

<http://rus.ucf.edu.cu>

Fecha de presentación: septiembre. Fecha de aceptación: octubre. Fecha de publicación: diciembre

ARTÍCULO

## LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO EN FUNCIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO LAJAS.

Lic. Celia Alicia Silva López<sup>1</sup>

E-mail: [csilva@ucf.edu.cu](mailto:csilva@ucf.edu.cu)

MSc. Edelmis Chapis Cabrera<sup>1</sup>

E-mail: [eccabrera@ucf.edu.cu](mailto:eccabrera@ucf.edu.cu)

MSc. Maritza Sánchez Arce<sup>1</sup>

E-mail: [marce@ucf.edu.cu](mailto:marce@ucf.edu.cu)

<sup>1</sup> Universidad de Cienfuegos "Carlos Rafael Rodríguez", Cienfuegos, Cuba.

### RESUMEN

El inicio de la Sede Universitaria Municipal, posibilitó la participación activa en la gestión del conocimiento en el territorio, atendiendo a las necesidades del desarrollo socioeconómico local. Esta investigación tiene como objetivo conformar un Manual de Procedimiento para Pruebas y Revisiones del Efectivo en la Empresa de Comercio y Gastronomía del Municipio de Lajas, en conformidad con lo legislado en la Resolución 60/11, de la Contraloría General de la República de Cuba, permitiendo a los auditores internos, detectar las fallas en el sistema de Control Interno, en aras de contribuir a la mejora continua y alertar a la dirección sobre la toma de decisiones.

### Palabras clave:

Gestión del conocimiento, Desarrollo Socioeconómico, Control Interno, Manuales de Procedimientos, Pruebas y Revisiones, Efectivo

### ABSTRACT

*The beginning of the Municipal University, allowed active participation in the management of knowledge in the area, serving the needs of local socioeconomic development. This research aims to form a Procedural Manual for Tests and Reviews of Cash on Trade and Food Company of the Municipality of Lajas, in accordance with legislated in Resolution 60/11, the Comptroller General of the Republic of Cuba, enabling internal auditors to detect flaws in the internal control system, in order to contribute to continuous improvement and alert management on decision making.*

### Key words:

*Knowledge Management, Socioeconomic development, Internal Control, Manuals of Procedures, Tests and Reviews, Cash.*

## INTRODUCCIÓN

Si tuviésemos que caracterizar el entorno económico mundial en el que se mueven las empresas en la actualidad, lo podríamos hacer con una sola palabra: dinamismo. Los cambios que en este contexto se están produciendo, son de tal magnitud que algunos autores hablan de una segunda revolución industrial: marcado por el paso de la era informática a la digital. La nueva situación a la que deben enfrentarse las empresas las obliga a desarrollar mecanismos de adaptación y buscar nuevas formas de gestión.

Todo este proceso de cambio, también influye en las organizaciones cubanas como parte del entorno de negocio en el que se encuentran inmersas y del que no pueden sentirse ajenas. Adaptarse a las nuevas condiciones y exigencias, constituye una necesidad, para alcanzar el grado de eficiencia económica que se requiere en aras de continuar el necesario crecimiento de la economía cubana, de ahí la importancia de contar con instituciones dinamizadoras de la gestión del conocimiento en el nivel territorial, Filiales Universitarias Municipales, que constituyen el “eje local” aglutinador de las capacidades humanas para gestionar el conocimiento y la investigación.

En los momentos actuales, la calidad de la información destinada a la dirección de la empresa, es uno de los aspectos fundamentales, que determina el cumplimiento de los objetivos a corto y largo plazo, es por ello que la implementación de los Sistemas de Control Interno ha adquirido especial importancia y ha ido ampliando sus ámbitos de aplicación, en la medida en que el incremento de la dimensión empresarial ha supuesto un distanciamiento por parte de los directivos, en el control del día a día, de las operaciones que se producen; aflorando la necesidad de implantar mecanismos de control para y por la seguridad de los recursos del estado y la sana misión de los directivos de las empresas, de ahí la importancia de la gestión del conocimiento, sobre el tema desde los territorios, a partir de la realización de investigaciones atendiendo a las necesidades del desarrollo socioeconómico local.

Dadas las consideraciones anteriores y en el marco de la colaboración al desarrollo local del Municipio de Lajas, con la Universidad, se plantea como objetivo de la presente investigación conformar un Manual de Procedimiento para Pruebas y Revisiones del Efectivo en la Empresa de Comercio y Gastronomía del Municipio de Lajas, encargada de comercializar de forma minorista productos alimenticios, industriales y agrícolas en moneda

nacional, brindar además, los servicios gastronómicos en la red de comercio y gastronomía, en un total de 88 unidades, de las cuales 36, están situadas en la zona urbana y 52 en zonas rurales, lo que requiere del necesario diseño de acciones de autocontrol a realizar por los auditores internos y personal capacitado, con el fin de velar por la correcta aplicación de los procedimientos establecidos, como mecanismo preventivo, y que permita revertir los resultados deficientes, obtenidos en verificaciones externas realizadas, por parte de auditores del Ministerio de Finanzas y Precios y del Sectorial provincial, las cuales han detectado una serie de deficiencias relacionadas con operaciones asociadas al Efectivo autorizado en Caja y el depositado en Banco.

El Manual diseñado en la investigación fue validado por el método de especialistas.

## DESARROLLO

### Crterios sobre la Gestión del Conocimiento y el Control interno

Las Filiales Universitarias Municipales, en sus interrelaciones con los restantes actores locales, las Universidades, Instituciones Científicas y otras, participar activamente en la gestión del conocimiento que atienda las necesidades del desarrollo socioeconómico, en el nivel local, a través de la promoción de acciones de capacitación, investigación e innovación, en correspondencia con los bancos de problemas determinados por las máximas instancias de dirección del gobierno de cada territorio, lo que conlleva a mantener un intercambio permanente con los profesionales, vinculados a la gestión del conocimiento, con énfasis en aquellos que actúan desde los territorios en función del desarrollo local. Sobre esa base se debe propiciar una gestión de transformación, por vía de la investigación – acción, para lograr los impactos deseados

En paralelo será necesario documentar las experiencias que se vayan acumulando como resultado de investigaciones, de interés científico estudiar los procesos a través de los cuales las universidades, ahora extendidas a todos los municipios, producen y difunden conocimiento relevantes para nuestro desarrollo socioeconómico, cuyas experiencias deben servir para la transformación sobre bases científicas, con mayor impacto nacional, territorial y local, a partir de aplicarlas y evaluar su impacto, se trata esencialmente, de estudiar el papel de nuestras universidades en el sistema de ciencia e innovación tecnológica, de lo cual debe resultar el perfeccionamiento de las políticas, estrategias y

LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO EN FUNCIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO LAJAS.

acciones en ese campo, lo que incluye la necesaria implementación de lo legislado en cuanto al Control Interno .

Como parte del estudio efectuado se realiza la búsqueda de definiciones de Control Interno: Según las Normas COSO se define como: Un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Fiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables.

Según lo estipulado en la Resolución No. 60/11 de la Contraloría General de la República de Cuba, es una muestra de la intención del Estado y el Gobierno cubano de lograr una cultura en la que predominen las acciones de prevención y control, con el objetivo de que no se ejecuten solamente con la presencia de la Contraloría en las entidades, sino que forme parte de la cotidianidad en cada entidad y lo define como: Un modelo estándar bajo su supervisión y control, donde cada organismo, organización y entidad diseña, armoniza, implementa y autocontrola de forma sistemática de acuerdo con su misión, visión, objetivos, estrategias fundamentales, características, competencias y atribuciones, en correspondencia con lo establecido en la Ley No. 107. Además valida cada uno de los sistemas adecuados a las dependencias que le están subordinadas de acuerdo a su estructura. (República de Cuba Contraloría General. Resolución 60, 2011)

Estableciendo, además, en dicha Resolución, que la empresa en el momento de implementar el sistema de Control Interno, debe elaborar Manuales de Procedimientos, y de Pruebas y Revisiones adecuado a las características y objetivos organizacionales de las mismas, que deben incluir todas las actividades, establecer y fijar responsabilidades, según establece resolución 54/05 del Ministerio de Finanzas y Precios, puesta en vigor a partir del 24 de marzo del (“Resolución 54. Ministerio de Finanzas y Precios,” n.d.)

**Importancia y objetivos del Manual de Pruebas y Revisiones**

Los manuales de trabajo administrativo, y en particular los de organización, normas, políticas y procedimientos de información, son herramientas imprescindibles en el mundo de hoy,

caracterizado por una creciente complejidad y en una interacción sin precedentes entre empresas, agencias nacionales e internacionales, gobiernos, universidades, centros de investigación e individuos.

Las definiciones y alcance de los Manuales de Procedimiento, son varias y están en correspondencia con los autores que se consulten, según establece la Contraloría General de la República de Cuba: “Manera específica de realizar una actividad, que debe estar contenida en documentos aprobados la cual incluye el objeto y el alcance de una actividad, qué debe hacerse y quién debe hacerlo ,cuándo, dónde y cómo debe hacerse, que documentos deben utilizarse y cómo debe controlarse y registrarse”.(Contraloría General de la República de Cuba, 2011b)

Su objetivo es reunir en un cuerpo y de forma organizada el conjunto de los reglamentos, instrucciones y procedimientos que norman las distintas actividades que desarrolla una organización, lo que permite la ubicación rápida y el control de estas disposiciones, y sobre todo la necesaria uniformidad en la ejecución de las funciones asignadas a las distintas áreas organizativas que la integran. Un aspecto importante a considerar es el Nomenclador de Cuentas en uso, para las entidades cubanas y que se dispone en Resolución 426/2012 vigente desde el 3 de Diciembre del 2012 emitida por el Ministerio de Finanzas y Precios.

Existen diferentes formas para concebir la elaboración de un Manual de Procedimientos para Pruebas y Revisiones, así como uniformidad en su contenido, al diseñarse con la intención de cumplir con las necesidades y formas de trabajo específico de la entidad donde se aplicara y los procedimientos para evaluar la efectividad de los controles en pos de satisfacer los objetivos de control interno contable y administrativo ,parte de identificar errores potenciales para cada objetivo y los controles necesarios para evitarlos, al tiempo que realiza pruebas de control.

En Cuba la resolución 54/05 del Ministerio de Finanzas y Precios , establece los elementos generales que debe contener, el formato de página uniforme que permitirá lograr su presentación organizada y un estilo predeterminado.

Asimismo, cada Procedimiento se presentará con una estructura determinada que abarcará:

1	Introducción
2	Características

LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO EN FUNCIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO LAJAS.

3	Objetivo
4	Alcance
5	Definición de Términos
6	Responsabilidades
7	Desarrollo del Proceso
8	Referencias
9	Requisitos Previos
10	Anexos

Fuente: Elaboración Propia

**Efectivo en Caja y Banco**

Usualmente, una entidad emplea sus Activos para producir bienes o servicios capaces de satisfacer deseos o necesidades de los clientes. Por lo que los clientes están dispuestos a pagar por ellos y, por tanto, a contribuir a los flujos de efectivo de la entidad. El efectivo, por sí mismo, rinde un servicio a la entidad, y conceptualmente está definido, como toda suma de dinero disponible en la empresa en cualquiera de sus modalidades, monedas de curso legal o sus equivalentes, cheques, giros bancarios y depósitos a la vista, que serán utilizados por la empresa para realizar sus pagos. Por la posibilidad de obtener mediante su utilización, otros recursos, está identificado por los autores, como activos de alto riesgo.

Se presenta en el Balance General como la primera partida del Activo Circulante, encabezado por el Efectivo en Caja, el cual representa el activo más líquido, dada la disponibilidad que de él se tiene para cualquier transacción de pequeño monto. Comprenden entre otros: efectivo para pagos menores, para cambios, fondo fijo para atenciones específicas u otros destinos, así como los importes que se ingresan en la caja, para ser depositados en las cuentas bancarias correspondientes o para pagos de nóminas. Incluyen las, tarjetas prepagadas, bonos de combustibles, bonos de pasajes en ómnibus y los cheques.

El Efectivo en Banco, por su parte representa la existencia de los medios monetarios depositados en las cuentas bancarias o en otras instituciones financieras autorizadas. Comprenden todas las cuentas bancarias que se operan ya sean en moneda nacional como extranjera, así como las de destino específico.

**Guía de las posibles violaciones y errores**

Cuando se prepara una guía de las posibles violaciones y errores a encontrar en cada ciclo contable o área operacional, se facilita el

diseño de las pruebas y revisiones a incluir en el Manual conformado que incidirá favorablemente en la eficiencia de las verificaciones, para ello se consideró oportuno identificarlos, en el tema Efectivo, atendiendo a:

Violaciones y errores en:

- Los ingresos de caja.
  - Por ventas al contado
  - Cobros por ventas al crédito realizados a los clientes.
- En los egresos de caja.
  - Del fondo para pagos menores.
  - De los fondos del banco
- En las compras y almacenaje de mercancías.
  - En las ventas y entregas de mercancías
- En el pago de nóminas.

**Estructura del Manual de Procedimiento para Pruebas y Revisiones del Efectivo en la Empresa de Comercio y Gastronomía del Municipio de Lajas**

*Introducción*

Implementa los procedimientos a seguir para el control y contabilización del Efectivo, mediante comprobación periódica de corrección de los datos mostrados en los registros, garantizando que los balances e informes económicos que se utilicen reflejen fielmente lo sucedido y además mediante las comprobaciones se identifiquen el cumplimiento de los, procedimientos y medidas de control establecidas.

*Características*

- Las comprobaciones, se efectuarán en fecha específica, por los auditores internos, o trabajadores ajenos a aquellos que custodian los registros, efectos, valores, efectivo.
- Se detallaran 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.

## LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO EN FUNCIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO LAJAS.

- El resultado que se obtenga mediante la correcta aplicación de estas pruebas, dotarán a la dirección 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.

### **Objetivo**

- Implantar las pruebas y revisiones a seguir para el control y contabilización del Efectivo y dotar a los especialistas de las normas y procedimientos establecidos para la realización de las Pruebas y Revisiones para el Efectivo en Caja y Banco.
- 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 Efectivo en Caja y Banco, 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:

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

### **Definición de Términos**

- 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.

- Comprobar: Consiste en verificar la evidencia que apoya o sustenta una operación o transacción, con el fin de corroborar su autoridad, legalidad, integridad, propiedad y veracidad mediante el examen de los documentos que las justifican.

### **Responsabilidades**

- Planificación de las pruebas: Subdirector Contable Financiero
- Implantación del Manual de Pruebas y Revisiones: Subdirector Contable Financiero
- Ejecución y comunicación de los resultados: Auditor, Subdirector Contable Financiero
- Designar el personal que realiza la prueba: Subdirector Contable Financiero
- Aprobación del Manual de Pruebas y Revisiones: Director de la Empresa Municipal de Comercio y Gastronomía de Lajas.

### **Desarrollo del Proceso**

- Elaboración del Plan Mensual de las Pruebas y Revisiones.
- Análisis preliminar.
- Alcance de las Pruebas y Revisiones.
- Ejecución física de las Pruebas y Revisiones

### **Referencias**

- Resolución No.54/2005 del MFP) “Elaboración de los Manuales de Normas y Procedimientos”.
- Resolución 235/2005 del MFP: Normas Cubana de la Información Financiera.
- Resolución 12/2007 del Ministerio de Finanzas y Precios, establece los datos obligatorios de los modelos relacionados con el Subsistema de Caja y Banco.
- Resolución 60/2011 “Normas del Sistema de Control Interno” de la Contraloría General de la República.
- Resolución 324/1994 del Banco Nacional de Cuba Regulaciones bancarias sobre el depósito, extracción, tenencia y control del efectivo en moneda nacional.
- Manual de Procedimientos para el control de Efectivo en Caja y Banco de la Empresa Municipal de Comercio y Gastronomía.

## LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO EN FUNCIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO LAJAS.

### *Anexos*

Teniendo en cuenta la guía de las posibles violaciones y errores asociada a las operaciones con el efectivo, y la guía de auto control diseñada, según lo establecido en la Resolución 60/11 se procedió a conformar los anexos que muestran las pruebas y revisiones propuestas en el manual diseñado, las que para su mejor comprensión agruparemos por tipos de efectivos, objetivo, frecuencia, alcance y revisión a realizar.

### **Efectivo en Caja**

#### *Pruebas*

1. Custodia del efectivo, valores y documentos equivalentes
2. Reembolso de Fondos fijos
3. Arqueos de Efectivo en Caja
4. Efectivo extraído para Nóminas
5. Expedientes de faltantes y sobrantes de recursos monetarios
6. Control de los ingresos y Depósito del efectivo recibido

#### *Objetivos de las Pruebas*

Comprobar

- La custodia del efectivo, valores y documentos que se encuentran en la caja y acceso restringido del cajero a los recursos y registros contables.
- La realización de los reembolsos y su adecuado registro contable.
- Que se realicen correctamente los arqueos de Efectivo en Caja.
- Las transacciones asociadas a la extracción del efectivo para el pago de nóminas.
- El control existente sobre los Expedientes de Faltantes y Sobrantes de Recursos Monetarios y otros valores y su registro contable.
- El control existente sobre los ingresos recibidos en efectivo y su depósito al banco y el adecuado registro contable de estas operaciones.

#### *Frecuencia*

Para todas las pruebas se estableció mensual.

### *Alcance*

Estará en correspondencia con la prueba o revisión a realizar, e implicará a las áreas en las cuales se realicen alguna de las operaciones relacionadas, en los objetivos de las pruebas.

### *Revisión*

En todos los casos se realizara la comprobación, a la o las personas responsabilizadas, con la operación objeto de comprobación, y estará asociada al cumplimiento del objetivo planteado, para cada prueba, las que detallaremos a continuación:

#### *Director*

Que exista la autorización comercial actualizada de las unidades de Comercio y Gastronomía de la Empresa.

#### *Técnico A de Gestión Económica- cajero de la Empresa que exista:*

- Acta de Responsabilidad Material por la tenencia y custodia del efectivo, valores y documentos equivalentes para cada uno de los fondos autorizados.
- Resolución actualizada del Director que aprueba y autoriza la existencia del fondo para pagos menores por \$200.00
- Acta de entrega de los Fondos para Cambio de las unidades y contenga monto, firma del cajero, el que recibe, el director y el subdirector contable financiero.
- Documentos emitidos por el director que contengan los funcionarios que aprueban las operaciones de caja por área (nombre, apellidos, cargo, firma).
- Listado de los nombres, apellidos y cargo de las personas con acceso a la misma, aprobadas por el director (nivel de acceso)
- Documento donde se controlan y enumeran los Vale de Pagos Menores
- Documento actualizado con la disciplina de Caja, que fije la periodicidad de ejecución de las operaciones relacionadas con los reembolsos de efectivo, extracción de efectivo para pago de nómina, reintegros de los salarios no cobrados en el término establecido.
- Que exista evidencia documental de los arqueos sistemáticos y en caso de que se sustituya o ausente el cajero.

## LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO EN FUNCIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO LAJAS.

Comprobar mediante un Arqueo de Efectivo en Caja, a efectuar en el momento que se realiza la prueba, que:

- La suma del Efectivo en Caja más los documentos de valor equivalente coinciden con el fondo autorizado.
- El efectivo pendiente de depositar coincide con los documentos que lo sustentan.
- El efectivo extraído para Nominas por Pagar pendiente de pago coincide con la sumatoria del salario de los trabajadores que no hayan efectuado su cobro.
- Exista evidencia documental del monto del fondo para cambio.
- Se cuenta en la Caja con el listado actualizado y aprobado de las personas autorizadas a recoger el salario de las unidades.

Con relación a otros documentos de valor que se custodian en Caja: Tarjetas Magnéticas de Combustible

- Son custodiadas en la Caja Fuerte, hasta tanto no sean entregadas a los funcionarios facultados para su utilización.
- Cuenta con un registro para cada una de las tarjetas donde se detalle No Documento, fecha, entrada y salida en unidades y en valor y chapa del vehículo.
- Cuenta con el listado de los funcionarios autorizados por cada área, para la entrega y recogida de las Tarjetas Magnéticas de Combustible, firmados por el Director y el subdirector de la Subdirección de Abastecimiento de Comercio Interior.
- Confecciona el modelo movimiento diario de tarjetas magnéticas de combustible detallándose las entradas y salidas de las tarjetas por conceptos y tipos de combustibles y se corresponda con las anotaciones realizadas en registro de entrega y recogida de estas.

Aspectos asociados a la recaudación de Efectivo y su depósito:

- El efectivo recaudado en caja no es utilizado para efectuar otros pagos
- El efectivo recibido de las Unidades Básicas rurales coincide con el depósito realizado.
- Se emite el modelo SC-3-01 Recibo de Efectivo para formalizar los cobros provenientes de las Unidades Básicas rurales y el comedor obrero.

- El importe de los ingresos cobrados se corresponden con la suma de los documentos justificantes y estén firmados por las personas que lo liquidan y el cajero.
- Los Recibos de Efectivo están confeccionados a tinta sin enmienda ni tachaduras.
- Los Recibos de Efectivo que se encuentran en poder del cajero se utilicen según el orden consecutivo entregado.
- La fecha de los cheques bancarios corresponda a la fecha de los días habilitados para depositar en el banco.

### ***Administradores de las Unidades Básicas Rurales que:***

El efectivo recaudado se deposita en la caja central de la Empresa.

### ***Administradores de las unidades de la zona urbana y el Comedor Obrero que:***

- El efectivo recaudado se deposita diariamente en el Banco.
- El efectivo proveniente de las ventas se corresponde con los documentos justificativos modelo # NCG-2 Inventario Precio de Venta y Costo.
- La fecha de los documentos justificativos se corresponde con la fecha del cheque expedido por el banco.

### ***Técnico A en Productos del Comercio Puesto de Mando que:***

- Se reciban todos los reportes de los depósitos efectuados por todas las unidades, con el soporte documental IPVC y estos respondan al importe de las ventas.

### ***Técnico A en Gestión Económica -Financista que:***

- Exista separación de funciones entre la persona que confecciona el modelo de reembolso, quien lo revisa, su aprobación y contabilización.
- Constancia del efectivo reembolsado, el desglose del efectivo entregado y este se corresponden con la sumatoria de los reembolsos, detallándose separadamente por cada concepto y este firmado por el custodio que elabora el modelo y aprobado por el director.
- Los documentos utilizados para el pago de efectivo y sus justificantes son cancelados con cuño de "PAGADO" al reembolsarse, una vez que el modelo sea revisado, emitido el cheque y se reciba por este.

LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO EN FUNCIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO LAJAS.

- Los modelos utilizados para realizar los “Reembolso de Fondos” (SC-3-05), contienen los datos de uso obligatorios que se establecen en la legislación vigente y están confeccionados a tinta sin enmienda ni tachaduras.
- Mantiene la conciliación de los saldos de las cuentas
- Al cancelarse algún Recibo de Efectivo, reciba y conserve los tres ejemplares con la leyenda de cancelado.
- La entrega al cajero de los Recibos de Efectivo debe realizarse a través del modelo Remisión de Formas
- Mantiene la conciliación de los saldos de las cuentas
- Al cancelarse algún Recibo de Efectivo, reciba y conserve los tres ejemplares con la leyenda de cancelado.
- La entrega al cajero de los Recibos de Efectivo debe realizarse a través del modelo Remisión de Formas donde se detalle:
- La fecha de entrega, el No. Consecutivo, las numeraciones de los recibos entregados (desde y hasta).
- La firma del cajero al recibir los mismos.

**Técnico A en Gestión Económica –  
Especialista Principal que:**

- Los vales de anticipos pendientes de liquidar son contabilizados en la cuenta 162 tarjetas prepagadas de combustible MN al finalizar cada mes.
- Los vales pendientes de liquidar se corresponden con los detallados en el Arqueo de Efectivo en Caja (SC-3-06) de fin de mes.
- Los vales de anticipos pendientes de liquidar contabilizados en la Cuenta de Anticipos a Justificar al finalizar de cada mes, se revierten al inicio del mes siguiente.
- Que por cada faltante o sobrante de recursos monetarios detectado, separadamente se elabora y contabiliza inmediatamente el expediente correspondiente, el que mantendrá una numeración consecutiva dentro de todos los expedientes por faltantes y sobrante emitidos.
- Sus páginas son numeradas consecutivamente y contendrán los datos establecidos por la legislación vigente al respecto.
- Denuncia en caso de faltantes, ante las autoridades competentes, cuando se presume por la comisión de un delito, o sé

esté ante un caso que no sea de escasa entidad por exceder de \$1000.00 y exista el documento emitido por el órgano competente en que conste que la denuncia fue aceptada

- Los expedientes se encuentran dentro del término establecido para su análisis según la Resolución 20/2009 del Ministerio de Finanzas y Precios.
- Los expedientes cancelados han sido aprobados por los funcionarios facultados por la Resolución 20/2009 del Ministerio de Finanzas y Precios.
- Cuando se cancela el sobrante, y se pudo comprobar que no corresponde a ningún ingreso dejado de registrar.
- Que estén habilitadas cuentas y subcuentas relacionadas con el control de los medios monetarios, acorde al uso y contenido
- Se contabilizan correctamente las operaciones contables inherentes a la recepción y depósito del efectivo según lo establecido.

**Subdirector Contable Financiero**

- El cálculo de las razones financieras sean los correctos.(razones de liquidez)
- Los elementos utilizados para realizar el cálculo de las razones son correctos y se corresponden con los datos del periodo analizado en el Consejo de Dirección

**Efectivo en Banco**

- Control de Cheques y demás Instrumentos de pago
- Conciliaciones Bancarias

**Objetivos de las Pruebas**

Comprobar

- La seguridad de las chequeras en blanco y el control existente de los cheques y demás instrumentos de pago.
- La correcta realización de las conciliaciones bancarias del Efectivo.

**Frecuencia**

Para todas las pruebas se estableció mensual

**Alcance**

Departamento Contable Financiero de la Empresa.

## LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO EN FUNCIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO LAJAS.

### Revisión

Técnico A de Gestión Económica-Financista que:

- Los talonarios de cheques y transferencias en blanco se encuentran bajo su custodia.
- No se entregan cheques, ni transferencias en blanco.
- Los consecutivos de las chequeras se corresponda con los anotados en el registro.
- Los cheques y transferencias canceladas se archivan en orden consecutivo
- Confecciona el registro de los cheques emitidos, cargados por el banco, caducados y cancelados y Cuenta Bancaria, así como para las transferencias emitidas.
- Los modelos utilizados para el “Control de Cheques Emitidos” (SC-3-07) el cual tiene como objetivo dejar constancia de los datos que muestran los cheques emitidos y entregados, a fin de proceder a su control en las fechas en que se expiden los mismos y en que se cargan por el Banco al efectuar su pago, contienen los datos de uso obligatorios que se establecen y están confeccionado a tinta sin enmienda ni tachaduras
- 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 le reclaman al banco las operaciones erróneas cargadas por este en los estados de cuenta.
- Los modelos utilizados para la “Conciliación Bancaria” (SC-3-08) deja constancia del cotejo de cada importe abonado de cada cuenta bancaria que ésta opere contienen los datos de uso obligatorios que se establecen y están confeccionado a tinta, sin enmienda ni tachaduras.

Técnico A de Gestión Económica Cobros y pagos:

- El importe de los cheques emitidos para el pago de servicio de audio no exceda los \$500.00.

- El importe de los cheques de los carretoneros coincide con el reporte realizado por el subdirector de Subdirección del Sistema de Abastecimiento de Comercio Interior y este a su vez con lo dispuesto en la Resolución 32/2004 (de 0-20 km se paga a \$1.00 el kilómetro y mayor de 20km a 0.20 el km

### Resultados de la validación

A partir del diseño del Manual de Procedimiento para Pruebas y Revisiones al control de Efectivo en Caja y Banco 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 procesado en el paquete estadístico SPSS 15.0 versión en español.

Después de tener en cuenta los aspectos más significativos y los criterios emitidos por los especialistas, los cuales demuestran un alto nivel de competencia, se arriba cualitativamente a los siguientes resultados:

El 100% de los especialistas consideran muy adecuado en que es elemental contar con un Manual de Procedimientos para las Pruebas y Revisiones al control del Efectivo en Caja y Banco en la empresa.

Un 81,8% coincide en que el Manual es muy adecuado ya que contribuye a cumplimentar los Principios Básicos de división de funciones y Fijación de Responsabilidades contemplados en el artículo 6 de la Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República.

El 72,7% de los especialistas consideran muy adecuado que contribuye a cumplimentar el principio básico de Autocontrol, además de constituir una herramienta de retroalimentación y mejora continua del Sistema de Control Interno y bastante adecuado que garantiza la eficacia y eficiencia de las operaciones.

### CONCLUSIONES

1. La Gestión del conocimiento en los territorios promueve acciones de investigación, en correspondencia con los bancos de problemas determinados en función del desarrollo socioeconómico local.
2. En las condiciones actuales se hace necesario implantar un Sistema de Control Interno más eficiente y eficaz, a todas las direcciones y en cualquier nivel, lográndose una herramienta de

## LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO EN FUNCIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO LAJAS.

control que garantice el uso eficiente de los recursos como una tarea inherente al mecanismo de gestión y no dependa únicamente de las comprobaciones efectuadas por entidades externas.

3. EL Manual de Procedimientos para Pruebas y Revisiones diseñado constituye una herramienta que permite verificar el cumplimiento de lo legislado, responde a las características de la Empresa, e incluye a todo el personal vinculado a la temática Efectivo en Caja y Banco.

4. Lo expuesto fue validado con los criterios de especialistas los cuales consideraron importante que la unidad disponga de una herramienta metodológica y de control del sistema de control interno, según lo establece la Resolución 60/11.

5. La investigación realizada es posible de aplicar en el resto de las Empresas de Comercio y Gastronomía de la provincia, que tengan características similares, como parte de la cooperación en el desarrollo local de los territorios.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Asamblea Nacional del Poder Popular. Ley 107 /2009 de la Contraloría General de República de Cuba (2009).
- Banco Nacional de Cuba. (1994). Resolución 324/1994 - Regulaciones bancarias sobre el Depósito, Extracción, Tenencia y control del Efectivo en Moneda Nacional. Recuperado 1 de marzo de 2013, a partir de
- Biegler, J. (1980). Diseño de un Manual de Procedimientos Administrativos. Recuperado a partir de <http://www.monografias.com/historia/index.shtml>
- Catácora.F. (1996). Sistemas y Procedimientos. Venezuela: Editorial Mc Graw – Hill, Interamericana.
- Cátedra Ciencia, Tecnología, Sociedad e Innovación. (2012). Programa Ramal: Gestión universitaria del conocimiento y la innovación para el desarrollo (GUCINDES). Universidad de la Habana.
- Conferencia Magistral de Gladys María Bejerano Portela, Contralora General de la República de Cuba. (2011). Banco Central de Cuba.
- Consultor Electrónico del Contador y el Auditor. (2011). Informe de COSO. La Habana: Casa DISAIC.
- Contraloría General de la República. (2013, enero). Normas Cubanas de Auditoría.
- Contraloría General de la República de Cuba. (2011b). Resolución No 60/2011 Normas del Sistema de Control Interno, Sección Primera, Artículo 6.
- Gómez, Giovanni E. (2007b, diciembre). Manuales de Procedimientos y su aplicación dentro del Control Interno. Recuperado a partir de <http://www.gestiopolis.com/>
- Larsen & Meigs. (2006). Principios de Auditoría. La Habana: Félix Varela.

## LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO EN FUNCIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL MUNICIPIO LAJAS.

- Ministerio de Finanzas y Precios. (2005). Resolución 54/2005 «Elaboración de los Manuales de Normas y Procedimientos». Consultor Electrónico del Contador y el Auditor.
- Ministerio de Finanzas y Precios. (2005b). Resolución No 235/2005 Normas Cubanas de Información Financiera. Casa DISAIC.
- Ministerio de Finanzas y Precios. (2009b, abril 6). Resolución 60/2009 Aprueba la Norma específica de Contabilidad No 4 Control de las tarjetas prepagadas para combustible y el Procedimiento de Control Interno No 3 Elementos claves para el control de las tarjetas prepagadas para combustible.
- Ministerio de Finanzas y Precios. Resolución 400/2011 Nomenclador de Cuentas para la Actividad Empresarial, y el Uso y Contenido de las Cuentas (2011).
- Ministerio de Finanzas y Precios. (2012a). Resolución 426-2012 Modifica la Sección IV Nomenclador y Clasificadores del Manual de Normas Cubanas de Información Financiera, puesta en vigor por la Resolución 235 del 2005 de este Ministerio, con los Anexos No 1y 2 .
- Partido Comunista de Cuba. (2011). Lineamientos de la Política Económica y Social del Partido y la Revolución.
- Ruiz Sotolongo Celia M. (2012). Manual de procedimientos para el Control del Efectivo en la EES Empresa Municipal de Comercio y Gastronomía Lajas (Trabajo de Diploma). Universidad «Carlos Rafael Rodríguez».