



UNIVERSIDAD
CIE NFUEGOS
Carlos Rafael Rodríguez

UNIVERSIDAD DE CIE NFUEGOS

“Carlos Rafael Rodríguez”

Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Departamento de Ciencias Contables

Trabajo de Diploma

Título: *Rediseño del Sistema de Control Interno en la Unidad Básica de
Producción Cooperativa Regadio perteneciente al municipio de Aguada de
Pasajeros*

Autor: Anayansy Jiménez Gallego

Tutor: Lic. Rubén Castillo Fernández

Curso: 2011-2012

“Año 54 de la Revolución”.

Disciplina: Control Interno.



UNIVERSIDAD DE CIENFUEGOS

“Carlos Rafael Rodríguez”

Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Departamento de Ciencias Contables

TITULO DEL TRABAJO DE DIPLOMA

AUTOR: Anayansy Jiménez Gallego

TUTORES: Lic. Rubén Castillo Fernández

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

Pensamiento





*.. "La Confianza es buena ,
pero el Control es Mejor" ..*

che
por siempre

Dedicatória



*A mis padres por estar presente en cada momento importante de mi
vida por darme todo su amor apoyo comprensión
y la confianza que han depositado en mí*

Gracias

*A mi hermano que siempre está presente en cada momento de mi vida
que lucha por sus sueños*

A mis abuelos por su amor y cariño

Agradecimiento



*Agradecemos a todas aquellas personas que sin ellas no hubiera sido posible la
realización de esta investigación en especial:*

*A mi Mama por estar presente en cada momento de mi vida ser mi amiga y
compañera.*

*A mi tutor y amigo Lic. Rubén Castillo Fernández que me ayudo
incondicionalmente en el transcurso de este trabajo.*

A mi esposo por su amor y comprensión en estos momentos de tanta tensión.

*A Nierys y Jorge por su confianza y ayuda cada vez que los necesite sin ellos este
trabajo no se habría podido realizar muchas gracias.*

*A los trabajadores de la UBPB Regadio en especial a Nilda y Yoan por
facilitarme toda la información requerida.*

*A mi amiga Yadira por su ayuda, paciencia y comprensión que en todo momento
ha estado presente.*

*A mis compañeras de trabajo en la Empresa Comercio y Gastronomía por su
comprensión y ayuda.*

*A todas mis amistades que me han apoyado tanto físico como espiritualmente en cada
momento para poder seguir adelante.*

A Justo y Indira por ayudarme cada vez que los necesite.

A todos mis profesores a lo largo de la carrera por brindarme su inteligencia.

A la Virgen María para que me permita obtener mi sueño.

*A todas aquellas personas que no fueron mencionadas de una forma u otra han
colaborado para que este sueño se haga realidad gracias.*

A Todos Muchas Gracias

Resumen



Resumen

El presente trabajo tiene como objetivo Rediseño del Sistema de Control Interno en la Unidad Básica de Producción Cooperativa Regadío según la Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba, en busca de la prevención y detención de puntos vulnerables que afronta la unidad, persigue encontrar la toma de decisiones oportunas para optimizar los resultados empresariales. El problema de investigación ha sido planteado intentando contribuir a elevar la calidad y actualización de Sistema de Control Interno (SCI), el que no ha sido evaluado anteriormente. En correspondencia al objetivo planteado en una primera parte de la investigación, se tratan aspectos generales del Control Interno así como su situación actual a nivel internacional y en Cuba; y en una segunda se realiza un diagnóstico del Sistema de Control Interno de esta Unidad para, de acuerdo a los resultados del mismo, realizar el Rediseño. Para este empeño fueron empleadas técnicas de entrevistas y aplicación de guías de Autocontrol armonizada con la nueva legislación vigente a trabajadores y personal directivo, revisión documental y en un último momento se aplica el método de criterio de expertos (Delphi) donde se utiliza el Sistema Estadístico SPSS versión 15.0 y las hojas de cálculo de EXCEL para la validación del Sistema de Control Interno de la misma. Los resultados alcanzados en este trabajo permiten poner al tanto a la entidad objeto de estudio de las debilidades así como de los aspectos positivos que presenta su Sistema de Control Interno.

Abstract

This research- work Its objective is a Redesign the system of the Internal Control at the UBPC Regadio searching for warning and detection of vulnerable spots to at this unit confronts. According to Resolution 60/2011 of the general Republic of Cuba intend to find al timely decision taking to optimize the Enterprise's results .Attempting to contribute increase the quality and update of the Internal Control System (ICS) which has not been previously evaluated corresponding with the stated objective in a first part of the research work general Internal Control aspects are dealt with and so its present situation at national on International standard. In a second part a diagnostic is carried out of the actual Internal Control System of This Unit, in order to, according to the diagnostic's result, carry on with the Redesign. Interview techniques to workers were applied to fulfill this research, to managing staff, documents review and application of self- control guides harmonized with the actual legislation. At a last moment the expects' method (Delphi) is applied where the statistical System SPSS is used, version 15.0 and the EXCEL calculation programs of the System validation of Internal Control. The acquered results in the work allow to the entity, object of the research of the warn weakness, so as the positive aspects this system of control contains.

Índice



	Introducción	1
	Capítulo 1: Generalidades Teóricas	5
1.1.	Evolución de la Contabilidad	5
1.2.	Antecedentes de la Contabilidad en Cuba	6
1.2.1.	Campos de la Contabilidad	9
1.2.2.	Relación de la Contabilidad con la Auditoría	10
1.3.	Antecedentes del Control Interno	11
1.3.1.	Definiciones del Control Interno	13
1.3.2.	Control Interno en las Condiciones Cubanas	15
1.3.3.	Estructura del Control Interno	17
1.3.4.	Diseño del Sistema de Control Interno en Cuba	19
	Conclusiones Parciales del Capítulo 1	22
	Capítulo 2: Diagnostico y Rediseño del Sistema de Control Interno en la UBPC Regadío del Municipio Aguada de Pasajeros	23
2.1.	Caracterización de la UBPC Regadío	23
2.1.1.	Análisis de la Matriz DAFO	27
2.2.	Análisis de las Razones Financieras	27
2.3.	Diagnostico del Sistema de Control Interno	30
2.4.	Rediseño del Sistema de Control Interno	37
	Conclusiones Parciales del Capítulo 2	68
	Capítulo 3: Validación del Sistema de Control Interno en la UBPC Regadío del Municipio Aguada de Pasajeros	69
3.1.	El método Delphi	69
3.2.	Ventajas y Desventajas del Método Delphi	69
3.3.	Caracterización Básicas del Método Delphi	70
3.4.	Cuestionario de Control Interno	76
3.5.	Evaluación del Sistema de Control Interno Propuesto	77
	Conclusiones Parciales del Capítulo 3	84
	Conclusiones	85
	Recomendaciones	86
	Bibliografía	87
	Anexos	

Introducción



Introducción

Desde hace mucho tiempo el Control Interno constituye una temática de interés para aquellos profesionales dedicados a ejercer la contabilidad y la auditoría para las entidades. El mismo ha carecido durante muchos años de un marco referencial común, generando expectativas diferentes entre empresarios y profesionales.

El Control Interno debe garantizar la obtención de información financiera correcta y segura ya que este es un elemento fundamental en la marcha del negocio, pues con base en ella se toman las decisiones y formulan programas de acciones futuras en las actividades del mismo. Debe permitir también el manejo adecuado de los bienes, funciones e información de una empresa determinada, con el fin de generar una indicación confiable de su situación y sus operaciones en el mercado.

En la actualidad ha cambiado la percepción sobre el tema, pues se considera al Control Interno como una función inherente al proceso administrativo de toda organización, con el objetivo de garantizar la eficiencia, eficacia y la transparencia de sus actuaciones; ello fundamenta la necesidad de que cada entidad se controle a sí misma, lo que ayuda a evaluar de forma sistemática todas las actividades que en ella se producen.

Los cambios ocurridos en la economía cubana contemporánea han incidido en la necesidad de que las entidades se introduzcan en un proceso de perfeccionamiento. La importancia del Control Interno y el interés creciente sobre el mismo ha hecho surgir diversas filosofías que han originado distintas opiniones sobre la naturaleza, el objetivo y la forma de conseguir un Control Interno eficaz, siendo visto de diferentes formas: como sistema, conjunto de medidas o procedimientos.

En Cuba, desde las Comprobaciones Nacionales al Control Interno, realizadas a partir del año 1999, de conjunto por la Asociación Nacional de Economistas y Contadores (ANEC), el Ministerio de Finanzas y Precios (MFP) y la incorporación al constituirse el Ministerio de Auditoría y Control, cobró auge el tema. Dada la necesidad de una definición única de Control Interno, compartida por los controladores, se traza la tarea de analizar profundamente los lineamientos establecidos en el Informe COSO y mediante la Resolución No. 297/2003 del Ministerio de Finanzas y Precio (MFP), se instruye al Comité de Normas Cubanas para que establezca el concepto de Control Interno y las consideraciones necesarias al efecto.

A partir de este momento todas las entidades se insertan, involucran y sitúan a los directivos como protagonistas, a través de su vinculación con los objetivos de dirección, al paso del tiempo esta Resolución quedó derogada Mediante la Resolución No. 60, de fecha 1 de marzo de 2011, emitida por la Contraloría General de la República donde fueron aprobadas las

Normas del Sistema de Control Interno, las cuales se encuentran atemperadas a las circunstancias actuales.

En su ARTÍCULO 3 se 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 internos y externos, proporciona una seguridad razonable al logro de los objetivos institucionales y una adecuada rendición de cuentas.

No está ajeno a esto el extinto Ministerio del Azúcar que centra su objetivo en obtener una mayor producción de Azúcar diversificada, por lo que en entidades de este tipo las decisiones tomadas por los directivos se encaminan a facilitar los mejores servicios posibles con los recursos disponibles, de aquí que sea importante asegurar que estos recursos sean utilizados con eficiencia y eficacia óptima.

Un diagnóstico del estado actual del Control Interno en la Unidad Básica de Producción Cooperativa Regadío en lo adelante UBPC permite asegurar que el hecho de no estar actualizado el Sistema de Control Interno, limita el análisis de los procesos y el alcance de los riesgos y por ende la consecución exitosa de los objetivos propuestos.

En este contexto la UBPC Regadío no cuenta con una herramienta actualizada de Control Interno que proporcione la información requerida por componentes y normas, lo cual limita el análisis y prevención de los elementos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Problema de la investigación: ¿Cómo contribuir en la actualización del Sistema de Control Interno en la UBPC Regadío con las nuevas normativas existentes?

El Objetivo General: Rediseño del Sistema de Control Interno en la UBPC Regadío en busca de la prevención y detección de puntos vulnerables.

Como Objetivos Específicos:

1. Realizar una revisión bibliográfica relacionada con el Control Interno.
2. Diagnosticar el estado actual en que se encuentra el Sistema de Control Interno en la UBPC Regadío.
3. Rediseño del Sistema de Control Interno.
4. Validación del Sistema de Control Interno.

Como Hipótesis de esta investigación está: El hecho de que si se rediseña el Sistema de Control Interno a partir de los principales componentes de acuerdo a las nuevas normas

establecidas en la Resolución 60/2011 a la UBPC Regadío se le proporciona un medio para identificar las fallas en los procesos del sistema.

Definición de variables:

- Variable independiente: Sistema de Control Interno.
- Variable dependiente: son los componentes que integran el Sistema de Control Interno.
 1. Ambiente de Control
 2. Gestión y Prevención del Riesgo
 3. Actividades de Control
 4. Información y Comunicación
 5. Supervisión y Monitoreo

Técnicas de investigación:

- Analíticas –Sintéticas
- Descriptiva

Novedad Científica: Rediseño y validación del Sistema Control Interno en la Unidad Básica Producción Cooperativa Regadío.

Aporte Práctico: Con esta investigación la UBPC Regadío contará con un actualizado Sistema de Control Interno para la gestión, que facilitará evaluar las operaciones con seguridad razonable en las tres principales categorías, efectividad, eficiencia operacional, confiabilidad en operación financiera y el cumplimiento de políticas, leyes y normas.

Poniéndose esto de manifiesto en el lineamiento # 8 del VI congreso del Partido Comunista de Cuba.

El incremento de facultades a las direcciones de las entidades estará asociado a la elevación de su responsabilidad sobre la eficiencia, eficacia y el control en el empleo del personal, los recursos materiales y financieros que manejan; unido a la necesidad de exigir la responsabilidad a aquellos directivos que con decisiones, acciones u omisiones ocasionen daños y perjuicios a la economía.

Diseño de la investigación:

La investigación está diseñada de acuerdo a los objetivos generales y específicos definidos, y en correspondencia con ellos, consta de tres capítulos.

Capítulo 1. Generalidades Teóricas.

Capítulo 2. Diagnóstico y Rediseño del Sistema Control Interno en la UBPC Regadío del municipio Aguada de Pasajeros.

Capítulo 3. Validación del Sistema de Control Interno en la UBPC Regadío del municipio Aguada de Pasajeros.

Capítulo 1



Capítulo No 1 Generalidades Teóricas.

1.1. Evolución de la Contabilidad.

La contabilidad, es una disciplina diseñada por el hombre para satisfacer su necesidad de administrar y conocer el resultado de ganancia o pérdida en las actividades que realiza, ya sea de comercialización de bienes o servicios, producción, manufactura y extracción de bienes. Esta necesidad, surge desde el momento mismo en que el hombre inicia el trueque de productos y requiere conocer el valor de lo que está intercambiando. La época del trueque, que caracterizó la economía de las culturas primitivas, dejó de operar desde el momento en que la moneda se convirtió en un bien de aceptación general, a partir de ese momento, todas las transacciones mercantiles se concertan en dinero. Sin embargo, durante la existencia de los distintos reinados Anglosajón, Ibéricos y Galos y, por los acontecimientos ocurridos durante la Edad Media (expansiones territoriales, cruzadas, inquisición, entre otros) no permitieron que la contabilidad se desarrollara como pasó en otras eras históricas; debido a esta razón, la importancia de estos reinados son considerados de poca importancia en virtud de que durante esta etapa no se observó ninguna variación notable en los métodos y sistemas hasta entonces observados para realizar los registros contables.

A partir del auge del comercio en la época del Renacimiento, las personas dedicadas a esta actividad inician el asentamiento de lo que adquieren, los gastos que realizan, así como el precio en que efectuaban la venta, a través de un registro de sus ingresos y egresos y de esta manera conocer la ganancia o pérdida resultante de su actividad. Este tipo de control representaba la forma simple de una contabilidad. En el año de 1494, en la Ciudad de Venecia Francisco di Luca Paciolo publicó su libro denominado *Summa de Aritmética*, en uno de cuyos capítulos relativo a "*Las cuentas y las Escrituras*", se describe por primera vez el sistema que ahora conocemos como partida doble, la cual es la base de la contabilidad actual.

La Contabilidad ha venido evolucionando en el tiempo, adaptándose a las circunstancias de los diferentes modelos económicos y a las necesidades de las diferentes actividades realizadas por el hombre, así encontramos que la Contabilidad se especializa por tipo de industria, existiendo una para las actividades básicas o extractivas como son la agricultura, ganadería, minería, petrolera, etc., otra para las industrias manufactureras o transformadoras, otra especialización para las actividades comerciales y de servicios como los bancos. Cualquier bien, cosa o servicio, se cambia por dinero, y éste a su vez, se cambia también por otras cosas bienes o servicios. Así es como opera la economía actual y funcionan los negocios, la moneda es el patrón la medida universal para concertar cualquier transacción. De esta manera es posible

cuantificar y medir los aumentos o disminuciones que afectan a nuestro patrimonio y hace posible la elaboración de la contabilidad.

Para poder hacer una visión histórica de la Contabilidad, es pertinente hacerlo a la luz de los elementos que constituyen el objetivo de la actividad contable. Así partimos de que el objetivo de la Contabilidad es conservar un testimonio de naturaleza perenne de los hechos económicos ocurridos en el pasado (Gertz Manero, 1999).

“Ciertamente es que la contabilidad, en las últimas décadas, ha seguido avanzando en sus aspectos normativos, en los ámbitos internacional y local, sin preocuparse mayormente del carácter descriptivo. Ello respondía, fundamentalmente, a las necesidades de preparación de estados contables para información de terceros.... (Lopez Santiso, 2001)

La contabilidad *“es la ciencia que tiene por objeto el registro de las operaciones económicas efectuadas por una persona o entidad, con el fin de conocer sus resultados y la situación de la misma” (Cortes, 2006)*

El Diccionario Contable y Tributario Expone que *“es un sistema de información basado en el registro, clasificación, medición y resumen de cifras significativas que expresadas básicamente en términos monetarios, muestra el estado de las operaciones y transacciones realizadas por un ente económico contable” (Cabello H., 2006)*

Entonces se puede definir la Contabilidad: como el método práctico que se utiliza para conocer la evolución y la situación financiera de las unidades económicas y puede ser considerada un sistema informativo de primera magnitud que brinda la información clara y precisa de las transacciones que acontecen (rentabilidad y solvencia) y que necesita la dirección para la toma de decisiones.

1.2. Antecedentes de la Contabilidad en Cuba.

En los umbrales del tercer milenio Cuba se encuentra en pleno proceso de perfeccionamiento de su regulación contable, con el objetivo de aportarle una mayor flexibilidad en su diseño, tratando de lograr un fortalecimiento en el rol de la información contable como herramienta real, para la transformación sistemática de la información en acción por parte de la gerencia empresarial, cubriendo simultáneamente las exigencias crecientes de los usuarios externos. Por otra parte, la necesidad de la evolución de la Contabilidad cubana se encuentra condicionada en gran medida por la conveniencia de homogenización con la práctica contable más difundida y aplicada en el mundo globalizado de hoy, elemento imprescindible para la integración económica de Cuba al universo de la comunidad internacional.

De acuerdo con el sistema económico existente en Cuba, la regulación contable cubana posee un carácter totalmente público. La normalización de la Contabilidad cubana se fundamenta en disposiciones legales dictadas por diversos órganos del Estado y su Administración Central, así como otras entidades estatales que se han dictado a través de Leyes, Decretos-Leyes, Decretos y otras disposiciones de la Asamblea Nacional del Poder Popular (Parlamento Cubano), el Consejo de Estado y el Consejo de Ministros; Resoluciones e Instrucciones del Ministerio de Finanzas y Precios, órgano rector de la Contabilidad en el país; Resoluciones e Instrucciones de los Ministerios Ramales para cumplimiento de las empresas y dependencias subordinadas o patrocinadas; disposiciones complementarias de la Banca Cubana; etc.

Debe señalarse que la regulación contable cubana se apoya, tanto en su propia concepción como en su implementación y sistemático desarrollo, en las organizaciones académicas y científicas del país en la esfera profesional de la Contabilidad, donde las Universidades desempeñan un papel activo y protagónico, convirtiéndose en el motor impulsor de las investigaciones en las distintas ramas de la Contabilidad dentro del país.

La práctica contable cubana posee una rica historia iniciada a finales del siglo XIX, consolidándose en el año 1927 con el inicio de los Estudios Superiores de Contabilidad en la histórica Universidad de La Habana y durante la Pseudo-República logró alcanzar su mayor esplendor en la década de los años 50, coincidiendo con el surgimiento de la Contabilidad de Gestión.

En el período anterior a 1959, la normalización contable cubana estuvo muy influenciada por la práctica contable norteamericana, lo cual se hace extensivo a nuestras universidades, donde tanto en materia de Contabilidad Financiera, como en Contabilidad de Costos y de Gestión, se combinan bibliografías de autores cubanos y norteamericanos; lo cual aún está presente en nuestras aulas universitarias, con la diferencia de que actualmente estos autores se combinan eficazmente con una amplia gama de libros y artículos procedentes de diversos confines del mundo, donde si bien es cierto que siguen predominando autores cubanos y norteamericanos, cada vez desempeñan un papel más protagónico los especialistas de las ramas contables de España, país al que nos unen fuertes lazos históricos, culturales y cada vez más creciente de intercambios académicos dentro de las ramas contables y en especial de la Contabilidad de Gestión.

Puede decirse que a partir de 1959, los cambios ocurridos en la vida nacional fueron debilitando la influencia norteamericana, y en los años de la década del 60, por la primacía de concepciones reconocidas posteriormente como erróneas, desaparecen las relaciones

monetarias-mercantiles entre las empresas y virtualmente con ellas la Contabilidad, la cual se ve limitada al control económico.

La práctica contable cubana vuelve a renacer en 1975, pero ahora encontrándose muy influenciada por las concepciones contables que prevalecían en los antiguos países socialistas de Europa del Este, al formar parte Cuba de los países miembros del Consejo de Ayuda Mutua Económica (CAME). A partir de ese momento comienzan sucesivos cambios en la Contabilidad cubana, que se pueden enmarcar en tres etapas sucesivas de perfeccionamiento:

1ra etapa (1977-1986): Establecimiento de un Sistema de Contabilidad instrumentado mediante un documento contentivo del contenido económico de las cuentas a utilizar y los aspectos por los cuales se debitaba y acreditaba; Sistema Informativo; Normas y Procedimientos; y ejemplos ilustrativos.

La aplicación práctica dio lugar a múltiples adiciones y modificaciones que trajeron efectos negativos como: exceso de modelos informativos, se priorizó el registro contable en función de las necesidades informativas de los niveles superiores, se frena la iniciativa de los contadores en aras del cumplimiento de la gestión, los Planes de Estudio en las universidades en materia de Contabilidad de Gestión se ven muy influenciados por los países miembros del CAME y adolecen de un conjunto de herramientas enfocadas a la toma de decisiones gerenciales, etc.

2da etapa (1987-1992): Ocurren transformaciones dirigidas a la simplificación del Sistema Nacional de Contabilidad (SNC), se suprimen cuentas y subcuentas, se descentralizan funciones y se racionalizan modelos y anexos del Sistema Informativo. Sin embargo, el lenguaje era no homologable con el que regía a nivel internacional, dada la herencia de la participación de Cuba en el CAME, lo que entraba en franca contraposición con los cambios en el contexto mundial y la proyección inmediata y futura de la economía cubana.

3ra etapa (1993-actual): Gran flexibilidad de la práctica contable cubana, comunicación con socios extranjeros al adoptar terminología homologable con la práctica contable internacional, se inicia el proceso de Perfeccionamiento Empresarial en el cual las diversas ramas de la Contabilidad desempeñan un importante papel.

Puede decirse que el Modelo Contable General de Cuba no representa todavía un resultado, sino un proceso de evolución en pleno apogeo.

El Perfeccionamiento Empresarial es un proceso de mejora continua de la gestión interna de la empresa, que posibilita lograr de forma sistemática un alto desempeño para producir bienes o prestar servicios competitivos, teniendo como objetivo fundamental lograr la competitividad de la empresa, incrementando la eficiencia y la eficacia, sobre la base de otorgarle las facultades y establecer las políticas, principios y procedimientos que propendan al desarrollo de la iniciativa,

la creatividad y la responsabilidad individual y colectiva. Este proceso consta de varias etapas, entre las que se destacan la de Diagnóstico y la de Expediente, donde luego de dividir a la organización empresarial en 16 subsistemas (uno de los cuales es el de Contabilidad), se analiza en el primer caso la situación real que presenta la empresa, mientras que en el segundo se proyecta hacia cómo espera funcionar en el futuro dentro de cada subsistema.

1.2.1. Campos de la Contabilidad.

La contabilidad, es una herramienta empresarial que permite el registro y control sistemático de todas las operaciones que se realizan en la empresa, por ende no existe una definición concreta de la contabilidad aunque todas estas definiciones tienen algo en común.

El campo de la contabilidad es bastante amplio pudiéndose desarrollar en las siguientes áreas:

- Contabilidad General

- Contabilidad Especializada

- Análisis e Interpretación de los Estados Financieros.

- Contabilidad de Costos

- Finanzas

- Auditoría

- Sistemas de Contabilidad

Contabilidad General: Es la ciencia basada en principios y conocimientos razonados y lógicos que tiene como objetivo fundamental registrar y sintetizar las operaciones financieras de una entidad e interpretar sus resultados. Contabilidad Especializada: Es la misma Contabilidad General, utilizando los mismos principios, métodos y procedimientos, pero adaptados a una actividad o rama específica, por ejemplo: contabilidad comercial, contabilidad industrial, contabilidad agropecuaria.

Análisis e Interpretación de los Estados Financieros: Es la parte creativa de la contabilidad, ya que logra dar vida a las frías cifras que aparecen en los estados financieros. Una vez obtenida la información contable de los hechos ocurridos durante un período económico y resumidos en los estados que muestran la relación de bienes, derechos y obligaciones (Estado de Situación Financiera) y la relación de ingresos y gastos (Estado de Resultado), se procede a su análisis e interpretación a fin de conocer como se encuentra realmente la empresa y permitirle a la dirección de la misma proyectar e intentar determinar cómo será su comportamiento futuro.

Contabilidad de Costos: Es una fase del procedimiento de contabilidad general por medio de la cual se registran, resumen, analizan e interpretan los detalles de los costos de materiales y mano de obra directa y los gastos indirectos necesarios para producir un bien o prestar un servicio.

Finanzas: Es el área de la contabilidad encargada de la administración de los recursos monetarios (adquisición y uso del dinero) con vistas a maximizar el valor de la entidad mediante la elaboración de alternativas de decisión relacionadas con el financiamiento empresarial y los mercados e instituciones financieras.

Sistemas de Contabilidad: Constituye lo primero que debe tener establecido una empresa para poder registrar, sintetizar y analizar los hechos económicos, es decir, de qué forma va a fluir la información dentro de la entidad económica. Deben estar establecidos: el clasificador de cuentas, los registros, modelos, procedimientos y controles que sirvan para contabilizar los bienes, derechos, obligaciones, ingresos, gastos y resultados de las transacciones que se produzcan.

Auditoría: Es un examen lo suficientemente amplio de la contabilidad que tiene como objetivo verificar y comprobar que los estados financieros de la empresa, para un momento dado, representan razonablemente la situación financiera y el resultado de las operaciones y además, que dichos estados fueron elaborados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados.

1.2.2. Relación de la Contabilidad con la Auditoría.

Una de las ramas de la contabilidad es la auditoría la cual se fue especificando hacia la revisión de los hechos históricos pasado algún tiempo ella pues se origina como una necesidad social generada por el desarrollo económico, la complejidad industrial y la globalización de la economía, que han producido empresas sobredimensionadas en las que se separan los titulares del capital y los responsables de la gestión. Se trata de dotar de la máxima transparencia a la información económico-financiera que suministra la empresa a todos los usuarios, tanto directos como indirectos.

El Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC),² en la introducción a las normas de auditoría, se pronuncia en los siguientes términos: «El objetivo de la auditoría de cuentas anuales de una entidad, considerada en su conjunto, es la emisión de un informe dirigido a poner de manifiesto una opinión técnica sobre si dichas cuentas anuales expresan, en todos sus aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera de dicha entidad así como el resultado de sus operaciones en el periodo examinado, de conformidad con principios y normas de contabilidad generalmente aceptados. Los procedimientos de auditoría se diseñan para que el auditor de cuentas pueda alcanzar el objetivo expuesto anteriormente y no necesariamente para detectar errores o irregularidades de todo tipo e importe que hayan podido cometerse».

Existen diversos conceptos de Auditoría, aunque en esencia coinciden en los aspectos fundamentales.

“ El plan de organización y medidas coordinadas adaptadas al negocio, para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de los datos contables y sus operaciones, promover la eficiencia y productividad en las operaciones y estimular la adhesión a las prácticas ordenadas para cada Entidad ” (Venezuela F. C., 1994)

La auditoría es el examen crítico y sistemático que realiza un contador de los libros y registros contables de una entidad para opinar sobre la razonabilidad de los mismos y su apego a las Normas de información financiera o Principios Contables; para tal efecto se basa en técnicas específicas y en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

También se conoce como auditoría de gestión, auditoría de las «tres e» (economía, eficacia y eficiencia), auditoría de programas, etcétera.

La Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) define la auditoría operativa como la revisión sistemática de las actividades de una entidad, efectuada por personal calificado con el propósito de valorar las «tres e» (eficiencia, eficacia y economía) en el cumplimiento de los objetivos. La auditoría operativa no está regulada por la ley, ya que su objetivo es verificar la eficiencia de la gestión empresarial; su examen va más allá de los estados financieros, y los resultados de la actuación del auditor son para uso interno y privado.

La rápida evolución de la auditoría ha generado algunos términos que son poco claros respecto a los contenidos que expresan. Además, este proceso evolutivo ha provocado, en la actividad de la revisión, la especialización de la auditoría según el objeto, destino, técnicas, métodos, que se realicen, para ello le ha permitido al Control Interno ser 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 resultados.

“el Control Interno se refiere a todo el sistema de Control de cualquier institución diseñado para servir a los objetivos de la dirección general o alta dirección de la misma para diferenciarlo del control ejercido sobre la misma desde otras instancias”. (Mcdonald, 2006)

1.3. Antecedentes del Control Interno.

El origen del Control Interno suele ubicarse en el tiempo aproximadamente a fines del siglo XIX cuando los hombres de negocios se preocuparon por formar y establecer sistemas adecuados para la protección de sus intereses.

Como consecuencia del notable aumento de la producción, los propietarios de los negocios se vieron imposibilitados de continuar atendiendo personalmente los problemas productivos, comerciales y administrativos, viéndose forzados a delegar funciones dentro de la organización,

conjuntamente con la creación de sistemas y procedimientos que previeran o disminuyeran fraudes o errores; debido a ello comenzó a hacerse sentir la necesidad de llevar a cabo un control sobre la gestión de los negocios, ya que se había prestado más atención a la fase de producción y comercialización, que a la fase administrativa u organizativa, reconociéndose la necesidad de crear e implementar sistemas de control como consecuencia del importante crecimiento operado dentro de las entidades.

Con el de cursar del tiempo, los problemas de Control Interno han centrado la preocupación de la gerencia moderna, así como de los profesionales responsables de implementar nuevas formas de mejorar y perfeccionar dichos controles, lo cual es muy importante, por cuanto el Control Interno es fundamental para que una entidad logre alcanzar sus objetivos, pues de lo contrario, sería imposible que se puedan definir las medidas que se deben adoptar para alcanzarlos.

El término de Control Interno reemplazó al de comprobación interna, debido a un cambio conceptual, ya que el contenido del mismo ha sufrido una considerable evolución.

En resumen, el desarrollo industrial y económico de los negocios, propició una mayor complejidad en las entidades y en su administración, surgiendo la imperiosa necesidad de establecer mecanismos, normas y procedimientos de control que dieran respuesta a las nuevas situaciones.

El término “verificación y Control Interno” se usa para describir aquellas medidas y métodos adoptados dentro de la organización en sí, para salvaguardar el efectivo y otros activos de la compañía, así como para verificar la exactitud del registro en los libros contables y se define como el conjunto de principios, fundamentos, reglas, acciones, mecanismos, instrumentos y procedimientos que ordenados, relacionados entre sí y unidos a las personas que conforman un ente, se constituye en un medio para lograr el cumplimiento de su función administrativa, sus objetivos y la finalidad que persigue, generándole capacidad de respuesta ante los diferentes públicos o grupos de interés que debe atender

En el año 1985 el Control Interno fue sometido a un riguroso estudio por la Comisión Treedway, también conocida como COSO (Committee Of Sponsoring Organizations). Entre los miembros de COSO se encuentran el American Intute of Chartered Public Accountants (AICPA), el Financial Executivel Institute (FEI), The Institute Of Internal Auditors (IIA), The Institute Of Management Accounts (IMA) y la American Accounting Association (AAA), que agrupa a profesores universitarios de contabilidad.

Este Comité que realizó un llamado informe COSO sobre el Control Interno, tiene una importancia básica por dos hechos:

1. Incorporó en una sola estructura conceptual los distintos enfoques existentes en el ámbito mundial y generó un consenso para solucionar las múltiples dificultades que originaban confusión.
2. Actualizó la práctica del Control Interno, lo mismo que los procesos de diseños, implantación y evaluación. También los informes de los administradores sobre el mismo.

Después del estudio realizado por la comisión COSO y a propuesta de esta, la definición de Control Interno cambió su visión tradicional, logrando una amplia aceptación internacional. Este estudio define el Control Interno como: "el proceso que lleva a cabo el Consejo de Administración, la Dirección y los demás miembros de una entidad, con el objeto de proporcionar un grado razonable de confianza en la consecución de los objetivos en los siguientes ámbitos o categorías." (Control Interno Informe COSO., 2004)

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y reglamentos.

No es posible que una organización estatal o privada pueda funcionar sin un plan o marco conceptual de referencia por el que se disponga anticipadamente, bien de forma explícita o implícita, enfrentándose obligatoriamente a interrogantes dentro de su propio desempeño, como son: "qué debe hacerse, cómo debe hacerse, quién debe hacerlo y cuándo debe hacerse" Toda actividad económica se reduce, en última instancia, a una actividad planificadora, siendo la actividad de control una actividad derivada o complementaria de la actividad de planificación.

La función de control se establece y ejecuta a todos los niveles de las operaciones siendo los responsables de las diferentes unidades organizativas los encargados del cumplimiento de las políticas, procedimientos y medidas de control, lo que no exime al dirigente máximo de la entidad de la responsabilidad del control general y total de la misma.

1.3.1. Definiciones del Control Interno.

La definición formal de Control Interno, publicada originalmente en 1949 y repetida en subsiguientes publicaciones, es sucinta y sirve como punto de partida para explicar la Función del Control Interno, y su uso en la teoría y práctica de la auditoría:

El Control Interno incluye el Plan de Organización de todos los métodos y medidas de coordinación acordados dentro de una empresa para salvaguardar sus activos, verificar la corrección y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas gerenciales establecidas... un "sistema" de Control Interno se extiende más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones de los departamentos de contabilidad y finanzas(Venezuela, 1994)

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)

Expresa que: " Control es una función de administración que se elabora para asegurar que los hechos concuerden con los planes. Para que sea eficaz, se debe enfocar al presente, se debe centrar en la corrección y no en el error, debe, así mismo, ser específico de forma tal que se concentre en los factores claves que afecten los resultados. Es universal y abarca todas las fases de la empresa " (E.S., 1987)

En el libro Auditoría, "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" (Winkle, 1987).

" El Control Interno es la base donde descansan las actividades y operaciones de una Entidad, es decir, que las actividades de producción, distribución, financiamiento, administración, entre otras son regidas por el Control Interno "(Charry, 1994)

El Manual de Normas y Procedimientos de auditoría del Instituto mexicano de contadores públicos dice que: El Control Interno comprende de organización y todos los métodos y procedimientos en forma coordinada se adaptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional y provocar la adherencia a las políticas prescritas por la administración (Públicos., 2008)

El propósito del Control Interno es: "Promover la operación, utilizar dicho control en la manera de impulsarse hacia la eficaz y eficiencia de la organización" (Meigs, 1994)

"se debe hacer un estudio y una evaluación adecuada de Control Interno existente, como base para determinar la amplitud de las pruebas a las cuales se limitarán los procedimientos de auditorías. (Redondo, 1993)

El Control Interno como: " Una función de la gerencia que tiene por objeto salvaguardar y preservar los bienes de la Entidad, evitar desembolsos indebidos de fondos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización" (Holmes, 1994.)

" El Control Interno es un proceso integrado a los procesos y un conjunto de mecanismos burocráticos añadidos a los mismos " (Chacón Paredes, 2002)

"los controles es en realidad una tarea de comprobación para estar seguro que todo se encuentra en orden."(Leonard, 1990)

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 Newton, 1976)

El control interno es la base donde descansan las actividades y operaciones de una empresa, es decir, que las actividades de producción, distribución, financiamiento, administración, entre otras son regidas por el Control Interno. (María, 2002)

El Control Interno comprende el plan de organización y todos los métodos y medidas coordinadamente adoptados dentro de una empresa para salvaguardar su archivo, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, fomentar la eficiencia de operación y alentar la observación de las políticas administrativas prescritas. (Auditoría Montgomery, 1991)

“ Un sistema de control Interno se establece bajo la premisa del concepto de costo/beneficio ” (Catácora, 1996)

Un sistema de Control Interno consiste en todas las medidas empleadas por una empresa con la finalidad de: proteger sus recursos contra pérdida, fraude o ineficiencia; promover la exactitud y confiabilidad de los informes contables y de operación; apoyar y medir el cumplimiento de la empresa, así como, juzgar la eficiencia de operación en todas las divisiones de la compañía. (Meigs, 1994)

La Resolución 60 en su Capítulo # I de las disposiciones legales en el Artículo #3 se refiere a que: el Control Interno es el proceso integrado a las operaciones con un enfoque de mejoramiento continuo, extendido a todas las actividades inherentes a la gestión, efectuado por la dirección y el resto del personal; se implementa mediante un sistema integrado de normas y procedimientos, que contribuyen a prever y limitar los riesgos internos y externos, proporciona una seguridad razonable al logro de los objetivos institucionales y una adecuada rendición de cuentas.

1.3.2. Control Interno en las Condiciones Cubanas

En Cuba, en la Resolución Económica del Quinto Congreso del Partido Comunista (1997) se señala: (...) "condición indispensable en todo este proceso de transformaciones del sistema empresarial ser la implantación de fuertes restricciones financieras que hagan que el control del uso eficiente de los recursos sea interno al mecanismo de gestión y no dependa únicamente de comprobaciones externas..."(Estado., 1997)

Lo anterior demuestra que al igual que en el resto del mundo, en nuestro país ha sido necesario incluir dentro de la política económica, líneas de acción e investigación vinculadas con la

necesidad del control y del papel que deben desempeñar los cuadros de dirección en todas las instancias en la custodia de los bienes y recursos que el Estado ha puesto en sus manos, para lo cual resulta imprescindible disponer de Control Interno.

Muestra palpable de esto es la puesta en vigor de la Resolución 297(2003) del Ministerio de Finanzas y Precios (MFP), en esta se define el Control Interno como: "el proceso integrado a las operaciones efectuado por la dirección y el resto del personal de una entidad para proporcionar una seguridad razonable al logro de los objetivos siguientes:

- Confiabilidad de la información.
- Eficiencia y eficacia de las operaciones.

Es evidente que el Control Interno se lleva a cabo en el Consejo de Administración, la dirección y demás miembros de la Entidad con el objetivo de proporcionar un grado razonable de confianza en el logro de los objetivos siguientes:

- Confiabilidad de la información.
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos establecidos.
- Control de los recursos, de todo tipo, a disposición de la entidad.

El Control Interno pretende:

- Aumentar la probabilidad de realización de los objetivos.
- Reducir o prevenir los riesgos.
- Disminuir las sorpresas en los procesos.
- Asegurar la credibilidad de la información.
- Cumplir las leyes y normas.
- Rendir cuentas.

El Control Interno es una herramienta de gran importancia ya que constituye la base sobre la cual descansa la confiabilidad de un sistema contable y además se proyecta con una perspectiva de aplicación a todos los niveles de la Entidad proporcionando información acerca de la situación de la ejecución de los planes de la misma. Su aplicación incide directamente en la nacionalización de la Administración y en el logro de la productividad de todo los recursos de la Empresa. Está orientado a prevenir o detectar irregularidades. Es un instrumento eficaz para lograr la eficiencia y eficacia organizacional.

Debido a la importancia que ha cobrado hoy en día el Control Interno en nuestras empresas cubanas, regido el mismo por las disposiciones establecidas en la Resolución 297/03 del Ministerio de Finanzas y Precios, se han perfeccionado los Sistemas de Control Internos y han surgido nuevos cambios en cuanto a normas y procedimientos los que han originado el

surgimiento de la Resolución 60/2011 de la Contraloría General actual vigente donde se establecen otros enfoques similares y más concretos en cuanto al Control Interno.

1.3.3. Estructura del Control Interno.

El Sistema de Control Interno está formado por cinco componentes interrelacionados entre sí, en el marco de los principios básicos y las características generales; estos son los siguientes: Ambiente de Control, Gestión y Prevención de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación y Supervisión y Monitoreo, los que se encuentran estructurados en normas.

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. Este puede considerarse como la base de los demás componentes. Conforman 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. Se estructura en las siguientes normas:

- 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 la gestión de recursos humanos.

Gestión y Prevención de Riesgo

El componente 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. Existen riesgos que están regulados por disposiciones legales de los organismos rectores, los que se gestionan según los modelos de administración previstos. El componente se estructura en las siguientes normas:

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

Actividades de Control

El componente 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, 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 al 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. Se estructura en las siguientes normas:

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

Información y Comunicación

El componente Información y Comunicación precisa que los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades deben 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 la rendición transparente de cuentas. La información debe protegerse y conservarse según las disposiciones legales vigentes. Se estructura en las siguientes normas:

- Sistema de información, flujo y canales de comunicación.
- Contenido, calidad y responsabilidad.
- Rendición de cuentas.
- Supervisión y Monitoreo

El componente 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. Esta se realiza mediante dos modalidades de supervisión: actividades continuas que son aquellas que incorporadas a las actividades normales generan respuestas dinámicas, entre ellas el seguimiento sistemático realizado por las diferentes estructuras de dirección y evaluaciones puntuales que son ejecutadas por los responsables de las áreas, por auditorías internas y externas. Se estructura en las siguientes normas:

- Evaluación y determinación de la eficacia del Sistema de Control Interno.
- Comité de prevención y control.

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

1.3.4. Diseño del Sistema de Control Interno en Cuba.

Según Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República establece que cada órgano, organismo, organización y entidad diseña, armoniza, implementa y auto controla de forma sistemática de acuerdo con su misión, visión, objetivos, estrategias fundamentales, características, competencias y atribuciones, en correspondencia con lo establecido en la Ley No. 107 y validan el Sistema de Control Interno de las dependencias que le están subordinadas, de acuerdo con su estructura.

En el diseño e implementación del Sistema de Control Interno, los órganos, organismos, organizaciones y entidades deben cumplir con los principios básicos siguientes:

- **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 lo consigna el Reglamento de la Ley No. 107 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.
- Debe entenderse como el máximo control de lo que entra y sale; cualquier operación registrada en una cuenta contraria a su naturaleza, la entrega de recursos (descargo) debe tener una contrapartida o recepción (cargo) y cuando esta operación se formaliza documentalmente la persona que recibe firma el documento asumiendo la custodia de lo recibido.
- 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.

El Sistema de Control Interno diseñado por los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades, tiene las características generales siguientes:

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.

Los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades que poseen tecnologías de la información y las comunicaciones para el diseño e implementación del Sistema de Control Interno, garantizan la seguridad de la información durante el proceso, intercambio, reproducción y conservación de la misma, adoptando las medidas que permitan la integridad, confidencialidad, oportunidad y disponibilidad de datos y recursos, mediante la aplicación efectiva de los controles generales de las tecnologías de la información y las comunicaciones: controles de seguridad lógica, de seguridad física, de adquisición y desarrollo de programas, de garantía de la continuidad del proceso de información, de organización, entre otros.

Conclusiones Parciales del Capítulo 1

El Control Interno es el recurso que implementan las entidades para asegurar de manera razonable el cumplimiento de sus metas y objetivos. Su aplicación constituye una responsabilidad de la administración a todos los niveles y previene riesgos tanto internos como externos que pueden atentar contra el desarrollo de la organización. Promueve la excelencia en el manejo y aplicación de los recursos y debe ser reconocido como componente integral de cada sistema o parte inherente a la estructura administrativa y operacional de la entidad. La UBPC Regadío no concibe la gestión moderna sin un actualizado Sistema de Control Interno pues ofrece una garantía razonable para la obtención de los objetivos propuestos por la institución. La implantación de un Sistema de Control tiene limitaciones, cuando se hacen interpretaciones erróneas de instrucciones y existe descuido. El Control Interno en Cuba se establece legalmente por la Resolución 297/2003 del Ministerio de Finanzas y Precios la cual quedó derogada por la Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba puesta en vigor el 15 de marzo del propio año.

Capítulo 2



Capítulo 2. Diagnóstico y Rediseño del Sistema de Control Interno en la UBPC Regadío del municipio Aguada de Pasajeros.

2.1 Caracterización de la UBPC Regadío:

La Unidad Básica de Producción Cooperativa Regadío perteneciente al municipio de Aguada de Pasajeros, con domicilio legal Batey Regadío, Perseverancia, Aguada, Cienfuegos. Fue creada mediante el Acta de Constitución de fecha 16 de Septiembre de 1997 subordinada a la Empresa UEB Atención al productor. Limita al norte con el arroyo Siguatepeye, área UBPC Desquite, Represa al Sur con la línea Ferrocarril Nacional, carretera Circuito Sur, al este con el área de la Empresa pecuaria Aguada y al oeste con el área UBPC 1 de la Empresa pecuaria.

La UBPC Regadío opera sus saldos en la Sucursal No 4571, con la Cuenta en MN: 0645701008700310 y la Cuenta en CUC: 0645701048929626, su Código REEUP es 125-8-51787 y el NIT 22000600630. Su objetivo fundamental es la producción de caña de azúcar.

Misión

Dirigir y controlar la producción de caña de azúcar, alimentos y sus derivados, con altos rendimientos agrícolas, disminuyendo los costos y con la calidad requerida. Alcanzar una óptima reparación y mantenimiento de la maquinaria, con una adecuada capacitación y atención al hombre para que la producción azucarera ocupe un lugar destacado en la economía del país y así contribuir al desarrollo paulatino del mismo, con la sostenibilidad que demanda el medio ambiente.

Visión

Los incrementos en los rendimientos agrícolas y en la producción de caña de azúcar de una forma medioambientalmente sostenible, así como la eficacia en las actividades de reparación y mantenimiento de las maquinas y medios agrícolas y una política de ahorro integral, que permita una reducción de los costos y un aumento de la calidad. El incremento de la producción de alimento alcanzara los niveles suficientes para el autoabastecimiento con una alta eficiencia y calidad en las producciones. La consolidación de la política de ahorro y la eficiente gestión de los Recursos Humanos logrando una mayor identificación del hombre con su trabajo y fortaleciendo las relaciones entre todos los miembros de la organización, con un aumento de la atención al hombre y a su entorno.

La Unidad cuenta con una extensión gráfica de 3555.20 hectáreas, estructurada de la siguiente forma:

- Área apta para Caña 1 596.80 ha
- Área sembrada de caña 1 173.60 ha
- Producción alimentaría 50.60 ha

- Producción agropecuaria 346.60 ha
- Producción de frutales y forestales 232.40 ha
- Instalaciones 8.30 ha
- Poblado y bateyes 7.00 ha
- Caminos y vías férreas 20,50 ha
- Entregadas por el decreto No.29 119,40 ha

La UBPC cuenta con una fuerza de trabajo actual hasta el cierre de febrero del 2012 de 143 trabajadores, de ellos 18 son mujeres y 125 son hombres, su estructura y diagrama organizacional está confeccionado y actualizado, (**Ver anexo #1.**)

En la Actualidad la UBPC Regadío cuenta con una existencia de ganado de:

- Vacunos: 116
- Equino: 7
- Ovino: 19
- Caprinos: 47

Objeto Social

Mediante la Resolución 61/06 del ministerio de Economía y Planificación, se aprobó el objeto social de la UBPC Regadío, siendo el siguiente:

- Producir y comercializar de forma mayorista caña de azúcar en moneda nacional.
- Producir y comercializar de forma mayorista viandas, hortalizas, granos, cereales, frutas, cítricos y café.
- Producir y comercializar plantas ornamentales y flores en moneda nacional.
- Producir y comercializar miel de abejas, cera, jalea real, propóleos, abejas, y abejas reinas en moneda nacional.
- Producir y comercializar posturas forestales y frutales, de hortalizas y vegetales, madera aserrada, carbón vegetal y resinas en moneda nacional.
- Producir y comercializar en forma mayorista en moneda nacional leche de ganado mayor (Vacuno, bufalino y equino), y sus derivados (quesos), con destino a la Empresa Láctea del territorio en los casos autorizados y de forma minorista a los socios, trabajadores y jubilados de la UBPC, según las regulaciones establecidas.
- Producir y comercializar de forma mayorista leche de cabra a la industria y minorista a los socios y trabajadores jubilados de la UBPC cumpliendo las regulaciones establecidas, ambos en moneda nacional.

- Producir y comercializar de forma mayorista en moneda nacional, ganado mayor y menor en pie y del ganado menor sus carnes, así como pie de cría y como animales de trabajo, pieles, producciones cunícolas, avícolas y de piscicultura, cumpliendo las regulaciones establecidas.
- Producir y comercializar de forma mayorista carbón vegetal, leña para combustible, postes, postes vivos, guano, yaguas, bambú, palmiche en moneda nacional.
- Producir y comercializar yugos, frontiles, sombrero, soga, clavos de herrar, herraduras, argollas y otros productos elaborados a base de madera en moneda nacional.
- Producir y comercializar de forma mayorista semillas botánicas y agámicas, abonos orgánicos y biofertilizantes, condimentos secos y frescos en moneda nacional.
- Producir y comercializar piezas de repuesto de la mecanización agrícola en moneda nacional.
- Producir y comercializar de forma mayorista medicina natural y alternativa en moneda nacional.
- Comercializar en forma minorista los excedentes provenientes de las producciones agropecuarias en el mercado agropecuario y puntos de ventas autorizados por el Consejo de la Administración Municipal, en moneda nacional.
- Producir y comercializar de forma minorista en moneda nacional, guarapo y raspadura a partir de las producciones propias de caña de azúcar, en las guaraperas autorizadas por el Consejo de la Administración correspondiente cumpliendo las regulaciones establecidas.
- Comercializar de forma mayorista chatarra en moneda nacional, de acuerdo a las regulaciones establecidas.
- Prestar servicios de rotulación y preparación de tierra en moneda nacional.
- Prestar servicios de reparación, mantenimiento, eléctricos y de instrumentación a equipos de mecanización agrícolas en moneda nacional.
- Prestar servicios de construcción, reparación y mantenimiento constructivo de obras menores para el desarrollo de la comunidad donde este domiciliada, a los socios otras entidades y a las viviendas de sus trabajadores incluidas en la categoría de viviendas vinculadas, y excepcionalmente a las viviendas propiedad personal previo cumplimiento de lo regulado al respecto por el Ministerio de Economía y Planificación, Instituto Nacional de Vivienda y el MINAZ en moneda nacional.

- Prestar servicios de reparación y mantenimiento a equipos automotores, riego y drenaje, de la mecanización agrícola, riego de agua, maquinado, carpintería y pailería en moneda nacional.
- Prestar servicios de transportación de carga por vía automotor, montaje de maquinas de riego, preparación de suelos, alquileres de equipos especializados de la construcción y automotores en moneda nacional.

2.1.1 Análisis de la Matriz DAFO.

En la UBPC se realizar el análisis de la matriz DAFO la cual constituye una herramienta útil para la toma de decisiones de la administración, Para construir una matriz de este tipo es necesario partir de la identificación de los 4 grupos de elementos que más tarde se analizan enlazada mente. Como procedimiento, lo primero es listar todas las Amenazas y Oportunidades, así como las Fortalezas y Debilidades.

Amenazas:

1. Existencia de plagas en la producción cañera.
2. Exceso de materias extrañas en las cosechas.
3. Existencia del bloqueo a Cuba.
4. Crisis Económica actual.
5. Problemas Climatológicos.

Oportunidad:

1. Incremento del rendimiento cañero con relación a dos periodos anteriores.
2. Mejoramiento del estimado y la producción de caña.
3. Logro de la incorporación del trabajador a la doble jornada.
4. Mejoras en el renglón azucarero a nivel nacional.
5. Disponer con los lineamientos del VI Congreso del Partido.

Fortaleza:

1. Fuerza de trabajo estable y eficiente.
2. El trabajador es estimulado con el pago en moneda nacional y en divisa según su producción.
3. Actitud de los suelos para la producción cañera.
4. Avances en la producción cañera con respecto a años anteriores.
5. Incrementos de nuevos sistemas de riegos en la producción cañera.

Debilidades

1. La mayoría de la fuerza de trabajo es de bajo nivel cultural.
2. No dispone de un Actualizado Manual de Control Interno.

3. El parque de Activos Fijos esta envejecido.
4. Deficiente suministro de medios técnicos para la Producción de Caña.
5. Escasez de medios para el almacenamiento de productos en los almacenes de fertilizantes.
6. Existencia de precios elevados en los talleres de maquinaria que le brindan servicios.

Después de analizar las Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades, se enumeraron, se llevaron a una tabla y se entrelazaron unas con otras haciendo las preguntas claves:

Primer cuadrante: si la Fortaleza "i" me permite aprovechar la Oportunidad "j"

$i= 1,2,\dots,7 \quad j= 1,2,\dots,7$

Segundo cuadrante: si la Fortaleza "i" me permite atenuar la Amenaza "j"

$i= 1,2,\dots,7 \quad j= 1,2,\dots,7$

Tercer cuadrante: si la Debilidad "i" me permite aprovechar la Oportunidad "j"

$i= 1,2,\dots,7 \quad j= 1,2,\dots,7$

Cuarto cuadrante: si la Debilidad "i" me permite atenuar la Amenaza "j"

$i= 1,2,\dots,7 \quad j= 1,2,\dots,7$

Se analizaron las relaciones existentes mediante el apoyo de una ponderación del valor de los impactos en una escala de incidencia ascendente de cero a tres (0 - 3). El valor total de cada cuadrante es consecuencia de la suma algebraica de los impactos. De acuerdo a las impresiones que se generan durante la combinación de las debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades, se refleja la situación actual de la UBPC Regadío Empresa se encuentra ubicada en el tercer cuadrante (Mini-Maxi) por lo que su estrategia Debilidades-Oportunidades (DO), debe estar orientada a mejorar las debilidades internas aprovechando las oportunidades externas; esto lo puede realizar una organización a la cual el entorno le brinda ciertas oportunidades, pero no las puede aprovechar dado sus debilidades. (**Ver Anexo # 2.**)

2.2 Análisis de las Razones Financieras.

El cálculo de las Razones Financieras permite evaluar el desempeño ocurrido y anticipar las condiciones futuras, siendo un punto de partida de la UBPC Regadío para planear aquellas operaciones que hayan de influir sobre el curso de las operaciones de la entidad y tener una certeza de la posición económica de la unidad. **Ver anexo # 3.**

A continuación se muestra una comparación realizada a las razones financieras en el período de los años correspondientes al 2010 y 2011. La cual nos permite saber la situación actual en que se encuentra la unidad.

Tabla 2.1 Resultados de las Razones Financieras al cierre del 2010 y 2011

Indicadores/ Año	2010	2011
Índice de Solvencia	1.07	1.65
Liquidez Inmediata	1.03	1.59
Rotación de Inventarios(Veces)	19	37
Ciclo de Cobros (días)	14	14
Gestión de Cobros	-----	0.08
Rotación de Activos Circulantes	1.09	1.93
Rotación de Activos Fijo	0.92	2.14
Rotación de Activos Totales	1.00	0.50
Endeudamiento	0.98	0.55
Margen de Utilidad sobre ventas		0.135
Rentabilidad General	1.05	0.85

NOTA: La unidad tuvo una pérdida en el año 2010 de \$67 701.00 debido a un déficit de herbicida y fertilizantes en las cepas lo que trae esto consigo bajos rendimientos cañeros lo que conlleva a que no se cumpla el plan de producción de azúcar perjudicando esto y los indicadores del Margen de Utilidad sobre Ventas.

Índice de Solvencia: muestra la capacidad relativa de la empresa, determina de cuantos pesos dispone la entidad para enfrentar cada peso de deuda a corto plazo, como puede la empresa solventar sus deudas cubiertas por los activos que son efectivos o que se espera se conviertan en efectivo en corto tiempo, un valor óptimo de este índice se reconoce como 1.6 y la UBPC Regadío tiene un índice de \$1.07 y \$1.65 en el 2010 y 2011 respectivamente o sea esta a un 1.03 %, donde aumentan sus activos reales y pasivos totales, situación favorable para la entidad demostrando que esta es solvente.

Razón de Liquidez Inmediata: conocida también como prueba ácida, mide como las obligaciones a corto plazo de la empresa pueden ser cubiertas por los activos más líquidos (efectivos, inversiones temporales, efectos y cuentas por cobrar) ya que el resto de los activos circulantes, sobre todo los inventarios, demoran más en convertirse en efectos líquido de la empresa para hacer frente a sus obligaciones a corto plazo, la unidad obtiene en los dos años un índice de \$ 1.03 y \$ 1.59 los cuales están por encima de 0.5 lo que indica que la unidad puede hacer frente a sus obligaciones en un corto plazo.

Rotación de Inventarios: tiene como objetivo determinar si se está manteniendo un nivel adecuado de inventarios e indica la cantidad de veces que se renovaron los inventarios. Una baja razón de rotación de inventarios muestra que existe un nivel excesivo de inventarios, la unidad rota sus inventarios 19 y 37 veces en cada período, mostrando que los mismos no se mantienen ociosos y se incorporan rápidamente al proceso de producción.

La Razón del Ciclo de Cobro: tiene como objetivo determinar el período promedio de cobranza, es decir, el tiempo promedio que media entre la venta y su cobro. El ciclo de Cobro en la empresa es bajo en ambos años, 14 días para el 2010 y 15 días en 2011, observándose un ligero aumento de un año a otro, la UBPC necesita más rapidez en su gestión de cobro.

La Razón de Gestión de Cobros: mide la efectividad de la gestión de la empresa para efectuar sus cobros. Su objetivo es mostrar la cantidad pendiente de cobro por cada peso de venta. De ahí que en un análisis de tendencia el índice debe ir en decremento indicando mejoría en la gestión de cobros de la empresa. En este caso la UBPC Regadío en el año 2010 terminó su período sin saldos en la cuentas por cobrar, no siendo esto en el año 2011 que aumentaron a un \$0.08 las cuentas por cobrar quedando con un saldo de \$215 703.00 donde la unidad tiene que tomar medidas para disminuir dicho importe.

La Razón de Rotación de Activos Fijos: mide la efectividad con que la Unidad utiliza sus instalaciones, equipamientos y demás medios inmovilizados. La entidad puede mejorar la efectividad con que emplea sus Activos Fijos, tiene una rotación de 0.92 y 2.14 veces en cada períodos respectivamente.

La Razón de Rendimiento sobre los Activos Totales: muestra la capacidad de generación de utilidades de los activos de la empresa, o lo que es lo mismo, que nivel de ganancias se obtiene por cada peso de recurso invertido. Las utilidades generadas por la entidad por cada peso de activo aumentaron a 1.00 peso obtenido en el 2011 no siendo esto igual en el 2010 que obtuvo 0.50 debido a una pérdida que tuvo en ese período.

La Razón de Endeudamiento: mide el porcentaje de los fondos proporcionados a la empresa por los acreedores. El objetivo de esta razón es conocer cuál es el nivel de deudas de la empresa; en qué medida ha obtenido sus recursos contrayendo deudas. La unidad financió el 98 y el 55% de sus activos con deuda en los años 2010 y 2011 respectivamente. La variación fue favorable, de un año a otro, hay una disminución de 43%, la entidad pasó a utilizar menos fondos que requieren pagos fijos (intereses) para incrementar al máximo el rendimiento, aunque se demuestra que existe un nivel alto de deudas aún.

La Razón del Margen de Utilidad sobre Ventas: muestra la utilidad obtenida por cada peso de venta. Este indicador refleja la capacidad de las ventas para generar utilidades. La UBPC

Regadío en el 2010 tuvo una pérdida por tanto no tiene margen de utilidad, no siendo así en el 2011 que quedó con \$0.13 pesos de utilidad en el 2011, esto muestra el empeño de los trabajadores en mejorar sus producciones para lograr mayores ventas, donde se obtuvieron ganancias al cierre del período de \$ 361 177.00.

La Razón de Rentabilidad General: mide la eficiencia general de la empresa y muestra lo que cuesta obtener un peso de ingreso. Los ingresos obtenidos por la entidad superan los gastos para el año 2011, cada peso obtenido cuesta \$0.86, por lo que la rentabilidad general es favorable, no ocurriendo así en el año 2010 donde la unidad terminó con gastos superiores a los ingresos, los gastos fueron de \$1 359 789.97 y los ingresos de \$ 1 292 089.20, resultando que cada peso obtenido le cuesta a la entidad \$ 1.05, situación que es evidente ya que la empresa en este año obtuvo una pérdida significativa.

2.3. Diagnóstico del Sistema de Control Interno.

La UBPC Regadío así como en otras entidades del país se le ha realizado diversas verificaciones al Sistema de Control Interno en las que se han detectado deficiencias que violan normas y procedimientos en los diferentes subsistemas, a continuación damos a conocer el diagnóstico actual de la unidad, visto a través de la Guía de Autocontrol armonizada con la Resolución 60/2011 de la Contraloría General, conformada a su vez por sus cinco componentes y normas que integran el Sistema de Control Interno. (**Ver Anexo # 4**)

Ambiente de Control

Planeación, planes de trabajo anual, mensual e individual: la UBPC cuenta con la carpeta legal donde se sustentan las disposiciones legales y reglamentarias que regulan el comportamiento y las actividades de cada puesto de trabajo. Dentro de las principales disposiciones están la Resolución de la designación del Director, así como de los cuadros de la entidad, las licencias y permisos, autorizaciones comerciales, bancarias y tributarias, el objeto social, estructura organizativa, plantilla, reglamento disciplinario interno y el convenio colectivo de trabajo.

Integridad y Valores Éticos: la UBPC se reúne con los trabajadores mediante las asambleas de producción donde le dan a conocer el Reglamento Disciplinario de la entidad. El Convenio Colectivo de Trabajo es discutido por los trabajadores donde emiten sus criterios y opiniones y quedan reflejados en sus actas de reuniones. No se constató la presencia física del Código de Ética.

Idoneidad Demostrada: el trabajador tiene definido su contenido de trabajo así como las necesidades de capacitación que tienen los trabajadores, se le brinda orientación, capacitación y adiestramiento a los trabajadores de nuevos ingresos, se le realiza la evaluación de

desempeño a los trabajadores mensual, donde se mide el nivel de responsabilidad, la eficiencia y calidad con que se desempeña en su puesto de trabajo.

Estructura organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad: la UBPC tiene definidas sus funciones generales y específicas por cada área, cuenta con el organigrama y la plantilla está aprobada y cubierta, ambos documentos están actualizados.

Políticas y prácticas en la gestión de los recursos humanos: tienen elaborado y aprobado el Convenio Colectivo de Trabajo, están actualizados y correctamente elaborados los expedientes de cada trabajador y las hojas resumen. Esta aprobado su sistema de pago donde se tiene como visión lograr que se pueda estimular al trabajador que no está directo a la producción.

Este componente se encuentra a un 94.37 % de terminación debido a que la Unidad no posee el Código de Ética de los cuadros.

Gestión y Prevención de Riesgos:

Identificación del riesgo y detección del cambio: la unidad cuenta con el levantamiento de riesgo, el mismo está desactualizado (faltándole por incluir riesgos de gran importancia y su clasificación), no cuentan con un inventario de riesgo (cronograma), por lo que carecen de un análisis exhaustivo de los mismos, por lo que no se aplica el principio de importancia relativa donde se determina la probabilidad de ocurrencia y en los casos que sea posible se cuantifica la posibles afectaciones y pérdidas.

Determinación de los objetivos de control: la unidad no cuenta con estos objetivos, los que se evidenciaron no están en correspondencia con la legislación vigente en cuanto a definición y actualización.

Prevención de riesgos: la unidad cuenta con un Plan de Prevención, el mismo esta desactualizado, pues carece de un levantamiento actualizado de los riesgos y por ende no tiene un análisis de sus riesgos, situación que limita la calidad y alcance del mismo.

Este componente se encuentra a un 13.04% de terminación debido a una serie de documentos que se encuentran en proceso de actualización y elaboración, entre los que encontramos el levantamiento de riesgo, cronograma de análisis, determinación de los objetivos de control y plan de prevención de riesgos.

Actividades de Control:

Coordinación entre áreas, separación de tareas, responsabilidades y niveles de autorización: la UBPC Regadío tiene definido en el reglamento o manual de funcionamiento las relaciones entre las áreas. Tienen definidas entre áreas, direcciones y departamentos la información y servicios que reciben o prestan. Están autorizadas las operaciones que se

realizan por aquellas autoridades facultadas. La unidad tiene su relación de firmas autorizadas actualizadas legalmente con el banco donde opera.

Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos: la unidad cuenta con transacciones, operaciones y hechos económicos mediante un soporte documental demostrativo, fiable y que garantiza la trazabilidad de la misma, los gastos incurridos por elementos son analizados mediante el modelo de Análisis de Gastos. Aquellas operaciones que no se recogen en registros específicos son archivadas en los comprobantes de operaciones quedando respaldadas de esta forma. El Balance de Comprobación de Saldos, concuerda con lo escrito en los submayores, documentos primarios y cuentas correspondientes. Los modelos de Estados de Situación y Estados de Resultados coinciden con los saldos del Balance de Comprobación de Saldos.

Acceso restringido a los recursos, activos y registros: la UBPC cuenta con un nivel de acceso en cada área, tiene procedimientos de seguridad para proteger sus recursos, activos, registros y comprobantes, cuenta con mecanismos de protección en cada área como son: rejas, cerraduras, candados y cercas perimetrales, el taller y los almacenes tanto de piezas como de víveres están iluminados, tienen ventanas y están debidamente enrejados. Las llaves de los locales de la entidad están controladas por el personal autorizado, las Actas de Responsabilidad están firmadas e identificadas aquellas personas que están autorizadas a acceder a los recursos, activos, registros y comprobantes. Cuentan con el plan de chequeo del 10% de los Activos Fijos Tangibles y evidencia de los conteos, no detectándose sobrantes ni faltantes, en todas las áreas se encuentran los movimientos de Activos Fijos Tangibles firmados por el director y acorde a la legislación vigente.

Rotación del personal en las tareas claves: cuenta con un plan de rotación del personal que tiene a cargo las tareas con mayor probabilidad de comisión de irregularidades, el mismo cuenta con la tarea clave, el período que debe durar la rotación, la fecha en que comienza la rotación, las nuevas tareas que se van a efectuar, el nombre y cargo de la persona que la ejecuta y de la que realizara la tarea.

Control de las tecnologías de la información y las comunicaciones: la unidad tiene una computadora la cual tiene diversas funciones la misma, no tiene instalado un programa que le permita realizar su propio balance ya que el mismo se confecciona a través de la Empresa Azucarera. No obstante carecen de un Plan de Seguridad Informática, el cual debe contemplar la protección contra programas malignos y servicios principales de la red con vista a garantizar y proteger la integridad, confiabilidad y disponibilidad de datos y recursos de las tecnologías de la información.

Indicadores de rendimiento y de desempeño: la UBPC cuenta con indicadores cualitativos y cuantitativos donde miden el desempeño de los trabajadores de la unidad, quedando evidencia de esto mediante actas.

Este componente se encuentra a un 84.62% de terminación debido a que le faltan los documentos referidos a la Seguridad Informática (Plan, Antivirus Nacional y Procedimientos)

Información y Comunicación:

Sistema de información, flujo y canales de comunicación: la Unidad cuenta con niveles de comunicación entre cuadros, dirigentes y trabajadores de acuerdo con los valores establecidos en la entidad, se le informan a los trabajadores los resultados obtenidos por la unidad ya sean positivos o negativos así como cualquier deficiencia, violaciones e irregularidades que ocurra en la misma. La unidad cuenta con buenas comunicaciones entre cliente y proveedor, la misma tiene un diseño del Flujo Informativo, se comprobó mediante entrevista a trabajadores todo lo referente al proceso de comunicación el cuales satisfactorio, cuentan con las herramientas diseñadas para poder dar fe sobre este.

Contenido, calidad y responsabilidad: se les informa a los trabajadores la situación existente de todas las áreas y procesos, pero no se pudo comprobar si esta es confiable, oportuna y suficiente ya que carecen del diseño y procedimientos del sistema informativo.

Rendición de cuentas: la UBPC cuenta con un cronograma de las rendiciones de cuentas, en estas reuniones se da a conocer una serie de aspectos como son el uso, custodia y destino de los recursos de la unidad el cumplimiento de los objetivos y metas, la situación financiera de la entidad y los resultados que obtuvo en este período. Las actas que se redactan son guardadas con mucho cuidado.

Este componente se encuentra a un 100% de terminación ya que la unidad cuenta con todos los documentos que este componente requiere.

Supervisión y Monitoreo:

Evaluación y determinación de la eficacia del Sistema de Control Interno: la unidad no cuenta con la guía de Autocontrol por componentes y normas, regidas por los nuevos cambios de la Resolución No.60/2011 de la Contraloría General. Mediante la cual se les comunica a los trabajadores los controles y nuevas disposiciones y los cambios sobre procesos, políticas que ocurren en la unidad. Mediante este mecanismo se detecta el incumplimiento de la legislación y normas vigentes y se pueden tomar las acciones preventivas y correctivas pertinentes para su fortalecimiento.

Comité de control y prevención: no existe evidencias del análisis de los resultados de las acciones de control realizadas con los trabajadores, no está constituido el Comité de

Prevención y Control lo que denota que no hay evidencias de la coordinación del mismo y por ende no hay actas donde se pueda verificar su funcionamiento.

Este componente está a un 60.60 % de terminación faltándole el acta de constitución del comité de prevención y control así como evidencia de su funcionamiento.

A continuación mostraremos en la tabla 2.2 un resumen por componente y normas de las Fortalezas y Debilidades detectadas en la unidad

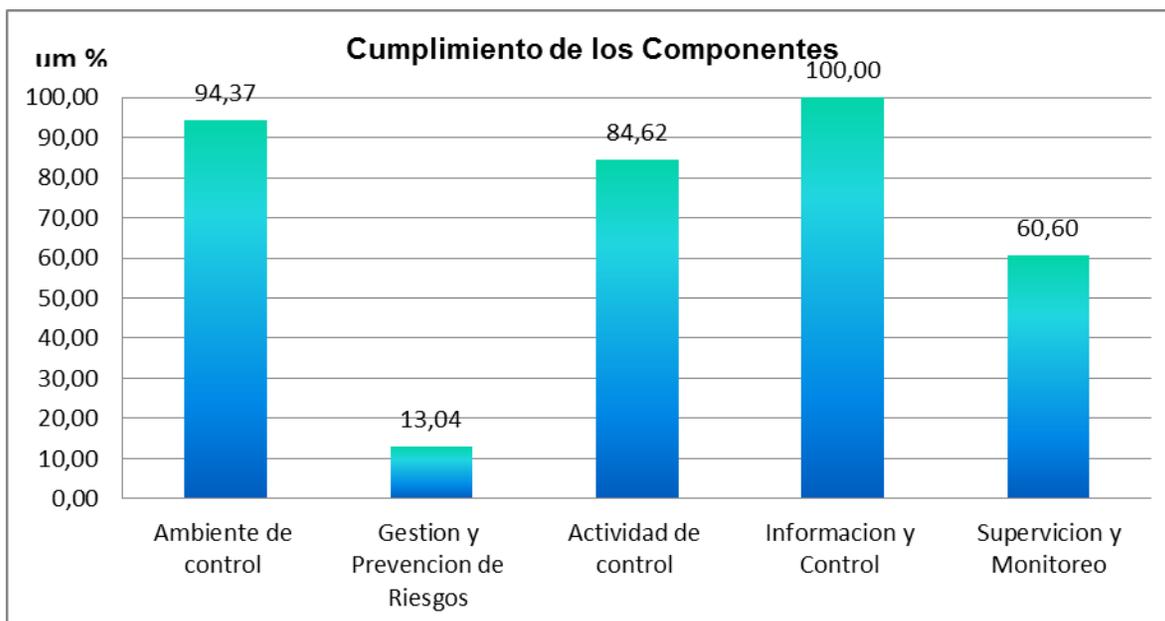
Componentes	Normas	Descripción	Fortaleza	Debilidades	Total	% De terminación
1		Ambiente de Control				
	1.1	Planeación, planes de trabajo anual, mensual e individual	14		14	19.72
	1.2	Integridad y Valores Éticos	5	4	9	7.04
	1.3	Idoneidad Demostrada	20		20	28.17
	1.4	Estructura organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad	16		16	22.54
	1.5	Política y practica en la gestión de los recursos humanos	12		12	16.90
Subtotal			67	4	71	94.37
2		Gestión y de Prevención de Riesgos				
	2.1	Identificación del Riesgo y Detección del Cambio	2	7	9	8.70

	2.2	Determinación de los Objetivos de Control		5	5	0.00
	2.3	Prevención de Riesgos	1	8	9	4.34
Sub total			3	20	23	13.04
3		Actividades de Control				
	3.1	Coordinación entre áreas, separación de tareas y responsabilidades y niveles de autorización	12		12	13.19
	3.2	Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos	19		19	20.88
	3.3	Acceso restringido a los recursos, activos y registros	16		16	17.59
	3.4	Rotación del personal en las tareas claves	5		5	5.49
	3.5	Control de las Tecnologías de la Información	23	14	37	25.27
	3.6	Indicadores de desempeño	2		2	2.20
Sub-total			77	14	91	84.62
4		Información y Comunicación				
	4.1	Sistema de información, flujo y	18		18	66.67

		canales de comunicación				
	4.2	Contenido, calidad y responsabilidad	5		5	18.52
	4.3	Rendición de cuentas	4		4	14.81
Sub-total			27		27	100.00
5		Supervisión y Monitoreo				
	5.1	Evaluación y determinación de la eficacia del Sistema de Control Interno	7	4	11	21.21
	5.2	Comité de prevención y control.	12	9	21	39.39
Sub-total			19	13	32	60.60
Total General			194	51	245	79.18

En este resumen se expone el por ciento de terminación por componentes y normas al que se encuentra la Unidad antes referida, el mismo refleja los resultados obtenidos de la Guía de Autocontrol de la Contraloría General de la República a la que fue sometida la Unidad , cada norma representa un por ciento del componente, es válido destacar que el Componente número 2 Gestión y Prevención de Riesgo se encuentra a un nivel muy bajo de realización, donde los documentos que en este intervienen son de gran importancia para el buen funcionamiento y desarrollo de la Unidad , no siendo así en el componente número 4 Información y Comunicación donde la UBPC ha hecho un gran esfuerzo para tener un buen diseño de su Flujo informativo y demás documentos que integran por normas este componente. A continuación se muestra un gráfico resumen de tipo Barra donde se refleja con más claridad el estado de cumplimiento de la UBPC Regadío de la Resolución Vigente en cuanto a los componentes que integran el Control Interno **(Ver Gráfico 2.3.)**

Gráfico 2.3: Estado de Terminación de los componentes que integran el Sistema de Control Interno.



(Fuente: Elaboración propia)

2.4. Rediseño del Manual de Control Interno.

Una vez concluido el diagnóstico de la situación actual de la UBPC Regadío con el objetivo de mostrar los problemas que presenta el Sistema de Control Interno de la misma se procede a confeccionar el rediseño de este sistema sobre la base de los hallazgos detectados por componentes, logrando una correcta actualización y presentación de los documentos.

Componente # 1 Ambiente de Control: este es el componente base, pues el mismo conforma el conjunto de documentos referidos a la Constitución de la organización, el marco legal de las operaciones con que opera la unidad, conforma la creación de sus órganos de dirección y consultivos con los sistemas, procesos y políticas.

Integridad y Valores Éticos: la UBPC Regadío tiene que disponer del Código de Ética de sus dirigentes y trabajadores. Los valores éticos son esenciales para el ambiente de control por lo cual la empresa tiene que desarrollar una cultura ética, dando divulgación a este aspecto, donde el trabajador conozca los valores que debe tener presente en cada momento de su jornada laboral. El Código de Ética del cual carece la UBPC Regadío se puede observar en el

(Anexo # 5)

Componente # 2 Gestión y Prevención de Riesgos: En este componente es donde se identifican los riesgos que tiene la unidad, estos se clasifican en interno y externos, refleja las

principales actividades, operaciones y procesos, una vez identificados los riesgos se analizan y por último se confecciona el plan de Prevención facilitándole al trabajador y a la dirección un mejor desempeño en el trabajo.

Identificación del riesgo y detención del cambio: la UBPC Regadío tiene que hacer frente a una serie de riesgos, debido a que las condiciones económicas, industriales, normativas y operacionales se modifican de forma continua, se hacen necesarios mecanismos para identificar y minimizar los riesgos específicos evaluar los riesgos previos al establecimientos de objetivos de cada nivel de la organización a lo largo y ancho de la entidad.

La unidad al no tener identificados sus riesgos en internos y externos por cada una de sus áreas se hace necesario dotarla de este instrumento con el objetivo de prevenir cualquier incidente que se pueda producir. **(Ver Anexo # 6) Levantamiento de Riesgos.**

A continuación se presenta el Cronograma de Riesgos actualizados a partir de la Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba, tabla 2.4. Para este análisis se utilizó el mapa de riesgo, herramienta que califica los riesgos en Alta, Media y Baja asociando a este su probabilidad y consecuencia dándole valores. Donde mostraremos una leyenda para sacar el % de la Severidad. **(Ver Anexo # 7)**

Tabla 2.4 Cronograma de análisis de los Riesgos

Severidad Riesgo	%
Alto	50-100
Medio	16-49 %
Bajo	0-15 %

Tabla 2.4 Cronograma de Análisis de los Riesgos en la UBPC Regadío.

FUNCIONES / ÁREAS	RIESGOS	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	SEVERIDAD %	ACTIVIDAD DE CONTROL
Recursos Humanos	Presentación de documentos falsos en el pago de salario de los trabajadores.	Media	Alta	40	Controlar que este proceso se realice según lo establecido (dos vez al mes)
	Falsificación de firmas en las nominas de salario.	Baja	Baja	4	Revisar que no se paguen a otras personas sin un autorizo de cobro.
	Falsificación de tarjetas SNC 225 a trabajadores que no tengan la edad de retiro.	Baja	Alta	20	Controlar y revisar mensual el SNC - 225.
	Falsificación de personal ficticio o fallecido en la nomina.	Baja	Alta	20	Realizar supervisiones a los documentos que se confeccionan.
	Confección de expedientes a trabajadores sin la documentación requerida.	Media	Media	16	Comprobar veracidad de la información realizada.
	Pagos indebidos a personal ajeno a la UBPC.	Baja	Alta	20	Revisar las nominas de pago antes de extraer el dinero del banco.
	No convocar internamente las plazas para que opten los trabajadores con requisitos de la unidad.	Baja	Baja	4	Chequear el cumplimiento de contratación de la unidad.
	Incumplimiento de los requisitos establecidos para ocupar la plaza por el trabajador.	Baja	Alta	20	Chequear el cumplimiento de contratación de la unidad.

FUNCIONES / ÁREAS	RIESGOS	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	SEVERIDAD %	ACTIVIDAD DE CONTROL
Recursos Humanos	No verificar los antecedentes penales al nuevo trabajador.	Media	Alta	36	Chequear el cumplimiento de contratación de la unidad al nuevo trabajador.
	Privilegios por amiguismo con algún trabajador.	Baja	Baja	4	Verificar el comportamiento ético de los dirigentes.
	No cumplir con las medidas de seguridad e higiene del trabajo.	Media	Alta	60	Chequear que se cumpla con las medidas de Seguridad e higiene del trabajo.
	Evaluaciones de desempeño falsas que no correspondan con los resultados de los trabajadores.	Media	Media	36	Chequear la veracidad de la información que se realiza.
	Violaciones en el libro de asistencia de entradas y salidas.	Media	Media	36	Chequear la correcta entrada y salida de los trabajadores.
Contabilidad	Alteración de los resultados económicos con fin de lucro personal.	Alta	Alta	100	Analizar en las juntas administrativas todos los meses el control de los recursos.
	Falsificación de documentos.	Media	Alta	60	Verificar la veracidad de la información contable.
	Apropiación indebida de recursos financieros.	Media	Alta	60	Control de los recursos financieros.

FUNCIONES / ÁREAS	RIESGOS	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	SEVERIDAD	ACTIVIDAD DE CONTROL
	Pérdida o extravío de documentos que amparan los cobros y pagos.	Media	Alta	60	Controlar la correcta documentación de los cobros y pagos.
	Falsificación de facturas de pago por supuestos servicios recibidos.	Baja	Alta	20	Controlar la correcta facturación de los pagos realizados.
	Apropiación de recursos materiales mediante compras o desvíos de recursos.	Media	Alta	60	Verificar que se cumpla el 10% mensual.
	Apropiación de recursos materiales y/o financieros para fines de lucro personal.	Media	Alta	60	Realizar inventarios sorpresivos a los recursos materiales.
	No conciliar las facturas pagadas contra los cheques emitidos.	Media	Alta	60	Conciliar que coincidan las facturas pagadas contra el pago que se realizo.
	No registrar los hechos contables.	Media	Alta	60	Verificar mediante auditorias la legitimidad de los hechos contables.
	No emisión de Estados Financieros por el banco.	Media	Media	36	Verificar con el banco la documentación recibida.

FUNCIONES / ÁREAS	RIESGOS	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	SEVERIDAD	ACTIVIDAD DE CONTROL
	Emisión de facturas falsas por la unidad.	Alta	Alta	80	Controlar las facturas que se emiten por orden consecutivo.
	Cheques que se pierden o deterioran.	Baja	Media	8	Chequear que se guarden los talones de Cheques en buenas condiciones.
	Emisión de cheques en blanco sin un destino final del mismo.	Media	Alta	40	Verificar que las firmas de pagos sean las que están autorizadas.
	No confeccionar los comprobantes correspondientes en el balance.	Baja	Alta	20	Verificar la información que se confecciona en el balance
	Desactualizado el Sistema de Control Interno por la Resolución 60/2011.	Alta	Alta	80	Actualizar el sistema de Control Interno mediante la Resolución 60/2011
	Pérdida de documentos del área o entrada y salida de productos.	Media	Alta	60	Controlar los vales diarios, decenales mediante folios y firmas.
	No tener el nivel de acceso actualizado en los almacenes.	Media	Alta	60	Controlar el personal que entra y sale al almacén.
	Hurto en locales sin la debida seguridad o por negligencia del personal de la entidad.	Alta	Alta	80	Chequear la guardia obrera en las áreas vulnerables.

FUNCIONES / ÁREAS	RIESGOS	PROBABILIDAD	CONSECUENCIA	Severidad	ACTIVIDAD DE CONTROL
	No realizar el conteo físico del 10% de los productos.	Media	Media	36	Verificar que se realice el conteo del 10% mensualmente.
	Violación de las normas de almacenamiento de los productos.	Media	Alta	60	Realizar supervisiones por el área de economía.
	Desvió de recursos del almacén.	Media	Alta	60	Chequear el destino que se le da a los productos y que tengan las firmas autorizadas.
	Falsificación de firmas en vales de salidas de productos.	Media	Alta	60	Verificar la correcta elaboración de los vales de salida del almacén.
	Ventas ilícitas de productos.	Media	Alta	48	Chequear las ventas que se realizan a los trabajadores.
	Faltante o sobrante de productos en el almacén.	Alta	Alta	100	Realizar conteos físicos sorpresivamente al almacén.
	Apropiación indebida de recursos en los almacenes.	Alta	Alta	80	Chequear el control del almacén.
Área Informática	Contaminación con virus informáticos.	Media	Alta	60	Mantener actualizado el antivirus de la computadora.

FUNCIONES / ÁREAS	RIESGOS	Probabilidad	Consecuencia	Severidad	ACTIVIDAD DE CONTROL
Área Informática	Acceso al sistema por personal no autorizado.	Baja	Alta	48	Definir las personas autorizadas a operar en la computadora.
	Destrucción de la información.	Media	Alta	60	Chequear que la información procesada esté guardada correctamente.
	Modificación de información no autorizada.	Baja	Media	8	Comprobar que la información que se realiza sea únicamente la de la unidad
	Pérdidas de Archivos.	Baja	Media	8	Comprobar que las carpetas y archivos estén debidamente protegidos por contraseña.
	Introducción de virus mediante memorias.	Alta	Alta	64	No permitir la entrada de memorias sin antes pasar el antivirus.
	Deterioro de la computadora por cortos circuitos.	Alta	Alta	80	Desconectar la computadora en casos de lluvias o truenos.
	Robo de la computadora por negligencia del operador de la misma.	Media	Alta	60	Chequear que este en un local con seguridad la computadora.

FUNCIONES / ÁREAS	RIESGOS	Probabilidad	Consecuencia	Severidad	ACTIVIDAD DE CONTROL
Taller	Robos con fuerza en el taller de maquinaria.	Alta	Alta	100	Realizar la guardia con el rigor establecido.
	Robo de piezas en el taller por descuido o por negligencia.	Alta	Alta	100	Controlar la correcta ubicación de las piezas en el taller y el acta del taller
	Acceso al taller de personal ajeno a la unidad.	Media	Media	16	Tener definido el nivel de acceso del personal autorizado al taller.
	No chequear que las actas de entregas de piezas estén debidamente firmadas.	Baja	Media	12	Confeccionar correctamente las actas de entregas de piezas.
	No poseer el acta de salida de piezas del taller.	Media	Media	36	Verificar que se realice el vale de salida y este autorizado por el jefe.
	Venta ilícita de piezas del taller.	Media	Alta	60	Controlar que no exista desvío de piezas.
	No tener confeccionada la orden del taller.	Baja	Media	12	Elaborar correctamente todas las órdenes de taller.
	Indisciplina del trabajador por el uso indebido de los medios de protección.	Media	Alta	60	Verificar que el trabajador cumpla correctamente con los medios de protección.
	Pérdida de lubricantes del taller.	Media	Alta	60	Chequear que no ocurra derrame de lubricante.

FUNCIONES / ÁREAS	RIESGOS	Probabilidad	Consecuencia	Severidad	ACTIVIDAD DE CONTROL
Taller	Entrega de pieza no autorizada a personas ajenas a la unidad.	Media	Alta	60	Tener un control de la entrega de piezas por el responsable.
	Tanques de medición sin aforar.	Media	Alta	48	Comprobar que los tanques de medición estén forrados.
	Salida de combustible sin la debida autorización.	Alto	Alta	80	Chequear la correcta salida del combustible y el autorizo por el jefe de producción.
	Salidero en las mangueras del oxigeno de acetileno.	Media	Alta	60	Revisar que estén en perfecto estado las mangueras de acetileno.
	Deterioro o rotura en el cable de soldar.	Baja	Alta	20	Verificar que el cable de soldar este en buenas condiciones.
	No disponer el soldador de los medios de protección.	Media	Alta	48	Entregar al soldador los medios de protección.
	Afectaciones en la vista por (soldadura).	Media	Media	36	Comprobar que el soldador tenga puesto el casco de protección.
	Incorrecto uso de los neumáticos en el área de maquinaria.	Baja	Media	34	Comprobar el correcto uso de los neumáticos.

FUNCIONES / ÁREAS	RIESGOS	Probabilidad	Consecuencia	Severidad	ACTIVIDAD DE CONTROL
Lote	Daños a plantaciones cañeras.	Alta	Alta	80	Comprobar que los inspectores de campo apliquen el decreto 230 cuando ocurran los daños a la plantación.
	Incendios a plantaciones cañeras.	Alta	Alta	80	Comprobar que los inspectores de campo apliquen el decreto 230 cuando ocurran los daños a la plantación.
	Cortes de cogollos y caña perjudicando las producciones cañeras.	Alta	Alta	64	Comprobar que los inspectores de campo apliquen el decreto 230 cuando ocurran los daños a la plantación.
	No cumplir con las medidas de Seguridad e Higiene del trabajo.	Media	Media	36	Chequear que el trabajador cumpla con las medidas de Seguridad e higiene del trabajo.
	Caída del personal en los medios de transporte (carretas).	Alta	Media	60	Aumentar la seguridad en los medios de transporte (Asientos)
	Accidentes ocurridos por escape de tóxicos.	Media	Alta	40	Revisar la correcta manipulación de los tóxicos.

FUNCIONES / ÁREAS	RIESGOS	Probabilidad	Consecuencia	Severidad	ACTIVIDAD DE CONTROL
	Accidentes relacionados con el Sistema Eléctrico de alguna combina o tractor.	Baja	Alta	20	Revisar el correcto funcionamiento eléctrico del equipo.
	Huracanes y lluvias intensas.	Alta	Alta	80	Tener aseguradas las plantaciones cañeras.
	Pérdidas en la cosecha por intensas lluvias o intensas sequías.	Alta	Alta	100	Tener aseguradas las plantaciones cañeras.
	Actos de carácter contrarrevolucionarios o sabotajes a las plantaciones cañeras.	Alta	Alta	80	Aumentar la seguridad de los campos de caña con el aumento de la guardia.
	Daños a las plantaciones cañeras por animales y personas.	Alta	Alta	80	Comprobar que los inspectores de campo apliquen el decreto 230 cuando ocurran los daños a la plantación.
	Mala preparación de la tierra para la siembra de caña.	Baja	Alta	20	Comprobar la correcta preparación de las tierras.

FUNCIONES / ÁREAS	RIESGOS	Probabilidad	Consecuencia	Severidad	ACTIVIDAD DE CONTROL
	Limpia de sepe con mala calidad.	Alta	Alta	80	Chequear que se realice la limpia de sepe con la calidad requerida.
	Mala semilla para la germinación de la Siembra de caña.	Baja	Alta	20	Comprar con calidad la semilla para la próxima siembra.
Cocina	Cobro por encima de los precios de los almuerzos a los trabajadores.	Baja	Media	12	Revisar la tarifa de los precios de los almuerzos.
	Venta ilícita de productos del comedor.	Media	Media	36	Comprobar el destino de los productos del comedor.

Determinación de los objetivos de control: la unidad no tiene definidos los objetivos de control que desean alcanzar a partir de los riesgos identificados. Una vez detallados los mismos en Internos y Externos con los trabajadores de la unidad se determinan los objetivos de control con el fin afrontar las posibles manifestaciones negativas que puedan presentarse en la unidad, provocando el beneficio de indisciplinas, y hechos delictivos, estos objetivos por su importancia fueron llevados al Plan de Prevención.

A continuación se muestran los Objetivos de Control que fueron seleccionados por el comité de expertos para llevarlos al Plan de Prevención por su importancia:

Actividades	Riesgos
Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> • Evitar la falsificación de documentos en el pago de salario. • Verificar la legalidad de las firmas que existen en la nomina de salario. • Comprobar que se confeccionen con los documentos requeridos las tarjetas SNC 225 para aquellos trabajadores de edad de retiro. • Comprobar que no exista falsificación de personal ficticio o fallecido en las nominas de pago. • Verificar que los expedientes de los trabajadores se confeccionen con los documentos que estos requieren. • Chequear que no ocurran pagos a personal ajeno a la unidad. • Verificar los antecedentes penales del nuevo trabajador. • Comprobar que no exista violación en el libro de asistencia de entrada y salida del personal de la unidad.
Contabilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Lograr que los resultados económicos correspondan legalmente con los datos de la unidad. • Verificar la veracidad de los documentos que se realizan. • Evitar que se produzcan desvíos de recursos de la unidad. • Evitar la falsificación de pagos por falsos servicios recibidos. • Prevenir desvió financieros, descontrol, y desvió de recursos mediante comprasen la unidad. • Chequear el Control de los inventarios para evitar desvíos de recursos. • Verificar que se hagan las conciliaciones de facturas pagadas contra los cheques que se emiten. • Controlar el registro de facturas que se emiten. • Controlar el registro de cheques de la unidad.

	<ul style="list-style-type: none"> • Controlar que se registren correctamente todo los hechos contables del mes. • Evitar salidas de cheques en blanco sin los documentos requeridos para el pago. • Registrar de forma completa y precisa todos los comprobantes que se efectúan en el balance. • Chequear que se encuentre la documentación requerida con el fin de mantener actualizado el sistema de Control Interno.
Almacén	<ul style="list-style-type: none"> • Controlar que no que no exista pérdida de recursos del almacén. • Controlar que los almacenes tengan el nivel de acceso y todas las firmas autorizadas estén en correcto orden. • Chequear que los almacenes estén debidamente seguros, con candados, rejas etc. • Controlar que se hagan los inventarios del 10 % de las mercancías con el fin de que no ocurra faltante ni sobrante. • Velar para que no existan faltantes ni sobrantes en los almacenes. • Controlar las firmas autorizadas del almacén. • Controlar que no existan ventas ilícitas de productos. • Una apropiada protección de bienes.
Informática	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener actualizado el antivirus con el fin de evitar la introducción de virus que pueda provocar la pérdida de informaciones. • Mantener Actualizado el antivirus con el fin de detectar cualquier virus que pueda introducirse mediante memorias. • Controlar que exista seguridad mediante rejas y candados el área donde se encuentra la computadora.
Taller	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener una estricta custodia en el área del taller. • Tener control de los recursos evitando las pérdidas y ventas ilícitas de

	<p>piezas del taller.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener actualizado el nivel de acceso del personal al área del taller. • Controlar que se firmen las actas de entregas de piezas. • Controlar el destino final de las piezas del taller evitando ventas ilícitas de estas. • Tener un control de la entrega de piezas del taller. • Tener un adecuado control de las salidas de combustible y lubricantes del taller.
Lotes	<ul style="list-style-type: none"> • Prevenir que se cometan actos que atenten contra los principios del proyecto social que defendemos. • Prevenir incendios cañeros en los campos que afecten la producción. • Chequear que la compra de semilla sea de óptima calidad. • Chequear que se realice con calidad la limpia de decepe. • Tener asegurado todos los campos de caña.
Cocina Comedor	<ul style="list-style-type: none"> • Controlar que se le cobre el almuerzo a los trabajadores por lo que está debidamente establecido. • Chequear que no exista ventas ilícitas de los productos del comedor.

Prevención de riesgos: la unidad tiene que tener actualizado el plan de prevención de riesgo por área ya que el mismo constituye un instrumento de trabajo de la dirección para dar seguimiento sistemático a los objetivos de control determinados. El autocontrol se considera como una de las medidas del Plan de Prevención de Riesgos para medir la efectividad de estas y de los objetivos de Control propuestos. Ver tabla # 2.5 Plan de Prevención de Riesgos

Tabla 2.5 Plan de Prevención de Riesgos

No	Actividad o Área	Riesgos	Posibles Manifestaciones Negativas	Medidas a Aplicar	Responsable	Ejecutante	Fecha de Cumplimiento de las medidas
1	Recursos Humanos	Presentación de documentos falsos en el pago de salario de los trabajadores.	Falsificación de Documentos	Controlar que este proceso se realice según lo establecido (dos vez al mes)	Administrador	Jefe Recursos Humanos	15 y 30 /de cada mes
2	Recursos Humanos	Falsificación de firmas en las nominas de salario.	Pérdida de salario en el pago a los trabajadores.	Realizar supervisiones a los documentos que se confeccionan.	Administrador	Jefe Recursos Humanos	15 y 30 /de cada mes
3	Recursos Humanos	Falsificación de tarjetas SNC 225 a trabajadores que no tengan la edad de retiro.	Retiros de trabajadores sin el tiempo requeridos	Realizar supervisiones a la actividad que realiza.	Administrador	Jefe Recursos Humanos	1 al 31 de cada mes
4	Recursos Humanos	Falsificación de personal ficticio o fallecido en la nomina.	Pérdida de salario en el pago.	Realizar muestreo de al menos un 10% de las nominas para verificar que coincidan las firmas con el trabajador	Económico	Cajero	1 al 31 de cada mes

No	Actividad o Área	Riesgos	Posibles Manifestaciones Negativas	Medidas a Aplicar	Responsable	Ejecutante	Fecha de Cumplimiento de las medidas
5	Recursos Humanos	Confección de expedientes a trabajadores sin la documentación requerida.	Mala elaboración de expedientes laborales de trabajo.	Comprobar veracidad de la información realizada.	Económico	Jefe Recursos Humanos	1 al 31 de cada mes
6	Recursos Humanos	Pagos indebidos a personal ajeno a la UBPC.	Desvió o faltante de dinero de la unidad	Garantizar los recursos materiales necesarios.	Económico	Jefe Recursos Humanos	15 y 30 de cada mes
7	Recursos Humanos	No verificar los antecedentes penales al nuevo trabajador.	Ocasionar desvío o pérdida de recursos de la unidad	Chequear el cumplimiento de contratación de la unidad.	Administrador	Jefe Recursos Humanos	15 y 30 de cada mes
8	Recursos Humanos	Violaciones en el libro de asistencia de entradas y salidas.	Pago indebido de salario sin los días justificados	Chequear la correcta entrada y salida de los trabajadores.	Económico	Jefe Recursos Humanos	15 y 30 de cada mes
9	Contabilidad	Alteración de los resultados económicos con fin de lucro personal.	Apropiación de recursos de la unidad	Verificar la veracidad de la información contabilizada.	Administrador	Económico	1 al 31 de cada mes

No	Actividad o Área	Riesgos	Posibles Manifestaciones Negativas	Medidas a Aplicar	Responsable	Ejecutante	Fecha de Cumplimiento de las medidas
10	Contabilidad	Falsificación de documentos	Desvío de recursos por no estar bien contabilizados	Verificar la veracidad de la información contable.	Administrador	Económico	1 al 31 de cada mes
11	Contabilidad	Apropiación indebida de recursos financieros.	Pérdida en los recursos de la unidad.	Verificar las operaciones que se realizan.	Económico	Comprador	1 al 31 de cada mes
12	Contabilidad	Falsificación de facturas de pago por supuestos servicios recibidos.	Alteración en el pago por el servicio recibido.	Controlar la correcta facturación de los pagos realizados.	Económico	Comprador	1 al 31 de cada mes
13	Contabilidad	Apropiación de recursos materiales mediante compras o desvíos de recursos.	Pérdida en los recursos que se compran.	Verificar las operaciones que se realizan.	Económico	Comprador	1 al 31 de cada mes

No	Actividad o Área	Riesgos	Posibles Manifestaciones Negativas	Medidas a Aplicar	Responsable	Ejecutante	Fecha de Cumplimiento de las medidas
14	Contabilidad	Apropiación de recursos materiales y/o financieros para fines de lucro personal.	Faltante de recursos materiales	Realizar inventarios sorpresivos a los recursos materiales.	Administrador	Económico	1 al 31 de cada mes
15	Contabilidad	No conciliar las facturas pagadas contra los cheques emitidos.	Pago incorrecto por compras realizadas.	Conciliar que coincidan las facturas pagadas contra el pago que se realizo.	Económico	Contador	1 al 31 de cada mes
16	Contabilidad	No registrar los hechos contables.	Alteración de los resultados económicos de la unidad	Verificar mediante auditorias la legitimidad de los hechos contables.	Administrador	Económico	1 al 31 de cada mes
17	Contabilidad	Emisión de facturas falsas por la unidad.	Pérdida de materiales por falsificación de facturas.	Controlar las facturas que se emiten.	Administrador	Económico	1 al 31 de cada mes
18	Contabilidad	Cheques que se pierden o deterioran.	Pérdida de talones de Cheques.	Chequear que se guarden los talones de Cheques en buenas condiciones.	Administrador	Económico	1 al 31 de cada mes

No	Actividad o Área	Riesgos	Posibles Manifestaciones Negativas	Medidas a Aplicar	Responsable	Ejecutante	Fecha de Cumplimiento de las medidas
19	Contabilidad	Emisión de cheques en blanco sin un destino final del mismo.	Alteraciones en el importe del cheques y pago	Controlar el registro de cheques emitidos.	Administrador	Económico	1 al 31 de cada mes
20	Contabilidad	No confeccionar los comprobantes correspondientes en el balance.	Mala contabilización de las operaciones que se realizaron en el mes.	Verificar la información que se confecciona en el balance.	Económico	Contador	1 al 31 de cada mes
21	Contabilidad	Desactualizado el Sistema de Control Interno por la Resolución 60/2011.	Desconocimiento del sistema de Control Interno en la unidad.	Actualizar el manual de Control Interno mediante la Resolución 60/2011.	Económico	Contador	1 al 31 de cada mes
22	Almacenes	Pérdida de documentos del área o entrada y salida de productos.	Pérdida de los productos que recibe el almacenero.	Controlar la entrada y salida de los productos del almacén.	Económico	Almacenero	15 y 30 de cada mes

No	Actividad o Área	Riesgos	Posibles Manifestaciones Negativas	Medidas a Aplicar	Responsable	Ejecutante	Fecha de Cumplimiento de las medidas
23	Almacenes	No tener el nivel de acceso actualizado en los almacenes.	Posibles robos en el almacén de personas extraña a la unidad.	Controlar el personal que entra y sale al almacén.	Económico	Almacenero	1 al 31 de cada mes
24	Almacenes	Hurto en locales sin la debida seguridad o por negligencia del personal de la entidad.	Robos en las áreas que disponen de recursos.	Chequear la guardia obrera en las áreas vulnerables.	Administrador	Custodio	1 al 31 de cada mes
25	Almacenes	No realizar el conteo físico del 10% de los productos.	Pérdida de productos.	Verificar que se realice mensualmente el conteo en todas las áreas.	Económico	Almacenero	30 de cada de mes
26	Almacenes	Falsificación de firmas en vales de salidas de productos.	Alteración en los productos por mala confección de los vales de salida.	Verificar la correcta elaboración de los vales de salida del almacén.	Económico	Almacenero	1 al 31 de cada mes
27	Almacenes	Desvió de recursos del almacén	Pérdidas de recursos de la unidad	Chequear el destino que se le da a los productos y que tengan la firma autorizadas	Económico	Almacenero	1 al 31 de cada mes

No	Actividad o Área	Riesgos	Posibles Manifestaciones Negativas	Medidas a Aplicar	Responsable	Ejecutante	Fecha de Cumplimiento de las medidas
28	Almacenes	Ventas ilícitas de productos	Pérdidas de productos de la unidad	Chequear las ventas que se realizan a los trabajadores	Económico	Almacenero	1 al 31 de cada mes
29	Almacenes	Faltante o sobrante de productos en el almacén.	Faltante de productos en el almacén	Realizar conteos físicos sorpresivamente al almacén.	Económico	Almacenero	1 al 31 de cada mes
30	Almacenes	Apropiación indebida de recursos en los almacenes	Pérdidas de los recursos de la unidad	Chequear el control del almacén	Económico	Almacenero	1 al 31 de cada mes
31	Informativa	Contaminación con virus informáticos.	Pérdida de información de la unidad por virus informáticos	Mantener actualizado el antivirus de la computadora.	Administrador	Informático	1 al 31 de cada mes
32	Informativa	Destrucción de la información	Pérdida de información importantes	Chequear que la información procesada este guardada correctamente	Económico	Informático	1 al 31 de cada mes

No	Actividad o Área	Riesgos	Posibles Manifestaciones Negativas	Medidas a Aplicar	Responsable	Ejecutante	Fecha de Cumplimiento de las medidas
33	Informativa	Introducción de virus mediante memorias.	Pérdida de archivos por virus	No permitir la entrada de memorias sin antes pasar el antivirus.	Administrador	Informático	1 al 31 de cada mes
34	Informativa	Robo de la computadora por negligencia del operador de la misma.	Pérdida de la computadora ocasionando un gasto para la unidad.	Chequear que este en un local con seguridad la computadora.	Administrador	Informático	1 al 31 de cada mes
35	Taller	Robos con fuerza en el taller de maquinaria.	Pérdida de piezas del taller	Realizar la guardia con el rigor establecido.	Jefe Maquinaria	Custodio	1 al 31 de cada mes
36	Taller	Robo de piezas en el taller por descuido o negligencia	Pérdida de piezas del taller	Controlar la correcta ubicación de las piezas y la orden de taller	Jefe Maquinaria	Jefe Taller	1 al 31 de cada mes
37	Taller	Acceso al taller de personal ajeno a la unidad	Pérdida de piezas del taller	Tener definido el nivel de acceso del personal autorizado al taller.	Jefe Maquinaria	Custodio	1 al 31 de cada mes

No	Actividad o Área	Riesgos	Posibles Manifestaciones Negativas	Medidas a Aplicar	Responsable	Ejecutante	Fecha de Cumplimiento de las medidas
38	Taller	No chequear que las actas de entregas de piezas estén debidamente firmadas.	Pérdida de piezas por negligencia en el control de las actividades.	Confeccionar correctamente las actas de entregas de piezas.	Jefe Maquinaria	Jefe Taller	1 al 31 de cada mes
39	Taller	No poseer el acta de salida de piezas del taller.	Alteración en la cantidad de salida de piezas del taller	Verificar que se realice el acta de salida de piezas.	Jefe Maquinaria	Jefe Taller	1 al 31 de cada mes
40	Taller	Venta ilícita de piezas del taller	Desvió de piezas con fin de benefició propio	Controlar que no exista desvió de piezas	Jefe Maquinaria	Jefe Taller	1 al 31 de cada mes
41	Taller	Entrega de pieza no autorizada a personas ajenas a la unidad.	Desvió de piezas del taller	Tener un control de la entrega de piezas.	Jefe Maquinaria	Jefe Taller	1 al 31 de cada mes
42	Taller	Pérdida de lubricantes del taller.	Estacionamiento de los carros por falta de lubricantes	Chequear que no ocurra derrame de lubricante	Jefe Maquinaria	Jefe Taller	1 al 31 de cada mes

No	Actividad o Área	Riesgos	Posibles Manifestaciones Negativas	Medidas a Aplicar	Responsable	Ejecutante	Fecha de Cumplimiento de las medidas
43	Taller	Salida de combustible sin la debida autorización.	Venta ilícita de combustible.	Chequear la correcta salida del combustible.	Jefe Maquinaria	Jefe taller	1 al 31 de cada mes
44	Taller	No disponer el soldador de los medios de protección.	Posibles quemaduras por no tener el trabajador (guantes, peto y la careta en mal estado y las polainas.)	Entregar al soldador los medios de protección.	Jefe Taller	Soldador	1 al 31 de cada mes
45	Lote	Daños a plantaciones cañeras.	Cortes de cogollos y caña perjudicando las producciones cañeras.	Comprobar que los inspectores de campo apliquen el decreto 230 cuando ocurran los daños a la plantación.	Jefe lote	Obreros	1 al 31 de cada mes
46	Lote	Incendios a plantaciones cañeras.	Perdidas de Cañas por incendios.	Aumento en los recorridos por los campos cañeros.	Jefe Lote	Obreros	1 al 31 de cada mes
47	Lote	Cortes de cogollos y cañas	Pérdida de cañas	Aumento en los recorridos por los campos cañeros.	Jefe Lote	Obreros	1 al 31 de cada mes

No	Actividad o Área	Riesgos	Posibles Manifestaciones Negativas	Medidas a Aplicar	Responsable	Ejecutante	Fecha de Cumplimiento de las medidas
48	Lote	Actos de carácter contrarrevolucionarios o sabotajes a las plantaciones cañeras	Pérdidas económicas en la producción cañeras.	Aumentar la seguridad de los campos de caña con El aumento de La guardia	Jefe Lote	Obreros	1 al 31 de cada mes
49	Lote	Daños a las plantaciones cañeras por animales y personas.	Pérdidas económicas en la producción cañeras.	Comprobar que los inspectores de campo apliquen el decreto 230 cuando ocurran los daños a la plantación.	Jefe lote	Guardia	1 al 31 de cada mes
50	Lote	Limpia de decape con mala calidad.	Pérdida en la calidad de la caña.	Chequear que se realice la limpia de sepe con la calidad requerida.	Jefe de brigada	Obrero	1 al 31 de cada mes
51	Lote	Mala semilla para la germinación de la siembra de caña.	Bajo rendimiento de la caña.	Verificar que la similla comprada tenga calidad	Administrador	Comprador	1 al 31 de cada mes

No	Actividad o Área	Riesgos	Posibles Manifestaciones Negativas	Medidas a Aplicar	Responsable	Ejecutante	Fecha de Cumplimiento de las medidas
52	Cocina	Cobro por encima de los precios de los almuerzos a los trabajadores	Alteración de los precios de almuerzos	Revisar la tarifa de precios de los almuerzos	Económico	Auxiliar Cocina	1 al 31 de cada mes
53	Cocina	Venta ilícita de productos del comedor	Afectación en los almuerzos de los trabajadores	Comprobar el destino de los productos que salen del almacén de víveres	Económico	Auxiliar Cocina	1 al 31 de cada mes

Componente # 3 Actividades de Control: este componente es el encargado de crear las políticas, disposiciones legales y aquellos procedimientos que son necesarios para el buen funcionamiento del control en la unidad , analiza el cumplimiento de los objetivos trazados con el fin de aumentar la rentabilidad de la UBPC, así como la misión de los órganos, organismos y demás entidades.

Control de las tecnologías de la información y las comunicaciones: la UBPC al disponer de una computadora, tiene que contar con un Plan de Seguridad Informática que le permita la protección de los programas ante la ocurrencia de un programa maligno , por lo que se hace necesario el diseño del mismo (**Ver anexo # 8**).

Componente #4 Información y Comunicación: este componente tiene la función de precisar que los órganos, organismos, organizaciones y entidades tienen que disponer de información oportuna y fiable de acuerdo a sus características, generando datos y documentos que sustentan los resultados obtenidos mediante las metas trazadas.

Componente # 5 Supervisión y Monitoreo: este componente tiene la función de evaluar el sistema con el fin de conocer la eficiencia con que cuenta la entidad permitiéndole al órgano directivo tomar las decisiones oportunas mediante la aplicación del autocontrol sistemático que le garantice una buena función de sus actividades.

Evaluación y determinación de la eficacia del Sistema de Control Interno: la unidad tiene que contar con la guía de autocontrol por componentes y normas, regidas por los nuevos cambios de la Resolución No.60/2011 de la Contraloría General donde le permite a la unidad mantener actualizado a los trabajadores sobre los cambios que ocurren en el sistema de control interno en la unidad, para ello dotamos a la unidad de la misma en el (**Anexo # 4**)

Comité de control y prevención: la unidad tiene que contar con un órgano legal de control y prevención encargado de controlar las posibles manifestaciones que ocurran en la unidad, así como tener evidencia de su funcionamiento. A continuación se ilustran ambas actas, diseñadas con la estructura requerida y por el personal que le corresponde.

Acta de Constitución del Comité de Prevención y Control

UBPC Regadío

En Aguada de pasajeros a los días 17 del mes de Marzo del 2012. En el local del comedor de la UBPC Regadío donde se efectúa la reunión de Asamblea de trabajadores en aras de confeccionar el Comité de Prevención y Control con una asistencia del 99 % de los trabajadores, está presidida por la máxima autoridad de la unidad, cuyo objetivo es velar por el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno y su mejoramiento continuo. La Comisión de Prevención y Control de la UBPC Regadío estará integrada por los compañeros siguientes.

No	Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
1.	Yoan Oviedo Fernández	Administrador	
2.	Nilda Juvier Gerardo	Económica	
3.	Jorge García López	Jefe de Producción	
4.	Ana Lidia González López	Jefe Recursos. Humanos	
5.	Fernando Fernández Almeida	Jefe de Maquinaria	

Los designados por la presente, no pueden delegar en ningún otro compañero su participación en las reuniones que se convoquen, ni en las sesiones de trabajo que se realicen por la comisión.

Y para que así conste se firma la misma a los 17 días del mes de Marzo del 2012.

“Año 53 de la Revolución.”

Administrador

Acta del comité de Control y Prevención.

UBPC Regadío

Siendo las 1:00 PM del Día 17 de Marzo del 2012, se reúnen los trabajadores de la UBPC Regadío, a solicitud del presidente del comité de control y prevención para presentar y aprobar el comité.

La reunión se realiza en el local del comedor de dicha unidad.

Orden del Día:

1. Presentación y aprobación de los miembros del comité de control y prevención en la UBPC Regadío.

Desarrollo:

El administrador de la unidad Yoan Oviedo Fernández explica la necesidad que tiene la unidad de contar con un comité de control y prevención.

Se proponen como miembro del Comité de Control y prevención a los siguientes compañero.

- | | |
|-------------------------------|------------------------|
| 1. Yoan Oviedo Fernández | Administrador |
| 2. Nilda Juvier Gerardo | Económica |
| 3. Jorge García López | Jefe de Producción |
| 4. Ana Lidia González López | Jefe Recursos. Humanos |
| 5. Fernando Fernández Almeida | Jefe de Maquinaria |

Se sometió a votación de la asamblea los miembros del Comité de Control y Prevención y se aprueba por unanimidad.

Sin otro asunto que tratar se da por terminada la reunión a las 2:00 PM

Administrador

Cuño

Conclusiones Parciales del Capítulo 2

En este capítulo se logra el Diagnóstico y Rediseño del Sistema de Control Interno en la UBPC Regadío, donde se obtiene la información general de la unidad, quedando reflejado con alta veracidad los hechos contables de la misma, poniéndola al tanto de las fallas que esta presenta. Partiendo de estos resultados se realizó el Rediseño del Sistema de Control Interno de acuerdo a la Resolución 60/2011 y la nueva guía de autocontrol del 2012, ambas de la Contraloría General de la República, contribuyendo a elevar la calidad del mismo y de esta forma una conducción ordenada de las actividades que realiza la organización.

Capítulo 3



Capítulo 3: Validación del Manual de Sistema de Control Interno en la UBPC Regadío del municipio Aguada de Pasajeros.

3.1 El método Delphi.

Dada la necesidad objetiva de la validación del Sistema de Control Interno en la UBPC Regadío, se hace necesaria la aplicación de un método de valoración legal. Que exija la determinación de los elementos que condicionan el inicio del proceso correspondiente. Se impone entonces la selección de un método de acceso a los criterios de expertos, de tal forma que se pueda garantizar la realización de cuestionamientos precisos sin la posibilidad de una doble interpretación, obtener respuestas susceptibles de ser cuantificadas, independientes las una de las otras o cuyas interdependencias pudieran mostrarse de manera clara al ser tratadas estadísticamente, respuestas que reflejen criterios personales lo más distante posible de la influencia directa de criterios oficialistas e intereses institucionales.

El método Delphi se desarrolló a finales de los años 40 en la RAND Corporation para tratar de conseguir información cuantificada de un grupo de expertos. El nombre proviene del oráculo de Delphos que se encontraba en un templo de la antigua Grecia situado en las laderas del monte Parnaso.

El método Delphi, se considera como uno de los métodos subjetivos más confiables, ya que constituye un procedimiento para confeccionar un cuadro de la evolución de situaciones complejas, a través de la elaboración estadística de las opiniones de expertos en el tema tratado. (Oñate Martínez, 2002)

3.2. Ventajas y desventajas del Método Delphi.

Ventajas del Método Delphi

1. La información disponible está siempre más contrastada que aquella de la que dispone el participante mejor preparado, es decir, que la del experto más versado en el tema. Esta afirmación se basa en la idea de que varias cabezas son mejor que una.
2. El número de factores que es considerado por un grupo es mayor que el que podría haberse tenido en cuenta por una sola persona. Cada experto podrá aportar a la discusión general la idea que tiene sobre el tema debatido desde su área de conocimiento.

Desventajas del Método Delphi

1. La desinformación que presenta el grupo como mínimo tan grande como la que presenta cada individuo aislado. Se supone que la falta de información de unos

participantes es solventada con la que aportan otros, aunque no se puede asegurar que esto suceda.

2. La presión social que el grupo ejerce sobre sus participantes puede provocar acuerdos con la mayoría, aunque la opinión de esta sea errónea. Así, un experto puede renunciar a la defensa de su opinión ante la persistencia del grupo en rechazarla.
3. El grupo hace de su supervivencia un fin. Esto provoca que se tienda a conseguir un acuerdo en lugar de producir una buena previsión.
4. En estos grupos hay veces que el argumento que triunfa es el más citado, en lugar de ser el más válido.
5. Estos grupos son vulnerables a la posición y personalidad de algunos de los individuos. Una persona con dotes de comunicador puede convencer al resto de individuos, aunque su opinión no sea la más acertada. Esta situación se puede dar también cuando uno de los expertos ocupa un alto cargo en la organización, ya que sus subordinados no le rebatirán sus argumentos con fuerza.
6. Puede existir un sesgo común a todos los participantes en función de su procedencia o su cultura, lo que daría lugar a la no aparición en el debate de aspectos influyentes en la evolución. Este problema se suele evitar con una correcta elección de los participantes.

El método de expertos ideal sería aquel que extrajese los beneficios de la interacción directa y eliminase sus inconvenientes, este intenta ser el propósito del método Delphi

3.3. Características básicas del método Delphi

El método Delphi se convirtió en una herramienta fundamental en el área de las proyecciones tecnológicas, incluso en el área de la administración clásica y operaciones de investigación. Este método pretende extraer y maximizar las ventajas que presentan los métodos basados en grupos de expertos y para obtener un consenso de opiniones, el mismo tiene más efectividad si se garantizan: el anonimato, la retroalimentación controlada y la respuesta estadística de grupo.

El mismo consiste en la utilización sistemática del juicio intuitivo de un grupo de expertos. El método Delphi utiliza como fuente de información un grupo de personas a las que se les atribuye un conocimiento elevado del tema que se va a tratar y se emplea cuando tiene lugar alguno de las siguientes condiciones:

- No existen datos históricos con los que trabajar.
- Tiene más influencia en la evolución el impacto de los factores externos que el de los internos.

- Las consideraciones éticas o morales dominan sobre las económicas y tecnológicas en un proceso evolutivo.

La particularidad fundamental de este método consiste en sostener un diálogo anónimo entre el grupo de personas consideradas expertos en la temática que se está abordando, expertos que son consultados de manera individual mediante cuestionarios que le son aplicados para obtener un consenso a partir de las valoraciones subjetivas que realicen cada uno de ellos.

El conjunto de opiniones que se obtiene de la consulta es sometido a un procesamiento estadístico. Los resultados que se obtienen se les da a conocer a cada uno de ellos con el objetivo de que puedan modificar si así lo estiman las opiniones anteriormente dadas, a partir de conocer el criterio de sus colegas expertos.

Este proceso se repite las veces que se considere necesario por el equipo de investigación, Una vez analizada la respuesta obtenida es enviada de nuevo a la consideración de los que han respondido para que en una segunda ronda puedan variar su opinión en función de los resultados alcanzados. El proceso se repite hasta alcanzar un grado de acuerdo suficiente, que en la mayoría de los estudios se obtiene después de la segunda vuelta. Hasta tanto se considere que los elementos de respuestas ofrecidos por dichos expertos no presentan variaciones significativas y puedan entonces ser consideradas respuestas totalmente consensuadas.

Para llevar a cabo la aplicación de este método es necesario tener en cuenta los siguientes requisitos:

1. El anonimato de los expertos

Durante en método Delphi, ningún experto conoce la identidad de los otros que componen el grupo de debate .Puesto que se les da a conocer los resultados de las rondas de respuestas de ellos, al no tener noción de quiénes son los que respondieron, elimina las posibles influencias de aquellos que pudieran ser considerados más conocedores del tema en cuestión.

2. La retroalimentación controlada

Esto significa que una vez obtenidas las respuestas de la ronda de preguntas, deben ser totalmente procesadas de forma tal que se les ofrezca nuevamente a los expertos para que conozcan los criterios de los otros encuestados sobre las propias preguntas a él formuladas. Lo que permite al experto revisar su valoración y mantenerla o modificarla en la próxima ronda de preguntas. Este proceso se debe realizar cada vez que se considere llevar a vías de hecho una nueva consulta.

3. La respuesta estadística de grupo

El mantener un procesamiento estadístico de los resultados de cada una de las rondas les va permitiendo a los investigadores conocer la evolución de las respuestas de los encuestados lo que les permitirá sacar conclusiones finales de la temática que están abordando.

Por otra parte se considera muy poderoso el hecho de que las decisiones finales que tomen los investigadores estén avaladas por los resultados de las opiniones consensuadas de un grupo de personas considerados como expertos en la materia que se trate.

Para la aplicación práctica del Método deben tenerse en cuenta los siguientes elementos metodológicos:

1. La elaboración del cuestionario.
2. La selección del grupo de expertos que se va a encuestar.
3. La selección de los expertos debe hacerse con rigurosidad a partir de plantearse qué persona se considerará experto y para ello los mismos deben contar con las características esenciales siguientes:
 - Competencia.
 - Creatividad.
 - Disposición a participar en la encuesta.
 - Capacidad de análisis y de pensamiento.
 - Espíritu colectivista y autocrítico.

En ocasiones la consideración de experto de una persona se realiza a partir de la autovaloración de la propia persona y de las opiniones y criterios que emitan otras personas sobre él. De esta forma.

“Se entenderá por experto, tanto al individuo en sí como a un grupo de personas u organizaciones capaces de ofrecer valoraciones conclusivas de un problema en cuestión y hacer recomendaciones respecto a sus momentos fundamentales con un máximo de competencia”

Selección del número de Expertos

Para la selección del número de Expertos se tuvo en cuenta su experiencia y conocimientos sobre el proceso productivo, disposición para contribuir con la mejora del desempeño organizacional, alto nivel de profesionalidad y capacidad de análisis.

Para obtener el número de expertos se hizo el cálculo de la siguiente manera:

$$n = \frac{p(1-p)^k}{i^2}$$

$$n = \frac{0.05 (1 - 0.05)^{3.8416}}{0.135^2}$$

$$n = \frac{0.182476}{0.018225}$$

$$n = 10.01$$

$$n = 10 \text{ Expertos}$$

$$n = 10 \text{ Expertos}$$

Donde:

K: Cte. que depende del nivel de significación estadística.

p: Proporción de error que se comete al hacer estimaciones del problema con n expertos. (0.05)

i: Precisión del experimento. (0.135)

n: Número de expertos.

La determinación del coeficiente es acorde al nivel de confianza escogido para el trabajo ($\alpha=0.05$).

1- α	k
99%	6,6564
95%	3,8416
90%	2,6896

La competencia de un experto se podrá considerar a partir de la valoración que se realice del nivel de calificación que posea en una determinada esfera del conocimiento. La misma se puede medir a partir de obtener el coeficiente k, que se calcula mediante la fórmula 3.1:

$$K = 1/2(k_c + k_a) \quad (3.1)$$

Donde k_c , es el coeficiente de conocimiento que tiene el experto sobre la temática que se aborda, el cual se calcula mediante la autovaloración del propio experto en una escala del 0 al 10 y multiplicado por 0.1.

Luego, para cada experto se obtiene su coeficiente de conocimiento k_c sobre el tema.

Así, el resultado obtenido se muestra en la tabla 3.1.

Tabla 3.1. Resultado del coeficiente de conocimiento

Experto No.	Coeficiente de conocimiento K_c
1	0.9
2	0.9
3	0.8
4	0.8
5	0.9
6	0.8
7	0.8
8	0.9
9	0.9
10	0.8

Para el cálculo del coeficiente de argumentación o fundamentación ka , se emplearon los criterios que se exhiben en la tabla 3.2 donde cada experto indicó las fuentes que consideró de mayor influencia sobre el tema.

Tabla 3.2. Resultado del cálculo del coeficiente ka

Fuentes de argumentación	Grado de influencia de cada una de las fuentes según sus criterios.		
	Alto	Medio	Bajo
A) Análisis teórico realizados por usted	0.20	0.15	0.10
B) Experiencia obtenida	0.40	0.35	0.20
C) Trabajos de autores nacionales que conoce.	0.25	0.20	0.15
D) Su intuición	0.15	0.10	0.05

Ver anexo # 9

Una vez relacionados los datos de los coeficientes de conocimientos k_c y de argumentación k_a , se calcula el coeficiente de competencia de cada experto (K).

El código para la interpretación del coeficiente de competencia (K) es el siguiente:

Si $0.8 \leq K \leq 1.0$ entonces el coeficiente de competencia es alto

Si $0.5 \leq K < 0.8$ entonces el coeficiente de competencia es medio

Si $K < 0.5$ entonces el coeficiente de competencia es bajo

De este modo, se obtiene para los expertos:

#	EXPERTOS	Kc.	Ka	Kcomp
1	Niurys Esther Castañeda Portal	0.9	0.95	0.93
2	Jorge Luís García Rumbaut	0.9	0.95	0.93
3	Fernando Rodríguez García	0.8	0.95	0.88
4	Jorge Domingo Sanchez Ruiz	0.8	0.90	0.85
5	Yoan Oviedo Fernández	0.9	0.95	0.93
6	Nilda Juvier Gerardo	0.8	0.85	0.83
7	Arley acosta Hernández	0.8	0.85	0.83
8	Anisley Fernández Sardinás	0.9	0.85	0.88
9	Ana Lidia Fernández García	0.9	0.80	0.85
10	Alberto Reloba González	0.8	0.85	0.83

[Fuente Elaboración Propia]

Según se muestra en los resultados de la tabla anterior el grado de competencia obtenido para los expertos es **Alto**.

Para medir el grado de concordancia de los expertos teniendo en cuenta todas las preguntas e indicadores se utiliza el coeficiente de concordancia de Kendall o coeficiente de correlación de rango.

El coeficiente se define mediante la fórmula 3.2:

Coeficiente de Kendall

$$K = \frac{12 \sum_{j=1}^n (S_j - \bar{S})^2}{m^2 (n^3 - n) - m \sum_{i=1}^m T_i}$$

Recomendado para emplear cuando $n > 7$, donde:

m: número de expertos.

n: número de preguntas o indicadores.

$$S_j = \sum_{i=1}^m R_{ij} \text{ donde } R_{ij}$$

Es el rango asociado a la evaluación del experto i a la pregunta j

$$\bar{S} = \frac{\sum_{j=1}^n S_j}{n} \text{ es la media y}$$

T_1 es el resultado de los rangos iguales llamados ligaduras que ofreció el experto i para las preguntas

$$T_1 = \frac{\sum_{i=1}^l (t^3 - t)}{12}$$

Donde l : número de grupos con rangos iguales para el experto i

t : número de observaciones dentro de cada uno de los grupos para el experto i

Recomendado para emplear cuando $n > 7$, donde:

m: número de expertos.

n: número de preguntas o indicadores.

Planteamos entonces las siguientes hipótesis estadísticas:

H0: No existe concordancia entre los expertos (")

H1: Existe concordancia

3.4. Cuestionario de Control Interno

Los cuestionarios como ya se ha mencionado antes es uno de los elementos metodológicos que debe poseer la aplicación práctica del método. Para efectuar la evaluación del Rediseño del Sistema de Control Interno propuesto en la UBPC Regadío se realizó un cuestionario basándose en los componentes y normas donde se tuvieron que actualizar y diseñar documentos.

Ambiente de Control

- Integridad y valores éticos.

Gestión y Prevención de Riesgos

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

Actividades de Control

- Control de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Supervisión y Monitoreo

- Comité de prevención y control.

A continuación, se definen los criterios a validar por los expertos, donde nos apoyamos en los componentes y normas que rige la resolución 60/2011 antes nombrada y confeccionado de manera tal que los expertos seleccionados ofrezcan su opinión sobre cada una de las etapas para un cúmulo de 35 preguntas. **(Ver Anexo #10)**

Al codificar todas las interrogantes se utilizó una escala ordinal, donde cada experto valora en una escala de uno a cinco puntos dado que se le dio prioridad a una respuesta sobre otra en un orden ascendente. Véase en el **Anexo #11** la etiqueta de valor donde aparecen codificados todos los indicadores de la encuesta de la primera ronda del método.

5.- Muy adecuada (MA)

4.- Bastante adecuada (BA)

3.- Adecuada (A)

2.- Poco adecuada (PA)

1.- No adecuada (NA)

3.5. Evaluación del Sistema de Control Interno propuesto.

Para llevar a cabo la evaluación del Sistema de Control Interno en UBPC Regadío, luego de realizar el estudio de competencia, se le aplicó el cuestionario a 10 expertos seleccionados de los cuales se encuentra licenciados de ellos contamos con algunos trabajadores y dirigentes de la entidad objeto de estudio, cuyas respuestas se pueden encontrar en la tabla de resultados que se encuentra en el **(Anexo # 12)**, seguidamente se muestra el editor de datos en el **(Anexo #13)**

Para el procesamiento de esta técnica, se utilizó el paquete profesional SPSS. Versión 15.0 y cuyos resultados se muestran en el **(Anexo # 14)**. Las encuestas arrojaron los siguientes resultados:

El coeficiente W de Kendall, que mide la concordancia de los expertos, según esta ronda resultó de 0,184 y según el criterio de que:

Si $w = 0$ No hay comunidad de preferencia y si $w=1$ Existe concordancia perfecta, entonces se plantea que los expertos no tienen concordancia en sus criterios.

Por tanto se procedió a plantear la hipótesis:

Ho: No hay comunidad de preferencia entre los expertos.

H1: Existe comunidad de preferencia entre los expertos.

Así como el cálculo del Chi- Cuadrado tabulado teniendo como base que para que exista comunidad de preferencia debe cumplirse que.

Región Crítica: $X^2 \text{ calculado} > X^2 \text{ Tabulado}$.

El procesamiento estadístico de los datos y el análisis de las respuestas, permitió apreciar el consenso de estos, de acuerdo a las hipótesis establecidas anteriormente (“). Al procesar las respuestas empleando, dado que $\alpha=0.05 > \text{Sig. asintót.} = 0,002$

En resumen los resultados arrojados demuestran que existe comunidad de preferencia entre los expertos al comparar el estadígrafo Chi- Cuadrado calculado el cual fue de 62.642 con el Chi- Cuadrado tabulado con K-1 grados de libertad igual a 34 y un nivel de significación de 0.05 resultando este de 28.642; esto confirma que se rechaza la hipótesis nula (Ho); por lo tanto, existe comunidad de preferencia entre los expertos

Una vez analizada la comunidad de preferencia entre los expertos, procedemos a evaluar Luego se introducen los denominados puntos de corte (del C1 al C4) los cuales se originan con las 5 categorías evaluativas:

MA..... C1

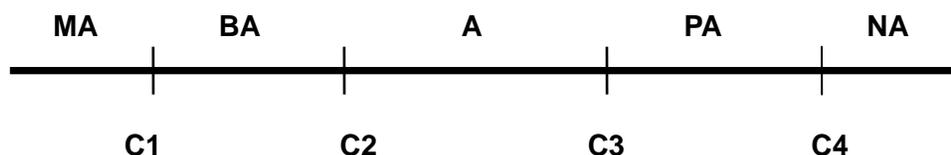
BA..... C2

A..... C3

PA.....C4

NA.....C5

Si las categorías evaluativas son n ($n \in M$) entonces los puntos de corte son $n-1$ (**Ver Anexo# 15**)



A continuación reflejaremos los pasos a seguir para determinar los puntos de cortes

- Como un primer paso a seguir hacemos las Frecuencias Acumuladas y de estas entonces se derivan las Frecuencias Relativas Acumuladas. (**Ver Anexo # 16**)
- Como un segundo paso se busca la imagen de cada uno de los valores de las celdas de la tabla anterior, mediante la inversa de la curva normal. (**Ver Anexo # 17**)

Los puntos de corte se obtienen al dividir la suma de los valores correspondientes a cada columna entre el número de los aspectos a evaluar.

$N - P$, se determina de la forma siguiente:

N , se obtiene de dividir la sumatoria de las sumas (74.559) entre el producto del número de categorías (5) por el número de aspectos a evaluar (35).

$$N=74,559 / (5 * 35) = 0.4260$$

P , son los promedios, por tanto, $N - P$ será como se muestra en el(Anexo#18).

Los puntos de corte nos permiten determinar la categoría o grado de adecuación de cada aspecto a evaluar del procedimiento según la opinión de los expertos consultados. (**Ver Anexo# 18**). De acuerdo con la escala anterior los componentes del Control Interno con cada una de sus normas obtuvieron las categorías que se muestran en la Tabla 3.3

Tabla 3.3 Resultado de la evaluación del sistema de control interno

Ambiente de control

Integridad y valores éticos.

La entidad cuenta con el Código de Ética de los Cuadros del Estado Cubano de acuerdo a la legislación vigente de forma:	Adecuada
El trabajo por parte de la administración como papel rector en el cumplimiento y disciplina de los valores éticos de la organización es de forma:	Muy Adecuada
Los trabajadores tienen conocimiento del Reglamento interno de la unidad de forma:	Adecuada
La receptividad, ante la crítica, de los trabajadores que se encuentran en alguna situación indebida es:	Adecuada
El control que ejercen los directivos de la empresa sobre sus trabajadores para lograr eficiencia en el cumplimiento de los objetivos de la organización es de forma:	Adecuada

Se Implementan acciones que permiten el conocimiento del plan de la defensa, plan contra incendios, seguridad y protección contra catástrofes y huracanes, así como plan de prevención es de forma:	Adecuada
El trato con los clientes, proveedores y trabajadores diariamente se hace de forma:	Adecuada

Gestión y Prevención de Riesgos

Identificación de riesgos y detección del cambio

El análisis de los riesgos de la entidad está realizado en correspondencia a la legislación vigente de forma:	Adecuada
Los riesgos generales y particulares por cada actividad están identificados de forma:	Adecuada
La evaluación de la probabilidad de ocurrencia de los riesgos es:	Adecuada
Para los cambios significativos en el personal la entidad se encuentra de forma:	Adecuada
Se informa a la dirección las implicaciones de cambios legislativos de manera:	Adecuada
Está determinada la posible pérdida o el impacto ocasionado por cada riesgo de forma:	Adecuada
Se determina la importancia relativa del riesgo, valorándose la incidencia del mismo en baja, media o alta de forma:	Adecuada

Determinación de los objetivos de control.

Los objetivos generales de la entidad y la dirección se han establecido de manera:	Adecuada
La comunicación de los objetivos generales es:	Adecuada

Las estrategias elaboradas apoyan a los objetivos generales de manera:	Adecuada
El apoyo de los directores al cumplimiento de los objetivo es:	Adecuada
Se han aplicado las medidas necesarias para lograr los objetivos y el cumplimiento de los procedimientos de forma:	Adecuada

Prevención de riesgos

Está elaborado el Plan de Prevención de riesgos por áreas y el de la entidad de forma:	Adecuada
Están definidas por cada riesgo las medidas que deben dar cumplimiento a los objetivos de control esperado de forma:	Adecuada
Se incluyen los riesgos más importantes del plan de Seguridad en el Plan de Prevención de Riesgo de forma:	Bastante Adecuada
Se revisa el cumplimiento de las medidas del Plan de Prevención de Riesgos en la fecha en que corresponde su verificación de manera:	Adecuada
Se actualiza el Plan de Prevención de Riesgos, a partir del análisis realizado en los cambios ocurridos en el ambiente interno y externo de manera:	Adecuada
El autocontrol se considera como una de las medidas del Plan de Prevención de Riesgos para medir la efectividad de este y de los objetivos de control propuestos en:	Adecuada

3- Actividades de Control

Control de las tecnologías de la información y las comunicaciones

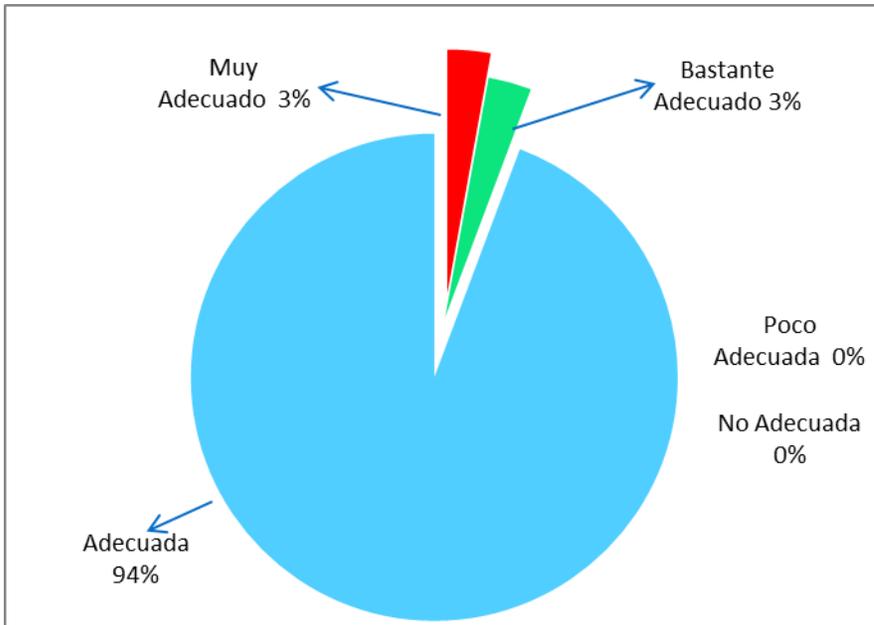
El sistema de información existente para garantizar el control de los procesos y la toma de decisiones por la dirección es:	Adecuada
La seguridad existente para proteger la integridad, confidencialidad y disponibilidad de datos y recursos de la tecnología de la información es:	Adecuada
Los Manuales y Procedimientos que garantizan la operación continua y correcta del sistema de información son de forma:	Adecuada

5- Supervisión y Monitoreo

Comité de prevención y control

Está constituido el Comité de Prevención y Control, a través de un documento legal de forma:	Adecuada
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 de forma:	Adecuada
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 de manera:	Adecuada
El Comité de Prevención y Control chequea el adecuado funcionamiento del sistema de control interno y su mejoramiento continuo de forma:	Adecuada
Se analizan y corrigen de forma oportuna las deficiencias o desviaciones ocurridas de manera:	Adecuada
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 de forma:	Adecuada
Existe evidencia del análisis de los resultados de las acciones de control realizadas, en el Consejo de Dirección de forma:	Adecuada

A continuación reflejaremos en la Figura 3.1 el % de terminación de los aspectos que fueron evaluados donde el 94.28 % resultó Adecuado, lo que demuestra que se debe continuar trabajando en aras de actualizar correctamente el Sistema de Control Interno con el objetivo de lograr un cumplimiento 100% exitoso en todas las áreas de la organización.



En resumen, el componente ambiente de control en la norma Integridad y Valores Éticos se encuentra adecuada representando este el 85,72% del total, donde es válido señalar que solamente un 14.28 % se encuentra de forma bastante adecuada la formación de una cultura corporativa que permite el conocimiento y aplicación del código de ética, el buen desempeño de la administración como papel rector en el cumplimiento y disciplina de los valores éticos de la organización,

El componente Gestión y Prevención de Riesgos se encuentran a un 80 % del total como Adecuada donde solamente un 20 %, de 17 aspectos que fueron evaluados solamente 1 quedó en la categoría de Bastante Adecuada

El componente Actividades de control se encuentra Adecuada, donde de 3 aspectos a evaluar los 3 se encuentran en la categoría Adecuada.

El componente Supervisión y Control de un total de 7 preguntas las cuales se encuentra a un 100% en la categoría de Adecuada, debe esforzarse para lograr alcanzar un mayor nivel cultural del sistema de Control Interno en la unidad.

Conclusiones parciales del Capítulo 3.

El cuestionario utilizado permitió evaluar el Sistema de Control Interno Rediseñado para la UBPC Regadío donde se puede mostrar de manera general que los componentes y normas se encuentran de forma general en un nivel de funcionamiento en la categoría de Adecuada, por lo que la unidad tienen que intensificar su trabajo para que el Sistema de Control Interno se lleve a cabo de forma más exitosa en todas las áreas de la unidad .

Conclusiones



CONCLUSIONES

- El análisis bibliográfico desarrollado en este trabajo manifestó que en las condiciones actuales en que la economía avanza, el Control Interno se ha convertido en un recurso que implementan las entidades para asegurar de manera razonable el cumplimiento de sus metas y objetivos. Por lo que hoy el Control Interno en su concepto más amplio es considerado como un proceso de mejora continua.
- El diagnóstico realizado permitió conocer la situación actual del Sistema de Control Interno instaurado en la UBPC Regadío, detectando las principales fallas en el sistema.
- A partir de una valoración integral de los resultados obtenidos en el diagnóstico resultó evidente la necesidad de un rediseño en el Sistema de Control Interno de la misma, basado en las directivas de la Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República, con vistas a fomentar la convergencia de objetivos y el control propiamente de los recursos.
- La validación realizada del rediseño por los expertos mediante el Método Delphi permitió conocer la existencia de comunidad de preferencia entre los expertos, lo que nos facilita conocer en que porcentaje se encuentra la unidad por los componentes y normas que fueron evaluados quedando a un 94.28% en la categoría Adecuada, 3 % de muy Adecuada y un 3 % de Bastante Adecuada.

Recomendaciones



RECOMENDACIONES

- Implementar y desarrollar acciones de capacitación al personal directivo y trabajadores en sentido general, que posibiliten la comprensión de la necesidad del estudio de la Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República.
- Contemplar en el cronograma de implementación de la Resolución 60/2011 no solo aquellos documentos que aún estén en proceso de terminación o en fase de actualización, sino aquellos que aún estando en óptimas condiciones por su importancia meritan un seguimiento continuo.
- Actualizar sistemáticamente los documentos que integran el sistema de Control Interno, prestándole especial atención y seguimiento a los que forman parte del componente Gestión y Prevención de Riesgo, debido a que es el componente que más cambió sufrió con la nueva legislación vigente.
- Realizar diagnósticos y evaluación del Sistema de Control Interno periódicamente en aras de detectar cualquier deficiencia que el mismo pueda presentar.
- Analizar y discutir las fallas identificadas en los controles ejecutados al Control Interno para lograr la comunicación, difusión y seguimiento de las mismas a todos los niveles, lo que propiciará el desarrollo de acciones de control más precisas y toma de decisiones mucho más aceptadas.
- Aplicar el Cuestionario diseñado, con el objetivo de evaluar los componentes del Sistema de Control Interno enfatizando en la Gestión y Prevención de Riesgos.
- Capacitar al personal de la unidad sobre los Componentes y Normas del Sistema de Control interno con el objetivo de elevar sus conocimientos.

Bibliografia



BIBLIOGRAFIA

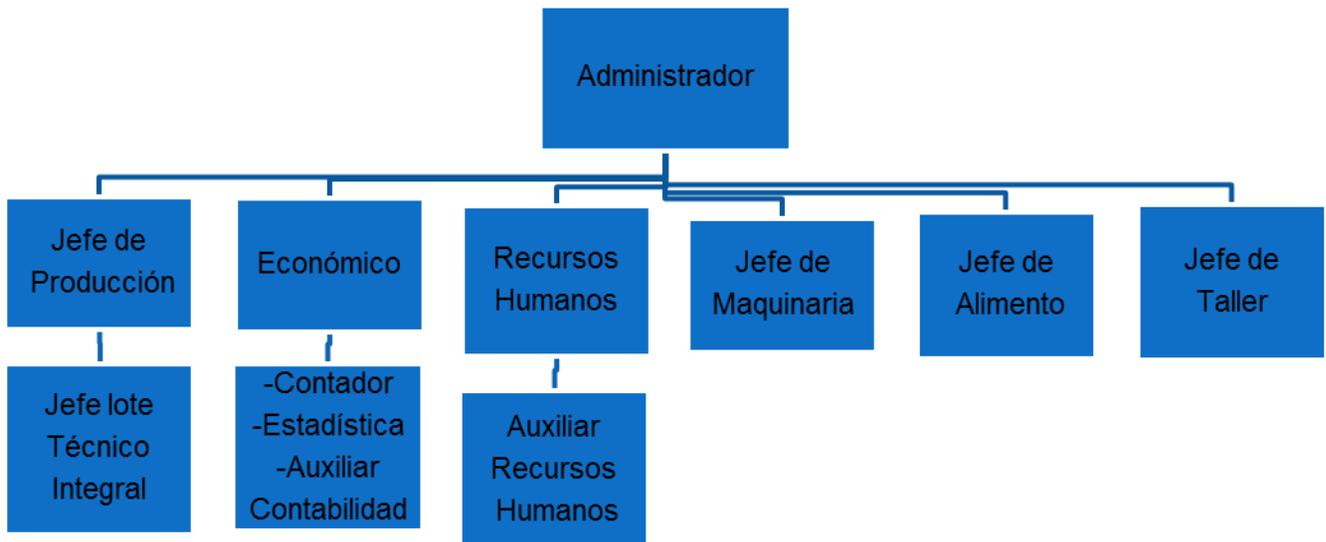
- Auditoría Montgomery*. (1991). México: Editorial Limusa, 1191 - 1006 p .
- Batardon, L. (2001). *Elementos de Contabilidad .Versión castellana de Ed. Labor- Bs*. Obtenido de <http://www.economicas-online.com/cont-Diccionario.htm>.
- Cabello H., X. A. (2006). *Diccionario Contable y Tributario. Disponible en:*. Recuperado el 18 de diciembre de 2011, de <http://www.weblogs.udp.cl/xcabollo/archivos/421>.
- Catácora, F. (1996). *Sistemas y Procedimientos Contables*. Venezuela: McGraw/Hill.
- Control Interno Informe COSO. (2004). *Retrieved from*
<http://monografias.com/trabajos12/coso/coso2.shtml>.
- Cortes, J. (2006). *Contabilidad General: Biblioteca del Hombre de negocios modernos*.
<http://www.economicas-online.com/cont-Diccionario.htm> .
- Chacón Paredes, W. (2002). *Post- Grado en "Ciencias Contables" Universidad de carabobo*. Recuperado el dic de 2011, de Tomado de:<http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/ctrlinthf.htm>,.
- Chapman, W. (. (1965). *Procedimientos de Auditoría. Colegio de Graduados en Ciencias Económicas*. Buenos Aires.
- Charry, A. (1994). *El Control Interno y los Principios de Evaluación de Gestión en las Entidades del Estado*.
- E.S., B. (1987). *Modern productions management*. . U.S.A: Mc Graw hill Book Company.
- Ensunchó., D. J. (1993). *Coordinador del Sistema de Control Interno de la universidad ANTIOQUIA* .
- Estado., C. C. (1997). *Resolución del V Congreso del Consejo de Estado*. La Habana_p.70.
- Fowler Newton, E. (1976). *"Tratado de Auditoría"*.
- Gertz Manero, F. (1999). *Origen y Evolución de la Contabilidad (Ensayo Historico)*.
- Holmes, A. (1994.). *Auditorías Principios y Procedimientos p.3*. México: La Editorial Limusa.
- Leonard, W. (1990). *Auditoría Administrativa: Evaluación de Metodos y Eficiencia Administrativa,*. México: Editorial Diana.
- Ley 107, C. G. (2009). Contraloría. En C. G. República, *Ley 107*. Cuba: Gaceta Oficial de la republica de Cuba. Extraordinaria.
- Liniamientos del VI Congreso del PCC. (s.f.). *Disponible en:*<http://www.radiobaragua.cu/cuba/noticias/2011/6congresopcc/cierre-1comisiones-6-congresopcc.htm>. Consulta el 26 de Abril de 2011 .

- Lopez Santiso, H. (2001). *Contabilidad, Administración y Economía (su relación epistemológica)*. Buenos Aires: Ediciones Macchi.
- María, G. (2002). *El Control Interno*. Recuperado el diciembre 18 de 2011, de <http://www.gestiopolis.com/dirgp/fin>.
- Mcdonald, J. C. (2006). *Evaluación del Sistema de Control Interno en la Empresa Estatal Socialista Comercializadora escambray Cienfuegos trabajo de Diploma*.
- Meigs, W. (1994). *Principios de Auditoría*. México: Editorial Diana p.49.
- Meigs., W. B. (1977). "*Principios de Auditoría*" 7ma Impresión. México: Ed:Richard D. Irvin, 973p.
- Morea, L. (1997). *Control Interno Informe de COSO-Monografía*. Recuperado el 23 de noviembre de 2011, de Obtenido de <http://www.Monografia.com/trabajo/coso/cososhtml>.
- Oñate Martínez, N. (2002). *Utilización del método delphi en la pronosticación:Una experiencia inicial*. La Habana.
- Públicos., I. m. (2008). *Normas y Procedimientos de Auditoría para atestiguar*. México: Estudiantil.
- Redondo, A. (1993). *Curso Práctico de Contabilidad General*. Venezuela: Editorial Centro Contable Venezolano. _ p.267. .
- Resolución 60, C. G. (agosto de 2011). *Sobre las Normas del Sistema de Control Interno en Cuba . Resolución 60* . La Habana, Cuba.
- Venezuela, F. C. (1994). *Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados*. Venezuela.
- Winkle, C. y. (1987). *Auditoría*. México: Interamericana.

Anexos



ANEXO 1 Organigrama



Anexo # 2 Matriz DAFO

Puntuación	Significado
0	No impacta nada
1	Impacta a un nivel Bajo
2	Impacta a un nivel Medio
3	Impacta a un nivel Alto

F O R T A L E Z A	Oportunidades						49	Amenazas					27
	1	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5	
	1	2	2	3	3	1		2	0	1	1	2	
	2	1	2	2	3	1		1	1	0	1	1	
	3	3	2	2	2	0		2	2	0	0	2	
	4	0	3	2	3	2		3	3	1	1	1	
	5	2	3	1	2	2		0	0	1	1	0	
							49						27
D E B I L I D A D E S	1	0	1	2	1	1	35	0	2	0	1	0	24
	2	0	1	1	0	2		1	1	0	0	0	
	3	2	2	1	1	2		0	1	3	3	0	
	4	1	1	3	1	3		1	2	3	3	0	
	5	2	2	0	0	1		0	0	1	1	0	
	6	1	0	1	1	1		0	0	0	1	0	
								35					

Anexo # 3

Análisis Económico de las Razones Financieras para el cierre de los Años: 2010 y 2011

Liquidez General = Activo circulante / Pasivo circulante

$$2010 = \$1\,018\,331 / \$946\,660$$

$$= \$ 1.07$$

Liquidez General = Activo circulante / Pasivo circulante

$$2011 = \$ 1\,378\,383 / \$ 832\,521$$

$$= \$ 1.65$$

Liquidez inmediata= Activo Circulante – Inventario / Pasivo Circulante

$$2010 = \$ 1\,018\,331 \quad - \quad \$ 43\,068 \quad / \quad \$946\,660$$

$$= \$ 1.03$$

Liquidez inmediata= Activo Circulante – Inventario / Pasivo Circulante

$$2011 = \$ 1\,378\,383 \quad - \quad \$ 52\,053 \quad / \quad \$ 832\,521$$

$$= \$ 1.59$$

Rotación de Inventario = Costo de Venta / Inventario Promedio

$$2010 = \$ 9\,681\,76 \quad / \quad \$ 514\,20$$

$$= 18.8$$

Rotación de Inventario = Costo de Venta / Inventario Promedio

$$2011 = \$17\,462\,90 \quad / \quad \$ 4\,7560$$

$$= 36.7$$

Razón del Ciclo = 360 / Razón de Rotación de Cuentas por Cobrar

De Cobro (en días) = 360 / 26

$$2010 = 13.92 \text{ (0) } 14 \text{ días}$$

Razón delCiclo= 360 / Razón de Rotación de Cuentas por Cobrar

De Cobro (en días)= 360 / 25

2011 = 14.57 (o) 15 días

Razón de Gestión =Cuentas por Cobrar/ Ventas Netas

De Cobros = \$ / \$1113445

2010 = \$

Razón de Gestión =Cuentas por Cobrar/ Ventas Netas

De Cobros = \$215 703 / \$2 664 129

2011 = \$0.08

Rotación de Activos = Ventas netas / Activos Circulantes

Circulantes= \$ 1113445 / \$ 1018331

2010 = \$ 1.09

Rotación de Activos = Ventas netas / Activos Circulantes

Circulantes =\$ 2664129 /\$ 1378383

2011 =\$1.93

Razón de Rotación = Ventas Netas / Activos Fijos

De Activos Fijos = \$1113445 /\$1204329

2010 = \$0.92

Razón de Rotación = Ventas Netas / Activos Fijos

De Activos Fijos = \$2664129 / \$1244329

2011= \$2.14

Rotación de = Ventas Netas / Activos Totales

Activos Totales = \$1113445 / \$ 2222661

2010 = \$ 0.50

Rotación de = Ventas Netas / Activos Totales

Activos Totales = \$ 2664129 / \$ 2651214

2011 = \$ 1.00

Razón de Endeudamiento = Pasivo total / Activo total

2010 = \$ 2 178 818 / \$ 2 222 661

= \$ 0.98

Razón de Endeudamiento = Pasivo total / Activo total

2011 = \$1 471 447 / \$ 2 651 214

= \$ 0.55

Margen de Utilidad = Utilidad Neta antes de Impuesto/ Ventas Netas

2010 = \$(67 701)/\$ 1 113 445

Margen de Utilidad = Utilidad Neta antes de Impuesto/ Ventas Netas

2011 = \$ 361 177 / \$ 2 664 129

= \$ 0.135

Rentabilidad General= Gastos Totales / Ingresos Totales

2010 = \$1 359 789.97 /\$1 292 089.20

= \$1.05

Rentabilidad General= Gastos Totales / Ingresos Totales

2011 = \$2 330 759.94 / \$ 2 719 121.96

= \$ 0.85

ANEXO # 4

Guía de Autocontrol adecuada a la Resolución 60/ 2011

COMPONENTE “AMBIENTE DE CONTROL”

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	Planeación, planes de trabajo anual, mensual e individual			
1.	Están definidos los objetivos de trabajo.	x		
2.	Está elaborado el plan de trabajo anual de la entidad.	x		
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.	x		
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.	x		
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.	x		
6.	Se analiza en los diferentes niveles de la organización el cumplimiento de la planeación y se adoptan las medidas que corresponden.	x		
7.	Cada área elabora su plan de trabajo mensual, a partir del plan de trabajo anual de la entidad.	x		
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.	x		
9.	Los jefes de las áreas con sus trabajadores se reúnen para orientar las tareas que se deben realizar en el próximo mes.	x		
10.	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	x		

11.	Concluido el mes, los jefes de las áreas se reúnen individual o colectivamente con sus trabajadores para analizar el cumplimiento de las tareas; teniendo en cuenta la calidad y oportunidad de las mismas.	x		
12.	Se informa a los niveles correspondientes y a las organizaciones políticas y de masa de la entidad el cumplimiento de los planes de trabajo.	x		
13.	Está definido el presupuesto anual y se analiza con los trabajadores	x		
Integridad y valores éticos				
14.	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.		X	
15.	Cuenta la entidad con el Código de Ética de los Cuadros del Estado Cubano.		X	
16.	Los cuadros tienen firmado el Código de Ética de los Cuadros del Estado Cubano.		X	
17.	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.		X	
18.	Conocen los cuadros y trabajadores lo que está establecido en el Reglamento Disciplinario de la entidad.	X		
19.	Los cuadros y trabajadores discutieron y aprobaron en Asamblea el Reglamento Disciplinario de la entidad.	x		
20.	Cuenta la entidad con el Convenio Colectivo de Trabajo.	x		
21.	El Convenio Colectivo de trabajo se elabora conjuntamente entre la administración y la organización sindical.	x		
22.	Los trabajadores emiten criterios sobre lo planteado en el Convenio Colectivo de trabajo antes de ser aprobado.	x		
Idoneidad Demostrada				
23.	Están elaborados los perfiles de competencia de acuerdo a los datos que exige la legislación vigente del MTTs.	X		
24.	Están definidos de forma clara y explícita los contenidos de trabajo de cada cargo, a partir de las funciones asignadas a los mismos.	x		
25.	Están definidas las actividades o tareas básicas que debe realizar cada trabajador, según su cargo, para dar cumplimiento a los contenidos	x		

	mencionados en el punto anterior.			
26.	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.	x		
27.	Este registro contiene los datos que exige la resolución vigente del MTSS.	x		
28.	Cuenta la entidad con el diagnóstico o determinación de las necesidades de capacitación, actualizado de cada trabajador, de acuerdo a la legislación vigente.	x		
29.	Se elabora un resumen sobre el diagnóstico o determinación de necesidades de capacitación, por cada área de la entidad.	x		
30.	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.	x		
31.	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.	x		
32.	En el último trimestre de cada año se elabora el plan anual de capacitación de la entidad.	x		
33.	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.	x		
34.	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.	x		
35.	Se desarrollan actividades de capacitación en las diferentes áreas, en función de las deficiencias detectadas en el cumplimiento de las funciones asignadas.	x		
36.	Se encuentra incluido en la capacitación de los trabajadores las normas del sistema de control interno.	x		
37.	Se realiza las evaluaciones de desempeño a los trabajadores.	x		

38.	Para la evaluación del desempeño se tiene en cuenta los indicadores establecidos en la legislación vigente.	x		
39.	Está constituido el Comité de Expertos, según corresponda y hay evidencia del funcionamiento del mismo.	X		
40.	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.	X		
41.	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.	X		
42.	Se le brinda orientación, capacitación y adiestramiento al trabajador de nuevo ingreso, para que éste pueda desempeñar su trabajo.	X		
Estructura organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad				
43.	Cuentan con la disposición que aprueba la constitución de la entidad y su objeto social, empresarial o encargo estatal.	X		
44.	Cuenta con la disposición que aprueba la plantilla de cargos de la misma.	X		
45.	Está conformado un reglamento orgánico o manual de funcionamiento según corresponda.	X		
46.	Está conformado un manual de procedimientos.	X		
47.	Están definidas las funciones generales y específicas de cada área.	X		
48.	Las funciones específicas dan respuesta a cada una de las funciones generales.	X		
49.	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.	X		
50.	Están definidas las atribuciones y obligaciones de cada cargo.	X		
51.	La estructura está definida a partir de las funciones de la entidad.	X		
52.	Se mantienen actualizados los documentos relativos a: <ul style="list-style-type: none"> - plantilla aprobada y cubierta - estructura organizativa (organigrama de la entidad). 	X		
53.	Existe una adecuada relación jerárquica entre los puestos.	X		

54.	Cuenta con las disposiciones que aprueban la constitución de los órganos de dirección y consultivos.	X		
55.	Los cuadros, dirigentes, funcionarios y trabajadores designados cuentan con las resoluciones de nombramientos.	X		
56.	Posee el certificado de inscripción en el Registro de Empresas y Unidades Presupuestadas	X		
57.	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.	X		
58.	Se supervisa el trabajo y los resultados de los subordinados a los cuales se les delegó autoridad.	X		
Políticas y prácticas en la gestión de los recursos humanos				
59.	Está implementada la Norma Cubana del Sistema de Gestión Integrado del Capital Humano.	X		
60.	Cuenta la entidad con un registro de personal donde se controlan los aspirantes interesados en ingresar a la entidad para ocupar cargos.			X
61.	Cuenta la entidad con un procedimiento documentado para el proceso de selección de los trabajadores.			X
62.	Se cumple con las prioridades a tener en cuenta, en el proceso de selección, en correspondencia con la política de empleo aprobada.	X		
63.	Está elaborado el programa de acogida a los nuevos trabajadores, que garantice su iniciación laboral y desarrollo.	X		
64.	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.	X		
65.	Se cumplen las normativas establecidas para la contratación del personal.	X		
66.	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.	X		
67.	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.	X		

68.	Se mantienen actualizados y correctamente archivados, los documentos de administración de recursos humanos que se detallan a continuación: a) Plantilla de cargos.	X		
	b) Convenio Colectivo de Trabajo.	X		
	c) Reglamento Disciplinario Interno.	X		
	d) Expediente laboral del trabajador y las hojas resumen.	X		
	e) Acta de elección de los Órganos de Justicia Laboral de Base.	X		
	f) Acta de creación del Comité de Expertos.		X	
	g) Levantamiento de riesgos y programa de prevención, relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.	X		
	h) Plan de capacitación y desarrollo.	X		
	i) Sistemas de pago aprobados y sus reglamentos.	X		
	j) Reglamentos de la estimulación.	X		
	k) Resultado de inspecciones realizadas.	X		
69.	Existen mecanismos para propiciar el cumplimiento de las políticas relativas al personal emitidas por la entidad.	X		
70.	Cuenta la entidad con todas las regulaciones legales establecidas para la ejecución y desarrollo de las actividades vinculadas con la misma.	X		
Total por respuestas		65	4	2

Evaluadores y evaluados:

Nombres y Apellidos

Cargo

Fecha de realización: _____

COMPONENTE “GESTIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS”

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

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	de servicios y de tecnología, entre otros.			
75.	Para la identificación de los factores externos se tuvo en cuenta los: económico-financieros, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos.		X	
76.	Está determinada la frecuencia o probabilidad de ocurrencia en el año, de cada riesgo identificado.		X	
77.	Está determinada la posible pérdida o el impacto ocasionado por cada riesgo identificado.		X	
78.	Fueron evaluados los riesgos teniendo en cuenta la frecuencia o probabilidad de ocurrencia y la posible pérdida o impacto ocasionado.		X	
79.	Se determinó la importancia relativa del riesgo, valorándose la incidencia del mismo en baja, media o alta.		X	
	Determinación de los objetivos de control			
80.	Tiene definido los objetivos de control que se desean alcanzar a partir de los riesgos identificados.		X	
81.	Se han aplicado las medidas necesarias para lograr los objetivos de control y el cumplimiento de los procedimientos.		X	
82.	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.		X	
83.	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		X	
84.	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.		X	
	Prevención de riesgos			
85.	Está elaborado el Plan de Prevención de Riesgos por áreas y el de la entidad.	X		
86.	Están definidas por cada riesgo las medidas que deben dar cumplimiento a los objetivos de control esperados.		x	

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
87.	Se incluyen los riesgos más importantes del Plan de Seguridad Informática en el Plan de Prevención de Riesgos.		X	
88.	Se incluyen los riesgos más importantes del Plan de Seguridad y Protección Física en el Plan de Prevención de Riesgos.		X	
89.	Se revisa el cumplimiento de las medidas del Plan de Prevención de Riesgos en la fecha en que corresponde su verificación.		X	
90.	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.		X	
91.	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.		X	
92.	Se analiza y actualiza, periódicamente, el Plan de Prevención de Riesgos con la participación de los trabajadores, dejando evidencias de estas acciones.		X	
93.	Se considera el autocontrol como una medida más en el plan de Prevención de Riesgos		X	
Total por respuestas		3	20	

Evaluadores y evaluados:

Nombres y Apellidos

Cargo

Fecha de realización: _____
COMPONENTE “ACTIVIDADES DE CONTROL”

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	Coordinación entre áreas, separación de tareas y responsabilidades y niveles de autorización			
94.	Están definidas en el Reglamento orgánico o Manual de funcionamiento las relaciones entre las áreas.	X		
95.	Están establecidos en los procedimientos: la aprobación, autorización, supervisión y evaluación de cada proceso, actividades y operación.	X		
96.	Está definida la información y servicio que se recibe o presta, dada la relación entre áreas, direcciones y departamentos.	X		
97.	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.	X		
98.	En los casos donde no se cumple la división de tareas y responsabilidades, se han definido la forma de control y supervisión.	X		
99.	Están identificados los responsables colaterales de los procesos, actividades y operaciones, cuando se detectan deficiencias y violaciones en los controles realizados.	X		
100.	Está realizado el levantamiento de las relaciones de familiaridad y en este se encuentran identificadas las relaciones que afectan la contrapartida.	X		
101.	Se ha elaborado el plan de acción para dar solución a las relaciones de familiaridad cuando se afecta la contrapartida.	X		
102.	Se adoptan medidas cuando se detectan deficiencias y violaciones, fijando la responsabilidad en quien corresponda.	X		
103.	Las operaciones que se realizan cuentan con la autorización de la autoridad facultada.	X		
104.	Las operaciones deben quedar específicamente definidas, documentadas, asignadas y comunicadas al responsable de su ejecución.	X		
105.	Están definidas las firmas autorizadas para las diferentes operaciones de la entidad.	X		
	Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos			
106.	Todas las transacciones, operaciones y hechos económicos cuentan con un soporte documental demostrativo, fiable y que garantice la trazabilidad de la misma.	X		

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
107.	Se analizan los gastos incurridos por elementos, así como cualquier otra clasificación que se requiera; a través del modelo Análisis de Gastos.	X		
108.	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.	X		
109.	Los registros, submayores y otros modelos que se utilizan en contabilidad, cumplen con los datos obligatorios establecidos en la legislación vigente.	X		
110.	Se salvaguardan las actas de los órganos colegiados de dirección y de las asambleas con los trabajadores.	X		
111.	Los manuales técnicos y de funcionamiento se aprueban por la máxima autoridad de la entidad.	X		
112.	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.	X		
113.	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.	X		
114.	El Balance de Comprobación de Saldos, concuerda con lo escrito en los submayores, documentos primarios y cuentas correspondientes.	X		
115.	Los modelos "Estado de Situación" y "Estado de Resultado" coinciden con los saldos de las cuentas del Balance de Comprobación de Saldos.	X		
116.	En los procedimientos conformados para el desarrollo de los procesos, subprocesos y actividades están definidos los controles necesarios para enfrentar los riesgos identificados.	X		
117.	Tienen establecidos contratos para sus relaciones de económicas con otras entidades.	X		
118.	Los contratos cumplen con lo establecido en la legislación vigente.	X		
119.	Existe correspondencia entre lo contratado, recibido y pagado.	X		
120.	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	x		

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	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.			
121.	El Expediente de las acciones de control, cumple con lo establecido en la legislación vigente.	X		
122.	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.	X		
123.	Ha elaborado la entidad modelos adicionales a los que establece la legislación vigente, para el desarrollo de algunos de sus procesos.	X		
124.	Esos modelos adicionales aparecen incluidos en los procedimientos conformados para el desarrollo de dichos procesos.	X		
	Acceso restringido a los recursos, activos y registros			
125.	Tienen procedimientos de seguridad para proteger los recursos, activos, registros y comprobantes.	X		
126.	Están definidos los niveles de acceso a las áreas y dependencias, así como en el horario que se establece este permiso.	X		
127.	Se revisa que se cumplan los niveles de acceso a las áreas y dependencias.	X		
128.	Los trabajadores portan durante toda la jornada laboral los solapines de identificación.			X
129.	Los visitantes portan durante su estancia en la entidad, los pases u otras identificaciones emitidas a la entrada de ésta.			X
130.	Existe un registro actualizado que lleve el control de los visitantes de la entidad.			X
131.	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.	X		
132.	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.	X		
133.	Las llaves de los locales de la entidad son controladas por el personal debidamente autorizado.	X		
134.	Los almacenes y fábricas deben estar en su exterior provistos por ventanas, claraboyas, ventíleles, extractores de aires, etc. debidamente enrejados; así	X		

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	como la existencia de buena iluminación.			
135.	Están identificadas las personas autorizadas para acceder a los recursos, activos, registros y comprobantes y estas tienen firmadas las Actas de Responsabilidad.	X		
136.	Las personas autorizadas para acceder a los recursos, activos, registros y comprobantes; rinden cuenta de su custodia y utilización.	X		
137.	Los activos de valor tienen asignado a un responsable para su custodia.	X		
138.	Los activos de valor están adecuadamente protegidos; a través de seguros, almacenaje, sistemas de alarmas, pases para acceso, etc.	X		
139.	Los activos de valor están debidamente registrados y periódicamente se cotejan las existencias físicas con los registros contables para verificar su coincidencia.	X		
140.	Se tiene en cuenta el nivel de vulnerabilidad del activo para establecer la frecuencia de su comprobación.	X		
Rotación del personal en las tareas claves				
141.	Existe un plan de rotación del personal que tiene a cargo las tareas con mayor probabilidad de comisión de irregularidades.	X		
143.	Este plan de rotación contiene: la tarea clave, el período que debe durar la 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.	X		
144.	Los trabajadores a cargo de dichas tareas se emplean periódicamente en otras funciones.	X		
145.	Existe evidencia documental de la rotación sistemática del personal en dichas tareas.	X		
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.	X		
Indicadores de desempeño				
147.	Están establecidos indicadores cualitativos y cuantitativos para medir el desempeño del personal.	X		
148.	El o los responsables de la Seguridad Informática conocen sus funciones	X		

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
149.	Existe un Plan de Seguridad Informática para proteger la integridad, confiabilidad y disponibilidad de datos y recursos de la tecnología de la información.		X	
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		X	
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 susceptibles a los mismos.		X	
152.	Cuentan con un antivirus nacional como garantía a responder a ataques víricos personalizados para la entidad o para el país.		X	
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		X	
154.	Existen procedimientos escritos para garantizar la buena conservación de las copias de resguardo, durante su almacenamiento.		X	
155.	El administrador de la red cumple con sus obligaciones relacionadas con la Seguridad Informática de acuerdo a la legislación vigente.			X
156.	Si existe administración remota, esta se realiza de forma segura según lo indicado en las disposiciones vigentes.			X
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.		X	
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.		X	
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.			X

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
160.	Se cumplen de acuerdo a la legislación vigente, las medidas necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y oportunidad de la información, de acuerdo a los servicios que recibe y oferta.		X	
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.		X	
162.	En las áreas controladas existe control de acceso para garantizar la entrada solo a personas autorizadas.	X		
163.	En estas áreas se controla la posibilidad de daño por fuego, inundaciones y otras formas de desastre natural o artificial.	X		
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.	X		
165.	Se aplican medidas alternativas que permitan la protección de estos medios e impidan su empleo para cometer acciones malintencionadas.	X		
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.		X	

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	N O	NP
167.	Se cumplen procedimientos para proteger la información contenida en equipos destinados a ser dados de baja u otras funciones.	x		
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.			X
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.	X		
170.	Los cables de alimentación están separados de los cables de comunicaciones para evitar la interferencia.	X		
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.	X		
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.	X		
173.	Se realizan inspecciones sorpresivas para detectar las extracciones no autorizadas de bienes informáticos.	X		
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.		X	
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.	X		
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"> - solo el personal claramente identificado y autorizado tenga acceso a sistemas en funcionamiento y a los datos; - todas las acciones de emergencia tomadas sean documentadas detalladamente; - la acción de emergencia sea reportada a la dirección y realizada de 	X		

	manera ordenada.			
177.	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.			X
178.	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.			X
179.	Se cumplen los requisitos definidos en la legislación vigente acerca de la asignación de contraseñas. <ul style="list-style-type: none"> - Serán privadas e intransferibles. - Su estructura, fortaleza y frecuencia de cambio estarán en correspondencia con el riesgo estimado para el acceso que protegen. - Combinarán en todos los casos letras y números sin un significado evidente, con una longitud mínima de 6 caracteres. - No pueden ser visualizadas en pantalla mientras se teclean. - No pueden ser almacenadas en texto claro (sin cifrar) en ningún tipo de tecnologías de información. 	X		
180.	Los sistemas de aplicación deben contar con: <ul style="list-style-type: none"> - La posibilidad de ser modificado y/o actualizado a versiones superiores, - la documentación y los ficheros fuentes; - Manuales de usuario y manuales de explotación. - Ayuda en línea para facilitar el trabajo de los usuarios. 			X
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.		X	
182.	Tienen definidas medidas y procedimientos para garantizar la continuidad, el restablecimiento y la recuperación de los procesos informáticos.		X	
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.	X		
	Indicadores de Desempeño			
184.	Están establecidos indicadores cualitativos y cuantitativos para medir el desempeño del personal.	X		
185.	Existen procedimientos escritos de cómo aplicar los indicadores de desempeño.	X		

Total por Respuestas

67	14	10
-----------	-----------	-----------

Sistema de información, flujo y canales de comunicación				
186.	El sistema de información se diseña en concordancia con las características, necesidades y naturaleza de la entidad.	X		
187.	El sistema de información es flexible al cambio, o sea, se puede modificar fácilmente.	X		
188.	Este sistema provee información para la toma de decisiones.	X		
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.	X		
190.	Se revisan los sistemas de información en forma periódica y hay evidencia que respalde su realización.	X		
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.	X		
192.	El flujo informativo circula en todos los sentidos y niveles de la entidad: ascendente, descendente, transversal y horizontal.	X		
193.	Está elaborado un diagrama del flujo de la información de la entidad.	X		
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).	X		
195.	La comunicación entre los cuadros, dirigentes y trabajadores se desarrolla de acuerdo con los valores establecidos en la entidad.	x		
196.	Se divulgan ampliamente al personal las medidas de control interno que se implantan en la entidad.	x		
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.	x		
198.	Los trabajadores brindan sugerencias para mejorar los controles y son analizadas por la máxima dirección y reciben respuesta sobre las mismas.	x		
199.	Los cuadros y demás trabajadores realizan adecuadamente y de acuerdo con lo establecido en la entidad, el envío de mensajes.	X		

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.	X		
201.	Hay buena comunicación con clientes, proveedores y otras entidades.	X		
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.	X		
203.	En los análisis que se realizan en cada área participan los trabajadores para la toma de decisiones.	X		
Contenido, calidad y responsabilidad				
204.	La información transmite la situación existente en un determinado momento, de forma confiable, oportuna, suficiente, pertinente y con la calidad requerida.	X		
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.	X		
206.	Existen políticas definidas para evaluar la calidad de la información.	X		
207.	No hay duplicidad en la información y en los datos.	X		
208.	La información que se brinda tiene el detalle adecuado, posee valor para la toma de decisiones, es correcta, actualizada, oportuna y suficiente.	X		
Rendición de cuentas				
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.	X		
210.	Existe un cronograma con las fechas de las rendiciones de cuenta.	X		
211.	Se guardan las actas de las rendiciones de cuenta.	X		
212.	En la rendición de cuenta se da a conocer los aspectos relacionados con: <ul style="list-style-type: none"> - El uso, custodia y destino de los recursos; - El cumplimiento de los objetivos y metas; - El estado de cumplimiento de las tareas, en el caso de las tareas no cumplidas se explican las causas y los responsables; - Las incidencias ocurridas; 	X X X		

	<ul style="list-style-type: none"> - La situación financiera de la entidad; - Los resultados de la entidad en ese período; - Las deficiencias, irregularidades, ilegalidades e indisciplinas ocurridas; - Otros aspectos que se consideren necesarios y característicos de la entidad. 	X		
213.	Periódicamente se rinde cuenta al órgano u organismo superior al que se subordina.	X		
		X		
		27		

Total por Respuesta

Evaluadores y evaluados:

Nombres y Apellidos

Cargo

Fecha de realización: _____

COMPONENTE “SUPERVISIÓN Y MONITOREO”

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	Evaluación y determinación de la eficacia del Sistema de Control Interno			
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		X	
215.	Se verifican de manera sistemática, los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas.		X	
216.	Se realiza por el auditor interno verificaciones de los procesos más riesgosos de la entidad.		X	
217.	El personal está informado acerca de los controles y nuevas disposiciones.	X		
218.	Se comunica a los trabajadores los cambios en la entidad sobre procesos, políticas, etc.	X		
219.	Se corresponden con la realidad los informes y estados financieros de la entidad y se entregan en las fechas establecidas.	X		
220.	Contribuye el Sistema de Control Interno al logro de la economía, eficiencia y eficacia de la entidad.	X		
221.	Se controla la implementación del Sistema de Control Interno en las unidades subordinadas.	X		
222.	El Sistema de Control Interno permite detectar el incumplimiento de la legislación y normas vigentes.	X		
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.	X		
224.	Se verifican de manera sistemática, los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas.		X	
	Comité de prevención y control.			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
225.	Está constituido el Comité de Prevención y Control, a través de un documento legal.		X	
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.		X	
227.	La composición, permanencia y la periodicidad de las reuniones del Comité de Prevención y Control, son definidas por la máxima autoridad que corresponda.		X	
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.		X	
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.		X	
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.		X	
231.	El Comité de Prevención y Control chequea el adecuado funcionamiento del sistema de control interno y su mejoramiento continuo.		X	
232.	Se analizan y corrigen de forma oportuna las deficiencias o desviaciones ocurridas.		X	
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.	X		
234.	Existe evidencia del análisis de los resultados de las acciones de control realizadas, en el Consejo de Dirección.	X		
235.	Existe evidencia del análisis de los resultados de las acciones de control realizadas con los trabajadores.	X		
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.	X		

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
237.	La comunicación de las deficiencias se brinda en forma precisa y al funcionario que le compete.	X		
238.	Se analiza e implementa, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas como resultado de las acciones de control.	x		
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.	X		
240.	Se consulta con la unidad de auditoría el Plan de Medidas para eliminar las deficiencias detectadas en las acciones de control.	X		
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.	X		
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.	X		
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.	X		
244.	Se aplican las medidas disciplinarias pertinentes, en los casos que corresponda a los responsables colaterales, cuya inacción facilitó la ocurrencia de indisciplinas, ilegalidades y actos de corrupción.		X	
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.	X		
Total por respuestas		19	13	

Evaluadores y evaluados:

Nombres y Apellidos

Cargo

Fecha de realización: _____

Anexo # 5

Código de Ética de los Cuadros no Estatales.

CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS CUADROS NO ESTATALES DEL SISTEMA MINAZ.

Hoy, cuando la Revolución ha probado su madurez y capacidad para preservar las conquistas de más de tres décadas y realiza transformaciones económicas que garanticen el camino socialista en condiciones de mayor descentralización y de diversos escenarios económicos y políticos, la actividad de los cuadros de dirección requiere altos valores morales, profunda sensibilidad revolucionaria y un claro sentido del deber, que condicionen su diario comportamiento.

En estas circunstancias se reafirman cada vez más la necesidad de preservar la ética como un elemento esencial de la política en Cuba, como conquista de la Revolución, como guía, del proceso revolucionario e hilo conductor de la gestión de gobierno.

El precepto martiano “La Patria es ara y no pedestal” significa usar la autoridad y el poder que el pueblo y la Revolución otorgan –y por los cuales debemos responder cada día-, como un honor y compromiso para contribuir a la obra colectiva, que es desarrollar una sociedad socialista en condiciones complejas y adversas, pero sobre sólidas bases, gestadas a lo largo del proceso revolucionario.

Si bien la preservación de los principios revolucionarios que han conformados una genuina cultura política y ética de la Revolución Cubana es una responsabilidad de todo nuestro pueblo, quienes lo representen en diferentes niveles de dirección y ostenten funciones estatales y gubernamentales tienen el deber de actuar acorde con dichos principios como única forma de legitimarlos, tanto en el desempeño del cargo como en la vida personal.

El presente documento no constituye una simple lista de normas éticas. Formula, valores y principios sustentados por la Revolución que adquieren hoy mayor relevancia. Se inscribe en el conjunto de acciones éticas a las que nos convocan la Revolución Socialista por su propia naturaleza popular y sus humanos objetivos estratégicos. Estos constituyen un culto a la dignidad y sensibilidad del hombre, desde posiciones marxistas leninistas y en síntesis con la más avanzada tradición nacional que, al sentir José Martí, considera que “Todo hombre está obligado a honrar con su conducta privada, tanto como con la pública, a su Patria”.

En correspondencia con ello, nuestros cuadros han de hacer suyos los siguientes preceptos:

- Ser sincero, no ocultar ni tergiversar jamás la verdad. Luchar contra la mentira, el engaño, la demagogia y el fraude.

Ser escrupulosamente veraz en los informes que rinda sobre su trabajo, el trabajo de otros, la producción, el cumplimiento de los planes o cualquier otro asunto. Buscar la fuerza en la razón, la sinceridad, la verdad y la conciencia

- Cultivar la vergüenza, el honor y la dignidad

Rechazar, por tanto, cualquier ofrecimiento que atente contra esa dignidad, pese a las carencias, limitaciones o aspiraciones. Aplicar la máxima martiana de que “la pobreza pasa, lo que no pasa es la deshonra, que con pretexto de la pobreza suelen echar los hombres sobre sí”.

- Fomentar y cumplir la disciplina, el respeto y la lealtad conscientes al Partido, a la Constitución y demás leyes.

Educarse a sí mismo y formar a los subordinados en la exigencia del orden y del acatamiento riguroso de las normas y regulaciones que se establezcan.

- Educar y practicar la exigencia y el respeto consigo mismo y con los demás.

Predicar y practicar con el ejemplo personal, con una actitud exigente hacia si mismo y hacia los subordinados, así como con el respeto y tacto que debe regir las relaciones en el colectivo.

- Ser estricto cumplidor de los compromisos y de la palabra empeñada.

Tener en cuenta el valor de lo dicho por un representante del Estado y del Pueblo Cubano, tanto en el ámbito nacional como en sus relaciones con extranjeros.

- Combatir la apatía, la indolencia, el pesimismo, el hipercriticismo y el derrotismo.

Mantener una vigilancia permanente contra todo hecho o actitud lesivos a los intereses de nuestro Estado y sociedad.

- Ser honrado y practicar consecuentemente la crítica y la autocrítica.

Combatir enérgicamente todo intento de amordazar y obstaculizar la crítica, así como la complacencia y la tendencia a exagerar los éxitos.

- Considerar como actitud dañina el espíritu justificativo, la inacción frente a las dificultades y errores y la ausencia de iniciativas.

Estas actitudes entorpecen la búsqueda de soluciones alternas a los problemas y a las limitaciones objetivas y subjetivas.

- Saber rectificar buscando soluciones nuevas para problemas nuevos y viejos.

Rectificar es también crear, es abrir nuevos caminos y cauces que lleven al éxito. Buscar fórmulas humanas, legales y morales para dar respuestas a las necesidades de la economía y la sociedad.

- Vincularse con los trabajadores y el pueblo, demostrar respeto y confianza en ellos y sensibilidad para percibir sus sentimientos, necesidades y opiniones.

Atender solícitamente los problemas que se le planteen en virtud de sus responsabilidades. Ayudar a encauzarlos y resolverlos y, cuando no sea posible porque las limitaciones materiales lo impidan, dar la explicación debida, ágil y veraz que ayude a comprender estas dificultades.

- Basar las relaciones de amistad en la conciencia de los principios y en la moral revolucionaria.

No establecer jamás vínculos de este tipo con elementos detractores de la Revolución o con individuos de conducta antisocial, y combatir las actividades ilícitas en su entorno.

- Mantener una correcta Administración de los recursos del Estado.

Ser ejemplo de honradez, modestia y austeridad, tanto en el ámbito laboral como en la vida personal, de modo que esa imagen íntegra se transmita no solo a los subordinados directos, sino a cuantas personas tengan relaciones con su vida laboral y social. Especial atención, ejemplo y exigencia debe tener para con su familia.

- Utilizar las prerrogativas y facultades inherentes al cargo así como los medios y recursos conferidos, sólo para los requerimientos del trabajo.

Sentirse responsable y responder ante los niveles superiores de que sus subordinados directos mantengan semejantes conducta.

- Entregarse por entero y con amor al desempeño cabal de la responsabilidad encomendada.

Al cuadro no es dado asumir como medio de vida ninguna otra labor que lo sustraiga de su deber. El amor por su tarea es la convicción íntima de que el ser humano tiene posibilidades de mejoramiento y perfeccionamiento inagotables, que pueden realizarse con firmeza con firmeza de voluntad y con la entrega sin reservas a la obra común de nuestro pueblo.

- Observar en su actividad laboral y social un estilo de vida que le haga acreedor al respeto y la confianza de los demás.

Caracterizarse por la sencillez, ausencia de todo rasgo de ostentación y de hábitos consumistas, o de cualquier otra manifestación que hiera la sensibilidad de nuestro pueblo.

- La administración estatal no confiere ningún derecho, ni ninguna preferencia sobre los demás que no cumplan esas funciones.

Quienes asuman la administración estatal no deben beneficiarse ni beneficiar a otros por razón de parentesco o amistad, o a cambio de recibir otros favores. El cargo se ostenta para representar, defender y servir al pueblo, legítimo dueño de la riqueza social.

- La corrupción denigra tanto a quien incurre en ella como a quien la tolera.

Es de hecho un retroceso, un freno y un crimen contra la sociedad socialista. De ahí la obligación de denunciarla y combatirla, en primer lugar con el ejemplo y el permanente autoanálisis, única forma de mantenerse incorruptibles frente a las tentaciones y las prácticas asociadas a la economía de mercado, con la que necesariamente nos relacionamos.

- Compartir con los subordinados las dificultades y los grandes esfuerzos, aportados y exigiendo todo el empeño y consagración necesarios.

Rechazar el acomodamiento y los privilegios, a base de dar siempre el máximo de sí en la tarea común. Estar dispuesto al sacrificio cotidiano, y en aras de ello, cultivar y fortalecer permanentemente esa virtud.

- Apoyarse en el razonamiento colectivo y en la capacidad personal para tomar decisiones.

Esta actuación debe estar despojada de voluntarismo, vanidad, improvisación, injusticia, mediocridad profesional, o del servicio de intereses propios o de amistades, así como del sectarismo, menosprecio por la dignidad de otros, o indiferencia ante consecuencias futuras que no se sufrirán personalmente.

Combatir la vanagloria, la autosuficiencia, el engreimiento, la intolerancia y la insensibilidad, rasgos incompatibles con el ejército de la autoridad revolucionaria.

- Decidir, dentro de las facultades que le corresponden, sin aguardar por orientaciones superiores innecesarias, y sin temor a las consecuencias de un eventual error personal.

Conducir con firmeza a su colectivo en pos del objetivo o de la tarea encomendada, e imprimirle la férrea voluntad de cumplir y de que si se puede tener éxito. Inculcar la confianza de los subordinados en su jefe e impregnar a todos de la seguridad en el triunfo.

Asumir plenamente la responsabilidad individual por las dediciones tomadas. No pretender jamás utilizar este principio para justificar irresponsabilidades o indisciplinas.

- Desarrollar la disposición al diálogo y a la comunicación eficaz con el colectivo.

Es un elemento indispensable para el acierto de las dediciones y para la creación de un ambiente de trabajo cohesionado y participativo

- Ser discreto y viabilizar la información pública.

Como virtud de los representantes del Estado hay que partir del ineludible deber de preservar el secreto estatal, en todas las materias e informaciones, para contribuir a salvaguardar nuestros intereses contra la acción enemiga, o a evitar problemas, rumores o conflictos indeseables en el trabajo y en las relaciones interpersonales.

- Fomentar una política de cuadros sobre las bases del mérito y la capacidad.

Esta política debe expresarse con especial celo en la formación de sustitutos y en la selección, promoción y atención de los colaboradores más directos, a la par de una adecuada política de reconocimiento y estímulo a los que lo merezcan.

- Mostrarse solícito ante los problemas de sus compañeros.

Ayudar, sin nocivo paternalismo, a cuadros que hayan cometido errores en el desempeño de sus cargos, pero que mantienen una actitud revolucionaria y una disposición a enmendarlos, a ocupar un puesto en la trinchera por la Patria y el Socialismo, acorde a sus capacidades, virtudes y defectos.

- Considerar la competencia profesional, la integridad moral y el mejor derecho del trabajador sobre la base de la idoneidad y la capacidad real aprobada.

Son raseros fundamentales a la hora de proponer y dar empleo, y no hacerlo en virtud del nocivo amiguismo, nepotismo o discriminación.

- Asumir la autoridad otorgada como un honor y un compromiso, nunca como una ventaja personal.

El sentido esencial es la posibilidad de participar en la obra de creación colectiva de nuestra Patria, y su recompensa principal está en la satisfacción de trabajar por el bienestar común.

- Asumir y contribuir conscientemente, desde sus funciones, a defender, preservar y ser fiel a los principios que entrañan la Patria, la Revolución y el Socialismo.

Se expresa ante todo en la salvaguarda de la independencia nacional y la significación del ser humano, en una sociedad basada en igualdad, la solidaridad y la justicia. Basar la actuación cotidiana en estos principios y contribuir así al arraigo de la genuina cultura política y ética de nuestra sociedad, tarea que es responsabilidad de todo el pueblo, pero en particular, de quienes lo representan y ostentan funciones estatales.

Anexo # 6

Levantamiento de Riesgos

Actividad	Riesgo u Operación Identificada	Interno	Externo.
Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> -Presentación de documentos falsos en el pago de salario de los trabajadores. - Falsificación de firmas en las nominas de salario. -Otorgamiento indebido de plazas para ocupar puestos de trabajos por la máxima dirección de la unidad, el sindicato o el PCC. -Falsificación de tarjetas SNC 225 a trabajadores que no tengan la edad de retiro. -Falsificación de personal ficticio o fallecido en la nomina. -Confección de expedientes a trabajadores sin la documentación requerida. - Procesos legales disciplinarios a trabajadores y/o dirigentes en los cuales no se cumplen los procesos jurídicos. - Pagos indebidos a personal ajeno a la UBPC. -No convocar internamente las plazas para que opten los trabajadores con requisitos de la unidad. -Incumplimiento de los requisitos establecidos para ocupar las plazas por el trabajador. - No verificar los antecedentes penales al nuevo trabajador. - Privilegios en el trabajo por amiguismo con algún trabajador. - No cumplir con las medidas de seguridad e higiene del trabajo. - Evaluaciones de desempeño falsas que no correspondan con los resultados de los trabajadores. - Violaciones en el libro de asistencia de entradas y salidas. 		<ul style="list-style-type: none"> X
Contabilidad	<ul style="list-style-type: none"> - Alteración de los Resultados Económicos con fin de lucro personal. -Falsificación de documentos. - Apropiación indebida de recursos financieros. 		<ul style="list-style-type: none"> X X X

	<ul style="list-style-type: none"> - Pérdida o extravío de documentos de cobro y pagos. - Falsificación de facturas de pago por supuestos servicios recibidos. - Apropiación de recursos materiales mediante compras o desvíos de recursos. - No conciliar las facturas pagadas contra los cheques emitidos. - No registrar los hechos contables. - No emisión de Estados Financieros por el banco. - Emisión de facturas falsas por la unidad. - Pérdidas y deterioros de cheques. - Emisión de cheques en blanco sin un destino final del mismo. - No confeccionar los comprobantes correspondientes en el balance. - Desactualizado el manual de Sistema de Control Interno por la Resolución 60/2011. 		<ul style="list-style-type: none"> X
Almacenes	<ul style="list-style-type: none"> - Pérdida de documentos del área o entrada y salida de productos. - No tener el nivel de acceso actualizado en los almacenes. - Hurto en locales sin la debida seguridad o por negligencia del personal de la entidad. - No realizar el conteo físico del 10% de los productos. - Violación de las normas de almacenamiento de los productos. - Desvió de recursos del almacén. - Falsificación de firmas en vales de salidas de productos. - Ventas ilícitas de productos. - Faltante o sobrante de productos en el almacén. - Apropiación indebida de recursos en los almacenes. 	<ul style="list-style-type: none"> X 	
Informática	<ul style="list-style-type: none"> - Contaminación con virus informáticos. - Acceso al sistema por personal no autorizado. - Destrucción de la información. 	<ul style="list-style-type: none"> X X X 	

	<ul style="list-style-type: none"> -Accidentes ocurridos por escape de tóxicos. -Accidentes relacionados con el Sistema Eléctrico de alguna combina o tractor. -Huracanes y lluvias intensas. -Pérdidas en la cosecha por intensas lluvias o intensas sequías. -Actos de carácter contrarrevolucionarios o sabotajes a las plantaciones cañeras. -Daños a las plantaciones cañeras por animales y personas. -Mala preparación de la tierra para la siembra de caña. -Mala semilla para la germinación de la Siembra de caña. -Riego de herbicida con mala calidad. -Limpia de descepe con mala calidad. 	<p style="text-align: center;">X</p>	<p style="text-align: center;">X</p> <p style="text-align: center;">X</p> <p style="text-align: center;">X</p> <p style="text-align: center;">X</p>
Cocina	-Venta ilícita de productos del comedor.	X	
Comedor	-Cobro por encima de los precios de los almuerzos a los trabajadores.	X	

Anexo # 7

Mapa de riesgos

1. CALIFICAR LA PROBABILIDAD Y CONSECUENCIA

Probabilidad

Alta: es muy factible que el hecho se presente.

Media: es factible que el hecho se presente.

Baja: es muy poco factible que el hecho se presente.

Consecuencia

Alta: Si el hecho llegara a presentarse, tendría alto impacto o efecto sobre la entidad.

Media: Si el hecho llegara a presentarse tendría medio impacto o efecto en la entidad.

Baja: Si el hecho llegara a presentarse tendría bajo efecto en la entidad.

2. DETERMINAR:

Probabilidad de ocurrencia: (P)

- opciones que permiten evaluar la probabilidad de (Alto 5-4) Medio (3-2) Bajo (1)

Consecuencias o impacto: (C)

- opciones que permiten evaluar el impacto de (Alto 5-4) Medio (3-2) Bajo (1)

3. VALOR QUE LE CORRESPONDE AL RIESGO

a partir de la probabilidad y el impacto será: $VR = P \times C$

Donde VR es el Valor del Riesgo (1-25)

P: es el valor de la Probabilidad (1-5)

C: es el valor de la Consecuencia (1-5)

4. REPRESENTACIÓN EN %

% representado = $\frac{\text{Valor del Riesgo}}{100} \times 100$

Valor máximo (25)

5. REPRESENTACIÓN GRÁFICA DE LA SEVERIDAD DEL RIESGO

Severidad Riesgo	%
Alto	50-100
Medio	16-49 %
Bajo	0-15 %

# Riesgo	Probabilidad			Consecuencia			Valor Riesgo	%
	A (5-4)	M (3-2)	B (1)	A (5-4)	M (3-2)	B (1)		
1.	-	2	-	5	-	-	10	40
2.	-	-	1	-	-	1	1	4
3.	-	-	1	5	-	-	5	20
4.	-	2	-	-	2	-	4	16
5.	-	-	1	-	-	1	1	4
6.	-	-	1	5	-	-	5	20
7.	-	-	1	5	-	-	5	20
8.	-	3	-	-	3	-	9	36
9.	-	-	1	-	-	1	1	4
10.	-	3	-	5	-	-	15	60
11.	-	3	-	-	3	-	9	36
12.	-	3	-	-	3	-	9	36
13.	5	-	-	5	-	-	25	100

# Riesgo	Probabilidad			Consecuencia			Valor Riesgo	%
	A (5-4)	M (3-2)	B (1)	A (5-4)	M (3-2)	B (1)		
14.	5	-	-	5	-	-	25	100
15.	5	-		5	-	-	25	100
16.	-	3		5		-	15	60
17.	-	3		5	-	-	15	60
18.	-	3		5	-	-	15	60
19.	-	3	-	5	-	-	15	60
20.	-	3	-	5	-	-	15	60
21.	-	3	-	5	-	-	15	60
22.	-	3	-	-	3	-	9	36
23.	4	-	-	5	-	-	20	80
24.	-	-	1	-	2	-	2	8
25.	-	2	-	5	-	-	10	40
26.	-	-	1	5	-	-	5	20
27.	5	-	-	5	-	-	25	100
28.	-	3	-	5	-	-	15	60
29.	-	3	-	5	-	-	15	60
30.	5	-	-	4	-	-	20	80
31.	-	3	-	-	3	-	9	36
32.		3	-	5	-	-	15	60
33.	-	3	-	5	-	-	15	60
34.	-	3		5	-	-	15	60
35.		3		4	-	-	12	48
36.	5	-	-	5	-	-	25	100
37.	4	-	-	5	-	-	20	80

# Riesgo	Probabilidad			Consecuencia			Valor Riesgo	%
	A (5-4)	M (3-2)	B (1)	A (5-4)	M (3-2)	B (1)		
38.	-	3	-	5	-	-	15	60
39.	-	3	-	4	-	-	12	48
40.	-	3	-	5	-	-	15	60
41.	-	-	1	-	2	-	2	8
42.	-	-	1	-	2	-	2	8
43.	4	-	-	4	-	-	16	64
44.	4	-	-	5	-	-	20	80
45.	-	3	-	5	-	-	15	60
46.	5	-	-	5	-	-	25	100
47.	5	-	-	5	-	-	25	100
48.	-	2	-	-	2	-	4	16
49.	-	-	1	-	3	-	3	12
50.	-	3	-	-	3	-	9	36
51.	-	3	-	5	-	-	15	60
52.	-	-	1	-	3	-	3	12
53.	-	3	-	5	-	-	15	60
54.	-	3	-	5	-	-	15	60
55.	-	3	-	5	-	-	15	60
56.	-	3	-	4	-	-	12	48
57.	4	-	-	5	-	-	20	80
58.	-	3	-	5	-	-	15	60
59.	-	-	1	5	-	-	5	20
60.	-	3	-	4	-	-	12	48
61.	-	3	-	-	3	-	9	36

# Riesgo	Probabilidad			Consecuencia			Valor Riesgo	%
	A (5-4)	M (3-2)	B (1)	A (5-4)	M (3-2)	B (1)		
62.	-	-	1	-	3	-	3	34
63.	4	-	-	5	-	-	20	80
64.	4	-	-	5	-	-	20	80
65.	4	-	-	4	-	-	16	64
66.	-	3	-	-	3	-	9	36
67.	5	-	-	-	3	-	15	60
68.	-	2	-	5	-	-	10	40
69.	-	-	1	5	-	-	5	20
70.	4	-	-	5	-	-	20	80
71.	5	-	-	5	-	-	25	100
72.	4	-	-	5	-	-	20	80
73.	4	-	-	5	-	-	20	80
74.	-	-	1	5	-	-	5	20
75.	4	-	-	5	-	-	20	80
76.	-	-	1	5	-	-	5	20
77.	-	-	1	-	3	-	3	12
78.	-	3	-	-	3	-	9	36

Plan de Seguridad Informática

UBPC Regadío

2011-2012

Presentación del Plan de Seguridad Informática

TITULO: PLAN DE SEGURIDAD INFORMÁTICA.

Rev.1	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombre	Yadiany Fajardo Turiño	Nilda Juvier Gerardo	Yoan Oviedo Fernández
Cargo	Técnico Informático	Económica	Administrador
Firma			
Fecha			
Paginas revisadas : Todas			

Rev.1	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombre			
Cargo			
Firma			
Fecha			
Paginas revisadas : Todas			

Rev.1	ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombre			
Cargo			
Firma			
Fecha			
Paginas revisadas : Todas			

INDICE

1. Alcance-----	4
2. Caracterización del Sistema Informático-----	4
3. Resultados del Análisis de Riesgo.-----	5
4. Políticas de Seguridad Informática.-----	6
5. Sistema de Seguridad Informática.-----	7
Medios Humanos.-----	9
Medios técnicos.-----	10
Medidas y Procedimientos de Seguridad Informática.-----	10
De protección física.-----	10
5.3.1.1. A las áreas con tecnologías instaladas-----	10
5.3.1.2. A las tecnologías de información.-----	11
5.3.1.3. A los soportes de información.-----	11
5.3.2. Técnicas y lógicas.-----	12
5.3.2.1 Identificación de usuarios-----	12
5.3.2.2. Control de acceso a los activos y recursos-----	13
5.3.2.3. Integridad de los ficheros y datos-----	13
5.3.2.4. Auditoría.-----	14
5.3.3. De seguridad de operaciones.-----	14
5.3.4. De recuperación ante contingencias.-----	14
5.3.4.1. Matriz de ejecución del plan de contingencia.-----	15
6. Anexos.-----	17
6.1. Listado nominal de Usuarios con acceso a redes de alcance global.-----	22
6.2. Registros.-----	22
6.3. Modelo de Movimiento de Activos Fijos Tangibles.-----	24
7. Documentos oficiales.-----	25
8. Referencias.-----	25

1. Alcance

El presente plan recoge las medidas de Seguridad dirigidas a prevenir, detectar y responder ante acciones que pongan en riesgo o constituyan una amenaza para los activos informáticos, así como la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se procese, intercambie, reproduzca y conserve a través de las tecnologías informáticas y de comunicaciones, pertenecientes a la UBPC Regadío.

El radio de acción de este plan abarca todo lo concerniente a medios informáticos de la UBPC Regadío.

Las medidas aquí planteadas son de obligatorio cumplimiento por todas las personas que participen en el uso, aplicación, explotación y mantenimiento de las tecnologías de información instaladas en nuestra unidad.

2. Caracterización del Sistema Informático.

El informático de la unidades el encargado de gestionar la instalación de todas las aplicaciones informáticas de nuestra unidad, garantizando la fiabilidad de la información y para ello es el responsable de:

- Instalación y configuración del equipo de la unidad.
- Administración de las plataformas informáticas de la unidad.
- Asistencia técnica a los usuarios.
- Garantizar el cumplimiento de las políticas sobre Seguridad emitidas por la UBPC
- Garantizar la confiabilidad de la información impidiendo su intervención.
- Registrar todos los accesos a la información sensible a proteger.
- Identificación y protección de los puntos de acceso vulnerables de la red.

A su vez el departamento de la informática se encarga de garantizar la confiabilidad del procesamiento de los datos que se generan, analizan y se procesan cada uno de ellos con las siguientes responsabilidades:

- Análisis de la información primaria.
- Captación de la información.
- Contabilidad, etc.

Comisión	Nombre y Apellidos	Cargo que ocupa:
1	Yoan Oviedo Fernández	Administrador
2	Yadiany Fajardo Turiño	Técnico informático

El presente plan fue confeccionado por el responsable de Seguridad Informática de la Empresa UEB Atención al Productor; para dar cumplimiento a la Resolución 6/96 del MINIT que pone en vigor en el país el reglamento sobre la Seguridad Informática, teniendo en cuenta los resultados obtenidos en los Análisis de Riesgos y Vulnerabilidad realizados en el área y las recomendaciones sugeridas por el MINIT es que se confecciona este plan.

Este plan a su vez contempla el plan de contingencias para la unidad, donde en el mismo se reflejan las medidas que deben tomarse con el fin de garantizar la continuidad de los procesos informáticos ante las medidas que deben tomarse con el fin de garantizar la continuidad de los procesos informáticos ante la ocurrencia de cualquier desastre o eventualidad que puedan provocar su interrupción en cada área y las acciones necesarias para contrarrestarlas o enfrentarlas en el menor plazo posible.

3. Resultados del Análisis de Riesgo.

En la UBPC se implementó un Sistema de Seguridad Informática y por ende esto desencadenó un análisis de riesgo; en el cual se obtuvo el siguiente resultado:

1. Accesos no autorizados externos.
2. Accesos no autorizados internos.
3. Accesos por personal descontento.
4. Acceso al sistema por personal no autorizado.
5. Contaminación con virus informáticos.
6. Destrucción de la información.
7. Pérdida de la información por causas desconocidas.
8. Error de operación de usuarios.
9. Modificación de información no autorizada.
10. Interrupción del Servicio por causas fortuitas.
11. Pérdidas de Archivos.
12. Incendios fortuitos.
13. Accidentes de trabajo.
14. Explotación irracional de los medios a su disposición.
15. Sabotaje.

Los activos con mayor peso de riesgos es la Computadora con que cuenta la UBPC Regadío la cual se encuentra en el local condicionado para la misma, esta es la que almacena y procesa toda la información de la Unidad, la misma está expuesta principalmente a las siguientes amenazas, fallo de programa o aplicación, y las comunicaciones, fallo del equipo, fuga de información con virus informáticos, ataque por espionaje electrónico al sistema y accesos no autorizados.

A pesar de ser bajas las probabilidades de que las amenazas se materialicen sobre los activos y recursos a proteger de la unidad, la gran importancia de nuestro sistema informático es tal que sin su correcto funcionamiento, la unidad prácticamente, no podría operar con una eficiencia y calidad aceptables. De ello se desprende el impacto fundamental que las Tecnologías Informáticas poseen en el trabajo diario de esta instalación. Es, por tanto, imprescindible proteger todo el sistema con vistas a elevar al máximo posible su Nivel de Seguridad.

4. Políticas de Seguridad Informática.

Políticas generales:

1. Cada trabajador de la unidad que haga uso de las tecnologías de la información debe tener conocimiento de este Plan de Seguridad Informática.
2. Toda nueva tecnología que se adquiera será revisada por el informático de la unidad.
3. Todas las estaciones de trabajo tendrán establecida una contraseña por setup y/o de Inicio y habilitados refrescadores de pantallas con contraseña.
4. Las condiciones mínimas indispensables para la puesta en explotación de los Medios Técnicos de Computación serán responsabilidad del jefe del Dpto. donde se ubicarán los medios técnicos.
5. Todo soporte de información externo, antes de ser introducido en nuestra PC, deberá ser sometido a un chequeo contra virus.
6. El acceso a los recursos de la red es mediante contraseñas y debe ser previa solicitud del administrativo al cual se subordine el usuario en cuestión.
7. Todo el equipamiento, todos los datos y software y todos los Servicios Informáticos presentes en la instalación existen con la única y exclusiva función de apoyar el trabajo de la unidad.
8. El mantenimiento preventivo de las Tecnologías de Información serán efectuadas por el Dpto de Medios Técnicos de la Empresa.

9. El traslado de las tecnologías de información se realizarán con el Modelo de Movimiento de Activos Fijos establecidos por la unidad. (ver anexo: Modelo de movimiento de Activos Fijos Tangibles).
10. Es obligatoria la actualización de todos los Registros de Seguridad Informática (ver en el pto 7. Registros) por los activistas de Seguridad Informática del área y/o personas responsabilizadas.
11. La información del área que por su importancia necesite un respaldo, debe ser garantizada su conservación y salva.
12. La configuración del software en cada estación de trabajo correrá a cargo del dpto de Informática de la unidad.
13. El acceso a los Activos Informáticos será realizado, exclusivamente, por el personal autorizado de cada área y su uso será racional, siempre en función del beneficio de la unidad.
14. Todas las estaciones de trabajo mantendrán instalados y actualizados programas antivirus.(ver procedimiento 1)
15. Para el traslado de la tecnología de información que serán utilizadas en eventos y exposiciones debe ejecutarse el procedimiento 2.
16. Las sanciones a las personas que incumplan con las medidas de seguridad informática serán adoptadas por el jefe administrativo inmediato.

5. Sistema de Seguridad Informática.

5.1 Medios humanos.

La clasificación e importancia de la información que se genera en el área se determina según lo establecido en la Resolución elaborada al respecto.

Para la Gestión de Seguridad Informática se conformó una comisión multidisciplinaria de Análisis y Diseños de Medidas de Seguridad Informática, la cual es la encargada de confeccionar el Plan de Seguridad Informática y Contingencia, implementarlo y controlar su cumplimiento, entre otras funciones. Esta comisión está formada por un presidente, miembros de diferentes áreas y un responsable de Seguridad Informática, nombrado por el presidente, el cual asesora al grupo en su trabajo.

La actividad de Seguridad Informática en la unidad se subordina directamente al consejo de dirección de la misma, cuyo máximo representante es el administrador de la unidad.

Comisión de Diseño y Análisis de Medidas de Seguridad.

Comisión	Nombre y Apellidos	Cargo que ocupa:
Presidente	Yoan Oviedo Fernández	Administrador
Responsable Informática	Yadiany Fajardo Turiño	Informática.

Responsabilidades:

Persona	Responsabilidades
Responsable de Seguridad y Informática de la UBPC Regadío	<ol style="list-style-type: none">1. Es el máximo responsable de la seguridad informática de la UBPC.2. Debe exigir por la confección del sistema de cada departamento y el plan de seguridad informática y de contingencia de la UBPC y a su vez aprobar el mismo.3. Tiene la responsabilidad de que el sistema de Seguridad Informática sea totalmente funcional y que lo recogido en el plan de Seguridad Informática se cumpla en su totalidad.4. Es el máximo responsable de la definición de las políticas de seguridad de cumplir en la UBPC.
Jefe de Departamento	<ol style="list-style-type: none">1. Es el máximo responsable de la Seguridad Informática del departamento.2. Participan en el diseño del sistema de seguridad y en la elaboración, evaluación, y actualización del plan de Seguridad Informática en su área y garantiza su cumplimiento.3. Aprobar el personal con acceso a la computadora.4. Definir la categoría de la computadora.5. Activar el Plan de contingencia cuando sea necesario en conjunto con el responsable de Seguridad Informática.
Responsable de Seguridad informática en	<ol style="list-style-type: none">1. Elaborar, evaluar y actualizar los planes de Seguridad Informática y de Contingencias.

los departamentos	<ol style="list-style-type: none"> 2. Es el encargado de cumplir y hacer cumplir los lineamientos del plan de seguridad informática de la UBPC en la unidad. Especialmente a los vinculados a los registro informáticos y los elementos de disciplina administrativas. 3. Es el responsable de que los datos, informaciones, sistemas y contenidos en general de los mismos se enmarquen dentro de las políticas establecidas para el área informática en la UBPC. 4. Proponer, coordinar y controlar la capacitación del personal con el objetivo de contribuir al conocimiento y cumplimiento a lo establecido en el plan de seguridad informática.
Usuarios	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener actualizados y disponibles a los órganos de control los registros orientados en este plan. 2. Ser el máximo responsable de control de acceso a la computadora. 3. Informar de inmediato al dirigente facultado de cualquier violación de Seguridad Informática, pérdida de información o cualquier otra anomalía detectada. 4. Velar porque su contraseña no sea de dominio de otro usuario. 5. No dejar sesiones de trabajo abiertas cuando este ausente. 6. Conocer y cumplir con el plan de Seguridad Informática y de Contingencias.

5.2 Medios Técnicos.

La política de protección técnica o lógica de la información y el acceso a las tecnologías de información que las soportan, se implementan a través de las restricciones internas correspondientes a los accesos a los sistemas que accionan a dicha información.

En la computadora está habilitado refrescadores de pantallas con contraseña(se habilitan a preferencia del usuario que trabaja en las misma), lo que evita que la información sea vista en momentos de inactividad por usuarios no autorizados y la entrada de intrusos, así como la protección del monitor y el ahorro de energía eléctrica .

Las estaciones de trabajo tienen como programas antivirus el Nod32 que se actualiza diariamente desde la Empresa AZCUBA

Medidas y procedimientos de Seguridad Informática.

De protección Física.

5.3.1.1. A las áreas con tecnologías instaladas.

Para que una persona no autorizada pase al local deba estar plenamente autorizado por el máximo jefe, será en presencia de algún personal con acceso al local.

Cada persona que acceda a los locales objeto de este plan y que no pertenezca a esa área, si hace uso de las tecnologías informáticas será mediante registros de incidencias de la Seguridad Informática.

5.3.1.2. A las tecnologías de Información:

Condiciones climáticas.

Mantener las áreas con temperaturas estables entre 0⁰ y 30⁰ grados mediante el uso de aires acondicionados instalados al efecto, en su defecto ventiladores, mientras se usen los medios técnicos.

Responsables: Personal que elabora en el área.

Protección contra descargas eléctricas.

Verificar que estén conectadas los medios técnicos a los protectores de líneas instalados con este propósito, en caso contrario, desconectar físicamente el equipo

Responsable: Personal que labora en el área:

Protección contra intrusos.

Evitar el uso de los medios técnicos por parte del personal no autorizado.

Cambiar las contraseñas periódicamente, o en caso de que se difunda entre el personal no autorizado a la misma. Evitar el acceso de personal sin autorización a la salva de la información, reflejar estos accesos en el registro de incidencia.

Responsable: Personal que labora en el área.

Mantenimientos y /o reparaciones.

Verificar que los mantenimientos se realicen por el personal autorizado y con la periodicidad correspondiente, reflejarlos en el Registro de Incidencias.

La reparación o mantenimiento de los medios debe realizarse en presencia del responsable del área.

Responsable: Responsable del área.

Impedir la visibilidad de la información que se procese.

Colocar la pantalla del monitor de forma tal que se dificulte la visión al personal presente en el área no autorizado a la información que se está procesando.

No dejar ninguna sección de trabajo abierta y mantener habilitado refrescador de pantalla con contraseña, lo que evitara que la información sea vista en momentos e inactividad por usuarios no autorizados y la entrada de intrusos, así como la protección del monitor y el ahorro de energía eléctrica.

5.3.1.3. A los soportes de información.

Identificación.

- Los soportes de información utilizados para la salva y manipulación de la información en la computadora debe tener reflejados de forma clara el Dpto. e información que contiene.

Responsable: Responsable de la información procesada.

Almacenamiento.

- Mantener los soportes de información en local seguro y con llave, de forma que dificulte el acceso a personal no autorizado a los mismos.

Responsable: Responsable de la información procesada.

Destrucción.

- Al terminar su vida útil, la información contenida en los soportes destinados a Salvas de información son destruidos de manera tal que su anterior contenido no pueda ser recuperado.

Responsable: Responsable de la información procesada.

Pérdida.

- Ante la pérdida de un soporte de información se informara al jefe Inmediato Superior y al Responsable de Seguridad y Protección Física quienes llevaran a cabo los pasos pertinentes para estos casos, y se reflejaran en el Registro de Incidencia este incidente.

Responsable: Responsable de la información procesada.

Traslados.

- Al trasladar del local soportes destinados a Salvas de información, los mismos no deben quedar en ningún momento fuera de la custodia de la persona que los traslada, la cual debe estar debidamente autorizada por el jefe del área.

Responsable: Responsable de la información procesada.

Técnicas y Lógicas.

5.3.2.1. Autenticación de usuarios.

Cambios de contraseñas.

Debe cambiarse la contraseña de dominio en un periodo de 90 días

La contraseña solo la debe poseer el propietario de la cuenta de usuario y el administrador, en caso contrario de procederá a cambiar la misma.

5.3.2.2. Control de acceso a los activos y recursos.

La PC debe poseer claves del sistema. Los usuarios autorizados a trabajar en estas, serán los únicos que dominarán dicha contraseña.

5.3.2.3. Integridad de los ficheros y datos

Restricción y control de acceso a las base de datos.

Los sistemas implantados deben contener identificación de usuario y/o contraseña de acceso a los mismos que impida que personal ajeno al mismo acceda a la información que en este se procesa.

Integridad de las aplicaciones y sistemas operativos.

Se prohíbe modificar las carpetas y archivos inherentes al Sistema Operativo.

Comúnmente:

Sistema Operativo	Inglés	Español
Windows XP	Program Files, Windows, Documents and Settings, Archivos que se encuentran en la raíz de C:	Archivos de Programas, Windows, Documents and Settings, archivos que se encuentran en la raíz de C:
Windows Server	Program Files, Windows, Documents and Settings, archivos que se encuentran en la raíz de C:	Archivos de Programas, Windows, Documents and Settings, archivos que se encuentran en la raíz de C:
Ubuntu	Only allow to modify /home directory	Solamente se permite modificar directorio /home de cada Usuario.

Salva de las Informaciones.

Salva diaria

- El responsable de la computadora salvara antes de concluir la jornada laboral, las informaciones que han transformado en el día.

Salva Mensual.

- En la UBPC existe un disco que realiza una salva constante de la información.

Protección contra programas dañinos.

Las estaciones de trabajo tienen como programa antivirus el Nod32 que se actualiza diariamente desde la Empresa AZCUBA.

El antivirus será instalado y configurado por el informático.

5.3.2.4. Auditorias.

Se realizarán auditorías al área de la informática como a los Registros de Seguridad Informática; esta será interna de conjunto donde participarán el Responsable de Seguridad

Informática y el administrador de la unidad. Las auditorías externas se realizarán por parte del: MININT, MIC, según su programación y otros facultados para esta actividad.

5.3.3. De Seguridad de Operaciones.

El traslado de la Tecnología de Información se realizará de la forma que esté establecido, por registro o por los modelos de movimientos de medios básicos, siempre con el visto bueno del jefe del área.

En caso de presentarse un desperfecto, el usuario debe reportar el mismo de inmediato al técnico de Seguridad informática y la solución del mismo correrá a cargo de este.

El mantenimiento preventivo estará a cargo del departamento de medios técnicos de la Empresa según este programado; siempre en presencia del informático de la unidad; el cual será responsable de verificar el estado funcional del equipo.

Las claves de setup y las del Sistema de la PC serán cambiadas por el informático.

Para que otro trabajador acceda al local de la computadora en funciones de trabajo será siempre con la previa autorización del informático.

5.3.4 De recuperación ante contingencias.

El Plan de Recuperación ante Contingencia se concentra en enfrentar algunos de los riesgos y vulnerabilidades a que está sometida la máquina de la unidad y otros casos que aunque resultan tener carácter excepcional, hemos querido contemplarlos.

Este Plan de Contingencia se mantendrá actualizado, siendo el responsable de Seguridad Informática el encargado de que así sea.

Los hechos que causarían la puesta en marcha del Plan de Contingencia son:

1. contaminación con virus informático.
2. Destrucción o modificación del sistema operativo.
3. Fallas de Fluido eléctrico.
4. Incendios.
5. Diseminación de información no autorizada a través de la informática.
6. Publicación de información clasificada o limitada en los servicios.
7. Errores en la manipulación del sistema.
8. Fallas de las comunicaciones.
9. Hurto.

10. Descarga eléctrica. Inducción de ruido nocivo por las líneas.

5.3.4.1. Matriz de ejecución del Plan de Contingencia.

1. Accesos no autorizados.

Etapas	Usuario	Informático	Responsable S.I.
Información	Informa al j'area y al administrador.	Registra el hecho en el libro de incidencia.	
Acción	Apaga la máquina y alerta de que no se use la misma.	Audita los sucesos relacionados. Detecta las violaciones el reglamento.	Informa al nivel correspondiente el hecho.
Recuperación		Restaura si hay daños y reconfigura los S.I.	Propone las medidas necesarias.

2. Contaminación con virus informáticos.

Etapas	Usuario	Informático	Responsable S.I.
Información	Informa al J'area y al administrador.	Registra el hecho en el libro de incidencia.	
Acción	Apaga la máquina y alerta de que no se use la misma.	Procede a la descontaminación según procedimiento.	Evalúa las causas.
Recuperación		Procede a restablecer la copia de Seguridad.	Propone las medidas necesarias.

3. Destrucción, modificación o divulgación no autorizada de información.

Etapas	Usuario	Informático	Responsable S.I.
Información	Informa al J'area y al administrador.	Registra el hecho en el libro de incidencia.	
Acción	Apaga la máquina y alerta de que no se use la misma.	Audita los sucesos relacionados. Detecta las violaciones al reglamento.	Informa al nivel correspondiente el hecho.
Recuperación		Restaura si hay daños y reconfigura los S.I.	Propone las medidas necesarias.

3. Interrupción de Servicios por diversas causas.

Etapas	Usuario	Informático	Responsable S.I.
Información	Informa al J'area y al administrador.	Registra el hecho en el libro de incidencia.	
Acción	Apaga la máquina y alerta de que no se use la misma.	Audita los sucesos relacionados. Detecta las causas.	Informa al nivel correspondiente el hecho.
Recuperación		Restaura si hay daños y reconfigura los S.I.	Propone las medidas necesarias.

4. Pérdida de Activos y/o recursos.

Etapas	Usuario	Informático	Responsable S.I.
Información	Informa al J'area y al administrador.	Registra el hecho en el libro de incidencia e informa a la dirección de la empresa.	Informa al nivel correspondiente el hecho.
Acción		Cambia las claves relacionadas.	
Recuperación		Restaura la información en nueva localización.	Propone las medidas necesarias.

5. Uso indebido de los medios informáticos.

Etapas	Usuario	Informático	Responsable S.I.
Información	Informa al J'area y al administrador.	Registra el hecho en el libro de incidencia.	
Acción		Audita los sucesos relacionados. Detecta las causas.	Informa al nivel correspondiente el hecho.
Recuperación		Reconfigura los sistemas informáticos.	Propone las medidas necesarias.

6. Difusión de propaganda desestabilizadora.

Etapas	Usuario	Informático	Responsable S.I.
Información	Informa al J'area y al administrador.	Registra el hecho en el libro de incidencia.	
Acción		Audita los sucesos relacionados. Detecta las causas.	Informa al nivel correspondiente el hecho.
Recuperación		Reconfigura los sistemas informáticos.	Propone las medidas necesarias.

Anexo # 9 Calculo del coeficiente de argumentación y fundamentación.

Expertos/Fuentes de argumentación	A	B	C	D	TOTAL
1	0.20	0.40	0.20	0.15	0.95
2	0.20	0.40	0.20	0.15	0.95
3	0.20	0.40	0.25	0.10	0.95
4	0.20	0.40	0.20	0.10	0.90
5	0.20	0.40	0.20	0.15	0.95
6	0.15	0.35	0.20	0.15	0.85
7	0.20	0.35	0.20	0.10	0.85
8	0.15	0.40	0.20	0.10	0.85
9	0.15	0.40	0.15	0.10	0.80
10	0.15	0.40	0.20	0.10	0.85

Experto # 1

Fuentes de argumentación	Grado de influencia de cada una de las fuentes según sus criterios		
	Alto	Medio	Bajo
A) Análisis teórico realizados por usted	X		
B) Experiencia obtenida	X		
C) Trabajos de autores nacionales que conoce.		X	
D) Su intuición	X		

Experto # 2

Fuentes de argumentación	Grado de influencia de cada una de las fuentes según sus criterios		
	Alto	Medio	Bajo
A) Análisis teórico realizados por usted	X		
B) Experiencia obtenida	X		
C) Trabajos de autores nacionales que conoce.		X	
D) Su intuición	X		

Experto # 3

Fuentes de argumentación	Grado de influencia de cada una de las fuentes según sus criterios		
	Alto	Medio	Bajo
A) Análisis teórico realizados por usted	X		
B) Experiencia obtenida	X		
C) Trabajos de autores nacionales que conoce.	X		
D) Su intuición		X	

Experto # 4

Fuentes de argumentación	Grado de influencia de cada una de las fuentes según sus criterios		
	Alto	Medio	Bajo
A) Análisis teórico realizados por usted	X		
B) Experiencia obtenida	X		
C) Trabajos de autores nacionales que conoce.		X	
D) Su intuición		X	

Experto # 5

Fuentes de argumentación	Grado de influencia de cada una de las fuentes según sus criterios		
	Alto	Medio	Bajo
A) Análisis teórico realizados por usted	X		
b) Experiencia obtenida	X		
C) Trabajos de autores nacionales que conoce.		X	
D) Su intuición	X		

Experto # 6

Fuentes de argumentación	Grado de influencia de cada una de las fuentes según sus criterios		
	Alto	Medio	Bajo
A) Análisis teórico realizados por usted		X	
B) Experiencia obtenida		X	
C) Trabajos de autores nacionales que conoce.		X	
D) Su intuición	X		

Experto # 7

Fuentes de argumentación	Grado de influencia de cada una de las fuentes según sus criterios		
	Alto	Medio	Bajo
A) Análisis teórico realizados por usted	X		
B) Experiencia obtenida		X	
C) Trabajos de autores nacionales que conoce.		X	
D) Su intuición		X	

Experto # 8

Fuentes de argumentación	Grado de influencia de cada una de las fuentes según sus criterios		
	Alto	Medio	Bajo
A) Análisis teórico realizados por usted		X	
B) Experiencia obtenida	X		
C) Trabajos de autores nacionales que conoce.		X	
D) Su intuición		X	

Experto # 9

Fuentes de argumentación	Grado de influencia de cada una de las fuentes según sus criterios		
	Alto	Medio	Bajo
A) Análisis teórico realizados por usted		X	
B) Experiencia obtenida	X		
C) Trabajos de autores nacionales			X
D) Su intuición		X	

Experto # 10

Fuentes de argumentación	Grado de influencia de cada una de las fuentes según sus criterios		
	Alto	Medio	Bajo
A) Análisis teórico realizados por usted		X	
B) Experiencia obtenida	X		
C) Trabajos de autores nacionales que conoce.		X	
D) Su intuición		X	

Anexo # 10 Cuestionario de Control Interno

Cuestionario de Control Interno

ESTIMADO EXPERTO:

Buenos días necesitamos su colaboración para realizar la evaluación del Rediseño del Sistema de Control Interno propuesto para la UBPC Regadío basándonos en la nueva Resolución 60/11 de la Contraloría General de la República. Por lo cual le agradeceríamos mucho que nos concediera unos minutos para transmitirnos sus criterios para poder lograr por medio de este instrumento la eficiencia y eficacia en el trabajo de la entidad. Para la elaboración del siguiente cuestionario se asumieron las siguientes categorías evaluativas:

5.- Muy adecuada (MA)

4.- Bastante adecuada (BA)

3.- Adecuada (A)

2.- Poco adecuada (PA)

1.- No adecuada (NA)

Ambiente de control

Integridad y valores éticos.

#	Preguntas	5	4	3	2	1
1	La entidad cuenta con el Código de Ética de los Cuadros del Estado Cubano de acuerdo a la legislación vigente de forma:					
2	El trabajo por parte de la administración como papel rector en el cumplimiento y disciplina de los valores éticos de la organización es de forma:					
3	Los trabajadores tienen conocimiento del Reglamento interno de la unidad de forma:					
4	La receptividad, ante la crítica, de los trabajadores que se encuentran en alguna situación indebida es:					
5	El control que ejercen los directivos de la empresa sobre sus trabajadores para lograr eficiencia en el cumplimiento de los objetivos de la organización es de forma:					

6	Se Implementan acciones que permiten el conocimiento del plan de la defensa, plan contra incendios, seguridad y protección contra catástrofes y huracanes, así como plan de prevención es de forma:					
7	El trato con los clientes, proveedores y trabajadores diariamente se hace de forma:					

Gestión y Prevención de Riesgos

Identificación de riesgos y detección del cambio

#	Preguntas	5	4	3	2	1
1	El análisis de los riesgos de la entidad esta realizado en correspondencia a la legislación vigente de forma:					
2	Los riesgos generales y particulares por cada actividad están identificados de forma:					
3	La evaluación de la probabilidad de ocurrencia de los riesgos es:					
4	Para los cambios significativos en el personal la entidad se encuentra de forma:					
5	Se informa a la dirección las implicaciones de cambios legislativos de manera:					
6	Está determinada la posible pérdida o el impacto ocasionado por cada riesgo de forma:					
7	Se determina la importancia relativa del riesgo, valorándose la incidencia del mismo en baja, media o alta de forma:					

Determinación de los objetivos de control.

#	Preguntas	5	4	3	2	1
1	Los objetivos generales de la entidad y la dirección se han establecido de manera:					
2	La comunicación de los objetivos generales es:					
3	Las estrategias elaboradas apoyan a los objetivos					

	generales de manera:					
4	El apoyo de los directores al cumplimiento de los objetivos:					
5	Se han aplicado las medidas necesarias para lograr los objetivos y el cumplimiento de los procedimientos de forma:					

Prevención de riesgos

#	Preguntas	5	4	3	2	1
1	Está elaborado el Plan de Prevención de riesgos por áreas y el de la entidad de forma:					
2	Están definidas por cada riesgo las medidas que deben dar cumplimiento a los objetivos de control esperado de forma:					
3	Se incluyen los riesgos más importantes del plan de Seguridad en el Plan de Prevención de Riesgo de forma:					
4	Se revisa el cumplimiento de las medidas del Plan de Prevención de Riesgos en la fecha en que corresponde su verificación de manera:					
5	Se actualiza el Plan de Prevención de Riesgos, a partir del análisis realizado en los cambios ocurridos en el ambiente interno y externo de manera:					
6	El autocontrol se considera como una de las medidas del Plan de Prevención de Riesgos para medir la efectividad de este y de los objetivos de control propuestos en:					

3- Actividades de Control

Control de las tecnologías de la información y las comunicaciones

#	Preguntas	5	4	3	2	1
1	El sistema de información existente para garantizar el control de los procesos y la toma de decisiones por la dirección es:					
2	La seguridad existente para proteger la integridad, confidencialidad y disponibilidad de datos y recursos de la tecnología de la información es:					
3	Los Manuales y Procedimientos que garantizan la operación continua y correcta del sistema de información son de forma:					

5- Supervisión y Monitoreo

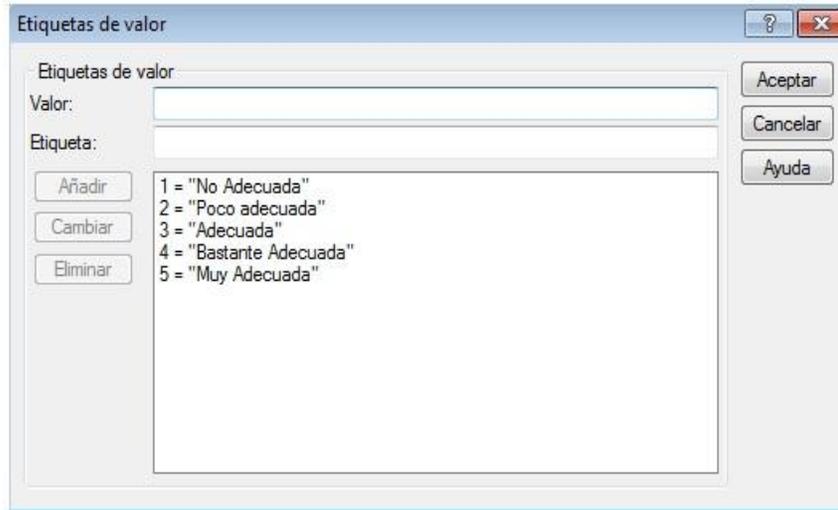
Comité de prevención y control

#	Preguntas	5	4	3	2	1
1	Está constituido el Comité de Prevención y Control, a través de un documento legal de forma:					
2	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 de forma:					
3	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 de manera:					
4	El Comité de Prevención y Control chequea el adecuado funcionamiento del sistema de control interno y su mejoramiento continuo de forma:					
5	Se analizan y corrigen de forma oportuna las deficiencias o desviaciones ocurridas de manera:					

6	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 de forma:					
7	Existe evidencia del análisis de los resultados de las acciones de control realizadas, en el Consejo de Dirección de forma:					

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN EN CONTESTAR LA ENCUESTA.

Anexo # 11 Etiquetas de Valor



The image shows a software window titled "Etiquetas de valor" with a standard Windows-style title bar containing a question mark icon and a close button. The window is divided into several sections:

- Top Left:** A label "Etiquetas de valor" followed by a text input field labeled "Valor:" and another text input field labeled "Etiqueta:".
- Left Side:** Three buttons: "Añadir", "Cambiar", and "Eliminar".
- Center:** A list of five items:
 - 1 = "No Adecuada"
 - 2 = "Poco adecuada"
 - 3 = "Adecuada"
 - 4 = "Bastante Adecuada"
 - 5 = "Muy Adecuada"
- Right Side:** Three buttons: "Aceptar", "Cancelar", and "Ayuda".

Anexo # 12 Respuestas del cuestionario por los expertos.

NORMAS/ EXPERTOS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.1	2	3	3	2	2	2	2	2	2	3
2.2	3	3	3	3	4	5	4	3	5	4
2.3	4	3	4	2	5	5	4	3	5	3
2.4	3	4	4	1	4	5	3	3	5	2
2.5	4	3	5	3	3	5	3	4	5	4
2.6	3	4	4	3	3	4	5	3	3	5
2.7	4	3	4	3	5	4	4	3	5	4
6.1	3	4	3	3	3	4	4	4	4	4
6.2	2	4	3	3	3	3	4	4	3	4
6.3	2	3	3	3	3	4	3	3	4	3
6.4	2	3	4	2	3	3	3	2	3	2
6.5	4	3	4	3	2	3	3	5	3	4
6.6	4	4	4	4	3	3	3	4	3	3
6.7	3	4	3	4	3	4	4	3	4	3
7.1	3	3	4	4	3	4	3	4	4	5
7.2	3	3	4	2	3	4	3	4	4	5
7.3	3	3	4	3	3	3	3	4	3	5
7.4	3	4	4	4	3	3	3	4	3	5
7.5	3	4	4	2	3	3	3	4	4	5
8.1	3	3	3	3	3	4	4	3	4	5
8.2	4	4	3	3	3	4	4	3	3	5
8.3	4	3	5	3	3	4	5	3	5	5
8.4	3	3	3	2	3	3	3	2	5	5

8.5	3	4	2	3	3	4	3	3	5	4
8.6	3	4	3	3	3	4	3	3	5	4
13.1	4	4	4	3	3	3	5	3	3	3
13.2	5	4	4	3	3	3	4	4	3	3
13.3	3	3	3	4	3	3	4	4	2	3
19.1	3	3	3	4	3	3	5	5	3	4
19.2	4	4	5	4	4	3	5	5	4	4
19.3	4	4	4	3	3	3	4	5	4	2
19.4	4	4	4	2	3	3	4	4	4	2
19.5	5	4	5	2	3	4	4	4	5	2
19.6	5	3	5	3	3	4	3	4	4	2
19.7	4	3	4	3	3	4	4	5	4	3

Anexo # 13 Editor de datos

aaa.sav [Conjunto_de_datos1] - Editor de datos SPSS

Archivo Edición Ver Datos Transformar Analizar Gráficos Utilidades Ventana ?

	Nombre	Tipo	Anchura	Decimales	Etiqueta	Valores	Perdidos	Columnas	Alineación	Medida
1	x1	Númerico	8	0	La entidad cu	{1. No Adecua	Ninguno	8	Derecha	Escala
2	x2	Númerico	8	0	El trabajo por	{1. No Adecua	Ninguno	8	Derecha	Escala
3	x3	Númerico	8	0	Los trabajador	{1. No Adecua	Ninguno	8	Derecha	Escala
4	x4	Númerico	8	0	La receptivida	{1. No Adecua	Ninguno	8	Derecha	Escala
5	x5	Númerico	8	0	El control que	{1. No Adecua	Ninguno	8	Derecha	Escala
6	x6	Númerico	8	0	Se implement	{1. No Adecua	Ninguno	8	Derecha	Escala
7	x7	Númerico	8	0	El trato con lo	{1. No Adecua	Ninguno	8	Derecha	Escala
8	x8	Númerico	8	0	El analisis de	{1. No Adecua	Ninguno	8	Derecha	Escala
9	x9	Númerico	8	0	Los riesgos g	{1. No adecua	Ninguno	8	Derecha	Escala
10	x10	Númerico	8	0	La evaluacion	{1. No Adecua	Ninguno	8	Derecha	Escala
11	x11	Númerico	8	0	Para los camb	{1. No Adecua	Ninguno	8	Derecha	Escala
12	x12	Númerico	8	0	Se informa a l	{1. No Adecua	Ninguno	8	Derecha	Escala
13	x13	Númerico	8	0	Esta determin	{1. No adecua	Ninguno	8	Derecha	Escala
14	x14	Númerico	8	0	Se determina l	{1. No Adecua	Ninguno	8	Derecha	Escala
15	x15	Númerico	8	0	Los objetivos	{1. No Adecua	Ninguno	8	Derecha	Escala
16	x16	Númerico	8	0	La comunicaci	{1. No Adecua	Ninguno	8	Derecha	Escala
17	x17	Númerico	8	0	Las estrategia	{1. No Adecua	Ninguno	8	Derecha	Escala
18	x18	Númerico	8	0	El apoyo de lo	{1. No Adecua	Ninguno	8	Derecha	Escala
19	x19	Númerico	8	0	Se han aplica	{1. No Adecua	Ninguno	8	Derecha	Escala
20	x20	Númerico	8	0	Esta elabopra	{1. No Adecua	Ninguno	8	Derecha	Escala
21	X21	Númerico	8	0	Estan definida	{1. No Adecua	Ninguno	8	Derecha	Escala
22	X22	Númerico	8	0	Se incluyen lo	{1. No Adecua	Ninguno	8	Derecha	Escala
23	X23	Númerico	8	0	Se revisa el c	{1. No Adecua	Ninguno	8	Derecha	Escala
24	X24	Númerico	8	0	Se actualiza e	{1. No Adecua	Ninguno	8	Derecha	Escala
25	X25	Númerico	8	0	El autocontrol	{1. No Adecua	Ninguno	8	Derecha	Escala
26	X26	Númerico	8	0	El Sistema de	{1. No Adecua	Ninguno	8	Derecha	Escala
27	X27	Númerico	8	0	La seguridad	{1. No Adecu	Ninguno	8	Derecha	Escala
28	X28	Númerico	8	0	Los manuales	{1. No Adecua	Ninguno	8	Derecha	Escala
29	X29	Númerico	8	0	Esta constitui	{1. No Adecua	Ninguno	8	Derecha	Escala
30	X30	Númerico	8	0	El Comite de	{1. No Adecua	Ninguno	8	Derecha	Escala
31	X31	Númerico	8	0	El Comite de	{1. No Adecua	Ninguno	8	Derecha	Escala
32	X32	Númerico	8	0	El Comite de	{1. No Adecua	Ninguno	8	Derecha	Escala
33	X33	Númerico	8	0	Se analizan y	{1. No Adecua	Ninguno	8	Derecha	Escala

Vista de datos Vista de variables

SPSS El procesador está preparado

EN 11:44 AM 5/8/2012



27 : x8 Visible: 35 de 35 variables

	x1	x2	x3	x4	x5	x6	x7	x8	x9	x10	x11	x12	x13	x14	x15	x16	x17
1	2	3	4	3	4	3	4	3	2	2	2	4	4	3	3	3	
2	3	3	3	4	3	4	3	4	4	3	3	3	4	4	3	3	
3	3	3	4	4	5	4	4	3	3	3	4	4	4	3	4	4	
4	2	3	2	1	3	3	3	3	3	3	2	3	4	4	4	2	
5	2	4	5	4	3	3	5	3	3	3	3	2	3	3	3	3	
6	2	5	5	5	5	4	4	4	3	4	3	3	3	4	4	4	
7	2	4	4	3	3	5	4	4	4	3	3	3	3	4	3	3	
8	2	3	3	3	4	3	3	4	4	3	2	5	4	3	4	4	
9	2	5	5	5	5	3	5	4	3	4	3	3	3	4	4	4	
10	3	4	3	2	4	5	4	4	4	3	2	4	3	3	5	5	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	
25																	
26																	
27																	
28																	
29																	
30																	
31																	
32																	

Anexo # 14 Pruebas no Paramétricas

Estadísticos descriptivos

!Final de fórmula inesperado	N	Mínimo	Máximo	Media	Desv. típ.
La entidad cuenta con el código de ética de los cuadros del Estado cubano de acuerdo a la legislación vigente	10	2	3	2.30	.483
El trabajo por parte de la administración como papel rector en el cumplimiento y disciplina de los valores éticos de la organización	10	3	5	3.70	.823
Los trabajadores tienen conocimiento del Reglamento Interno de la entidad	10	2	5	3.80	1.033
La receptividad, ante la crítica de los trabajadores que se encuentran en algunas situaciones indebidas	10	1	5	3.40	1.265
El control que ejercen los directivos de la empresa sobre sus trabajadores para lograr eficiencia en el cumplimiento de los objetivos de la organización	10	3	5	3.90	.876
Se implementan acciones que permiten el conocimiento del plan de la defensa, plan contra incendios, seguridad y protección contra catástrofes y huracanes, así como el plan de prevención	10	3	5	3.70	.823
El trato con los cliente, proveedores y trabajadores diariamente	10	3	5	3.90	.738
El análisis de los riesgos de la entidad está realizado en correspondencia a la legislación vigente	10	3	4	3.60	.516
Los riesgos generales y particulares por cada actividad están identificados	10	2	4	3.30	.675
La evaluación de la probabilidad de ocurrencia de los riesgos	10	2	4	3.10	.568

Para los cambios significativos en el personal la entidad se encuentra	10	2	4	2.70	.675
Se informa a la dirección las implicaciones de cambios legislativos	10	2	5	3.40	.843
Esta determinada la posible pérdida o impacto ocasionada por cada riesgo	10	3	4	3.50	.527
Se determina la importancia relativa de riesgo, valorándose la incidencia del mismo en Baja, Media o Alta	10	3	4	3.50	.527
Los objetivos generales de la entidad y la dirección se han establecidos	10	3	5	3.70	.675
La comunicación de los objetivos generales	10	2	5	3.50	.850
Las estrategias elaboradas apoyan a los objetivos generales	10	3	5	3.40	.699
El apoyo de los directivos al cumplimiento de los objetivos	10	3	5	3.60	.699
Se han aplicado las medidas necesarias para lograr los objetivos y el cumplimiento de los procedimientos	10	2	5	3.50	.850
Esta elaborado el Plan de Prevención de Riesgos por áreas y el de la entidad	10	3	5	3.50	.707
Están definidas por cada riesgo las medidas que deben dar cumplimiento a los objetivos de control esperado	10	3	5	3.60	.699
Se incluyen los riesgos más importantes del Plan de Seguridad en el Plan de prevención de Riesgos	10	3	5	4.00	.943

Se revisa el cumplimiento de las medidas del Plan de prevención de Riesgos en la fecha en que corresponde su verificación	10	2	5	3.20	1.033
Se actualiza el Plan de prevención de Riesgos, a partir del análisis realizado en los cambios ocurridos en el ambiente interno y externo	10	2	5	3.40	.843
El autocontrol se considera como una de las medidas del Plan de prevención de riesgos para medir la efectividad de este y de los objetivos de control propuestos	10	3	5	3.50	.707
El Sistema de Información existente para garantizar el control de los procesos y la toma de decisiones por la dirección	10	3	5	3.50	.707
La seguridad existente para proteger la integridad, confidencialidad y disponibilidad de datos y recursos de la tecnología de la información	10	3	5	3.60	.699
Los manuales y procedimientos que garantizan la operación continua y correcta del sistema de información	10	2	4	3.20	.632
Esta constituido el Comité de prevención y Control , a través de un documento legal	10	3	5	3.60	.843
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 estructura	10	3	5	4.20	.632
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	10	2	5	3.60	.843
El Comité de prevención y Control chequea el adecuado funcionamiento del sistema de control interno y su mejoramiento continuo	10	2	4	3.40	.843
Se analizan y corrigen de forma oportuna las deficiencias o desviaciones ocurridas	10	2	5	3.80	1.135

Se le dan 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	10	2	5	3.60	.966
Existe evidencia del análisis de los resultados de las acciones de control realizadas, en el Consejo de Dirección	10	3	5	3.70	.675
N válido (según lista)	10				

Prueba W de Kendall

Rangos	Rango Promedio
La entidad cuenta con el Código de ética de los cuadros del Estado cubano de acuerdo a la legislación vigente	4.30
El trabajo por parte de la administración como papel rector en el cumplimiento y disciplina de los valores éticos de la organización	19.85
Los trabajadores tienen conocimiento del Reglamento Interno de la entidad	20.65
La receptividad, ante la crítica de los trabajadores que se encuentran en algunas situaciones indebidas	18.10
El control que ejercen los directivos de la empresa sobre sus trabajadores para lograr eficiencia en el cumplimiento de los objetivos de la organización	22.15
Se implementan acciones que permiten el conocimiento del plan de la defensa, plan contra incendios, seguridad y protección contra catástrofes y huracanes, así como el plan de prevención	20.25
El trato con los cliente, proveedores y trabajadores diariamente	22.00
El análisis de los riesgos de la entidad está realizado en correspondencia a la legislación vigente	19.35
Los riesgos generales y particulares por cada actividad están identificados	15.70
La evaluación de la probabilidad de ocurrencia de los riesgos	12.85
Para los cambios significativos en el personal la entidad se encuentra	8.75
Se informa a la dirección las implicaciones de cambios legislativos	15.80
Esta determinada la posible pérdida o impacto ocasionada por cada riesgo	18.45
Se determina la importancia relativa de riesgo, valorándose la incidencia del mismo en Baja, Media o Alta	18.35

Los objetivos generales de la entidad y la dirección se han establecidos	19.90
La comunicación de los objetivos generales	17.25
Las estrategias elaboradas apoyan a los objetivos generales	15.95
El apoyo de los directivos al cumplimiento de los objetivos	19.00
Se han aplicado las medidas necesarias para lograr los objetivos y el cumplimiento de los procedimientos	17.50
Esta elaborado el Plan de Prevención de Riesgos por áreas y el de la entidad	17.25
Están definidas por cada riesgo las medidas que deben dar cumplimiento a los objetivos de control esperado	19.25
Se incluyen los riesgos más importantes del Plan de Seguridad en el Plan de prevención de Riesgos	23.25
Se revisa el cumplimiento de las medidas del Plan de prevención de Riesgos en la fecha en que corresponde su verificación	13.25
Se actualiza el Plan de prevención de Riesgos, a partir del análisis realizado en los cambios ocurridos en el ambiente interno y externo	17.00
El autocontrol se considera como una de las medidas del Plan de prevención de riesgos para medir la efectividad de este y de los objetivos de control propuestos	17.65
El Sistema de Información existente para garantizar el control de los procesos y la toma de decisiones por la dirección	18.20
La seguridad existente para proteger la integridad, confidencialidad y disponibilidad de datos y recursos de la tecnología de la información	19.35
Los manuales y procedimientos que garantizan la operación continua y correcta del sistema de información	14.65
Esta constituido el Comité de prevención y Control , a través de un documento legal	18.15

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 estructura	26.55
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	19.95
El Comité de Prevención y Control chequea el adecuado funcionamiento del sistema de control interno y su mejoramiento continuo	17.65
Se analizan y corrigen de forma oportuna las deficiencias o desviaciones ocurridas	22.10
Se le dan 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	19.15
Existe evidencia del análisis de los resultados de las acciones de control realizadas, en el Consejo de Dirección	20.45

Estadísticos de contraste

N	10
W de Kendall(a)	.184
Chi-cuadrado	62.642
gl	34
Sig. asintót.	.002

a Coeficiente de concordancia de Kendall

Anexo # 15 Puntos de Corte

Indicadores/ Categorías	c1 M A	c2 BA	c3 A	c4 PA	c5 NA	Total
2.1	0	0	3	7	0	10
2.2	2	3	5	0	0	10
2.3	3	3	3	1	0	10
2.4	2	3	3	1	1	10
2.5	3	3	4	0	0	10
2.6	2	3	5	0	0	10
2.7	2	5	3	0	0	10
6.1	0	6	4	0	0	10
6.2	0	4	5	1	0	10
6.3	0	2	7	1	0	10
6.4	0	1	5	4	0	10
6.5	1	3	5	1	0	10
6.6	0	5	5	0	0	10
6.7	0	5	5	0	0	10
7.1	1	5	4	0	0	10
7.2	1	4	4	1	0	10
7.3	1	2	7	0	0	10
7.4	1	4	5	0	0	10
7.5	1	4	4	1	0	10
8.1	1	3	6	0	0	10
8.2	1	4	5	0	0	10
8.3	4	2	4	0	0	10
8.4	2	0	6	2	0	10
8.5	1	3	5	1	0	10

8.6	1	3	6	0	0	10
13.1	1	3	6	0	0	10
13.2	1	4	5	0	0	10
13.3	0	3	6	1	0	10
19.1	2	2	6	0	0	10
19.2	3	6	1	0	0	10
19.3	1	5	3	1	0	10
19.4	0	6	2	2	0	10
19.5	3	4	1	2	0	10
19.6	2	3	4	1	0	10
19.7	1	5	4	0	0	10

Anexo# 16 Frecuencia Acumulada

Frecuencia Acumulada					Frecuencia Relativa Acumulada			
0	0	3	10	10	0.00024	0.00024	0,30000	0.99976
2	5	10	10	10	0,20000	0,50000	0.99976	0.99976
3	6	9	10	10	0,30000	0,30000	0,90000	0.99976
2	5	8	9	10	0.20000	0,20000	0.80000	0.90000
3	6	10	10	10	0,30000	0,30000	0.99976	0.99976
2	5	10	10	10	0,20000	0,20000	0.99976	0.99976
2	7	10	10	10	0,20000	0,20000	0.99976	0.99976
0	6	10	10	10	0.00024	0.00024	0.99976	0.99976
0	4	9	10	10	0.00024	0.00024	0,90000	0.99976
0	2	9	10	10	0.00024	0.00024	0,90000	0.99976
0	1	6	10	10	0.00024	0.00024	0,60000	0.99976
1	4	9	10	10	0,10000	0,10000	0,90000	0.99976
0	5	10	10	10	0.00024	0.00024	0.99976	0.99976
0	5	10	10	10	0.00024	0.00024	0.99976	0.99976
1	6	10	10	10	0,10000	0,10000	0.99976	0.99976
1	5	9	10	10	0,10000	0,10000	0,90000	0.99976
1	3	10	10	10	0,10000	0,10000	0.99976	0.99976
1	5	10	10	10	0,10000	0,10000	0.99976	0.99976
1	5	9	10	10	0,10000	0,10000	0,90000	0.99976
1	4	10	10	10	0,10000	0,10000	0.99976	0.99976
1	5	10	10	10	0,10000	0,10000	0.99976	0.99976
4	6	10	10	10	0,40000	0,40000	0.99976	0.99976
2	2	8	10	10	0,20000	0,20000	0,80000	0.99976
1	4	9	10	10	0,10000	0,10000	0,90000	0.99976
1	4	10	10	10	0,10000	0,10000	0.99976	0.99976
1	4	10	10	10	0,10000	0,10000	0.99976	0.99976
1	5	10	10	10	0,10000	0,10000	0.99976	0.99976
0	3	9	10	10	0.00024	0.00024	0,90000	0.99976
2	4	10	10	10	0,20000	0,20000	0.99976	0.99976
3	9	10	10	10	0,30000	0,30000	0.99976	0.99976
1	6	9	10	10	0,10000	0,10000	0,90000	0.99976
0	6	8	10	10	0.00024	0.00024	0,80000	0.99976
3	7	8	10	10	0,30000	0,30000	0,80000	0.99976
2	5	9	10	10	0,20000	0,20000	0,90000	0.99976
1	6	10	10	10	0,10000	0,10000	0.99976	0.99976

Anexo # 17

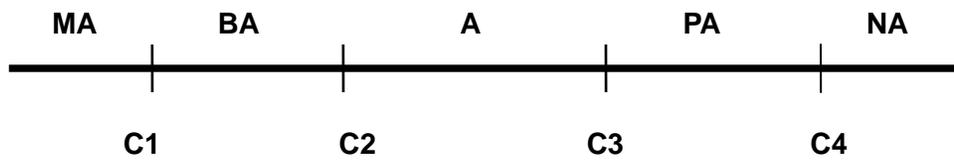
Cálculo del valor promedio que le otorgan los expertos a cada aspecto a evaluar

Inversa de la Distribución Normal				Suma	Promedio	N-P
-3.4917	-3.4917	-0.5244	3.4917	-4.0161	-1.004	1.004
-0.8416	1.3921	3.4917	3.4917	7.5338	1.8835	-1.8835
-0.5244	-0.5244	1.2816	3.4917	3.7244	0.9311	-0.9311
-0.8416	-0.8416	0.8416	1.2816	0.4399	0.11	-0.11
-0.5244	-0.5244	3.4917	3.4917	5.9346	1.4836	-1.4836
-0.8416	-0.8416	3.4917	3.4917	5.3001	1.325	-1.325
-0.8416	-0.8416	3.4917	3.4917	5.3001	1.325	-1.325
-3.4917	-3.4917	3.4917	3.4917	-4.9027	-1.226	1.2256
-3.4917	-3.4917	1.2816	3.4917	-2.2101	-0.553	0.5525
-3.4917	-3.4917	1.2816	3.4917	-2.2101	-0.553	0.5525
-3.4917	-3.4917	0.2533	3.4917	-3.2383	-0.81	0.8096
-1.2816	-1.2816	1.2816	3.4917	2.2101	0.5525	-0.5525
-3.4917	-3.4917	3.4917	3.4917	-4.9027	-1.226	1.2256
-3.4917	-3.4917	3.4917	3.4917	-4.9027	-1.226	1.2256
-1.2816	-1.2816	3.4917	3.4917	4.4202	1.1051	-1.1051
-1.2816	-1.2816	1.2816	3.4917	2.2101	0.5525	-0.5525
-1.2816	-1.2816	3.4917	3.4917	4.4202	1.1051	-1.1051
-1.2816	-1.2816	3.4917	3.4917	4.4202	1.1051	-1.1051
-1.2816	-1.2816	1.2816	3.4917	2.2101	0.5525	-0.5525
-1.2816	-1.2816	3.4917	3.4917	4.4202	1.1051	-1.1051
-1.2816	-1.2816	3.4917	3.4917	4.4202	1.1051	-1.1051
-0.2533	-0.2533	3.4917	3.4917	6.4767	1.6192	-1.6192

-0.8416	-0.8416	0.8416	3.4917	2.6501	0.6625	-0.6625
-1.2816	-1.2816	1.2816	3.4917	2.2101	0.5525	-0.5525
-1.2816	-1.2816	3.4917	3.4917	4.4202	1.1051	-1.1051
-1.2816	-1.2816	3.4917	3.4917	4.4202	1.1051	-1.1051
-1.2816	-1.2816	3.4917	3.4917	4.4202	1.1051	-1.1051
-3.4917	-3.4917	1.2816	3.4917	-2.2101	-0.553	0.5525
-0.8416	-0.8416	3.4917	3.4917	5.3001	1.325	-1.325
-0.5244	-0.5244	3.4917	3.4917	5.9346	1.4836	-1.4836
-1.2816	-1.2816	1.2816	3.4917	2.2101	0.5525	-0.5525
-3.4917	-3.4917	0.8416	3.4917	-2.6501	-0.663	0.6625
-0.5244	-0.5244	0.8416	3.4917	3.2845	0.8211	-0.8211
-0.8416	-0.8416	1.2816	3.4917	3.09	0.7725	-0.7725
-1.2816	-1.2816	3.4917	3.4917	4.4202	1.1051	-1.1051

Anexo # 18

Puntos de corte para determinar el grado de adecuación de cada aspecto a Evaluar



1.6459	-1.5821	2.35	3.4286
---------------	----------------	-------------	---------------