

*Universidad de Sancti Spíritus
José Martí y Pérez
Facultad Contabilidad y Finanzas*

Trabajo de Diploma



Título:

*Propuesta de un Cronograma de Implementación para el
Control Interno de los Activos Fijos Tangibles en la Empresa
Nacional de Servicios Aéreos*

Autora: Damayani Ramírez Alarcón

Tutora: Prof. Asistente Esp. Maydelin Orozco García

Año 2011

A photograph of Fidel Castro in a military uniform, standing in a mountainous landscape. He is wearing a dark green uniform with a cap and a belt. The background shows a range of mountains and a palm tree in the foreground.

Hay decenas de formas de malgastar o desviar recursos, y si los controles establecidos no se ejercen, o si no hemos descubierto la verdadera forma de ponerle fin a eso, continuará y se repite

Fidel Castro Ruz

SÍNTESIS

El presente trabajo titulado Propuesta de un Cronograma de Implementación para el Control Interno de los Activos Fijos Tangibles en la Empresa Nacional de Servicios Aéreos, aborda un tema que reviste gran importancia en la actividad empresarial, permitiendo el control de éstos en la entidad objeto de estudio, con una seguridad razonable, aísla las posibilidades de riesgo que se generan, que alimentan la corrupción y garantiza la estabilidad y el logro de los objetivos propuestos con la participación de todo el personal.

En este estudio hemos podido constatar que la ENSA presenta un estado crítico actual del control de los Activos Fijos Tangibles, el cual determina la situación problemática de la investigación, el que basado en la fundamentación teórica analizada, debe resolverse con una adecuada implementación del Sistema de Control Interno en el Subsistema de Activos Fijos Tangibles, para el que se propone la elaboración de un Cronograma de trabajo para lograr la implementación y en futuras acciones su validación.

En este estudio arribamos a conclusiones y recomendaciones que contribuyen a la adecuada implementación del subsistema y el control de los recursos, materializándose lo expresado por el Comandante Ernesto Ché Guevara:

“... sin control no se puede construir el Socialismo.”

ÍNDICE

Contenido	Páginas
Introducción	1
Capítulo I Marco Teórico Referencial sobre el Control Interno	6
I.1 Antecedentes del Control Interno	6
I.2 Control Interno. Concepto e Importancia	7
I.3 El Sistema de Control Interno como Instrumento de Prevención	11
de la	
Corrupción e Ilegalidades.	
I.4 Principios y Normativas del Control Interno	12
I.5 Componentes del Control Interno	15
Capítulo II: Diagnóstico y Elaboración de un Cronograma de implementación para el	19
Control Interno de los Activos Fijos Tangibles en la Empresa Nacional de	
Servicios Aéreos	
II.1 Caracterización de Empresa Nacional de Servicios Aéreos	19
II.2 Diagnóstico de la situación actual del Sistema de Control	23
Interno en el Subsistema Activos Fijos en Empresa Nacional de	
Servicios Aéreos	
II.3 Registro y Control de los Activos Fijos	28
II.4 Cronograma de Implementación del Subsistema Activos Fijos	41
Tangibles	
Conclusiones	47
Recomendaciones	48
Bibliografía	49
Anexos	
Anexo 1 Guía para la evaluación del Control Interno	
Anexo 2 Principales Áreas de Responsabilidad Material	
Anexo 3 Movimiento de las cuentas de Activos Fijos Tangibles	
Anexo 4 Comprobación y revisión de los AFT por área de responsabilidad	

INTRODUCCIÓN

La actual situación económica financiera que distingue al mundo se caracteriza por políticas que afectan la economía, principalmente la de los países subdesarrollados de la cual Cuba no es una excepción.

La Mayor de Las Antillas, como también es conocido nuestro país, ha estado sometido a un genocida bloqueo que se ha ido recrudeciendo, además con el derrumbe del campo socialista se agravó considerablemente el desarrollo económico social. Independientemente de esto, el reto de nuestro país ha sido siempre, preservar las conquistas sociales logradas y hacia esa dirección se orientan las estrategias económicas.

Estos cambios no pueden gestarse de manera aislada, ni centrarse en una actividad determinada, por el grado de importancia que tienen dentro del entorno de la ENSA. La transformación debe concebirse de manera integrada haciendo uso de los diversos recursos con que se cuenta y de acuerdo a las condiciones internas y externas que brinden potencialidades y garanticen la consecución operativa de todos los procesos por los que transita.

Es necesario establecer un sistema que contenga todo el andamiaje que soporte el desarrollo estructural y la dinámica funcional de las operaciones, de manera coherente. Para ello, es preciso establecer las medidas que sirvan de base al proyecto empresarial, y a partir de ahí hacer cumplir las normas, principios y políticas establecidas en las regulaciones vigentes.

La organización de este proceso es complejo en sí mismo, visto de las diversas dimensiones que adquiere y desde los enfoques que puedan ser asumidos. La Problemática no está en el estudio de sus partes, sino en la concepción totalizadora de sí, que establezca una naturaleza cambiante y dinámica de cada uno de los elementos que lo constituyen para obtener como rasgo significativo, cualidades de orden superior en su configuración.

Una de las dimensiones de este proceso al que estamos haciendo referencia es el control. Visto por muchos autores, como el proceso más importante de la actividad empresarial. Mide el vínculo que debe darse entre las diversas operaciones del sistema, aísla las posibilidades de riesgos que se generan que alimentan la corrupción y garantiza la estabilidad y el logro de los objetivos.

El control debe funcionar como sistema, que fluya como una herramienta en manos de los directivos y trabajadores para garantizar los procesos internos de la empresa y que garantice una nueva dimensión que logre la seguridad razonable de las operaciones, y la eficaz supervisión donde se identifiquen las deficiencias y contribuya al perfeccionamiento continuo.

En Cuba, se aprueba la Resolución 60/2011 por parte del Ministerio de Finanzas y Precios (MFP), la cual pone en vigor las definiciones, el contenido de los componentes y normas de control interno acorde con las condiciones de la economía cubana para su aplicación en todas las entidades y que fuese exigido por las autoridades competentes, se define como: “ el proceso integrado a las operaciones efectuado por la dirección y el resto del personal de una entidad para proporcionar una seguridad razonable al logro de los objetivos siguientes:

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

En cada entidad a partir del estudio de sus características deben establecer acciones y medidas de control interno y deben cumplirse por todas las personas involucradas y responsabilizadas por su funcionamiento.

Los componentes del control interno son:

- ü Ambiente de Control.
- ü Evaluación de Riesgos.
- ü Actividades de Control.
- ü Información y Comunicación.
- ü Supervisión y Monitoreo.

En la Resolución 235 del 2005 del Ministerio de Finanzas y Precios se pone en rigor “la legislación y los sistemas que aseguran la integridad y el control financiero de los intereses del estado cubano en entidades públicas, privadas y asociaciones con capital extranjero, incluyendo los principios, normas y procedimientos de contabilidad, costo y control interno.”

En auditorías recientes la ENSA presentó deficiencias originadas significativamente en el resultado de la implementación del Sistema del Control Interno, el cual tuvo una evaluación de **Deficiente**.

Al analizar la situación actual sobre el control de los Activos Fijos Tangibles, observamos deficiencias significativas, las que determinan la **situación problemática** de esta investigación, las que entre otras figuran las siguientes:

- No confección oportuna de los Modelos SC1-01, “Movimiento de Activo Fijo Tangible. “
- No existe referencia cruzada entre las Actas de Responsabilidad Material y el Control de Activos Fijos.
- Existe diferencia entre los modelos SC1-01”Control de Activos Fijos Tangibles” y la sumatoria de éstos, y el saldo que aparece en el Balance de Comprobación de Saldos en diciembre del 2010.

- No se cancela el expediente de Sobrante en Investigación en el término de los 60 días.
- El expediente de Sobrante en Investigación carece de Datos de Uso Obligatorio.
- Se realiza la cancelación del Expediente de Sobrante en Investigación sin la aprobación del Organismo Superior en febrero del 2011.

Por tal motivo en esta investigación se plantea el siguiente Problema:

No contar con un cronograma de implementación para el control interno del Subsistema de Activos Fijos Tangibles, en Empresa Nacional de Servicios Aéreos.

Para dar solución al problema se proponen los siguientes objetivos:

Objeto de Investigación: Sistema de Control Interno; **Campo de Acción:** Sistema de Control Interno del subsistema Activos Fijos Tangibles de Empresa Nacional de Servicios Aéreos.

Objetivo General: Elaborar un cronograma de implementación para el control interno del Subsistema de Activos Fijos Tangibles, que garantice la estabilidad y el logro de los objetivos propuestos en la Empresa Nacional de Servicios Aéreos.

Objetivos Específicos:

1. Desarrollar el marco teórico del tema objeto de estudio
2. Realizar el diagnóstico sobre la situación actual del objeto de estudio
3. Elaborar el Cronograma de implementación para el control interno del subsistema de Activos Fijos Tangibles.

Se pretende dar validez a la siguiente Hipótesis: Si se elabora un cronograma de implementación para el control interno del subsistema de Activos Fijos Tangibles, permitirá el control de éstos, con una seguridad razonable.

En la presente investigación se utilizaron los siguientes **métodos:** histórico-lógico, análisis-síntesis, inducción-deducción que permitió diseñar el marco teórico de la investigación, así como los métodos empíricos tales como la observación, análisis de documentos, y técnicas de análisis estratégicos y contables para el diagnóstico de la

investigación. En el desarrollo de la investigación estuvo presente el método dialéctico y el enfoque sistémico.

Con este trabajo se obtuvo como **resultado teórico** la actualización en materia legislativa relacionada con el control interno del Subsistema de Activos Fijos Tangibles que posibilita la superación, en el ámbito contable de los especialistas del departamento de economía y como **resultado práctico** la elaboración de un cronograma de implementación que permitirá el control eficiente de estos medios.

La investigación posee como **novedad científica** la elaboración de un cronograma de implementación por primera vez para evaluar el control interno de los Activos Fijos Tangibles en la entidad objeto de estudio.

La investigación está estructurada en introducción, dos capítulos:

Capítulo I: Marco Teórico Referencial sobre el Control Interno.

En este capítulo se presentan las fuentes bibliográficas profundizando en los antecedentes del control interno, concepto e importancia se aborda el mismo como un instrumento de prevención de la corrupción e ilegalidades. Principios y normativas del Control Interno, se hace referencia a los componentes del Control Interno.

Capítulo II: Diagnóstico y Elaboración de un Cronograma de implementación para el Control Interno de los Activos Fijos Tangibles.

Se diagnóstica la situación actual del Sistema de Control Interno en el Subsistema de Activos Fijos Tangibles y se elabora el Cronograma de implementación para el Control Interno de estos.

El trabajo presenta conclusiones derivadas de la investigación y se expresan las recomendaciones que pueden ser de utilidad en la implementación del cronograma para el Control Interno de los Activos Fijos. Además se expone la bibliografía consultada y los anexos necesarios.

Capítulo I. Marco Teórico Referencial sobre el Control Interno.

Teniendo en cuenta la problemática existente en Empresa Nacional Servicios Aéreos, en el presente capítulo se realizará una revisión bibliográfica y documental para sustentar científicamente y concretar el diagnóstico del objeto de estudio, permitiendo que las futuras acciones o tareas cumplan el marco regulatorio existente y prevalezca el enfoque científico actualizado.

I.1 Antecedentes del Control Interno.

El control interno ha sido, a lo largo de su historia, una herramienta que ha permitido establecer niveles de control y evaluación sobre las operaciones contables y financieras de la entidad al servicio de la gerencia o la dirección. La administración eficiente de los recursos materiales y financieros, han estado determinados por los Sistemas de Control Interno, establecidos en los distintos niveles de organización de la actividad económica.

El origen del control interno se asocia al surgimiento en el año 1494 del método contable de la partida doble, pero no fue hasta fines del siglo XIX que los hombres de negocios se preocuparon por formar y establecer sistemas adecuados para la protección de sus intereses.

Es cierto que las funciones del control interno, tal y como se manifiestan en la actualidad, eran prácticamente desconocidas hace unos cien años, sin embargo, queda claro que algunas medidas implementadas en algún momento por los hombres de negocios han sido descritas en la historia de la humanidad.

Esto prueba la certeza de la afirmación de Collins y Valín, al manifestar que: “la noción de control interno es tan antigua como la contabilidad”.

El crecimiento de la actividad económica y la aparición de las grandes organizaciones empresariales, abarcando una gran variedad de operaciones técnicas especializadas y contando con un gran número de trabajadores y delegaciones en diferentes puntos geográficos, han propiciado una evolución en la concepción del control interno.

I.2 Control Interno. Concepto e Importancia.

El informe COSO internacionalmente se considera hoy en día como un punto de referencia obligado cuando se tratan materias de control interno, tanto en la práctica de las empresas como en los niveles legislativos y docentes. Su objetivo primordial es establecer una definición de control interno y un desarrollo de los conceptos lo más claro posible, o sea que fue modificada en cuanto a su enfoque tradicional, de forma que cuando se hable de control interno todo el mundo este hablando de lo mismo. Las definiciones de control interno, el contenido de sus componentes y sus normas, se ponen en vigor en la Resolución 60/2011 del Ministerio de Finanzas y Precios.

El control interno debe su existencia dentro de una entidad por el interés de la propia administración ya que comienza con el previo estudio de las necesidades y condiciones de la empresa.

El COSO en su estudio define el control interno como aquel proceso que se encarga de realizar el consejo de administración, la dirección y el colectivo restante de una entidad, con el propósito de otorgar un nivel razonable de confianza en la consecución de los siguientes objetivos:

- Ø Asegurar la exactitud y confiabilidad de los datos de la contabilidad y de las operaciones financieras.
- Ø Proteger los recursos contra el despilfarro, el fraude o el uso ineficiente, así como evaluar el desempeño de todas las divisiones administrativas y funcionales de la entidad (eficacia y eficiencia de las operaciones).
- Ø Asegurar el cumplimiento de las políticas normativas económicas de la entidad.

Es por ello que podemos afirmar que el control interno es el conjunto de mecanismos, sistemas, procedimientos y normas que aseguran una eficiente gestión de la entidad, la consecución de sus objetivos y el mantenimiento de su patrimonio, en un ambiente de participación e integración de todos aquellos que lo emplean y con los que se relacionan: clientes y proveedores.

El control interno es la base donde descansan las actividades y operaciones de una empresa, es decir, que las actividades de producción, distribución, financiamiento, administración, entre otras son regidas por el control interno.

Es un instrumento de eficiencia y no un plan que proporciona un reglamento tipo policíaco o de carácter tiránico, el mejor sistema de control interno, es aquel que no daña las relaciones de empresa a clientes y mantiene en un nivel de alta dignidad humana, las relaciones de patrón a empleado.

La función del control interno es aplicable a todas las áreas de operación de los negocios, de su efectividad depende que la administración obtenga la información necesaria para seleccionar las alternativas, las que mejor convengan a los intereses de la empresa.

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

Toda operación lleva implícito el control interno. El trabajador lo ejecuta sin percatarse de que es miembro activo de su ejecución. Cuando se ejecuta un proceso el concepto de control debe funcionar dentro de él, constituyendo una herramienta necesaria para combatir el fenómeno de la corrupción, que es consustancial al sistema de dominación de clases y mientras este perdure, el esfuerzo fundamental debe estar dirigido a minimizar las causas que lo propician y las condiciones que lo potencian como: la ausencia de transparencia en la gestión económica – administrativa, nula rendición de cuentas, debilidad del control ciudadano, deterioro de valores, entre otros.

El control interno es realizado por las personas en cada nivel de la entidad. Pues desde la dirección de la entidad hasta el último trabajador deben sentirse participe del mismo, de este modo cada uno de ellos podrá adquirir un alto grado de conciencia en el momento de evaluar los riesgos, aplicar controles y estar en condiciones de responder

adecuadamente a ello. Es imposible que la entidad se encuentre en condiciones de conocer todos aquellos riesgos, a los que está expuesta en cualquier momento, ya que las oportunidades para el acto corrupto son las que se derivan de la existencia de brechas en los aparatos económicos, administrativos, de control que propician su ocurrencia.

El control interno solamente va a proporcionar un grado razonable de seguridad a la administración de la entidad, por lo que conociendo sus limitaciones, se podrá garantizar la consecución de los objetivos.

Las distintas acciones coordinadas e integradas que se llevan a cabo por todas las actividades de la organización, pueden ser clasificadas según los objetivos o fines que cada una de ellas puedan alcanzar, pero siempre teniendo presente que no son elementos aislados, que forman parte de un proceso y que están interrelacionados con otras acciones que a su vez se encuentran integradas con los diferentes procesos de gestión.

¿Cuál es el objetivo de un sistema de Control Interno?

Tiene varios objetivos como:

- Evitar o reducir fraudes.
- Salvaguarda contra el desperdicio.
- Salvaguarda contra la insuficiencia.
- Cumplimiento de las políticas de operación sobre bases más seguras.
- Comprobar la corrección y veracidad de los informes contables.
- Salvaguardar los activos de la empresa.
- Promover la eficiencia en operación y fortalecer la adherencia a las normas fijadas por la administración.

El sistema de control interno no se diseña con facilidad. Es preciso considerar todas las variables que inciden en los procesos y operaciones que se desarrollan en una entidad. Deben dimensionarse a partir de:

- § La implementación.
- § La evaluación.
- § El perfeccionamiento continuo.

A partir de la implementación del mismo acorde a las características de la entidad queda diseñado el Sistema de Control Interno (SCI), objeto de estudio, y para ello es preciso seguir un conjunto de etapas a cumplir. Ellas son:

- ü Capacitación.
- ü Diagnóstico.
- ü Diseño e implementación.
- ü Continuidad.

Precisa de una fase de continuidad o de seguimiento que permita revitalizar constantemente el sistema, por lo que las etapas antes mencionadas adquieren diferentes dimensiones en este proceso. Para lograr la continuidad es preciso establecer un proceso de evaluación continua del sistema que lo perfeccione de acuerdo a las deficiencias que se detecten y las actividades que se propongan para su mejoramiento.

Este proceso de perfeccionamiento tiene su base en el componente de Supervisión y Monitoreo, el cual permite determinar las deficiencias que se van presentando en el funcionamiento del SCI, la toma de decisiones y las mejoras continuas que van dando paso a la solución de los problemas detectados. De aquí se derivan nuevas regularidades, que determinan la necesidad de la evaluación permanente del SCI, como resultados de nuevas contradicciones, menos esenciales, pero que dinamizan la evaluación y permiten la sustentabilidad del SCI.

I.3 El Sistema de Control Interno como Instrumento de Prevención de la Corrupción e Ilegalidades

Un programa para autoevaluar el Sistema de Control Interno y su implementación deben estar enfocados a la prevención de todos los riesgos que pueden vulnerar la estrategia y los objetivos a alcanzar por la entidad. La gestión de los riesgos es eficaz cuando se observan las normas para la identificación, evaluación y control de los riesgos de la entidad.

Es criterio de la autora de esta investigación que la aplicación eficaz de un Sistema de Control Interno limitaría la comisión de fraudes y apropiaciones; garantizando la salvaguardia de los bienes, la confiabilidad de los registros y de los resultados de la contabilidad, requisitos indispensables para el buen funcionamiento de cualquier entidad ya que el mismo se extiende más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones del Departamento de Contabilidad y Finanzas.

Las técnicas establecidas por la entidad para el diseño de los componentes son precisamente los que van convirtiendo al Sistema de Control Interno en un instrumento encaminado a la prevención, aunque: “el sistema no se diseña con la finalidad de detectar errores y fraudes, porque se estaría tolerando que las personas en la entidad tengan afición a estos eventos, sino para minimizar con oportunidad los riesgos que puedan lesionar la obtención de los objetivos propuestos.”

A pesar de existir bibliografía actualizada relacionada con la importancia que tiene la realización de un control interno en las entidades y del papel que juega como mecanismo de prevención de la corrupción e ilegalidades existen trabajadores y directivos que no concientizan la importancia del mismo ya que permiten evitar y detectar arbitrariedades, decisiones indebidas, incompetencias y otros hechos de mayor gravedad lo que pudiera ser la causa de que en ocasiones el personal sea remiso a la aplicación de un sistema que los controle o los limite.

No obstante el control interno no es un método infalible para garantizar el control, es imposible la prevención absoluta, ya que puede ser vulnerado de forma premeditada entre varias personas con el objetivo quebrantar lo establecido y beneficiarse.

Las manifestaciones de corrupción, indisciplinas e ilegalidades son eventos negativos que impactan en la estrategia y los objetivos, y por tanto, deben ser gestionados y minimizados a través del Control interno, en el componente Evaluación de Riesgos, logrando la participación de todo el personal, y que el diseño del Control no sea en papeles.

I.4 Principios y Normativas del Control Interno

Para que un Sistema de Contabilidad garantice un eficiente control interno, debe suceder lo siguiente:

- a) Toda empresa antes de comenzar sus operaciones debe tener definida correctamente su organización, como mínimo debe poseer:
 - Gráfico de organización
 - Manual de funciones por cargos.
- b) Fundamentalmente deben estar definidas las funciones de contabilidad y tesorería, además de estar bien segregadas y establecidas las relaciones y puntos de convergencias de las mismas.
- c) El administrativo de la contabilidad debe ser responsable de sus actos ante el funcionario de primer nivel de la empresa, lo cual quiere decir que este debe tener independencia de criterio absoluto ante el resto de los funcionarios de la empresa.
- d) Toda entidad clasificada como mediana o grande de acuerdo a sus actividades económicas, debe poseer la función de auditoría interna, subordinada directamente al funcionario de primer nivel de la organización, ante el cual debe rendir sus informes. La intervención interna consiste fundamentalmente en la comprobación periódica de los mecanismos de control interno establecidos en los procedimientos contables.
- e) La entidad debe constar desde el inicio de sus operaciones con un clasificador de cuentas donde se detalle el plan de cuentas que utiliza la contabilidad para registrar los hechos económicos, el contenido económico de cada cuenta con el detalle de sus abonos y créditos fundamentales y el sistema informativo que emite la

contabilidad periódicamente a la dirección de la empresa, para dirigir económicamente la misma.

- f) Otro documento de dirección con que debe contar la entidad antes del inicio de sus operaciones es el manual de procedimientos de contabilidad y control interno, en el cual se describirán los procedimientos contables y los requisitos de control interno a que cada operación descrita esté sujeta, con el objetivo de su chequeo y comparación.
- g) El sistema informativo periódico debe proporcionar a la dirección el instrumento apropiado para dirigir, debe brindar entre otros aspectos los siguientes:
- Variaciones de importancia con cifras normales
 - Presupuestos o periodos anteriores.

Estos estados periódicos deben ser revisados y discutidos con la Junta Directiva, Comité, Ejecutivo, Presidente, Tesorero, Jefes de Departamentos, etc., con vista a la toma de decisiones económicas encaminadas a una mayor efectividad de la empresa.

- h) Para una dirección eficiente la institución debe contar con los siguientes elementos:
- Sistema de Costo
 - Control Presupuestario de costos y gastos.
 - Análisis de la interpretación de ambos.

El sistema de costo es un documento donde se recogen el conjunto de métodos, normas y procedimientos que rigen la determinación y el análisis del costo, así como el proceso del registro de los gastos de una o varias actividades. Este sistema debe garantizar los requerimientos informativos para una correcta dirección de la entidad.

- i) El control presupuestario establece la comparación de la ejecución real con el pronóstico o presupuesto, determinado las desviaciones y sus causas.

- j) El análisis de los costos y el presupuesto permite la adopción de medidas concretas para erradicar los efectos negativos de las desviaciones.
- k) La entidad debe tener definida la política general en cuanto a la cobertura de seguro, así como la definición del funcionario en el cual recae la responsabilidad de la revisión periódica de dicha cobertura.
- l) En esta debe estar definido el formato de los comprobantes de diario, la forma en que deben estar justificados y la persona y cargo del funcionario que los aprueba.
- m) Si se poseen sucursales, el control sobre ellas debe ser similar al de la casa matriz en cuanto a las intervenciones internas.
- n) Debe estar establecido que todos los funcionarios y empleados administrativos tomen vacaciones anuales y que en este periodo sean sustituidos por otros funcionarios o empleados según sea el caso.
- o) En poder de un funcionario debe existir un calendario o archivo de fechas relativo al vencimiento de liquidaciones de impuestos e informes especiales y los términos para reclamaciones.
- p) Los accionistas principales o funcionarios ejecutivos de la empresa, deben estar obligados a declarar sus anexos con otras empresas con las que tiene negocios la primera.
- q) Recopilación de las Normas y Procedimientos a aplicar, basados en las regulaciones emitidas por los organismos globales y ramales, así como los específicos de cada entidad, atendiendo a las particularidades de su actividad y a los requerimientos de su organización y dirección.
- r) Diseño del conjunto de modelos y documentos que se necesitan utilizar en la entidad, tanto de uso común que establezcan relaciones con terceros, como los que soporten las operaciones de carácter interno, así como los de uso específico, de acuerdo a las peculiaridades de las actividades que se desarrollan, incluyendo sus correspondientes metodologías y previendo el adecuado archivo y conservación de los mismos, acorde a las regulaciones que en materia de prescripción se legislen al efecto.

- s) Establecimiento del Sistema Informativo Interno compatible con el Sistema Informativo General vigente para toda la economía, que garantice las necesidades de análisis a cada nivel.

I.5 Componentes del Control Interno

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

Los Elementos del control son:

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

Estas definiciones de los componentes del Control Interno, con un enfoque estratégico en el desarrollo de las entidades, deben incluir normas o procedimientos de carácter general para ser considerados en el diseño de los Sistemas de Control Interno en cada entidad, acompañados de criterios de control y de evaluación en algunas áreas de la organización.

Ambiente de Control

El ambiente o entorno de control constituye el punto fundamental para el desarrollo de las acciones y refleja la actitud asumida por la alta dirección en relación con la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades de la entidad y resultados, por lo que debe tener presente todas las disposiciones, políticas y regulaciones que se consideren necesarias para su implantación y desarrollo exitoso.

El ambiente de control fija el tono de la organización al influir en la conciencia del personal. Este puede considerarse como la base de los demás componentes del control interno, es la base para el desarrollo del resto de los demás elementos, sus fundamentos claves son:

- La integridad, los valores éticos, la competencia profesional y el compromiso de todos los componentes de la organización, así como su adhesión a las políticas y objetivos establecidos.
- La filosofía y estilo de dirección.
- La estructura, el plan de organización, los reglamentos y los manuales de procedimientos.
- Las formas de asignación de responsabilidades y de administración y desarrollo del personal.
- El grado de documentación de políticas y decisiones, y de formulación de programas que contengan metas, objetivos e indicadores de rendimiento.
- En las organizaciones que lo justifiquen, la existencia de Unidades de Auditoría Interna con suficiente grado de independencia y clasificación profesional.

Evaluación de Riesgos.

El control interno ha sido pensado esencialmente para limitar los riesgos que afectan las actividades de las entidades. A través de la investigación y análisis de los riesgos relevantes y el punto hasta el cual el control vigente los neutraliza, se evalúa la vulnerabilidad del sistema. Para ello debe adquirirse un conocimiento práctico de la entidad y sus componentes como manera de identificar los puntos débiles, enfocando los riesgos tanto de la entidad (internos y externos) como de la actividad.

Cabe recordar que los objetivos de control deben ser específicos, así como adecuados, completos, razonables e integrados a las globales de la institución.

Actividades de Control

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

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la organización y en cada una de las etapas de la gestión, partiendo de la elaboración de un mapa de riesgos, conociendo los riesgos, se disponen los controles destinados a evitarlos o minimizarlos.

En muchos casos, las actividades de control pensadas para un objetivo suelen ayudar también a otros: los operacionales pueden contribuir a los relacionados con la confiabilidad de la información financiera, estas al cumplimiento normativo y así sucesivamente.

A su vez en cada categoría existen diversos tipos de control:

- § Preventivo y correctivos.
- § Manuales automatizados o informáticos.
- § Gerenciales o directivos.

En todos los niveles de la entidad existen responsabilidades de control y es preciso que los agentes conozcan individualmente cuáles son las que les competen

Información y Comunicación

La información relevante debe ser captada, procesada y transmitida de tal modo que llegue oportunamente a todos los sectores y permita asumir las responsabilidades individuales.

La comunicación es inherente a los sistemas de información. Las personas deben conocer, en tiempo, las cuestiones relativas a su responsabilidad de gestión y control. Cada función debe especificarse con claridad, entendiendo como tal las cuestiones relativas a la responsabilidad de los individuos dentro del Sistema de Control Interno. Además de una buena comunicación interna, es importante una eficaz comunicación externa que favorezca el flujo de toda la información necesaria.

Supervisión o Monitoreo

Es el proceso que evalúa la calidad del control interno en el tiempo. Es importante monitorear el control interno para determinar si este está operando de la forma esperada y si es necesario hacer modificaciones.

Las actividades de monitoreo permanente incluyen actividades de supervisión realizadas de forma permanente, directamente por las distintas estructuras de dirección. Las evaluaciones separadas son actividades de monitoreo que se realizan en forma no rutinaria, como las auditorías periódicas efectuadas por los auditores internos.

El objetivo es asegurar que el control interno funcione adecuadamente, a través de dos modalidades de supervisión: actividades continuas o evaluaciones puntuales.

En síntesis, el control interno es un proceso que desarrolla un ambiente de prevención, en el que participa todo el personal con la finalidad de permitir que la entidad alcance los objetivos propuestos, con su perfección los beneficios que se perciben son varios: fortalecer la autoridad, el liderazgo y los valores éticos, una cultura en la gestión de los riesgos como instrumento para la toma de decisiones, fomenta las responsabilidades de todos los trabajadores con el sistema, el diseño de actividades de control partiendo de las características propias de la entidad.

Conclusiones del capítulo:

En la bibliografía consultada se demuestra la importancia de este sistema y la adecuada implementación a las condiciones y características de la organización. Ello confirmó la necesidad de investigar las causas que originan los resultados en la implementación del control interno en la unidad objeto de estudio, el cual se confirmará en el diagnóstico que se mostrará en el siguiente capítulo.

Capítulo II. Diagnóstico y Elaboración de un Cronograma de implementación para el Control Interno de los Activos Fijos Tangibles en la Empresa Nacional de Servicios Aéreos

En el presente capítulo la autora caracteriza la entidad objeto de estudio y a través de los métodos teóricos empíricos diagnóstica la situación actual que presenta el sistema de control interno en el subsistema de Activos, realizándose un cronograma de implementación del mismo.

II.1. Caracterización de Empresa Nacional de Servicios Aéreos

La entidad objeto de este diagnóstico está caracterizada como una Unidad Empresarial de Base.

La Unidad Empresarial de Base Central perteneciente a la Empresa Nacional de Servicios Aéreos S.A , actual UEB Centro, tiene su domicilio legal en Carretera Central Km 383 Chabelón Sancti-Spíritus, es una entidad con más de 39 años de fundada, transitó de Base Aérea, a Destacamento de la Aviación Agrícola hasta su nomenclatura actual.

La misma posee instalaciones modernas edificadas en el año 1988 y un aeródromo con una pista de 1800 metros de longitud.

Su estructura organizativa esta configurada por El Departamento de la Dirección, cuyo Director es Omar Lorenzo Ríos y se integra además por el Director adjunto y los especialistas de Calidad, Jurídico, Informática y Comercial. A la dirección se subordinan los Departamento de la BTA o Ingeniería, Operaciones, Aseguramiento, Recursos Humanos y Económico Contable. A su vez al departamento de Ingeniería se subordina el Taller de Reglamentaria, y al Departamento de Aseguramiento se subordinan las áreas de ATM, Servicios Internos, autoconsumo y Transporte.

A esta UEB además se Subordinan tres Puntos Operativos, denominados

- Punto Operativo Camaguey, ubicado en la Provincia de Camaguey,
- Punto Operativo 10 de Octubre ubicado en el municipio La Sierpe, Provincia de Sancti Spíritus
- Punto Operativo Colón ubicado en la Provincia de Matanzas.

Propuesta de un Cronograma de Implementación para el Control Interno de los Activos Fijos Tangibles en la Empresa Nacional de Servicios Aéreos.

Junto a sus tres Puntos Operativos, posee además dos centros de Instrucción de la ENSA, Centro de Instrucción de Vuelos de la Aviación Civil, (CIVACC) subordinada al Punto Operativo Camaguey y el Centro de Adiestramiento de la ENSA (CAENSA), así como Talleres de Reparaciones en estos Puntos Operativos.

Posee una Plantilla aprobada Por la Resolución NO 28/2009 de 382 trabajadores. En el caso del 100 % de todos los puestos de trabajo, están elaborados los perfiles de competencias, las funciones de cargo así como la autoridad y responsabilidad de forma individual.

Las actividades fundamentales que realiza son las siguientes:

- Brindar servicios aéreos de dispersión de productos químicos y biológicos, patrullaje y extinción de incendios.
- Ofrecer servicios de transporte aéreo al Club de Aviación de Cuba y a personas jurídicas nacionales para los saltos de paracaidismo en pesos cubanos y pesos convertibles.
- Ofrecer servicios de transporte de carga en el territorio nacional en pesos cubanos. (El tiro de la Prensa)
- Brindar servicios, de asistencia técnica dentro de la técnica de aviación que explota en la CIVACC y el CAENSA.

Esta Unidad Empresarial de Base está creada por una Resolución del Director general. En el expediente legal de la misma obra un Acuerdo de la Junta de Directores que define la estructura y Plantilla de esta. Existe el objeto Empresarial amparado en Resolución emitida por el Ministerio de Economía y Planificación (MEP). No se realizan actividades no previstas en el objeto empresarial que requieran de una modificación y posterior aprobación. Todas las operaciones mercantiles que aprueba el objeto empresarial son desarrolladas por la empresa, y no han existido desviaciones del objeto social.

EL conjunto de los servicios que brinda nuestra UEB debe tributar a una misión así definida:

MISIÓN:

Somos una empresa de la aviación general en el país. Con cobertura nacional, experiencia y profesionalismo, nuestro colectivo asegura la efectividad y calidad de los servicios aéreos que ofertamos con el compromiso permanente de garantizarles a nuestros clientes y trabajadores, seguridad operacional y satisfacción.

Dada las características propias de Empresa Nacional de Servicios Aéreos utiliza las oportunidades para combatir las debilidades y sus fortalezas para enfrentar las amenazas.

FORTALEZAS

- Alto nivel de experiencia y conocimiento de la actividad fundamental.
- Certificado como Operador Aéreo por la Autoridad Aeronáutica de Cuba.
- Existen talleres para la reparación general y mantenimiento de su flota.
- Existen dos centros de adiestramiento y capacitación propios.
- Monopolio del mercado interno de aplicaciones avioquímicas.
- Incremento de la flota aérea, y la perspectiva de cambio de esta.
- Organización que tiene aplicado el Sistema de Dirección y Gestión Empresarial Cubano.

Un Sistema Certificado de Gestión de la Calidad

DEBILIDADES

- Tecnología envejecida y discontinuada su fabricación, alta consumidora de combustibles y lubricantes.
- Personal técnico envejecido, sin el relevo totalmente garantizado.
- Carencia de un soporte informativo eficiente como herramienta para la toma de decisiones.
- Insuficiente gestión para el aseguramiento técnico material, y falta de recursos materiales imprescindibles.
- Costos fijos elevados
- Dualidad de funciones en las áreas de regulación y control y exceso de burocracia y papeleo.

AMENAZAS:

- El mantenimiento del bloqueo al país por parte de los EUA.
- Escasez y encarecimiento de las piezas de repuesto para la flota y equipamiento avioquímico.
- El incremento de los precios de combustible de aviación.
- No se fabrican aeronaves AN-2.
- Ruptura de relaciones comerciales con la fábrica de aeronaves PZL-M-18 después de su privatización con capital de EEUU.
- Demora excesiva en la adquisición de artículos importados.
- Limitación para ejercer las facultades otorgadas en el decreto Ley 281.
- Posibilidad de Temporadas ciclónicas muy activas a partir del cambio climático.

OPORTUNIDADES

- Política de revitalización de la actividad agrícola y existencia de un mercado potencial de transportación de carga oportuna.
- Existencia del servicio de taxi aéreo sin explotar.
- Inserción de Cuba en el ALBA y relaciones con países del MERCOSUR.
- Posibilidades de renovación de la flota de aeronaves.

VISIÓN:

Consolidar, con la incorporación de nuevas aeronaves y equipamiento, nuestras ofertas de servicios aéreos, garantizando la total cobertura de la demanda nacional.

II.2. Diagnóstico de la situación actual del Sistema de Control Interno en el Subsistema Activos Fijos en Empresa Nacional de Servicios Aéreos

En el diagnóstico efectuado se evaluó el control interno con la aplicación de la Ley 107/2009 de La Contraloría General de la República (Anexo1), detectándose deficiencias en dicho subsistema durante tres años consecutivos, desde 2007 al 2010.

El universo poblacional de la presente investigación lo constituyen los 1282 Activos Fijos Tangibles existentes, se selecciona una muestra intencional de 722 medios que representan el 56.32 % de la población, el criterio de selección utilizado fue la representatividad de estos medios en las áreas de responsabilidad, tanto en cantidad como en valor.

Los Activos Fijos Tangibles son controlados por grupos y áreas de responsabilidad (44) existentes en la ENSA, encontrándose los fundamentales en el **Anexo 2**.

Este diagnóstico incluye además el desarrollo de los siguientes aspectos de la guía:

I. Verificar el registro exacto de las compras y movimientos de los Activos Fijos Tangibles e Intangibles, debidamente sustentado por la documentación primaria correspondiente

ü Se comprobó que se registran de forma exacta las compras y movimientos de los Activos Fijos Tangibles sustentados por la documentación primaria correspondiente, en caso de los movimientos de bajas, existe evidencia documental del destino final. De una población de 177 movimientos de los Activos Fijos Tangibles (AFT) en el año 2010 se comprobó en una muestra de 110 que representa el 62.15 por ciento del total, que carecían del modelo SC1-01, "Movimiento de Activo Fijo Tangible" (AFT) doce altas que se habían realizado dentro del período analizado y representan de la muestra del 11.11 por ciento. **(Anexo 3)**.

ü En el 100 por ciento de las compras (50) efectuadas que representan el 28.25 por ciento no se confecciona el modelo SC1-01, sólo se elabora eventualmente cuando se ponen en uso, detectándose además que los mencionados modelos no

son llenados correctamente, pues carecen de la fecha de confección, del número de cuenta del Activo Fijo Tangible y se viola el número rígido consecutivo. Incumpliendo la Resolución 60 / 2011 del Ministerio de finanzas y Precios. Definición de Control Interno, Manual del Subsistema de Control Interno, Finanzas al Día, Sección 1, Capítulo 1, Documento 1.

Deficiencia: No confección oportuna de los modelos SC1-01, “Movimiento de Activo Fijo Tangible”

II. Verificar el conteo físico por muestra de los Activos Fijos.

ü Se realizó conteo físico por muestra de los Activos Fijos el día 18 de Enero del año 2011. De una población de 1282 AFT se muestrearon 722 para el 56.32 por ciento del total, sin señalamientos.

III. Verificar el cumplimiento de las medidas de salvaguarda ante la posible pérdida del Activo Fijo

ü Se comprobó que se cumplen con las medidas de salvaguarda como: están identificadas, son calcomanías numeradas consecutivamente, está implantado el modelo SC1-07, Control de AFT, por áreas, y aparece firmada el acta de responsabilidad por el custodio aunque el 100 por ciento de ellas no varían se mantienen intactas durante varios años, no tiene contra partida, carecen de la cantidad y valor de los AFT que se custodian aunque estos sufran variaciones.

Deficiencia: No existe referencia cruzada entre las Actas de Responsabilidad Material y el Control de Activos Fijos.

IV. Verificar las Actas de Responsabilidad firmadas por los custodios de estos medios

Ü Se revisaron las Actas de Responsabilidad firmadas por los custodios de los medios que aparecen relacionados en los modelos SC1 - 07 "Control de Activos Fijos Tangibles". De una población de 44 áreas de responsabilidad se revisó el 100 por ciento detectando que los modelos SC1-01 "Control de Activos Fijos Tangibles" no se encuentran actualizados, presentan una diferencia ascendente a \$ 1 186.16 con relación a la sumatoria de los AFT y el saldo que aparece en el Balance de Comprobación de Saldos en diciembre del 2010. (Anexo 4). Incumplen el anexo a la Resolución 60/2011 del Ministerio de Finanzas y Precios (MFP) "Actividades de Control vinculadas a los Subsistemas Contables", Manual del Subsistema de Control Interno, Finanzas al Día, Sección 1, Capítulo 1, Documento 1.

Deficiencia: Existe diferencia entre los modelos SC1-07 "Control de Activos Fijos Tangibles" y la sumatoria de los AFT y el saldo que aparece en el Balance de Comprobación de Saldos en diciembre del 2010.

V. Verificar el tratamiento de los faltantes, pérdidas y sobrantes, de acuerdo con la legislación vigente

Ü No existen faltantes ni pérdidas en la ENSA, en caso de su existencia se conocen los procedimientos establecidos para ello.

Ü Se verificó que existe un expediente de sobrante ascendente a \$ 2 516.97 que fue declarado en el mes de diciembre del año 2009 y representa 8 Monitores LCD 15" LG que están ubicados en los lugares detallados a continuación.

Almacén.

3299 Monitor LCD 15" \$ 314.62

3300 Monitor LCD 15" \$ 314.62

3301 Monitor LCD 15" \$ 314.62

3302 Monitor LCD 15" \$ 314.62

3303 Monitor LCD 15" \$ 314.62

3304 Monitor LCD 15" \$ 314.62

Oficina Comercial.

Monitor LCD 15" \$ 314.62

Oficina Proteccion Fisica.

3306 Monitor LCD 15" \$ 314.63

Surge este expediente por carecer de facturas para el pago de los mencionados equipos que fueron comprados para sustituir un grupo de monitores llevados a reparar Copextel, los cuales no tuvieron arreglo, detectados al realizar conteos físicos a las áreas, se hicieron varias reclamaciones de la factura, al no tener resultados positivos, se creó mediante: la Resolución No. 20/2006 de fecha 28 de diciembre del 2006, la comisión encargada a ejecutar el procedimiento establecido para faltantes y sobrantes de Empresa Nacional de Servicios Aéreos.

La comisión declara como sobrante los monitores y se contabiliza mediante el Modelo SC5-05 "Comprobante de Operaciones" No. 167 del 31 de diciembre del 2010, el mismo no fue erradicado y aparece en el saldo de la cuenta Sobrante en Investigación al cierre del 31 de diciembre del 2010 en el Balance de Comprobación de Saldos. Incumpliendo la Resolución No. 44/97 del Ministerio de Finanzas y Precios "Conteo Físico Faltantes, Sobrantes y Pérdidas, siendo erradicado al cierre del período contable 28 de febrero del 2011 sin la aprobación escrita del Organismo Superior y careciendo el expediente de datos de uso obligatorio como: La numeración consecutiva de los documentos del expediente, el índice, la firma de la máxima autoridad de la entidad única y exclusivamente en todos los documentos.

Deficiencias: No se cancela el expediente de Sobrante en Investigación en el término de los 60.

El expediente de Sobrante en Investigación carece de Datos de Uso Obligatorio. Se realiza la cancelación del Expediente de Sobrante en Investigación sin la aprobación del Organismo Superior en febrero del 2011.

VI. Verificar los conteos físicos periódicos, según el plan aprobado por la autoridad facultada, de acuerdo con la legislación vigente

Ü Se comprobó que se realizaron conteos físicos periódicos, según el plan aprobado por el Económico Roberto Sori Rodríguez, realizando cada mes el 100 por ciento por áreas de responsabilidad según lo planificado, se comprobó con la verificación de las Actas de Responsabilidad y los listados firmados por los responsables como constancia de los chequeos realizados. De una población de 44 áreas se revisaron 30 áreas para el 69.77 por ciento en el año 2011, sin señalamientos.

VII. Verificar que tareas y responsabilidades relativas a las transacciones y hechos deben estar autorizadas, registradas y revisadas por personas diferentes, en los casos debidamente justificados

Ü Se comprobó que las tareas y responsabilidades relativas a las transacciones y hechos están registradas, revisadas y aprobadas por personas diferentes. De una población de 177 modelos SC1-01, "Movimiento de Activo Fijo Tangible" que incluyen altas, bajas, compras y traslados internos se comprobó una muestra de 110 que representa el 62.15 por ciento del total, de 44 modelos SC1-07 "Control de Activos Fijos Tangibles" se revisaron el 100 por ciento y de los 364 modelos SC5-05 "Comprobante de Operaciones" generados por el Subsistema Activos Fijos Tangibles se tomó una muestra de 220 que representa el 60.44 por ciento y en todas esas transacciones mencionadas se cumplió lo establecido en la Resolución No. 15 del 2002 que plantea el personal facultado para:

Autorizar: Omar Lorenzo Ríos.

Revisar: Roberto Sori Rodríguez.

Registrar: Taimi Hernández Mestre.

II.3 Registro y Control de los Activos Fijos

Los Activos Fijos son bienes o derechos adquiridos por la empresa, de carácter mas o menos permanente (duran un plazo largo), los cuales se adquieren con la intención de utilizarlos en las operaciones normales del negocio y no de venderlos.

La expresión de Activos Fijos se usa para incluir el valor de aquéllos medios que se encuentran fuera de la rotación económica. De acuerdo a su naturaleza los bienes económicos que forman el activo de la empresa pueden clasificarse en **tangibles e intangibles**. La diferencia que distingue a un activo tangible del intangible es que este último carece de sustancia física.

Según Maria Luisa Lara Zayas:

Representan propiedades físicamente tangibles, es decir tienen presencia física y han de utilizarse por un período largo en las operaciones de la empresa y normalmente no se destinan a la venta, ejemplo: los terrenos, edificios, maquinarias, equipos de oficina, muebles, equipos de transporte, plantaciones permanentes, animales domados y de exposición, así como animales de trabajo y animales productivos del ganado mayor.

Estos activos se corresponden con los medios de trabajo destinados a la prestación de servicios o producción material, conservan su vida útil por un tiempo prolongado, generalmente más de un periodo económico, conservando su forma física original, se desgastan con el uso y transfieren paulatinamente su valor a la producción terminada o al servicio prestado conservando su forma física original y que de acuerdo con sus características, pueden considerarse individualmente o como un conjunto productivo o de servicio compuesto por varios bienes en funcionamiento.

II.3.1 Características fundamentales de los Activos Fijos Tangibles:

- Existencia física
- Se destinan al uso, representando facilidades operativas de carácter mercantil que posee la empresa.
- Son recursos duraderos, cuya vida útil puede extenderse a un gran número de años.
- Se desgastan con el uso y transfieren paulatinamente su valor a la producción terminada, hasta su desgaste total.
- No están destinados a la venta.

De acuerdo a sus características, pueden considerarse individualmente o como un conjunto productivo o de servicio compuesto por varios activos en funcionamiento.

Para determinar si un activo tiene la condición de Activo Fijo Tangible no es suficiente su naturaleza y sus características, sino que es necesario atender al uso y destino. Un camión, para la fábrica que lo produce, es un producto terminado, para la empresa que lo distribuye es la mercancía para la venta, y para la empresa de transporte que lo usa es un Activo Fijo Tangible. Un edificio destinado a almacén es el producto terminado de la empresa constructora, y es un Activo Fijo Tangible para la empresa que lo utiliza para almacenar las materias primas o productos terminados, el mobiliario es un producto terminado para la empresa que lo produce, y es un Activo Fijo Tangible para la empresa que lo usa. Los ejemplos están referidos a cada activo susceptible de ser un Activo Fijo Tangible, pero en aquellos casos en que la duración del activo y sus características no sean suficientes para definir su clasificación como Activo Fijo Tangible o como útil o herramienta, se tomará como criterio adicional el que su valor exceda a 100 pesos.

Los Activos Fijos Tangibles pueden subdividirse en tres clasificaciones:

- § **No depreciable:** El terreno por tener un tiempo ilimitado de existencia. Los animales productivos, pues su valor se traslada de una vez al final de su vida útil.
- § **Depreciables:** Todos los Activos Fijos Tangibles de vida limitada tales como: Edificios y otras construcciones, Maquinarias en general, Equipos de transporte, Muebles, enseres y equipos de oficina, Plantaciones permanentes, Animales de trabajo.
- § **Agotables.-** Las minas, pozos de petróleo, reservas de gas, son ejemplos de Activos Fijos Tangibles agotables siendo estos recursos naturales.

Se considerarán Activos Fijos los que clasifiquen dentro de los grupos siguientes:

Activos fijos en uso

- Terreno
- Edificios y construcciones
- Otras construcciones
- Mobiliario
- Maquinaria y equipos
- Equipos de oficina y uso domestico
- Medios de trasporte terrestre
- Medios comunicación
- Medios de computación
- Otros activos fijos

Activos fijos para arrendar

Medios de transporte terrestre para arrendar

Inmuebles para arrendar

Activos fijos para arrendar

Activos fijos para arrendamiento financiero

Activos fijos en almacén

Activos fijos en almacén

Activos fijos intangibles

Activos fijos intangibles

Mejoras en la propiedad arrendada

Mejoras a la propiedad arrendada

No se considerarán Activos Fijos los siguientes:

- Los objetos cuyo tiempo de vida útil sea menor de un año, independientemente de su valor
- Los objetos cuya característica o duración no se encuentren bien definidas y cuyo valor sea inferior a cien pesos.
- Los dispositivos especiales que se utilicen para la producción individual, en serie o masiva, como son los moldes, matrices, plantillas y otros similares, independientemente de su valor y tiempo de servicio, con excepción de aquellos que aparecen como medios principales de producción de una o varias actividades y que estén incluidos en Clasificador Nacional de Activos Fijos.
- Las estructuras de las construcciones, partes y agregados de las máquinas, equipos y material rodante, predestinados para la construcción, montaje o
- Reparación, que son considerados como medios de rotación de las entidades constructoras.

- Los equipos y máquinas que se encuentren como productos terminados en los almacenes de las empresas productoras y los destinados a la venta, ya sean de producción nacional o de importación.
- Las máquinas y equipos pendientes de instalar que se mantienen registrados como inversiones en proceso.
- Las máquinas y los equipos cuyo proceso de montaje termine y que no hayan sido entregados para la producción o el servicio.
- Los motores eléctricos y de combustión interna que sean objeto de recambio, excepto los que sean utilizados en el transporte aéreo, ferroviario o marítimo y aquéllos cuyas características sean similares a las de ellos en cuanto a precio, tamaño e importancia relativa al valor del equipo o proceso tecnológico donde se instalan.
- Las partes y agregados, que son objeto de recambio y, por tanto, por si mismos no constituyen un medio de producción o de servicio, independientemente de su valor.
- Los objetos decorativos, cuadros sin valor patrimonial, trofeos, y otros independientemente de su valor, cuando ninguno de ellos clasifica como una obra de arte.
- Los objetos que independientemente de que su valor sea mayor que cien pesos y su duración sea mayor que un año, su movilidad y facilidad de adquisición es más aconsejable contabilizarlos como activos corrientes
- Los pallet de madera u otro material, de uso en los almacenes.

II.3.3 Reglas de valuación de los Activos Fijos establecidas por las Normas Cubanas de Contabilidad

- t) Los Activos Fijos Tangibles se valoran al precio de adquisición, o sea a su costo real de elaboración o de producción o en su caso, por un valor equivalente cuando se reciban bienes de uso sin contraprestación monetaria.
- u) El precio de adquisición incluye el precio pagado por los bienes, representado por el monto de efectivo entregado o su equivalente, más todos los gastos necesarios para colocarlos en el lugar y condiciones de uso tales como: fletes, seguros, derechos y gastos de importación, así como gastos de instalación hasta su puesta en marcha o momento de su alta.
- v) El costo real de elaboración incluye los costos directos e indirectos tales como: materiales, mano de obra, administración de obra, planificación y otros gastos incurridos o que se ejecuten durante el período de producción cuando esta se realiza con medios propios de la empresa.
- w) Los intereses por préstamos recibidos durante el período de construcción o instalación del activo pueden capitalizarse o considerarse como gastos del ejercicio económico mientras que los que se incurren a partir de que el activo esté en condiciones de entrar en servicios no serán capitalizables registrándose como gastos del período.
- x) Los Activos Fijos Tangibles recibidos en donación sin que exista un valor de origen deben ser contabilizados a un valor estimado que represente el desembolso que hubiera sido necesario efectuar para adquirirlos en las condiciones que se reciban.
- y) Los Activos Fijos Tangibles adquiridos en moneda extranjera se registrarán en la moneda nacional, aplicándose la tasa de cambio vigente en la fecha de adquisición.
- z) Los activos recibidos sin costo alguno o a un costo inadecuado se valoraran al precio vigente de adquisición y de no existir este, se efectuará a través de avalúo realizados por peritos.

II.3.4 Control Interno inherente a los Activos Fijos

Los **Activos Fijos Tangibles** representan medios de trabajo imprescindibles en la producción de bienes y servicios. Estos activos inciden significativamente en el desarrollo económico del país, lo que hace evidente que requieren de un adecuado control. Entre las medidas generalmente aceptadas se pueden mencionar las siguientes:

- Todo movimiento de Activos Fijos Tangibles tiene que estar soportado por el documento **Movimiento de Activos Fijos Tangibles** y se debe comprobar que los datos que figuran en dicho documento corresponden con el activo objeto de movimiento y que el mismo está debidamente aprobado y autorizado.
- Todas las anotaciones realizadas en los sub mayores de Activos Fijos Tangibles tiene como soporte documental el modelo **“Movimiento de Activos Fijos Tangibles.**
- Toda baja de Activos Fijos Tangibles tiene que estar soportada por el documento que avala el destino final de dicho activo.
- En forma progresiva y acorde a la planificación efectuada se realizarán los conteos físicos por cada área de responsabilidad en el transcurso del año, comparando los resultados con el documento que avala la custodia de los activos en cada área, compatibilizándolo con la copia existente en el área de contabilidad y los sub mayores correspondientes.
- Dejar evidencia del cuadro mensual entre el saldo de la cuenta control en el mayor general y el que figura en los sub mayores.

II.3.5 Distribución del costo de Activos Fijos

Distribución del costo de Activos Fijos

Los activos fijos con la excepción de los terrenos, son de uso de la empresa por un número limitado de años y el costo de cada activo fijo se distribuye como gasto entre los años en los cuales se usan. Para describir la conversión gradual del costo de un activo fijo en gasto se usa el término de depreciación. La **depreciación** como término usado en la contabilidad tiene como finalidad aplicar el principio de asociación, es decir, distribuir el costo del activo como gasto en los períodos en los cuales el activo presta servicios.

La depreciación difiere de la mayoría de los gastos ya que ésta no requiere de pago en efectivo en el momento en que es registrado dicho gasto. Por esta razón, con frecuencia, la depreciación se denomina un gasto no desembolsable.

El registro de la depreciación comprende dos aspectos en la empresa estatal:

- Ø Dejar constancia de la distribución gradual del costo del activo en gasto.
- Ø Ajustar el valor de la Inversión Estatal como fuente de financiamiento del Activo.

Las entidades empresariales estatales autorizadas a crear los fondos descentralizados para el financiamiento de las inversiones aprobadas y las empresas privadas o de capital mixtos, no aportarán al Fisco el gasto de depreciación, no originando este desembolso de efectivo.

El asiento para registrar la depreciación en la empresa estatal, mixta y privada, se efectúa mediante un débito a la cuenta de gasto que corresponda en dependencia de la actividad económica que desarrolla la empresa, así como el destino del activo, y un crédito a la cuenta Depreciación de Activos Fijos Tangibles.

En la cuenta Depreciación de Activos Fijos Tangibles, se acumula la pérdida de valor que sufren los Activos Fijos Tangibles (excepto los terrenos y animales productivos), debido al desgaste ocasionado por el uso normal o extraordinario durante los períodos que prestan servicios o participan en la producción. Esta cuenta clasifica como reguladora del activo en el nomenclador de cuenta establecido por las Normas Cubanas de Contabilidad, generalmente figura por cada grupo de activo depreciable tales como: Edificaciones y otras construcciones, maquinarias en general, equipos no tecnológicos muebles, enseres y equipos de oficina, animales, plantaciones permanentes y otros activos.

La empresa estatal autorizada a crear los fondos descentralizados, además de registrar el gasto por depreciación, efectúa un asiento donde recibe débito la cuenta Inversión Estatal y crédito la cuenta Provisión para Inversiones, por el mismo importe de la depreciación.

Las entidades empresariales estatales no autorizadas a crear los fondos descentralizados aportarán al Fisco la depreciación de Activos Fijos Tangibles. En estas entidades la depreciación origina un desembolso de efectivo. Este aporte se hace todos los meses y en la contabilidad se registra mediante un débito a la cuenta Inversión Estatal y un crédito a la cuenta Obligaciones con el Presupuesto del Estado.

Cuando la entidad empresarial estatal paga dicha deuda recibe débito la cuenta Obligaciones con el Presupuesto del Estado y crédito la cuenta de Efectivo en Banco, dejando como evidencia del pago el documento establecido para tal efecto.

El valor en libros de un Activo Fijo Tangible es su costo de adquisición menos la depreciación acumulada. En el Balance General figuran los Activos Fijos Tangibles por su valor en libros, mostrando la parte de su costo que se distribuirá a gastos en períodos futuros. La cuenta Depreciación de Activos Fijos Tangibles representa la parte del costo del activo que se ha transferido a gasto.

Causas de la depreciación

Las causas más significativas de la depreciación son: deterioro físico y obsolescencia.

Deterioro Físico. El deterioro físico de un Activo Fijo Tangible resulta de su uso y de la acción de elementos naturales tales como: aire, lluvia, rayos del sol entre otros. Un edificio se deteriora al paso de los años, los equipos de transporte sufren los efectos de su utilización y así en todos los casos.

Obsolescencia. El término obsolescencia significa el proceso de volverse desactualizado u obsoleto. Cuando un equipo envejece tecnológicamente, es decir, surgen otros más modernos y de mayor rendimiento productivo este lo desplaza y se origina la obsolescencia, que no es un desgaste físico sino técnico.

La utilidad de los **Activos Fijos Tangibles** puede reducirse debido al rápido crecimiento de la empresa que hace a tales activos inadecuados, siendo necesaria la sustitución de estos por otros activos aunque estén en condiciones aceptables. La obsolescencia y la inadecuación están relacionadas con la oportunidad de uso económico y eficiente de un activo.

Para medir la depreciación de un activo, es necesario conocer los siguientes términos:

- El **costo del activo**: representa todas las erogaciones que son razonables y necesarias para utilizar el activo en el lugar deseado y dejarlo listo para su uso.
- La **vida útil estimada**: es la duración del servicio que la empresa espera recibir del activo. La vida útil se puede expresar en años, unidades de producción, millas, u otras medidas. Por ejemplo la vida útil de un edificio se presenta en años. La vida útil de una máquina encuadernadora de libros se puede presentar en unidades de producción que se espera de ella. La vida útil de un camión es el número de millas que se espera que viaje el camión.

- El **valor residual estimado**: también llamado valor de desecho y valor de salvamento, es el valor en efectivo estimado del activo al final de su vida útil. Por ejemplo Una empresa puede estimar que la vida útil de un equipo de computación es de 7 años. Después de ese tiempo la empresa espera vender el equipo. El importe que la empresa estima que pueda obtener por el equipo es el valor residual estimado. Al calcular la depreciación el valor residual estimado no se deprecia debido a que la empresa espera recibir ese importe por la venta del activo. Se deprecia el costo total del activo si la empresa no estima la vida útil del mismo. El costo del activo menos su valor residual estimado se conoce como el costo depreciable.

De los factores que intervienen en el cálculo de la depreciación sólo se conoce uno de ellos, el **costo**. Los otros dos factores, **el valor residual y la vida útil**, deben ser estimados. Por consiguiente la depreciación es un importe estimado.

La ecuación básica para el cálculo de depreciación es:

$$\text{Depreciación} = \frac{\text{costo} - \text{valor residual estimado}}{\text{Vida útil esperada}} = \frac{\text{costo despreciable}}{\text{vida útil esperada}}$$

En la Empresa Nacional de Servicios Aéreos de Sancti Spíritus se utiliza el método de Línea Recta o Directa según la Resolución 379/2003 del Ministerio de Finanzas y Precios que consiste en distribuir una parte igual del costo del activo en cada período de uso, siendo el más apropiado cuando se usa un activo uniformemente año tras año.

Las tasas máximas establecidas son las siguientes:

Edificios y otras construcciones.

Edificaciones

De madera o plástico 6%

De papelería 5%

De mampostería y otros materiales 3%

Otras construcciones

Puentes de acero, hierro u hormigón	3%
Puentes de madera	6%
Muelles, espigones o embarcaderos de madera	6%
De estructura de hormigón reforzado o estacas de acero	3%
Diques secos y flotantes, varaderos	6%
Silos y tanques	6%
Otras no clasificadas	3%

Muebles, enseres y equipos de oficina

Muebles y estantes	10%
Enseres y equipos de oficina	15%
Equipos de computación	25%

Equipos no tecnológicos

Aéreo	20%
Marítimo	6%
Terrestre:	
Equipos de transporte ferroviario	6%
Otros	20%

Maquinaria en general 6%

Animales

De trabajo	10%
------------	-----

Plantaciones agrícolas permanentes 15%

Otros Activos 15%

Amortización

El término **amortización** es la pérdida de valor que sufren los Activos Fijos Intangibles por el vencimiento del tiempo establecido como término de su usufructo. El hecho de que un activo intangible esté sujeto a amortización depende de si tiene o no una vida limitada.

El procedimiento adecuado para amortizar los **Activos Fijos Intangibles** de vida limitada es similar al que se emplea en los Activos Fijos Tangibles. El costo se amortiza sistemáticamente durante su vida de servicio, medida en términos de tiempo o de producción. Generalmente se emplea una base de amortización de línea recta, no obstante si existe evidencia de que el valor de los servicios se extinguen en los primeros períodos es muy alto, podrá resultar apropiado un método de cargo decreciente.

Por regla general el asiento contable para registrar la amortización consiste en un **débito** a la cuenta de gasto que corresponda y un crédito a la **cuenta** Amortización de Activos Fijos Intangibles.

La cuenta **Amortización de Activos Fijos Intangibles** es una cuenta reguladora del activo y figura en el Balance General minorando el valor del activo. El método que generalmente se usa para el cálculo de la amortización es el de línea recta.

II.3.6 Inversiones Materiales

Las **Inversiones Materiales** representan la suma de recursos que se destinan a reponer, modernizar, ampliar las capacidades instaladas, creación de nuevas capacidades mediante la construcción, montaje e instalación de **Activos Fijos Tangibles**.

Estas inversiones se ejecutan con el propósito de incrementar la productividad del trabajo y el rendimiento del capital, siendo estas un motor impulsor del crecimiento económico de un país.

La empresa para lograr la eficiencia en la ejecución de las inversiones materiales, elaborara el Plan de Inversiones el que contiene todos los aspectos relacionados con su ejecución tanto en la que se refiere a los plazos para la realización de los trabajos, así como la puesta en marcha de las inversiones terminadas.

Valuación de Las Inversiones Materiales

Las Norma Cubanas de Contabilidad establecen que las Inversiones Materiales se valoran al costo de adquisición de los bienes contratados, más los gastos reales incurridos en el proceso inversionista.

Las inversiones ejecutadas con medios propios su costo será el valor de los recursos materiales y de la fuerza de trabajo empleada.

II.4. Cronograma de Implementación del Subsistema Activos Fijos Tangibles

Para ejercer el control de los Activos Fijos Tangibles se diseña un cronograma de implementación con el objetivo de lograr la efectividad del mismo.

CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN

NO	ACCIONES	FECHA DE CUMPLIMIENTO	LUGAR	PARTICIPANTES	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
1	Diseñar un programa de capacitación para conocer el contenido, objetivos y vías para lograr la implantación de un cronograma de Control Interno de los Activos Fijos Tangibles para dar cumplimiento a la R- 60 /2011.	05 - 01- 11	Salón de Reuniones	Especialistas en Gestión Económica, Jefe Económico y miembros del Comité de control	Especialista de Capacitación y Presidente del Comité de Control.	
2	Conferencia sobre el Sistema de Control Interno.	12 - 01 - 11	Salón de Reuniones	Todos los Trabajadores	Especialista de Capacitación y Presidente del Comité de Control.	Panorama general sobre los subsistemas que integran el SCI, conceptos e importancia.
3	Conferencia sobre la situación actual del control interno en la ENSA.	19 - 01 - 11	Salón de Reuniones	Todos los Trabajadores	Especialista de Capacitación y Presidente del Comité de Control.	Situación del SCI en la ENSA.
4	Definir los elementos que integran el Subsistema de Activos Fijos Tangibles y elaborar las acciones de control que garanticen su cumplimiento.	26 – 01 -11	Departamento de Economía	Especialistas en Gestión Económica.	Jefe de Económico.	
5	Conferencia sobre Activos Fijos Tangibles.	02 – 02 -11	Salón de Reuniones	Todos los Trabajadores	Especialista de Capacitación y Presidente del Comité de Control.	Concepto, clasificación e importancia de su control.
6	Taller para analizar el Cronograma de Implementación.	09– 02 -11	Salón de Reuniones	Presidente del Comité de Control y Especialistas en Gestión Económico.	Jefe Económico.	

Propuesta de un Cronograma de Implementación para el Control Interno de los Activos Fijos Tangibles en la Empresa Nacional de Servicios Aéreos.

7	Reuniones Trimestrales del Comité de Control para evaluar los resultados y concretar las acciones.	Trimestral	Salón de Reuniones	Miembros del Comité de Control e invitados	Presidente del Comité de Control.	
8	Efectuar revisión de los procedimientos inherentes a cada proceso del Subsistema de Activos Fijos Tangibles para su integración.	16 – 02 -11	Departamento de Economía	Especialistas en Gestión Económica.	Jefe Económico.	
9	Efectuar el registro de forma exacta de las compras y movimientos de los Activos Fijos Tangibles debidamente sustentado por la documentación primaria correspondiente.	23 – 02 -2011	Departamento de Economía	Especialistas en Gestión Económica.	Jefe Económico.	
10	Realizar los conteos físicos por muestra de los Activos Fijos Tangibles.	02- 03 -11	En cada Área	Especialistas en Gestión Económica y Responsable del Área.	Jefe Económico.	
11	Cumplir las medidas de salvaguarda ante la posible pérdida del Activo Fijo Tangible.	09 – 03 - 11	En cada Área	Esp. en Gestión Económica	Jefe Económico.	
12	Chequear la existencia de las Actas de Responsabilidad firmadas por los custodios de estos medios.	16 – 03 -11	Departamento de Economía	Especialistas en Gestión Económica	Jefe Económico.	
13	Aplicar la legislación vigente en caso de los faltantes, pérdidas y sobrantes.	23- 03 -11	Departamento de Economía	Especialistas en Gestión Económica y Comisión de Faltantes y Sobrantes.	Jefe Económico.	

Propuesta de un Cronograma de Implementación para el Control Interno de los Activos Fijos Tangibles en la Empresa Nacional de Servicios Aéreos.

14	Realizar los conteos físicos periódicos, según el plan aprobado por la autoridad facultada, de acuerdo con la legislación vigente.	30- 03- 11	Departamento de Economía y en cada Área.	Especialistas en Gestión Económica	Jefe Económico.	
15	Aplicar la separación de funciones en las tareas y responsabilidades relativas a las transacciones y hechos, éstos deben estar autorizados, registrados y revisados por personas diferentes, en los casos debidamente justificados.	06 – 04 -11	Departamento de Economía	Especialistas en Gestión Económica.	Jefe Económico.	
16	Aplicar guía para la evaluación del Control Interno	04-04-2011 a 08-04-2011	Departamento de Economía y en las Áreas	Especialistas en Gestión Económica.	Jefe Económico.	
17	Selección de muestras de movimientos de AFT.	11-04-2011 a 14-04-2011	Departamento de Economía y en las Áreas	Especialistas en Gestión Económica.	Comité de Control.	
18	Revisión del Control de Activos por áreas, para ver cantidad de activos, el saldo que tienen y si cuentan con el acta de responsabilidad.	18-04-2011	Departamento de Economía	Especialistas en Gestión Económica.	Jefe Económico	
19	Efectuar revisiones e informar sobre su cumplimiento, como medida de autocontrol.	Trimestral	Departamento de Economía y en las Áreas	Especialistas en Gestión Económica.	Jefe Económico	

Propuesta de un Cronograma de Implementación para el Control Interno de los Activos Fijos Tangibles en la Empresa Nacional de Servicios Aéreos.

20	Rendir cuenta sobre el estado en que se encuentran la implementación del Cronograma.	Trimestral	Consejo de Dirección.	Miembros del Consejo de Dirección.	Comité de Control	
21	Supervisar y monitorear el cumplimiento de las actividades de control planificadas.	Permanente	Departamento de Economía y en las Áreas.	Miembros del Comité de Control.	Presidente del Comité de Control	.
22	Informar en los órganos colectivos y a los trabajadores sobre el cumplimiento y principales incumplimientos.	Trimestral	Asamblea de Afiliados.	Miembros del Comité de Control.	Sección Sindical y Presidente del Comité de Control	Informar a los trabajadores en reuniones Sindicales.
23	Evaluar mediante encuestas y monitoreo la aplicación del SCI de los AFT.	Semestral	En las Áreas.	Trabajadores seleccionados.	Presidente del Comité de Control	
24	Reconocer al Control Interno como una Tarea de Impacto en el subsistema de AFT.	Permanente	En todas las Áreas, Reuniones y Eventos.	Consejo de Dirección y Sección Sindical.	Especialista de Capacitación	
25	Que las supervisiones efectuadas sobre el cumplimiento de normativas y procedimientos, deben ser analizadas por el Comité de Control	Permanente	Departamento de Economía y en las Áreas	Miembros del Comité de Control.	Comité de Control	

Conclusiones del capítulo

En síntesis, el diagnóstico efectuado en este capítulo, demuestra el estado crítico actual del control de los Activos Fijos Tangibles, en esta entidad, el cual determina la situación problemática de la investigación y se implementa el cronograma de implementación para el control interno del Subsistema de Activos Fijos Tangibles, que garantiza la estabilidad y el logro de los objetivos propuestos en la Empresa Nacional de Servicios Aéreos.

CONCLUSIONES

- Ø La revisión bibliográfica permitió la sistematización de los fundamentos teóricos relacionados con el Control Interno, concepto e importancia, se aborda el mismo como un instrumento de prevención de la corrupción e ilegalidades. Principios y normativas, se hace referencia a los componentes de este.

- Ø Se realizó el diagnóstico para la evaluación del Control Interno del Subsistemas Activos Fijos Tangibles en la Empresa Nacional de Servicios Aéreos permitiendo determinar las deficiencias existentes en el Subsistema.

- Ø Los resultados de la investigación permitieron la elaboración de un Cronograma para implementar el Sistema de Control Interno en el Subsistema Activos Fijos Tangibles, y en futuras acciones la solución del problema con la implementación del subsistema.

RECOMENDACIONES

- Ø Cumplir el Cronograma de Implementación elaborado en la presente investigación.

- Ø Continuar la investigación con la Implementación del Subsistema de Control Interno de los Activos Fijos Tangibles que posibilite una seguridad razonable del control de estos medios.

- Ø Supervisar y monitorear los resultados de la implementación.

- Ø Continuar el estudio del tema de investigación que logre mejoras en la aplicación del Subsistema de Activos Fijos Tangibles.

BIBLIOGRAFÍA

- ✎ Almelia, B. Control y Auditoría Interna de la Empresa. Primera edición. Colegio de Economistas de España, De. Madrid. 1987
- ✎ Arenas, P. Programa de auditoría fiscal en línea. Disponible en: 5 campus, org, auditoría: <http://www5campus.org/leccion/auditoria07>. . 2001 (Consulta: 2005).
- ✎ Blanco, E. L.. El muestreo con apoyo informático en la auditoría. Revista Auditoría y Control (La Habana) Número 7 Diciembre 2002,
- ✎ Blanco, E. L. El Control Interno en los sistemas informáticos de las pequeñas y medianas empresas. Revista Auditoría y Control (La Habana) Número especial. Noviembre 2003.
- ✎ Bueno, R. E. El método de Modelación. Revista Economía y desarrolla, julio-agosto. 1974. No. 123. p. 45.
- ✎ Calidad. Normas ISO.9000. 2000. Grupo Chemup. Todos los derechos reservados © 2000. En la red desde 1999.
- ✎ Castillo Martínez, G., Auditorías basadas en riesgos: nuevo reto. Revista Auditoría y Control. Número 16. Ciudad de La Habana. Cuba. 2007
- ✎ Cooper and Lybrand. Los nuevos conceptos del Control Interno. Informe COSO. Tomo I. Madrid: Instituto de Auditores Internos de España. 1997.p- 120.
- ✎ Colectivo de autores. CECOFIS. Diplomado en Auditoría General. Manual de autoestudio. Tomo 1 y 2 Cuba. 2001
- ✎ Evans, James R. y Lindsay, William M. La Administración y el Control de la Calidad. International Thomson Editores. México. 2000.
- ✎ Fernández Millán, W. Auditoría Empresarial. Madrid: Instituto Contabilidad y de Auditoría de Cuentas. 2da. Edición, 1993. p-197.
- ✎ Freu, Baun. Teoría de las 5Cs. Características fundamentales de un Auditor. Revista Auditoría y Control. Número 14. Agosto. Ciudad de La Habana. Cuba. 2005.
- ✎ González, L. J. Cuando la computadora toca a tu puerta. Revista Auditoría y Control (La Habana) Número 5, 2002. p-14.

- ✧ González, G. I. Resumen de la Primera Jornada de Control Interno. El Control Interno como profesión: Métodos y disciplinas. Disponible en: http://ocu.ucr.ac.cr/boletin_2-2002-articulo6.htm . 2002. (Consulta: efectuada 2004)
- ✧ Hernández Nuñez, D. Modelamiento de riesgos en ambientes que utilizan las Tecnologías de Información y comunicaciones y buenas prácticas de Administración, de Control y de Seguridad. Revista Auditoría y Control. Número 10. Ciudad de la Habana. Cuba. . 2004
- ✧ Iturriaga, J. A.. Un espía en el seno de las empresas. El Departamento de Auditoría Interna se ha convertido en una de las mejores garantías de transparencia. Disponible en: <http://belt.es/noticias/2003/diciembre/17espia.htm>. (Consulta: En México Diciembre .2004)
- ✧ Manual para el ejercicio de la Auditoría Interna en las entidades y órganos sujetos a la fiscalización de la Contraloría General de la República Costa Rica. Disponible en: <http://support.casals.com>. 1989 (Consulta marzo 2005).
- ✧ Manual de Auditoría Interna República del Salvador .Departamento de Auditoría Interna.2003. Disponible en: <http://www.cortedecuentas.gob.sv/newpage.htm>, (vigencia en mayo de 2005)
- ✧ Manual del Auditor.. La Habana: Ministerio de Auditoría y Control. sin paginar. 2001
- ✧ Manual básico de Economía EMVI. Enfoque Sistémico e Individualismo. 2002 Metodológico: una aproximación. sitio web: Isaías Covarrubias M.
- ✧ Maury Agaisse, Al. La Calidad en la Auditoría. Revista Auditoría y Control. Número 8. Abril. Ciudad de La Habana. Cuba. 2003.
- ✧ Meigs, WB. Principios de Auditoría. Tomo I. Sexta edición. Cuba.. 1977.
- ✧ Ministerio de Auditoría y Control.. Resolución No 100. Normas de Auditoría Interna. Anexo I. Regulaciones sobre la actividad de Auditoría Interna. Anexo II. Cuba. 2004
- ✧ Ministerio de Auditoría y Control.. Resolución No 350. Normas de Auditoría Interna. Anexo I. Regulaciones sobre la actividad de Auditoría Interna. Anexo II. Cuba. 2007
- ✧ Ministerio de Finanzas y Precios. Resolución No 297. Anexo: Definición de Control Interno, Contenido de los componentes, normas. Cuba. 2003.

- ✎ Ministerio de Finanzas y Precios. Decreto Ley 159 De la Auditoría. Cuba. 1995.
- ✎ Padilla, ZJ. La responsabilidad del control. Universidad de Costa Rica. Contraloría. Boletín 2. Artículo 6. 2002. Disponible en: <http://ocu.ucr.ac/boletin2-2002-articulo6.htm> (Consulta: mayo 2005).
- ✎ Pérez Rodríguez, G. Metodología de la investigación educacional, Ed. Pueblo y Educación, Ciudad de La Habana, Cuba, 1996., p. 80.
- ✎ Collins y Valín. Ambiente para mejorar la Gestión. El control en el sector público. Primera Jornada de Control Interno. Disponible en: <http://www.sindicaturagoba.gov.ar/presaudit.htm>. 2002. (Consulta enero 2005).
- ✎ Torrente, T., Chacon, Beatriz. El Control Interno un instrumento eficaz para la administración. Revista de Auditoría y control. (La Habana) Número 7. Diciembre, 2002. p-16.
- ✎ Valderrama, J. Instituto de Auditores Censores Jurados de Cuentas de España. Normas de Auditoría. Madrid: 4ta edición, 1997. 217 p.

Anexo 1.

GUÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	
ENTIDAD AUDITADA: _____	
TEMA: COMPONENTE No. 3 ACTIVIDADES DE CONTROL	
INICIO DE LA TAREA: _____	CONCLUSIÓN DE LA TAREA: _____

NORMAS Y ASPECTOS A VERIFICAR			<i>Ref. P/T</i>	
Elemento Clave I- Gestión Financiera.				
	<i>De los Activos Fijos, verificar:</i>	B	R	M
1	<i>Registro exacto de las compras y movimientos de los Activos Fijos Tangibles debidamente sustentado por la documentación primaria correspondiente.</i>			
	ü Verificar los modelo SC1-01 “Movimiento de Activos Fijos “:			
	ü <i>Se realiza cada movimiento de AFT por el modelo SC1-01.</i>		X	
	ü <i>Se encuentra archivado el original en el Departamento de Contabilidad y la copia firmada aparece en el área de responsabilidad.</i>	X		
	ü <i>Se encuentra confeccionado a tinta sin tachaduras o enmiendas.</i>	X		
	ü <i>Se confeccionan durante la permanencia de los AFT en el almacén y se realiza por la factura o transferencia entre almacenes.</i>			X
	ü <i>Poseen los datos de uso obligatorio. (cuenta, descripción, número de inventario, valor depreciado, área de origen y destino, fecha de adquisición, fecha de la operación, identificación de la operación, número del comprobante de operaciones “SC5-05” y consecutivo del modelo.</i>		X	
	ü <i>Se cumplen los niveles establecidos de revisión, aprobación y autorización (especificando el nombre, cargo y firma de los funcionarios autorizados).</i>	X		
	ü <i>Se confecciona en caso de altas, bajas y traslados internos.</i>		X	
	ü <i>Cuando se produce una baja de AFT se le anexa el informe técnico firmado por el personal autorizado para ello y la evidencia del destino final.</i>	X		
	ü <i>Se realiza el registro contable de forma oportuna.</i>	X		
	ü <i>Las operaciones contables se realizan por el modelo SC1-01.</i>		X	
2	<i>Conteo físico por muestra de los Activos Fijos.</i>			
	• Realizar un chequeo físico al 55 % de los AFT de la ENSA.	X		
3	<i>Cumplimiento de las medidas de salvaguarda ante la posible pérdida del Activo Fijo.</i>			
	Ø <i>Se encuentran debidamente identificados cada AFT.</i>	X		
	ü Poseen un número rígido consecutivo.	X		
	ü <i>Modelo SC1-07 “Control de Activos Fijos Tangibles”</i>			

	Ü <i>Modelo SCI-07 “Control de Activos Fijos Tangibles” por área de responsabilidad.</i>	X		
	Ü <i>Posee el modelo SCI-07 los datos de uso obligatorio. (número de inventario, CNMB, descripción, cantidad de medios, valor, firma del responsable).</i>	X		
	Ü <i>Existen Actas de Responsabilidad por cada área.</i>	X		
4	<i>Actas de Responsabilidad firmadas por los custodios de estos medios.</i>			
	§ <i>Se encuentran las Actas de Responsabilidad firmadas por los custodios de los activos.</i>	X		
	§ <i>Se encuentran las Actas de Responsabilidad cuantificadas y valoradas estableciendo la referencia cruzada con el modelo SCI-07.</i>			X
	§ <i>Modelo SCI-07 “Control de AFT”.</i>			
	Ü <i>Cada área de responsabilidad tiene confeccionado y actualizado el modelo SCI-07.</i>		X	
	§ <i>Se encuentra archivado el original en el Departamento de Contabilidad y la copia permanece en el área de responsabilidad.</i>	X		
	§ <i>Se encuentra confeccionado a tinta o impreso, sin tachadura o enmiendas.</i>	X		
	§ <i>Se encuentra firmado como constancia de aceptación del custodio.</i>	X		
	§ <i>Se encuentran los medios cuantificados y valorados para su correcta identificación</i>	X		
	<i>Existe cuadro entre las Actas de responsabilidad, el Modelo SCI-07, el Submayor de AFT y EL Balance de Comprobación de Saldos.</i>			X
5	<i>Tratamiento de los faltantes, pérdidas y sobrantes, de acuerdo con la legislación vigente.</i>			
	• <i>En caso de Sobrantes y Faltantes en las verificaciones físicas efectuadas se realizan las debidas investigaciones.</i>	X		
	• <i>Está creada la comisión de Faltantes y Sobrantes.</i>	X		
	• <i>Sobre los Expedientes de Sobrantes y Faltantes :</i>			
	• <i>Poseen los datos de uso obligatorio (índice, hoja de inventario físico, Comprobante de Operaciones modelo SC5-05 donde se realiza el ajuste, copia de la denuncia a la PNR, acta que describa los hechos, numeración consecutiva de todos los documentos y la firma del Jefe de la División.</i>		X	
	• <i>Se cancelan antes de los 60 días.</i>			X
	• <i>Se registran los Faltantes o Sobrantes en las cuentas correspondientes.</i>	X		
	• <i>Los medios de propiedad persona, préstamos y enviados a reparar están amparados por un documento que autorice su permanencia o no en el área de</i>	X		

	<i>responsabilidad.</i>			
6	<i>Conteos físicos periódicos, según el plan aprobado por la autoridad facultada, de acuerdo con la legislación vigente.</i>	X		
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Verificar si existe el plan de chequeo físico anual aprobado por el Económico de la ENSA.</i> 	X		
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Se realiza el conteo físico del 10 % de forma mensual de acuerdo a lo planificado.</i> 	X		
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Se realizan los conteos físicos al 100 % de los AFT cuando se sustituye el responsable del área dejando constancia de la comprobación para depurar la responsabilidad material.</i> 	X		
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Participa el área de contabilidad en los conteos físicos parciales y totales existiendo evidencia documental de los chequeos físicos realizados, levantando acta y firmada por los custodios.</i> 	X		
7	<i>Las tareas y responsabilidades relativas a las transacciones y hechos deben estar autorizadas, registradas y revisadas por personas diferentes, en los casos debidamente justificados.</i>	X		
	§ <i>Existen determinados los niveles de registro, autorizo y revisión.</i>	X		
	§ <i>Las tareas y responsabilidades relativas a las transacciones y hechos están</i>	X		
	<i>registradas, revisadas y aprobadas por personas diferentes, los niveles establecidos.</i>			

Anexo2.**PRINCIPALES ÁREAS DE RESPONSABILIDAD MATERIAL.**

No.	Número del Área	Nombre del Área	Cantidad de medios	Valor de los Medios
1	52	Motores Avión	47	\$ 1 788 324.80
2	36	Taller Reglamentaria	37	298 993.70
3	34	Taller Transporte	39	271712.51
4	44	Dpto. Radio y Electricidad	23	63 103.99
5	102	Informática	46	83 369.50
6	101	Casa Visita Trinidad	108	212 778.70
7	53	Edificios	47	1 468 039.61
8	57	Dirección	67	55 732.47
9	40	Otras Construcciones	42	183 829.33
10	51	Aviones	11	1 596 421.42
1	55	Equipos de Transporte	73	426 714.28
12	33	Simulador de Vuelo	30	286 701.11
13	131	Comedor Piloto	34	15 031.01
14	56	Laboratorio Computación	64	151 567.39
15	64	Teatro	46	41 339.75
		TOTAL		\$ 6 943 659.57

Anexo 3.

Papel de Trabajo		PT		SCI-3	
Entidad: Empresa Nacional de Servicios Aéreos		Cierre: 31/12/2010		Hoja No. 1	
Detalle: Componente No.3 Actividades de Control.		Revisado:		Auditor/Consultor Damayani Fecha 28-2-11	
Movimiento de las cuentas de Activos Fijos Tangibles.					
Ref.		Modelo SCI-1	Debe	Haber	Saldo Ref.
	<u>Edificios y Otras Construcciones MN</u>				
	Saldo 30-09-10				\$475 963.32
	13-10-10 Plataforma Cero Combustible INV- 3240	95	\$ 1 320.01		
	04-11-10 Pista Aérea INV-3043	96	33 862.74		
	22-11-10 Terminal Aérea INV-3045	NO	6 965.00		<u>518 111.07</u>
	Saldo según Balance de Comprobación de Saldos 31-12-10				\$518 111.07
	Diferencia.				----0----
	<u>Maquinarias y Equipos Energéticos MN</u>				
	Saldo en 30-09-10				\$1 056 931.57
	12-10-10 Compresor INV- 2745	NO	482.53		
	22-10-10 Chapiadora INV- 2771	NO	20 342.08		
	31-10-10 Chapiadora INV-2772	NO	21 538.67		
	31-11-10 Chapiadora INV-2773	131	30 704.39		
	31-11-10 Grupo Electrónico Inventario- 2780	128	222 665.01		
	26-12-10 Turbina Aceite INV-11995	NO		233.93	
	30-12-10 Motor eléctrico INV-11996	NO		510.00	<u>1 351 920.32</u>
	Saldo según Balance de Comprobación de Saldos 31-12-10				\$1 351 920.32
	Diferencia				-----0-----

Papel de Trabajo					
Entidad: Empresa Nacional de Servicios Aéreos		Cierre: 31/12/2010		PT SCI-3	
Detalle: Componente No.3 Actividades de Control.		Revisado:		Hoja No. 1 Auditor/Consultor Damayani Fecha 28-2-11	
Movimiento de las cuentas de Activos Fijos Tangibles.					
Ref.		Modelo SCI-1	Debe	Haber	Saldo
	<u>Muebles y Otros Objetos MN</u>				
	Saldo 30-09-10				\$4 415709.13
	06-10-10 TRENET SWITCH. INV- 2780	83	58.01		
	06-10-10 TRENET SWITCH. INV-2781	84	58.01		
	06-10-10 TRENET SWITCH. INV- 2780	89	58.01		
	28-10-10 Televisor de 32" SONY INV-2781	91	732.83		
	30-11-10 IPLINK SWITCH INV-2782	79	58.02		
	30-11-10 IPLINK SWITCH INV-2783	90	58.02		
	30-11-10 IPLINK SWITCH INV-2784	NO	58.02		
	30-11-10 IPLINK SWITCH INV-2785	NO	58.02		
	30-11-10 IPLINK SWITCH INV-2786	NO	56.76		
	30-11-10 Escalera con Agregado INV-2790.	NO	642.29		
	Ajustes de Precios	NO		348.10	
	27-12-10 Freezer INV-12923.	Bajas 5		2 786.00	
	27-12-10 Fogón de Gas INV-11188	Bajas 4		895.76	
	27-12-10 Consola INV-12566	Bajas 3		3 280.19	<u>4 410 237.07</u>
	Saldo según Balance de Comprobación de Saldos 31-12-10				\$4 410237.07
	Diferencia				-----0-----
	<u>Medios de Transporte MN</u>				
	Saldo 30-09-10				\$465 834.32
	30-11-10 Tractor Yung. INV- 190249.	Bajas 29		\$1 245.48	<u>464 580.04</u>
	Saldo según Balance de Comprobación de Saldos 31-8-10				\$464 580.04
	Diferencia.				-----0-----

Papel de Trabajo		PT	SCI-3		
Entidad: Empresa Nacional Servicios Aéreos	Cierre: 31/12/2010	Hoja No. 1	Auditor/Consultor <u>Damayani</u>		
Detalle: Componente No.3 Actividades de Control.	Revisado:	Fecha <u>28-2-11</u>			
Movimiento de las cuentas de Activos Fijos Tangibles.					
Ref.		Modelos SCI-1	Debe	Haber	Saldo Ref.
	<u>Animales MN</u>				
	Saldo 30-09-10				\$38 608.12
	17-10-10 Buey 190092.	32	\$5 000.00		
	17-10-10 Buey. INV- 190093.	33	5 000.00		
	17-10-10 Vaca. INV- 190095.	34	900.00		
	17-10-10 Vaca. INV- 190096.	35	900.00		
	31-11-10 Buey. INV- 124563.	36		1011.03	
	31-11-10 Vaca. INV- 125636.	37		900.00	<u>48 497.09</u>
	Saldo según Balance de Comprobación de Saldos 31-12-10				\$48 497.09
	Diferencia.				-----0-----
	<u>Contenedores y Corrales MN</u>				
	Saldo 30-09-10				\$136 247.93
	30-11-10 Contenedor. INV- 11245.	S/N	\$884.20		<u>137 132.13</u>
	Saldo según Balance de Comprobación de Saldos 31-12-10				\$137 132.13
	Diferencia.				-----0-----
	<u>Aparatos y Equipos Técnicos Especiales MN.</u>				
	Saldo 30-09-2011				\$755987.82
	18-10-2010 Bomba de Gasolina INV- 152386	95	3110.12		
	30-11-2010 Planta Radio INV-126234	NO		364.94	
	30-11-2010 Microscopio INV-121349	101		2709.74	
	14-12-2010 Penetrometro External INV- 122478	NO		1523.18	<u>754 500.08</u>
	Saldo según Balance de Comprobación de Saldos 31-12-10				\$754 500.08
	Diferencia.				-----0-----

Papel de Trabajo		PT	SCI-3
Entidad: Empresa Nacional Servicios Aéreos	Cierre: 31/12/2010	Hoja No.	1
Detalle: Componente No.3 Actividades de Control.	Revisado:	Auditor/Consultor	Damayani
		Fecha	28-2-11

Movimiento de las cuentas de Activos Fijos Tangibles.

Ref.		Modelos SCI-1	Debe	Haber	Saldo Ref.
	<u>Aviones y Motores MN</u>				
	Saldo 30-09-10				\$2214282.44
	31-10-10. Motor Avión INV-124571	72	\$ 25 074.03		
	31-10-10 Motor Avión INV-124572	73	25 074.03		
	31-10-10 Motor Avión INV-124573.	NO	23 771.71		
	30-11-10 Avión INV-123756.	77	144178.83		
	21-12-10. Motor Avión INV-11949	NO		23195.41	
	21-12-10 Motor Avión INV-11856	84		21000.00	<u>2 388185.63</u>
	Saldo según Balance de Comprobación de Saldos 31-12-10				\$2 388185.63
	Diferencia.				-----0-----

Anexo 4.

Papel de Trabajo					PT	SCI-3
Entidad: Empresa Nacional de Servicios Aéreos			Cierre: 31/12/2010		Hoja No.	1
Detalle: Componente No.3 Actividades de Control.			Revisado:		Auditor/Consultor	Damayani
					Fecha	18-4-2011
Comprobación y revisión de los AFT por áreas de responsabilidad.						
Ref			Cantidad de AFT	Valor	Acta de responsabilidad	Conteos Físicos realizados
	Edificios	1	47	\$ 1 468 039.61	Si	Enero
	Dirección	2	67	55 732.47	Si	Marzo
	Enfermería	3	8	7 948.50	Si	
	Otras Construcciones	4	42	183 829.33	Si	
	Aviones	5	11	1596 421.42	Si	
	Motores de Aviones	6	47	1788324.80	Si	Enero
	Oficina jefe BTA	7	7	38 809.68	Si	
	Seguridad y Protección	8	14	8 063.42	Si	
	Simulador de Vuelo	9	30	286 701.11	Si	Junio
	Oficina Economía	10	25	13 795.93	Si	
	Torre de Control	11	21	32 027.27	Si	
	Aseguramiento	12	23	45 200.90	Si	
	Línea de Vuelo	13	20	29 726.15	Si	
	Almacén Bienes Intermedios	14	25	28 353.03	Si	
	Albergue No 1	15	23	35 539.97	Si	
	Albergue No 2	16	29	33 813.53	Si	
	Albergue No 3	17	27	33 555.46	Si	
	Combustible SS	18	42	145769.48	Si	Febrero
	Comedor Piloto	19	34	15031.01	Si	
	Carpintería	20	39	137132.13	Si	Agosto
	Informática	21	46	83369.50	Si	
	Laboratorio Computación	22	64	151567.39	Si	
	Teatro	23	46	41339.75	Si	
	Equipos Transporte	24	73	426 714.28	Si	Octubre
	Dpto. Radio Electricidad	25	23	63103.99	Si	
	Taller Reglamentaria	26	37	298993.70	Si	
	Taller Transporte	27	39	271712.51	Si	
	Almacén Técnico	28	13	44756.11	Si	
	Almacén Víveres	29	7	5315.45	Si	Septiembre
	Almacén Transporte	30	12	2853.25	Si	

Papel de Trabajo					PT	SCI-3
Entidad: Empresa Nacional de Servicios Aéreos			Cierre: 31/12/2010		Hoja No.	1
Detalle: Componente No.3 Actividades de Control.			Revisado:		Auditor/Consultor	Damayani
					Fecha	18-4-2010
Comprobación y revisión de los AFT por áreas de responsabilidad.						
Ref.	Continuación		Cantidad de AFT	Importe	Acta de responsabilidad	Conteos Físicos realizados
	Dope y forrado	31	17	3285.41	Si	
	Lamina	32	11	20238.21	Si	
	Cuarto Lavado	33	6	422.62	Si	Diciembre
	Ofic. Especialista Principal	34	41	17775.81	Si	Diciembre
	Recursos Humanos	35	11	3065.58	Si	Enero
	OTS	36	10	3294.27	Si	
	Soldadura	37	4	38093.26	Si	
	Casa Visita Trinidad	38	108	212778.70	Si	Diciembre
	Salón de Reuniones	39	40	4666.04	Si	
	Aula ingles	40	34	8074.50	Si	Octubre
	Aula	41	29	13471.87	Si	
	Biblioteca	42	19	14435.86	Si	Noviembre
	Dirección Escuela	43	7	9293.88	SI	
	Pizarra	44	4	1965.00	Si	
			1282	\$7 724 402.14		
	Saldo según Balance de Comprobación de Saldos			\$7 725 588.30		
	Diferencia			\$1 186.16		