 60
del 2011**

REALIZADO POR: -----

ADMINISTRADORA

APROBADO POR: -----

DIRECTORA GENERAL

No	AREA	Riesgos	Posibles Manifestaciones	Medidas a Tomar	Responsables	Ejecutantes	Fecha de Cumplimiento
1	ADMINISTRATIVA	Desvío de recursos (insumos)	Desviación de los recursos asignados a la unidad, para funciones ajenas a las aprobadas.	Controlar el uso de los insumos	Jefe de brigada	Administradora	Día 5 de cada mes
2	PISO DE VENTA	Violación del de Sistema de control Interno.	Introducción de mercancías fuera de los inventarios previstos.	2.1 Realizar inventarios sorpresivos para verificar esta posibilidad.	Administradora	Contadora	Día 7 Y 21 de cada mes
3	PISO DE VENTA	Posibles pérdidas económicas.	Deficiente llenado del Registro de Productos perecederos provocándose no aplicación de las circulares de precios o vencimiento de los productos, e incumplimiento de la información a la Dirección Comercial para ser procesados	2.3 Controlar y comprobar que este correctamente llenado y actualizado el Registro de productos perecederos y comprobar que se haya informado en el tiempo establecido	Administradora del complejo	Contadora	Los día 5 y 19 de cada mes
	PISO DE VENTA	Control de los inventarios.	Incurrir en sobrantes y faltantes de mercancías	Comprobar que se hayan realizado los conteos del 10% por cientos debidamente para verificar las existencias físicas de los productos	Administrador del complejo	Contadora	Día 25 de cada mes
5	PISO DE VENTA	Violación del	Exhibición de mercancías	2.5 Revisar que la	Administrador	Contadora	Todos los 7 y 21

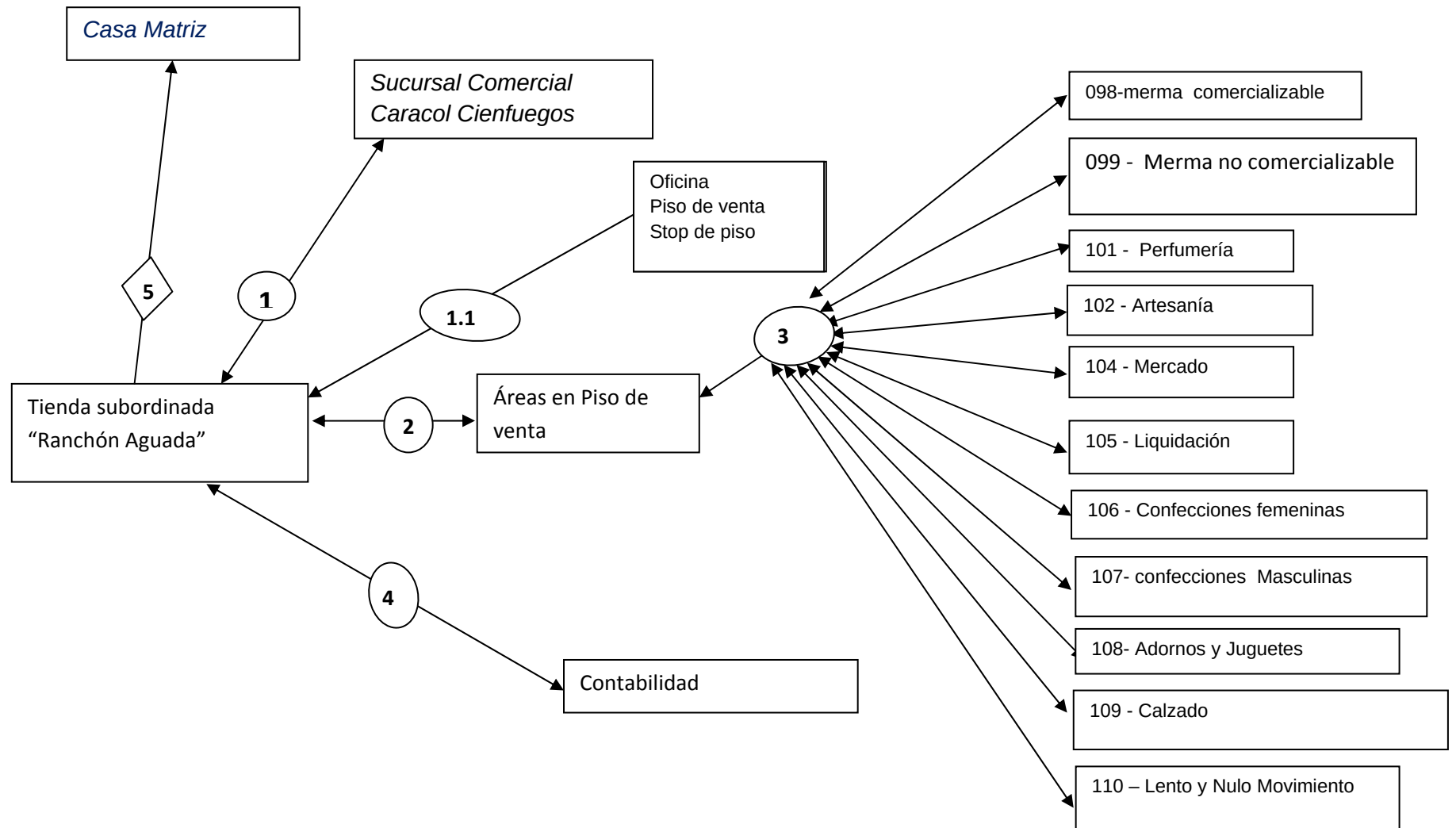
		derecho del consumidor	sin los precios visibles al cliente	mercancía se encuentre con todos sus precios visible y en buen estado	or del complejo		de cada mes
6	PISO DE VENTA	Violación del derecho del consumidor	- Display apagado o no colocado en posición visible al cliente. - No entrega del comprobante al cliente por la compra realizada.	2.6 Realizar muestreos en las cajas registradoras para comprobar que esta actividad se cumple.	Administrador del complejo	Contadora	día 7 y 21 de cada mes
7	PISO DE VENTA	Violación de la disciplina de precios	Tener códigos cambiados o que no se corresponda con la descripción y el precio establecido o no se exhiban con todos los accesorios que traen de origen.	Comprobar que los códigos de la mercancía coincidan con la referencia del producto	Administrador del complejo	Contadora	DIA 7 y 21 de cada mes
8	PISO DE VENTA	Deficiente recepción de Mercancías	No cumplir con la recepción a ciegas de los productos y la documentación adecuada en entrada y salida de mercancía.	Chequear el proceso de recepción de mercancía	Administrador del complejo	Contadora	LOS DIA 20 DE CADA MES
9	MERMA	Posibles pérdidas económicas.	Transferir productos a mermas por negligencia de una persona o como resultado de cambios de códigos o deficiente recepción de estos una vez llegado el producto a la Unidad.	Comprobar y chequear que las comisiones de mermas funcionan y realizan debidamente su función	Administrador del complejo	Contadora	El tercer viernes de cada mes cada mes
10	ADMINISTRATIVA	Actas de fijación de	No tener actualizadas las actas de fijación sobre los	Comprobar que las de	Administrador del	Administrador del mercado	Los 15 enero 15 marzo de 15

		Responsabilidad Material	recursos monetarios, financieros y materiales tanto para los trabajadores que se incorporan, causan baja como para los Jefes de Brigada.	responsabilidad material se encuentren debidamente confeccionadas y actualizadas	complejo		junio de 15 septiembre 15 diciembre
11	ADMINISTRATIVA	Efectivo	Transmitirle la combinación de la caja a personal no autorizado.	Comprobar que se encuentren confeccionadas las actas de responsabilidad sobre el efectivo	Administrador del complejo	Administrador del mercado	Los 20 de marzo de junio de septiembre y diciembre
12	ADMINISTRATIVA	Efectivo	Retención del efectivo de la venta diaria y no depositarlo oportunamente a Trasval.	Comprobar que los depósitos al SEPSA se hayan realizado correctamente y que coincidan la venta con lo depositado	Contadora administradora del complejo	Administrador y jefe de brigada	Los días 10 y 20 de cada mes
13	ADMINISTRATIVA	Efectivo	Devolución de efectivos por concepto de ventas efectuadas con o sin ánimo de lucro violando las medidas establecidas.	Comprobar que se cumplan los pasos establecidos para realizar la devolución del efectivo a los clientes.	Administrador del complejo	Administrador y jefe de brigada	día 21 de cada mes
14	ADMINISTRATIVA	Plan de vacaciones	No realizar el plan de vacaciones previendo la no acumulación de mas de 24 días no cumplir con el cronograma	Control sobre este indicador no permitiéndose esta negligencia.	Administrador del complejo	Administrador	Los 5 de enero y los 5 de junio
15	ADMINISTRATIVA	Guardia Obrera	Que no se realice la guardia obrera según lo	Comprobar que este la implantado	Administrador del	Administrador y jefe de brigada	Los día 30 de cada mes

			planificado e incumplimiento de las disposiciones y resoluciones dictaminadas a los efectos.	planificación de la guardia obrera y que se cumpla con ella	complejo		
16	ADMINISTRATIVA	Plan de Prevención. Mecanismo de prevención del delito y la corrupción	No revisar el plan con una periodicidad trimestral y no chequearse las medidas.	Controlar que el plan de prevención se actualice cada tres meses dejando el informe correspondiente	Administrador del complejo	Administrador y Jefe de brigada	Los 30 de marzo junio septiembre diciembre
17	ADMINISTRATIVA	Protección	Deficiente cantidad de extintores o ubicación indebida de los mismos. No colocar la alarma una vez concluida la jornada laboral.	Ubicarlos en un lugar que no obstaculicen y comprobar en la apertura o cierre la activación de la alarma	Administrador del complejo	Administrador y Jefe de brigada	Los 7 de cada mes
18	ECONOMICA	Medios Básicos, útiles	Tener fuera del lugar establecido los diferentes medios básicos, útiles sin Movimientos de áreas o no darles baja porque hayan perdido su valor de uso.	Realizar inventarios periódicos para conocer el estado de posición	Administrador del complejo	Contadora	día 30 de cada mes

19	ADMINISTRATIVA	Documentación primaria	No tener actualizados todos los registros en tiempo. No poseer los reglamentos establecidos por la cadena respecto al uso de caja registradoras	Comprobar que todos los registros primarios se encuentren actualizados con la información que cada uno requiere según su especificidad Tales como expediente único , cintas auditoras hojas de liquidación entre otros	Administrador del complejo	Administrador y jefe de brigada	Los día 25 de cada mes
----	----------------	------------------------	---	---	----------------------------	---------------------------------	------------------------

Flujo de Información de los Departamentos de la Tienda Ranchón Aguada



ACTA DE DECLARACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

NOMBRE Y APELLLIDOS	CARGO	FECHA DE NOMBRAMIENTO	RESPONSABILIDAD INCURRIDA EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES	RESPONSABILIDAD INCURRIDA EN EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES
María C. Benavides Poso.	Administradora de Complejo La Aguada.	18-03-10.	Por no velar que se cumpla con lo establecido en la Resolución 60 de 2011 de la CGR.	Incumplimiento de las normativas de control interno establecidas en la Resolución 60/2011 de la CGR.