

UNIVERSIDAD DE CIENFUEGOS

“CARLOS RAFAEL RODRÍGUEZ”



FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

LIC. DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

*TRABAJO DE DIPLOMA*

**Titulo:** Guía de Autocontrol para el Sistema de Control Interno en la Unidad  
Presupuestada Educación Municipal, Aguada de Pasajeros.

***DIPLOMANTE:*** Adrianna Larena Díaz

**TUTOR:** LIC. Lourdes Pineda Cantero

*“AÑO 54 de la REVOLUCION ”*

**CURSO 2011-2012**

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

---

Firma del AUTOR

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

---

Información Científico Técnica

Nombre, Apellidos y Firma

---

Computación

Nombre, Apellidos y Firma

---

Firma del TUTOR

## **AVAL SOBRE TRABAJO DIPLOMA**

### **1. AVALAN**

Msc. Nemesio Sánchez Artilles, Director de la Unidad Presupuestada Municipal Aguada de Pasajeros.

Lic. Caridad Morales Chao, Sub- Directora Económica

### **2. DATOS SOBRE ESTUDIO REALIZADO**

**TITULO: Guía de Autocontrol para el Sistema de Control Interno a la Unidad Presupuestada Educación Municipal, Aguada de Pasajeros.**

**AUTORA: Adrianna Larena Díaz**

**TUTORA: Lic. Lourdes Pineda Cantero.**

### **3. ACTUALIDAD:**

Las unidades Presupuestadas están obligadas a implementar el sistema de control interno como herramienta y lograr la sistemática observancia de sus recursos que le permitan la materialización de los lineamientos trazados por el partido y la revolución. Es de vital importancia contar con una guía de Autocontrol que a través de sus cinco componentes los directivos como máximos responsables del mismo conocen la realidad de su gestión económica y administración.

### **4. ESTRUCTURA:**

La tesis está estructurada respondiendo a los objetivos trazados, presenta una adecuada secuencia en la comprobación teórica – práctica de la hipótesis y da respuesta al problema planteado.

**5. NOVEDAD.**

La investigación radica en proporcionar una guía de autocontrol del sistema de control interno en la Unidad Presupuestada Educación Municipal Aguada.

**6. VALOR CIENTÍFICO DE LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

Las conclusiones y recomendaciones acreditan el trabajo científico efectuado

**7. BIBLIOGRAFÍA**

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

**8. APOORTE ECONÓMICO.**

El aporte económico es de: \$ 2670,00

Msc. Nemesio Sánchez Artilles

Director Municipal de Educación

Lic. Caridad Morales Chao

Sub-Directora Económica

*Pensamiento*

*Exigir conlleva controlar, educar, orientar, prevenir y hacer cumplir  
lo dispuesto...”*

*Raúl Castro Ruz*

# *Dedicatoria*

## *Dedicatoria*

*La realización de todos mis sueños está dedicada:*

- ✓ *A mi hija por ser la principal protagonista de este y todos mis sueños y por quienes me esfuerzo todos los días de mi vida para que sigan mi ejemplo.*
- ✓ *A mi Mama, y mi Papa por todo su amor y preocupación Constante.*
- ✓ *A mi hermana y amiga, que incondicionalmente siempre me brinda su apoyo.*
- ✓ *A mi esposo por su paciencia y preocupación en estos seis años de mi carrera que sin su ayuda incondicional no hubiese podido llegar al final.*
- ✓ *A todos los que me aman, les dedico esta tesis en memoria de que por difíciles que parezcan las cosas, pueden alcanzarse.*

# *Agradecimientos*

## *Agradecimientos*

- ✓ *A la Revolución por habernos permitido estudiar.*
- ✓ *A mi tutora Lic. Lourdes Pineda Cantero que sin su ayuda y apoyo no hubiera podido realizar este trabajo.*
- ✓ *A todas las personas que de una forma u otra han colaborado en mis estudios.*

*“MUCHAS GRACIAS”*

# *Resumen*

## *Resumen*

La investigación realizada en la Unidad Presupuestada de Aguada de Pasajeros con el título: Guía de Autocontrol para el Sistema de Control Interno en la Unidad Presupuestada Educación Municipal, Aguada de Pasajeros. Su objetivo fundamental es contar con herramientas para el control sistemático de sus recursos y dirigida específicamente a la entidad con sus características propias.

En el desarrollo del trabajo fueron aplicadas distintas técnicas de investigación entrevistas, encuestas, trabajo en grupo y se consultó una variada y actualizada bibliografía teniendo en cuenta las indicaciones para la implementación del sistema de control interno emitida por la Contraloría de la República y las nuevas normas haciendo posible su incorporación a la guía dirigida a las unidades presupuestadas.

El trabajo se encuentra estructurado en 3 capítulos que abordan generalidades teóricas del Sistema de Control Interno en el marco internacional y nacional, posteriormente se propone la guía de Autocontrol para Educación Municipal Aguada de Pasajeros con sus características propias y finalmente se aplica la misma demostrando su necesidad al existir incumplimiento de las legislaciones vigentes y violando objetivos y procedimientos del control interno. El mismo aporta instrumentos de gran importancia en el fortalecimiento del control interno la actividad específica de educación.

## Summary

### Abstract

The research is entitled a guide to self control for the internal control system in the unit of Education in Aguada de Pasajeros. Its main objective is to design tools to control systematically its resources.

Different research techniques were applied, such as interview, surveys, and group work. A great amount of bibliography was consulted.

The thesis is divided into 3 chapters which deal with the theoretical foundations of the internal control system in Cuba and other countries. Later the proposal is stated. At the end the guide is applied, and it is shown its effectiveness.

Key Words: Autcontrol, I Redraw, Application, applied, Evaluation,  
the internal control system

# *Índice*

Introducción

Capítulo I: Antecedente y Evolución del Control Interno

1.1 Origen y antecedentes del control interno

1.2 Definición de control interno

1.3 Importancia de control interno

1.4 Principios del control interno

1.5 Antecedente del control interno en Cuba

1.6 Breve reseña de la Resolución 60 / 2011

1.7 Medidas para lograr un buen control interno

1.8 Conclusiones parciales

Capítulo II: Adecuación de la Guía de Control Interno a la Unidad

Presupuestada Educación Municipal

2.1 Caracterización de la Unidad Presupuestaria Educación

2.2 Análisis de la matriz DAFO

2.3 Componentes del control interno

2.4 Adecuación de la guía de Control Interno en la Unidad Presupuestada

Educación Municipal

2.5 Conclusiones parciales

Capítulo III: ejecución de la guía de control interno-----

3.1 Aplicación de la guía de control interno-----

3.2 Conclusiones parciales-----

Conclusiones

Recomendaciones

Bibliografía

# *Introducción*

## INTRODUCCION

El entorno internacional se ha caracterizado por la existencia de una crisis estructural sistémica, con la simultaneidad de las crisis económica, financiera, energética, alimentaria y ambiental con mayor impacto en los países subdesarrollados.

Desde finales del siglo pasado, el control, ha estado adquiriendo mayor importancia en los diferentes países, a causa de los numerosos problemas que ha ocasionado la ineficacia del mismo. Desde la década de los 80 se comenzaron a ejecutar acciones en diversos países desarrollados con el fin de dar respuesta a un conjunto de inquietudes sobre la diversidad de conceptos, definiciones e interpretaciones que sobre el control interno existían en el ámbito internacional, ajustados obviamente al entorno empresarial.

En varios países del mundo se crean diferentes comisiones o grupos de trabajo para laborar sobre esta temática, con el objetivo, entre otros, de alcanzar una definición consensuada de control interno, así como de definir la manera de evaluarlo, cuestiones a las que Cuba no es ajena, siendo una palpable demostración la constitución del Comité de Normas Cubanas de Contabilidad.

El alcance de control interno abarca todo el ámbito de las entidades privadas y públicas, y los problemas que se generan al controlar las actividades que tienen origen en los distintos sectores de la organización, según las tareas que estos desarrollan. Sobre el tema se han utilizado distintas definiciones, provenientes de destacados autores e instituciones que se abordan en este trabajo.

A principios del siglo XX Cuba adopta la contabilidad internacional, nace el Ministerio de Hacienda. No obstante al neocolonial desarrollo económico imperante, la contabilidad inicia un desarrollo importante y con ello sus estudios intermedios y superiores destacándose sus profesionales en la comunidad continental, como parte de los países subdesarrollados tiene una economía inmersa en un proceso de transformaciones profundas. En los años noventa, cambian algunos conceptos y presupuestos, se descentralizan las estructuras empresariales y de mercado, se incorporan a la escena nuevos sujetos económicos y varían las reglas de la planificación.

A pesar de los obstáculos que ha tenido que enfrentar en todos estos años, lucha incansablemente para lograr un desarrollo acorde a las exigencias del mundo moderno y mantener su independencia económica. El país en tanto requiere de una formación y mejor calificación de la riqueza humana y de un sistema de Control Interno que garantice la utilización racional de los recursos humanos, materiales y financieros, a disposición de la entidad y el cumplimiento de sus metas y encargo social. Casi la totalidad de las entidades

y sus recursos son propiedad social, administradas por instituciones estatales, la aplicación de sistemas de control permite obtener resultados de eficiencia, eficacia y economía en la gestión empresarial. Este es realizado por las personas en cada nivel de la empresa, pues desde la dirección hasta el último trabajador deben sentirse partícipe 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.

La Constitución de la República de Cuba en el artículo 75 inciso p) atribuye a la Asamblea Nacional del Poder Popular la facultad de ejercer la más alta fiscalización sobre los órganos del Estado y del Gobierno y para alcanzar estos propósitos se precisó la creación de un órgano que, con autonomía funcional, subordinado jerárquicamente a la Asamblea Nacional del Poder Popular y al Consejo de Estado, tenga como objetivo y misión esencial proponer a los órganos superiores de dirección estatal la política integral del Estado en materia de preservación de las finanzas públicas, el control económico administrativo, su dirección, ejecución y comprobación así como la dirección metodológica y supervisión del sistema nacional de auditoria; además de ejecutar las acciones que considere necesarias con el fin de velar por la correcta y transparente administración del patrimonio público, prevenir y luchar contra la corrupción, conformando así el Control Interno como forma activa de una Ley y no lo exige un ministerio sino la más alta representación del Estado y el Gobierno.

En el VI congreso del Partido fueron aprobados los Lineamientos de la Política Económica y Social, donde se hace necesario enfrentar los complejos problemas derivados del entorno internacional, así como los que en el orden interno se han presentado. El primer Lineamiento se refiere a que el sistema de planificación socialista continuará siendo la vía principal para la dirección de la economía nacional, y a su vez deberá transformarse en sus aspectos metodológicos y organizativos, para aplicar las nuevas formas de gestión y de dirección de la economía nacional. La planificación estratégica de la empresa juega un papel determinante para el logro de los objetivos propuestos y constituye una guía para conducir todos los esfuerzos de la organización al cumplimiento de dichos objetivos enmarcando el camino a seguir a corto, mediano y largo plazo, reflejando los resultados que se esperan a partir de acciones tomadas.

Se hace imprescindible la aplicación de todas las técnicas de evaluación y control de los recursos económicos - financieros como herramientas de valoración para la toma de decisiones en función de la eficiencia económica lo que proporciona a los directivos una medida del efecto esperado que tienen las decisiones estratégicas y de gestión en el valor de la empresa.

La necesidad de disponer de una información contable eficiente y oportuna resulta imprescindible para dirigir económicamente una entidad. Todo lo antes mencionado, requiere entonces del paso a la aplicación que se requiere desde la perspectiva de proteger el trabajo creador del pueblo y la propiedad y la riqueza de la nación socialista a la que está abocada el país.

Las unidades de sector público o presupuestadas han pasado por diferentes etapas de perfeccionamiento, en estos momentos implementan el modelo de gestión económico financiero, que se basa en la necesidad de perfeccionar sus unidades para lograr control en los recursos que tanto necesita el sistema social, entendiéndose por control el conjunto de acciones que se ejecutan para comprobar la aplicación de las políticas del estado, así como del cumplimiento del plan de la economía y su presupuesto”. Es un elemento regulador de orientación estratégica, que se encuentra dentro del contexto empresarial y significa el nivel de pérdidas que puede o no asumir una entidad detallando el conjunto de medidas aplicables al delimitar los efectos adversos de los riesgos que permite analizar un conjunto de soluciones y su factibilidad o no, de ser aplicadas, ya sea antes de que se produzca un daño, durante la ocurrencia del mismo e incluso después de ocurrido estos.

Necesidad e Importancia del Tema

- El control interno es un instrumento eficaz para lograr la eficiencia y eficacia en el trabajo de las entidades.
- Desarrollo de nuevos términos relacionados con el Control Interno a diferencia de lo que hasta ahora se identificaba, es decir, solo el aspecto contable.
- El control interno es único para cada entidad
- El Sistema de Control Interno exige de una supervisión continua Obligatoriedad.

Los Sistemas de Control Interno de cada entidad deben cumplimentarse por todas las personas involucradas y responsabilizadas en su funcionamiento.

- Debe establecerse con rango de Resolución del Ministerio de Finanzas y Precios para todo el Sistema Empresarial del país, las Unidades presupuestadas y el Sistema Bancario Nacional.
- Los Manuales de Procedimientos deben confeccionarse teniendo en cuenta los criterios establecidos en las Normas Generales de Control Interno.

Situación Problémica.

El sector educacional en Cuba no escapa a la realidad anteriormente planteada, ha implementado el Sistema de Control Interno, el cual ha sido objeto de comprobaciones; obteniendo la calificación de deficiente en la mayoría de ellas. El Municipio Aguada de Pasajeros es el mayor de la provincia, más distante, mayor en población, entidad con mayor número de escuelas y almacenes lo que lo diferencia del resto de los demás.

El estudio preliminar de campo efectuado por la investigadora permitió determinar que existe incomprensión e incapacidad para evaluar el Sistema de Control Interno a partir de las características estructurales y funcionales de la entidad.

### **PROBLEMA CIENTÍFICO:**

¿Cómo contribuir a la eficacia del sistema de Control Interno en la Unidad Presupuestada Educación Municipal Aguada?

### **Hipótesis:**

El diseño de una guía de autocontrol para el Sistema Control Interno en la Unidad Presupuestada Educación Municipal Aguada, permite demostrar las insuficiencias y deficiencias en su actuar comportamiento.

### **Objetivo General**

Diseñar la guía de Autocontrol del Sistema Control Interno en la Unidad Presupuestada Educación Municipal Aguada.

### **Objetivos Específicos**

- Fundamentar teóricamente el objeto y campo de investigación.
- Estructurar la guía para autoevaluar el sistema de control interno.
- Validarla guía de autocontrol propuesta..

Metodología utilizada en este trabajo:

Método del Nivel Teórico Analítico- Sintético: El mismo se utiliza durante el desarrollo de la investigación para la determinación de las dificultades fundamentales que se presentan al aplicar la guía de Control Interno.

➤ Histórico- Lógico: Su aplicación permite estudiar el desarrollo lógico - histórico de los criterios existentes sobre la aplicación de la guía de comprobación al Control Interno en entidades Presupuestadas.

Dentro de los Métodos del Nivel Empírico:

- Revisión de Documentos Oficiales: Se aplica en la revisión de documentos de auditorías, programas y orientaciones metodológicas
- Entrevista: La entrevista como técnica de investigación se centra fundamentalmente en la obtención de información por parte del investigador. Se utiliza como fuente de información la experiencia relacionada con la aplicación de la guía de comprobación al control interno. Las entrevistas son flexibles, abiertas y reiteradas, en ella el entrevistado se expresa libremente, permitiendo comprender sus puntos de vistas, experiencias, perspectivas y problemas en el cumplimiento de sus funciones.

Como parte del diagnóstico efectuado se hizo una revisión de las Auditorías Especiales de Control Interno realizadas en la Unidad Presupuestada Educación Municipal, en diferentes períodos de tiempo y se tuvo en cuenta el criterio de especialistas en el tema.

Desde el punto de vista científico este trabajo se sustenta en la secuencia de los métodos generales de la investigación con énfasis en la dialéctica, partiendo de las lógicas y relaciones causales que se establecen como premisa en la interpretación de fuentes documentales escritas que permitirán la construcción de un nuevo conocimiento.

**Novedad Científica**

La novedad de esta investigación radica en el rediseño de la guía de comprobación del Control Interno que no son adecuadas al sistema de trabajo de las entidades subordinadas al Ministerio de la Educación.

**Beneficios o Importancia del Trabajo:** El trabajo contribuye a solucionar las deficiencias que presentan las guías de comprobación Nacional al Control Interno, pone al descubierto las fallas que presentan las mismas y evaluar aspectos específicos del sector presupuestado.

**VIABILIDAD**

Las condiciones que existen en la entidad objeto de estudio, sus fortalezas y la incidencia que esta tiene en el ámbito territorial garantizan su viabilidad y por ende el cumplimiento exitoso de los objetivos propuestos.

**VARIABLE INDEPENDIENTE**

Guía de Autocontrol de Control Interno

## VARIABLE DEPENDIENTE

### Unidad Presupuestada

#### Estructura de la tesis

Contenido de la investigación: Resumen, Introducción, 3 capítulos, conclusiones, recomendaciones, Bibliografía y anexos

Capítulo I: “Consideraciones sobre el Sistema de control Interno”, aborda fundamentos teóricos-actuales sobre en cuanto a los establecimientos y formas de evaluación del sistema de control interno.

Capítulo II: “Guía para evaluar el Sistema de Control Interno en la Unidad Presupuestada Educación Municipal Aguada, se propone la Guía a partir del análisis de las características propias de esta entidad que la diferencian del resto de la provincia y de la resolución 60/2011.

Capítulo III Aplicación y Validación de la Guía de Autocontrol del Sistema de Control Interno en la Unidad Presupuestada Educación Municipal Aguada de Pasajeros , se valida la guía mediante criterio de especialista y se aplicara a los componentes que se seleccionan.

A partir de lo señalados se hace necesarios contextualizar el problema de investigación planteado a partir del marco teórico referencial.

# *Capitulo I*

## **CAPITULO I: “Consideraciones sobre el Sistema de control Interno”.**

### **El Sistema de Control Interno**

El control interno no puede separarse de la existencia de metas y planes, ningún administrador puede controlar sin ellos, no podrá estudiar los planes pasados para ver dónde y cómo erraron, para ver qué ocurrió y por qué, y tomar las medidas necesarias para evitar que vuelvan a ocurrir los errores, pero lo más importante es prevenir que sucedan las desviaciones, anticipándose a ellas.

El sistema de Control Interno que se elabore debe velar porque se cumplan las acciones establecidas para cada estrategia de la empresa, por tanto deben quedar muy claros los pasos a seguir para poder llegar a un Sistema de Control Interno que sea un real guardián de la misión de la organización.

Como parte del control, el sistema de control interno ha pasado por diferentes etapas en el de cursar de los años, pudiendo enmarcarse en tres momentos:

- Mecanismos o prácticas para prevenir actividades no autorizadas.
- Lograr que las cosas se hagan.
- Esfuerzo que se realiza para lograr que se alcancen los objetivos de la organización.

De Castro (2001, p.79) expresa que el control consiste en verificar si todo ocurre de conformidad con el plan adoptado, con las instrucciones emitidas y con los principios establecidos”. Tiene como fin señalar las debilidades y errores a fin de rectificarlos e impedir que se produzcan nuevamente.

Miklos (2000, p.19) lo señala como “el proceso de medir los actuales resultados en relación con los planes, diagnosticando la razón de las desviaciones y tomando las medidas correctivas necesarias”. Así mismo se dice que es el proceso para determinar lo que se está llevando a cabo, su valorización y, si es necesario, aplicar medidas correctivas, de manera que la ejecución se desarrolle de acuerdo con lo planeado.

Es oportuno expresar que la medición y corrección de las realizaciones de los subordinados con el fin de asegurar que tanto los objetivos de la empresa como los planes para alcanzarlos se cumplan económica y eficazmente, no es más que la expresión del control (Carmona, 2005).

Drucker (2001, p.50) afirma que es la regulación de las actividades, de conformidad con un plan creado para alcanzar ciertos objetivos.

Stoner (1999, p.180) enmarca la definición del control como “el proceso de regular actividades que aseguren que se están cumpliendo como fueron planificadas y corrigiendo cualquier desviación significativa.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos (2001, p.8), dice que en un sentido más amplio “el Control Interno es el sistema por el cual se da efecto a la administración de una entidad económica. En ese sentido, el término administración se emplea para designar el conjunto de actividades necesarias para lograr el objeto de la entidad económica”. Abarca, por lo tanto, las actividades de dirección, financiamiento, promoción, distribución y consumo de una empresa; sus relaciones públicas y privadas y la vigilancia general sobre su patrimonio y sobre aquellos de quien depende su conservación y crecimiento.

Pimenta (2009, p.33) comenta sobre el control interno que es “la base sobre el cual descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza determinará si existe una seguridad razonable de las operaciones reflejadas en los estados financieros. Una debilidad importante del control interno, o un sistema de control interno poco confiable, representa un aspecto negativo dentro del sistema contable”. Además, señala que: “un sistema de control interno se establece bajo la premisa del concepto de costo / beneficio”. El postulado principal al establecer el control interno diseña pautas de control cuyo beneficio supere el costo para implementar los mismos.

En un sentido más amplio, el Control Interno es el sistema por el cual se da efecto a la administración de una entidad económica. En ese sentido, el término administración se emplea para designar el conjunto de actividades necesarias para lograr el objeto de la entidad económica. Abarca, por lo tanto, las actividades de dirección, financiamiento, promoción, distribución y consumo de una empresa; sus relaciones públicas, privadas y la vigilancia general sobre su patrimonio y sobre aquellos de quien depende su conservación y crecimiento. (Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 1957)

Por Control Interno se entiende: el programa de organización y el conjunto de métodos y procedimientos coordinados y adoptados por una empresa para salvaguardar sus bienes, comprobar la eficacia de sus datos contables y el grado de confianza que suscitan a efectos de promover la eficiencia de la administración y lograr el cumplimiento de la política administrativa establecida por la dirección de la empresa. (Chapman, 1965,12)

El Control Interno puede ser definido como el plan de organización, y el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas de una institución, tendientes a ofrecer una garantía razonable de que se cumplan los siguientes objetivos principales:

- 1 Promover operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces, así como productos y servicios de la calidad esperada.
- 2 Preservar al patrimonio de pérdidas por despilfarro, abuso, mala gestión, errores, fraudes o irregularidades.
- 3 Respetar las leyes y reglamentaciones, como también las directivas y estimular al mismo tiempo la adhesión de los integrantes de la organización a las políticas y objetivos de la misma.
- 4 Obtener datos financieros y de gestión completos y confiables y presentados a través de informes oportunos. (Seminario Internacional de Auditoría Gubernamental de Austria, 1971)  
El Control Interno es el conjunto de reglas, principios o medidas enlazados entre sí, desarrollado dentro de una organización, con procedimientos que garanticen su estructura, un esquema humano adecuado a las labores asignadas y al cumplimiento de los planes de acción, con el objetivo de lograr: Razonable protección del patrimonio, cumplimiento de políticas escritas por la organización, información confiable y eficiente, eficiencia operativa. (Segunda Convención Nacional de Auditores Internos, 1975)

Puede conceptuarse al Sistema de Control Interno como el conjunto de elementos, normas y procedimientos destinados a lograr, a través de una efectiva planificación, ejecución y control, el ejercicio eficiente de la gestión para el logro de los fines de la organización. (Fowler, 1986)

El Control Interno está representado por el conjunto de políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad (Normas y Procedimientos de Auditoría, 2008).

El Control Interno es el sistema interior de una empresa que está integrado por el plan de organización, la asignación de deberes y responsabilidades, el diseño de cuentas e informes y todas las medidas y métodos empleados. (Cook, 1987,p: 5)

El Control Interno es la base sobre la que descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza determinará si existe una seguridad razonable de las operaciones reflejadas en los estados financieros. Una debilidad importante del Control Interno, o un Sistema de Control Interno poco confiable, representa un aspecto negativo dentro del sistema contable. (Catácora, 1992)

El Control Interno es la base sobre la que descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza determinará si existe una seguridad razonable de las operaciones reflejadas en los estados financieros. Una debilidad importante del Control Interno, o un Sistema de Control Interno poco confiable, representa un aspecto negativo dentro del sistema contable. (Catácora, 1992)

El Control Interno no es más que una función de la gerencia que tiene por objeto salvaguardar, y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos de fondos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización. (Holmes, 1993)

Es el plan de organización, de todos los métodos y medidas coordinadas adoptadas al negocio, para proteger y salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de los datos contables y sus operaciones, promover la eficiencia y la productividad en las operaciones y estimular la adhesión a las prácticas ordenadas para cada empresa. (Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela, 1994)

En el Decreto Ley No. 159 de la Auditoria se define como: proceso sistemático, que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencias sobre afirmaciones relativas a los actos o eventos de carácter económico administrativo, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones y los criterios establecidos, para luego comunicar los resultados a las personas interesadas. (Oficina Nacional de Auditoria, 1990)

Se define el Control Interno como: cualquier acción tomada por parte de la gerencia para aumentar la probabilidad de que los objetivos establecidos y las metas sean cumplidas. La gerencia establece el control a través de la planeación, organización, dirección, ejecución de tareas y acciones que den seguridad razonable de que los objetivos y metas serán logrados (Estándares para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, 1997)

Muy a menudo el concepto de Control Interno se entiende exclusivamente en términos de prácticas y procedimientos contables. Sin embargo, si ampliamos este concepto e incluimos las políticas básicas dictadas por la dirección ejecutiva, y ofrecemos significados con los que la dirección pueda tener la seguridad de que tales políticas se están llevando a cabo, entonces puede quedar muy claro que el Control Interno efectivo viene a ser una de las piedras angulares para una dirección afortunada.

Uno de los temas esenciales es la planificación de la organización acompañada con declaraciones de obligaciones y responsabilidades bien definidas. Cuanto más se estudia el tema del Control Interno, más claro se ve que este no es el resultado de la aplicación de teorías y principios abstractos, sino que es una condición bastante viva, dinámica y hasta cambiante, como resultado de cantidad de decisiones, algunas de ellas contables, pero otras muchas propias de la dirección ejecutiva por sí misma. (Normas y Procedimientos de Auditoría Relacionados, 2008)

El control interno es un instrumento gerencial por excelencia que permite a las entidades alcanzar sus objetivos e identificar aquellos cambios internos y externos que pudieran afectar el logro de los mismos. (Sánchez, 2009)

La Resolución 60/2011 de La Contraloría General de La República define el Control Interno como “El proceso integrado a las operaciones, con un enfoque de mejoramiento continuo extendido a todas las actividades inherentes a la gestión, efectuado por la dirección y el resto del personal. Se implementa mediante un sistema integrado de normas y procedimientos, que contribuyen a prever y limitar los riesgos interno y externos, proporciona una seguridad razonable al logro de los objetivos institucionales, y una adecuada rendición de cuenta.

Lo expuesto anteriormente demuestra la diversidad de definiciones expresadas sobre el Control Interno todas tienen un punto en común que el mismo constituye una responsabilidad de la Administración de toda organización para promover la excelencia en el manejo de sus recursos y prevenir Riesgos que atenten contra el logro de las metas y objetivos de la misma.

Dentro de una organización el proceso administrativo constituye un desarrollo armónico donde están presentes las funciones de Planeación, Organización, Dirección y Control. El control en su concepción más general examina y censura con anterioridad suficiente, determinada realidad que aprueba o corrige. Este puede ser externo, de gestión e interno. Es conveniente destacar que en la práctica los dos últimos convergen en uno solo.

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

El control interno debe su existencia dentro de una entidad por el interés de la propia administración. Ningún administrador desea ver pérdidas ocasionadas por error o fraude o a través de decisiones erróneas basadas en informaciones financieras no confiables. Así, el control interno es una herramienta útil mediante la cual la administración logra asegurar, la conducción ordenada y eficiente de las actividades de la empresa.

En la bibliografía consultada, como se puede apreciar, se registran disímiles conceptos, siendo el más utilizado en estos momentos el que define al Control Interno como un sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

En la provincia de Cienfuegos con relación al tema se destacan los trabajos de Belkis Ramos (2009), Yoslane Rey (2010), Acelia Pérez (2011), Mayelín Arbolay (2011) que abordan el control interno y específicamente, Rosa Guerrero (2011), que trabaja el rediseño de la guía en el sector de educación. Estos estudios constituyen antecedentes para la investigación desde sus aportes prácticos y su sustento teórico, pero no abordan de manera particular el rediseño de la guía en la Unidad Presupuestada Educación Municipal Aguada de Pasajeros.

## **EI "INFORME COSO"**

Sobre control interno, publicado en EE.UU. en 1992, surgió como una respuesta a las inquietudes que planteaban la diversidad de conceptos, definiciones e interpretaciones existentes en torno a la temática referida.

Plasma los resultados de la tarea realizada durante más de cinco años por el grupo de trabajo que la Treadway Commission, National Commission on Fraudulent Financial Reporting creó en Estados Unidos en 1985 bajo la sigla COSO (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS). El grupo estaba constituido por representantes de las siguientes organizaciones:

- American Accounting Association (AAA)
- American Institute of Certified Public Accountants (AICPA)
- Financial Executive Institute (FEI)
- Institute of Internal Auditors (IIA)
- Institute of Management Accountants (IMA)

La redacción del informe fue encomendada a Coopers & Lybrand. Se trataba entonces de materializar un objetivo fundamental: definir un nuevo marco conceptual del control interno, capaz de integrar las diversas definiciones y conceptos que venían siendo utilizados sobre este tema, logrando así que, al nivel de las organizaciones públicas o privadas, de la auditoría interna o externa, o de los niveles académicos o legislativos, se cuente con un marco conceptual común, una visión integradora que satisfaga las demandas generalizadas de todos los sectores involucrados.

Debido al mundo económico integrado que existe hoy en día se ha creado la necesidad de integrar metodologías y conceptos en todos los niveles de las diversas áreas administrativas y operativas con el fin de ser competitivos y responder a las nuevas exigencias empresariales, surge así un nuevo concepto de control interno donde se brinda una estructura común el cual es documentado en el denominado informe COSO.

Este informe tiene cuatro volúmenes. El primero es el Resumen Ejecutivo, una visión de alto nivel sobre la estructura conceptual del control interno, dirigido al director ejecutivo y a otros ejecutivos principales, miembros del consejo, legisladores y reguladores. El segundo volumen, la Estructura Conceptual, define control interno, describe sus componentes y proporciona criterios para que administradores, consejeros y otros puedan valorar sus sistemas de control. Incluye el Resumen Ejecutivo.

El tercer volumen, Información a Partes Externas, es un documento suplementario que proporciona orientación a aquellas entidades que publican informes sobre control interno además de la preparación de sus estados financieros públicos, o que estén contemplando hacerlo.

El cuarto volumen, Herramientas de Evaluación, proporciona materiales que se pueden usar en la realización de una evaluación de un sistema de control interno.

Teniendo en cuenta el mismo objetivo muchos otros países en el mundo desarrollado crearon comités similares. En Gran Bretaña en 1991 se crea un comité denominado CADBURY, con el fin de estudiar los aspectos financieros y de control de las sociedades. En Francia el Informe VIENOT, reformado en 1999; Italia con el código elaborado por la Bolsa de Milán; Portugal con las recomendaciones de la Comisión de Valores; España con el Código o Informe OLIVENCIA, y Canadá con el Informe denominado COCO, dado a conocer por el Instituto Canadiense de Contadores Certificados (CICA), constituyen ejemplos de lo señalado.

También en Colombia se ha institucionalizado la aplicación del control interno en las entidades y organismos del Estado mediante la ley 87 de 1993, esta ley establece que los objetivos que busca la administración se cumplan en aras del bienestar común buscando una adecuada gestión y control ciudadano conforme a las características establecidas en el informe COSO para su adecuado diseño, interpretación, implementación y evaluación; ley de gran trascendencia para el cumplimiento de objetivos públicos en el desarrollo de las actividades propias de cada entidad, así como también facilita el accionar de los organismos de control del estado como la contraloría general de la nación en sus procesos de evaluación, recientemente la Contaduría General de la Nación en la resolución 196 de julio 23/01 se pronunció sobre el diseño y operación del control interno para las entidades públicas especificando que este debe garantizar la supervisión permanente y continua de los procesos y operaciones, esta resolución modifica la No 373 de 1999 y es el resultado de un estudio adelantado por la entidad que demuestra como los sistemas de control interno siguen siendo débiles en el sector público.

### **Algunas Definiciones sobre el Control Interno**

La Organización Internacional de Instituciones Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) definió el control interno como el plan de organización y el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas de una institución, orientados a proporcionar una garantía razonable de que se cumplen los objetivos de promover operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces, así como productos y servicios de la calidad esperada; preservar el patrimonio de pérdida por despilfarro, abuso, mala gestión, errores, fraudes o irregularidades; respetar las leyes y reglamentaciones y estimular la adhesión de los integrantes de la organización a las políticas y objetivos, y obtener datos financieros y de gestión completos y confiables y presentados a través de informes oportunos. (Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores

(INTOSAI). Control Interno: Brindando las Bases para la Rendición de Cuentas en el Gobierno: Una introducción al control interno para gerentes en organizaciones gubernamentales, 2001)

El control interno constituye, esencialmente, una herramienta útil para que la administración activa dirija su gestión y obtenga una seguridad razonable de que las actividades se están conduciendo al logro de los objetivos institucionales; por ello, también brinda elementos al jerarca, a los titulares subordinados y, en general, a todo funcionario, para cumplir con su obligación de rendir cuentas en torno a su gestión respecto de los recursos públicos. (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commision (Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway. Estados Unidos de América. Definición de Control Interno., 2002)

El Control interno se ha definido como un proceso cuya responsabilidad corresponde a la máxima autoridad de la organización, y que debe asegurar razonablemente el logro de los objetivos institucionales. La Comisión mencionada se refiere al control interno como una herramienta gerencial usada para dar una seguridad razonable de que los objetivos gerenciales están siendo alcanzados; asimismo, ha mantenido que el garantizar en sus organizaciones un ambiente de control eficaz es parte primordial de la responsabilidad que sobre el uso de los recursos públicos tiene la Administración. En la actualidad el uso del término “control interno” no se limita al sentido tradicionalmente financiero y, por tanto, al control de las actividades administrativas, sino que abarca un concepto más amplio de “control de gestión”. (Manual de normas generales de control interno para la Contraloría General de la República de Costa Rica, 2002)

Según Cook y Winkle el control interno es: El sistema interior de una compañía que esta integrado por el plan de organización, la asignación de deberes y responsabilidades, el diseño de cuentas e informes y todas las medidas y métodos empleados:

- 1) Para proteger los activos.
- 2) Obtener la exactitud y la confiabilidad y de otros datos e informes operativos.
- 3) Promover y juzgar la eficiencia de las operaciones de todos los aspectos de las actividades de la compañía.

4) Comunicar las políticas administrativas y estimular y medir el cumplimiento de las mismas. El sistema de control interno de una compañía se puede comparar con el sistema nervioso de una persona. Abarca toda la organización, sirve como un sistema de comunicación de dos vías, y está diseñado únicamente para hacer frente a las necesidades de la compañía 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, políticas de ventas y auditoría interna. (Cooch & Winkle, n.d)

### **Definición de Control Interno**

Proceso integrado a las operaciones efectuado por la dirección y el resto del personal de una entidad para proporcionar una seguridad razonable para el logro de los objetivos siguientes:

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

El control interno ha sido preocupación de las Entidades cubanas, en mayor o menor grado, con diferentes enfoques y terminologías, lo que ha permitido que a pesar del tiempo se hayan planteado diferentes concepciones acerca del Control Interno, sus principios y elementos que se deben conocer e instrumentar en la entidad cubana actual.

### **Componentes y normas del Control Interno:**

El Control Interno consta de cinco componentes que se aplican de forma interrelacionada y se integran entre sí permitiendo prever los riesgos y tomar las medidas necesarias para minimizar o eliminar su efecto en el cumplimiento de los objetivos organizacionales. Los componentes son:

- Ambiente de control
- Gestión y prevención de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión y monitoreo

**Ambiente de control:** Este componente sienta las pautas para el funcionamiento legal y armónico de los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades, para el desarrollo de las acciones puede considerarse como la base de los demás componentes. Conformar

el conjunto de buenas prácticas y documentos referidos a la constitución de la organización, al marco legal de las operaciones aprobadas, a la creación de sus órganos de dirección y consultivos, a los procesos, sistemas, políticos, disposiciones legales y procedimientos, lo que tiene que ser del dominio de todos los implicados y estar a su alcance.

Las normas para el establecimiento y evaluación de este componente son las siguientes:

- Planeación, Planes de trabajo anual, mensual e individual
- Integridad y valores éticos
- Idoneidad demostrada
- Estructura organizativa y Asignación de autoridad y responsabilidad.
- Políticas y prácticas en Gestión de los RR HH

### **Gestión y prevención de riesgos.**

Establece las bases para la identificación y análisis de los riesgos que enfrentan los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades para alcanzar sus objetivos.

Una vez clasificados los riesgos en internos y externos, por procesos, actividades y operaciones, y evaluadas las principales vulnerabilidades se determinan los objetivos de control y se conforma el plan de prevención de riesgos para definir el modo en que habrán de gestionarse.

### **Las normas para este componente son:**

- Identificación de riesgos y detección del Cambio.
- Determinación de los objetivos de control.
- Prevención de Riesgos

### **Actividades de control:**

Establece las políticas, disposiciones legales y procedimientos de control necesarios para gestionar y verificar la calidad de la gestión, su seguridad razonable con los requerimientos institucionales, para el cumplimiento de los objetivos y misión de los órganos, organismos y organizaciones y demás entidades.

Las actividades de control son aplicables a las operaciones de todo tipo, las que tributan a la fiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes al marco de desarrollo de la actividad, así como a la comprobación de las

transacciones u operaciones económicas que le dan cobertura a los objetivos y metas en cuanto a su exactitud, autorización y registro contable conforme a las normas cubanas establecidas al efecto, con un enfoque de mejoramiento continuo.

**Las normas para este componente son:**

- Coordinación entre áreas, separación de tareas, responsabilidades y niveles de autorización.
- Documentación, Registro oportuno y adecuado de transacciones y hechos
- Acceso restringido a los recursos, activos y registros
- Rotación del personal en las tareas claves.
- Control de la tecnología de información y las comunicaciones
- Indicadores de rendimiento y de desempeño.

**Información y comunicación:**

Precisa que se debe disponer de información oportuna, fiable y definir su sistema de información adecuado a sus características: que genera datos, documentos y reportes que sustentan los resultados de las actividades operativas, financieras y relacionadas con el cumplimiento de los objetivos, metas y estrategias, con mecanismos de retroalimentación y rendición transparente de cuentas. La información debe protegerse y conservarse.

**. Las normas para este componente son:**

- Sistema de Información, flujo y canales de comunicación
- Contenido, calidad y responsabilidad
- Rendición de cuenta.

**Supervisión y monitoreo:**

Está dirigido a la detección de errores e irregularidades que no fueron detectados con las actividades de control, permitiendo realizar las correcciones y modificaciones necesarias.

Tiene dos modalidades: actividades continuas que son aquellas que incorporadas a las actividades normales generan respuestas dinámicas y por evaluaciones puntuales que son ejecutadas por los responsables de las áreas, por auditorías internas y externas.

**Las normas para este componente son:**

- Evaluación y determinación de la Eficacia del Sistema de Control Interno.
- Comité de Prevención y Control.

**EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN CUBA**

En Cuba en la década de los 90 se acentúa el proceso de recuperación de las actividades contables asociadas a las transformaciones económicas y se profundiza en la exigencia por los controles. La normativa contable nacional adopta estándares internacionales y se inicia un proceso encaminado a que la contabilidad se convierta en un instrumento de dirección. Con la aprobación de los Acuerdos del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros No. 3162 de junio de 1997 y No. 3334 de septiembre de 1998, se pusieron en marcha planes de medidas para el fortalecimiento de la contabilidad y el control interno en todo el país.

Ningún manual de organización recoge todos los riesgos reales y potenciales ni desarrolla controles para hacer frente a todos y a cada uno de ellos. En consecuencia, las personas que componen esa organización deben tener conciencia de la necesidad de evaluar los riesgos y aplicar controles y deben estar en condiciones de responder adecuadamente por ello.

Es importante conocer las limitaciones de todo sistema operativo de control. No se puede esperar que los controles eviten todos los problemas y cubran todos los riesgos. Los fallos humanos, la colusión o el hacer caso omiso de los controles son ejemplos de limitaciones inherentes a todo proceso de control.

Los controles internos no son elementos restrictivos sino que posibilitan los procesos, permitiendo y promoviendo la consecución de los objetivos porque se refiere a riesgos a superar para alcanzar dichos objetivos.

Además refiere que "será necesario relacionar la motivación de los trabajadores y dirigentes empresariales con el rigor de los controles contables, financieros y administrativos..." (V Congreso PCC, 1997:27-29)

Por otra parte en aquella ocasión el Comandante en Jefe llama a la lucha sin cuartel contra la corrupción, irresponsabilidad, incumplimiento de lo normado en la administración de los recursos de que dispone cada entidad para el desarrollo de sus encargos económicos, productivos y sociales".

El documento aprobado en aquella ocasión Corrupción e ilegalidades, vicios incompatibles con nuestra sociedad plantea que “debía partirse ante todo de la actuación de cada militante, evaluando en particular a aquellos que desempeñan responsabilidades administrativas, así como los que ejercen el manejo, cuidado y protección de los medios y recursos a su disposición.

Todo lo dicho hasta aquí demuestra que no han faltado las acciones ni razones para hacer comprender la magnitud y el peligro de este mal que puede ser letal para la Revolución, es más, a pesar de las orientaciones emanadas de la dirección del partido, no se ha logrado aún encauzar de un modo más efectivo las acciones de las organizaciones de masas, de ellas en particular las sindicales, para que desempeñen el papel activo que a cada una de ellas corresponde en esta batalla en los centros laborales.

En varios de los procesos convocados para debatir sobre este tema, ha sido unánime el criterio de que las condiciones para que se produzcan y reproduzcan estos fenómenos negativos, las engendra el descontrol.

Condiciones que propiciaron el surgimiento de la Ley 60/2011 Contraloría General de la República. Por mucho tiempo el alcance del sistema de control interno estuvo limitado a las áreas económicas, se hablaba de control interno y se tenía la cultura de que era inherente a las actividades de contabilidad y finanzas, el resto de las áreas operacionales y de hecho sus trabajadores no se sentían involucrados; no todos los directivos veían en el Sistema de Control Interno un instrumento capaz de ser utilizado para lograr la eficiencia y eficacia de las operaciones que se habían propuesto. Otro elemento que atentaba contra la eficiencia de los Sistemas de Control Interno era que las actividades de control ya venían preestablecidas de forma global para todas las entidades del país, minimizando la creatividad de los directivos en el diseño de los objetivos y actividades de control que fueran más eficaces según las características de su entidad; además no se contaba con normas generalizadoras que le sirvieran de base a la organización para poder diseñar un sistema de control interno a la medida de sus necesidades. Esta situación materializó un objetivo fundamental: definir un nuevo marco conceptual del control interno, capaz de integrar las diversas definiciones y conceptos que venían siendo utilizados, armonizando el Informe COSO a las características del modelo social y empresarial cubanos, logrando así que, al nivel de las organizaciones, de la auditoría interna o externa, o de los niveles académicos o legislativos, se cuente con un marco conceptual, y una visión integradora que satisfaga las demandas de todos los entes involucrados.

El informe que se presentó al Consejo de Ministros de la V Comprobación de Control Interno no fue la única actividad sino que fue un colofón de todo el seguimiento y evaluación del Control Interno. Aconsejando que fuera el momento preciso para hacer una actualización de las normativas vigentes.

De este análisis surge la Resolución 60 del 2011 de la Contraloría General de la República sobre Normas del Sistema de Control Interno, la cual deja sin efectos legales la Resolución 297 del 23 de Septiembre del 2003, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios y la Resolución 13 del 18 de Enero 2006 dictada por la Ministra de Auditoria y Control.

La ya derogada Resolución 297/2003 del MFP estaba conformada por cinco componentes (ambiente de control, Evaluación de Riesgo, Actividad de control, Información y comunicación, Supervisión y Monitoreo), los cuales estaban estructurados en 37 normas y definían como Control Interno al 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.

El nuevo sistema de control interno está formado por cinco componentes interrelacionados entre si, en el marco de los principios básicos y las características generales antes mencionados, estos componentes son los siguientes: Ambiente de Control, Gestión y Prevención del Riesgo, Actividad de control, Información y comunicación, Supervisión y Monitoreo, los que se encuentran estructurados en 19 normas (16 menos que las establecidas por la Resolución 297/03 del MFP) algunas de las cuales son agrupaciones de las anteriores normas.

Esta nueva Resolución define como Control Interno: Es el proceso integrado a las operaciones con un enfoque de mejoramiento continuo extendido a todas las actividades inherentes de la gestión, efectuado por la dirección y el resto del personal, Se implementa mediante un sistema integrado de normas y procedimientos que contribuyen a prevenir y limitar los riesgos internos y externos proporciona una seguridad razonable al logro de los objetivos institucionales y una adecuada rendición de cuenta.

La implementación de los lineamientos aprobados permite aplicar la resolución 60/11 de la Contraloría General de la República, que tiene por objetivo establecer normas y principios básicos de obligada observancia y establece que cada órgano, organismo, organización y entidad diseña, armoniza, implementa y auto controla de forma sistemática de acuerdo a su

misión, visión, objetivos, estrategias fundamentales, características, competencias y atribuciones, en correspondencia con lo establecido en la Ley No 107.

La Contraloría General de la República dicta la Resolución No. 60 del 1 marzo de 2011, atendiendo a la necesidad de perfeccionar el control interno y contar con una norma mitigada a las disposiciones que regulan esta actividad. Como parte del proceso de conservación de las finanzas públicas y el incremento del control económico administrativo, la experiencia acumulada durante todos estos años de la revolución Cubana han demostrado la necesidad de contar en el país con una legislación que perfeccione la organización y el funcionamiento del control, además de la preservación de las finanzas y los bienes patrimoniales del estado y a la protección del trabajo creador del pueblo y la propiedad y la riqueza de la nación socialista; concediéndole la debida jerarquización y autoridad a esta labor.

En las condiciones concretas de Cuba el Control Interno adquiere singular importancia ello aparece reflejado en los documentos rectores del Partido Comunista de Cuba. Así en la Resolución del V y VI Congreso del Partido Comunista de Cuba se consigna: "... En las nuevas condiciones en que opera la economía, con mayor grado de descentralización y más vinculados a las exigencias de la competencia internacional, el control oportuno y eficaz de la actividad económica es esencial para la dirección a cualquier nivel, priorizando en particular la auditoria estatal..." y mas adelante precisa "...Condición indispensable en todo este proceso de transformaciones del sistema empresarial será la implementación de fuertes restricciones financieras que hagan que el control del uso eficiente de los recursos sea interno al mecanismo de gestión y no dependa únicamente de comprobaciones externas ..."

En Resolución No. 60 del 1de marzo de 2011 de la Contraloría General de la República de Cuba se definen: " Principios y Normas del Sistema de Control Interno". En la implementación del Sistema de Control Interno las entidades deben cumplir con los antes mencionados principios básicos, los cuales se relacionan a continuación:

Legalidad: Los órganos, organismos, organizaciones y entidades dictan normas legales y procedimientos en correspondencia con lo establecido en la legislación vigente, para el diseño, armonización e implementación de los Sistemas de Control Interno en el cumplimiento de su función rectora o interna a su sistema, para el desarrollo de los procesos, actividades y operaciones, tal como consigna el Reglamento de la Ley No. 07 en el Artículo 78.

Objetividad: Se fundamenta en un criterio profesional a partir de comparar lo realizado de forma cuantitativa y cualitativa, con parámetros y normas establecidas.

Probidad administrativa: Se relaciona con el acto de promover con honradez la correcta y transparente administración del patrimonio público y en consecuencia exigir, cuando corresponda, las responsabilidades ante cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidades o acto ilícito.

División de funciones: Garantiza que los procesos, actividades y operaciones sean controlados y supervisados de manera que no pongan en riesgo su ejecución, contrapartida y limiten su revisión.

Fijación de responsabilidades: Se establecen las normas y procedimientos estructurados sobre la base de una adecuada organización, que prevean las funciones y responsabilidades de cada área, expresando el cómo hay que hacer y quién debe hacerlo, así como la consecuente responsabilidad de cada uno de los integrantes de la organización, estableciendo en forma obligatoria que se deje evidencia documental, de quién y cuándo efectúa cada una de las operaciones en los documentos y registros.

Cargo y descargo: Este principio está íntimamente relacionado con el de fijación de responsabilidades y facilita su aplicación. La responsabilidad sobre el control y registro de las operaciones de un recurso, transacción, hecho económico o administrativo, debe quedar claramente definida en la forma establecida.

Autocontrol: Obligación que tienen los directivos superiores, directivos, ejecutivos y funcionarios de los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades, estas últimas con independencia del tipo de propiedad y forma de organización, de autoevaluar su gestión de manera permanente; y cuando proceda, elaborar un plan para corregir las fallas e insuficiencias, adoptar las medidas administrativas que correspondan y dar seguimiento al mismo en el órgano colegiado de dirección, comunicar sus resultados al nivel superior y rendir cuenta a los trabajadores.

La mayoría de los autores coinciden al proponer las herramientas para evaluar el sistema de control interno. Gómez (2003, p.158) plantea que “en la evaluación del control interno queda claro que las organizaciones difieren unas de otras con respecto a sus fines, cultura, magnitud y estilo de dirección, por lo que es necesario además llevar a cabo una reflexión seria, profunda y bien articulada para lograr el objetivo previsto”

### **Características generales del Control Interno.**

Integral: Considera la totalidad de los procesos, actividades y operaciones con un enfoque sistémico y participativo de todos los trabajadores.

Flexible: Responde a sus características y condiciones propias, permitiendo su adecuación, armonización y actualización periódica. En entidades que cuenten con reducido personal, establecimientos y unidades de base, debe ser sencillo, previendo que la máxima autoridad o alguien designado por él, se responsabilice con la revisión y supervisión de las operaciones.

Razonable: Diseñado para lograr los objetivos del Sistema de Control Interno con seguridad razonable y satisfacer, con la calidad requerida, sus necesidades. ("Resolución No. 60 del 1 de marzo de 2011 de la Contraloría General de la República de Cuba "Normas del Sistema de Control Interno".)

El Sistema de Control Interno en entidades pequeñas, establecimientos y unidades de base, debe ser sencillo, con el uso de pocos empleados que manejen y procesen poca información, previendo que el máximo funcionario o alguien designado por él, se responsabilice con la revisión y supervisión de las operaciones.

### **Clasificación del Control Interno.**

Los controles internos pueden clasificarse:

Por Objetivos: salvaguardia de activos, confiabilidad de los registros contables; preparación oportuna de la información financiera contable; beneficio y minimización de costos innecesarios, evitar expansión al riesgo no intencional, prevención o detención de errores e irregularidades; aseguramiento de que las responsabilidades delegadas han sido descargadas; descargo de responsabilidades legales.

Por jurisdicción: control interno contable; control interno administrativo.

Control Interno Contable: Consiste en los métodos, procedimientos y plan de organización que se refieren sobre todo a la protección de los activos y asegurar que las cuentas y los informes financieros sean contables. Son las medidas que se relacionan directamente con la protección de los recursos, tanto materiales, como financieros, autorizan las operaciones y aseguran la exactitud de los registros y la confiabilidad de la información contable.

Control Interno Administrativo: Son procedimientos y métodos que se relacionan con las operaciones de una empresa y con las directivas, políticas e informes administrativos. Son las medidas diseñadas para mejorar la eficiencia operacional y que no tiene relación directa con la confiabilidad de los registros contables.

Por métodos: controles preventivos; controles de detección.

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

### **Eficacia del Sistema de Control Interno**

El Sistema de Control Interno se considera efectivo en la medida en que la autoridad a la que apoya cuenta con una seguridad razonable en:

- La información acerca del avance en el logro de sus objetivos y metas y en el empleo de criterios de economía y eficiencia;
- La confiabilidad y validez de los informes y estados financieros;
- El cumplimiento de la legislación y normativa vigente, incluyendo las políticas y los procedimientos emanados de la propia entidad.

Esta Norma fija el criterio para calificar la eficacia de un Sistema de Control Interno juzgándose en las tres materias del control:

- Las operaciones.
- La información financiera.
- El cumplimiento con las leyes, decretos, reglamentos y cualquier tipo de normativa

Control Interno: es el proceso integrado a las operaciones con un enfoque de mejoramiento continuo, extendido a todas las actividades inherentes a la gestión, efectuado por la dirección y el resto del personal; se implementa mediante un sistema integrado de normas y procedimientos, que contribuyen a prever y limitar los riesgos internos y externos, proporciona una seguridad razonable al logro de los objetivos institucionales y una adecuada rendición de cuentas. ("Resolución No. 60 del 1 de marzo de 2011 de la Contraloría General de la República de Cuba "Normas del Sistema de Control Interno".

## **Limitaciones del control interno**

- El concepto SEGURIDAD RAZONABLE está relacionado con el reconocimiento explícito de la existencia de limitaciones inherentes del Control Interno.
- En el desempeño de los controles pueden cometerse errores como resultado de interpretaciones erróneas de instrucciones, errores de juicio, descuido, distracción y fatiga.
- Las actividades de control dependientes de la separación de funciones, pueden ser burladas por colusión entre empleados.
- La extensión de los controles adoptados en una organización también está limitada por consideraciones de costo, por lo tanto, no es factible establecer controles que proporcionan protección absoluta del fraude y del desperdicio, sino implementar los controles que garanticen una seguridad razonable desde el punto de vista de los costos.

### **Medidas para lograr un buen Control Interno.**

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

- Establecer líneas claras de responsabilidad.
- Establecer procedimientos de control para procesar cada tipo de transacción.
- Subdivisión de funciones.
- Realizar auditorías o comprobaciones internas.
- Diseño adecuado de documentos y registros.
- las computadoras y el control interno.
- El costo del control.

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

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

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

Adecuada división del trabajo, que garantice que los responsabilizados con la custodia de los medios y la elaboración de los documentos primarios no tengan autoridad para aprobar los mismos y que ambos no tengan la función o posibilidad de efectuar anotaciones en los registros contables; o sea, que en ningún caso una sola persona tenga el control íntegro de una operación. Esto posibilita además, que la tarea ejecutada por un trabajador lleve implícita la comprobación de la realizada por otro con anterioridad.

Garantizar que los procedimientos inherentes al control de las operaciones económicas, así como la elaboración y aprobación de los documentos pertinentes, permitan determinar en todos los casos, la responsabilidad primaria sobre todas las anotaciones y operaciones llevadas a cabo, partiendo de la concepción de que las normas y procedimientos estructurados sobre la base de una adecuada organización, prevean las funciones de cada área, o sea, qué hay que hacer, así como las consecuentes responsabilidades de cada uno de los integrantes de la misma.

La anotación oportuna de todas las operaciones contables debe garantizar que todo recurso o servicio recibido o entregado, sea registrado y a la vez sirva de evidencia documental que revise quién lo ejecutó, aprobó, registró y verificó.

### **Necesidad e Importancia del control interno.**

La implantación de un eficiente sistema de control interno es parte integrante de toda empresa bien organizada. Mientras mayor sea la empresa mayor será la necesidad de lograr su adecuada aplicación.

Toda organización económica cuenta, en mayor o menor grado con procedimientos que surgen de la manipulación de bienes y de registro contable de los diferentes hechos económicos que se producen existiendo instrucciones y reglamentos que norman las distintas actividades que se ejecutan, los que tienen gran importancia tanto para la entidad como para el auditor.

Como aspectos importantes para la entidad se pueden citar que el Control Interno:

- Permite el control de todos sus bienes.
- Evita y previene la comisión de fraudes y errores, o al menos, permite descubrirlos rápidamente.
- Promueve una operación más eficiente, aumentando la eficacia de la dirección administrativa.
- Logra la obtención de una información más verídica, permitiendo tomar decisiones más acertadas.

### **Métodos a utilizar**

Los métodos, tradicionalmente, más generalizados son:

Método de cuestionario:

Consiste en la evaluación con base en preguntas, las cuales deben ser contestadas por parte de los responsables de las distintas áreas bajo examen.

Por medio de las respuestas dadas, el auditor obtendrá evidencia que deberá constatar con procedimientos alternativos los cuales ayudarán a determinar si los controles operan tal como fueron diseñados.

La aplicación de cuestionarios ayuda a determinar las áreas críticas de una manera uniforme y confiable.

Método narrativo:

Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema.

Método gráfico:

También llamado de Flujogramas, consiste en revelar o describir la estructura orgánica las áreas en examen y de los procedimientos utilizando símbolos convencionales y explicaciones que dan una idea completa de los procedimientos de la entidad.

### **EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO.**

El Control Interno se auxilia para la evaluación de tres métodos generales de trabajo que son los que se relacionan a continuación:

1) Descriptivo: Consiste en la explicación por escrito de las rutinas establecidas para la ejecución de distintas operaciones o aspectos específicos del Control Interno, es decir, la formulación de memorando donde se transcribe en forma fluida los distintos pasos de un aspecto operativo.

2) Cuestionario: Este procedimiento se elabora previamente una relación de preguntas sobre los aspectos de las operaciones a investigar y a continuación a obtener las respuestas de las mismas de tal manera que la respuesta negativa señale debilidades del Control Interno, no obstante cuando se hace necesario deben incluirse explicaciones más amplias que otorguen mayor amplitud a las respuestas. Se debe distinguir entre deficiencias de mayor o menor importancia en el Control Interno, medidas para describir con suficiente detalles las deficiencias del Control Interno que permita redactar las recomendaciones y sugerencias sobre las mismas medidas para indicar las fuentes de información al responder cada pregunta y en su caso la verificación.

3) Gráfico o Diagrama de Flujo: Tiene como base la esquematización de las operaciones mediante el empleo de dibujos, flechas, figuras geométricas donde deben representarse departamentos, archivos, etc. para indicar el flujo de las operaciones.

## **VENTAJAS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Identifica la ausencia de controles financieros y operativos.

Permite una visión panorámica de las operaciones o de la entidad.

Identifica desviaciones de procedimientos.

Identifica procedimientos que sobran o que faltan.

Facilita el entendimiento de las recomendaciones del auditor a la gerencia sobre asuntos contables o financieros.

La evaluación debe asegurar la integridad y exactitud de las operaciones realizadas por el ente económico, cerciorándose de que realmente los riesgos a que se ve sometida son conocidos y se actúa sobre ellos.

Otras formas de evaluación del Sistema de Control Interno.

La evaluación del control interno utilizando la matriz DAFO (Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades) El análisis DAFO ha alcanzado una gran importancia dentro de la dirección estratégica de la empresa, a partir del momento actual, de tal forma que brinde un marco de referencia conceptual, analítico y real que le permita asignar de manera más certera los recursos y apreciar mejor las oportunidades de negocio.

Para ello se tendrá en cuenta:

Relacionar las debilidades, fortalezas, oportunidades, reducción de listado y votación ponderada para listar las más importantes para la organización. Analizado el inventario de Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades, se enumeraran, se llevan a una tabla resumen, la evaluación de los puntos fuertes y débiles de la empresa con las amenazas y oportunidades externas.

El desarrollo práctico de la matriz se completa analizando de forma aislada cada cuadrante. Es decir, si se elige el primero (1-1...Puntos Fuertes-Amenazas ) se tendrán que identificar cada uno de los puntos fuertes que la empresa en cuestión tiene y cada una de las amenazas que posee del exterior, de forma que cada intersección deberá ser analizada para estudiar las consecuencias y las acciones que de dicha situación puedan derivarse. Con esta información se podrá ir orientando la futura formulación de la estrategia.

Estrategias defensivas: la empresa está preparada para enfrentarse a las amenazas.

Estrategias ofensivas: es la posición en la que toda empresa quisiera estar. Debe adoptar estrategias de crecimiento.

Estrategias de supervivencia: la empresa se enfrenta a amenazas externas sin las fortalezas interna necesarias para luchar contra la competencia.

Estrategias de reorientación: a la empresa se le plantean oportunidades que puede aprovechar pero sin embargo carece de la preparación adecuada. La empresa debe establecer un programa de acciones específicas y reorientar sus estrategias anteriores.

### **Planeación estratégica:**

Es un proceso que traduce la misión, visión y estrategias en resultados tangibles, reduce los conflictos, fomenta la participación y el compromiso a todos los niveles de la organización con los esfuerzos requeridos para hacer realidad el futuro que se desea. La planeación, al decir de Ackoff (2000, p.36) “establece las metas ‘correctas’ y después elige los medios “correctos” para alcanzar dichas metas”. Ambos aspectos de la planeación son vitales para el proceso administrativo.

En la conformación organizacional de elementos de control éstos se interrelacionan, estableciendo el marco de referencia que orienta a la Entidad, hacia el cumplimiento de su misión, al alcance de su visión y la conduce al cumplimiento de sus objetivos globales. La entidad debe identificar los riesgos (primera norma en la evaluación de riesgos) relevantes en función de alcanzar esos objetivos. Si existen fallas en la determinación de los elementos que intervienen en la planeación estratégica, entonces éstos deben salir al evaluar el control interno, pues éste tendrá que ser reelaborado.

Indicadores de desempeño:

Los indicadores de desempeño constituyen una herramienta que entrega información cuantitativa respecto del logro o resultado generados por la institución, cubriendo aspectos cuantitativos o cualitativos. Permite: el seguimiento y evaluación periódica de las variables clave los controles que puedan considerarse como estratégicos

Los sistemas de control deben reflejar, en todo lo posible, la estructura de la organización. Los controles deben reportar rápidamente las desviaciones. El control de tipo histórico, mira hacia el pasado. De ahí que, muchas veces, cuando reporta una desviación o corrección, ésta es ya imposible de realizarse. Los controles, por el contrario, deben actualizarse lo más que se pueda.

Pozo 2003, p.18 plantea que” los controles debe ser claros para todos cuantos de algunas manera han de usarlos. De ahí la necesidad de limitar “tecnicismos”. Su empleo exagerado suele ser la tendencia natural que se da en los “especialistas”, como un medio de “hacer valer su puesto”. Pero la verdadera manera de lograrlo, es obteniendo el máximo efecto del control, y éste no se dará, si todos los que han de emplearlo, no lo entienden perfectamente.

Por la misma razón, debe cuidarse de estar instruyendo permanentemente sobre la necesidad de los controles y sobre su táctica y terminología, a quienes han de intervenir en su operación.

Los controles deben llegar lo más concentrados que sea posible a los altos niveles administrativos, que los han de utilizar.

### **GUÍA DE AUTOCONTROL. PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS.**

La “Guía de autocontrol del Sistema de Control Interno”, facilita a las unidades presupuestadas el autocontrol del Sistema de Control Interno, tanto de la entidad en general como de sus unidades subordinadas.

A partir de la puesta en vigor el 18 de Marzo del 2011 de la Resolución No. 60 dictada por la Contralora General de la República, relativa a las "normas del sistema de control interno", la cual salió publicada en la gaceta extraordinaria no. 13 de 3 de marzo del año 2011 (detallada en el epígrafe 1.8 de esta investigación), se hace necesario reestructurar la Guía de autocontrol en función de los reajustes de la citada ley.

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

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

En el estudio preliminar realizado por la autora de esta investigación, a 12 entidades del territorio, se pudo constatar que en el 100 % no se realizó el ajuste y la adecuación necesaria a la guía de autocontrol, trayendo consigo rechazos en el momento de su aplicación.

Dado que el tema del control constituye hoy un asunto de necesaria aplicación en todas las entidades del territorio cubano, se hace necesario el autocontrol a implementar por parte de las entidades para mejorar la calidad en las actividades que realizan, como reto de mejora en el cumplimiento de su misión, se presenta la propuesta de adecuación a la Guía de Autocontrol Interno en la Unidad Presupuestada Educación Municipal Aguada de Pasajeros.

Esta investigación centrará su accionar en los autocontroles, cuyas normativas estaban implícitas en las indicaciones generales de Gladys Bejerano Portela, Contralora General de la República, con el objetivo de:

1. Evaluar las experiencias y efectividad de los resultados de la aplicación de la Guía de Autocontrol del Sistema de Control Interno. Verificar si contribuyó al perfeccionamiento e implementación del Sistema.
2. Comprobar la efectividad del Sistema de Control Interno, a partir del cumplimiento de los objetivos establecidos en la Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República que regula las "Normas de Control Interno"

# *Capitulo II*

## **CAPITULO 2. Guía de Autoevaluación del Sistema de Control Interno para la Unidad Presupuestada Educación Municipal Aguada de Pasajeros.**

### 2.1 Caracterización de la Unidad Presupuestada Educación Municipal Aguada de Pasajeros

La empresa cuenta actualmente con una plantilla aprobada de 839 trabajadores, desglosados por las diferentes categorías ocupacionales de las cuales tiene toda su plantilla cubierta, de ellos 64 dirigentes lo que representa el 7.63 % de la plantilla cubierta; 97 servicios que representa el 11.56 %; 148 técnicos que representa el 17.64 % y 530 obreros que representa el 63.17 %, encontrándose el mayor número de trabajadores en los obreros. Por cada área está desglosada de la siguiente manera:

Administración: 5 dirigente, 14 técnicos y 20 servicios.

Economía: 10 dirigentes, 48 técnicos.

Capital humano: 1 dirigentes, 30 técnicos.

Producción: 30 dirigentes, 50 técnicos, 300 obreros y 77 servicios.

Mantenimiento: 18 dirigentes, 6 técnicos, 230 obreros.

Su estructura contable está centralizada por un sistema automatizado llamado Versat Sarasola, que cuenta entre otros módulos, con el de Medios Básicos y Finanzas.

### **AGUADA cuenta con 7 Consejos Populares**

1-La Federal / 8 Centros Educativos

2-Libertad / 6 Centros Educativos

3-María Victoria / 3 Centros Educativos

4- Primero de Mayo / 3 Centros Educativos

5-Real Campiña / 4 Centros Educativos

### **Covadonga se divide en 2 consejos populares**

6-Managuaco / 4 Centros Educativos

7- Torula / 2 Centros Educativos

## **Además cuenta con 2 Circunscripciones directas**

1-Las Cajas / 1 Centros Educacional

2-Las Yaguas / 1 Centros Educativos

Objeto social

Que por Resolución 128 /2005 dictada por el Ministerio de Economía y Planificación fue modificado el objeto social de la entidad por el siguiente:

- Elaborar y controlar la ejecución de planes de desarrollo de la Educación Preescolar, la Educación General Politécnica y Laboral, la Educación Especial y la Educación de Adultos, la Educación técnica y Profesional.
- Orientar, ejecutar y controlar la aplicación de las normas dictadas para el desarrollo del proceso docente-educativo de los niveles y tipos de educación, así como la aplicación de los planes de estudios y programas de los centros docentes bajo su jurisdicción.
- Proponer y ejecutar las normas de organización de la red escolar, en correspondencia con las condiciones y características de su territorio
- Controlar y mantener actualizado el registro de las unidades docentes, así como exigir por el cumplimiento en cada centro de los objetivos de acuerdo con los tipos y especialidades que corresponden a los diferentes subsistemas de educación
- Orientar y controlar el cumplimiento de los planes dirigidos a la educación de la familia y de información sobre los aspectos más importantes de la educación y desarrollo de sus hijos.
- Exigir y controlar la aplicación de la enseñanza general obligatoria de los niños y jóvenes según establece la ley
- Orientar, ejecutar y controlar la aplicación de los principios de trabajo docente educativo metodológico
- Planificar, organizar y controlar la formación profesional de los estudiantes durante su práctica laboral y mantener un intercambio sistemático con ellos
- Ejecutar, controlar y evaluar las acciones proyectadas para garantizar la continuidad de estudios de 6to, 9no y 12 grado de acuerdo con las políticas trazadas y las características y condiciones del territorio
- Ejecutar y controlar las acciones relacionadas con las orientaciones profesionales y la formación vocacional, en correspondencia con las necesidades de su territorio y controlar el cumplimiento de los requisitos de ingreso para cada tipo de enseñanza

- Planificar, ejecutar y controlar la preparación político ideológica y educación patriótico militar e internacionalista de los educandos, así como la preparación del personal docente
- Planificar, organizar, controlar, adquirir y distribuir la base material de vida y de estudio necesaria en el territorio, así como orientar y supervisar su uso y cuidado.
- Ejecutar y controlar el cumplimiento de las normas y requisitos de aplicación del principio estudio-trabajo en los diferentes niveles y tipos de enseñanza.
- Promover el establecimiento de un sistema de relaciones e influencias educativas que fortalezcan la formación integral de los estudiantes, en coordinación con los organismos, organizaciones e instituciones del territorio
- Asesorar y controlar sistemáticamente los centros educacionales a través del método de entrenamiento metodológico conjunto
- Cumplir y hacer cumplir los lineamientos que regulan las correctas relaciones hogar-escuela-comunidad
- Ejecutar y controlar la política respecto a la utilización de la fuerza de trabajo docente, en correspondencia con los principios establecidos por la optimización del proceso docente-educativo
- Coordinar con el MINSAP y otras organizaciones que correspondan la ejecución de las acciones de atención a la salud de los educandos y trabajadores, promoviendo ambiente saludable en especial en los centros internos y controlar las acciones educativas y de aseguramiento que garantice este propósito

### **Misión**

La preparación de las estructuras en todos los niveles y docentes, perfeccionando la dirección de los procesos que garanticen la formación integral-comunista de las actuales y nuevas generaciones, el sistema de control interno para asegurar el óptimo aprovechamiento de los recursos materiales y financieros, prevenir las indisciplinas, ilegalidades, actos de corrupción y delito, así como el modelo de formación pedagógica, a partir del segundo año, y de conjunto con las organizaciones e instituciones del territorio y el papel cada vez más protagónico de los estudiantes, dan respuesta a las actuales transformaciones educacionales con la introducción y generalización de los resultados científicos-metodológicos que se vienen alcanzando con la puesta en práctica de los Programas de la Revolución y la implementación de la Maestría en Ciencias de la Educación.

## **Visión.**

La Dirección Municipal de Educación se propone que todos los alumnos que cursan los diferentes grados de la enseñanza general transiten con todos los objetivos vencidos y egresen a la educación siguiente, logrando una continuidad de estudios del 100% de acuerdo a las demandas de cada territorio y con un conocimiento profundo de nuestra historia y formación de valores en correspondencia con los principios socialistas.

Valores Compartidos de la Unidad Presupuestada Municipal:

- Patriotismo
- Honestidad
- Efectividad
- Profesionalidad
- Sentido de Pertenencia
- Rapidez y Dinamismo
- Calidad del trabajo y Orientación a los trabajadores.
- Intransigencia
- Ejemplaridad
- Creatividad e iniciativa propias

### **AREAS DE RESULTADOS CLAVES:**

- Área Administrativa.
- Recursos Humanos.
- Área Económica.
- Área de Abastecimiento Técnico Material.

### **PRINCIPALES PROVEEDORES:**

- Empresa Productos Cárnicos Palmira.
- Empresa Productos Lácteos Escambray.
- Empresa Cultivos Varios Jaragua.
- Empresa Cultivos Varios Horquita.
- Empresa Acopio Abreus.
- Fincimex.

## PROYECCIÓN ESTRATÉGICA

1- Falta de integralidad y sistematicidad en el trabajo político y la formación de valores.

✓ No se garantiza la cobertura presente y futura, siendo las educaciones más comprometidas S/B y Preuniversitario. Entre los indicadores más afectados está el ingreso, la retención, la eficiencia en el ciclo y el éxodo.

✓ La organización escolar para la implementación de la escuela como palacio de pioneros todavía no favorece la formación integral, significándose las insuficiencias en el trabajo con el movimiento artístico, deportivo desde la DME, SUP hasta las micro universidades en función del cumplimiento de este objetivo.

✓ No se logra la efectividad necesaria en la dirección del CAM a partir del diagnóstico para la toma de decisiones oportunas, en función de disminuir la cifra de jóvenes desvinculados, perfeccionar la pirámide del trabajo preventivo.

✓ Ha faltado trabajo integrado con todos los factores en la Educación de Adultos para garantizar el cumplimiento de indicadores fundamentalmente en el CSIPJ que propicie el cumplimiento de los objetivos de esta educación.

2- No se logra que cada centro docente se responsabilice con la cobertura presente y futura del personal pedagógico del territorio y que responda por el cumplimiento del plan de plazas de las carreras pedagógicas, así como la elevación de los índices de asistencia, retención y aprendizaje para asegurar que se cumpla el modelo de formación integral y pedagógica.

✓ La cobertura del personal docente actual, se afecta por el éxodo de docentes, lo que representa el 0,9% del total. Las educaciones más afectadas son Primaria y Preuniversitario.

✓ El indicador de inactivos no laborando está afectado en un 2 %.

✓ La asistencia promedio ha sido del 93,5%.

✓ La retención es del 91% para un total de 88 bajas en CRD

✓ La eficiencia del actual ciclo de formación es del -----%

✓ El plan de ingreso solo se cumple al 76%, las carreras más afectadas son Ciencias Exactas y PGI

✓ La falta de integración DME – SUP afecta la formación del personal docente desde la perspectiva de la Micro universidad y por consiguiente el proceso de certificación de las mismas.

3- Aún no se alcanza la consolidación del trabajo científico desde la DME, SUP lo que incide en las micro universidades y el trabajo científico – estudiantil.

- ✓ Es insuficiente la utilización de los resultados de la actividad científica como vía de solución a problemas estudiados a profundidad.
- ✓ No utilización de los resultados que ofrecen los Grupos de Evaluación de la Calidad del Aprendizaje municipales y provincial en la toma de decisiones.
- ✓ No se usa eficientemente la Tecnología Educativa en función de las estrategias de aprendizaje. No se han aprovechado todas las posibilidades que brindan los Software Educativos.
- ✓ Lentitud en los procesos de Cambio de Categoría docente para Profesor Asistente.
- ✓ Es insuficiente el número de publicaciones en revistas de prestigio nacional e internacional.
- ✓ Falta de gestión en la presentación de propuestas a premios

4- Afectaciones en el cumplimiento de la Política de Cuadros en relación con la atención y preparación de los miembros del movimiento de la REP, RET, REC, la preparación de directores y la estabilidad en Preuniversitario.

- ✓ El promedio de reservas de cuadros se comporta en un 2,4 % y están preparadas para asumir cargos el 13,1 %, siendo el componente económico y jurídico los más afectados
- ✓ La promoción de la REP con más de 2 años de graduada ha sido insuficiente.

5- Falta exigencia y control de la implementación de la R/M 297/03 y otras normas y regulaciones emitidas como forma de prevención de indisciplinas, corrupción e ilegalidades.

✓ Evaluación de mal en la Auditorías realizadas

✓ Poca efectividad de los Planes de Prevención al no determinarse con precisión los puntos vulnerables.

✓ Aún hay dificultades con el cuidado de la BME y BMV. La educación con más dificultades es secundaria

#### **ELEMENTOS DE LA MATRIZ DAFO:**

##### **OPORTUNIDADES.**

- Contar con la Univ. Pedagógica, Técnica y de Medicina.
- Los servicios brindados por los organismos.
- Contar con consultores y auditores.
- Servicios informáticos.
- Servicios de las Instituciones de Cultura.
- Servicios de Salud.
- Servicios brindados por el MINFAR.
- Servicios brindados por la Asociación de Combatientes.
- Servicios brindados por el MININT.

##### **FORTALEZAS.**

- Servicios de atención a la población.
- La idoneidad demostrada en los equipos metodológicos.
- La disposición para asumir la transformación de las debilidades.
- Todos los cuadros y funcionarios son graduados de nivel medio superior.
- Los principales cuadros han transitado por los diferentes niveles de dirección.
- Los cuadros y funcionarios tienen experiencias en la dirección.
- Contar con una cantera dentro del mismo sistema para prepararlo como cuadro.
- Contar con tecnología y BME para la auto preparación.
- Contar con el apoyo del PCC, gobierno y otros organismos

## **DEBILIDADES.**

- No cumplimiento de la política de Cuadros.
- No completamiento de la cobertura con graduados de nivel superior.
- No todos los cargos están cubiertos con graduados de nivel superior.
- Insuficiencias en la planificación mensual del trabajo.
- Insuficiente cultura Económica.
- Falta conciencia en relación al ahorro.
- Dificultades con la planificación y ejecución del transporte.
- Falta de profundización en la práctica de la ética de los trabajadores.
- Dificultades con la calidad de la elaboración de alimentos.
- Insuficiente formación vocacional.
- No son idóneas las condiciones de los locales de trabajo.
- Incumplimiento del plan de Ingreso a los Pre-Pedagógicos.
- Incumplimiento de los planes de Ingreso a carreras Pedagógicas.
- Completamiento de las Áreas Económicas.
- Resultados deficientes en Auditorias.
- No tener Auditor interno.

## **AMENAZAS.**

- Transformaciones en las diferentes enseñanzas educacionales.
- Las fuentes de empleo más remuneradas.
- El desarrollo de Polo Petroquímico.
- No poseer un sistema de atención material.
- Las afectaciones climatológicas.
- Las Epidemias.
- La reducción del Presupuesto.
- La reducción de la energía.
- No asignación de equipos de Impresión.
- No hay un sistema de planificación para la correcta utilización del tiempo de los directivos.
- Cambios en el sistema de transportación de la entidad

# *Capítulo 2*

## **Capítulo 2. Guía de Autoevaluación del Sistema de Control Interno para Unidad Presupuestada Educación Municipal Aguada de Pasajeros.**

El objetivo fundamental del Control Interno es establecer las acciones, las políticas, los métodos, los procedimientos y mecanismos de prevención, control, evaluación y de mejoramiento continuo que le permitan la autoprotección necesaria para garantizar una función transparente y eficiente en el cumplimiento de su misión y el cumplimiento de la Constitución, leyes y demás normas que la regulan. Por ello, la responsabilidad del Control Interno recae en todos y cada uno de los funcionarios, independiente de su nivel jerárquico dentro de la Entidad, ejerciendo cada uno el autocontrol, el cual, consiste en la capacidad de evaluar trabajo propio, el grado de avance del sistema, detectar las oportunidades de mejora y efectuar los correctivos sobre cada una de las actividades que desarrollan.

El aspecto esencial de este capítulo es la elaboración de la Guía de Autocontrol del Sistema de Control Interno, para facilitar a Educación Municipal el autocontrol del mismo, al proponer la información necesaria para establecer si este funciona efectivamente, o si existen desviaciones en su operación, que afecten el objetivo para el cual fue creado. Determinando la calidad y efectividad de los controles internos y permitiendo emprender acciones de mejoramiento.

La Guía contiene elementos esenciales a considerar a partir de lo que establece la Resolución No. 60 del 2011, ha tomado como experiencia las guías de autoevaluación que le precedieron y se encuentra desglosada por las diferentes normas que conforman cada componente del Sistema de Control Interno.

Se adiciona al final "Otros aspectos", para lograr concentrar temas que faciliten el autocontrol.

Se emplean cuestionarios diseñados de modo que una respuesta negativa indique una debilidad del sistema de control interno. Este enfoque tiene la ventaja de que abarca de manera completa situaciones comunes. Se hace uso además de encuestas y cálculo de indicadores. Estos últimos ajustados a las características de educación ya que con el empleo adecuados indicadores claves, se pueden reducir el número de normas y acciones de control, concentrando y combinando las mediciones ganando en efectividad del sistema de control interno.

El documento confeccionado es un instrumento elaborado con el objetivo de proporcionar información y orientación al Comité de Prevención y Control y personal de la entidad que necesite evaluar el Sistema de Control Interno establecido en la organización.

La guía se construye teniendo en cuenta las características propias del municipio y estructura organizativa de la entidad y su objeto social. Se presenta con una estructura clara y simple, a partir de los cinco componentes del control interno: Ambiente de Control, Gestión y prevención, de riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación y Supervisión y Monitoreo. Facilitando elementos informativos suficientes para hacer práctica la guía en la medida se ofrecen los elementos informativos suficientes como para determinar qué es lo que se pretende que se examine, cómo se va a hacer y bajo qué condiciones.

Los principios que rige la guía es intenta estimular la reflexión del evaluador y no que se convierta en elementales respuestas afirmativas o negativas. Por tanto está avalada por especialistas pero contando también con la opinión de todos los trabajadores tratando de lograr la excelencia del trabajo, se expresa de forma clara y coherente, constituyendo una herramienta para el autocontrol en aras de alcanzar el objetivo de la entidad Se logra la transparencia en la información que se desea obtener, así como la evaluación del sistema de control interno, sus fortalezas y debilidades.

#### Objetivos de la Guía

Orientar la evaluación, para determinar la eficacia del Sistema de Control Interno (SCI), de acuerdo con los objetivos establecidos en la Ley 107/09 que creó la Contraloría General de la República y su Reglamento.

#### ESTRUCTURA

- Datos identificativos de la empresa.
- Contextualización de la empresa.
- Cuestionarios, encuesta y/o cálculo de indicadores para los cinco componentes.

**Guía de Autoevaluación del sistema de Control Interno.**

**Resolución 60/2011.**

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

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	tareas; teniendo en cuenta la calidad y oportunidad de las mismas.			
13.	Se informa a los niveles correspondientes y a las organizaciones políticas y de masa de la entidad el cumplimiento de los planes de trabajo.			
14.	Está definido el presupuesto anual y se analiza con los trabajadores			
<b>Integridad y valores éticos</b>				
15.	Se ha desarrollado un programa de formación de cultura ética de la entidad, donde se les hace conocer a los trabajadores los valores éticos definidos y la importancia de su cumplimiento.			
16.	Cuenta la entidad con el Código de Ética de los Cuadros del Estado Cubano.			
17.	Los cuadros tienen firmado el Código de Ética de los Cuadros del Estado Cubano.			
18.	Cuenta la entidad con un Código de Conducta Específico, en el que se exponen los valores éticos que deben cumplir los trabajadores considerados en el mismo.			
19.	Conocen los cuadros y trabajadores lo que está establecido en el Reglamento Disciplinario de la entidad.			
20.	Los cuadros y trabajadores discutieron y aprobaron en Asamblea el Reglamento Disciplinario de la entidad.			
21.	Cuenta la entidad con el Convenio Colectivo de Trabajo.			
22.	El Convenio Colectivo de trabajo se elabora conjuntamente entre la administración y la organización sindical.			
23.	Los trabajadores emiten criterios sobre lo planteado en el Convenio Colectivo de trabajo antes de ser aprobado.			
<b>Idoneidad Demostrada</b>				
24.	Están elaborados los perfiles de competencia de acuerdo a los datos que exige la legislación vigente del MTTs.			
25.	Están definidos de forma clara y explícita los contenidos de trabajo de cada cargo, a partir de las funciones asignadas a los mismos.			
26.	Están definidas las actividades o tareas básicas que debe realizar cada			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	trabajador, según su cargo, para dar cumplimiento a los contenidos mencionados en el punto anterior.			
27.	Cuenta el área de Gestión de Recursos Humanos con un registro actualizado o base de datos sobre el estado general de la fuerza de trabajo.			
28.	Este registro contiene los datos que exige la resolución vigente del MTSS.			
29.	Cuenta la entidad con el diagnóstico o determinación de las necesidades de capacitación, actualizado de cada trabajador, de acuerdo a la legislación vigente.			
30.	Se elabora un resumen sobre el diagnóstico o determinación de necesidades de capacitación, por cada área de la entidad.			
31.	Se tiene en cuenta para la elaboración de plan individual de capacitación, de cada trabajador, el diagnóstico o determinación de las necesidades de capacitación que se elaboró para cada uno y los resultados de las evaluaciones de desempeño.			
32.	El plan anual de capacitación se confecciona a partir de la integración del diagnóstico o determinación de las necesidades de capacitación y el plan individual de capacitación.			
33.	En el último trimestre de cada año se elabora el plan anual de capacitación de la entidad.			
34.	El plan de capacitación y desarrollo de los recursos humanos se discute y analiza con la organización sindical, se aprueba por el Consejo de Dirección de la entidad y forma parte del Convenio Colectivo de Trabajo.			
35.	Trimestralmente se evalúa, por la dirección de la entidad, el cumplimiento del plan de capacitación aprobado, a partir del cumplimiento del inicio y terminación de las acciones de capacitación previstas; la participación real de los trabajadores previstos a matricular en cada acción y los matriculados; el aseguramiento material, humano y financiero; la evaluación del impacto logrado en el proceso de producción y servicios de la entidad; y las principales dificultades y medidas para resolverlas.			
36.	Se desarrollan actividades de capacitación en las diferentes áreas, en función de las deficiencias detectadas en el cumplimiento de las funciones asignadas.			
37.	Se encuentra incluido en la capacitación de los trabajadores las normas			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	del sistema de control interno.			
38.	Se realiza las evaluaciones de desempeño a los trabajadores.			
39.	Para la evaluación del desempeño se tiene en cuenta los indicadores establecidos en la legislación vigente.			
40.	Está constituido el Comité de Expertos, según corresponda y hay evidencia del funcionamiento del mismo.			
41.	Para la selección del personal, en el Comité de Expertos, se tiene en cuenta el nivel de preparación y experiencia que debe poseer el candidato de acuerdo con los requisitos y perfiles exigidos.			
42.	Una vez incorporado a la entidad, el trabajador de nuevo ingreso cuenta con los manuales de funcionamiento, procedimientos y otros necesarios para el desarrollo de sus funciones.			
43.	Se le brinda orientación, capacitación y adiestramiento al trabajador de nuevo ingreso, para que éste pueda desempeñar su trabajo.			
	<b>Estructura organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad</b>			
44.	Cuentan con la disposición que aprueba la constitución de la entidad y su objeto social, empresarial o encargo estatal.			
45.	Cuenta con la disposición que aprueba la plantilla de cargos de la misma.			
46.	Está conformado un reglamento orgánico o manual de funcionamiento según corresponda.			
47.	Está conformado un manual de procedimientos.			
48.	Están definidas las funciones generales y específicas de cada área.			
49.	Las funciones específicas dan respuesta a cada una de las funciones generales.			
50.	Las funciones de cada cargo, que se reflejan en el perfil de competencia, dan respuesta las funciones del área a la que pertenece dicho cargo.			
51.	Están definidas las atribuciones y obligaciones de cada cargo.			
52.	La estructura está definida a partir de las funciones de la entidad.			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
53.	Se mantienen actualizados los documentos relativos a: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Plantilla aprobada y cubierta</li> <li>– Estructura organizativa (organigrama de la entidad).</li> </ul>			
54.	Existe una adecuada relación jerárquica entre los puestos.			
55.	Cuenta con las disposiciones que aprueban la constitución de los órganos de dirección y consultivos.			
56.	Los cuadros, dirigentes, funcionarios y trabajadores designados cuentan con las resoluciones de nombramientos.			
57.	Posee el certificado de inscripción en el Registro de Empresas y Unidades Presupuestadas.			
58.	Los cuadros y dirigentes han establecido los límites para la delegación de autoridad formal y responsabilidades a sus subordinados, en correspondencia con los procesos, subprocesos, actividades y operaciones que desarrolla éstos.			
59.	Se supervisa el trabajo y los resultados de los subordinados a los cuales se les delegó autoridad.			
<b>Políticas y prácticas en la gestión de los recursos humanos</b>				
60.	Está implementada la Norma Cubana del Sistema de Gestión <b>Integrado</b> del Capital Humano.			
61.	Cuenta la entidad con un registro de personal donde se controlan los aspirantes interesados en ingresar a la entidad para ocupar cargos.			
62.	Cuenta la entidad con un procedimiento documentado para el proceso de selección de los trabajadores.			
63.	Se cumple con las prioridades a tener en cuenta, en el proceso de selección, en correspondencia con la política de empleo aprobada.			
64.	Está elaborado el programa de acogida a los nuevos trabajadores, que garantice su iniciación laboral y desarrollo.			
65.	Se cumple con lo establecido en la legislación, con respecto al período de prueba, para evaluar que el trabajador posee la idoneidad y competencia para el desempeño del cargo que aspira a ocupar.			
66.	Se cumplen las normativas establecidas para la contratación del personal.			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
67.	Está elaborado y aprobado, por el nivel correspondiente, el Reglamento de estimulación donde se definen los trabajadores y áreas que abarca el sistema de estimulación que se utiliza y el procedimiento para su aplicación.			
68.	Se aplican, controlan y evalúan los sistemas de pago por rendimiento, así como sus resultados y se rinde cuentas periódicamente ante los organismos superiores y el colectivo de trabajadores.			
69.	Se mantienen actualizados y correctamente archivados, los documentos de administración de recursos humanos que se detallan a continuación:			
	a) Plantilla de cargos.			
	b) Convenio Colectivo de Trabajo.			
	c) Reglamento Disciplinario Interno.			
	d) Expediente laboral del trabajador y las hojas resumen.			
	e) Acta de elección de los Órganos de Justicia Laboral de Base.			
	f) Acta de creación del Comité de Expertos.			
	g) Levantamiento de riesgos y programa de prevención, relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.			
	h) Plan de capacitación y desarrollo.			
	i) Sistemas de pago aprobados y sus reglamentos.			
	j) Reglamentos de la estimulación.			
	k) Resultado de inspecciones realizadas.			
70.	Existen mecanismos para propiciar el cumplimiento de las políticas relativas al personal emitidas por la entidad.			
71.	Cuenta la entidad con todas las regulaciones legales establecidas para la ejecución y desarrollo de las actividades vinculadas con la misma.			
<b>Total por respuestas</b>				

## COMPONENTE "GESTIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS"

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
<b>Identificación del riesgo y Detección del Cambio</b>				
72.	Están identificados y se analizan periódicamente los riesgos internos y externos de cada proceso, actividad y operación, que afectan el cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.			
73.	<p>Para la identificación de riesgos fueron consultados los siguientes documentos (según corresponda):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expediente de las acciones de control realizadas.</li> <li>- Control de tramite y respuestas de las quejas y denuncias.</li> <li>- Análisis de matriz DAFO (debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades).</li> <li>- Planteamientos en los procesos de rendición de cuentas.</li> <li>- Estados de opinión de la población.</li> <li>- Planteamiento de los trabajadores en las asambleas de afiliados.</li> <li>- Informes de balance de trabajo anual.</li> <li>- Criterios aportados por las organizaciones políticas y de masas del centro.</li> <li>- Información sobre ilegalidades y presuntos hechos delictivos y de corrupción.</li> <li>- Resultado de reuniones de intercambio de experiencias.</li> <li>- Resultados de encuestas realizadas.</li> <li>- Análisis del organigrama de la entidad.</li> <li>- Diagramas de flujos.</li> <li>- Manuales.</li> <li>- Contratos.</li> <li>- Otras fuentes.</li> </ul>			
74.	Están identificadas las posibles causas que pueden condicionar la ocurrencia de dichos riesgos. Estas causas deben estar determinadas para cada riesgo de forma independiente.			
75.	<p>Para la identificación de los factores internos se tuvo en cuenta:</p> <p>La estructura organizativa, composición de los recursos humanos, procesos productivos o de servicios y de tecnología, entre otros.</p>			
76.	Para la identificación de los factores externos se tuvo en cuenta los: económico - financieros, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos.			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
77.	Está determinada la frecuencia o probabilidad de ocurrencia en el año, de cada riesgo identificado.			
78.	Está determinada la posible pérdida o el impacto ocasionado por cada riesgo identificado.			
79.	Fueron evaluados los riesgos teniendo en cuenta la frecuencia o probabilidad de ocurrencia y la posible pérdida o impacto ocasionado.			
80.	Se determinó la importancia relativa del riesgo, valorándose la incidencia del mismo en baja, media o alta.			
	<b>Determinación de los objetivos de control</b>			
81.	Tiene definido los objetivos de control que se desean alcanzar a partir de los riesgos identificados.			
82.	Se han aplicado las medidas necesarias para lograr los objetivos de control y el cumplimiento de los procedimientos.			
83.	Tienen las actas de las reuniones por colectivos de áreas, direcciones o departamentos según corresponda, donde se realizaron los diagnósticos para la determinación de los objetivos de control.			
84.	Esas reuniones fueron presididas por la máxima autoridad del lugar, el dirigente sindical y los representantes de las organizaciones políticas y participaron los integrantes del grupo que realizó la identificación y análisis de riesgos a nivel de la organización			
85.	Esas reuniones fueron antecedidas de un trabajo de información y preparación de los trabajadores donde se les explicó el procedimiento a seguir para su desarrollo.			
	<b>Prevención de riesgos</b>			
86.	Está elaborado el Plan de Prevención de Riesgos por áreas y el de la entidad.	X		
87.	Están definidas por cada riesgo las medidas que deben dar cumplimiento a los objetivos de control esperados.			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
88.	Se incluyen los riesgos más importantes del Plan de Seguridad Informática en el Plan de Prevención de Riesgos.			
89.	Se incluyen los riesgos más importantes del Plan de Seguridad y Protección Física en el Plan de Prevención de Riesgos.			
90.	Se revisa el cumplimiento de las medidas del Plan de Prevención de Riesgos en la fecha en que corresponde su verificación.			
91.	En el Plan de Prevención de Riesgos se han considerado los hechos de indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción que pueden derivarse de cada riesgo identificado.			
92.	Se actualiza el Plan de Prevención de Riesgos; a partir del análisis realizado de cambios ocurridos en el ambiente interno y externo, que provocan variación de los riesgos.			
93.	Se analiza y actualiza, periódicamente, el Plan de Prevención de Riesgos con la participación de los trabajadores, dejando evidencias de estas acciones.			
94.	Se considera el autocontrol como una medida más en el plan de Prevención de Riesgos			
<b>Total por respuestas</b>				

## COMPONENTE "ACTIVIDADES DE CONTROL"

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
<b>Coordinación entre áreas, separación de tareas y responsabilidades y niveles de autorización</b>				
95.	Están definidas en el Reglamento orgánico o Manual de funcionamiento las relaciones entre las áreas.			
96.	Están establecidos en los procedimientos: la aprobación, autorización, supervisión y evaluación de cada proceso, actividades y operación.			
97.	Está definida la información y servicio que se recibe o presta, dada la relación entre áreas, direcciones y departamentos.			
98.	Están asignadas a personas diferentes, las tareas y responsabilidades esenciales, relativas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones y hechos, para que no se afecte la división de funciones y la contrapartida.			
99.	En los casos donde no se cumple la división de tareas y responsabilidades, se han definido la forma de control y supervisión.			
100.	Están identificados los responsables colaterales de los procesos, actividades y operaciones, cuando se detectan deficiencias y violaciones en los controles realizados.			
101.	Está realizado el levantamiento de las relaciones de familiaridad y en este se encuentran identificadas las relaciones que afectan la contrapartida.			
102.	Se ha elaborado el plan de acción para dar solución a las relaciones de familiaridad cuando se afecta la contrapartida.			
103.	Se adoptan medidas cuando se detectan deficiencias y violaciones, fijando la responsabilidad en quien corresponda.			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
104.	Las operaciones que se realizan cuentan con la autorización de la autoridad facultada.			
105.	Las operaciones deben quedar específicamente definidas, documentadas, asignadas y comunicadas al responsable de su ejecución.			
106.	Están definidas las firmas autorizadas para las diferentes operaciones de la entidad.			
	<b>Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos</b>			
107.	Todas las transacciones, operaciones y hechos económicos cuentan con un soporte documental demostrativo, fiable y que garantice la trazabilidad de la misma.			
108.	Se analizan los gastos incurridos por elementos, así como cualquier otra clasificación que se requiera; a través del modelo Análisis de Gastos.			
109.	Se adjuntan a los comprobantes de operaciones los documentos, papeles de trabajo u otros justificantes que respalden aquellas operaciones que no se recogen en ningún registro específico.			
110.	Los registros, submayores y otros modelos que se utilizan en contabilidad, cumplen con los datos obligatorios establecidos en la legislación vigente.			
111.	Se salvaguardan las actas de los órganos colegiados de dirección y de las asambleas con los trabajadores.			
112.	Los manuales técnicos y de funcionamiento se aprueban por la máxima autoridad de la entidad.			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
113.	La documentación de la entidad se encuentra en formato impreso o en digital, según se determine por la entidad, salvo lo que expresamente se regule por el órgano u organismo rector.			
114.	Están registrados las transacciones o hechos económicos conforme a lo establecido en la legislación vigente, en el momento de su ejecución, para garantizar su relevancia, oportunidad y utilidad.			
115.	El Balance de Comprobación de Saldos, concuerda con lo escrito en los submayores, documentos primarios y cuentas correspondientes.			
116.	Los modelos “Estado de Situación” y “Estado de Resultado” coinciden con los saldos de las cuentas del Balance de Comprobación de Saldos.			
117.	En los procedimientos conformados para el desarrollo de los procesos, subprocesos y actividades están definidos los controles necesarios para enfrentar los riesgos identificados.			
118.	Tienen establecidos contratos para sus relaciones de económicas con otras entidades.			
119.	Los contratos cumplen con lo establecido en la legislación vigente.			
120.	Existe correspondencia entre lo contratado, recibido y pagado.			
121.	Se ha habilitado un Expediente de las acciones de control que contenga los documentos donde se muestren los resultados de las acciones de control realizadas, incluidas las auditorías, inspecciones, comprobaciones y verificaciones que realicen las entidades facultadas para ello, así como los planes de acción adoptados para erradicar las infracciones señaladas y referencia a las medidas disciplinarias, administrativas o de otro tipo aplicadas en respuesta a las acciones de control.			
122.	El Expediente de las acciones de control, cumple con lo establecido en la			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	legislación vigente.			
123.	Existen documentos que acrediten que los sistemas contables-financieros soportados en las tecnologías de la información, están certificados por los ministerios de Finanzas y Precios y de Informática y Comunicaciones.			
124.	Ha elaborado la entidad modelos adicionales a los que establece la legislación vigente, para el desarrollo de algunos de sus procesos.			
125.	Esos modelos adicionales aparecen incluidos en los procedimientos conformados para el desarrollo de dichos procesos.			
<b>Acceso restringido a los recursos, activos y registros</b>				
126.	Tienen procedimientos de seguridad para proteger los recursos, activos, registros y comprobantes.			
127.	Están definidos los niveles de acceso a las áreas y dependencias, así como en el horario que se establece este permiso.			
128.	Se revisa que se cumplan los niveles de acceso a las áreas y dependencias.			
129.	Los trabajadores portan durante toda la jornada laboral los solapines de identificación.			
130.	Los visitantes portan durante su estancia en la entidad, los pases u otras identificaciones emitidas a la entrada de ésta.			
131.	Existe un registro actualizado que lleve el control de los visitantes de la entidad.			
132.	Existe un mecanismo de protección adecuado en cada una de las áreas de la entidad según corresponda, mediante cercas perimetrales, vallas, rejas, cerraduras, mecanismos electrónicos, etc.			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
133.	Las puertas de almacenes y fábricas se mantienen debidamente cerradas en los días y horas no laborales o en otros casos de interrupción del trabajo.			
134.	Las llaves de los locales de la entidad son controladas por el personal debidamente autorizado.			
135.	Los almacenes y fábricas deben estar en su exterior provistos por ventanas, claraboyas, ventileles, extractores de aires, etc. debidamente enrejados; así como la existencia de buena iluminación.			
136.	Están identificadas las personas autorizadas para acceder a los recursos, activos, registros y comprobantes y estas tienen firmadas las Actas de Responsabilidad.			
137.	Las personas autorizadas para acceder a los recursos, activos, registros y comprobantes; rinden cuenta de su custodia y utilización.			
138.	Los activos de valor tienen asignado a un responsable para su custodia.			
139.	Los activos de valor están adecuadamente protegidos; a través de seguros, almacenaje, sistemas de alarmas, pases para acceso, etc.			
140.	Los activos de valor están debidamente registrados y periódicamente se cotejan las existencias físicas con los registros contables para verificar su coincidencia.			
141.	Se tiene en cuenta el nivel de vulnerabilidad del activo para establecer la frecuencia de su comprobación.			
	<b>Rotación del personal en las tareas claves</b>			
142.	Existe un plan de rotación del personal que tiene a cargo las tareas con mayor probabilidad de comisión de irregularidades.			
143.	Este plan de rotación contiene: la tarea clave, el período que debe durar la			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	rotación, la fecha en que comienza la rotación, la tarea nueva que se va a efectuar, el nombre y cargo de la persona que realiza y el de la que realizará la tarea clave.			
144.	Los trabajadores a cargo de dichas tareas se emplean periódicamente en otras funciones.			
145.	Existe evidencia documental de la rotación sistemática del personal en dichas tareas.			
146.	En el caso de contar con pocos trabajadores y dificultarse el cumplimiento de esta norma, se aumenta la periodicidad de las acciones de supervisión y control.			
<b>Control de las Tecnologías de la Información</b>				
147.	Existen políticas, normas y procedimientos escritos para la planificación, ejecución, evaluación y control del uso de las tecnologías de Información para el logro de los objetivos de la entidad.			
148.	El o los responsables de la Seguridad Informática conocen sus funciones			
149.	Existe un Plan de Seguridad Informática para proteger la integridad, confiabilidad y disponibilidad de datos y recursos de la tecnología de la información.			
150.	Se cumple el plan de Seguridad Informática y el mismo se actualiza ante cambios de personal, locales, tecnologías, aplicaciones o servicios; la aparición de nuevas amenazas o la variación de la probabilidad de ocurrencia de alguna de las existentes			
151.	El plan de Seguridad Informática de la entidad contempla la protección contra programas malignos en todas las PC y los servicios principales de la Red como el correo, servicios de navegación por Internet y otros servicios			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	susceptibles a los mismos.			
152.	Cuentan con un antivirus nacional como garantía a responder a ataques víricos personalizados para la entidad o para el país.			
153.	Están definidos por escrito los datos y programas que son necesarios mantener con respaldo, así como la frecuencia con se deben realizar los mismos			
154.	Existen procedimientos escritos para garantizar la buena conservación de las copias de resguardo, durante su almacenamiento.			
155.	El administrador de la red cumple con sus obligaciones relacionadas con la Seguridad Informática de acuerdo a la legislación vigente.			
156.	Si existe administración remota, esta se realiza de forma segura según lo indicado en las disposiciones vigentes.			
157.	Existen procedimientos de verificación periódica de la seguridad de la red, para detectar posibles vulnerabilidades o se realizan pruebas de penetración o hackeos éticos contratados por <u>entidades autorizadas</u> para solucionar las vulnerabilidades.			
158.	La arquitectura y la configuración de los diferentes componentes de seguridad de una red y la implementación de sus servicios estarán en correspondencia con las políticas definidas y aprobadas para su empleo.			
159.	Se prohíbe la adición de algún equipo o la introducción de cualquier tipo de software en una red, ya sea a través de soportes removibles o mediante acceso a redes externas, sin la autorización de la dirección de la entidad, garantizando su compatibilización con las medidas de seguridad establecidas para la protección de dicha red.			
160.	Se cumplen de acuerdo a la legislación vigente, las medidas necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y oportunidad de la información, de			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	acuerdo a los servicios que recibe y oferta.			
161.	En el Plan de Seguridad Informática aparecen determinadas las áreas o zonas controladas con requerimientos específicos, protegidas por un perímetro de seguridad definido en dependencia de la importancia de los bienes informáticos contenidos en ellas y su utilización de acuerdo a la legislación vigente.			
162.	En las áreas controladas existe control de acceso para garantizar la entrada solo a personas autorizadas.			
163.	En estas áreas se controla la posibilidad de daño por fuego, inundaciones y otras formas de desastre natural o artificial.			
164.	El equipamiento instalado en las áreas controladas está protegido contra fallas de alimentación y otras anomalías eléctricas, incluyendo el uso de fuentes de alimentación alternativas para los procesos que deban continuar en caso de un fallo de electricidad prolongado, siendo ubicado y protegido de manera que reduzca los riesgos.			
165.	Se aplican medidas alternativas que permitan la protección de estos medios e impidan su empleo para cometer acciones malintencionadas.			
166.	Existen procedimientos escritos para garantizar que todas las tecnologías de información, independientemente de su importancia, estén protegidas contra alteraciones o sustracciones, ya sea de éstas o sus componentes, así como de la información que contienen. Se controla hasta nivel de componente			
167.	Se cumplen procedimientos para proteger la información contenida en equipos destinados a ser dados de baja u otras funciones.			
168.	Los dispositivos de almacenamiento que contengan información crítica para la entidad son destruido físicamente o sobrescritos completamente en lugar de borrarlos como usualmente se hace.			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
169.	Los cables de alimentación o de comunicaciones que transporten datos o apoyen los servicios de información se protegen contra la interceptación o el daño.			
170.	Los cables de alimentación están separados de los cables de comunicaciones para evitar la interferencia.			
171.	Se garantiza que el equipamiento reciba el mantenimiento correcto de acuerdo con los intervalos de servicio y especificaciones recomendados por el fabricante para asegurar su disponibilidad e integridad.			
172.	En caso de necesidad de envío de equipamiento fuera de las instalaciones para que reciban mantenimiento, se realizará en correspondencia con los procedimientos establecidos para ello, observando las regulaciones establecidas en el país en materia de protección a la información.			
173.	Se realizan inspecciones sorpresivas para detectar las extracciones no autorizadas de bienes informáticos.			
174.	Al determinar las responsabilidades en las áreas informáticas se ha tenido en cuenta el principio de separación de funciones, considerando aquellas tareas que no deben ser realizadas por una misma persona, a fin de reducir oportunidades de modificación no autorizada o mal uso de los sistemas informáticos.			
175.	Se prohíbe la introducción de nuevos sistemas informáticos, actualizaciones y nuevas versiones, sin que sean aprobados a partir de su correspondencia con el sistema de seguridad establecido y las necesidades de la entidad.			
176.	<p>Cuentan con procedimientos definidos que garantizan las acciones para cubrir las brechas de seguridad y la corrección de los errores del sistema de acuerdo a la legislación vigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- solo el personal claramente identificado y autorizado tenga acceso a</li> </ul>			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	<p>sistemas en funcionamiento y a los datos;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– todas las acciones de emergencia tomadas sean documentadas detalladamente;</li> <li>– la acción de emergencia sea reportada a la dirección y realizada de manera ordenada.</li> </ul>			
177.	<p>En los sistemas en que es posible el acceso por múltiples usuarios se dispone para cada uno de ellos de un identificador de usuario personal y único; al que responden por las acciones que con ellos se realicen.</p>			
178.	<p>La asignación de identificadores de usuarios en los sistemas (sistemas operativos, sistemas de aplicación, páginas web, bases de datos, etc.), se realiza a partir de un procedimiento que incluye la notificación del jefe inmediato del usuario, solicitando el permiso de acceso y definiendo los derechos y privilegios. En caso de terminación de la necesidad del uso de los sistemas por el cese de la relación laboral u otras causas, se procede de forma análoga para la eliminación del identificador de usuario, o a la restricción de los niveles de acceso.</p>			
179.	<p>Se cumplen los requisitos definidos en la legislación vigente acerca de la asignación de contraseñas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Serán privadas e intransferibles.</li> <li>– Su estructura, fortaleza y frecuencia de cambio estarán en correspondencia con el riesgo estimado para el acceso que protegen.</li> <li>– Combinarán en todos los casos letras y números sin un significado evidente, con una longitud mínima de 6 caracteres.</li> <li>– No pueden ser visualizadas en pantalla mientras se teclean.</li> <li>– No pueden ser almacenadas en texto claro (sin cifrar) en ningún tipo de tecnologías de información.</li> </ul>			
180.	<p>Los sistemas de aplicación deben contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– La posibilidad de ser modificado y/o actualizado a versiones</li> </ul>			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	superiores, – la documentación y los ficheros fuentes; – Manuales de usuario y manuales de explotación. – Ayuda en línea para facilitar el trabajo de los usuarios.			
181.	Tienen definida una estrategia ante incidentes o violaciones de la seguridad en correspondencia con la importancia de los bienes informáticos que posea y las alternativas a emplear.			
182.	Tienen definidas medidas y procedimientos para garantizar la continuidad, el restablecimiento y la recuperación de los procesos informáticos.			
183.	Al producirse un incidente o violación, se reporta la información oportunamente a la OSRI y a la instancia superior de la entidad, de acuerdo a la importancia de la misma.			
	<b>Indicadores de desempeño</b>			
184.	Están establecidos indicadores cualitativos y cuantitativos para medir el desempeño del personal.			
185.	Existen procedimientos escritos de cómo aplicar los indicadores de desempeño.			
	<b>Total por respuestas</b>			

## COMPONENTE "INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN"

No procede

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
<b>Sistema de información, flujo y canales de comunicación</b>				
186.	El sistema de información se diseña en concordancia con las características, necesidades y naturaleza de la entidad.			
187.	El sistema de información es flexible al cambio, o sea, se puede modificar fácilmente.			
188.	Este sistema provee información para la toma de decisiones.			
189.	El sistema de información cuenta con mecanismos de retroalimentación y de seguridad para las entradas, procesamiento, almacenamiento y salidas de la información, facilitando y garantizando su transparencia.			
190.	Se revisan los sistemas de información en forma periódica y hay evidencia que respalde su realización.			
191.	La información que se elabora tiene vinculación con la planificación, el cumplimiento del objeto social, empresarial o encargo estatal aprobado y las funciones de la entidad.			
192.	El flujo informativo circula en todos los sentidos y niveles de la entidad: ascendente, descendente, transversal y horizontal.			
193.	Está elaborado un diagrama del flujo de la información de la entidad.			
194.	Los canales y medios de comunicación permiten trasladar la información de manera transparente, ágil, segura, correcta y oportuna, a los destinatarios (externos e internos).			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
195.	La comunicación entre los cuadros, dirigentes y trabajadores se desarrolla de acuerdo con los valores establecidos en la entidad.			
196.	Se divulgan ampliamente al personal las medidas de control interno que se implantan en la entidad.			
197.	Se comunica a todos los trabajadores los resultados positivos y negativos de la entidad, así como las deficiencias, violaciones e irregularidades que se detectan en la misma.			
198.	Los trabajadores brindan sugerencias para mejorar los controles y son analizadas por la máxima dirección y reciben respuesta sobre las mismas.			
199.	Los cuadros y demás trabajadores realizan adecuadamente y de acuerdo con lo establecido en la entidad, el envío de mensajes.			
200.	Cuentan con adecuados mecanismos de comunicación para el reporte de quejas y denuncias por parte de los trabajadores; y se garantiza el tratamiento confidencial al reporte recibido.			
201.	Hay buena comunicación con clientes, proveedores y otras entidades.			
202.	Se comunica a todos los trabajadores los resultados positivos y negativos de la entidad, así como las deficiencias, violaciones e irregularidades que se detectan en la misma.			
203.	En los análisis que se realizan en cada área participan los trabajadores para la toma de decisiones.			
<b>Contenido, calidad y responsabilidad</b>				
204.	La información transmite la situación existente en un determinado momento, de forma confiable, oportuna, suficiente, pertinente y con la calidad requerida.			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
205.	Existe un procedimiento que indique el emisor y receptor de cada dato significativo y la responsabilidad por su actuación y comunicación a quien lo utilice.			
206.	Existen políticas definidas para evaluar la calidad de la información.			
207.	No hay duplicidad en la información y en los datos.			
208.	La información que se brinda tiene el detalle adecuado, posee valor para la toma de decisiones, es correcta, actualizada, oportuna y suficiente.			
<b>Rendición de cuentas</b>				
209.	Los directivos superiores, directivos, ejecutivos y funcionarios informan de forma integral acerca de la transparencia de su gestión, toma de decisiones y justificación de las mismas.			
210.	Existe un cronograma con las fechas de las rendiciones de cuenta.			
211.	Se guardan las actas de las rendiciones de cuenta.			
212.	<p>En la rendición de cuenta se da a conocer los aspectos relacionados con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El uso, custodia y destino de los recursos;</li> <li>- El cumplimiento de los objetivos y metas;</li> <li>- El estado de cumplimiento de las tareas, en el caso de las tareas no cumplidas se explican las causas y los responsables;</li> <li>- Las incidencias ocurridas;</li> <li>- La situación financiera de la entidad;</li> <li>- Los resultados de la entidad en ese período;</li> <li>- Las deficiencias, irregularidades, ilegalidades e indisciplinas ocurridas;</li> <li>- Otros aspectos que se consideren necesarios y característicos de la entidad.</li> </ul>			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
213.	Periódicamente se rinde cuenta al órgano u organismo superior al que se subordina.			

### COMPONENTE "SUPERVISIÓN Y MONITOREO"

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	<b>Evaluación y determinación de la eficacia del Sistema de Control Interno</b>			
214.	Se realizan periódicamente auto evaluaciones del sistema de control interno y a partir de dichos resultados se acometen acciones como: actualizaciones de procedimientos, identificación de nuevos riesgos y adopción de medidas disciplinarias, administrativas o fiscales de acuerdo a las consecuencias de dichas deficiencias			
215.	Se verifican de manera sistemática, los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas.			
216.	Se realiza por el auditor interno verificaciones de los procesos más riesgosos de la entidad.			
217.	El personal está informado acerca de los controles y nuevas disposiciones.			
218.	Se comunica a los trabajadores los cambios en la entidad sobre procesos, políticas, etc.			
219.	Se corresponden con la realidad los informes y estados financieros de la entidad y se entregan en las fechas establecidas.			
220.	Contribuye el Sistema de Control Interno al logro de la economía, eficiencia y eficacia de la entidad.			
221.	Se controla la implementación del Sistema de Control Interno en las unidades subordinadas.			
222.	El Sistema de Control Interno permite detectar el incumplimiento de la			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	legislación y normas vigentes.			
223.	Cuando se detecta alguna deficiencia en el funcionamiento del Sistema de Control Interno, se adopta oportunamente las acciones preventivas y correctivas pertinentes para su fortalecimiento, de conformidad con los objetivos y recursos disponibles.			
224.	Se verifican de manera sistemática, los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas.			
<b>Comité de prevención y control.</b>				
225.	Está constituido el Comité de Prevención y Control, a través de un documento legal.			
226.	El Comité de Prevención y Control está compuesto por la máxima autoridad y lo integran funcionarios y trabajadores que gocen de respeto en el colectivo por sus conocimientos y experiencia, así como asesores jurídicos y el auditor interno en las estructuras que corresponda.			
227.	La composición, permanencia y la periodicidad de las reuniones del Comité de Prevención y Control, son definidas por la máxima autoridad que corresponda.			
228.	Existe evidencia documental del cronograma de reuniones, así como de los temas tratados, acuerdos adoptados y el seguimiento de los mismos en sus sesiones de trabajo.			
229.	El Comité de Prevención y Control coordina y orienta la divulgación, capacitación y aplicación de políticas y normas emitidas por la entidad o de carácter vinculante a la misma.			
230.	El Comité de Prevención y Control elabora programas para la actualización del sistema de control interno, así como planifica mediante un plan las visitas de supervisión y autocontrol que se deben realizar para evaluar dicho sistema.			
231.	El Comité de Prevención y Control chequea el adecuado funcionamiento del sistema de control interno y su mejoramiento continuo.			
232.	Se analizan y corrigen de forma oportuna las deficiencias o desviaciones			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	ocurridas.			
233.	Se le da un tratamiento adecuado a las deficiencias detectadas en las evaluaciones que realizan la dirección, la auditoría interna, la auditoría externa y demás entidades de control y fiscalización.			
234.	Existe evidencia del análisis de los resultados de las acciones de control realizadas, en el Consejo de Dirección.			
235.	Existe evidencia del análisis de los resultados de las acciones de control realizadas con los trabajadores.			
236.	Se actualiza el Plan de Prevención de Riesgos a partir de los nuevos riesgos o deficiencias detectadas en acciones de control, vinculadas con indisciplinas, ilegalidades o manifestaciones de corrupción.			
237.	La comunicación de las deficiencias se brinda en forma precisa y al funcionario que le compete.			
238.	Se analiza e implementa, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas como resultado de las acciones de control.			
239.	Se cumple con lo que establecido en cuanto a consultar con la Unidad de Auditoría que ejecuta el trabajo, las medidas disciplinarias que se propone adoptar.			
240.	Se consulta con la unidad de auditoría el Plan de Medidas para eliminar las deficiencias detectadas en las acciones de control.			
241.	Se informa a la unidad de auditoría que ejecutó la acción de control, el estado de cumplimiento de las medidas, en el término que establece la legislación vigente.			
242.	Se adopta de inmediato las medidas necesarias ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades en la administración de los recursos o el incumplimiento de las disposiciones legales vigentes.			
243.	Se actúa con la rigurosidad requerida en los casos de indisciplinas, ilegalidades y hechos que impliquen manifestaciones o presenten evidencias de actos de corrupción.			
244.	Se aplican las medidas disciplinarias pertinentes, en los casos que corresponda a los responsables colaterales, cuya inacción facilitó la			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	ocurrencia de indisciplinas, ilegalidades y actos de corrupción.			
245.	En los casos de violaciones consistentes en hechos o conductas que pueden ser constitutivas de delitos, se da a conocer a las autoridades correspondientes, independientemente de la medida disciplinaria que se decida imponérsele al infractor.			
	<b>Total por respuestas</b>	<b>60</b>		

**Evaluación General de los aspectos a verificar en la implementación de la Guía de Control Interno en la Unidad presupuestada Educación Abreus.**

Total de aspectos a verificar: 245.

De ellos:

Proceden (Si): 228 Aspectos.

No funcionan: 6 Aspectos.

No Proceden (N/P):11 Aspectos.

Para un Por ciento de:       93.1%.(SI)  
  2.4%.(NO).  
  4.5%(N/P).

**El cuadro que a continuación reflejamos nos da una valorativa general del buen funcionamiento de la Entidad luego de implementada la nueva Resolución 60/11**

Evaluación:                            B                    R                    M

En Avance:  x

Se mantiene

En retroceso

# *Capitulo III*

## **Capítulo III Aplicación y Validación de la Guía de Autocontrol del Sistema de Control Interno**

### **Evaluación obtenida por componentes.**

La entidad consta con un reglamento interno, que regula todo el funcionamiento, la disciplina, y todas las disposiciones para lograr que sus objetivos sean cumplidos.

Se realizaron determinadas encuestas a los distintos niveles para explorar el nivel de conocimiento y aplicación de este reglamento y poder determinar cuáles son las causas fundamentales que afectan la misma. A continuación se refleja el comportamiento de los componentes de control interno de la entidad, mostrándose de la siguiente manera:

### **Ambiente de Control.**

El componente Ambiente de Control sienta las pautas para el funcionamiento legal y armónico de los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades, para el desarrollo de las acciones, reflejando la actitud asumida por la máxima dirección y el resto del colectivo en relación con la importancia del Sistema de Control Interno.

Se considera como la base de los demás componentes. Conformar el conjunto de buenas prácticas y documentos referidos a la constitución de la organización, al marco legal de las operaciones aprobadas, a la creación de sus órganos de dirección y consultivos, a los procesos, sistemas, políticas, disposiciones legales y procedimientos; lo que tiene que ser del dominio de todos los implicados y estar a su alcance.

### **Norma No 1**

#### **Planeación, planes de trabajo anual, mensual e individual.**

En la Unidad presupuestada Educación Aguada de Pasajeros, cuenta con un Presupuesto de Gastos e Ingresos para el año 2012, que le permite a la entidad trazar acciones para lograr los objetivos propuestos, este presupuesto tiene un sustento en la planificación, se realizó un anteproyecto donde los trabajadores pudieron aportar sus criterios que apoyen la misión y la visión de la Entidad

- Se comprobó que los trabajadores tienen confeccionados los planes de trabajo, tanto anual como mensual e individual.

- Aun persisten inclusiones de tareas en la planificación inicial de cada cual que implica variaciones en el desarrollo de las actividades previstas y que son necesarias.
- Tienen identificados los objetivos de trabajo y es de conocimiento de todos los trabajadores de la Entidad.

## **Norma No 2**

### **Integridad y valores éticos.**

En la Unidad presupuestada se pudo comprobar que:

- Se conoce el código de ética (Resolución 196 de la Política de Cuadros y la Resolución 251 con las modificaciones de las medidas disciplinarias) y el Reglamento de los cuadros del Estado y Gobierno.
- Existe los principios y valores Éticos de los trabajadores de la entidad, que son del conocimiento de todos los dirigentes, técnicos y trabajadores de las mismas.

Constituyen estos documentos sólidos fundamentos morales en el actuar y en la conducción de las operaciones por parte del personal de la entidad enmarcando la conducta de dirigentes y trabajadores, orientando su integridad, compromiso personal y su sentido de pertenencia.

- La dirección de la Unidad Presupuestada hace énfasis en la importancia de la integridad y comportamiento compartido de los valores éticos :patriotismo antiimperialismo , internacionalismo , responsabilidad ,honradez , humanismo honestidad ,dignidad y laboriosidad,, teniendo identificado las posibles manifestaciones negativas y las acciones para alcanzar los objetivos trazados.
- El reglamento Disciplinario Interno esta actualizado con la discusión y aprobación por parte de todos los trabajadores donde se identifican además las conductas violatorias de la disciplina laboral, y las medidas a adoptar en cada caso estableciendo los deberes y derechos de cada trabajador.
- El Sistema de Control Interno se sustenta en los valores éticos que definen la conducta de quienes la operan.
- El convenio Colectivo de Trabajo se encuentra actualizado y analizado con todos los trabajadores.

- No existe un Manual de organización, funciones y Procedimientos, el cual recoge el sustento legal del desarrollo de la unidad presupuestada.
- Están elaborados y firmados los contratos económicos con los proveedores según establece la Resolución –2253/2005 M.E.P.

### **Norma No 3**

#### **Idoneidad demostrada.**

- Se aplican métodos de supervisión y control de las acciones y actividades en el desempeño de los trabajadores, en especial de los docentes.
- Se cuenta con el personal apropiado, en número y experiencia para llevar a cabo su misión.
- Las evaluaciones profesoraes y de los trabajadores de apoyo a la docencia incluyen el nivel de competencia profesional para cada cargo o contenido de trabajo de perfil amplio.
- No se recoge en el Manual de Organización, Funciones y Procedimientos, las responsabilidades y deberes en el desempeño de cada cargo, desde la máxima dirección de la entidad y de todos los cargos según las disposiciones legales que establecen los calificadoros de cargos y que dan respuesta a lo preceptuado en la Resolución 612 de fecha 22-1-2005 que define el objeto social de la U/P Educación Aguada de Pasajeros
- El proceso de selección y aprobación de los trabajadores es adecuado.
- Se cumplen las acciones de capacitación planificadas al personal técnico y de nueva incorporación. No obstante debe trabajarse en que se le de aplicación práctica a los conocimientos.
- Existe el contenido de trabajo para cada área de forma clara y según lo establecido.

### **Norma No 4**

#### **Estructura organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad.**

- La estructura aplicada en la entidad permite la comunicación y la información entre todos los niveles superiores e inferiores.
- La estructura aplicada atiende correctamente al cumplimiento de los objetivos planteados.

- Cada área o departamento conocen las responsabilidades y las expectativas de las actividades de sus áreas.
- Los cuadros, dirigentes, funcionarios, docentes y trabajadores tienen los conocimientos, la experiencia y formación para desempeñar sus funciones, que de forma sistemática se evalúan.
- La dirección de la Entidad evalúa periódicamente la estructura organizativa teniendo en cuenta los Lineamientos No. 133,134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141,142, del PCC en cuanto al reordenamiento de la Red Escolar y de la Fuerza Laboral
- Se asignan tareas extras que dificultan el cabal ejercicio de las funciones de directivos en el cumplimiento de las responsabilidades de manera eficiente.
- De manera general se cumple lo establecido en la Resolución 187 y 188 del MTSS (Ministerio de trabajo y Seguridad Social), acerca de la disciplina, cumplimiento de la jornada laboral y su aprovechamiento.
- Se trabaja en el Manual de Organización, Funciones y Procedimientos de la entidad.

### **Norma No 5**

#### **Política y práctica en la gestión de recursos humanos.**

- Se implementa y ejecuta lo establecido en las Normas Cubanas de Gestión de Capital Humano No. 3000, 3001 y 3002- Los procedimientos y las normas se corresponden con los propósitos enunciados en las políticas y objetivos de la entidad.
- El personal existente es fiable para soportar un sistema efectivo de control interno.
- El nivel de atención que se presta en la formación de las personas es adecuado.
- La conducción y tratamiento a los trabajadores es justo y equitativo.
- La política de contratación de personal incluye una investigación de los candidatos con los antecedentes tenidos en otros centros de trabajos, además del comportamiento en los mismos.
- El procedimiento de contratación de personal incluye en su contenido los diferentes momentos de (selección, inducción capacitación, rotación y promoción, sanción).
- Se le brinda atención a los trabajadores en la formación de valores.

- El sistema de trabajo propicia que los directivos se reúnan periódicamente con los trabajadores y se evalúen sus rendimientos y las medidas para mejorarlo.
- Los trabajadores entienden que antes cualquier incumplimiento traerán como consecuencias medidas correctivas.
- En las evaluaciones de desempeño personal se tienen en cuenta los valores éticos.
- La respuesta de la dirección es adecuada cuando no se lleva a cabo correctamente las responsabilidades asignadas.

### **Conclusiones del Componente.**

En este componente están definidos los niveles jerárquicos y de idoneidad que se reflejan que debe continuar perfeccionando las habilidades y en el conocimiento de las disposiciones legales, procedimientos, resoluciones se encuentran presentes en la entidad.

No obstante, es necesario corregir algunas deficiencias que aún existen y que están identificadas como son:

1- Profundizar en la planeación sistemática de los técnicos, logrando que se utilice ésta como herramienta para el logro de los objetivos.

2- Brindar capacitación para asimilar el proceso de Informatización del Sistema y en el uso de las estadísticas, profundizar en el estudio del Reglamento Disciplinario Ramal e Interno, y de las legislaciones que norman las actividades y funciones de cada área y puesto de trabajo, y en un nivel efectivo de las rotaciones por los cargos y puestos de trabajo que garantice la continuidad de los objetivos de la entidad.

### **Componente No 2**

#### **2.2.2 Gestión y Prevención de Riesgos.**

El concepto de riesgo ha tenido varias aplicaciones en cuanto a su definición y manejo dependiendo de su desarrollo, llegando a identificar diferentes tipos de riesgos que las organizaciones tienen que conocer, evaluar y administrar.

Las posibilidades de Riesgos reflejan hechos ocurridos y que pueden volver a presentarse y los que pudieran suceder que afectan el logro de los objetivos. De ahí que es imprescindible hacer la evaluación que nos permita el levantamiento de los posibles riesgos, diagnosticarlos, trazar su Mapa identificativo y con los criterios de medidas y formas de detección, que permitan enfilar las acciones preventivas planificadas y con el concurso de todos los factores para minimizar o que no permitan la ocurrencia de ellos.

El control interno lo consideramos esencialmente como Sistema para evaluar los procesos a desarrollar de forma integrada, coherente y sistemática en la gestión inherente a la entidad, en prever y limitar los riesgos, además para la observancia del cumplimiento de todas las normativas y las formas de actuar en la consecución de los objetivos de la misma.

### **Norma No 1.**

#### **Identificación de riesgos y detección del cambio.**

Para contrarrestar manifestaciones y hechos que atenten contra los objetivos de la entidad y los riesgos que la pueden afectar se debe partir de hacer un Levantamiento de los mismos y diagnosticarlos con el objeto de puntualizar los criterios de medidas de la ocurrencia, las estimaciones, vías de detección con las posibles causas y efectos para la determinación de los objetivos para el control.

De ellos se deriva que:

- Están identificados los riesgos y se analizan por área en la entidad
- Están clasificados los riesgos en internos y externos.
- Están identificados los riesgos internos provenientes de: Recursos Humanos, Naturaleza de la propia actividad.
- Están identificados los riesgos particulares para cada proceso o actividad.
- Están determinados los mecanismos para detectar los cambios y reaccionar ante ellos.
- Los riesgos y oportunidades relacionados con los cambios se examinan sistemáticamente.

## **Norma No 2**

### **Determinación de los Objetivos de Control:**

- Se han establecido los objetivos de control, por áreas, procesos y actividades específicas
- Las estrategias elaboradas apoyan a los objetivos de la entidad en su consecución, además de complementar y reforzar el buen quehacer conductual que se requiere.

## **Norma No 3**

### **Prevención de Riesgos:**

A partir de la Identificación de los Riesgos, se trazó una Planificación de Control y Prevención en la entidad enfocado a establecer las posibles manifestaciones, y las acciones concretas para contrarrestarlas. De ahí que:

- Se tiene elaborado el plan de Prevención de Riesgos por áreas, procesos, y actividades
- Se efectúa un seguimiento especial a los riesgos que constituyen peligro para el cumplimiento de los objetivos.
- El Plan de Prevención de Riesgo es aprobado por el Órgano de Dirección, luego de ser visto, analizado y enriquecido con los trabajadores y en el Comité de Prevención y Control
- Se procede según lo establecido en la Resolución 60/2011 de la Contraloría de Cuba.

### **Conclusiones del Componente:**

La entidad tiene identificado sus riesgos. Se precisa continuar profundizando en el levantamiento de los riesgos para lograr la total identificación y el análisis de todos los riesgos por las diferentes áreas y no solo tener en cuenta los que representen hechos de corrupción o delictivos afectan la economía de la entidad, además de mantener las normas actualizadas por las nuevas indicaciones.

### **Componente No3.**

#### **2.2.3 Actividades de Control.**

Las actividades de control son aplicables a todo tipo de operaciones y conductas, las que tributan a la fiabilidad de la información y al cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes al marco de desarrollo de la entidad, sustentadas de forma planificada y preventiva. Para ello se organiza estructuralmente de forma que de respuesta a los intereses de la entidad.

## **Norma No 1.**

### **Coordinación entre áreas, separación de tareas, responsabilidad y niveles de autorización:**

Toda entidad debe complementar su organigrama (Anexo 1,2,3), un manual de organización y funciones, en el cual se debe asignar la responsabilidad, las acciones y los cargos, a la par de establecer las diferentes relaciones jerárquicas y funcionales para cada uno de estos. Por lo antes expuesto afirmamos que el componente Ambiente de Control se fortalece en la medida en que los miembros de una entidad conocen claramente sus deberes y responsabilidades. Ello impulsa a usar la iniciativa para enfrentar y solucionar los problemas, actuando siempre dentro de los límites de su competencia. Analizando el componente de Actividad de Control en nuestra Unidad Presupuestada hemos confirmado que:

- Las áreas operan coordinadamente.
- Se realizan los conteos físicos, periódicos de los activos y sus conciliaciones con los registros primarios.
- Las decisiones y acciones de un área requieren coordinación para que el resultado sea efectivo.
- Las tareas y responsabilidades relativas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones y hechos o procesos, son asignados a diferentes personas.
- Los actos de transacciones solo pueden ser autorizados por la autoridad facultada.
- Se ejecutan las tareas asignadas sobre las autorizaciones de acuerdo a las normas establecidas.

## **Norma No 2.**

### **Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos:**

Las transacciones y los hechos que afectan a una entidad deben registrarse inmediatamente y ser debidamente clasificados.

Las transacciones o hechos deben registrarse, en el momento de su materialización o lo más inmediato posible, para garantizar su relevancia y utilidad. Esto es válido para todo el proceso o ciclo de la transacción o hecho, desde su inicio hasta su conclusión.

Así mismo, deberán clasificarse adecuadamente para que, una vez procesados, puedan ser presentados en informes y Estados Financieros con saldos razonables, facilitando a directivos la adopción de decisiones.

En la entidad se encuentra de la siguiente forma:

- La documentación está disponible para su verificación.
- Se registran todos los hechos, procesos, transacciones y resultado de los controles.
- Todas las operaciones y hechos económicos que se realicen son reflejados en los informes y sus análisis quedar en las actas, tanto en los Consejos de Dirección, como en el análisis de la eficiencia en la Asamblea de Afiliados.(PT-C-1),(PT-C2),(PT- C-3),(PT-C-4),(PT-C-5)
- La documentación se preserva por años de conservación según sea la clasificación del documento.

### **Norma No 3.**

#### **Acceso restringido a los recursos, activos y registros:**

El acceso a los recursos, activos, registros y comprobantes, debe estar protegido por mecanismos de seguridad y limitado a las personas autorizadas, quienes están obligadas a firmar las Actas de Responsabilidad a rendir cuenta de su custodia y utilización. Todo activo de valor debe ser asignado a un responsable de su custodia y contar con adecuadas protecciones, a través de seguros, almacenaje, sistemas de alarma y pases para acceso.

Es por ello que en la entidad funciona en estos momentos de la siguientes forma :

- Están restringido los accesos a los registros, comprobantes y activos, limitando a las personas autorizadas según Resoluciones del Ministerio de Finanzas y Precios y que se definen en el Manual de Organización, Funciones y Procedimientos de la entidad
- Todos los activos tienen un responsable de su custodia.
- Existe las Actas de Responsabilidad Material de los Activos, Útiles, Herramientas y demás medios y recursos firmadas por las personas que las tienen bajo su custodia.

#### **Norma No 4.**

##### **Rotación del personal en las tareas claves:**

Ningún empleado debe tener a su cargo, durante un tiempo prolongado, las tareas que presenten una mayor probabilidad de comisión de irregularidades. Los empleados a cargo de dichas tareas deben, periódicamente, emplearse en otras funciones.

Si bien el Sistema de Control Interno debe operar en un ambiente de solidez ética, es necesario adoptar ciertas protecciones para evitar hechos que puedan propiciar actos reñidos con el código de conducta del organismo.

En tal sentido, la rotación en el desempeño de tareas claves para la seguridad y el control es un mecanismo de probada eficacia y muchas veces no utilizado por el equivocado concepto del "hombre imprescindible

En la Unidad Presupuestada no funciona de esta manera por lo que se anteponen barrera que impiden la organización funcional y la preparación integral y de perfil amplio y no siempre se aplica este método de forma intencionada y coherente.

#### **Norma No 5**

##### **Control de las tecnologías de la información y las comunicaciones:**

- Se cuenta con el Plan de Seguridad Informática el cual es actualizado de forma sistemática
- El sistema de información y su Plan de Seguridad cuenta con mecanismos que garantizan la entrada, proceso, almacenamiento y salida de las informaciones y las comunicaciones de forma segura y confiable
- El sistema de información garantiza totalmente el control de todos los procesos y su respectiva toma de decisiones por parte de la dirección..
- Las actividades de control de los sistemas de aplicación están diseñados.
- Se encuentra instalado el programa VERSAT-SARASOLA
- La tecnología informática es controlada en la Unidad Presupuestada y sus centros subordinados.
- Existe seguridad física de los equipos de información.

-La Unidad Presupuestada tiene control sobre los Software de las operaciones en los procesamientos de datos, informaciones y comunicaciones

-No existe manuales de procedimientos que garanticen la operación, continua y correcta del Sistema de información.

### **Norma No 6.**

#### **Indicadores de rendimiento y de desempeño:**

Toda entidad debe contar con métodos de medición de desempeño que permitan la preparación de indicadores para su evaluación .La información obtenida se utilizará para la corrección de los cursos de acción y el mejoramiento del rendimiento .La dirección de una Entidad, programa, proyecto o actividad, debe conocer cómo marcha hacia los objetivos fijados para mantener el dominio del rumbo, es decir, ejercer el control.

Para ello en el MINED se rige por lo dispuesto en las Resoluciones Ministeriales No. 166/10, 102/11 y Carta Circular No 5/10 de la Ministra de Educación, y en cumplimiento de las mismas están establecidas en nuestras entidades las siguientes acciones:

- Todas las áreas no cuentan con indicadores de medición de desempeño cuantitativo y cualitativo que le permitan evaluar y supervisar el trabajo por actividad o proceso.

- En la entidad no se lleva el control del cumplimiento de los objetivos medibles por el grado de eficiencia en la Unidad.

#### **Conclusiones del Componente:**

Podemos afirmar que están definidas las acciones de control dirigidas hacia los revisiones de los recursos humanos, materiales y financieros estableciendo los riesgos y en consecuencia las actividades de control a efectuar. El propósito de este componente es procurar un equilibrio conveniente de autoridad y responsabilidad dentro de la estructura de organización, al evitar que las cuestiones fundamentales de una transacción u operación queden concentradas en una misma persona o sector, puede aumentar la probabilidad que, de producirse, no sean detectados. Por ende la correcta análisis y evaluación de este componente, es la forma idónea de asegurar que sólo se realizan actos y transacciones que cuentan con la conformidad de la dirección. Esta conformidad supone su ajuste a la misión, la estrategia, los planes, programas y presupuestos.

## **Componente No 4.**

### **Información y comunicación:**

La información debe permitir a los funcionarios y empleados cumplir sus obligaciones y responsabilidades. Los datos pertinentes deben ser identificados, captados, registrados, estructurados en información y comunicados, en tiempo y forma.

Una entidad debe disponer de una corriente fluida y oportuna información relativa a los acontecimientos internos y externos. Por ejemplo, necesita tomar conocimiento con prontitud de los requerimientos de los usuarios para proporcionar respuestas oportunas o de los cambios en la legislación y reglamentaciones que le afectan. De igual manera, debe tener conocimiento constante de la situación de sus procesos internos. Los riesgos que afronta una entidad se reducen en la medida que la adopción de las decisiones se fundamente en información relevante, confiable y oportuna. La información es relevante para un usuario, en la medida que se refiera a cuestiones comprendidas dentro de su responsabilidad y que él cuente con la capacidad suficiente para apreciar su significación.

### **Norma No 1.**

#### **Sistema de información, flujo y canales de comunicación**

-La información se protege y conserva según las disposiciones legales vigentes y según nuestro diagnóstico:-

-Los datos pertinentes son identificados, captados, registrados y estructurados en información y son comunicados en tiempo y forma.

-El sistema de información está diseñado atendiendo a estrategias y programas de la Unidad Presupuestada.

-El sistema de información se aplica, tanto al que cubre la información financiera de la unidad presupuestada como para otros procesos internos o externos.

-La información emitida permite alcanzar todas las categorías de objetivos (operacionales, financieros y de cumplimiento .procesos, sistemas y operaciones)

Los trabajadores conocen los objetivos de su actividad y contribuyen a lograr los mismos.

-Los trabajadores entienden como sus tareas afectan a la Unidad presupuestada.

-Se le comunica a los trabajadores los valores éticos; así como de los objetivos y políticas.

-Se le informa a las personas que dan a conocer posibles irregularidades de las medidas que se toman.

-Existe el flujo informativo en la actividad de toda la información y la fecha en que debe enviarse tanto internas como externas.

### **Norma No 2.**

#### **Contenido, calidad y responsabilidad:**

-Las necesidades y prioridades de las informaciones son determinadas por directivos con responsabilidades suficientes amplias.

-Los informes con los resultados del cierre mensual de la Unidad, se le brinda oportunamente al Organismo Superior.

### **Norma No 3.**

#### **Rendición de cuenta:**

Esta norma aunque es nueva, en cuanto a la rendición de cuenta de los directivos en los Consejos de Dirección y Comisión de Cuadros, acerca de sus gestiones, adquiere una relevante importancia por cuanto da un nivel razonable en el conocimiento del desempeño de las personas y de los resultados que se alcanzan, estableciendo periódicamente la concurrencia de los principales directivos, Jefes de Departamentos y Directores de Centros según las necesidades de la entidad.

-Además se rinde cuenta en las RIACT-DPE (Reunión de Información, Actualización y Comunicación del Trabajo en la Dirección Provincial de Educación), en el CAM (Consejo de la Administración Municipal.)y en el Buró del Partido.

#### **Conclusiones del Componente:**

Con relación a este componente podemos decir que en la entidad existe un proceso que facilita la información y comunicación. Las vías de comunicación son suficientes, existen mecanismos para conocer la información interna y externas avaladas en los canales y flujos informativos aprobados. La supervisión del desempeño de la Entidad y sus partes componentes, opera mediante procesos de información y de exigencia de responsabilidades de tipo

formales e informales. La cultura, el tamaño y la estructura de organización influyen, significativamente, en el tipo y la confiabilidad de estos procesos.

### **Componente No 5.**

#### **Supervisión y Monitoreo:**

En general los sistemas de control están diseñados para operar en determinadas circunstancias. Como resultado de todo ello, la Unidad debe llevar a cabo la supervisión sistemática de los componentes y normas que forman parte del Sistema.

#### **Norma No 1.**

#### **Evaluación y determinación de la eficacia del Sistema de Control Interno**

El Sistema de Control Interno se considera efectivo en la medida en que la autoridad a la que apoya cuenta con una seguridad razonable en la información acerca del avance en el logro de sus objetivos y metas en el empleo de criterios de economía y eficiencia, además de la confiabilidad y la validez de los informes y estados financieros.

El cumplimiento de la legislación y normas vigentes, incluida las políticas y los procedimientos originarios de la propia entidad se practican mediante auditorías, las que informarán sobre la eficacia y eficiencia del Sistema de Control Interno, proporcionando recomendaciones para su fortalecimiento si correspondiera. En el juego de interrelaciones de elementos que configuran y sustentan el Sistema de Control Interno, las auditorías desempeñan un papel importante. Por ende en la Unidad presupuestada:

-Se le da seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dejadas por los auditores, aunque se le debe hacer conciencia a los directivos de los diferentes centros subordinados que no deben entrar fuera de término para su posterior trámite con el jurídico encargado de la entidad.

-Las recomendaciones de los auditores son llevadas a la práctica por personas con autoridad, pero no se debe descuidar el término de las mismas. .

-Se realiza evaluaciones a determinados procesos individuales y colectivos por parte de la Dirección.

## **Norma No 2.**

### **Comité de Prevención y Control:**

-En la Unidad presupuestada está constituido el Comité de Prevención y Control.

Como Órgano consultivo y de asesoramiento y control, este Comité tiene entre sus funciones principales las siguientes:-

1. Controlar y asesorar durante el proceso de evaluación del Sistema de Control Interno a los grupos de trabajo.
2. Velar por el funcionamiento del Sistema de Control Interno una vez realizada la evaluación del mismo.

En su composición se agrupan los factores que se sugieren en la Resolución 60/11 de la Contraloría General de la República, a saber::

- El Director como su Presidente
- Directivos de primer nivel de la entidad
- Auditora interna.
- Dos trabajadores destacados.

Este evalúa internamente si cada unidad organizativa cumple las distintas disposiciones que norman el sistema de Control Interno, así como las medidas que deberán aplicarse para su solución.

Además la utiliza la dirección para examinar un grupo de aspectos tales como:

1. Si el directivo ha interiorizado la importancia de la evaluación del control interno.
2. También debe conocer que es necesario resolver, diseñar, o modificar para lograr su correcta evaluación.
3. Que la evaluación integral se alcanza en cuanto al desarrollo organizativo y funcional de la institución.
4. Debe tener pleno conocimiento del nivel de preparación que se dispone para enfrentar cualquier control, supervisión o fiscalización de las distintas organizaciones que supervisan el sistema de control interno y la evaluación de la guía según las características de la Entidad.

### **Conclusiones del componente**

Dado por terminado este componente ratificamos que en la Unidad presupuestada está constituido el Comité de Control, así como los equipos de inspección y se realizan las funciones que cada cual debe desarrollar, pero debemos ganar en profundidad en los momentos de revisiones y controles al efecto de determinar las causas y responsabilidades individuales y/o colectivas. Estos exámenes, practicados sobre bases de normas y procedimientos generalmente aceptados, permiten obtener una opinión técnica válida sobre el estado y funcionamiento de un Sistema de Control Interno y la implementación de la guía correspondiente. Por consiguiente se deben validar, en forma periódica, los supuestos que sustentan los objetivos de la Entidad.

# *Conclusiones*

## Conclusiones

La investigación realizada en la Unidad Presupuestada Educación Municipal Aguada de Pasajeros permitió utilizar procedimientos de control y evaluación de los diferentes componentes del sistema de control interno dictada por la Contraloría General de la República para las unidades presupuestadas avalada por la resolución 60/2011.

Demuestra la necesidad de constar con instrumentos capaz de evaluar de forma sistemática el sistema de control para el uso y control de sus recursos conociendo presenta características a típicas de su geografía y composición y ubicación de sus centros educacionales.

Puntualiza la necesidad de asesorar y actualización a sus trabajadores sobre las indicaciones para su implementación y normas dictada por el órgano superior

El director es el máximo responsable de monitorear y hacer cumplir las disposiciones vigentes.

Instrumenta y aclara que el director es el máximo responsable de la aplicación eficiente del sistema de control interno

El procedimiento evaluado parte de la Resolución 60/2011 y en correspondencia con las particularidades de la Organización se integra a los métodos y estilos utilizados del Control y a su actividad fundamental en un ciclo de mejoramiento continuo.

La evaluación desarrollada del Sistema de Control Interno permite:

Determinar las vulnerabilidades existentes en el control interno.

# *Recomendaciones*

## **Recomendaciones**

Al culminar la investigación realizada recomendamos a la entidad lo siguiente:

- ✓ Aplicación de la guía de autocontrol del sistema de control interno de forma sistemática y elaborar un plan de acciones dirigidas a resolver las deficiencias detectadas en el menor tiempo posible.
- ✓ Establecer talleres metodológicos con directivos y trabajadores de la dirección municipal para su conocimiento y lograr un eficiente control de los recursos a su disposición.
- ✓ Hacer cumplir lo establecido y prestar atención a lo indicado en los componentes de ambiente de control y supervisión y monitoreo para su efectividad.
- ✓ Aplicar las herramientas de evaluación propuestas de forma sistemática.
- ✓ Continuar trabajando en el perfeccionamiento del Sistema de Control Interno a partir de los resultados de las evaluaciones efectuadas:
- ✓ Profundizar en los análisis a realizar en cuanto a la evaluación del sistema de control interno en la entidad en consejos de dirección, matutinos, reunión del sindicato con todos los trabajadores y dejar evidencia de la misma.
- ✓ Revisar el diagnóstico de los riesgos e identificarlos en su totalidad por área

# *Bibliografía*

## Bibliografía

- Menguzzato, L. (2006). *La dirección estratégica de la empresa un enfoque innovador del management*. Argentina: SPI.
- Miklos, T. (2000). *Una estrategia para el diseño del futuro*.
- Ministerio de Auditoría y Control. (2010a). Decreto ley No 159/95 de la auditoría.
- Ministerio de Auditoría y Control. (2010b). *Manual del Auditor*. Cuba.
- Ministerio de Auditoría Y Control. (2002). Resolución No 85/2002: Sobre racionalidad del Control.  
Cuba.
- Ministerio de Auditoría y Control. (1996).). Decreto ley No 159/95 de la auditoría.
- Ministerio de Auditoría y Control. (2002). *Control Interno: Análisis de Riesgo Auditoría de Control*.  
Cuba.
- Ministerio de Auditoría y Control. (2002). *Manual del Auditor, concepto y clasificación*. La Habana,  
Cuba.
- Ministerio de Finanzas y Precios. (2003). Resolución 297/2003. Cuba.
- Pérez, Virginia. (2009). *La Auditoría Interna en España una aproximación conceptual*. España: Universidad de Sevilla.
- Pérez, Marisol. (2005). *El sistema de Gestión. Conceptos básicos para su diseño*. Retrieved from:  
<http://www.gestiopolis.com/canales/gerencial/articulos/67/siscontrges>.
- Philip L. Defliese. (2009). *Auditoría Montgomery*. México: Editorial Lemusa.
- Pimenta, C. (2009). *A reforma gerencial do Estado brasileiro no contexto das grandes tendências mundiais*. Brazil: Administração Pública.
- Poch, R. (1992). *Manual de Control Interno. Gestión 2000*. España: Barcelona.
- Pomares, C. (n.d.). *Desarrollo de la Auditoría en el mundo*.
- Quintana Cabrales, Alcides. (2006). *Control Interno*. <http://www.google.com/cecf>s.
- Reglamento de la Ley 107/09. (2010).
- Stoner, J. (1999). *Administración*. México: McGraw Hill.
- Suárez, Suárez, Andrés. (1991a). *La Moderna Auditoría*. Madrid: Editorial McGraw-Hill.
- Suárez, Suárez, Andrés. (1991b). *La Moderna Auditoría*. Madrid: Editorial McGraw-Hill.
- Walter, Meigs. (n.d.). *Principios de Auditoría (Vol. 2)*.
- Willinghan. J. J. (1996). *Finanzas y Administración*. México: Grupo Editorial Iberoamericana.
- Willinghan. J. J. (1982). *Auditoría: Conceptos y Métodos*. Bogotá: Editorial MC Grau - Hill.

*Anexos*

## **Anexo**

### **Encuesta a dirigentes sobre la Resolución 60/11 de la Contraloría General de la República.**

Con esta encuesta pretendemos conocer el dominio de la resolución 60/11, por lo que necesitamos de su sincera colaboración. No es necesario su nombre, sus respuestas serán totalmente anónimas, las que se utilizarán para poder llegar a conclusiones verdaderas.

Responda las siguientes preguntas:

1. Conoce usted que la Resolución 60/11 derogó la Resolución 297/03 del Ministerio de Finanzas y Precios y la Resolución 13 del Ministerio de Auditoría y Control.

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

2. Ha recibido seminario de capacitación en materia de Control Interno a partir de la puesta en vigor de la Resolución 60/11.

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

3. Considera que la guía de control interno recoge todos los aspectos inherentes a las áreas o puestos de trabajo

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

4. Considera necesario que se le hagan especificaciones a la guía de control interno acorde a la entidad

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

5. Marque con una X qué establece la Resolución 60/11 de la Contraloría General de la República.

a)  Pone en vigor la implantación de un sistema de control integrado diferente.

b)  Pone en vigor nuevas normas del Sistema de Control Interno.

c)  Pone en vigor las obligaciones del Sistema Empresarial del país.

6. Marque con una X el concepto de Control Interno definido en la Resolución 60/11.

a)  Proceso que permite a una empresa mantener el control.

b)  Control de todos los recursos y medios a disposición de los trabajadores.

c)  Proceso integrado a las operaciones con un enfoque de mejoramiento continuo, extendido a todas las actividades efectuadas por la dirección y el resto del personal, se implementa mediante Sistema Integrado de Normas y Procedimientos.

## Anexo

### Encuesta a dirigentes sobre la Evaluación del Control Interno en la Unidad Presupuestada Educación Municipal de Aguada de Pasajeros.

Queridos Dirigentes:

Con esta encuesta pretendemos conocer los elementos evaluados en el sistema de control interno, por lo que necesitamos de su sincera colaboración. No es necesario su nombre, sus respuestas serán totalmente anónimas, las que se utilizarán para poder llegar a conclusiones acertadas.

Muchas Gracias por su colaboración.

1. Conoce los aspectos que aborda la resolución 60/11.

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

2. los aspectos relacionados con el control interno son de su total comprensión

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

3. considera que la guía de control interno refleja todos los aspectos relacionados con su puesto o área de trabajo.

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

4. tiene participación activa en la toma de decisiones.

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

5. los jefes de la empresa se preocupan y ocupan de la solución de los problemas de sus trabajadores.

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

6. Existe preocupación por la capacitación de los trabajadores.

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

7. conoce los objetivos, políticas y estrategias de trabajo de su oficina o área.

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

8. se comunican las medidas correctivas aplicadas para que sean conocidas por toda la entidad.

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

9. existe una respuesta rápida, diáfana y ejemplar, en los casos de conductas no conformes con las reglas establecidas, acorde a lo establecido en el Reglamento Disciplinario Interno.

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

10. las orientaciones de trabajo se reciben a tiempo y con precisión.

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

11. Se informa mensualmente cómo marcha el cumplimiento de los indicadores fundamentales de las áreas.

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_



