



Septiembre 2019 - ISSN: 1696-8352

## MANUAL DE PRUEBAS Y REVISIONES: SUBSISTEMA EFECTIVO EN CAJA Y BANCO EN LA UNIDAD PRESUPUESTADA MUNICIPAL EDUCACIÓN LAJAS

**Autora: Blanca María del Sol Freijo**  
Diplomante  
Universidad de Cienfuegos  
blancamaria@ucf.edu.cu

**Evelyn Beatriz Lanza González**  
Profesora Auxiliar  
Departamento de Estudios Contables  
Universidad de Cienfuegos  
clanza@ucf.edu.cu

**Jorge Luis Pérez Gutiérrez**  
Universidad de Cienfuegos  
Profesor Auxiliar  
Departamento de Estudios Contables  
Universidad de Cienfuegos  
jlperez@ucf.edu.cu

Para citar este artículo puede utilizar el siguiente formato:

Blanca María del Sol Freijo, Evelyn Beatriz Lanza González y Jorge Luis Pérez Gutiérrez (2019): "Manual de pruebas y revisiones: subsistema efectivo en caja y banco en la unidad presupuestada municipal educación Lajas", Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana (septiembre 2019). En línea:

<https://www.eumed.net/rev/oel/2019/09/manual-pruebas-revisiones.html>

### RESUMEN

El presente Trabajo de Diploma titulado: Manual de Pruebas y Revisiones: subsistema Efectivo en Caja y Banco en la Unidad Presupuestada Municipal Educación Lajas, tiene como objetivo general proponer el Manual de Pruebas y Revisiones para el control del Efectivo en Caja y Banco necesario para verificar el adecuado cumplimiento de los procedimientos establecidos. El manual propone dotar a los especialistas de las normas y procedimientos para la realización de las Pruebas y Revisiones. Consta con una estructura capitular conformada en tres capítulos: Capítulo I: Marco Teórico Referencial: definiciones de Control Interno, Informe Coso, el Control Interno en Cuba, Manual de Procedimientos, Manual de Pruebas y Revisiones, Mejora Continua, Normas Cubanas de la Información Financiera y la Identificación de daños y perjuicios Económicos. Capítulo II: Caracterización de la Unidad Presupuestada Municipal Educación Lajas. Aspectos Metodológicos para el Diseño del Manual de Pruebas y Revisiones. Capítulo III: Manual de Pruebas y Revisiones en Unidad Presupuestada Municipal Educación Lajas. Resultados de la Validación. Se utilizaron como métodos: el análisis de documentos, análisis y síntesis, el histórico lógico los cuales permitieron un rigor científico preciso para fundamental cuestiones que deben resolverse en la práctica y la validación se realizó mediante el criterio de especialistas. El desarrollo del trabajo permitió alcanzar resultados positivos utilizándose la validación como herramienta, pues apoya lo establecido en la Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República, se llegó a conclusiones y se plantean recomendaciones.

**Palabras Claves:** autocontrol, manual, pruebas y revisiones.

### ABSTRACT

The present Diploma Work entitled: Manual of Tests and Reviews: Cash and Bank subsystem in the Municipal Budget Unit Lajas Education, has as its general objective to propose the Manual of Tests and Reviews for the control of cash in cash and Bank necessary to verify the proper compliance with

established procedures. The manual proposes to provide the specialists with the rules and procedures for conducting the Tests and Reviews. It consists of a chapter structure consisting of three chapters: Chapter I: Theoretical Reference Framework: definitions of Internal Control, Coso Report, Internal Control in Cuba, Manual of Procedures, Manual of Tests and Reviews, Continuous Improvement, Cuban Financial Information Standards and the Identification of Economic Damages. Chapter II: Characterization of the Municipal Budget Unit Lajas Education. Methodological Aspects for the Design of the Manual of Tests and Reviews. Chapter III: Manual of Tests and Reviews in Municipal Budget Unit Lajas Education. Results of the Validation. The following methods were used: analysis of documents, analysis and synthesis, logical history which allowed a precise scientific rigor for fundamental issues that must be solved in practice and validation was carried out by the specialists' criterion. The development of the work allowed to achieve positive results using validation as a tool, since it supports the provisions of Resolution 60/2011 of the General Comptroller of the Republic, conclusions were reached and recommendations are made.

**Key Words:** self-control, manuals, tests and reviews.

## INTRODUCCIÓN

El Control Interno es el conjunto de métodos y procedimientos que se aplican para controlar los recursos, con el objetivo de evitar errores y fraudes, así como lograr un alto grado de organización, promover una eficiente gestión (objetivos y metas) y garantizar la confiabilidad de la información que se brinda, y el Sistema de Control Interno es el conjunto de elementos organizacionales interrelacionados e interdependientes que buscan armónicamente alcanzar los objetivos que le han sido asignados por ley, en el marco de las políticas trazadas por la entidad, constituyendo una herramienta de gestión que debe garantizar resultados acordes con la normatividad existente, la misión institucional, el cumplimiento de objetivos y metas, la razonable administración de la información y de los recursos, y la calidad de las operaciones de la entidad, cuyo propósito es reflejo de los principios orientadores de una gestión pública transparente.

Con el objetivo de que se cumplan a cabalidad la misión encomendada a las empresas o entidades, es imprescindible fortalecer el Sistema de Control Interno, para lograr los resultados esperados en cuanto al cumplimiento de planes y metas con eficiencia, orden, disciplina y acatamiento absoluto a la legalidad.

La importancia de tener un buen sistema de Control Interno en las organizaciones se ha incrementado en los últimos años debido al desarrollo económico administrativo, lo cual permite medir eficiencia en las actividades básicas que se realizan. Es bueno resaltar que al aplicar un buen sistema de control interno en las operaciones de las empresas, conducirá a conocer la situación real de las mismas, es por eso, la importancia de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión.

El Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, publicó en el 1992 el Informe de COSO, el cual se convirtió en el paradigma de los diferentes sistemas de control interno que se han implantado en numerosos países, que logró detenerse en el tema y llegar a una definición más compatible a nivel mundial, define el control interno como un proceso, ejecutado por el personal de la entidad, diseñado para cumplir objetivos específicos, permitiendo así que la administración se centre en sus objetivos, con el fin de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los mismos dentro de las siguientes categorías: Eficacia y eficiencia en las operaciones, fiabilidad de la información financiera, salvaguarda de los recursos de la entidad, cumpliendo las leyes y normas aplicables.

En el Marco Integrado de Control Interno para Latinoamérica, en lo adelante MICIL, la definición del Control Interno está dada como el proceso ejecutado por todos los niveles jerárquicos y el personal de una organización para asegurar en forma razonable el cumplimiento de los objetivos. Los cuales requieren de una adición importante en el objetivo: Confiabilidad e integridad de la información financiera, y operativa. Estos deben incluir lo siguiente:

- ✓ Confiabilidad e integridad de la información financiera y operativa.
- ✓ Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- ✓ Protección de activos.
- ✓ Cumplimiento de leyes, regulaciones y contratos.

El MICIL incluye los cinco componentes de control interno que constituyen la base para construir la pirámide con similares contenidos en los cuatro costados, en una demostración de la solidez del control interno institucional para el funcionamiento participativo, organizado, sistematizado, disciplinado y sensibilizado (empoderamiento) del recurso humano para el logro de los objetivos de la organización. Los componentes de control interno son los requisitos básicos para el diseño y funcionamiento del MICIL de una organización o de una actividad importante y son:

- ✓ Ambiente de Control y Trabajo.
- ✓ Evaluación de Riesgos.
- ✓ Actividades de Control.
- ✓ Información y Comunicación.
- ✓ Supervisión.

El sector empresarial en Cuba no escapa del necesario proceso de cambios y es por eso que específicamente a partir de 1994 se comienza a apreciar un verdadero vuelco en la gestión empresarial con el auge de diferentes formas de organización, como grupos industriales, empresas en administración cooperadas, y otras, no fue sin embargo hasta el momento en que se propone el modelo de perfeccionamiento empresarial en Cuba, que se aprecia un nuevo enfoque del cambio en la gestión empresarial.

La Resolución 297/2003 del Ministerio de Finanzas y Precios, en lo adelante MFP, se puso en vigor en nuestro país a partir de Septiembre del 2003, cuerpo legal que ofreció un enfoque más integral y abarcador del control interno. Su definición de Control Interno se correspondía con la enunciada del Informe COSO, solo con la diferencia que al logro de 4 objetivos, un objetivo más que los trazados en este, al igual como se plantean en el MICIL. La misma estuvo compuesta cinco Componentes y treinta y cinco Normas, todas estas encaminadas a la consecución de sus objetivos. En esta se desarrollaron nuevos términos relacionados al control interno, a diferencia de lo que lo identificaba anteriormente, referidos sólo a lo contable.

La experiencia acumulada durante todos los años siguientes demostró la necesidad de una legislación que perfeccionara la organización y funcionamiento del control y preservación de las finanzas y los bienes patrimoniales del Estado socialista cubano y le otorgue la debida jerarquización y autoridad a esta labor, por lo cual se aprueba el 1 de agosto del 2009 la Ley 107. La Contraloría General de la República; en la cual en su artículo 11 en la definición de términos se define el Sistema de Control Interno como: "Las acciones establecidas por la legislación especial en esta materia, y se diseña y ejecuta por la administración para asegurar la consecución de los objetivos".(Contraloría General de la República, 2009:5)

Para perfeccionar el control interno se aprueba el 1ro de marzo de 2011 la Resolución No. 60/2011 por la Contraloría General de la República (en lo adelante CGR), la cual plantea que el control interno es el proceso integrado a las operaciones con un enfoque de mejoramiento continuo, extendido a todas las actividades inherentes a la gestión, efectuado por la dirección y el resto del personal; se implementa mediante un sistema integrado de normas y procedimientos, que contribuyen a prever y limitar los riesgos internos y externos, y proporciona una seguridad razonable al logro de los objetivos institucionales y una adecuada rendición de cuentas.

En correspondencia con la Conceptualización del Modelo Económico y Social Cubano en el Séptimo Congreso del Partido en 2016 y por la Asamblea Nacional del Poder Popular en julio 2016 se aprobaron Lineamientos de la Política Económica y Social del Partido y la Revolución para el periodo 2016-2021, de los cuales se relacionan a continuación los referidos al subsistema Efectivo en Caja y Banco:

6. Exigir la actuación ética de los jefes, los trabajadores y las entidades, así como fortalecer el sistema de control interno. El control externo se basa, principalmente, en mecanismos económico-financieros, sin excluir los administrativos, haciéndolo más racional.

7. Continuar fortaleciendo la contabilidad para que constituya una herramienta en la toma de decisiones y garantice la fiabilidad de la información financiera y estadística, oportuna y razonablemente.

8. Continuar otorgando gradualmente a las direcciones de las entidades y del sistema empresarial nuevas facultades, definiendo con precisión sus límites sobre la base del rigor en el diseño y aplicación de su sistema de control interno, así como mostrando en su gestión administrativa orden, disciplina y exigencia. Evaluar de manera sistemática los resultados de la aplicación y su impacto.

113. Impulsar el desarrollo integral y pleno de los seres humanos. Continuar consolidando las conquistas de la Revolución, tales como el acceso a la atención médica, la educación, la cultura, el deporte, la recreación, la justicia, la tranquilidad ciudadana, la seguridad social y la protección mediante la Asistencia Social a las personas que lo necesiten. Promover y reafirmar la adopción de los valores, prácticas y actitudes que deben distinguir a nuestra sociedad.

257. Continuar reduciendo la cantidad de unidades presupuestadas hasta el número mínimo que garantice el cumplimiento de las funciones asignadas, donde primen los criterios de máximo ahorro del Presupuesto del Estado en recursos materiales, humanos y financieros, garantizando un servicio eficiente y de calidad.

270. Fortalecer el control interno y externo ejercido por los órganos del Estado, los organismos, las entidades, así como el control social sobre la gestión administrativa; promover y exigir la transparencia de la gestión pública y la protección de los derechos ciudadanos. Consolidar las

acciones de prevención y enfrentamiento a las ilegalidades, la corrupción, el delito e indisciplinas sociales.

Para un efectivo control el Ministerio de Finanzas y Precios en la Resolución No. 54/2005 establece que las empresas estatales, privadas y mixtas, grupos empresariales, uniones de empresas, organizaciones económicas estatales, unidades presupuestadas y entidades del sector cooperativo y campesino, en lo adelante entidades, deben elaborar, a partir de la Normas Cubanas de Contabilidad y de Contabilidad Gubernamental, un documento que contenga la base normativa contable de cada entidad, como parte del Sistema de Control Interno. (Ministerio Finanzas y Precios, 2005)

Por todo lo antes expuesto se hace necesario investigar como se comporta el control interno en las entidades, y es por ende que a lo largo de los años varios investigadores han hecho énfasis en la necesidad de la utilización de los Manuales de Procedimientos y como contrapartida de los mismos los Manuales de Pruebas y Revisiones para verificar el adecuado cumplimiento de los procedimientos anteriores, existiendo Antecedentes de la investigación, contamos con 8 Trabajos de Diploma realizados en el Ámbito Nacional en los años del 2014 al 2018, cuyas temáticas responden a la elaboración de Manuales de Procedimientos y Manuales de Pruebas y Revisiones en diferentes instituciones del país, referentes a los Subsistemas: Efectivo en Caja y Banco, Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar.

En dichos antecedentes se encontró como punto común la importancia de la utilización de la Resolución 54/2005 del Ministerio de Finanzas y Precios la cual tiene como objetivo elaborar a partir de la Normas Cubanas de Contabilidad y de Contabilidad Gubernamental, un documento que contenga la base normativa contable de cada entidad, acorde a sus características propias, como instrumento metodológico para su funcionamiento, como parte del Sistema de Control Interno que se presenta como Manual de Procedimientos. En los antecedentes se refleja el enfoque de autocontrol establecido como principio básico de la Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República "Normas del Sistema de Control Interno"; y se hace referencia a la identificación y la cuantificación de los daños y perjuicios económicos causados al patrimonio público tomando como punto de referencia lo establecido en la Resolución 32/2016 de la Contraloría General de la República, pero no adecuado a las características de la Unidad Presupuestada Educación Municipal Lajas para la temática Efectivo en Caja y Banco.

Además en la investigación se incorpora:

- En octubre del 2018 por el Ministerio de Finanzas y Precios se aprobó la Resolución No. 268/2018 Procedimiento de Control Interno No. 4 "Elementos de control interno en los subsistemas contables" (PCI No. 4), el que se integra a la Sección de Procedimientos del Manual de Normas de Control Interno, estableciendo para las entidades la elaboración del Manual o Reglamento de Control Interno, de acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 54/2005 de este organismo, considerando las normativas fundamentales relativas a la Contabilidad, además de Identificar los procesos y sus responsables, a partir de definir por escrito las funciones de cada puesto de trabajo, para dar cumplimiento a los objetivos trazados para las diferentes actividades, garantizando que exista contrapartida entre ellas.
- La Guía de Autocontrol General Actualizada emitida por la Contraloría General de la República con fecha 4 de enero de 2019.

Situación problemática:

Esta unidad tiene diseñado e implementado el Manual de Procedimientos para la contabilidad adecuada a sus características, que incluye el subsistema de Efectivo en Caja y Banco. En la verificaciones efectuada en 2016 y 2017 por la Dirección Municipal de Finanzas y Precios según expediente de acciones de control se detectó la falta de comprobantes en los pagos realizados por concepto de dieta a trabajadores y su errónea autorización por parte del subdirector, pagos a personas naturales con contratos vencidos, diferencias sobrantes en caja, falta de nivel de acceso a la caja, desactualización del acta de responsabilidad de la cajera y el director; de acuerdo con lo anterior se hace necesaria una herramienta para comprobar el grado de cumplimiento de los procedimientos establecidos.

Problema de investigación:

Inexistencia del adecuado cumplimiento de los procedimientos para el subsistema Efectivo en Caja y Banco, en correspondencia con las características propias de la Unidad Presupuestada Municipal Educación Lajas.

Idea a defender:

Si se elabora un Manual de Pruebas y Revisiones para el control del subsistema Efectivo en Caja y Banco de la Unidad Presupuestada Municipal Educación Lajas se logrará una adecuada verificación del cumplimiento de los procedimientos establecidos por la entidad.

Objetivo General:

Proponer el Manual de Pruebas y Revisiones para el control del subsistema Efectivo en Caja y Banco de la Unidad Presupuestada Municipal Educación Lajas.

Objetivos específicos:

1. Realizar el marco teórico referencial que sustenta la investigación.
2. Caracterizar la Unidad Presupuestada Municipal Educación Lajas.
3. Diseñar el Manual de Pruebas y Revisiones de la Unidad Presupuestada Municipal Educación Lajas.
4. Validar el Manual de Pruebas y Revisiones diseñado mediante el criterio de especialista.

Métodos de investigación:

Análisis de documentos, análisis y síntesis, el histórico lógico y para la validación se utilizó el criterio de especialistas.

## **DESARROLLO**

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

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

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

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

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

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

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

Objetivos y políticas:

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

Utilidad y ventajas:

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

Mejoramiento Continuo:

El sistema de Control Interno aparte de ser una política de gerencia, constituye una herramienta de apoyo para las directivas de cualquier empresa para modernizarse, cambiar y producir los mejores resultados, con calidad, eficiencia y mejoramiento continuo.

Los sistemas de control interno requieren supervisión, es decir, un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo.

Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas. La supervisión continuada se da en el transcurso de las operaciones. Incluye tanto las actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones.

El alcance y la frecuencia de las evaluaciones periódicas dependerán esencialmente de una evaluación de los riesgos y de la eficacia de los procesos de supervisión continuada. Las deficiencias detectadas en el control interno deberán ser notificadas a niveles superiores, mientras que la alta dirección y el consejo de administración deberán ser informados de los aspectos significativos observados.

En el Componente de Supervisión y Monitoreo en algunas de las cuestiones a tener en cuenta esta la de Constitución del Comité de Control, donde su objetivo sería la vigilancia del adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno y su mejoramiento continuo. El Segundo aspecto se refiere a: En las organizaciones que lo justifiquen, la existencia de unidades de auditoría Interna con suficiente grado de independencia y calificación profesional, cuyo objetivo es asegurar que el control interno funcione adecuadamente, a través de dos modalidades de supervisión: actividades continuas y evaluaciones puntuales:

Ante toda esta avalancha de nuevas circunstancias, necesidades y obligaciones, la auditoría interna se ve obligada a mejorar su forma de controlar y verificar, haciendo uso para ello de las nuevas técnicas de calidad y mejora continua, aparte de verse obligados sus integrantes a ampliar y perfeccionar día a día sus conocimientos y aptitudes.

La evaluación del sistema de Control Interno por medio de los Manuales de Procedimientos y la verificación de su cumplimiento a través de los Manuales de Pruebas y Revisión afianza las fortalezas de la empresa frente a la gestión. En razón de esta importancia que adquiere el sistema de Control Interno para cualquier entidad, se hace necesario hacer el levantamiento de procedimientos actuales, los cuales son el punto de partida y el principal soporte para llevar a cabo los cambios que con tanta urgencia se requieren para alcanzar y ratificar la eficiencia, efectividad, eficacia y economía en todos los procesos.

Las pruebas y revisiones constituyen la principal herramienta de que se dispone para garantizar y facilitar a los directivos el instrumento que le permita comprobar el nivel de cumplimiento de los procedimientos establecidos en los manuales de Procedimientos.

La Unidad Presupuestada Dirección Municipal de Educación Lajas tiene domicilio legal en la calle Dr. Machín No. 113 entre Calixto García y Martí, Provincia Cienfuegos. Tiene como Código REEUP 06937 inscrita en el Registro Estatal de Empresas y Unidades Presupuestadas con fecha 31 de enero de 1977, opera la cuenta bancaria No.0646742063290010 UPR Educación Municipal Lajas en la Sucursal del Banco de Crédito y Comercio 4671, con número de Identificación Tributaria 13000603521. Subordina al Consejo de la Administración Municipal, la entidad tiene como presupuesto anual aprobado para gastos 1 173 000 000.00 MN, desarrollando la actividad de: Planificar, organizar y ejecutar actividades educacionales en el municipio, también posee una cuenta bancaria No. 0646741063290017 UPR Educación Municipal-ANIR con fondos destinados a la realización de las actividades de tipo investigativas y creadoras, y para el otorgamiento de estímulos a los trabajadores del sector que reciban premios por participación en Fórum y otros eventos.

Procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos de la entidad para el Efectivo en Caja y Banco:

- Procedimiento No. 1 Depósito de efectivo.
- Procedimiento No. 2 Fondo para pagos menores.
- Procedimiento No. 3 Pagos de anticipos para gastos de viaje.
- Procedimiento No. 4 Reembolso del fondo fijo.
- Procedimiento No.5 Arqueo de caja.
- Procedimiento No. 6 Ajuste por faltantes de medios monetarios.
- Procedimiento No. 7 Ajuste por sobrantes de medios monetario.
- Procedimiento No. 8 Tarjetas prepagadas de combustible.
- Procedimiento No. 9 Asignación de recursos financieros.
- Procedimiento No. 10 Extracción del efectivo para el pago de la nómina.
- Procedimiento No. 11 Aportes de tributos al Presupuesto del Estado.
- Procedimiento No. 12 Pago de Recursos Materiales y Servicios.
- Procedimiento No. 13 Pago de Personas Naturales.
- Procedimiento No. 14 Conciliación bancaria.

Estos procedimientos constituyeron el punto de partida para confeccionar las pruebas que se incluirían en el Manual de Pruebas y Revisiones para el subsistema Efectivo en Caja y Banco, y para el

diseño se utilizó una estructura propuesta por los autores de esta investigación, tal como se detalla a continuación:

Introducción:

La comprobación periódica de la corrección de los datos mostrados en los registros, garantiza que los balances e informes económicos en que se utilicen reflejen fielmente lo sucedido y además mediante las comprobaciones se identifica el cumplimiento de los procedimientos y medidas de control establecidas.

Característica:

- Se efectuarán en fecha específica, por los trabajadores ajenos a aquellos que custodian los registros, efectos, valores, efectivo, etc., en los casos que proceda se obtendrá listado (del sistema) por la computadora, para comprobar que el saldo coincide con el que muestra la cuenta en el Balance de Comprobación y efectuar las revisiones establecidas.
- Detallar todas las revisiones y comprobaciones efectuadas, de modo que ello permita conocer su alcance y profundidad y, por ende, evaluar el grado de cumplimiento de las medidas de control y procedimientos establecidos.
- De todas las pruebas realizadas se dejará evidencia en el modelo "Hoja de Comprobación" como constancia mediante nota de las deficiencias detectadas.
- El resultado que se obtenga mediante la correcta aplicación de estas pruebas, dotarán a la dirección de la entidad de un instrumento que permite aplicar de inmediato, medidas encaminadas a subsanar aquellas deficiencias detectadas y evitar su repetición, así como también definir responsabilidades.
- Las deficiencias detectadas en la ejecución de cualquiera de las pruebas serán analizadas y discutidas con los trabajadores que intervienen en la tarea en cuestión, así como con el Jefe de Departamento o trabajador que las atiende, los que serán responsables de exigir porque estas deficiencias sean eliminadas con la mayor brevedad posible.

Estructura del Manual de Pruebas y Revisiones

Objetivos.

- ✓ Dotar a los especialistas de las normas y procedimientos establecidos para la realización de las Pruebas y Revisiones en el subsistema Cuentas y Documentos por Pagar.
- ✓ Comprobar el adecuado cumplimiento de los procedimientos establecidos, así como la efectividad de los principios y normas de control interno inherentes al subsistema.
- ✓ Verificar el correcto registro contable de las operaciones del subsistema, de conformidad con las Normas Cubanas de Información Financiera.

Alcance. Este procedimiento abarca las actividades generales que intervienen en el proceso de las Pruebas y Revisiones, como sigue:

- ✓ Elaborar el plan de las pruebas y revisiones.
- ✓ Designar el personal que realice las pruebas y revisiones.
- ✓ Determinar el alcance enmarcadas en el período objeto de las pruebas y revisiones.
- ✓ Ejecutar físicamente las pruebas y revisiones.
- ✓ Analizar periódicamente los resultados anteriores.

Referencias.

- ✓ Guía de Autocontrol General Actualizada de enero de 2019, para la Actividad Presupuestada, de la Contraloría General de la República de Cuba.
- ✓ XIII Comprobación Nacional al Control Interno de 2018. « Programas Complementarios para acciones de control».
- ✓ Manual de Procedimientos de la Unidad Presupuestada Municipal de Educación Lajas.
- ✓ Resolución No. 268/2018, Ministerio de Finanzas y Precios. « Procedimiento de control interno No. 4 "Elementos de control interno en los subsistemas contables" (PCI No. 4), el que se integra a la Sección de Procedimientos del Manual de Normas de Control Interno».
- ✓ Resolución No. 60/2011, Contraloría General de la República de Cuba. «Normas del Sistema de Control interno».
- ✓ Resolución No. 54/2005, Ministerio de Finanza y Precios. « Elaboración de los Manuales de Normas y Procedimientos».
- ✓ Resolución No. 32/2016, Contraloría General de la República de Cuba. « Establece los aspectos a tener en cuenta para la Identificación y Cuantificación de los Daños y Perjuicios Económicos causados al Patrimonio Público».
- ✓ Resolución No. 500/2016, Ministerio de Finanzas y Precios. «Clasificador de Cuentas de la Contabilidad Gubernamental para las Unidades Presupuestadas y de Registro de los subsistemas de la Administración Financiera del Estado».
- ✓ Resolución No. 235/2005, Ministerio de Finanzas y Precios. «Normas Cubanas de Información Financiera».

- ✓ Decreto-Ley No. 249/2007, Consejo de Estado. «De la Responsabilidad Material».
- ✓ Decreto-Ley No. 304/2012, Consejo de Estado. «De la Contratación Económica».
- ✓ Decreto No. 310/2012, Consejo de Ministros. «De los tipos de contratos».
- ✓ Instrucción No. 7/2011, Ministerio de Economía y Planificación. «Indicaciones a las entidades estatales para la contratación de los productos y servicios de los trabajadores por cuenta propia».
- ✓ Resolución No. 11/2007, Ministerio de Finanzas y Precios. «Pone en vigor los datos de uso obligatorio que se tendrán en cuenta al momento de diseñar los modelos del subsistema de Inventarios».
- ✓ Resolución No.14/2007, Ministerio de Finanzas y Precios. «Establece los datos obligatorios de los modelos relacionados con los registros, submayores y otros modelos».
- ✓ Resolución No. 42/2013, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. «Las actividades que se pueden ejercer como Trabajo por Cuenta Propia, su denominación y alcance».
- ✓ Decreto Ley No. 341/2017, Consejo de Estado. «De la letra de cambio, el pagaré y el cheque».
- ✓ Lineamientos de la Política Económica y Social del Partido y la Revolución para el período de 2016-2021. Asamblea Nacional del Poder Popular.
- ✓ Resolución No. 340/2012, Contraloría General de la República de Cuba. «Normas Cubanas de Auditoría».

Definiciones de términos. A continuación se relacionan algunos conceptos, cuya definición es fundamental para una mejor comprensión.

- ✓ Pruebas y Revisiones: Se entenderá a las distintas acciones de Autocontrol a realizar, por el personal designado, con el fin de velar por la correcta aplicación de los procedimientos establecidos como mecanismo preventivo, para elevar la eficiencia en el funcionamiento interno de la organización.
- ✓ Sujeto a Pruebas y Revisiones: Serán todas las estructuras que conforman la entidad.
- ✓ Técnicas para la realización de las Pruebas y Revisiones: El volumen de las operaciones o elementos a verificar en la aplicación de las Pruebas y Revisiones, hace que éste requiera de gran cantidad de tiempo para su ejecución, por lo que es necesario que los Especialistas actuantes dominen las principales técnicas.
  - a) Muestreo: es la aplicación de un procedimiento sustantivo a menos de la totalidad del objeto del control, con el fin de evaluar algunas características de la función, área, tema, materia o actividad y facilitar una conclusión con relación al universo completo de lo que está controlando. Esta técnica se apoya en la prueba de cumplimiento y en las pruebas sustantivas.
    - Prueba de Cumplimiento: Se diseña para obtener una cierta seguridad de que se cumplen las disposiciones y procedimientos establecidos sobre el control interno contable y administrativo.
    - Pruebas Sustantivas: Consiste en las comprobaciones diseñadas para obtener la evidencia de la validez de las operaciones, propiedad de las transacciones y saldos.
  - b) Investigación: consiste en examinar acciones y condiciones, con el objetivo de ver la realidad del tema bajo estudio y obtener las respuestas orales o escritas a preguntas concretas relacionadas con las áreas objeto de control.
  - c) Análisis: recopilar y manipular información con el objetivo de llegar a una deducción lógica. Determina las relaciones entre las diversas partes de una operación, así como su impacto real sobre la organización.
  - d) Inspección: es el examen minucioso de los recursos físicos y documentos para determinar la existencia y autenticidad de una operación registrada.
  - e) Confrontación: seguimiento del registro y traspaso de transacciones concretas.
  - f) Exploración: evaluación de determinadas características de la información, como método de identificación de aquellos procesos que requieren un examen adicional.
  - g) Revisión de documentos: examen de las pruebas escritas, como justificación de una transacción.
  - h) Evaluación: es el proceso de arribar a una decisión basada en la información disponible. La evaluación depende de la experiencia y juicio del controlador actuante y constituye la sustancia de los resultados de la revisión.

Responsabilidades.

Las responsabilidades del proceso de la organización de las Pruebas y Revisiones abarcan planificación, ejecución y comunicación de los resultados, y aprobación los que recaen en:

- ✓ Planificación de las pruebas: Jefe del Departamento de Contabilidad.
- ✓ Implantación del Manual de Pruebas y Revisiones: Jefe de Departamento de Contabilidad.
- ✓ Ejecución y comunicación de los resultados: Jefe de Departamento de Contabilidad.

- ✓ Aprobación del Manual de Pruebas y Revisiones: Director de la UP Municipal de Educación Lajas.

Requisitos Previos.

- ✓ Manual de Procedimientos actualizado.
- ✓ Disponer de los resultados, de los análisis, verificaciones o investigaciones realizados, tanto de aspectos formales, como de cumplimiento de obligaciones principales objeto de la revisión, para una mejor proyección en el trabajo a desarrollar.
- ✓ Estudiar la legislación relativa a la prueba a realizar.

Desarrollo

7.1 Análisis preliminar.

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

7.2 Alcance de las Pruebas y Revisiones.

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

7.3 Elaboración del Plan de las Pruebas y Revisiones.

Elaboración del Plan Mensual de las Pruebas y Revisiones: Esta planificación se realiza al tener en cuenta la periodicidad necesaria para cada prueba. Las pruebas y revisiones definidas en este Manual; se planifica en los primeros días del mes, por parte del máximo dirigente de la contabilidad en la entidad, se presenta para aprobación a la máxima dirección de la entidad y se comunica al Comité de Prevención y Control para que se considere como acción de autocontrol en el período.

Control de las Pruebas: Plan y Ejecución real. La Hoja de Trabajo es el documento donde se controla la ejecución de las Pruebas y Revisiones a realizar en el mes. En ella se detalla el nombre de la prueba, área a revisar, ejecutante; así como la fecha planificada y real de su realización. Se confecciona dentro de los cinco primeros días del mes.

Control de las pruebas: Plan y Ejecución real.				
Oficina: (1) Mes: (2)				
Área	Nombre de la Prueba	Período		Ejecutante
		Plan	Real	
(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Confeccionado: (8)				

Instrucciones para el llenado del modelo:

Anotaciones:

- 1- Se consigna el nombre de la oficina.
- 2- Se consigna el mes que corresponda.
- 3- Se consigna el área donde se realizará la prueba.
- 4- Se consigna el nombre de la prueba.
- 5- Se consigna la fecha planificada para ejecutar la prueba.
- 6- Se consigna la fecha real en que se ejecutó la prueba.
- 7- Se consigna el nombre de la persona que realizó la prueba
- 8- Se consigna la firma de la persona designada para notificar y controlar las pruebas ejecutadas

Notificación de las Pruebas y Revisiones: Aprobado el plan se procede a la notificación de las pruebas. El modelo sólo se confecciona en original y la persona que ejecuta la notificación, se queda con una constancia de su entrega, habilitando una hoja donde detalle el nombre de la prueba, la firma de la persona que la recibió y la fecha en que se entregó la prueba. Una vez que retorna la prueba ya realizada, en esta misma hoja se detalla que se devolvió la prueba.

Entidad: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

<b>Notificación de las Pruebas y revisiones</b>			
Nombre de la Prueba	Firma	Fecha de:	
		Entrega	Devolución
(1)	(2)	(3)	(4)
Confeccionado por: (5)			

Instrucciones para el llenado del modelo:

Anotaciones:

- 1- Se consigna el nombre de la prueba.
  - 2- Se consigna la firma de la persona que se le notifica la prueba a ejecutar.
  - 3- Se consigna la fecha de entrega de la prueba.
  - 4- Se consigna la fecha de devolución de la prueba ejecutada.
  - 5- Se consigna la firma del personal designado para notificar las pruebas.
- 7.4 Ejecución física de las Pruebas y Revisiones.

Del modelo Control de las pruebas. Plan y Ejecución real se obtiene la información que se detalla: nombre de la prueba, período, área a revisar, ejecutante, así como la fecha planificada y se debe reflejar la ejecución real. Este modelo forma parte del expediente de autocontrol. El ejecutante firma el modelo Notificación de las Pruebas y Revisiones y se responsabiliza con la ejecución de la prueba en la temática y área correspondiente, la persona que realice la prueba, no puede ser el ejecutor directo de la actividad a revisar. Por cada prueba realizada, se confeccionará una Hoja de Comprobación, donde se especifiquen los hallazgos de la comprobación efectuada, se recoge la firma de su ejecutor, del jefe del área y de la persona que revisó la prueba. De existir deficiencias, de conjunto con el resultado de las pruebas se tiene que entregar el Plan de Medidas para erradicarlas.

<u>Entidad</u>		<u>Departamento</u>	<u>Fecha:</u>
<b><u>Hoja de Comprobación</u></b>			
<u>Prueba:</u> nombre de la prueba.		<u>Frecuencia:</u>	Mensual, trimestral, desde la prueba anterior, desde el periodo anterior hasta el actual.
<u>Objetivo:</u> se expone lo general objeto de la prueba		<u>Alcance:</u>	Departamentos donde se realiza la prueba
<u>Revisión:</u> se expone con el máximo detalle la prueba a realizar.			
<u>Incumplimientos:</u> Componentes y normas que se incumplen. Base Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República. Identificación de Daños y perjuicios a la entidad. Base Resolución 32/2016 de la Contraloría General de la República Efectividad del Plan de Prevención de Riesgos.			
Dpto. implicado en la prueba	Firma de J' Dpto. implicado en la prueba	Firma de Hecho por	Firma de Revisado por

Instrucciones para el llenado del modelo:

El ejecutante confecciona la Hoja de Comprobación como soporte documental, se expone la muestra seleccionada, cada aspecto comprobado con el máximo detalle, se especifica los documentos revisados, conformando así las evidencias y hallazgos detectados. Cumplimentadas las Hojas de Comprobación serán entregadas al máximo dirigente de la contabilidad, para su revisión, y archivo, formando parte del Expediente de Autocontrol. Confección del expediente de

Autocontrol que se habilita, para de forma ordenada y cronológica se archive toda la documentación generada en el proceso de realización de las pruebas y revisiones.

Estructuras de las Pruebas (se incluyen en la Hoja de Comprobación)

Prueba: Nombre de la prueba.

Objetivo: Se expone lo general objeto de la prueba.

Frecuencia: Mensual, trimestral, desde la prueba anterior (período anterior) hasta el actual.

Alcance: Áreas o departamentos donde se realiza la prueba.

Revisión: Se expone con el máximo detalle la prueba a realizar.

Incumplimientos: Se hace referencia a cada prueba en la Hoja de Comprobación:

- Componentes y Normas que se incumplen. Base Resolución No. 60/2011 Normas del Sistema de Control interno de la Contraloría General de la República.
- Identificación de Daños y Perjuicios Económicos a la entidad. Base Resolución No. 32/2016 de la Contraloría General de la República.
- La posible manifestación negativa del riesgo, según el Plan de Prevención de Riesgos de la entidad.

Documentos que originan las Pruebas y Revisiones: Las Pruebas y Revisiones a realizar con carácter obligatorio en las áreas de las actividades contables, fueron creadas a partir de la identificación de los riesgos por parte de las áreas, para la adopción de medidas de control interno para minimizarlos, se relacionan los documentos de cada temática.

7.5 Análisis de los resultados.

Análisis de las pruebas.

Es aquella acción que realizan los directivos de la Contabilidad a los resultados obtenidos en las pruebas y revisiones realizadas en las áreas, para determinar: el adecuado cumplimiento de los procedimientos establecidos en el manual de procedimientos para la temática y por tanto el resultado de la acción de autocontrol realizado, sirve de base para identificar el nivel de prioridad de los temas a revisar.

Acciones a realizar:

- ✓ De existir deficiencias, serán analizadas y discutidas con los trabajadores y directivos de las distintas áreas involucrados en la misma.
- ✓ Como resultado de las deficiencias detectadas se procede a identificar daños y perjuicios a la entidad.
- ✓ Actualización del Plan de Prevención de Riesgos.
- ✓ Elaborar Plan de Medidas para erradicarlas.
- ✓ Las deficiencias detectadas y su plan de medidas serán comunicadas al Comité de Prevención y Control para su examen y análisis.
- ✓ Incorporar las acciones en el expediente de Autocontrol, para de forma ordenada y cronológica se archive toda la documentación generada en el proceso de realización de las pruebas y revisiones.

#### **PRUEBAS A REALIZAR PARA EL SUBSISTEMA: EFECTIVO EN CAJA Y BANCO**

- 1- Depósito de efectivo
- 2- Fondo fijo para pagos menores
- 3- Anticipos para gastos de dietas y viajes
- 4- Reembolso del fondo fijo
- 5- Archeo de caja
- 6- Ajustes por faltantes y sobrantes de medios monetarios
- 7- Tarjetas prepagadas de combustibles
- 8- Asignación de recursos financieros
- 9- Efectivo para el pago de la nómina
- 10- Aportes de tributos al presupuesto del estado.
- 11- Pago de Recursos Materiales y Servicios
- 12- Pago de Personas Naturales
- 13- Conciliación Bancaria
- 14- Protección y seguridad del efectivo, valores y documentos equivalentes.
- 15- Documentación Establecida
- 16- Acceso y custodia del efectivo
- 17- Control de los fondos destinados a la cuenta de la ANIR

Ejemplo de Prueba:

Prueba No. 1

Subsistema: Efectivo en Caja y Banco.

Prueba: Depósito de Efectivo.

Alcance: Es aplicable para el cajero que tiene bajo su responsabilidad el control del efectivo.

Frecuencia: Mensual.

Objetivo: Verificar que se cumple con las normas para la realización del depósito en efectivo.

Revisión:

Técnico en Gestión Económica - 2:

Verifique que:

- Todos los ingresos son recibidos en la caja mediante el modelo SC-3-01 Recibo de Efectivo
- Se revisa que los ingresos de comedor y por otros conceptos cuenten con documentos justificativos, y que la sumatoria de ellos coincide con la cantidad consignada en el Recibo de Efectivo.
- Los ingresos captados por las unidades ubicadas en zonas rurales se depositan en la caja de la entidad en el plazo establecido.
- La sumatoria de todos los Recibos de Efectivo en forma consecutiva es igual a la cantidad ingresada en el banco mediante el modelo CR-09 Declaración y Pagos al Presupuesto del Estado y el slip bancario con la correspondiente firma y cuño del cajero que recibe el efectivo en la sucursal bancaria.
- De ser cancelado algún Recibos de Efectivo por la Cajera, comprobar que haya sido entregado
- El registro contable del depósito se realice con periodicidad diaria según Manual de Procedimientos.

Técnico en Gestión Económica - 1:

Verifique que:

- El efectivo por depositar en banco se encuentra ubicado en la caja de forma independiente a los demás fondos, y se destina a depositarlo al día hábil siguiente a su recepción.
- No se utiliza el efectivo de los ingresos recibidos por depositar, para efectuar pagos menores u otros pagos.
- Todos los modelos SC-3-01 Recibos de Efectivo en poder de la cajera están foliados.

Técnico en Gestión Económica - 6:

Verifique que:

- Existe un registro para el control de los modelos SC-3-01 Recibo de Efectivo foliados que le son entregados a la cajera, y que existe evidencias de la entrega de dichos modelos.
- Existe un control adecuado de los modelos SC-3-01 Recibo de Efectivo que están sin foliar, y se encuentran en un lugar seguro.

De no cumplirse con lo anterior se estaría incumpliendo con el componente Actividad de Control, norma, a) Coordinación entre áreas, separación de tareas, responsabilidades y niveles de autorización y b) Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

Comprueba el cumplimiento de los aspectos a tener en cuenta para la identificación y cuantificación de daños y perjuicios económicos causados en la Actividad Presupuestada referente al incumplimiento de los aportes por concepto de ingresos que se perciben por servicios o productos que se brindan en el período, acorde a lo establecido en la Resolución 32/2016 de la Contraloría General de la República.

Mantener actualizado el Plan de Prevención de Riesgos a partir de las deficiencias e irregularidades según lo establece la Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República.

Prueba No. 3

Subsistema: Efectivo en Caja y Banco.

Prueba: Anticipos para gastos de dietas y viajes.

Alcance: Es aplicable para el cajero que tiene bajo su responsabilidad el control del efectivo.

Frecuencia: Mensual.

Objetivo: Verificar que se cumple con las normas de otorgamiento y liquidación de los anticipos entregado a trabajadores para gastos de dietas y viajes.

Revisión:

Técnico en Gestión Económica -2:

Solicite y Revise:

- De los SC-3-02 Anticipos y liquidación de gastos de Viajes existe evidencia de que se revisan los cálculos, las cuantías a pagar y los documentos justificantes que dan lugar a ello, por la Jefe de Departamento de Contabilidad, y se encuentran autorizados por el Director de la entidad.
- Documento con la relación de los nombres y firmas de los funcionarios facultados para el otorgamiento de dietas, debidamente firmado por el máximo nivel de dirección de la institución.
- Que están habilitados y actualizados los registros de control de anticipos a justificar por los tipos de monedas y conceptos en el Área de Contabilidad. (Modelo SC-3-04-“Control de Anticipo a Justificar”.

- Compruebe con Técnico en Gestión Económica A-1(Cajera):
- Que los vales de Anticipo y liquidación de gastos de viaje en poder del Cajero Pagador se corresponden con los que se encuentran pendientes en el registro de Control de anticipos a justificar.

Compruebe:

- Que exista la debida separación e funciones entre el responsable del registro contable de la operación, el funcionario que autoriza el anticipo de la dieta y el que paga.
- Si la liquidación de anticipos se realiza en la fecha establecida (al tercer día del regreso del viaje) y con los justificantes correspondientes que avalan la utilización del anticipo entregado.
- Si en el momento de realizar la liquidación del anticipo la cantidad gastada por la persona es menor que el anticipo otorgado, comprobar que se haya devuelto la cantidad del efectivo no utilizada.
- Que los anticipos a justificar entregados y no liquidados al cierre de cada mes, coincidan con los pendientes de liquidar reportados en la cuenta correspondiente en el mismo período, así como que cumplen la legislación financiera establecida para su entrega y liquidación posterior.

Verifique:

- Que se autorizan los anticipos y se efectúan las liquidaciones de gastos de viaje de los trabajadores a través del modelo "Anticipo y liquidación de gastos de viaje", así como que contengan los datos de uso obligatorio establecidos en la resolución 12 del 2007, del MFP, Modelo SC-3-02-"Anticipo y Liquidación de gastos de viaje"
- Que la entrega de los anticipos para gastos sean autorizadas por el Director y en ausencia de este por el Subdirector Administrativo.
- Que los anticipos para gastos de viajes son firmados al solicitarse y liquidarse, por los funcionarios autorizados, y por la persona que lo recibe.
- En el modelo SC-3-02 "Anticipo y liquidación de gastos de Viajes", compruebe que las cuantías solicitadas y liquidadas por concepto de desayuno, almuerzo, comida y alojamiento por los días de duración de la actividad realizada, se correspondan con las normas vigentes (Importe de la dieta diaria: 140,00; De ello: Por concepto de alimentación, sin justificantes: Desayuno 10,00; Almuerzo 30,00; Comida 30,00; y por concepto de alojamiento, con justificante: Hasta 70,00)establecidas en la Resolución 267/2014 del Ministerio de Finanzas y Precios.

Además:

- Si a los modelos SC-3-02 "Anticipo y liquidación de gastos de viajes", tienen adjuntado el documento original como justificante de gastos sin enmienda, tachaduras o borrones.
- Que los anticipos para gastos de viaje se liquidan dentro del término establecido siguiente al regreso del viaje y que no se conceden nuevas dietas a trabajador alguno sin que previamente haya liquidado la anterior.
- La correspondencia entre los documentos, el importe devuelto y entregado en caja y el registrado en el modelo SC-3-04. "Control de Anticipo a Justificar".

De no cumplirse con lo anterior se estaría incumpliendo con el componente Actividad de Control, norma, a) Coordinación entre áreas, separación de tareas, responsabilidades y niveles de autorización y b) Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

Compruebe el cumplimiento de los aspectos a tener en cuenta para la identificación y cuantificación de daños y perjuicios económicos causados en la Actividad Presupuestada eferente a operaciones sin respaldo documental, acorde a lo establecido en la Resolución 32/2016 de la Contraloría General de la República.

Mantener actualizado el Plan de Prevención de Riesgos a partir de las deficiencias e irregularidades detectadas, según lo establece la Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República.

Prueba No. 13

Subsistema: Efectivo en Caja y Banco.

Prueba: Conciliación Bancaria.

Alcance: Es aplicable al área de contabilidad quien realiza la conciliación bancaria, del contador que la aprueba y el director que firman la certificación de estados de cuentas bancarias.

Frecuencia: Mensual.

Objetivo: Normar todo lo relacionado con la realización de la conciliación bancaria.

Revisión:

Especialista en Contabilidad y Técnico en gestión económica -2:

Compruebe:

- Se realizan las conciliaciones bancarias por las operaciones de las cuentas bancarias al término de cada mes por cada una de las cuentas de Efectivo en Banco, dejando evidencia de los documentos en tránsito desglosados por documentos y fechas.
- Se confecciona y se mantiene actualizado el Registro de disponibilidad por cada cuenta bancaria y por cada cuenta contable.
- Se corresponde el saldo los estados de cuentas en poder de la entidad por las operaciones contables registradas, con el saldo de los estados de cuentas emitidos por el banco.
- Se le reclaman al banco las operaciones erróneas cargadas por este en los estados de cuenta.

Verifique:

- Los modelos utilizados para la "Conciliación Bancaria" (SC-3-08) contienen los datos de uso obligatorios que se establecen y están confeccionado a máquina de escribir, tinta, o lápiz-tinta sin enmienda ni tachaduras

De no cumplir con lo anterior se estaría incumpliendo con el componente Actividades de Control, norma: Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

Comprueba el cumplimiento de los aspectos a tener en cuenta para la identificación y cuantificación de daños y perjuicios económicos causados en la Actividad Presupuestada acorde a lo establecido en la Resolución 32/2016 de la Contraloría General de la República.

Mantener actualizado el Plan de Prevención de Riesgos a partir de las deficiencias e irregularidades detectadas, según lo establece la Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República.

#### **VALIDACIÓN**

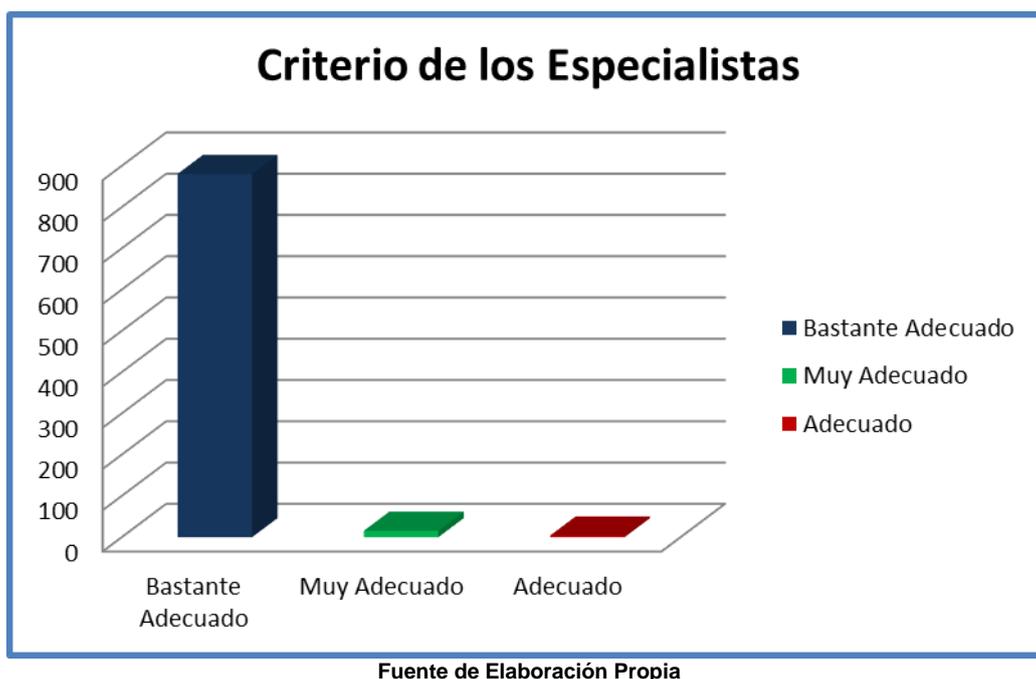
A partir del diseño del Manual de Pruebas y Revisiones se procede a efectuar su validación para realmente conocer si éste se ajusta a las características de la entidad y las exigencias del Sistema de Control Interno que hoy se exige para las entidades en nuestro país y además si realmente su diseño ha sido exitoso. Esta validación se realiza mediante el criterio de especialistas.

Etapas del proceso de validación:

- ✓ Se elaboran los cuestionarios a aplicar a los especialistas.
- ✓ Se seleccionan los especialistas de acuerdo con los criterios establecidos.
- ✓ Se aplican los cuestionarios de opiniones a los especialistas.
- ✓ Se analizan los resultados de las valoraciones emitidas por los especialistas.

Como resultado del cuestionario empleado para validar al Manual propuesto para el subsistema Efectivo en Caja y Banco se concluye que el 80.52% de los especialistas consideran el manual como muy adecuado, el 15.58% lo consideran bastante adecuado y el restante 3.90% lo consideran adecuado, por lo que se puede arribar a la conclusión de que el manual diseñado para el Efectivo en caja y Banco, responde a las características de la entidad, constituye una herramienta para verificar el adecuado cumplimiento de los procedimientos establecidos para el Efectivo en Caja y Banco, contribuye a implementar el principio básico de autocontrol establecido en la Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República, propicia identificar el comportamiento del subsistema Efectivo en Caja y Banco conforme a la Guía de Autocontrol, contribuye a identificar los daños y perjuicios económicos establecidos en la Resolución 32/2016 de la Contraloría General de la República, está dirigido a la detección de errores e irregularidades, permite conocer si existe un adecuado ambiente de control al verificar el cumplimiento de la asignación de autoridad y de responsabilidad de los funcionarios vinculados al procesamiento del Efectivo en caja y Banco, constituye una necesidad para continuar perfeccionando el control interno atemperado al desarrollo económico-administrativo del país, permite verificar que exista una adecuada coordinación entre las áreas y división de funciones, para propiciar que el procesamiento del Efectivo en Caja y Banco pueda ser controlado y supervisado de forma tal que no ponga en riesgo su ejecución, y fortalece la actuación del Comité de Prevención y Control de la entidad en correspondencia con el subsistema Efectivo en Caja y Banco.

Gráfico 1. Resumen cuantitativo de los criterios emitidos por los especialistas



## CONCLUSIONES

- ✓ El Manual de Pruebas y Revisiones es una herramienta indispensable que permite verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos y el autocontrol, de forma sistemática y permanente, al ser acciones que se diseñan y ejecutan para minimizar los riesgos que puedan incidir en el logro de los objetivos propuestos.
- ✓ El Manual de Pruebas y Revisiones diseñado se encuentra adecuado a las características de la entidad en función de su estructura organizativa, y existen las condiciones técnicas necesarias y el personal adecuado para su implementación.
- ✓ El Manual de Pruebas y Revisiones diseñado permite verificar el adecuado cumplimiento de los procedimientos establecidos para el subsistema Efectivo en caja y Banco mediante la aplicación del principio de autocontrol, la identificación de daños y perjuicios y la actualización periódica del Plan de Prevención de Riesgos.
- ✓ El cuestionario aplicado a los especialistas permitió comprobar que el manual propuesto contribuye a implementar el principio básico de autocontrol, la identificación de daños y perjuicios y la actuación del Comité de Prevención y Control, coincidiendo el 80.52% en muy adecuado, el 15.58% en bastante adecuado y el 3.90% en adecuado.
- ✓

## RECOMENDACIONES

- ✓ Utilizar el Manual de Pruebas y Revisiones para el control del subsistema Efectivo en Caja y Banco en la entidad para verificar el adecuado cumplimiento de los procedimientos establecidos.
- ✓ Informar al Comité de Prevención y Control los resultados obtenidos con la aplicación de las pruebas y revisiones.
- ✓ Mantener actualizado el Manual de Pruebas y Revisiones a partir de los cambios del Manual de Procedimientos y la legislación vigente
- ✓ Capacitar al personal del departamento de contabilidad para la aplicación del Manual de Pruebas y Revisiones.
- ✓ Extender la aplicación del manual a otros subsistemas de la gestión contable financiera, basado en los criterios y experiencias obtenidas en la investigación.

## BIBLIOGRAFÍA

- Amarcia Florencio, M. (2012). *Impacto de la Auditoría de Gestión para la sociedad* (Tesis de grado). Universidad de España, España.
- Banco Nacional de Cuba. (1994). Resolución No. 324/94Regulaciones Bancarias sobre el Depósito, Extracción, Tenencia y control del Efectivo en Moneda Nacional.
- Barrueta Soriano, L. B. (2018). *Procedimiento de Autocontrol de los Gastos del Presupuesto en la Universidad de Cienfuegos* (Tesis de grado). Carlos Rafael Rodríguez, Cienfuegos.
- Caudillo Lizárraga, I. (2011). *Auditoría de Gestión, marco conceptual* (Tesis de grado). Universidad de España, España.
- Contraloría General de la República. (2009). Ley 107/09. Gaceta Oficial de la República de Cuba.
- Contraloría General de la República. (2011). Resolución No. 60/2011 Normas del Sistema de Control Interno.
- Contraloría General de la República. (2015a). Guía de autocontrol general actualizada.
- Contraloría General de la República. (2015b). X Comprobación Nacional al Control Interno.
- Contraloría General de la República. (2016). Resolución No. 32/2016Establecer los aspectos a tener en cuenta para La identificación y cuantificación de los daños y perjuicios económicos causados al patrimonio público.
- Contraloría General de la República. (2019). Guía de Autocontrol General Actualizada.
- Fonseca Vega, J. B., & Tapia Urdanigo, M. V. (2013). *Diseño de Procedimientos para optimizar el Control Interno administrativo contable de la empresa EUCALIPTO S.A* (Tesis de grado). Universidad de Colombia, Colombia.
- García Águila, Y. (2014). *Rediseño del Manual de procedimientos para el Efectivo en Caja y Banco en la Unidad Presupuestada de Educación Municipal Lajas* (Tesis de grado). Carlos Rafael Rodríguez, Cienfuegos.
- Gómez, G. E. (2007). Control Interno: Una responsabilidad de todos los integrantes de la organización empresarial. Recuperado de [www.gestiopolis.com](http://www.gestiopolis.com)
- Hongren, C. T. (1997). *Contabilidad*. La Habana: Alejo Carpentier.
- Informe COSO. Antecedentes y Evolución del Control Interno. (1992). Recuperado de [www.monografias.com](http://www.monografias.com)
- Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores. (2009). Manual de Procedimientos de Caja General.
- Instituto Mexicano de Contadores Públicos. (2007). Manual de Normas y Procedimientos de Auditoría.
- Lineamientos de la Política Económica y Social del Partido. (2016).
- Martínez Delgado, G. (2014). *Manual de Pruebas y Revisiones para Nóminas por Pagar en la Empresa PEXAC Cienfuegos* (Tesis de grado). Carlos Rafael Rodríguez, Cienfuegos.
- Ministerio Finanzas y Precios. (2003). Resolución No. 297/2003.
- Ministerio Finanzas y Precios. (2005a). Resolución No. 54/2005Establece que las empresas estatales, privadas y mixtas, grupos empresariales, uniones de empresas, organizaciones económicas estatales, unidades presupuestadas y entidades del sector cooperativo y campesino, en lo adelante entidades, deben elaborar, a partir de la Normas Cubanas de Contabilidad y de Contabilidad Gubernamental, un documento que contenga la base normativa contable de cada entidad, como parte del Sistema de Control Interno.
- Ministerio Finanzas y Precios. (2005b). Resolución No. 235/2005Dispone que el registro contable de los hechos económicos se realice, sobre la base de las Normas Cubanas de Información Financiera.
- Ministerio Finanzas y Precios. (2014). Resolución No. 267/2014Establecer la dieta diaria por alimentación y alojamiento, en pesos cubanos.
- Ministerio Finanzas y Precios. (2016). Resolución No. 500/2016Aprobar el Clasificador de Cuentas de la Contabilidad Gubernamental para las unidades presupuestadas y de Registro de los sistemas de la Administración Financiera del Estado.
- Ministerio Finanzas y Precios. (2018). Resolución No 268/2018 Procedimiento de Control Interno No. 4 «Elementos de control interno en los subsistemas contables» (PCI No. 4).
- Miranda Martínez, D. (2018). *Procedimiento de Autocontrol de los gastos del Presupuesto de la Dirección Municipal de Deportes Palmira* (Tesis de grado). Carlos Rafael Rodríguez, Cienfuegos.
- Mora Ponce, Y. M. (2014). *Rediseño del Manual de procedimientos para las cuentas por pagar en la Unidad Presupuestada de Educación Municipal Lajas* (Tesis de grado). Carlos Rafael Rodríguez, Cienfuegos.
- Oficina Central del Bandec. (2012). Manual de Instrucción y procedimientos.
- Oficina Nacional de Administración Tributaria. (2018). Manual del Sistema de Control Interno de la ONAT.
- Ortiz Mora, Dalila. (2018). *Manual de Pruebas y Revisiones para los subsistemas: Cuentas por Cobrar y cuentas por Pagar en la Dirección de Servicios Comunes de Lajas* (Tesis de grado). Carlos Rafael Rodríguez, Cienfuegos.

- Ortíz Mora, Dilaila. (2018). *Procedimiento de Autocontrol a la Contribución Territorial para el Desarrollo Local en la Dirección Municipal de Finanzas y Precios Lajas* (Tesis de grado). Carlos Rafael Rodríguez, Cienfuegos.
- Ruíz Jacomino, B. (2014). *Rediseño del Manual de procedimientos para el Subsistema de Nómina por pagar en la Unidad Presupuestada de Educación Municipal Lajas* (Tesis de grado). Carlos Rafael Rodríguez, Cienfuegos.
- Sánchez Cordero, L. (2016). *Elaboración de un Manual de Pruebas y Revisiones para la Empresa de Productos Lácteos «Escambray»*.
- Segunda Convención Nacional de Auditores Internos. (1975). Instituto de Auditores Internos de la República de Argentina.
- Tapia Marin, D. F. (2010). *Manual de Procedimientos sobre el manejo de efectivo para el personal de Cajas en la empresa SERVIPAGOS a nivel Nacional* (Tesis de grado). Universidad Ecuador, Ecuador.
- Universidad de Perú. (2014). Auditoría. Conceptos.