



*Ministerio de Educación Superior  
Instituto Superior Minero Metalúrgico de Moa  
“Dr. Antonio Núñez Jiménez”  
Facultad de Humanidades*

# **TRABAJO DE DIPLOMA**

*En opción al título de*  
**LICENCIADO EN**  
**CONTABILIDAD Y FINANZAS**

**Título:** *“Propuesta de una Guía de Estudio para la asignatura Control Interno en la carrera Contabilidad y Finanzas”*

**Autor:** *Onelia Lumpuy Mendoza*

**Tutores:** *M. Sc. Rolando Cobas Abad  
Lic. Dianelly Aguilera Laffita*

*Moa, Junio 2006  
“Año de la Revolución Energética en Cuba”*

**~~Pensamiento~~**



**“Mucho hemos aprendido y mucho más seguiremos aprendiendo.  
Nuevas fuentes de ingreso surgen y el rigor  
en la administración de los recursos deberá incrementarse.  
Viejos y nuevos malos hábitos deberán ser erradicados.  
La eterna vigilancia es el precio de la honradez y la eficiencia”.**

**Fidel Castro Ruz**

# ***Dedicataria***

## **Dedicatoria**

A los estudiantes de la carrera de Contabilidad y Finanzas del Instituto Superior Minero Metalúrgico de Moa porque ellos fueron la fuente de inspiración, para ellos se realizó el presente trabajo.

# ***Agradecimientos***

## **Agradecimientos**

1. A mi esposo, hijos y sobrina por su constante apoyo, cariño y preocupación.
2. A la Revolución, por darme la oportunidad de estudiar la carrera.
3. A los profesores de la carrera, por formar parte de mi preparación para el trabajo y para la vida.
4. A los tutores, por su ayuda espiritual, técnica y material.
5. A los compañeros de clases, por compartir juntos tan gratos momentos.
6. A los compañeros de trabajo por su apoyo incondicional.
7. A todos los que me dedicaron su tiempo desde los inicios hasta la completa confección del Trabajo de Diploma.

# ***Resumen***



## **Resumen**

En el presente trabajo de investigación se hace un análisis del sistema de conocimientos del Control Interno en la carrera de Contabilidad y Finanzas en el Instituto Superior Minero Metalúrgico de Moa y su fin es proporcionar un material didáctico que minimice las insuficiencias que se manifiestan en los estudiantes en los últimos años de la carrera e incrementar la efectividad del proceso docente educativo.

La investigación está dirigida fundamentalmente al diseño y elaboración de una guía de estudio que responda a las exigencias del nuevo plan de estudio D, tomando como base las tendencias y nuevas concepciones psicopedagógicas del autoaprendizaje y el aprendizaje colaborativo, con la intención fundamental de incentivar el trabajo independiente y creativo en los estudiantes de la carrera.

El trabajo está estructurado en dos capítulos, en el primero se hace un análisis de la fundamentación teórico conceptual del proceso de enseñanza del Control Interno y en el segundo capítulo se hace la propuesta de la Guía de Estudio.

# ***Abstract***

## **Abstract**

In the present research work an analysis of the system of knowledge of the Internal Control in the career of Accounting and Finances at the Minina Metallurgical Institute of Moa is made and its goal is to provide with a didactic material able to minimize the inadequateness layed before on the in the students in the last years of the course and also to increase the effectiveness of the teaching- learning process.

The investigation is mainly aimed to the elaboration and design of a study guide able to answer the expectations of the new study plan, taking as a basis the new physcopedagogical tendencies and conceptions of group learning and selflearning with the fundamental objective to encourage creative and independent work on the students.

The work is organized in two chapters, in the first one a theoretical and conceptual fundamentation of the teaching process over the Internal Control is and in the second chapter the proposal of the Study Guide is made.

# ***Índice***

# Índice

<b>Introducción.....</b>	<b>01</b>
<b>Capítulo I Fundamentación teórico conceptual del proceso de enseñanza del control interno.....</b>	<b>06</b>
1.1 Evolución histórica de la enseñanza de la Contabilidad en Cuba.....	06
1.2 Desarrollo histórico de la disciplina Auditoría.....	15
1.3 El Control Interno. Crítica al plan C y valoración para el entorno D.....	19
1.4 Fundamentos teóricos del diseño curricular y didáctica general.....	23
1.5 Las leyes fundamentales del diseño curricular en la educación superior cubana.....	26
<b>Capítulo II Propuesta de la guía de estudio para la asignatura control interno.....</b>	<b>32</b>
2.1 Características Generales de las Guías de Estudio.....	32
2.2 Fundamentación de la asignatura.....	42
2.3 Propuesta de la guía de estudio de la asignatura Control Interno.....	43
<b>Conclusiones.....</b>	<b>71</b>
<b>Recomendaciones.....</b>	<b>72</b>
<b>Bibliografía.....</b>	<b>73</b>
<b>ANEXOS</b>	
Anexo 1 Preguntas y Ejercicios por temas	
Anexo 2 Glosario	

# ***Introducción***



## Introducción

El perfeccionamiento de los Planes de Estudio se concibe como una labor ininterrumpida de la Educación Superior. Por tanto es objetivo de la Educación Superior cubana el perfeccionamiento continuo de dichos planes de estudios, con la finalidad fundamental de disminuir la distancia entre lo que se enseña en las Universidades y el desarrollo tecnológico y social.

En los documentos rectores de los diferentes planes de estudios, específicamente el Plan **C**, se observó la necesidad de profundizar en determinados conocimientos relacionados con el Control Interno de manera que respondan más al conjunto de problemas profesionales que debe enfrentar y resolver el especialista con perfil en Ciencias Empresariales.

Las contradicciones descritas anteriormente y algunas deficiencias encontradas en el diseño curricular inciden notablemente en el desarrollo del aprendizaje de esta importante materia, esto conduce a realizar un proyecto de investigación mediante el cual se planteen soluciones con vista a minimizar las deficiencias del diseño y posteriormente la elaboración de una Guía de Estudio para desarrollar el aprendizaje de los estudiantes e incrementar la competencia profesional de los mismos.

En entrevistas realizadas a profesores de la carrera y técnicos profesionales vinculados con la profesión, se constató la necesidad de profundizar en algunos conocimientos del "Control Interno" por la importancia que le conceden las empresas y entidades del País y no se incluían en el diseño de la carrera, esto propició la creación de una nueva asignatura para el Plan de Estudio D que pudiera incluir aquellos elementos teóricos que necesita el profesional de la contabilidad para incrementar su competencia profesional.



En opinión de la autora, la falta de profundización en estos contenidos inciden negativamente en su desempeño profesional y en el desarrollo del aprendizaje, por tanto el **PROBLEMA CIENTÍFICO** a resolver en esta investigación se sustenta en la siguiente interrogante: ¿Cómo contribuir al desarrollo del aprendizaje de la Asignatura Control Interno a través de la elaboración de una Guía de Estudio, que posibilite la independencia cognoscitiva y el desarrollo de habilidades profesionales?

El problema planteado se manifiesta en el **OBJETO DE ESTUDIO**, que es el Proceso Docente Educativo de la carrera Licenciatura en Contabilidad y Finanzas y el **CAMPO DE ACCIÓN** son los métodos y medios de enseñanza y aprendizaje en la Asignatura Control Interno.

Por todo lo antes expuesto el **OBJETIVO** de esta investigación es: Diseñar y elaborar una Guía de Estudio, sustentada en el sistema de conocimientos de la asignatura Control Interno, que complemente el contenido y contribuya al desarrollo del aprendizaje y a la competencia profesional.

**LA IDEA A DEFENDER** es la siguiente:

Sí se diseña una Guía de Estudio basada en las necesidades de profundizar en los contenidos del Control Interno, el modelo pedagógico, los problemas profesionales de la carrera, así como las deficiencias en el aprendizaje, se contribuirá a minimizar las insuficiencias, que se manifiestan en los estudiantes y en consecuencia se elevará el papel que desempeña la asignatura en la formación del profesional.

En correspondencia con el objetivo planteado se desarrollaron las siguientes **TAREAS**:

1. Se estudió el desarrollo histórico de la enseñanza de la Contabilidad en Cuba.





2. Se analizaron los diferentes planes de estudio por los que ha transitado la carrera de Lic. en Contabilidad y Finanzas.
3. Se analizaron los antecedentes de la Auditoría.
4. Se realizó un análisis de los diferentes planes de estudio por los que ha transitado la Disciplina Auditoría en la carrera de Licenciatura en Contabilidad y Finanzas.
5. Se analizó el contenido del Control Interno que necesita el graduado de la especialidad.
6. Se analizaron las insuficiencias, irregularidades y tendencias históricas de la enseñanza del Control Interno en la carrera.
7. Análisis y crítica de la situación actual de la enseñanza del Control Interno dentro de la asignatura Auditoría I en la carrera Contabilidad y Finanzas.
8. Se efectuó una breve explicación del diseño curricular.
9. Se realizó un estudio de las características generales de las Guías de Estudio.
10. Se Diseñó y Elaboró una Guía de Estudio a partir del sistema de contenido de la asignatura (sistema de conocimientos, habilidades y valores) para el desarrollo del aprendizaje de la misma.

Para la recopilación, procesamiento e interpretación de la información contenida en este proyecto de tesis se emplearon los siguientes métodos de investigación.

- **Teórico - Histórico:** A través de la técnica *análisis y síntesis* en el análisis histórico del objeto de la investigación a partir de la evolución y desarrollo de la contabilidad como ciencia, haciendo énfasis en los conocimientos relacionados con el control interno que dio lugar a la inserción de la asignatura en el plan de estudio D.



- **Teórico - lógico-** A partir del *análisis* para fundamentar las insuficiencias que presentan los estudiantes de la carrera en la aplicación de los conocimientos, solución e interpretación de situaciones problemáticas de la asignatura que les permita analizar aquellos que sean afines a su profesión. La *síntesis* nos indica los puntos esenciales que condicionan las principales deficiencias. El análisis y la síntesis en su interrelación dialéctica se aplicaron durante todo el proceso de investigación y la técnica *inducción y deducción*, en la estructuración lógica de los conocimientos de la Asignatura Control para la carrera a partir de la elaboración de la Guía de Estudio.
- **Sistémico estructural-** Se empleo en la proyección del proceso educativo - instructivo el cual debe ser planificado y efectuado con un enfoque sistémico, concretándose la propuesta del modelo teórico y la Guía de Estudio a través de la aplicación de este método.
- **Modelación de la investigación-** Para la interpretación del modelo y organización didáctica del sistema de conocimientos que posibilitó la elaboración de la Guía de Estudio.

Además la investigación se complementó con métodos empíricos en el diagnóstico del estado actual del objeto de investigación, a través del análisis de planes y programas de estudios, documentación, entrevistas a profesores de la carrera y especialistas de la producción.

La **ACTUALIDAD DEL PROBLEMA** consiste en el enfoque del plan D dirigido a que el proceso docente - educativo incida directamente en la esfera de actuación del profesional y en la independencia cognoscitiva de los estudiantes, permitiendo el uso de nuevas concepciones pedagógicas con vista a lograr la eficacia en el aprendizaje de los estudiantes y contribuyendo a la formación de habilidades necesarias en su desenvolvimiento.



La **NOVEDAD CIENTÍFICA** se establece con la propuesta de la Asignatura Control Interno sobre la base de la estructura interna del sistema de conocimientos, la relación interdisciplinaria y la independencia cognoscitiva que contribuya al desarrollo de su aprendizaje.

El **APORTE TEÓRICO** consiste en la propuesta de la Guía de Estudio a partir del nuevo modelo pedagógico de la Educación Superior y las insuficiencias que presentan los estudiantes en el aprendizaje de la asignatura.

El **APORTE PRÁCTICO** radica en el diseño y elaboración de la Guía de Estudio que posibilite a estudiantes y docentes cumplir de forma exitosa con los objetivos generales de aprendizaje.

# **~~Capítulo I~~**



## **CAPITULO I. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICO CONCEPTUAL DEL PROCESO DE ENSEÑANZA DEL CONTROL INTERNO**

### **1.1 Evolución histórica de la enseñanza de la Contabilidad en Cuba**

En Cuba los estudios económicos eran desconocidos a principios del siglo XIX dado el status de colonia de España.

En 1927 se crea la Escuela Superior de Comercio en la Universidad de la Habana y una Escuela Elemental en las ciudades de la Habana, Santa Clara y Santiago de Cuba. La Escuela Superior se inicia como una escuela de la Facultad de Derecho y de Ciencias Sociales, que expedía el título de Contador Público Autorizado y Contador Industrial. La carrera de Contador Público tenía una duración de tres años y en ella se cursaban las asignaturas siguientes: Contabilidad Superior, Contabilidad de Costo, Intervención y Fiscalización, Hacienda Pública, Álgebra y Cálculo Mercantil Superior, Derecho Civil, Penal, Fiscal, Administrativo y Mercantil. Para la carrera de Contador Industrial se cursaban además, las asignaturas de Física y de Química aplicadas al comercio y a la industria, Geometría, Peritaje y Reconocimiento de productos industriales; Mecánica Aplicada y Contabilidad Industrial.

Los Contadores Públicos graduados en esta escuela estaban autorizados para certificar la exactitud de la Contabilidad, inventarios y balances con el auxilio de técnicas que se consideraban oportunas realizar. Los Contadores Públicos Industriales podían realizar iguales certificaciones.

A los dos años del comienzo de su estudio, esta carrera se vio interrumpida por la difícil situación política existente en Cuba en aquel entonces, que llevó al cierre durante casi cinco años de la Escuela Universitaria y de las de 2<sup>da</sup> Enseñanza.



Esta situación se mantuvo hasta la derrota de Machado en 1933.

En 1936 se reanudan los estudios de las Ciencias Contables y la Escuela de Comercio toma el nombre de Ciencias Comerciales. Al año siguiente se separa como facultad independiente, que otorgaba los títulos de Contador Público y Doctor en Ciencias Comerciales con nivel técnico mayor y enriquecida con materias tales como: Sistema de Contabilidad y Presupuesto, Administración de los Negocios, Seguros, Matemática Financiera, Economía Política, Contabilidad Superior, Práctica de Intervención, Fiscalización; se extendió la carrera a cinco años de duración y a dos adicionales el doctorado.

A finales de la década del 40 se extienden los estudios superiores de Contabilidad a la Universidad Central de las Villas y a la Universidad de Oriente.

Durante esta etapa los Planes de Estudio generalmente eran un listado de asignaturas con frecuencia semanal, no existiendo la adecuada integración de las distintas disciplinas en función de un trabajo interdisciplinario que garantizara la actualización científico-técnica.

La formación de Contadores Públicos en Cuba se caracterizó por una alta calificación de nuestros graduados y fue reconocida la misma por las diferentes asociaciones profesionales nacionales e internacionales que actuaban en la época, así como por las firmas de Contadores y Auditores. La Escuela Cubana de Formación de Contadores alcanzó en la década de los años 40 y 50 un destacado prestigio en el continente americano debido al alto nivel de los profesionales graduados. Al triunfo de la Revolución Cubana, los profesionales que mayores ofertas tuvieron para abandonar el país por parte de las empresas norteamericanas radicadas en Cuba fueron los contadores que trabajaban en ellas. Así se desarrolló el estudio de la contabilidad en Cuba hasta 1961, tiempo que quedó marcado como la primera etapa del estudio de la misma.



La partida hacia Estados Unidos de muchos de los contadores cubanos, las transformaciones económicas iniciadas a partir del triunfo revolucionario y la creación de nuevas empresas, entre otros factores, hizo que en los Planes de Estudio de la Enseñanza Técnica y Profesional se mantuvieran asignaturas contables que permitieran, al menos, un mayor control del empleo de los limitados recursos disponibles, desde 1959 hasta nuestros días.

En 1962, teniendo en cuenta la transformación que en el orden político y social se deriva del proceso revolucionario cubano y la reforma universitaria ya ocurrida, se perfeccionan los planes de estudio en la Universidad de La Habana. En tal sentido la transformación fundamental que ocurre en los contadores públicos está dada por el enfoque político económico de las asignaturas que integran el plan de estudio, con disminución de los contenidos en las asignaturas de Derecho y manteniendo el perfil profesional del Contador Público.

El año 1967 marca un momento de cambio absoluto en la concepción de la formación académica del profesional de las ciencias contables y financieras en Cuba derivado de las condiciones que prevalecen en el entorno empresarial cubano. El desconocimiento de las relaciones monetarias mercantiles entre las empresas estatales en nuestra economía trae como consecuencia el establecimiento de un sistema de registro e indicadores físicos. La situación así planteada trae como consecuencia la necesidad de transformar los planes de estudios universitarios, se varía el perfil profesional, surge la Licenciatura en Control Económico y desaparece la Carrera de Contador Público.

En la nueva carrera creada, el profesional poseía un perfil encaminado al diseño y explotación de sistemas automatizados de gestión económica. Por otra parte, se redujo el tiempo y contenido de los programas vinculados a las asignaturas de Contabilidad General, Costos, Auditoría, Finanzas y se incorporan asignaturas como Matemáticas, Estadísticas y Sistemas Automatizados.



En 1972 se crean dos carreras intermedias dentro de la Licenciatura en Control Económico, las cuales poseían un tiempo de duración de tres años: Analista de Sistema y Contador de Gestión. En esta fecha se vuelven a incrementar en contenido y tiempo las asignaturas del perfil profesional del contador. Debido a las condiciones tan adversas que existían en determinados sectores de nuestra economía ante la profesión de contador, fue necesario cambiar los nombres de las asignaturas que cubrían los conocimientos de contabilidad.

En 1975 a raíz de la celebración del Primer Congreso del Partido Comunista de Cuba (PCC) es aprobado el Sistema de Dirección y Planificación de la Economía (SDPE); en este y en sus resoluciones se reconoce la importancia de la Contabilidad a los fines de establecer sistemas de control de los recursos materiales y financieros para todas las Empresas Estatales Cubanas (EEC) y se da una especial relevancia al costo como categoría económica y como un indicador que permite medir la eficiencia.

En 1976 fue creado el Ministerio de Educación Superior (MES) y con ello fue creada la Carrera de Licenciatura en Economía con especialidad en Contabilidad.

### **Planes de Estudio por los que ha transcurrido la carrera Licenciatura en Contabilidad y Finanzas**

En el año 1977 es implantado el Plan de Estudio **A**. Este plan representó un paso de avance para la carrera, pero en el transcurso del tiempo se obtuvo un cúmulo de experiencias y criterios que permitieron su perfeccionamiento dando lugar al surgimiento de un nuevo plan de estudio denominado Plan B.





En el curso 1983 - 1984 se comienza a poner en práctica el plan de estudio B con aspectos positivos tales como: contenía un aumento del fondo de tiempo en asignaturas de perfil profesional; formaba un profesional más capaz al incorporar nuevas asignaturas; son creados hábitos y habilidades antes no logrados, proporcionados por las prácticas de familiarización y de producción.

En la puesta en práctica de este nuevo Plan de estudio B se manifestaron deficiencias con la formación del profesional entre las cuales se destacan:

- Pobre incorporación de principios éticos del Contador en las diferentes asignaturas impartidas.
- Escasa preparación en la elaboración de Sistemas de Contabilidad y Costo y respecto a la actividad de organización empresarial, lo que trae como consecuencia la limitación en el momento de actuar en las labores de diseño y de ver la organización de trabajo como herramienta de dirección.
- La ausencia de obtención del enfoque sistémico en los hábitos y habilidades creadas en el profesional.
- La preparación en computación e idiomas extranjeros es deficiente, principalmente por falta de integración de estas disciplinas con el ejercicio de la profesión.
- No existía una integración sistémica entre las diferentes disciplinas y niveles de conocimientos, repitiéndose en algunos casos contenidos que habían sido impartidos con otros enfoques.
- La impartición de la Contabilidad en forma esquemática al desarrollarla a partir del Sistema Nacional de Contabilidad vigente(SNC), incluyendo los códigos de las cuentas y las normas del mismo no contribuye a un dominio profundo de la ciencia.



- Se imparten contenidos en disciplinas básicas que resultan excesivos para las necesidades de este profesional.
- La Cátedra Militar ocupaba semanalmente un fondo de tiempo considerable, debiendo buscarse una mejor forma de organización de esta enseñanza.

En los cuatro Congresos del Partido, Plenos del Comité Central y en reiteradas intervenciones del Comandante en Jefe y de otros dirigentes del Partido y el Gobierno se han valorado los problemas de la economía del país, todo lo cual ha generado acuerdos a tener presente en el perfeccionamiento constante de la enseñanza de esta ciencia, ya que de ella depende el crecimiento económico social del País.

Teniendo en cuenta estos criterios y sobre la base de la experiencia en la preparación de los profesionales en Contabilidad durante algunos años, se realizó una valoración del Plan de estudio B, llegándose a la conclusión de que aunque al mismo se le habían realizado ajustes mediante dictámenes, aún resultaban insuficientes para lograr un profesional dotado de todos los hábitos y habilidades necesarios para realizar las funciones que de él se esperan, por lo que se implanta el Plan B Modificado.

En el seguimiento a los egresados de la educación superior cubana y como resultado de un proceso de perfeccionamiento continuo, a finales de la década del 80 se detectaron fallas que exigieron para su solución realizar determinados cambios curriculares.

Se aplicó la base teórica conceptual vista anteriormente unida al estudio de las mejores experiencias de carácter nacional e internacional. Todo esto permitió proyectar los diseños curriculares del denominado plan C que se puso en práctica al final de la década de los 90.



En los Planes de Estudio C la intención es formar habilidades, que el hombre sea capaz en un momento dado de enfrentarse a los problemas y resolverlos y por ello se concibió y desarrolló un proceso de enseñanza-aprendizaje de carácter productivo, o sea, que involucrara a los estudiantes en la solución de problemas. Con esta lógica se da a los estudiantes los conceptos fundamentales, se les explica el modo de solucionar el problema en sus aspectos generales; el alumno va dominando lo que se le explicó por el hecho de que resuelve por sí mismo otros varios casos y cada caso con sus peculiaridades, con matices nuevos. Así, tiene posibilidad de profundizar más en el plano conceptual, en el nivel de conocimientos, pero los aspectos generales, tanto conceptuales como de habilidades, se ofrecen al estudiante. El alumno sabe hacer, resuelve problemas, opera con el conocimiento.

Las ideas del plan C, muy valiosas en su momento, actualmente son limitadas, pues existe la necesidad de formar un profesional que no sólo sepa resolver problemas, sino que forme valores como resultado de la solución de esos problemas.

### **El nuevo Plan de Estudio (Plan D)**

El plan D para la carrera de Contabilidad y Finanzas es una realidad inevitable para su implementación en el curso 2006-2007. La propuesta final fue aprobada por la Comisión Nacional de Carrera(CNC) el 2 de marzo del 2006, y del 15 al 17 de ese mismo mes se realizó su defensa con éxito ante la Comisión Estatal.

El plan D es la expresión viviente de la idea que enfoca el Estado cubano con relación al desarrollo de la nación. Es la era de una verdadera revolución del conocimiento, caracterizado por un explosivo desarrollo económico, social y científico-técnico, en medio de un mundo globalizado, donde las políticas neoliberales frenan el buen desempeño de las relaciones de la Universidad con la Sociedad, por tanto se hace necesario buscar los mecanismos que posibiliten un



mayor acercamiento de la Universidad con su entorno y hace que se aprovechen las ventajas que de esta unión pueden obtenerse.

En el desarrollo del proceso docente educativo el profesor y el tutor ahora tendrán que adoptar un papel protagónico y decisivo para la obtención del éxito deseado.

El profesor se convierte en el responsable de que el proceso docente educativo de las asignaturas se desarrolle con la calidad requerida, por lo que está obligado a dominar los contenidos de las mismas y a guiar a los estudiantes en el autoaprendizaje.

El plan D continúa potenciando ininterrumpidamente el proceso de mejora y perfeccionamiento de la enseñanza universitaria.

La relevancia de este nuevo plan está en las principales transformaciones que plantea:

- El plan es mucho más flexible que los anteriores, la CNC tiene centralizado el currículo base de la carrera, pero cada centro tendrá la posibilidad de decidir el modo de completar su plan de estudio particular, en correspondencia con sus características y las del territorio.
- La parte del plan de estudio que el centro universitario puede decidir, debe incluir contenidos que tienen carácter obligatorio para todos los estudiantes de la carrera, dirigidos a satisfacer necesidades específicas del territorio; así como un espacio optativo/electivo para que los propios estudiantes puedan decidir, individualmente, cómo completar su formación.
- De acuerdo con lo anterior, se pueden definir tres niveles de prioridad en la determinación de los contenidos del plan de estudio: contenidos precisados por la CNC (estatales) de obligatorio cumplimiento para todos los Centros de Educación Superior (CES); contenidos precisados por cada CES



(propios) que deben cursar obligatoriamente todos los estudiantes y contenidos que son escogidos por cada estudiante (optativos).

- Este nuevo plan de estudio aboga por menos horas presenciales del estudiante en el aula. Todas las disciplinas de la carrera pierden considerables cantidades de horas clases presenciales, y deben buscar de la ciencia didáctica mecanismos eficaces en la aplicación de los objetivos generales de las asignaturas, que permitan al estudiante gestionar todo el sistema de información y conocimiento posible. El estudiante tendrá que asumir activamente su proceso de formación con un sistema de actividades presenciales que permita que sus profesores lo guíen, apoyen y acompañen durante sus estudios. Esta situación también demandará de nuevos métodos en el proceso de formación profesional, que centren la preparación del estudiante en su autopreparación, jugando un papel importante las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).
- Las disciplinas y asignaturas serán mucho más esenciales con relación a los contenidos. Serán utilizados aquellos elementos del mismo que aseguren una adecuada secuencia lógica y pedagógica de los contenidos.
- Se aboga por una consolidación de la formación investigativo-laboral de los estudiantes a partir de una mayor integración de las clases, el trabajo científico y las prácticas laborales, que propicien en la carrera el dominio de los modos de actuación profesional.
- Los sistemas de evaluación buscan un carácter integrador y más cualitativo.
- Se prevén importantes transformaciones en el proceso de formación como consecuencia de un amplio empleo de la computación y las TIC.



## 1.2 Desarrollo histórico de la disciplina Auditoría

### Antecedentes de la auditoría en Cuba

Durante la Cuba colonial la actividad comercial era dirigida y controlada por España que se identificaba como dueña de los negocios y por tanto eran revisados por inspectores.

A partir de 1902 con el predominio del capital norteamericano en Cuba surge la necesidad de contadores y auditores de alta calificación, los que generalmente venían del extranjero ya que la gran mayoría de las empresas organizadas en Cuba eran sucursales de compañías norteamericanas.

En esos años la práctica de la auditoría en Cuba se asemejaba a la que se practicaba en el extranjero y los auditores se agrupaban en el Colegio de Contadores Públicos.

Después de 1959 la actividad de auditoría en el país se debilitó producto de diversas causas entre las que señalamos:

- Éxodo de profesionales de la Contabilidad que abandonaron el país.
- Debilitamiento de la actividad de control a partir de 1965 como resultado del falso concepto de que la economía socialista no necesitaba de controles estrictos.
- Eliminación de relaciones mercantiles a nivel empresarial.

Luego de la implantación de un nuevo Sistema de Dirección de la Economía en la segunda mitad de los setenta, vuelve a cobrar auge el trabajo del auditor. Desde entonces la auditoría cubana ha ido desarrollándose cubriendo todas las modalidades de revisión practicadas internacionalmente, adaptadas, como es de suponer, a las características económicas y de organización empresarial en el país.



## **Desarrollo cronológico de la Auditoría en Cuba**

*Época colonial* - Caracterizado por el desarrollo de la auditoría en función de la identificación de los resultados obtenidos y/o determinar el importe correcto del impuesto a pagar al gobierno español.

*Época republicana* - Prevalciendo en esta etapa el desarrollo de la auditoría financiera, respondiendo a los intereses de casas matrices norteamericanas y realizadas por firmas de auditores independientes.

*Época revolucionaria* - Conformada por dos etapas, la primera que finaliza en 1990 y en la que se efectuaron auditorías financieras de carácter estatal, Inspecciones fiscales y auditorías internas, y la segunda que comprende desde 1990 hasta la actualidad, donde las auditorías ejecutadas han sido con un enfoque financiero de carácter tanto estatal como privado y con la participación de firmas cubanas de auditores independientes, auditorías fiscales, auditorías internas.

La relación entre la Contabilidad y la Auditoría no se limita únicamente al dictamen de los Estados Financieros. Cuando se verifica la Gestión de la Empresa, se estudia el Control Interno o se realiza una inspección fiscal, necesariamente hay que revisar la información contable; ya sea en sus registros o en los documentos primarios, velando así mismo por el cumplimiento de las Normas Contables Cubanas (NCC).

En virtud del desarrollo de la auditoría cubana en las nuevas condiciones económicas y estructurales de la nación, las normativas que rigen esta actividad han ido transformándose dadas las particularidades del entorno sin alejarse a su vez a las normas de general aceptación a nivel internacional.

En Cuba la función fiscalizadora recayó sobre el Ministerio de Hacienda hasta que se creó en 1950 el Tribunal de Cuentas. A partir del año 1965 la función de



Auditoría Estatal decayó notablemente por un período de 10 años por lo que desapareció el Ministerio de Hacienda. La incidencia negativa de estas decisiones en la economía cubana, motivaron un rápido proceso de reorganización estatal y cambios en la Política Económica. En 1995 se creó la Oficina Nacional de Auditoría (ONA), que luego devino en el Ministerio de Auditoría y Control (MAC).

### **Planes de estudios por los que ha transcurrido la disciplina Auditoría**

A partir del año 1976 esta disciplina comenzó un proceso de cambio y perfeccionamiento con el objetivo de que los estudiantes desarrollen habilidades en la revisión de los estados financieros, a partir de técnicas utilizadas en la disciplina de auditoría y lograr actualizar los conocimientos con las legislaciones vigentes en el país

En el plan A la disciplina Auditoría se impartía durante dos semestres tomando como base el Sistema Nacional de Contabilidad (SNC) y de acuerdo a las cuentas que componía el mismo, auditoría de medios inmovilizados, medios de rotación normados y efectivo, todo esto en el primer semestre y para el segundo la auditoría de financiamientos propios y ajenos, cuentas por pagar, ingresos y gastos.

En el plan B la disciplina contaba de tres asignaturas: Auditoría I, Auditoría II y Auditoría III. En la primera se impartían conceptos teóricos fundamentales que servían de base a las siguientes, es decir se trataban aspectos relacionados con el papel de la auditoría en el socialismo, el *control interno*, la obtención de evidencia, papeles de trabajo, programa de auditoría e informe llegando hasta los procedimientos de auditoría para el efectivo. En la Auditoría II se enseñaban los procedimientos de auditoría de las cuentas del balance general por grupos, como medios de rotación, medios básicos, pasivo a corto y largo plazo y la auditoría de ingresos y gastos en el caso del Estado de Resultados.





La Auditoría III se ocupaba de temas que tenían que ver con los procedimientos de auditoría de planes, como planes de trabajo, salarios, plan de abastecimiento técnico material, auditorías de sistemas organizativos y otros.

Como resultado en 1993 el Plan B es modificado y la auditoría asume cambios que se derivan de la concepción del programa de la disciplina Contabilidad y la de introducir la enseñanza de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA).

El plan B modificado también presentaba limitaciones y como resultado de sus insuficiencias y su consabido perfeccionamiento se aprueba el plan de estudio C en el año 1998, vigente desde el curso 1999 -2000 en todo el país. En el diseño de este nuevo plan se tuvieron en cuenta las limitaciones del plan B modificado y también los resultados positivos de su diseño y puesta en práctica, por lo que se perfeccionan los contenidos, las estructuras y el alcance de las disciplinas que lo integran.

Con el ordenamiento que se lleva a cabo en el país se requiere de la aplicación de técnicas y métodos modernos en materia económica, dentro de esta, la auditoría, por lo que es necesario dotar al graduado de un sistema de conocimientos y habilidades que le permitan ejercer su profesión de forma integral, que le posibilite resolver los problemas profesionales en su campo de acción.

La disciplina debe proveer al graduado de la teoría y los instrumentos que utiliza esta especialidad en la actualidad, así como de los conocimientos necesarios para que de una forma creativa analítica y profunda poder interpretar las normas y principios que rigen internacionalmente. Es por ello que en el Dpto. de Contabilidad y Finanzas del Instituto Superior Minero Metalúrgico de de Moa (ISMMM) se hace un estudio profundo para la puesta en marcha del nuevo plan de estudios D, en el cuál la disciplina Auditoría se sustentará en un aprendizaje creativo por parte de los alumnos, permitiendo una mayor versatilidad en la aplicación de los conocimientos, sin descuidar la necesidad de acercarse a los



estudiantes, en alguna medida, a las características y condiciones en el ámbito contable, financiero y de auditoría del país; teniendo en cuenta que sería imposible auditar sin considerar las disposiciones administrativas, contables, financieras y fiscales presentes en el país. Aparece en esta disciplina la asignatura Control Interno (CI) que se encargará de aportar al estudiante, herramientas necesarias para poder evaluar críticamente el Sistema de Control Interno (SCI) implantado en las diferentes entidades, tomando en consideración las condiciones sociales, políticas y económicas de nuestra sociedad y la función social que debe desempeñar el auditor como profesional.

### **1.3 El Control Interno. Crítica al plan C y valoración para el entorno D**

#### **El Control Interno**

EL CI es 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
- Control de los recursos, de todo tipo, a disposición de la entidad.

El control interno ha carecido durante muchos años de un marco referencial común, generando expectativas diferentes entre empresarios y profesionales. Sin estar claramente definido se utiliza en leyes, normas o reglamentos.

Es inobjetable la importancia que reviste para la recuperación de la economía el control de los recursos materiales, financieros y humanos.



Dentro de una organización el proceso administrativo constituye un desarrollo armónico donde están presentes las funciones de planeación, organización, dirección y control.

En Cuba, donde casi la totalidad de las entidades y sus recursos son propiedad social, administradas por las instituciones estatales, la aplicación de sistemas de control en todos sus aspectos es de gran importancia, pues para obtener resultados de eficiencia, eficacia y economía en la gestión empresarial no se puede ignorar la planeación y la aplicación de un SCI con los requerimientos necesarios para el logro de dichos objetivos.

El CI es una trama bien pensada de métodos y medidas de coordinación ensambladas de forma tal que funcionen coordinadamente con fluidez, seguridad y responsabilidad, que garanticen los objetivos de preservar con la máxima seguridad, el control de los recursos, las operaciones, las políticas administrativas, las normativas económicas, la confiabilidad, la exactitud de las operaciones anotadas en los documentos primarios y registradas por la contabilidad. En fin, debe coadyuvar a proteger los recursos contra el fraude, el desperdicio y el uso inadecuado.

El SCI se desarrolla y vive dentro de la organización, cumple y/o alcanza los objetivos que persigue ésta. Los grandes avances tecnológicos aceleran los procesos productivos que indiscutiblemente repercuten en una mejora en los campos de la organización y la administración, pues ésta debe reordenarse para subsistir. Ya a finales del siglo XIX se demostró la importancia del control sobre la gestión de los negocios y que éste se había quedado rezagado frente a un acelerado proceso de la producción.

El CI debe su existencia dentro de una entidad por el interés de la propia administración. Ningún administrador desea ver pérdidas ocasionadas por error o fraude o a través de decisiones erróneas basadas en informaciones financieras no



confiables. Así, el CI es una herramienta útil mediante la cual la administración logra asegurar, la conducción ordenada y eficiente de las actividades de la empresa.

De todo esto se deduce que el CI 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 el sistema contable y cubre cosas tales como: las prácticas de empleo y entrenamiento, control de calidad, planeación de la producción, política de ventas y auditoría interna. Toda operación lleva implícito el CI. El trabajador lo ejecuta sin percatarse de que es miembro activo de su ejecución. Cuando se ejecuta un proceso el concepto de control debe funcionar dentro de él.

### **Crítica al plan de estudio C y valoración para el entorno D**

El CI en el plan de estudio C se imparte como un tema de la asignatura Auditoría I en la Disciplina Auditoría y el contenido no es suficiente ni se corresponde con las exigencias actuales para satisfacer todas las expectativas que se desea como expresamos anteriormente.

En Cuba, en la Resolución Económica del V Congreso del Partido Comunista de Cuba se 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 se precisa "...Condición indispensable en todo este proceso de transformaciones del sistema empresarial será la implantación de fuertes restricciones financieras que hagan que el control del uso eficiente de los recursos sea interno al mecanismo de gestión y no dependa únicamente de comprobaciones externas..."



La dirección del Gobierno, a través de los ministerios de Finanzas y Precios y de Auditoría y Control; conjuntamente con otros órganos y organismos del Estado, han desarrollado un constante y sostenido esfuerzo por consolidar el CI en las diferentes entidades.

El estudio de la situación actual de esta actividad reconoce la ausencia en el país de una definición común de CI que responda a los intereses de todas las partes y facilite la comunicación y unificación de expectativas.

El Consejo de Ministros, dentro de las medidas aprobadas para el fortalecimiento de esta actividad acordó instruir, al Comité de Normas Cubanas de Contabilidad, estableciera el concepto de CI acorde con las condiciones de la economía cubana para su aplicación en todas las entidades y que fuese exigido por las autoridades competentes.

El CI ha sido preocupación de las entidades, en mayor o menor grado, con diferentes enfoques y terminologías, lo que ha permitido que al pasar del tiempo se hayan planteado diferentes concepciones acerca del CI, sus principios y elementos que se deben conocer e instrumentar en la entidad cubana actual.

Por mucho tiempo el alcance del CI estuvo limitado a las áreas económicas, se hablaba de CI y se tenía la cultura de que era inherente a las actividades de contabilidad y finanzas; el resto de las áreas operacionales y de hecho sus trabajadores no se sentían involucrados. No todos los directivos de nuestras organizaciones veían en el SCI un instrumento de gestión capaz de ser utilizado para lograr la eficiencia y eficacia de las operaciones que se habían propuesto. Otro elemento que atentaba contra la eficiencia de los SCI era que las actividades de control ya venían establecidas de forma global para todas las entidades del país, minimizando la creatividad de los directivos en el diseño de los objetivos y actividades de control que fueran más eficaces según las características de su entidad. Además, no se contaba con elementos generalizadores que le sirvieran



de base a la organización para poder diseñar un SCI a la medida de sus necesidades.

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

Por todo lo antes expuesto y para dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 297/2003 se propone para el nuevo plan de estudio D impartir los contenidos del CI como una asignatura independiente dentro de la Disciplina Auditoría, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: antecedentes del CI, necesidad e importancia, definición, características generales y limitaciones, así como sus componentes y normativas.

De esta forma los egresados de la carrera de Contabilidad y Finanzas estarán mejor preparados y podrán enfrentarse a las exigencias actuales, acorde con las condiciones de la economía cubana para su aplicación en todas las entidades.

#### **1.4 Fundamentos teóricos del diseño curricular y didáctica general**

Enfrentar la construcción del sistema de conocimientos en el proceso educativo - instructivo de las carreras, disciplinas o asignaturas, es un acto que implica en primera instancia, conocer cómo está constituido el sistema de conocimientos (conceptos, leyes, teorías, etc.) en la propia ciencia que lo sostiene.



Unas de las cuestiones de trascendental importancia para el desempeño exitoso del proceso educativo - instructivo es la eficaz determinación del sistema de conocimientos y de esto se ocupa el diseño curricular y la didáctica.

El currículo no es más que un plan que norma y conduce explícitamente un proceso concreto y determinante de enseñanza- aprendizaje que se desarrolla en una institución educativa, y tiene 4 elementos fundamentales; objetivos curriculares, plan de estudio, cartas descriptivas, y sistema de evaluación.

Basado en el diseño curricular de la asignatura las expectativas sociales hacia la escuela, y sus recomendaciones metodológicas se propone la elaboración de una guía de estudio que contemple las exigencias de los objetivos generales de aprendizaje y conseguir la metodología más adecuada para su cumplimiento y en consecuencia elevar la calidad del aprendizaje.

Para el diseño y elaboración de la guía de estudio, que es el objetivo fundamental de este trabajo se consideró además la exigencia del Modelo Pedagógico, y las particularidades de la enseñanza semipresencial como elementos que complementan el diseño y elaboración de dichas guías.

### **Modelo Pedagógico**

Según Flores Ochoa un modelo es la aproximación o representación del conjunto de relaciones que definen un fenómeno, con miras a su mejor entendimiento. De acuerdo con esta definición puede inferirse que un modelo es una aproximación teórica útil en la descripción y comprensión de aspectos interrelacionados de un fenómeno en particular. En consonancia con las ideas de Flores los modelos pedagógicos representan formas particulares de interrelación entre los parámetros pedagógicos que según este autor, es el trasfondo de explicaciones acerca de una concepción del ser humano específica y de una idea claramente determinada de la sociedad.



A través del devenir histórico han surgido los más diversos modelos pedagógicos que se sustentan en diferentes corrientes psicológicas y los más utilizados son: modelo pedagógico tradicional, el conductista, pedagógico progresista, el cognoscitivista, el crítico radical entre otros.

### **La enseñanza semipresencial**

Los sistemas de enseñanza no presenciales, denominados originalmente enseñanza por correo y posteriormente enseñanza a distancia y enseñanza abierta, surgieron con la intención de alcanzar a un público que estaba fuera del área de influencia de las instituciones educativas.

También es posible reconocer que a partir de la difusión del uso de las TIC en la enseñanza, dio inicio el desarrollo de sistemas no presenciales basados en las redes de comunicación y otras tecnologías, como las videoconferencias.

Con el perfeccionamiento de diversas concepciones de Tecnología Educativa, comenzó a prestarse atención a los materiales en los que se apoyaban las enseñanzas a distancia. En principio se trató de acompañar a los textos normales (libros, artículos) con *guías de estudio*, con el propósito de incentivar el desarrollo de la lectura en los estudiantes. Posteriormente se fueron incorporando elementos de diseño gráfico, con el fin de hacer más atractivos estos apoyos. Por último esta enseñanza se vio favorecida con el diseño de textos de autores especializados en contenidos disciplinares, con características de autoaprendizaje, incorporando además formatos digitales.

Las actuales tendencias en las organizaciones universitarias se dirigen a propiciar el desarrollo de sistemas no presenciales, presionados tanto por las condiciones de masividad que se incrementan año tras año, como por las posibilidades que se están creando a partir de mejores condiciones tecnológicas, y el aumento de la credibilidad en los sistemas abiertos, que nuevamente se instalan socialmente.





La enseñanza semipresencial tiene como soporte el modelo pedagógico constructivista en el sentido amplio, sin embargo representa un importante apoyo para el desarrollo de la independencia cognoscitiva de los estudiantes.

### **1.5 Las leyes fundamentales del diseño curricular en la educación superior cubana**

El diseño curricular de la educación superior cubana ha tomado de la sociología los criterios que permiten establecer las relaciones entre la institución educacional y las restantes instituciones sociales con una perspectiva político-social. Las universidades cubanas, inmersas en un proceso permanente de perfeccionamiento vinculado con la sociedad que les dio origen, estableciendo relaciones con la misma a partir de la existencia de una ley de la didáctica que condiciona el proceso de formación de profesionales universitarios determinando las regularidades y tendencias de dicho proceso a través de formas concretas de naturaleza laboral (productiva y de servicios) y de las relaciones económico-sociales que esta formación genera.

La relación sociedad - universidad constituye la *Primera Ley de la Pedagogía*, reconocida por el Dr.C. Carlos Álvarez de Zayas. En la misma se resumen las categorías *problema - objeto - objetivo* donde existe una estrecha relación dialéctica entre todos sus elementos.

En esta relación sociedad - universidad se hace necesario aclarar que la universidad no se identifica totalmente con la sociedad, pues, de hacerlo, la enseñanza sólo aportaría una formación reproductiva a los profesionales, los cuales sólo podrían resolver problemas actuales y no estarían capacitados para transformar la sociedad y desarrollar su cultura.



El problema social influye en la formación de los egresados, ya que al elaborar el objetivo se significa el tipo de habilidad (invariante de habilidad y habilidad generalizadora) que se adquirirá, el sistema de conocimientos que será asimilado, así como los valores que se formarán para la solución del problema profesional (o problemas profesionales) propio de la especialidad o carrera universitaria en cuestión. El mismo se enriquece y desglosa en el contenido y se viabiliza a través del método de aprendizaje.

Es conveniente destacar la falta de identidad entre universidad - sociedad a través de la diferencia entre los procesos productivos propios de la sociedad, y los procesos docentes inherentes a la universidad, contemplados dentro del currículum. El objetivo de la sociedad es la producción de bienes materiales o espirituales, mientras que el de la universidad es el de formar al futuro profesional, ambos procesos coinciden en que el punto de partida es el problema y que la habilidad que se formará como objetivo y contenido, es común también para los dos. Los problemas tienen en el método de las ciencias su forma fundamental de solución.

La *segunda Ley de la Pedagogía* que rige el diseño curricular en la educación superior cubana planteada por el Dr.C. Carlos Álvarez de Zayas en su teoría curricular, se formula mediante la relación dialéctica entre *objetivo - contenido - método*. La cual establece los nexos internos del proceso de formación profesional.

En la primera Ley se define el objetivo y se analiza además el hecho de que el objeto es modificado en el proceso convirtiéndose en el contenido del proceso docente educativo. El método es la estructura y orden de los pasos que desarrolla el sujeto en su interacción con el objeto a lo largo del proceso. Ese método está determinado por el objeto, su estructura y relaciones, de ahí su carácter objetivo, aunque también tiene cierto margen de subjetividad como consecuencia de que es el sujeto el que de un modo consciente selecciona los posibles métodos.



En este proceso *el contenido* es aquella parte de la realidad objetiva sobre la cual recae la acción del profesional y que se denomina objeto de trabajo, el cual es modificado por el profesional durante la ejecución de un método, como expresión estructural del proceso y que se identificará como modo de actuación del profesional.

En esta segunda ley se concreta cómo el individuo va a actuar (método) para cumplir el encargo social (objetivo), aquí se concreta la relación sociedad - individuo, pues el objetivo expresa la concreción del encargo social, la satisfacción de la necesidad social, y el método la comunicación y actuación de la persona.

### **Método de enseñanza**

Dentro del desarrollo histórico de la educación de forma general, ha desempeñado un papel fundamental una nueva cualidad o componente, el *método de enseñanza*, derivada de la palabra griega *méthodos* y significa *camino hacia, medio para llegar a un fin*. Estos surgieron a partir del momento en que la humanidad se ocupó de formar a sus integrantes. En Cuba constituye una de las categorías que mayor tratamiento a recibido a largo de nuestra educación.

De acuerdo al criterio de diversos autores el método de enseñanza se define como:

- Forma sistemática de trabajo, global o generalizada, a fin de encontrar la verdad enseñada (M. Pansza y M. Uribe).
- La principal vía que toman el maestro y el alumno para lograr los objetivos fijados en el plan de enseñanza (Klingberg).
- El modo de desarrollar el proceso para alcanzar los objetivos, la estructura de la actividad que se desarrolla en cada sesión del proceso, en cada forma de enseñanza (C, Álvarez).
- Por métodos de enseñanza se entiende la consecuencia, cerrada, de los



hechos particulares del maestro y alumno (...) el camino sobre el cual el maestro, en las clases, dirige a los alumnos hacia el camino propuesto (Colectivo de Autores).

A pesar de que muchos autores la definen como método de enseñanza, preferiríamos denominarla como método de enseñanza y aprendizaje, ya que debe considerar a docentes y estudiantes a partir de la definición de: Objetivo- *¿Para que enseñar y aprender?*, Contenido *¿Que enseñar y aprender?*, Método *¿Como enseñar y aprender?*

Es preciso que el estudiante domine un sistema de conceptos y habilidades indispensable para su evolución y desarrollo. Estas habilidades constituyen el dominio de la forma cognoscitiva, práctica y valorativa necesarias en el estudiante, las mismas se forman en la actividad, siendo el docente quien debe dirigir científicamente dicho proceso, buscando alternativas y acciones que garanticen el éxito y contribución a la sociedad. De manera que el estudiante debe apropiarse del conocimiento necesario vinculado al desarrollo de las habilidades que se pretenden formar en cada asignatura.

El *método* forma parte interna del proceso, y una vez transformando el contenido se alcance el objetivo, a través del camino escogido por el sujeto para desarrollarlo. Esta categoría expresa el orden, memorización, descubrimiento, manipulación, facilitación, estimulación, control, reforzamiento, orientación, construcción y la significación del proceso didáctico.

Con una dimensión educativa, instructiva y desarrolladora dentro del proceso docente educativo. Su valor radica en la propiedad de instaurar la *comunicación* entre profesor y estudiante y estudiante y estudiante, la *actividad* necesaria para que el estudiante absorba el contenido, y la *motivación* que tenga este último dentro el proceso.



### **Clasificaciones del método**

- De acuerdo con el nivel de participación de los implicados en el proceso docente educativo, el método se clasifica en:
  - Expositivo: donde prima la participación del profesor.
  - Elaboración conjunta: el contenido se desarrolla entre los estudiantes y el profesor.
  - Trabajo independiente: cuando es el alumno el que por si solo desarrolla el proceso.
  
- De acuerdo a los niveles de asimilación del contenido:
  - Explicativo - ilustrativo: donde el profesor trasmite conocimientos y el alumno los reproduce, incluyendo la descripción, narración, demostración, ejercicios, lecturas de textos.
  - Reproductivo que provee al estudiante de un modelo, secuencia de acciones o algoritmos para resolver situaciones con idéntica o similares condiciones.
  - Búsqueda parcial o heurística donde el docente organiza la participación del estudiante en la realización de tareas investigativas en etapas, con niveles de exigencia diferentes a partir de la observación, planteamiento de hipótesis y elaboración de un plan de investigación o experimento.
  - Exposición problémica: aquí el docente expone el contenido, mostrando la o las vías de solución de un determinado problema.

Una variante del método productivo lo constituye el método de la enseñanza problémica, consistente en que los estudiantes, guiados por el profesor, forman parte del proceso de búsqueda y solución de problemas nuevos para ellos,



aspecto este que los prepara para adquirir de forma independiente los conocimientos y a emplearlos en la solución de nuevos problemas.

En la enseñanza problémica profesional los aspectos académicos, laborales e investigativos no existe de forma independiente, sino que armónicamente se integran y coordinan, permitiendo al estudiante garantizar a partir de las actividades académicas e investigativas lograr con éxito las actividades laborales que ejercen en condiciones directas o simuladas.

Existe un tipo de proceso docente - educativo caracterizado por su desarrollo sin la presencia del docente denominado *trabajo independiente* y dentro del mismo el más empleado es la *autopreparación*, que es donde el estudiante adquiere mayor nivel de independencia, a partir del estudio de materiales desarrolla habilidades a través del cumplimiento de las tareas orientadas.

En el plan de estudio D la autopreparación se fortalece como componente del modelo pedagógico. Por medio del mismo el estudiante realiza trabajo independiente como resultado de la orientación del profesor. El objetivo es que el estudiante sea más independiente, conllevando a que el trabajo investigativo tome protagonismo dentro del proceso docente educativo.

Dentro de los medios fundamentales con que cuenta el estudiante en la realización de su autopreparación se encuentran las *Guías de Estudio*.

# ***Capítulo II***



## CAPITULO II: PROPUESTA DE LA GUIA DE ESTUDIO PARA LA ASIGNATURA CONTROL INTERNO

### 2.1 Características Generales de las Guías de Estudio

Las guías de estudios serán valoradas individualmente por su importancia dentro del proceso. Las guías que se diseñan por asignaturas deben contener el sistema de indicaciones para el estudio de los diferentes temas, bibliografía recomendada y precisiones sobre el contenido requerido, además de ejercicios de control que le permitan al estudiante comprobar, por si mismo, el dominio alcanzado de los contenidos.

Las guías de estudios serán reforzadas con *casos de estudios*, estos constituyen un medio que mostrar una situación compleja en el marco de un sistema organizativo para su análisis de forma tal que se encuentren alternativas de explicación y solución (aunque el caso no necesariamente tenga una única solución).

Las Guías de Estudio representan un recurso didáctico dirigido al desarrollo de la independencia cognoscitiva en el proceso docente educativo y juegan un rol importante en el proceso de aprendizaje de los nuevos modelos pedagógicos, sustituyen además la función formativa y orientadora del profesor convencional a partir de incentivar la motivación, orientar el aprendizaje y aclarar dudas.

Entre las exigencias a cumplir por las guías de estudio se encuentra la de indicarle al alumno *qué tiene que aprender, cómo puede aprenderlo y cuándo lo habrá aprendido*. Contienen información relevante para guiar el proceso de aprendizaje del estudiante como la presentación del curso, programa, metas, objetivos, orientaciones de estudio, tareas, ejercicios y actividades, lecturas complementarias y otros recursos, así como los criterios de evaluación.





## ¿Cómo se organiza la información en una guía de estudio?

La organización de la guía tiene como funciones: Motivar al alumno, informándole de los contenidos y utilidad de la misma y proporcionar instrucciones claras para un mejor uso y aprovechamiento de este instrumento y de sus cualidades y debe tener los siguientes elementos:

### *Introducción general*

- 1 Presentación de la asignatura
- 2 Objetivos
- 3 Materiales necesarios
- 4 Evaluación
- 5 Presentación del equipo docente

### *Bloques temáticos*

- 1 Introducción
- 2 Objetivos específicos
- 3 Orientaciones sobre el tema

### *Apéndices*

- 7 Glosario de términos
- 8 Soluciones

Detalles de los elementos a tener en cuenta en la organización de la guía de estudio



## **Presentación de la asignatura**

El propósito de este apartado es proporcionar a los alumnos una visión general sobre la asignatura: nombre de la asignatura e información referente a su contenido y su razón de ser.

## **Las funciones fundamentales**

- Situar la asignatura o materia dentro del Plan de Estudios de la carrera.
- Explicación breve de su contenido e interés para los alumnos.
- Determinar las metas que se persiguen con su estudio (conocimientos, destrezas, actitudes).
- Destacar lo más importante de los contenidos y presentación de los diferentes bloques temáticos.
- Señalar la necesidad de utilizar otros materiales didácticos.
- Indicar la conveniencia de realizar los ejercicios de autoevaluación incluidos en la unidad o tema.
- Adelantar aspectos relativos a la planificación del tiempo de estudio en función de los créditos de la asignatura o materia.

## **Objetivos**

En este apartado es necesario presentar los objetivos principales de la asignatura y de cada uno de los temas en que se estructura, con el fin de que el alumno tenga una información precisa respecto a los logros que de él se espera.

Los objetivos generales son afirmaciones que especifican que será capaz de hacer el alumno como resultado del aprendizaje, señalando pasos que conducen a las metas perseguidas expresadas de forma sistemática y formulada en términos de productos o resultados.



Los objetivos específicos poseen características similares aunque con un mayor nivel de concreción de los conocimientos, habilidades o destrezas y actitudes que se obtendrán en cada tema. Señalan quién, qué, dónde, cómo, cuándo y durante cuánto tiempo van a participar en el proceso de aprendizaje.

Se elaboran para el alumno y ofrecen una visión de conjunto, permiten evaluar la relevancia del curso, reducen incertidumbres y ambigüedades, Implican a los alumnos en sus aprendizajes y ofrecen una referencia para la evaluación.

En el caso del profesor guían el diseño del curso, ofrecen un criterio para seleccionar métodos, medios y estrategias didácticas, representando además la referencia para la evaluación

Un buen objetivo está orientado al alumno, no al profesor y debe ser comprensible, motivador, coherente con los conocimientos adquiridos y las actividades realizadas. Se orienta al resultado, no al proceso y es susceptible de medición objetiva (no subjetiva), se refiere a comportamientos específicos (no vagos), permiten comprobar conocimientos, habilidades y actitudes.

Su estructura contiene afirmaciones explícitas a cerca de:

- Competencias o habilidades referida al comportamiento final del alumno, lo que será capaz de hacer concluido el módulo de aprendizaje. Constan de verbo de acción y contenido de referencia
- Condiciones de realización en que sabrá hacerlo.
- Criterios a partir de las normas o estándares a los que deberá ajustarse su realización en términos cuantitativos, cualitativos y de tiempo.



Su formulación relaciona los diferentes procesos cognitivos que se pretende apliquen en el proceso de aprendizaje de los alumnos, con una serie de verbos de acción que sirven para expresarlos:

- *Conocimientos* - describir, identificar, reconocer, etiquetar.
- *Comprensión* - interpretar, ilustrar, predecir, extrapolar
- *Aplicación* - mostrar, utilizar, relacionar, explicar.
- *Análisis* - identificar, distinguir, detectar, categorizar.
- *Síntesis* - combinar, generalizar, organizar, sacar conclusiones, derivar, deducir.
- *Evaluación* - deducir, elegir, seleccionar, criticar, defender.

### **Materiales necesarios**

Las funciones de este apartado responden a dos cuestionamientos ¿Qué hace falta para el curso? y ¿Qué aporta cada uno de ellos al proceso de aprendizaje?, siendo necesario:

- Relacionar todos aquellos apoyos, ya sean soportes o vías de comunicación, que los estudiantes podrán utilizar a lo largo del curso para la preparación de la asignatura.
- Proporcionar una información completa y precisa de los distintos medios disponibles, de las diferencias existentes entre ellos y de sus respectivas funciones y utilidades (de cómo y cuándo puede hacerse uso de ellos).

### **Los materiales impresos para el desarrollo del proceso**

Los materiales impresos constituyen la base de la enseñanza, fueron el primer medio empleado y continúan siendo un componente central de cualquier sistema



de enseñanza en la era de avances tecnológicos actual. Su objetivo es la de suplir necesidades de información, formación y orientación, además de cubrir la función del profesor convencional a través de la:

- Motivación
- Transmisión de información
- Aclaración de dudas
- Orientación del aprendizaje
- Evaluación de los resultados

### **Ventajas**

- Son el mejor medio para transmitir contenidos fáciles de usar.
- No requiere equipamiento especial, ni instalaciones específicas, esencial en zonas rurales con limitado acceso a los avances tecnológicos.
- No requiere habilidades particulares en los alumnos.
- Permiten una fácil revisión de las secciones difíciles y problemáticas.

### **Inconvenientes**

- *Unidireccionales*: al no permitir la interacción.
- *Limitados* debido a que están basados en la palabra escrita; dificultan la visualización de procesos.
- *Pasivos*, su dinámica se reduce con relación a un programa de televisión, requieren más motivación
- Dependen de la eficacia lectora de los alumnos



### **Tipos de materiales impresos**

- Guía de información general
- Guía de la carrera
- Libros de texto tradicionales (no específicos para la enseñanza a distancia)
- Unidades didácticas (libros de texto específicos).
- Guías didácticas (guías de estudio )
- Otros materiales de apoyo: casos prácticos.

La guía de estudio ha de indicar a los alumnos cuáles son los materiales necesarios para el estudio de la asignatura, libros básicos y complementarios, Videos, cintas, CDRom, Programas informáticos, Equipamiento, etc.

### **Evaluación, sus funciones**

- Proporciona al alumno información precisa sobre la estructura tanto de las evaluaciones sistemáticas, parciales y finales a distancia o presenciales.
- Incluye y justifica los criterios de evaluación, las técnicas e instrumentos que se emplearan, así como los grados de exigencia.

La evaluación está estrechamente relacionada con los objetivos que se han definido y referirá los contenidos que se han practicado mediante las actividades. Estos pueden y deben servir de referencia al diseñar los elementos apropiados para comprobar que los estudiantes han adquirido las nuevas capacidades que se pretendían mediante la lección, módulo, temas, curso o asignatura. La evaluación va a ejercer una enorme influencia en *cómo* y *qué* estudian los alumnos. Es responsabilidad del evaluador asegurarse de que los objetivos claves son los que serán evaluados. Es importante dar a conocer al alumno cuáles serán los criterios de evaluación de la asignatura que empleará el profesor.



Es necesario que el alumno conozca qué tipo de trabajo tiene que realizar y cuándo, en qué medida se tiene que apuntar a cada una de las actividades propuestas en el curso o programa, pudiendo renunciar a la realización de determinadas actividades propuestas, sin que ello influya en su nota final. Además debe saber los términos en que serán informados resultados y los comentarios.

Los procedimientos de evaluación han de cumplir los siguientes requisitos:

**Coherencia**, con los objetivos y las actividades del curso. Esta coherencia se traduce, en niveles de conflicto similares entre las actividades propuestas, los objetivos marcados y los procedimientos de evaluación que se diseñen.

**Transparentes**, en el sentido de que el alumno sepa en todo momento los requisitos de evaluación en cuanto a procedimientos concretos, tipo de prueba y tiempo que dispone materiales utilizables, el alumno debe disponer de modelos de evaluación reales que le sirvan de referencia.

**Celeridad**, referida al tiempo transcurrido entre los procedimientos de evaluación y la recepción de la información al respecto. En otras palabras, el alumno se beneficia más en su aprendizaje cuanto antes recibe los comentarios sobre su producción.

**Significativa** para el estudiante, en el sentido de que los datos facilitados sean empleados para reconducir o reafirmarse en su aprendizaje, siendo favorable que se brindara algún tipo de comentario, elemento de motivación para el estudiante.

### **Orientaciones para el estudio**

Este apartado es considerado como el de mayor contenido de la Guía y el más relevante, ya que acompaña y conduce al estudiante en su estudio, ayudándole a superar las dificultades que surjan en el curso.



Las orientaciones deben ser estructuradas por temas. Para la elaboración de las orientaciones para el estudio de las guías, el profesor ha de tener en cuenta el perfil del alumno al que va dirigido el material didáctico y las características de la enseñanza, resulta necesario reflexionar acerca del enfoque que condicionará el tipo de orientaciones que debemos ofrecer a los alumnos.

### **¿Qué son las orientaciones para el estudio?**

Las orientaciones para el estudio son actividades que debe tomar en cuenta el estudiante para preparar el aprendizaje de sus asignaturas de la manera más eficaz, son actividades generales que el estudiante puede realizar al aproximarse a los diferentes contenidos y materiales didácticos con que cuenta para cada asignatura. Además orientan la actividad del alumno en el proceso de aprendizaje, indicando cuánto tiempo dedicará, el ritmo a seguir y las actividades a realizar.

### **Tipos de orientaciones para el estudio**

Podemos considerar orientaciones externas e internas al alumno. Las orientaciones externas se refieren a las condiciones ambientales para el estudio, en cuanto espacio, lugar de estudio, condiciones de mobiliario, iluminación y temperatura, las internas se reseñan a las técnicas y hábitos de estudio que cada alumno emplea para estudiar.

### **Los bloques temáticos**

Deben presentar el esquema global de los contenidos de la asignatura, exponer el temario, concibiendo los contenidos como un documento integrado que permita la visión general de la Materia y su estructura en unidades o temas.

Los bloques temáticos, constituyen uno de los elementos centrales de la guía, y su función es proporcionar al alumno orientaciones generales sobre el contenido de





la asignatura, aportando una visión de conjunto y una explicación complementaria de aquellos contenidos que puedan resultar más difíciles o complejos.

Su finalidad es facilitar el proceso de aprendizaje, buscando atraer el interés de los alumnos hacia los contenidos que se abordan en la asignatura, ofreciendo una visión general de lo que se va a aprender, proporcionando un marco conceptual que ubique la información y facilite la organización de la misma y la activación de conocimientos previos, de manera que exista un puente cognitivo entre la información conocida y la nueva.

La estructura de las orientaciones acerca del contenido ha de ser coherente con la naturaleza específica de los temas de los que se trate en cada asignatura, en cualquier caso, se debería introducir los siguientes elementos:

- Introducción
- Objetivos
- Orientaciones sobre el tema
- Actividades
- Bibliografía
- Glosario

La *introducción* contiene información básica sobre aspectos generales de la asignatura o curso del que se trate en la unidad didáctica o en la guía de estudio.

Las *orientaciones sobre el tema* es la forma en la que se presentan los contenidos, influye en los procesos de organización y asimilación que los alumnos realizan. No solo es importante lo que se dice (contenido), sino también cómo se dice (forma en que se presenta el contenido).



Las *actividades* son un concepto muy amplio que abarca cualquier oportunidad para el aprendizaje. Tal amplitud permite que desde todas los modelos de enseñanza se defiendan su lugar central, ya se trate de la enseñanza tradicional con su énfasis en la reproducción memorística, de los modelos conductistas con la práctica sistemática y sin error, o del modelo constructivista, que propugna la creación de oportunidades en las que los alumnos doten de significado a los contenidos de aprendizaje relacionándolos con sus conocimientos previos.

Se debe incluir la *bibliografía* básica del tema, haciendo referencia a las cuestiones prácticas que apoyan o debaten la perspectiva que el profesor plantea en su material de aprendizaje, en el caso de la bibliografía complementaria hacer referencia a materiales de apoyo que proporcionan información adicional al tema de aprendizaje, debe estar bien identificada y señalada para que el alumno pueda encontrarla fácilmente, brevemente comentada para lograr la aproximación a ella con mayor precisión y en caso de que sea material difícil de obtener, se debe señalar el lugar posible de su localización.

En el *glosario* deben figurar las definiciones de todos aquellos términos que pueden resultar nuevos para los alumnos, para su selección se tomará como referencia el conocimiento previo de la asignatura que los alumnos puedan tener.

## **2.2 Fundamentación de la asignatura**

Esta asignatura pretende resolver un problema objetivo, que por su repercusión en la sociedad es imprescindible abordarlo. Se manifiesta en los alumnos de la Carrera de Licenciatura en Contabilidad y Finanzas, quienes al enfrentarse a la práctica no son capaces de interiorizar y evaluar críticamente el SCI implantado en las diferentes entidades, tomando en consideración las condiciones sociales, políticas y económicas de nuestra sociedad y la función social que debe desempeñar el auditor como profesional.



En diagnóstico realizado por la CNC ha quedado evidenciado que la causa que provoca el asunto anterior es que el diseño curricular de la disciplina Auditoría concibe el CI como un tema dentro de la Asignatura Auditoría I donde no se imparte todo el contenido que el auditor necesita para su función, no teniendo en cuenta sus componentes y normativas entre otros elementos tan importantes a evaluar en los momentos actuales, por lo que se propone para el nuevo Plan de Estudio D impartirlo como una asignatura independiente con 40 horas clases .

### **2.3 Propuesta de la Guía de Estudio de la asignatura Control Interno**

La guía de estudio no pretende sustituir al texto o las bibliografías complementarias existentes, ni al profesor, intenta orientar al estudiante sobre las principales dificultades que presenta cada tema, ofreciéndole *estudios de casos* integradores resueltos para cada tema incluido en el programa de la asignatura y otros que le permitirán autoevaluarse, incrementando su autopreparación a partir de un sistema de ejercicios correspondientes a cada tema y que se anexan en este trabajo, además de servir como material de apoyo en el desarrollo de las clases teórico-práctica, las clases prácticas y los seminarios.



**Instituto Superior Minero Metalúrgico de Moa  
“Dr. Antonio Núñez Jiménez”  
Facultad de Humanidades**

**Curso Regular Diurno  
Plan de Estudios “D”**

**Carrera:** Licenciatura en Contabilidad y Finanzas  
**Disciplina:** Auditoría  
**Asignatura:** Control Interno  
**Año:** Cuarto  
**Semestre VII**

**Guía de Estudio**

***Presentación de la Asignatura***

Mediante el estudio de esta asignatura los estudiantes podrán enfrentar problemas que pueden presentarse referentes al control de los recursos en la empresa donde se trabaje tanto como administrador, trabajador o como un auditor, ya que con la misma se pretende que al culminar la asignatura esté en condiciones de evaluar con profundidad como se lleva a cabo el SCI en cualquier unidad por pequeña que esta sea.

Se dan a conocer los componentes y normativas del CI así como su interrelación, sustentado en los antecedentes y evolución, definición del mismo. Necesidad e importancia. Características. Limitaciones y el CI en entidades pequeñas.

***Objetivos***

**Educativos**

Evaluar críticamente el SCI implantado en las diferentes entidades, tomando en consideración el contexto económico político y social, de nuestro país y la función social que debe desempeñar el auditor como profesional.



### **Instructivos**

Conocer el marco conceptual en que se desenvuelve el Control Interno en la actualidad, así como las técnicas y conceptos más utilizados para el diseño y revisión del Control Interno en las instituciones, así como el papel del auditor en su estudio y evaluación.

### **Materiales Necesarios**

- Programa de Preparación Económica para Cuadros de CI 2005 - Material de consulta de incalculable valor por la información que aporta que incluye cuestionarios de los diferentes componentes para la valoración del grado de implementación de la Resolución 297 / 2003
- Video Casete - Tele clases de CI de la Dra C Elvira Amada Trabas y el MSc Antonio Fonteoba Vizcaino.
- Presentación del Subsistema de Control MES e Implementación R-297 - ISMMM de la Dra. Mayda Ulloa Carcassés y de la Universidad de Pinar del Río la Dra. Mayra Carmona.

Todos estos materiales en soporte digital pueden ser localizados en el Microcampus de la carrera y para su uso se tendrá en cuenta las orientaciones del equipo docente, el programa de la asignatura. En cuanto a los materiales impresos serán empleados los que orientan en la bibliografía.

### **Evaluación**

Preguntas de control

Clases Prácticas

Seminarios de participación

Prueba parcial de 2 horas

Trabajos Extractases

Evaluación Final Examen Final o trabajo de Curso



## **Presentación del Equipo Docente**

Colectivo de la disciplina

## **Bloques temáticos**

### **Sistema de conocimientos**

Antecedentes. Necesidad e importancia del tema. Definición de control interno. Características generales y limitaciones del control interno. Componentes y normativas. Ambiente de control. Evaluación de riesgos. Actividades de control. Información y comunicación. Supervisión y monitoreo.

### **Sistema de habilidades**

1. Establecer la relación existente entre el CI y las Herramientas de Dirección en la entidad.
2. Reconocer las características de los informes de CI y los pasos a seguir en su confección
3. Definir los riesgos para establecer el diseño adecuado de los SCI
4. Determinar las deficiencias principales observadas en el estudio y evaluación de CI.
5. Elaborar flujogramas para los diferentes procesos para el estudio y evaluación de los SCI.
6. Identificar actividades claves que complementen bajo la separación de funciones el buen desempeño de los Sistemas de Control Interno.



### Plan temático

Tema	Título	Conf.	Clases Teórico-P.	Clases Prácticas	Total de Horas
I	Marco conceptual del Control Interno	2			4
II	Componentes de Control Interno	2	6		14
III	Normativa para cada componente.	2	6	2	14
IV	Instrumentos para la revisión del Control Interno		4	4	8
	<b>Total</b>	<b>6</b>	<b>16</b>	<b>6</b>	<b>40</b>

### Autopreparación

Tema I.-	Marco conceptual del CI	10 horas
Tema II.-	Componentes de CI	10 horas
Tema III.-	Normativa para cada Componente	10 horas
Tema IV.-	Instrumentos para la revisión del C.I	10 horas
	<b>Total</b>	<b>40 horas</b>

### Orientaciones para el estudio

#### **TEMA I: Marco conceptual del CI**

Tema introductorio, en el cual se definen el objeto de estudio, la importancia y los conceptos o elementos básicos que conforman la estructura del CI.

El estudio del mismo les permitirá comprender el papel de la asignatura dentro de la disciplina Auditoría, y su vínculo con otros sistemas y subsistemas contables.



Asimismo, podrá conocer como se concibe el CI en los momentos actuales, sus antecedentes y perfeccionamiento, que actualmente utilizan todas las empresas adecuadas a sus condiciones concretas.

Deben saber explicar los aspectos esenciales de la evolución del CI, así como su función, objetivos y organización, diferenciar las características y limitaciones del mismo y su definición. Explicar la función del CI en las entidades como funcionamiento general de la misma. Determinar las limitaciones del CI en el funcionamiento operativo de la entidad. Explicar los objetivos que persigue el CI a nivel de entidad y su vínculo con las metas de la misma. Identificar las características del CI en entidades pequeñas y su diferencia con el resto.

### **Estudio de Caso**

Usted es el auditor interno de la Empresa Productora y Distribuidora de Alimentos(EPDA) de Moa y debido a las dificultades detectadas en revisiones anteriores efectuadas por Ud o por auditores externos ha planeado para este año realizar una auditoría con el objetivo principal de revisar el SCI.

Se trata de una empresa productiva y en los 2 últimos años no ha logrado alcanzar sus metas, a pesar de que dejan señalado objetivos sociales, económicos y de servicios para hacer cumplir los planes propuestos, su primer análisis se dirige a la formulación de estos objetivos y los planes a corto y largo plazo, detectando lo siguiente:

- Al realizar la revisión de los planes trazados por la empresa, pudo comprobar que los mismos estaban relacionados con los objetivos propuestos y responden a la información brindada en los estados financieros, pero no reflejan la realidad, se pudo demostrar que los planes eran poco ambiciosos y no cumplen las expectativas en relación con otras entidades de la rama, existiendo posibilidades reales de cumplirlas.





- Los planes no se cumplen debido a que las producciones no poseen nivel competitivo en el mercado, por la mala calidad de las mismas. La dirección de la empresa no ha considerado la filosofía de la misma con relación a las ventas, que señala que, “la calidad es la garantía de la venta”.
- Los dirigentes del departamento de Producción no conocen de todos los avances productivos, se conoce además que el departamento está formado por 2 ingenieros y 3 técnicos medios, sin embargo no disponen información suficiente, ni han seguido superándose.
- En un muestreo realizado a un turno de trabajo en el Combinado de Alimentos se comprobó que algunas unidades de los productos que aquí se producen no contaban con el gramaje establecido, detectándose al finalizar el turno un sobrante de materia prima, al contactar con el jefe de turno nos expresó que esta situación se da con frecuencia, que él lo ha informado al consejo de dirección y como respuesta se considera esta situación normal por las precarias condiciones de trabajo.

**Se pide:**

Hacer una valoración del cumplimiento de los objetivos del CI apoyado en las NAGA y los principios de CI establecidos.

**Solución**

En lo relacionado al cumplimiento de los objetivos del CI comenzaremos diciendo que no existe *confiabilidad en la información*, esto pudo comprobarse al revisar la confección de los planes, ya que los mismos se elaboraron tomando como base la información ofrecida por la instancia superior, comprobándose además que fueron poco ambiciosos, teniendo posibilidades reales de incrementar la producción tanto en calidad, como en cantidad. En este caso la información no fue clara.



No existe *eficiencia y eficacia en las operaciones*, a la dirección de la empresa no le preocupa la calidad, por lo que los productos que ofertan en muchas ocasiones no se venden, incumpléndose así los planes de ventas. Por otro lado los dirigentes del área de producción no conocen de los avances de sus producciones, lo que demuestra que no hay organización en el trabajo de la entidad y no se han establecido los niveles de responsabilidad y autoridad, así como el contenido de trabajo para cada puesto, pues es obvio que el departamento de producción es el responsable de todo lo referente a la misma, no quedando claro en este caso.

No se logra un *cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas establecidas*, esto se aprecia en lo comentado anteriormente, además, los trabajadores no conocen con exactitud el contenido de su trabajo al no utilizar las normas establecidas para la elaboración de los productos, estos no tienen en cuenta la calidad en su elaboración, este aspecto no es lo más importante para ellos, situación reflejada en la dirección de la empresa. La organización puede tener un sin número de manuales, leyes y políticas establecidas y listas para ser mostradas a cualquier supervisor, pero si no informa al hombre y no se ocupa de que se interiorice su importancia e incidencia para el CI, sólo está diseñando un SCI ficticio y en papeles.

En cuanto al *control de los recursos a disposición de la entidad* está claro que tampoco se cumple con este objetivo, se comprobó que en ocasiones existen sobrantes de materia prima, ya que los productos con cumplen con el peso, aspecto que puede ser interpretado como un hecho premeditado, para sustraer la materia prima en beneficios personales.

Como complemento de este tema para el *estudio independiente* orientamos los ejercicios propuestos en el **ANEXO 1** correspondientes al tema.



## TEMA II Componentes de Control Interno

En la explicación del tema II se hará referencia al tema anterior, y debe quedar claro que el SCI se diseña a través de cinco *componentes básicos* que a su vez contienen normas bien definidas para su establecimiento y evaluación: *ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, y supervisión y monitoreo*. En este tema haremos referencia solamente a los componentes, sus normativas serán estudiadas en el Tema III.

Es necesario que conozcan las características de cada componente, determinar los riesgos, actividades de control e información asociadas a estos riesgos. Explicar la relación entre los diferentes componentes. Identificar los elementos a diseñar dentro de la *supervisión y monitoreo*.

Es primordial que los estudiantes comprendan que los componentes están interrelacionados, quiere esto decir que al existir un cambio o modificación en al menos uno de ellos se deriven transformaciones en el resto de los componentes. Reconocer en esta integración el carácter de sistema al CI y que su efectividad radica en la pericia que tenga la dirección de la entidad en su diseño e implementación. Que valoren la necesidad de crear en la entidad una cultura de identificación y evaluación de los riesgos sistemática, para que el CI constituya una herramienta del proceso de gestión influenciados por el estilo de dirección.

El adoptar sistemas avanzados y rigurosos, asimilables por la economía de las entidades, influirá también en el estilo de dirección, teniendo en cuenta que nuestras entidades no se supeditan a un único propietario o a un pequeño grupo de ellos y que, por ende se obliga a una necesaria retroalimentación de los SCI y de las disposiciones y regulaciones establecidas por los órganos y organismos del estado competentes.



De la existencia de un adecuado SCI emana la tranquilidad de saber que se cuenta con normativas que permiten a los trabajadores conocer como pueden desarrollar las operaciones, las características de las mismas, bajo qué nivel de supervisión. Asimismo, de un SCI efectivo se deriva el cumplimiento de metas y objetivos de la entidad; además, garantiza que la transmisión de información entre trabajadores y directivos no se pierda en algunos niveles de organización o se duplique.

### **Estudio de caso**

Continuando con el caso presentado en el tema I, se conoce además que:

- El jefe del departamento Comercial que tiene a su cargo la mercadotecnia y relaciones públicas, ha venido insistiendo en la necesidad de buscar un lugar en el mercado para sus productos, pero no ha podido demostrar cuales son los problemas actuales que lo impiden y la comunicación entre los miembros del consejo de Dirección no se han logrado.
- Hay 2 jefes de brigada recién graduados en la especialidad de Elaboración de Alimentos que se sienten motivados e interesados porque se produzcan los cambios, pero los jefes de producción y el consejo de dirección señalan que hasta ahora sus producciones se vendían y deben seguir vendiéndose, así mismo añaden que la calidad no es la óptima porque las materias primas no son las mejores debido a la difícil situación financiera, que no permiten la adquisición de las mejores, algo conocido por los consumidores que aceptan pasivamente.
- Por otra parte producto a estos resultados los objetivos sociales se incumplen ya que no se tienen en cuenta los intereses económicos personales y sociales de los trabajadores.
- Los trabajadores desconocen las metas trazadas por la dirección, y en algunas brigadas hay problemas de organización del trabajo pues no se



definen correctamente los puestos de trabajo, lo que ha traído como consecuencia interrupciones de la jornada laboral.

- La información externa se cumple y muestra los requisitos esenciales.
- En la información interna no se incluyen informes que propicien análisis de la posición financiera y cuáles podrían ser las decisiones a tomar, si tenemos en cuenta que la Empresa necesita una inversión que le permita renovar sus resultados de inmediato.

**Se pide:**

Hacer una valoración sobre cada uno de los componentes del CI de la empresa y de su opinión sobre el SCI en la misma.

**Solución**

Está claro que con las deficiencias detectadas en el tema 1 y con las que aquí se adicionan en primer lugar no existe *ambiente de control* y este constituye la base para el diseño del SCI; en él queda reflejada la importancia o no que da la dirección al CI y la incidencia de esta actitud sobre las actividades y los resultados de la entidad. Es ilógico pensar que si los dirigentes de la organización no priorizan la importancia del CI, los trabajadores lo asuman y se identifiquen con él. No hay un ambiente adecuado, al no existir una estructura organizativa adecuada ni sanas políticas de administración. El estilo de dirección es pésimo, no les da participación a los trabajadores, no atiende sus iniciativas, no se vela por los objetivos sociales y personales de los mismos. No hay competencia profesional, los trabajadores no conocen las metas trazadas, no se definen correctamente los puestos de trabajo.

Al no existir ambiente de control, se pone en peligro la identificación de los riesgos y por ende no se puede evaluar algo que previamente no haya sido identificado, el proceso de identificación de los riesgos comienza paralelamente



con el establecimiento del ambiente de control y del diseño de los canales de comunicación e información necesarios a lo largo y ancho de la entidad, en el caso de esta empresa con todos esos problemas de organización que presenta ha sido imposible hacer una adecuada *evaluación de los riesgos*, de esta forma no podrán establecerse *actividades de control*, ya que las mismas se establecen con el objetivo de minimizar la probabilidad de ocurrencia y el efecto negativo que para los objetivos de la organización, tendrían los riesgos de ocurrir..

En cuanto a la *información y la comunicación*, se pudo comprobar que existe información externa, no así interna, en esto influyen elementos anteriormente analizados como son la comunicación de los trabajadores con sus dirigentes. La comunicación es inherente a los sistemas de información. Las personas deben conocer a tiempo las cuestiones relativas a su responsabilidad de gestión y control. Cada función debe expresarse con claridad, entendiendo como tal las cuestiones relativas a la responsabilidad de los individuos dentro del SCI.

Por último no existe sistematicidad en la *supervisión y monitoreo*, aspecto comprobado con el sobrante de materia prima que se viene dando de forma reiterada.

De todo esto queda claramente demostrado que no existe un adecuado SCI en la empresa, esto se confirma a partir del momento en que comenzamos el análisis, ya que al existir alteraciones en el ambiente de control se derivan transformaciones en el resto de los componentes, y es precisamente lo que le concede al CI carácter de sistema.

Como complemento para el *estudio independiente* orientamos los ejercicios propuestos en el **ANEXO 1** correspondientes al tema.



### **TEMA III Normativas para cada componente.**

Este tema está estrechamente vinculado con los anteriores, por lo que es de gran importancia haber vencido dicho contenido, si no se tiene dominio de los componentes del CI y sus características fundamentales te será muy difícil comprender y aplicar las normativas que rigen el funcionamiento de cada uno de ellos.

Este bloque de la asignatura estudiarán las normativas para cada componente del SCI, debiendo ser capaces de definir los elementos a incluir como normativa en cada componente, determinar bajo el enfoque de cada entidad el diseño del SCI según los conocimientos adquiridos en cada componente y en sus normativas.

Integridad y valores éticos, competencia profesional, atmósfera de confianza mutua, estructura organizativa, asignación de autoridad y responsabilidad, políticas y prácticas en personal, comité de control (*ambiente de control*).

Identificación del riesgo, estimación del riesgo, determinación de los objetivos de control, detección del cambio (*evaluación de riesgos*).

Separación de tareas y responsabilidades, coordinación entre áreas, documentación, niveles definidos de autorización, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos, acceso restringido a los recursos, activos y registros, rotación del personal en las tareas claves, control del sistema de información, control de la tecnología de información, indicadores de desempeño, función de la auditoría Interna independiente (*actividades de control*).

Información y responsabilidad, contenido y flujo de la información, calidad de la información, flexibilidad al cambio, sistema de información, compromiso de la dirección, comunicación, valores organizacionales y estrategias, canales de comunicación (*información y comunicación*).



Evaluación, eficacia y auditorías del SCI, validación de los supuestos asumidos, tratamiento de las deficiencias detectadas (*supervisión y monitoreo*).

### **Estudio de caso**

Desde el tema I hemos analizado deficiencias en el SCI de la EPDA de Moa, además de lo anteriormente expuesto se detectaron las siguientes irregularidades:

- No se hizo una selección adecuada del personal.
- Los planes de capacitación son insuficientes y no logran capacitar y entrenar a la totalidad de los trabajadores que así lo requieren.
- Las iniciativas de los empleados no son escuchadas.
- Se establecieron las responsabilidades, pero se ocupan indistintamente ciertas funciones.
- En las relaciones con los clientes o consumidores no se ha trazado ninguna relación que implique posibilidades de beneficio al cliente, se consideran seguros de sus clientes y no lo creen necesario.
- Al revisar las actas de los Consejos de Dirección, se pudo comprobar que no hay participación de los trabajadores simples en los mismos.
- Un trabajador se accidentó desde hace 4 meses en su puesto de trabajo y no ha recibido ninguna atención.
- No se le informa a los trabajadores de los resultados de la gestión económica de la empresa.
- Durante el proceso de revisión, un jefe de brigada le llamó la atención en público a un trabajador por tener el uniforme incorrectamente, llegando a ofenderlo.
- No se estimula a los trabajadores a sobrecumplir sus metas.





**Se pide:**

Referirse al menos a tres de las normas del componente ambiente de control en las que la empresa presenta problemas. Haga la valoración correspondiente.

**Solución**

En la primera norma (integridad y valores éticos), la empresa presenta serios problemas entre los que podemos citar:

- No existen mecanismos, que permitan tanto al dirigente intermedio, como al trabajador, detectar los problemas que generan pérdidas por producciones defectuosas, servicios inadecuados, orientaciones fuera de término y caprichos, etc. y accionar de inmediato e informar el problema a través de su jefe inmediato o por vía de la sección sindical.
- No existe información por parte de la dirección sobre el cumplimiento de la gestión económica a todos los trabajadores, ya sea en reuniones sindicales o en cualquier actividad, donde éstos puedan exponer sus opiniones y soluciones presentes o futuras.
- Los llamados de atención a trabajadores se efectúan de forma acalorada, en presencia del colectivo, en lugar de hacerse adecuadamente y en el momento que ocurra el hecho, evitando faltas de respeto y otras consecuencias. Generalmente deberá hacerse en presencia de los inculcados y las organizaciones del centro.
- De forma general la dirección no está identificada en su comportamiento y proceso de información y comunicación, por tanto no muestra su integridad y los valores éticos que deben caracterizarla.

Analizando la segunda norma (competencia profesional), tenemos que:

- La dirección de la organización no ha establecido los mecanismos para lograr la competencia profesional deseada de sus trabajadores. Este deseo de la



dirección debe traducirse en cuáles son los niveles de conocimiento y habilidades necesarios para el buen desarrollo de cada puesto de trabajo y cómo lograrlos.

- La máxima dirección de la entidad no percibe la superación de sus trabajadores como un proceso de inversión al impedir que los planes de capacitación no respondan a necesidades reales del trabajador en su puesto de trabajo.
- No hay un buen diseño de cada puesto de trabajo, por lo que no se identifican las necesidades de superación del trabajador que lo ocupa.
- No se utilizan métodos de contratación del personal que aseguren que el candidato posee el nivel de preparación y experiencia en correspondencia con los requisitos del cargo.

Evidentemente con estas deficiencias podemos asegurar que en la empresa no existe competencia profesional.

En cuanto a la tercera norma (atmósfera de confianza mutua), el análisis es el siguiente:

- No existen mecanismos para la toma de decisión colegiada y la participación de los trabajadores en este proceso.
- No existen mecanismos donde las entidades se relacionen con los trabajadores en general, lo que puede interpretarse como visitas a sus casas, a centros hospitalarios donde se encuentran hospitalizados ellos y/o sus familiares, y no visto únicamente desde el punto de vista sindical, sino empresarial.
- No participan en los Consejos de Dirección trabajadores simples, para escuchar sus experiencias y recomendaciones, y con ello lograr mejor trato y familiaridad entre los trabajadores en general y en aras del beneficio de la entidad.
- No se crean mecanismos donde los trabajadores puedan exponer no sólo sus discrepancias, sino sus experiencias y sugerencias.



Como complemento para el *estudio independiente* orientamos los ejercicios propuestos en el **ANEXO 1** correspondientes al tema.

#### **TEMA IV Instrumentos para la revisión del CI**

Este será el último tema de la asignatura, y está estrechamente relacionado con los anteriores, en el conocerás los instrumentos de revisión de CI, aprenderás a elaborar cuestionarios de CI, encuestas, entrevistas, confeccionar *flujogramas de procesos* que te permitan evaluar el CI en las diferentes áreas; importante será la elaboración *informes especiales* como resultado de la evaluación y control de los diseños de CI establecidos.

#### **Estudio de caso**

Después de analizados los estudios de casos correspondientes a cada tema estarán en condiciones de hacer una evaluación mediante el cuestionario de CI bajo el enfoque de la Resolución 297 del 2003 del Ministerio de Finanzas y Precios, el cual podrás utilizar para evaluar el CI en una empresa X.

En el caso que nos ocupa EPDA de Moa solo se llenará el cuestionario correspondiente al componente *ambiente de control* y como consecuencia de los resultados se debe hacer una valoración de la empresa.

#### **Breve explicación sobre como evaluar el CI mediante el cuestionario**

El “tema clave” a abordar está incluido dentro de la columna puntos de atención.

Los “puntos de atención” representan algunos de los temas más importantes relacionados con el componente del control interno correspondiente.



No todos los puntos de atención son aplicables a todas las entidades y habrá temas adicionales que serán aplicables a algunas entidades. Se sugiere que el evaluador adecue los puntos de atención a las circunstancias de la entidad mediante la incorporación, eliminación o modificación de los puntos proporcionados en la herramienta.

El evaluador debe ser anónimo y abordará cada punto de atención teniendo en consideración los temas secundarios previamente enmarcados en el alcance conceptual del mismo, los cuales pudieran o no abarcar el universo de posibilidades, pero, sin lugar a dudas, sí en correspondencia con los intereses de la entidad en el contexto de sus actividades.

Se proporciona un formulario de evaluación que sirve para resumir los resultados y las conclusiones obtenidas Integralmente.

El formulario consta de un primer y amplio campo destinado al enunciado del punto de atención objeto de evaluación, así como otros cuatro campos menores, identificados como:

- (E).- Excelente. Expresión que declara que la entidad cumple al 100% todo lo que se expresa en el Punto de Atención.
- (B).- Bueno. Expresión que declara que la entidad cumple 80% todo lo que se expresa en el Punto de Atención, pero existen algunos aspectos a mejorar a corto plazo.
- (R).- Regular. Expresión que declara que la entidad cumple 60% todo lo que se expresa en el Punto de Atención, pero existen algunos aspectos a mejorar a mediano plazo.



(D).- Deficiente. Expresión que declara que la entidad no cumple con lo que se expresa en el Punto de Atención, luego se considera que se debe de realizar un trabajo profundo para mejorar este aspecto.

NA.- (No Aplicable). Expresión que declara sin lugar el Punto de Atención enunciado

No sé- Declaración de desconocimiento en relación con el cumplimiento o no del Punto de Atención enunciado

Los puntos de atención cuando correspondan como respuesta, se indicarán, simplemente, marcando equis (X).

Una vez evaluado el componente, nos corresponde confeccionar un informe sobre la implementación del CI bajo el enfoque de la Res. 297 del 2003 del Ministerio de Finanzas y Precio.

PUNTOS DE ATENCIÓN	E	B	R	D	N/A	No sé
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>						
<b>1 Integridad y valores éticos</b>						
La dirección ha de transmitir el mensaje de que la integridad y los valores éticos no pueden, bajo ninguna circunstancia, ser contravenidos. Los trabajadores deben captar y entender ese mensaje. La dirección ha de demostrar continuamente, mediante sus mensajes y su comportamiento, un compromiso con los valores éticos.						
1.1. Existen y están en aplicación los códigos de conducta y otras políticas donde se considere la práctica de la entidad y los niveles esperados de comportamiento ético y moral. (Si existe, por favor, adjuntar evidencia de estos documentos).				x		
1.2. La dirección constituye un buen ejemplo para todo el colectivo e indica claramente lo que esta bien y lo que esta mal.				x		



1.3. La honestidad y la ética prevalecen en las políticas establecidas para el trato con los trabajadores, clientes, proveedores, aseguradores, competidores, financistas e inversores, deudores y acreedores en general, etc.				x		
1.4. Se toman medidas correctivas en respuesta a las desviaciones de las políticas y procedimientos o ante las violaciones del código de conducta. Dichas medidas se divulgan internamente para que sean del conocimiento de todo el personal de la organización.				x		
1.5. Están establecidos los mecanismos para garantizar un procesamiento adecuado de las transacciones o hacia la posibilidad de eludir el sistema haciendo caso omiso de los controles establecidos.				x		
1.6. Existe presión para cumplir con los objetivos de rendimientos posibles, especialmente en lo referente a resultados a corto plazo.				x		
<b>2 Compromiso de Competencia Profesional</b>						
La dirección ha de especificar el nivel de competencia profesional requerido para trabajos concretos y traducir los niveles requeridos de competencia en conocimientos y habilidades imprescindibles.						
2.1. Existen descripciones formales o informales de puestos de trabajo u otras formas de describir las funciones que comprenden trabajos específicos.			x			
2.2. Se analizan los conocimientos y las habilidades requeridos para realizar los trabajos adecuadamente.				x		
<b>3 Comité de Control</b>						
Un Comité de Control activo y efectivo es un elemento de control importante. Dado que la dirección tiene la posibilidad de eludir los sistemas de control, el Comité tiene un papel importante para asegurar un control interno efectivo.						



3.1. El comité examina constructivamente las decisiones tomadas por la dirección (por ejemplo, iniciativas estratégicas, transacciones importantes), y busca explicaciones para resultados pasados (por ejemplo, variaciones del presupuesto).						x
3.2. Se establecen comités dependientes del consejo en casos justificados por la necesidad de prestar atención más detalladas o directas a asuntos específicos.						x
3.3. Los consejeros tienen los conocimientos suficientes, experiencia en el negocio de la entidad y tiempo para realizar sus funciones adecuadamente.				x		
3.4. Se celebran reuniones con los responsables financieros y/o contables, auditores internos y externos con la necesaria frecuencia y oportunidad.						x
3.5. Se suministra información a los miembros del consejo o del comité de forma suficiente y oportuna para permitir la supervisión de los objetivos y las estrategias de la dirección, la situación financiera y los resultados operativos de la entidad y las condiciones de los acuerdos significativos.			x			
3.6. Se evalúa suficiente y oportunamente por parte del Consejo o del Comité de Control la información más sensible, las investigaciones y los hechos significativos e inusuales.				x		
3.7. Esta establecida la forma de dejar evidencia de que los superiores deben dar el ejemplo.				x		



3.8. El consejo supervisa y realiza el seguimiento necesario de las acciones que deberían ser tomadas como consecuencia de sus conclusiones, incluyendo en su caso investigaciones especiales.				x		
<b>4 Atmósfera de confianza interna</b>						
La filosofía de dirección y el estilo de gestión suelen tener un efecto omnipresente en una entidad. Éstos son, naturalmente, intangibles, pero se pueden buscar indicadores positivos o negativos.						
4.1. La dirección actúa con cuidado y solamente después de analizar los riesgos y los beneficios potenciales de una operación que conlleva riesgos.				x		
4.2. Existe rotación de la plantilla en las funciones clave, por ejemplo, operativas, contabilidad, proceso de datos, auditoría interna.				x		
4.3. Existe preocupación de la dirección hacia el proceso de datos y las funciones de contabilidad así como por la fiabilidad de la presentación de la información financiera y la salvaguarda de los activos.				x		
4.4. Se celebran con frecuencia reuniones de la dirección del grupo con las divisiones o filiales.						x
4.5. Hay frecuente interacción entre la administración principal y la operativa, particularmente cuando operan desde localizaciones geográficamente apartadas.				x		
<b>5 Estructura organizativa funcional</b>						





5.1. La estructura organizativa no deberá ser tan sencilla que no pueda controlar adecuadamente las actividades de la entidad ni tan complicada que inhiba el flujo necesario de información. Los ejecutivos deben comprender la experiencia y los niveles de conocimientos requeridos en función de sus cargos.				x		
5.2. La estructura organizativa es apropiada y su capacidad de suministrar el flujo necesario de información para gestionar sus actividades.				x		
5.3. Están definidas las responsabilidades de los principales directivos y de las expectativas respecto a las actividades de sus áreas de responsabilidad y ambas son del conocimiento de éstos.				x		
5.4. Tienen los directivos los conocimientos y la experiencia adecuados para cubrir las responsabilidades asignadas.				x		
5.5. Se modifica la estructura organizativa cuando existen cambios en las circunstancias que lo requieran.				x		
5.6. Disponen de suficientes trabajadores con capacidad de dirección y supervisión.				x		
<b>6 Asignación de autoridad y responsabilidad</b>						
6.1. La asignación de responsabilidad, la delegación de autoridad y el establecimiento de políticas conexas ofrecen una base para el seguimiento de las actividades y el sistema de control y establecen los papeles respectivos de las personas dentro del sistema.				x		



6.2. Se asigna responsabilidad y se delega autoridad para tratar objetivos organizativos, funciones operativas y requisitos de regulación, incluyendo la responsabilidad sobre los sistemas de información y autorizaciones para efectuar cambios.				x		
6.3. Las normas y los procedimientos relacionados con el control, incluyendo la descripción de funciones, son los idóneos para los directores de departamentos y los supervisores.				x		
6.4. La entidad dispone del personal necesario en número, conocimientos y experiencia, para llevar a cabo su misión.				x		
6.5. Existe correspondencia en la delegación de autoridad en relación con las responsabilidades asignadas.				x		
<b>7 Políticas y prácticas en materia de recursos humanos</b>						
Las políticas de recursos humanos son esenciales para la selección y la permanencia de los trabajadores competentes que permitan llevar a cabo los planes de la entidad y así lograr la consecución de sus objetivos.						
7.1. Se han implementado las políticas y procedimientos para la contratación, formación y promoción de los trabajadores.				x		
7.2. Se informan a los trabajadores de sus responsabilidades y de lo que se espera de ellos.				x		
7.3. Son suficientes y adecuadas las acciones correctivas que se toman en respuesta a las desviaciones en las políticas y procedimientos aprobados.				x		
7.4. Las políticas de personal están orientadas a la observancia de las normas éticas y morales de la entidad.				x		



7.5. Las verificaciones de los historiales de los candidatos a formar parte del personal de la entidad, en cuanto a comportamiento previo o actividades que se consideren no aceptables por la entidad, son suficientes y apropiados.				x		
7.6. Son idóneos los criterios de retención de los trabajadores, de los criterios de promoción y de las técnicas para la recopilación de información en relación con el código de conducta u otras directrices de comportamiento.				x		

Haciendo un resumen de forma general se trata de una empresa con un SCI ficticio, por lo que la dirección de la misma debe tomar medidas con urgencia, fundamentalmente en cuanto a los recursos humanos, entre las que le proponemos:

- La máxima dirección de la entidad debe asimilar la superación de sus trabajadores como un proceso de inversión e impedir que los planes de capacitación no respondan a necesidades reales del trabajador en su puesto de trabajo; además, se deben establecer en cada área de trabajo, indicadores que permitan medir el desempeño del trabajador en su puesto de trabajo una vez cumplido con sus niveles de capacitación.
- Un elemento esencial para el desarrollo de esta norma es el buen diseño de cada puesto de trabajo, lo que permitirá identificar las necesidades de superación del trabajador que lo ocupa o del aspirante al mismo.
- Cada puesto de trabajo debe tener bien conformado los requisitos del cargo, así como los conocimientos y habilidades que debe poseer un trabajador para ocuparlo. De no ser así, deberá hacerse un programa de capacitación en función de la plantilla y los objetivos y metas de la entidad.



- Establecer mecanismos donde las entidades se relacionen con los trabajadores en general, lo que puede interpretarse como visitas a sus casas, centros hospitalarios donde estén hospitalizados ellos o sus familiares, tanto del el punto de vista sindical, como empresarial.
- Llevar a los Consejos de Dirección a trabajadores simples con vasta experiencia en el trabajo, e incluso, con no tanta pero sí altas consideraciones del colectivo, para escuchar sus experiencias y recomendaciones, con ello se aprovecha el liderazgo, mejor trato y familiaridad entre los trabajadores en general en aras del beneficio de la entidad
- La creación de mecanismos donde los trabajadores puedan exponer no sólo sus discrepancias, sino sus experiencias y sugerencias sobre el funcionamiento de la dirección en las distintas áreas.
- Igualmente importante es que los trabajadores y directivos puedan exponer a todo el colectivo las distintas experiencias logradas en las áreas, utilizando las asambleas de los trabajadores y otros espacios, que propicien en alguna medida la necesidad de actualización del convenio colectivo de trabajo.
- Todos los procesos por lo que transita el trabajador (contratación, inducción, capacitación y adiestramiento, calificación y promoción), deben corresponderse con las estrategias de la organización.
- Tener definido su mecanismo de captación de personal, así como el seguimiento de éstos después de su entrada en la entidad.
- La selección del personal debe realizarse de manera que nunca quede margen al favoritismo, manteniendo un proceso claro y utilizando procesos de verificación.
- Al momento de entrar a la entidad, el trabajador o funcionario debe recibir adiestramiento o capacitación inmediata de lo que debe hacer, así como lo



que se espera de él, dejando constancia de ello, lo que sirve además de control como base de futuras evaluaciones al trabajador.

- El área de Recursos Humanos debe darle un tratamiento especial a los trabajadores de nuevo ingreso, a los efectos de conocer sus inquietudes, así como evaluar el rendimiento de sus actividades, incluyendo sus aptitudes y disciplina.
- La alta dirección de la entidad establecerá mecanismos internos que logren informar a los colectivos de las irregularidades fundamentales que se han venido suscitando en las ventas, compras, transacciones, captación de personal, indisciplinas internas, a los efectos de que los trabajadores se sientan partícipes de los problemas y ayuden a encontrar mecanismos de prevención.
- Existencia de regulaciones de pagos u otros mecanismos de atención material o moral a los trabajadores que incentiven el sobrecumplimiento con sus actividades, y el logro de altos índices de recuperación o ahorro laboral.

Como complemento para el *estudio independiente* orientamos los ejercicios propuestos en el **ANEXO 1** correspondientes al tema.

## **Bibliografía**

### ***Bibliografía básica***

- Auditoría, Cook and Winkle, Tomos I y II
- Principios de Auditoría, Meigs, Larsen and Meigs, Tomos I y II
- Informe Coso
- Resolución 297/03 del MFP, Cuba



### ***Bibliografía complementaria***

- Auditoría, Taylor
- Auditoría, Cañivano
- Sitios de Internet

### ***Apéndices***

***Glosario*** (ver anexo)

***Sistema de Ejercicios*** (Ver anexos)

# ***Conclusiones***



## CONCLUSIONES

- Es inobjetable la importancia del control interno para la recuperación de la economía y los elementos que de él se tratan en el plan de estudio C constituyen un tema de la asignatura Auditoría I, lo que resulta insuficiente y no responde a las exigencias actuales.
- En cumplimiento de lo establecido en la Resolución 297/2003 se propone en el plan de estudio D considerar los contenidos del Control Interno como asignatura independiente.
- La visión del nuevo plan de estudio se enfoca a la autopreparación como componente del modelo pedagógico y el objetivo es que el estudiante gane en independencia, incentivando el trabajo investigativo y su protagonismo dentro del proceso docente educativo.
- Las guías de estudio constituyen uno de los medios fundamentales con que cuenta el estudiante en su autopreparación, indicándole qué tiene que aprender, cómo puede aprenderlo y cuándo lo habrá aprendido.



# **~~Recomendaciones~~**



## RECOMENDACIONES

- Proponer a la dirección de la Carrera Licenciatura en Contabilidad y Finanzas, la instrumentación a partir del curso 2006/2007 de la Guía de Estudio para la asignatura Control Interno, elaborada en este Trabajo de Diploma.
- Que las indicaciones metodológicas para la elaboración de la guía contenidas en este trabajo, se apliquen en las restantes disciplinas de la carrera.
- Al colectivo de la asignatura Control Interno, que incorporen en la guía nuevos estudios de casos a partir de situaciones actuales producidas en el marco empresarial.
- La actualización sistémica de las temáticas, a fin de lograr un nivel de información acorde con las exigencias de la economía cubana.

# ***Bibliografía***



## BIBLIOGRAFÍA

1. Álvarez de Zayas, Carlos. Fundamentos teóricos de la dirección del proceso de formación del profesional de perfil amplio, 1988, p 131.
2. \_\_\_\_\_. *La Universidad. Sus procesos y sus leyes.* Curso 20. Pedagogía 97. Ciudad de La Habana, Cuba, 1997.
3. \_\_\_\_\_. *La Pedagogía como Ciencia.* Editorial Félix Varela, Ciudad de La Habana, 1998.
4. \_\_\_\_\_. *La Escuela en la Vida.* 3ra. Edición. Editorial Pueblo y Educación, Ciudad de La Habana, 1999.
5. Cook and Winkle. Auditoría, Tomos I y II.
6. Colectivo de autores: Didáctica, t. II, 1966, p. 94.
7. Flores Ochoa, Rafael. Hacia una pedagogía del conocimiento. Santa fe de Bogotá, 1994 p. 50
8. Kingberg, L. Introducción a la Dialéctica General, 1978, p. 275.
9. Lazo, J. Epistemología del desarrollo de la combinación del estudio y el trabajo en la Escuela Superior Cubana. Revista Cubana de Educación Superior. No 3, p. 100-101. (1994).
10. Malagón Hernández, M.J. Orientaciones metodológicas para la educación. Centro de estudio de la Educación Superior. Universidad de Pinar del Río, 2002.



11. Meigs, Larsen and Meigs. Principios de Auditoría, Tomos I y II.
12. Pansza, M. y Uribe M. Dialéctica General. Manual del Curso Introdutoria, 1975, p. 118.
13. Vecino, A. F. Algunas tendencias en el desarrollo de la Educación Superior en cuba. Revista Cubana de Educación Superior, 1986.
14. Control Interno. II Programa de Preparación Económica para cuadros. Material de Consulta. (Digital), 2005.
15. MES. *Modelo del Profesional*. Licenciatura en Contabilidad y Finanzas. Plan de Estudio C. Universidad de la Habana, 1998.
16. \_\_\_\_\_. Documento *Base para la elaboración del Plan de Estudio D*, Septiembre del 2003.
17. Resolución Económica V Congreso PCC. Editora Política, La Habana, 1997.
18. Resolución 297/2003 del MFP, Cuba.

***Anexos***



## **ANEXO 1**

### **Tema I**

#### **Preguntas:**

1. Cómo usted definiría el concepto de Control Interno?
2. Mencione las características del Control Interno
3. Mencione algunas de las limitaciones del Control Interno
4. Comente la siguiente declaración "Debido a que el contador público está relacionado con el diseño y la revisión del sistema de control interno contable, comparte la responsabilidad del mismo junto con la administración".
5. ¿Por qué podemos decir que el Control Interno proporciona una seguridad razonable?
6. ¿Por qué una entidad debe tener involucrados a sus empleados si su sistema de control contable está considerado como muy bueno tanto por los auditores internos como los externos?
7. ¿Que deficiencia usted considera que tenía el control interno antes de la puesta en vigor de la resolución 297/2003 del Ministerio de Finanzas y Precio?
8. ¿Qué plantea la nueva definición de Control Interno?
9. Valore las características del Control Interno.
10. ¿Quién es el máximo responsable del diseño del Control Interno?
11. ¿Cómo tributan los trabajadores al Control Interno desde sus puestos de trabajo?
12. ¿Por qué es importante tener un eficiente programa de información y capacitación de los trabajadores?
13. ¿Por qué el sistema de Control Interno proporciona una seguridad razonable?
14. ¿Cómo se logra en el Control Interno 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?



## Tema II

### Preguntas:

1. Mencione los Componentes del Control Interno.
2. ¿Por qué el ambiente de control es la base para el diseño del sistema de Control Interno?.
3. ¿Cómo tendría que fluir la información y comunicación para lograr un exitoso sistema de Control Interno?
4. ¿Qué objetivo persigue el componente de supervisión y monitoreo?
5. ¿Cuales son los requisitos que debe reunir la información para que presente calidad?
6. Mencione algunas de las clasificaciones de los Riesgos que usted conoce.
7. ¿Qué objetivos se persiguen al establecerse las actividades de control?
8. Mencione algunas cuestiones que muestren la amplitud abarcadora de las actividades de control.
9. ¿Cual es el objetivo de este componente Supervisión y Monitoreo?
10. ¿Cómo debe ser la relación entre los componentes del Control Interno?

### Ejercicio No.1

La Empresa de Servicios del Níquel (ESUNI) dedicada a la prestación de servicios a las entidades del níquel, cuenta con 25 sucursales ubicados en diferentes municipios de la provincia Holguín. Cada oficina cuenta con un Gerente y 4 empleados que son controlados por dicho gerente. El gerente de cada sucursal prepara la nómina (con periodicidad quincenal), incluido su propio salario y también paga a sus empleados en efectivo. La hoja de nómina se confecciona a partir de las tarjetas de tiempo preparadas por los empleados y aprobadas por el gerente y son enviadas a la Oficina Principal de la Casa Matriz. Los ajustes, promociones y traslados de empleados son aprobados por el Dpto.





de Personal de la Oficina Principal, basándose en la opinión de los gerentes de cada sucursal, quienes informan a dicho departamento sobre nuevos empleados contratados, así como cierres de contratos en las mismas.

**Se pide:**

Evalúe el CI y proponga recomendaciones.

**Ejercicio No. 2**

Mediante la OT / 25 de 31 de enero de 2006 Ud. fue designado auditor jefe para revisar las recaudaciones del INDER, a comprobar la eficiencia del CI que se sigue en esta institución para este tipo de operaciones.

Como primer paso Ud. estudia el sistema reglamentario establecido por la organización y la forma de operar la entidad determinando lo siguiente:

1.-El objeto social de esta institución es, ofrecer espectáculos deportivos y para ello cuenta con cuatro locales, uno de ellos ubicado en el reparto Caribe, otro en el reparto Las Coloradas y los dos restantes en el reparto Rolo Monterrey.

2.- Los ingresos que percibe proceden de la venta de las entradas directamente a la población.

3.- El procedimiento establecido para el control y manipulación del efectivo proveniente de estas ventas es el siguiente:

- La oficina central de la entidad es la encargada de la confección, recepción y entrega a los administradores de los locales de los ticket para la entrada. Estos tickets están foliados oficialmente por la imprenta y son de distintos colores y precios, diferenciando el pago de los menores y los mayores.
- Está establecido el uso de un modelo diario llamado resumen diario de liquidaciones, su objetivo es certificar las entregas de tickets de entrada, que



realiza el administrador de la unidad a los taquilleros, las ventas que estos realizan y las devoluciones de tickets de entrada que realizan al administrador.

- Está establecido que los depósitos por estos ingresos se realicen por el administrador de la unidad al día siguiente de su recaudación.

4.- En las comprobaciones realizadas por Ud en la carpa se detectó lo siguiente:

- En el juego final de voleibol se dejaron de confeccionar los modelos diarios de recaudación oficiales y en su lugar se emplearon hojas comunes carentes de firmas, avaladas por la entrega, liquidación y devolución de los tickets no vendidos por los taquilleros.
- Se comprobó que la sumatoria de varias hojas que sustituyen el modelo oficial coincide con un mismo depósito.
- Se pudo comprobar que la recaudación entre los días 24 al 31 estaba retenida y sin depositar en la agencia bancaria.
- Las cajas donde se depositan las mitades de los ticket de entradas vendidos, no tienen llaves, y por tanto no están resguardadas.
- Se comprobó que no se efectúan comparaciones de las hojas de depósitos con los registros de ingresos y los papeles que fueron preparados a tales efectos.
- Se inspeccionaron los informes o partes del administrador de la carpa referente a los ingresos recibidos, pero los mismos no aportan información alguna.
- Se comprobó que el administrador no realiza el conteo de las mitades de los ticket de entrada y el cuadro con los ingresos reportados por los taquilleros.

**Se pide:**

Notas sobre las debilidades o deficiencias del CI.

Sus recomendaciones para mejorar el CI sobre los ingresos.



### Ejercicio No.3

Como parte de la Auditoría que Ud. esta practicando en la Empresa Producciones Varias de Moa, a las operaciones contabilizadas hasta el mes de Junio del 2005, decide practicar un arqueo del fondo para pagos menores con fecha 30 de Junio.

Ud. comprobó previamente que el fondo autorizado por el BNC, asciende a \$ 1 000,00 y así esta constituido según carta que lo acredita.

El arqueo se inicio a las 8:00 am de ese día en presencia de Jorge Pérez, custodio del fondo y del Contador Principal quien procedió a abrir la caja fuerte porque el Cro. Jorge no conoce la combinación de la misma. Al indagar sobre esa problemática Ud. pudo conocer que esa combinación no se cambia desde el 23 de Mayo de 2002.

El arqueo se termina a las 9:30 am con el resultado siguiente:

Billetes: **40** de \$ 10.00, **50** de \$ 1.00, **10** de \$ 20,00, **20** de \$ 5,00.

Monedas **10** de \$ 1.00, **300** de \$0.05, **50** de \$ 0.40, **100** de \$ \$ 0.20.

Comprobantes:

No. Co.	Fecha	Beneficiario	Conceptos	Importe
111	10-6-05	Juan García	Anticipo para viaje	\$ 40,00
115	20-6-05	Carlos Díaz	Anticipo para viaje	50,00
121	27-6-05	Emp. A.T.M.	Compra material oficina	30,00

Producto de las investigaciones Ud. conoció que:



- 1.- El custodio, posee un nivel escolar de 6to grado y que ocupa el cargo en la entidad desde el 1ro de Abril de 2001.
- 2.- Es él quién verifica y controla los documentos que presentan los trabajadores a quienes se les ha sido entregado anticipos de viajes.

**Se pide:**

- 1- Deficiencias del SCI.
- 2- Sugerencias para perfeccionarlo.

**Ejercicio No.4**

El Centro Comercial "Cubalse", no cuenta con un eficiente CI de los efectivos. Los datos del estado de caja del centro al cierre 31 de Enero de 2006, se muestran a continuación:

- 1- Fecha de inicio de la auditoría el 1ero de Febrero de 2006.
- 2.- Incluyendo la existencia del efectivo en caja por depositar en Banco, los libros del centro mostraron un saldo de \$ 36 000.00.
- 3.- Un crédito por \$ 200.00 en el estado del banco no aparece registrado en los libros del centro. Se trata del cheque por cobro al cliente Moa Níquel S.A.
- 4.- El saldo en el estado de cuenta del banco en 31 de Enero de 2005 es de \$ 31 652,00.
- 5.- Los cheques en tránsito son los siguientes:

Cheque # 102.....\$ 150,00	Cheque # 110..... 180,00
Cheque # 120..... 205,00	Cheque # 142..... 140,00
Cheque # 143..... 210,00	Cheque # 144..... 302,00
- 6.- El cajero sustrajo todo el efectivo de la caja en exceso por un importe de \$ 4 800,00 y preparó la conciliación bancaria que se detalla a continuación:



**Saldo según libros en 31-1-05**.....\$ 36 000,00

Mas: Cheques en transito:

No. 142..... 140,00

No. 143..... 210,00

No. 144..... 302,00

----- 652,00

-----  
\$ 36, 652,00

Menos: Existencia de efectivo en caja

(por depositar en banco)..... 4 800,00

-----  
\$ 31 852,00

Menos: Crédito del banco no registrado

por la Empresa..... 200,00

-----  
**Saldo según banco en 31-12-05** ..... \$ 31 652,00

=====

8.- Ud. ha investigado además lo siguiente:

- El cajero prepara la conciliación bancaria.
- El cajero es hermano del Contador Principal.
- El cajero tiene acceso a los libros de contabilidad.

**Trabajo a realizar:**

- 1.- Conciliación bancarias correctamente.
- 2.- ¿Qué cantidad de dinero sustrajo el cajero?
- 3.- ¿Cómo trató de ocultar el desfalco?. Que normativa se viola y a que componente del CI corresponde
- 4.- Asientos de ajustes necesarios.
- 5.- Indique las medidas que Ud. recomendaría para mejorar el Sistema de Control Interno.



### Ejercicio No. 5

Por solicitud del Gerente de la tienda Los Mineros en Moa, al departamento del MAC del Municipio, se realiza una auditoría de efectivo a la misma, dándole la tarea a Ud. Ha sido designado J' del grupo de auditores. Ud prepara un plan de trabajo y el programa de auditoría necesario con el fin de determinar el manejo del efectivo.

De acuerdo con las investigaciones realizadas, confeccionó las siguientes hojas de trabajo correspondiente al mes de Diciembre del 2005.

DIA	Efectivo en banco Según registro de Ingresos.	Efectivo depositado en Banco.	Mercancías vendidas Según vale de vendedores
3	\$ 1 500,00	\$ 1 500,00	\$ 1 500,00
5	1 700,00	1 700,00	1 700,00
7	1 650,00	1 650,00	1 650,00
9	1 250,00	1 250,00	1 350,00
11	1 400,00	1 400,00	1 400,00
12	1 300,00	1 300,00	1 250,00
17	1 150,00	1 150,00	1 100,00
19	2 000,00	1 800,00	2 000,00
23	3 450,00	3 350,00	3 450,00
24	4 250,00	4 250,00	4 250,00
28	640,00	640,00	840,00
30	1 510,00	1 510,00	1 510,00

La cuenta efectivo en banco, mostró los siguientes detalles:



EFFECTIVO EN BANCO	DEBE	HABER
30 Nov. Saldo.....-----	\$ 62 400	
31 Dic. Resumen Ingresos.		\$ 21 600
Dic 31 Resumen Pagos \$6 000		

**NOTAS:**

- 1.- El 31 de Diciembre no había efectivo por depositar.
- 2.- En 31. Diciembre se encontraban los siguientes cheques en circulación.  
No. 110..... \$ 100,00  
No. 150..... 300,00  
No. 160..... 50,00
- 3.- La suma del registro de pago fue correcta.
- 4.- El cajero preparó la siguiente conciliación bancaria.

Saldo s/estado del Banco.-----	\$ 78 350
Menos: cheque en circulación	
No. 150..... \$ 300	
No. 160..... 50	350
	-----
Saldo según libros..... .-----.	\$ 78 000

**Información adicional:**

- a.- El empleado que deposita en el Banco, es la misma persona que efectúa las anotaciones en el registro de Ingresos.
- b.- Los vales de ventas no están prenumerados.
- c.- Algunos vales de ventas tienen enmiendas en las cantidades.

**Se pide:**

- 1.- Comentarios en relación con el CI.
- 2.- Recomendaciones para mejorar el CI.



## **Ejercicio No. 6**

El complejo Moa perteneciente a la Corporación CIMEX S.A es auditado por primera vez por auditores externos. La administración piensa que los estados financieros auditados lo ayudarán a obtener el financiamiento que necesitará para una ampliación de sus operaciones.

El especialista a cargo de la auditoría sugirió que la revisión y comprobación del sistema de control interno contable se realice de una fecha anticipada. El gerente del complejo Moa, le contestó preguntándole, "¿Cual es el propósito de revisar y comprobar los controles internos contables? ¿No llevará eso mucho tiempo y aumentaría significativamente el costo de la auditoría? ¿Qué criterios usará para evaluar nuestro sistema de control interno contable y que clase de evidencia requerirá?"

Con la información anterior:

- 1.- Explique el propósito del estudio y la evaluación del control interno contable, por parte del auditor externo, en relación con una auditoría de estados financieros.
- 2.- Identifique los criterios que serían usados por el auditor externo para determinar si son adecuados los controles internos contables de un cliente de auditoría.
- 3.- Identifique las fases del estudio del control interno contable.
- 4.- Explique que revisará el auditor externo para obtener evidencia durante el estudio del control interno contable.





### **Tema III**

#### **Preguntas:**

1. Mencione las normativas para el componente Evaluación de Riesgos.
2. Usted considera que el director de la empresa en la cual usted se encuentra realizando sus prácticas cumple con el código de ética.
3. Mencione las normativas para el componente Actividades de Control
4. ¿Existe rotación del personal por las tareas claves en empresa en la cual usted se encuentra realizando sus prácticas?
5. ¿Existe acceso restringido a los recursos, activos y registro de la empresa?
6. Mencione las normativas para el componente Información y Comunicación
7. ¿Que importancia usted le concede a la norma Compromiso de la Dirección?
8. Mencione las normativas para el componente Supervisión y Monitoreo.
9. ¿Qué importancia usted le concede a la norma Tratamiento de las deficiencias detectadas?

#### **Ejercicio No 1**

La cafetería del Complejo Moa del CIMEX S.A brinda servicio al público en el mostrador, y tienen instaladas 6 mesas con 4 sillas cada una.

La cafetería tiene dos turnos y cuenta con 5 dependientes en cada uno de ellos, los cuales se distribuyen de la siguiente forma, 2 atienden las mesas y los 3 restantes el mostrador. Los dependientes sirven al público, cobran y depositan



el efectivo en la caja registradora. La comprobación realizada es la siguiente:  
Al finalizar cada día se totaliza la caja registradora y se cuadra la suma de la cinta de papel con el efectivo producto de las ventas.

**Se pide:**

Analizar el CI de existir.

Enumere las deficiencias y proponga recomendaciones.

**Ejercicio No. 2**

A usted se le ha señalado que debe ocupar el cargo de administrador en una unidad perteneciente a la Empresa de Servicios del Níquel (ESUNI), pues esta ha venido confrontando dificultades en el cumplimiento de sus ventas, provocado entre otras cosas producto a la fluctuación creciente del personal.

Como tarea inicial usted propone a su consejo de dirección hacer un estudio del SCI implementado, llegando a las siguientes conclusiones:

- No se hizo una selección adecuada del personal.
- Los planes de capacitación son insuficientes y no logran capacitar y entrenar a la totalidad de los trabajadores que así lo requieren.
- Las iniciativas de los empleados no son escuchadas.
- Se establecieron las responsabilidades, pero se ocupaban indistintamente ciertas funciones.

**Se pide:**

1- ¿Qué elementos le propondría Ud. al consejo de dirección incluir en el control al personal, teniendo en cuenta los problemas detectados?. Tenga presente las funciones elementales a desarrollar en la administración del personal.



### **Ejercicio No. 3**

El ingeniero principal de la ECI No.3 perteneciente MICONS, requiere de Ud como auditor para que analice el SCI administrativo y la información que lo acompaña para el ciclo de construcción.

Se pudo conocer que sólo se aporta información sobre:

- Obras construidas.
  - Horas trabajadas.
  - Maquinarias y equipos en uso.
- 
- Tienen plazas para 3 jefes de brigada, y sólo cuentan con 1 donde el trabajador reúne las condiciones de idoneidad, las otras 2 son obreros calificados de años de experiencia, pero que no son exigentes en ciertos controles e información por desconocimiento de algunos aspectos de la técnica.
  - Los controles de calidad se realizan en los períodos de prueba y después se descuidan.
  - El uso de las maquinarias es objeto de control cuando estas se deterioran de tal modo que no pueden rendir en el proceso productivo; por lo que no trazan planes preventivos de mantenimiento, reparación, adición o mejora.

#### **Se pide:**

- 1- Recomendaciones de controles a establecer que permitan eliminar las deficiencias señaladas.
- 2- ¿Qué otras informaciones podríamos añadir y por qué?

### **Ejercicio No. 4**

Usted recibe la OT No. 1/06, de la Dirección Provincial de Supervisión y Auditoría de Comercio de Moa, con fecha 5 de Enero del 2006, para practicar una



investigación sobre los movimientos de los Activos Fijos Tangibles en la Empresa Productora y Distribuidora de Alimentos de Moa.

Se presenta en dicha empresa el día 6 de Enero del 2006, hace entrega de la OT, la carta de presentación al director de la Empresa y recoge la firma de este como constancia de conformidad.

Inicia su trabajo con un estudio del sistema de control interno de los traslados de los Activos Fijos Tangibles utilizados en esta empresa, que es como sigue:

- 1.- Cuando un nivel administrativo decide ejecutar un traslado, se lo comunica al departamento Económico para que este inicie los trámites.
- 2.- El departamento Económico emite el modelo "Movimiento de Activos Fijos Tangibles" en original y 3 copias. Este modelo se llena con los datos que aparecen en el Submayor de AFT que corresponda.
- 3.- El departamento Económico remite el original, duplicado y triplicado al director de la empresa, que es el nivel de aprobación y autorización, reteniendo el cuaduplicado en el archivo AFT- Traslados pendientes de autorizar.
- 4.- Una vez recibido el modelo "Movimiento de AFT", ya firmado por el director, extrae el cuaduplicado y conjuntamente con el duplicado y triplicado lo remite al compañero responsable de ejecutar el traslado.
- 5.- Al facilitar el AFT, el compañero que ejecuta el traslado entrega al transportador el cuaduplicado del modelo "Movimiento de AFT", y recoge la firma de este en el duplicado y triplicado. El triplicado lo entrega al jefe de área donde se encontraba el AFT y el duplicado lo remite al frente de



contabilidad.

- 6.- El duplicado y el triplicado se utilizan para realizar las anotaciones en el modelo Control de AFT. El duplicado correspondiente a Contabilidad se archiva en este departamento, en la carpeta Traslados Pendientes de Confirmar.
- 7.- El original del modelo "Movimiento de AFT" se remite a la empresa receptora para que sea devuelto firmado, como constancia de la recepción, y este es recibido por el departamento de Contabilidad.
- 8.- Una vez recibido el original del modelo "Movimiento de AFT", ya confirmado, se procede por Contabilidad a efectuar las anotaciones necesarias, para reflejar el movimiento correspondiente. Se extrae el duplicado del archivo Pendientes de Confirmar, y se archiva en la carpeta Activos Fijos Tangibles-Traslados.

Entre sus investigaciones pudo comprobar que en ocasiones se ha trasladado un AFT por instrucciones de algún dirigente, sin que sea comunicado al departamento Económico, que las normas 1, 2 y 3 del SNC, se cumplen en esta empresa, aunque se determinó, por la lectura de la correspondencia de las reclamaciones, que otra empresa le reclamó la copia del submayor de un AFT que recibió de aquella. La norma No. 2 del SNC establece que es obligación remitir una copia del submayor del AFT trasladado con todos sus datos.

**Con la información anterior:**

- 1.- Evalúe el Sistema de Control Interno aplicado en la empresa para el movimiento de AFT.
- 2.- Conclusiones y recomendaciones sobre la eficiencia del Control Interno de los AFT.



## Ejercicios No.5

Al realizar la verificación financiera a los cobros y pagos de la Empresa BEMADE que se dedica a comercializar productos que se ofertan en las tiendas del MINTUR, se pudo conocer que existen algunos problemas de Relaciones Públicas y a solicitud del auditor se comenzó a revisar la gestión de esta operación y al investigar se pudo conocer que existen debilidades de control interno que se señalan a continuación:

- Se han planificado programas de Relaciones Públicas por parte del director de la Empresa que le ha solicitado algunos criterios de aprobación a miembros de su consejo de dirección pero que no ha sido controlada periódicamente.
- En las relaciones con los clientes o consumidores no se han trazado ninguna relación que implique posibilidades de beneficio al cliente, se consideran seguros de sus clientes y no lo creen necesario.
- No hay ninguna política trazada con relación a los competidores de los cuales ya comienzan a destacarse 2 por los precios que ofertan, por lo que no se han estudiado los diferentes riesgos.
- Las relaciones con los proveedores demuestran que se maneja la información necesaria y se realizan las conciliaciones pertinentes, pero no se ha logrado ninguna bonificación o descuento por pronto pago, y al indagar sobre esto se supo que la Empresa se siente afectada para desarrollar buenas relaciones teniendo en cuenta el tiempo que podría generar, según nos explican, para lograr un mínimo % de descuento.
- No se establece un sistema de monitoreo que permita conocer las diferentes acciones de otras áreas que se relacionan directamente con las relaciones públicas.



- No tienen relaciones establecidas o pensadas con los diferentes colaboradores.
- Hasta ahora se ha estimado por la dirección de la Empresa que las Relaciones Públicas han resuelto dos problemas claves.
- Búsqueda de clientes
- Confianza de los accionistas.

Pero sin embargo con las situaciones detectadas con los cobros y pagos en la Auditoría financiera que serán publicadas deben establecer nuevas políticas y desean mantener ambos problemas resueltos.

Usted debe preparar el informe donde señale las deficiencias y recomendaciones ó soluciones que podrían plantearse, teniendo en cuenta como afectaría cada una de las políticas trazadas el resultado de la actividad de la Empresa.

### **EJERCICIO No. 6**

La Empresa A se dedica a la venta de mercancías a la red de Tiendas en Ciudad de La Habana, por lo que una de sus actividades fundamentales es la de compras; pero han tenido algunas dificultades en:

- Calidad de los productos
- Oportunidad de las compras
- Precios desfavorables
- Transporte de la mercancía tardíos
- Proveedores únicos.



Usted es el sistematizador de la Empresa y se le ha asignado para que defina qué procedimientos administrativos se deben seguir para este ciclo de compras y cuentas por pagar, haciendo énfasis en las dificultades detectadas.

De la misma forma sería bueno añadir requisitos materiales y humanos imprescindibles para el control de las compras en este tipo de Empresa.

## Tema IV

### Ejercicio No.1

El administrador de la cafetería de Moa dedicada a la venta de cigarros, tabacos, café, etc. sospecha que en esta unidad los ingresos han disminuido con relación a otras con igual volumen de ventas, por tanto solicitó los servicios de auditoría para que investigara tal situación.

Se preparó un resumen de los productos servidos en la cafetería y se practicó un inventario bajo su supervisión y seguidamente se preparó el siguiente estado.

Productos	Precio de venta por unidad	Inventario inicial 1-2-2006.	Recibido del almacén	Unidades inventario 15 de Febrero del 2006
-----------	----------------------------	------------------------------	----------------------	--------------------------------------------

---

#### **TABACOS**

Nacionales	\$ 1.00	50	700	50
Cazadores	2.00	150	450	100

#### **CIGARROS**

Populares	7.00	800	4000	208
Aroma	7.50	500	1500	500





### **FOSFOROS**

Cajas	0.20	80	2800	100
-------	------	----	------	-----

### **CAFE**

Libras	10.00	50	750	20
--------	-------	----	-----	----

---

---

El auditor como resultado de su trabajo detectó que:

- 1.- Con fecha 31 de Enero del 2006 se tomó un inventario de la cafetería.
- 2.- La cafetería trabaja las 24 horas y dispone de 9 empleados que trabajan en 3 turnos.
- 3.- Las ventas se hacen a precios unitarios fijos.
- 4.- Los ingresos en efectivo de cada día en exceso del fondo de \$ 20.00 para cambio se depositan en el banco y el duplicado del depósito se envía a la oficina del administrador.
- 5.- Semanalmente se efectúa un inventario de las existencias pero no se realizan pruebas de las operaciones.
- 6.- Cada libra de café molido representa ingresos de \$ 10.00 de café colado.
- 7.- Diariamente se surte a la cafetería con los productos que esta vende en unidades completas procedente del almacén general.
- 8.- La suma de los duplicados de los depósitos bancarios correspondiente del 1<sup>ro</sup> al 15 de Febrero de 2006 mostraban que los ingresos ascendían a \$ 65 450.00.

Con la información anterior prepare:

- 1.- Un resumen de las operaciones de la cafetería mostrando los resultados obtenidos (faltante y/o sobrante de existir), así como el o los responsables de las irregularidades.



- 2.- Señale las debilidades del SCI.
- 3.- Proponga el diseño de un SCI que permita un control efectivo de las entradas del efectivo.

### **Ejercicio No 2**

En el cine de Moa el cajero está situado en una cabina en la parte frontal del edificio. El cajero recibe el dinero de los clientes y maneja una máquina tiqueteadora que arroja ticket de numeración consecutiva. El número de serie aparece en el extremo derecho de cada ticket. Los que se reciben pre- numerados de imprenta, se encajan en la máquina tiqueteadora y se sacan al final del turno de cada cajero.

Después de adquirido el ticket, el cliente para entrar al cine lo entrega al portero, quien lo rompe en dos partes, devolviendo una al cliente y el otro lo introduce en una caja con llave.

- a) ¿Qué método de CI se utiliza en el cine para manejar los ingresos de Caja?
- b) Suponga que el cajero y el portero deciden confabularse para sustraer dinero de la caja. ¿Qué acción podrán emprender ellos?
- c) Bajo el supuesto anterior, qué aspecto o aspectos del CI permitirán descubrir el desfalco. ¿Qué medidas debe tomar la administración para hacer efectivo el CI en los ingresos del cine?

### **Ejercicio No. 3**

El director de la Empresa de Comercio de Moa ha reunido su consejo de dirección para informar sobre el resultado de la auditoría realizada a la Empresa, donde se planteó que la situación más crítica se identificaba en los sistemas de información que no respondían a políticas y procedimientos que permitieran cumplir los objetivos fundamentales de la Empresa.



En esa propia reunión y con el apoyo del informe de auditoría se pudo concluir que:

- Los subsistemas no responden individualmente al cumplimiento de objetivos claves de la Empresa, uno de los objetivos es la obtención de nuevas plazas en el mercado y se dispone de información de la parte Contable, Producción, Comercial, y Recursos Humanos que fundamente esta política y oriente como lograrlo.
- En el departamento de Recursos Humanos se recibe información sobre la salud física y mental de los trabajadores y su vínculo con los resultados alcanzados por ellos bajo estas condiciones y no se toman medidas de para estimular, sancionar o mejorar.
- Muchos de los dirigentes de nivel medio no participan en la creación o implantación de los diferentes sistemas y ahora se quejan del exceso o defecto de la información en algunos casos y de la complejidad en otros, aspectos que no les permite emplearla como herramientas de dirección y para la toma de decisiones.

Por último, el consejo de dirección aprobó la creación de la plaza de sistematizador, y en estos momentos críticos, asignar una persona por el departamento de operaciones para poyar este trabajo, que perfeccione y complete el Sistema de información de la Empresa resulta complicado.

Suponga que usted es el sistematizador asignado y responda.

1. ¿Qué tipo de información tendría que incluir en su sistema?, señale ejemplos.
- 2- ¿Qué pasos seguiría para implantarlo, tenga en cuenta que ya existe uno en funcionamiento.
- 3- Exprese sus ideas de cómo solucionar los 3 problemas fundamentales, resultado de la auditoría aplicada.



#### **Ejercicio No. 4**

El departamento de Personal del CIMEX en Holguín es el máximo responsable del control del personal, en lo que se refiere a los salarios y prestaciones y ha decidido que debe perfeccionar el control en esta operación elaborar manual de procedimientos, por lo que Ud como auditor interno ha sido designado para esta tarea, y decide a realizar el estudio de la situación actual, obteniendo lo siguiente:

- La contratación se realiza sin previa selección; no incluye las posibilidades futuras de entrenamiento y capacitación.
  - El departamento de personal prepara y confecciona las nóminas y es a su vez quien controla las entradas y salidas de los trabajadores.
  - Los expedientes de los trabajadores no están actualizados; por lo que no se han considerado aumentos y disminuciones en el salario a pagar por cambios de categoría ocupacional, resultado de evaluaciones laborales o cursos de capacitación y/o entrenamiento.
  - No se realizan controles periódicos de lo realizado por los trabajadores según producción.
  - El departamento de contabilidad no es el encargado de revisar y autorizar las nóminas, se ha decidido que eso lo haga la Gerencia.
  - Han existido errores en la confección y pago de las nóminas que mantienen descontento en los trabajadores y provoca serios problemas en el registro y control posterior de las prestaciones a los empleados.
  - Trabajan en el departamento de personal vinculado con las nóminas 2 trabajadores y 2 en contabilidad, incluido el cajero.
- 
- 1- 1 persona del área de personal - Contrata, y controla los expedientes laborales, recibe los datos de unidades producidas, horas trabajadas y los procesa.
  - 2- 1 persona del área de personal - Prepara la nómina y se ocupa de las reclamaciones.



- 3- 1 persona del área de Contabilidad - Realiza la actividad de cajero
- 4- 1 persona del área de Contabilidad - Registra la nómina, los reintegros y reclamaciones.

**Se pide:**

- 1- Recomendaciones a los errores detectados.
- 2- Reorganización de la fuerza de trabajo relacionada con el proceso del pago de la nómina.



## ANEXO 2

### GLOSARIO

**Auditoría:** Técnica de control, dirigida a valorar, el control interno y la observancia de los Principios Profesionales de Contabilidad Generalmente Aceptados.

**Auditores externos:** Profesionales facultados que no son empleados de la organización cuyas afirmaciones o declaraciones auditan.

**Auditores internos:** Profesionales empleados por una organización para examinar continuamente y evaluar el sistema de control interno y presentar los resultados de su investigación y recomendaciones a la alta dirección de la entidad.

**Auditoría de gestión:** Consiste en el examen y evaluación que se realiza a una entidad, para establecer el grado de economía, eficiencia y eficacia en la planificación, control y uso de los recursos y comprobar la observancia de las disposiciones pertinentes, con el objetivo de verificar la utilización más racional de los recursos y mejorar las actividades y materias examinadas.

**Auditoría financiera:** Consiste en el examen y evaluación de los documentos, operaciones, registros y estados financieros de la entidad, para determinar si estos reflejan razonablemente su situación financiera y los resultados de sus operaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones económico - financieras, con el objetivo de mejorar los procedimientos relativos a la gestión económico - financiera y el control interno.



**Código de ética:** Normas que establecen y regulan el comportamiento esperado de los trabajadores de la entidad. Ayudan a elevar la sensibilidad ética y el razonamiento de cada acción desde el punto de vista de la integridad, fortalece el valor moral de los trabajadores y crea un sentido de identidad con la entidad. Establece principios con los cuales se evalúa el valor moral de una decisión, ya sea desde el punto de vista humano, legal, laboral o ambiental.

**Comprobante:** Autorización escrita que se utiliza al aprobar una transacción para su registro y pago.

**Control Interno:** Es 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:

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

**Control administrativo:** Procedimiento de control interno que no tiene relación directa con la confiabilidad de los registros contables.

**Control Contable:** Procedimiento de control interno que se relaciona directamente con la protección de los activos o con la confiabilidad de los registros contables.

**Cultura de Control Interno:** Cultura de la organización que hace hincapié en la importancia de los controles internos y demuestra dicha importancia en todos los niveles del personal, ya que todos los trabajadores tienen la necesidad de entender su papel en el proceso de los controles internos y de estar totalmente dedicados dentro del mismo.



**Componentes del Control Interno:** El Control Interno se integra por cinco (5) componentes:

1. Ambiente de Control.- Vigilancia por parte de la administración y Cultura de Control.
2. Evaluación de Riesgos.- Reconocimiento y valorización del riesgo.
3. Actividades de Control.- Actividades de control y Segregación de funciones (División del trabajo).
4. Información y Comunicación
5. Supervisión y monitoreo.- Actividades de monitoreo y Corrección de deficiencias.

**Economía:** Se obtiene cuando se reduce al mínimo el costo de los recursos que se emplean en una actividad, con la debida consideración a su calidad apropiada.

**Depósito:** Formato que llena el depositante donde aparecen los cheques y los valores de efectivo que se están depositando. Cada cheque se relaciona separadamente y se identifica por el número del código del banco de donde proviene el cheque.

**Efectivo:** Billetes, monedas, cheques, cheques de gerencia, y cualquier otro medio de intercambio que en un banco aceptará en depósito.

**Eficacia:** El grado en que se cumplen los objetivos y la relación entre el efecto deseado en una actividad y su efecto real.

**Eficiencia:** La relación que existe entre el producto (en término de bienes, servicios u otros resultados) y los recursos empleados en su producción.





**Entidad (empresarial):** Una unidad económica que realiza transacciones comerciales que se deben registrar, resumir y reportar. Se considera la entidad separada de su propietario o propietarios.

**Factura:** Relación pormenorizada de las mercancías que se compran o venden. Muestra las cantidades, precios y condiciones del crédito. Sirve como base para el asiento en los registros contables del vendedor y del comprador puesto que evidencia la transferencia de la propiedad de la mercancía.

**Informe de auditoría:** Expresión escrita por el auditor respecto a los resultados de las verificaciones realizadas durante la ejecución de la auditoría, manifestando sus criterios y comentarios respecto a los estados financieros y otros hechos económicos.

**Informe de los auditores:** El informe emitido después de auditar un tema o los estados financieros de una empresa.

**Informe de recepción:** Formato interno preparado por el departamento de recepción para cada envío que llega y que muestra la cantidad y condición de las mercancías recibidas.

**Ingreso:** Comprende los ingresos tanto por cuenta del Presupuesto del Estado como los originados por ventas o por otros conceptos.

**Nómina:** Un registro que relaciona los nombres de los empleados durante un período dado de pago, los valores de pago, tiempo trabajado, salarios brutos, deducciones y cualquier otro valor retenido y el pago neto.

**Normas de auditoría:** Constituyen el conjunto de reglas que deben cumplirse para realizar una auditoría con la calidad y eficiencias indispensables.



**Período contable:** Espacio de tiempo al que corresponde un estado de resultados. La mayoría de los informes financieros tienen un período contable de un año, pero los estados financieros se pueden preparar trimestralmente y también mensualmente.

**Política:** Conjunto de prácticas, hechos, instituciones y determinaciones de un estado, entidad o ente económico, que representa un modo de ejercer autoridad en un estado o sociedad.

**Procedimiento:** Acción de proceder. Método de operación o serie de operaciones con que se pretende obtener un resultado.

**Procedimiento de auditoría:** Las acciones que realiza el auditor para llevar a cabo sus labores de revisión.

**Riesgo:** Peligro o inconveniente posible, exposición a contratiempos que puedan afectar de manera adversa el logro de metas.

**Riesgo controlable:** Aquel riesgo en que la entidad tiene injerencia en las variables que lo forman y puede aceptar o no su nivel. Por lo general se deriva de variables internas, por tanto, controlable. Ejemplo: Complejidad de la estructura de la organización, naturaleza de las actividades, calidad del personal, cambios en la organización y rotación del personal, entre otros. que lo forman y donde la entidad NO conoce el impacto que ellas traerán. Por lo general se derivan de variables externas, por tanto, no controlables (Ej. Condiciones económicas cambiantes, cambios en la industria y avances tecnológicos, entre otros).

**Riesgo operativo:** Pérdida potencial por fallas o deficiencias en los sistemas de información, en los controles internos o por errores en el procesamiento de las operaciones.



**Segregación de funciones:** Separar las funciones de la entidad entre varias personas y/o áreas a fin de disminuir el riesgo de manipulación en la información y la malversación de activos (División del trabajo).

**Sistema de Control Interno:** Conjunto de objetivos, políticas, procedimientos y registros que establezcan las instituciones (entidades) con el propósito de:

- Procurar mecanismos adecuados de operación, acordes con las estrategias y fines de las instituciones, que permitan identificar, dar seguimiento y evaluar los riesgos que puedan derivarse de las actividades del negocio, con el propósito de reducir las pérdidas en que puedan incurrir en la realización de actos o hechos voluntarios o involuntarios.
- Delimitar las diferentes funciones y responsabilidades entre sus órganos sociales, unidades administrativas y personal, con el fin de obtener eficiencia y eficacia en la realización de sus actividades.
- Diseñar sistemas de información administrativa y financiera, correcta, precisa, íntegra, confiable y oportuna.
- Coadyuvar permanentemente a la observancia de la normatividad aplicable a las actividades de las instituciones.