



Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Departamento de Ciencias Contables

Filial Universitaria Aguada de Pasajeros

Trabajo de Diploma

**Título: “Evaluación del Control Interno en la Unidad Empresarial de Base Porcina
Aguada”**

Autora: Edelmira Herrera Morejón

Tutora: MSc. Elsa Sanabria Sanabria

CURSO: 2011 – 2012

“Año 54 de la Revolución”

Disciplina: Auditoría



UNIVERSIDAD DE CIENFUEGOS

“Carlos Rafael Rodríguez”

Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Departamento de Ciencias Contables

TITULO DEL TRABAJO DE DIPLOMA:

“Evaluación del Control Interno en la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada”

AUTORA: Edelmira Herrera Morejón

TUTORA: MSc Elsa Sanabria Sanabria

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

Informático. FCEE

Nombre, Apellidos y Firma

Firma del TUTOR

AVAL SOBRE TRABAJO REALIZADO

1. AVALA

Roheli González Naranjo Administrador de la UEB Porcina Aguada del municipio Aguada de Pasajeros.

2. DATOS SOBRE LA TESIS

TÍTULO:

Evaluación del Control Interno en la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada

ASPIRANTE:

Edelmira Herrera Morejón

TUTORA:

MSc Elsa Sanabria Sanabria.

3. ACTUALIDAD

La importancia de tener un adecuado Sistema de Control Interno en las empresas, se ha incrementado en los últimos años, debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad en el momento de implantarlos; en especial, si se centra en las actividades básicas que ellas realizan, pues de ello dependen para mantenerse en el mercado.

Es oportuno resaltar que la empresa que aplique controles internos en sus operaciones, conocerá su situación real, de ahí la importancia de tener una planificación capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión.

El 1ro de agosto de 2009 el Parlamento Cubano, en sesión ordinaria, aprobó la Ley No. 107 por la que se constituye la Contraloría General de la República de Cuba, como ente público dotado de autonomía orgánica y funcional, llamada a desempeñar una función clave e insustituible en el enfrentamiento a la corrupción, las indisciplinas y las ilegalidades en el manejo de recursos; pero ella sola no las podrá eliminar; es un problema de todas las personas que custodian, administran o reciben recursos del Estado, que deben tener la conciencia suficiente para saber que a esos bienes hay que darles el uso, destino y cuidado que merecen, así como el nivel de exigencia de todos para que se actúe de ese modo.

En correspondencia con lo establecido en la Ley No. 107, la Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República regula que cada órgano, organismo, organización y entidad diseña, armoniza, implementa y autocontrola de forma sistemática de acuerdo con su misión, visión, objetivos, estrategias fundamentales, características, competencias y atribuciones.

En este contexto, la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada resulta de gran importancia para el desarrollo de la economía local, sobre todo en los momentos actuales, donde la producción de carnes de cerdos desempeña un elemento clave en la sustitución de importaciones, para el abastecimiento de la red de comercio interior en función de la alimentación del pueblo, y además constituye, fuente de abasto al turismo.

La necesidad de mantener esta fuente importante de ingresos requiere de un adecuado control de sus recursos y producciones, llegando a realizar un análisis detallado de los mismos, principalmente desde el punto de vista práctico, puesto que el descontrol puede acarrear riesgos para la unidad. En estudios realizados, en dicha unidad, se ha determinado la no aplicación de la Guía para la evaluación del Control Interno, la cual establece riesgos, indicadores y puntos vulnerables contextualizados a su objeto social.

Para dar respuesta a los objetivos expresados, el documento de la investigación transita por un primer momento en el que se desarrolla un estudio sobre el Control Interno, sustentado en criterios de diferentes autores. Un segundo momento donde se evalúa el Control Interno en la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada, por Componentes y Normas, mediante Papeles de Trabajo y finalmente se presenta el Informe de Auditoría derivado de la evaluación realizada al Sistema de Control Interno, el cual recoge los resultados de la misma, resultando ser evaluado de Deficiente.

4. ESTRUCTURA

El trabajo está adecuadamente estructurado respondiendo a los objetivos trazados; presenta una razonada secuencia en la comprobación teórico práctico de la hipótesis que da respuesta al problema planteado.

5. NOVEDAD

La realización de esta investigación dota a la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada de una herramienta práctica sustentada en la identificación de los riesgos asociados, puntos vulnerables y objetivos a controlar, todo lo cual permite un mayor control Interno en la Unidad.

6. APORTE PRÁCTICO

Con la realización de esta investigación se dota a la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada de una herramienta práctica sustentada en la identificación de los riesgos asociados, puntos vulnerables y objetivos a controlar, todo lo cual permite un mayor control Interno en la Unidad. Aspecto que tiene en estos momentos una vital importancia teniendo en cuenta que la investigación posibilita la implementación de los Lineamientos de la política económica y social del Partido y la Revolución, según lo referido en el capítulo I, Modelo de Gestión Económica, y dentro de este los Lineamientos Generales, específicamente en el Lineamiento 12, el que consiste en: La elevación de la responsabilidad y facultades hace imprescindible exigir la

actuación ética de las entidades y sus jefes, así como fortalecer su sistema de control interno, para lograr los resultados esperados en cuanto al cumplimiento de su plan con eficiencia, orden, disciplina y el acatamiento absoluto de la legalidad. Aprobado el 18 de abril de 2011, en el VI Congreso del PCC.

7. VALOR CIENTÍFICO DE LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Las conclusiones y recomendaciones acreditan el trabajo científico efectuado.

8. BIBLIOGRAFÍA

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

Roheli González Naranjo

Director UEB Porcina Aguada

Aguada de Pasajeros

AVAL SOBRE TRABAJO REALIZADO

1. AVALA

Jesús Antonio Castellanos Mederos Técnico en Gestión Económica de la UEB Porcina Aguada de Pasajeros.

2. DATOS SOBRE LA TESIS

TÍTULO:

Evaluación del Control Interno en la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada

ASPIRANTE:

Edelmira Herrera Morejón

TUTORA:

MSc Elsa Sanabria Sanabria.

3. ACTUALIDAD

La importancia de tener un adecuado Sistema de Control Interno en las empresas, se ha incrementado en los últimos años, debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad en el momento de implantarlos; en especial, si se centra en las actividades básicas que ellas realizan, pues de ello dependen para mantenerse en el mercado.

Es oportuno resaltar que la empresa que aplique controles internos en sus operaciones, conocerá su situación real, de ahí la importancia de tener una planificación capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión.

El 1ro de agosto de 2009 el Parlamento Cubano, en sesión ordinaria, aprobó la Ley No. 107 por la que se constituye la Contraloría General de la República de Cuba, como ente público dotado de autonomía orgánica y funcional, llamada a desempeñar una función clave e insustituible en el enfrentamiento a la corrupción, las indisciplinas y las ilegalidades en el manejo de recursos; pero ella sola no las podrá eliminar; es un problema de todas las personas que custodian, administran o reciben recursos del Estado, que deben tener la conciencia suficiente para saber que a esos bienes hay que darles el uso, destino y cuidado que merecen, así como el nivel de exigencia de todos para que se actúe de ese modo.

En correspondencia con lo establecido en la Ley No. 107, la Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República regula que cada órgano, organismo, organización y entidad diseña, armoniza, implementa y autocontrola de forma sistemática de acuerdo con su misión, visión, objetivos, estrategias fundamentales, características, competencias y atribuciones.

En este contexto, la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada resulta de gran importancia para el desarrollo de la economía local, sobre todo en los momentos actuales, donde la producción de carnes de cerdos desempeña un elemento clave en la sustitución de importaciones, para el abastecimiento de la red de comercio interior en función de la alimentación del pueblo, y además constituye, fuente de abasto al turismo.

La necesidad de mantener esta fuente importante de ingresos requiere de un adecuado control de sus recursos y producciones, llegando a realizar un análisis detallado de los mismos, principalmente desde el punto de vista práctico, puesto que el descontrol puede acarrear riesgos para la unidad. En estudios realizados, en dicha unidad, se ha determinado la no aplicación de la Guía para la evaluación del Control Interno, la cual establece riesgos, indicadores y puntos vulnerables contextualizados a su objeto social.

Para dar respuesta a los objetivos expresados, el documento de la investigación transita por un primer momento en el que se desarrolla un estudio sobre el Control Interno, sustentado en criterios de diferentes autores. Un segundo momento donde se evalúa el Control Interno en la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada, por Componentes y Normas, mediante Papeles de Trabajo y finalmente se presenta el Informe de Auditoría derivado de la evaluación realizada al Sistema de Control Interno, el cual recoge los resultados de la misma, resultando ser evaluado de Deficiente.

4. ESTRUCTURA

El trabajo está adecuadamente estructurado respondiendo a los objetivos trazados; presenta una razonada secuencia en la comprobación teórico práctico de la hipótesis que da respuesta al problema planteado.

5. NOVEDAD

La realización de esta investigación dota a la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada de una herramienta práctica sustentada en la identificación de los riesgos asociados, puntos vulnerables y objetivos a controlar, todo lo cual permite un mayor control Interno en la Unidad.

6. APORTE PRÁCTICO

Con la realización de esta investigación se dota a la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada de una herramienta práctica sustentada en la identificación de los riesgos asociados, puntos vulnerables y objetivos a controlar, todo lo cual permite un mayor control Interno en la Unidad. Aspecto que tiene en estos momentos una vital importancia teniendo en cuenta que la investigación posibilita la implementación de los Lineamientos de la política económica y social del Partido y la Revolución, según lo referido en el capítulo I, Modelo de Gestión Económica, y

dentro de este los Lineamientos Generales, específicamente en el Lineamiento 12, el que consiste en: La elevación de la responsabilidad y facultades hace imprescindible exigir la actuación ética de las entidades y sus jefes, así como fortalecer su sistema de control interno, para lograr los resultados esperados en cuanto al cumplimiento de su plan con eficiencia, orden, disciplina y el acatamiento absoluto de la legalidad. Aprobado el 18 de abril de 2011, en el VI Congreso del PCC.

7. VALOR CIENTÍFICO DE LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Las conclusiones y recomendaciones acreditan el trabajo científico efectuado.

8. BIBLIOGRAFÍA

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

Jesús Antonio Castellanos Mederos

Técnico en Gestión Económica de la UEB Porcina Aguada..

Aguada de Pasajeros

AVAL SOBRE TRABAJO REALIZADO

1. AVALA

MSc Gilberto Suárez Suárez, Director del Centro Universitario Municipal de Aguada de Pasajeros

2. DATOS SOBRE LA TESIS

TITULO:

Evaluación del Control Interno en la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada

ASPIRANTE:

Edelmira Herrera Morejón

TUTOR:

MSc Elsa Sanabria Sanabria.

3. ACTUALIDAD

La importancia de tener un adecuado Sistema de Control Interno en las empresas, se ha incrementado en los últimos años, debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad en el momento de implantarlos; en especial, si se centra en las actividades básicas que ellas realizan, pues de ello dependen para mantenerse en el mercado.

Es oportuno resaltar que la empresa que aplique controles internos en sus operaciones, conocerá su situación real, de ahí la importancia de tener una planificación capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión.

El 1ro de agosto de 2009 el Parlamento Cubano, en sesión ordinaria, aprobó la Ley No. 107 por la que se constituye la Contraloría General de la República de Cuba, como ente público dotado de autonomía orgánica y funcional, llamada a desempeñar una función clave e insustituible en el enfrentamiento a la corrupción, las indisciplinas y las ilegalidades en el manejo de recursos; pero ella sola no las podrá eliminar; es un problema de todas las personas que custodian, administran o reciben recursos del Estado, que deben tener la conciencia suficiente para saber que a esos bienes hay que darles el uso, destino y cuidado que merecen, así como el nivel de exigencia de todos para que se actúe de ese modo.

En correspondencia con lo establecido en la Ley No. 107, la Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República regula que cada órgano, organismo, organización y entidad diseña, armoniza, implementa y autocontrola de forma sistemática de acuerdo con su misión, visión, objetivos, estrategias fundamentales, características, competencias y atribuciones.

En este contexto, la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada resulta de gran importancia para el desarrollo de la economía local, sobre todo en los momentos actuales, donde la producción de carnes de cerdos desempeña un elemento clave en la sustitución de

importaciones, para el abastecimiento de la red de comercio interior en función de la alimentación del pueblo, y además constituye, fuente de abasto al turismo.

La necesidad de mantener esta fuente importante de ingresos requiere de un adecuado control de sus recursos y producciones, llegando a realizar un análisis detallado de los mismos, principalmente desde el punto de vista práctico, puesto que el descontrol puede acarrear riesgos para la unidad. En estudios realizados, en dicha unidad, se ha determinado la no aplicación de la Guía para la evaluación del Control Interno, la cual establece riesgos, indicadores y puntos vulnerables contextualizados a su objeto social.

Para dar respuesta a los objetivos expresados, el documento de la investigación transita por un primer momento en el que se desarrolla un estudio sobre el Control Interno, sustentado en criterios de diferentes autores. Un segundo momento donde se evalúa el Control Interno en la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada, por Componentes y Normas, mediante Papeles de Trabajo y finalmente se presenta el Informe de Auditoría derivado de la evaluación realizada al Sistema de Control Interno, el cual recoge los resultados de la misma, resultando ser evaluado de Deficiente.

4. ESTRUCTURA

El trabajo está adecuadamente estructurado respondiendo a los objetivos trazados; presenta una razonada secuencia en la comprobación teórico práctico de la hipótesis que da respuesta a la solución del problema planteado.

5. NOVEDAD

La realización de esta investigación dota a la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada de una herramienta práctica sustentada en la identificación de los riesgos asociados, puntos vulnerables y objetivos a controlar, todo lo cual permite un mayor control Interno en la Unidad.

6. APORTE PRÁCTICO

Con la realización de esta investigación se dota a la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada de una herramienta práctica sustentada en la identificación de los riesgos asociados, puntos vulnerables y objetivos a controlar, todo lo cual permite un mayor control Interno en la Unidad. Aspecto que tiene en estos momentos una vital importancia teniendo en cuenta que la investigación posibilita la implementación de los Lineamientos de la política económica y social del Partido y la Revolución, según lo referido en el capítulo I, Modelo de Gestión Económica, y dentro de este los Lineamientos Generales, específicamente en el Lineamiento 12, el que consiste en: La elevación de la responsabilidad y facultades hace imprescindible exigir la para lograr los resultados esperados en cuanto al cumplimiento de su plan con eficiencia, orden, disciplina y el acatamiento absoluto de la legalidad. Aprobado el 18 de abril de 2011, en el VI Congreso del PCC.

7. VALOR CIENTÍFICO DE LAS CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Las conclusiones y recomendaciones acreditan el trabajo científico efectuado.

8. BIBLIOGRAFÍA

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

Por lo antes expuesto se avala el trabajo propuesto, por este Consejo Científico y para que así conste se firma la presente a los 10 días del mes de mayo, de 2012. “Año 54 de la Revolución”

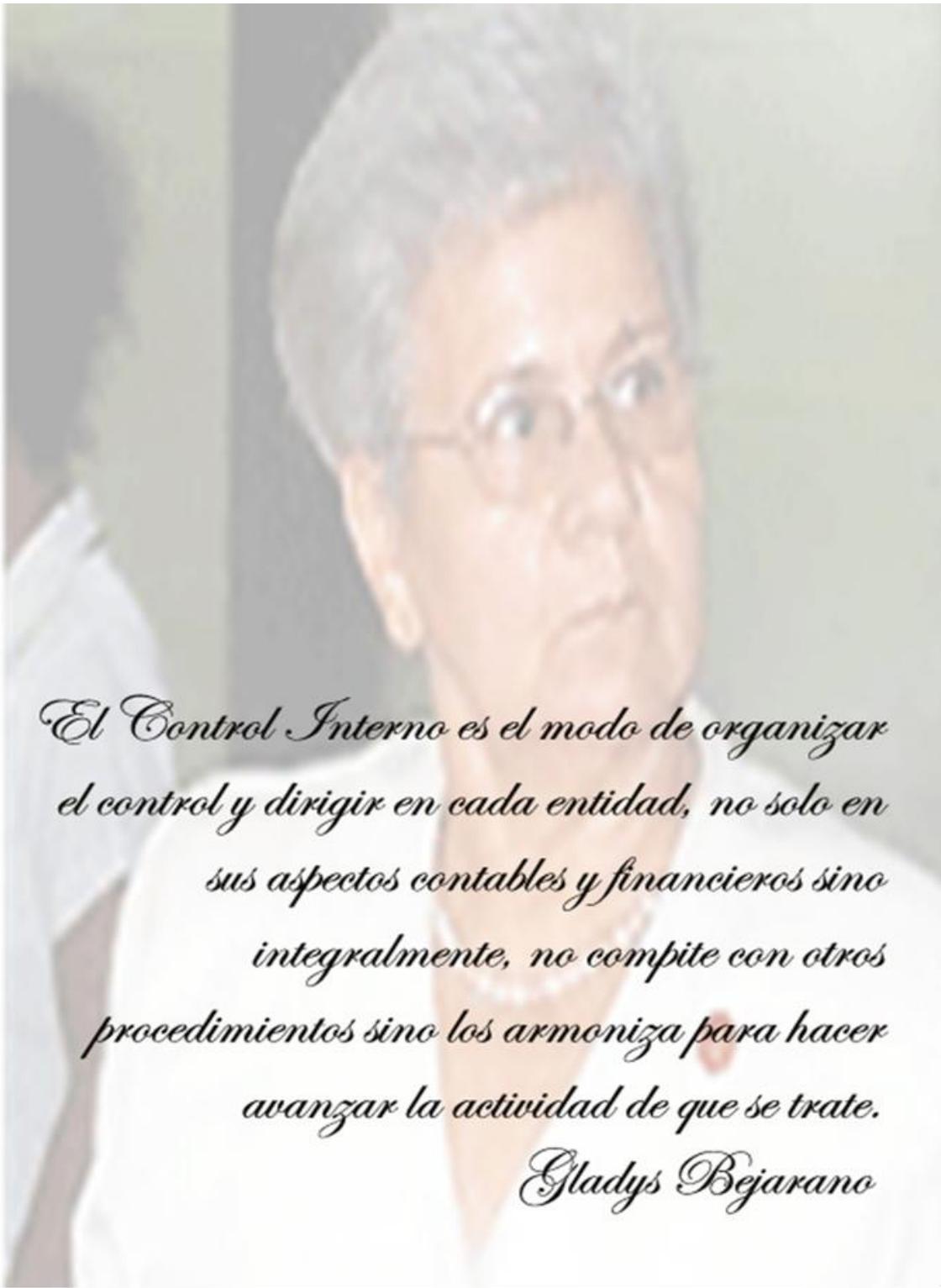
Gilberto Suárez Suárez

Director del Centro Universitario Municipal

Aguada de Pasajeros

Pensamiento





El Control Interno es el modo de organizar el control y dirigir en cada entidad, no solo en sus aspectos contables y financieros sino integralmente, no compite con otros procedimientos sino los armoniza para hacer avanzar la actividad de que se trate.

Gladys Bejarano

Dedicataria



Dedicatoria:

*A mis padres que me han dado todo; pero por sobre todo me han
dado su amor y comprensión.*

A mis hijas, lo mejor de mi vida.

A mi esposo Riquito.

A mi hermano, cuñada y sobrino

A mis compañeros de trabajo.

Agradecimiento



La gratitud es recompensa cuando emana sincera y sin artificios, además de necesaria, reconforta; por tanto le agradezco

A mis padres, con todo mi amor y cariño, sin ustedes nada hubiera sido posible.

A mi esposo por ser soporte y estímulo constante en mis horas de desvelo

A mis hijas, que son la luz de mi vida y la razón de todos mis esfuerzos

A mi hermano, cuñada y mi adorado sobrino por estar siempre a mi lado.

A mi tutora Elsa, amiga, hermana, por su sabiduría, paciencia y ayudarme a descubrir paso a paso lo necesario para llevar a cabo este trabajo y mi formación como profesional.

A mi profe Marcial por su ayuda incondicional en los momentos más difíciles y sus valiosas y oportunas orientaciones en todo el proceso de la investigación.

A mi Amiga Leyani por sus horas de desvelo,

A mis compañeros de trabajo, por su preocupación en especial a Jesús, Edilexy, Fide y Angelito.

A mis compañeros de estudio de los años transcurridos, en especial Midiala, Rodolfo, Carlos y Noel aunque ya no estén presentes,

A mis profesores, motivo y razón de mi estudio, los cuales siempre me dieron apoyo personalizado para la realización de esta investigación.

A los compañeros del porcino porque sin ellos esta obra no sería posible.

A todos muchas gracias.

Resumen



Resumen

En estudios realizados, en la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada, se ha determinado que la misma no aplica la Guía para la evaluación del Control Interno, la cual establece riesgos, indicadores y puntos vulnerables contextualizados a su objeto social. Lo anterior conllevó a la autora a realizar la investigación titulada: “Evaluación del Control Interno en la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada”, la que tiene como propósito: Evaluar el Control Interno en dicha Unidad. El desarrollo originario de la misma transcurre teniendo en cuenta que el Control Interno es una herramienta útil que implementan las entidades, para lograr asegurar la conducción ordenada y eficiente de las actividades, utilizando para ello procedimientos o formas preestablecidas de control que aseguren su estructura interna y comportamiento. Se realiza además la caracterización de la unidad objeto de estudio, se ejecuta la Guía para la evaluación del Control Interno en la misma mediante Papeles de Trabajo, evaluando los componentes y normas que la componen, así como se elabora el Informe de Auditoría derivado de la evaluación del Control Interno, la cual permite obtener resultados sobre el funcionamiento del Sistema de Control Interno y determinar recomendaciones en la Unidad. En la evaluación del mismo se utilizaron métodos del nivel Teórico: Analítico sintético, inductivo deductivo, hipotético deductivo; del nivel Empírico: Análisis de documentos, encuestas, entrevistas, observación y Estadísticos: estadística descriptiva e inferencial.

Summary

In studies, the Swine Business Unit Base Aguada has determined that the same does not apply the Guide for the Assessment of Internal Control, which provides risk and vulnerability indicators contextualized to their purpose. This led the author to make the investigation entitled: "Evaluation of Internal Control Business Unit Base Swine Aguada, which aims to: Evaluate Internal Control at the Unit. The original development of the same takes place given that the Internal Control is a useful tool that implement the entities, success in ensuring the orderly and efficient conduct of activities, using procedures and prescribed forms controls to ensure its internal structure and behaviors. It also makes the characterization of the unit under study runs the Guide for the Assessment of Internal Control by the same Working Papers, evaluating components and rules that make it up as well as prepares the audit report resulting from the assessment of Internal Control, which provides results on the operation of internal control system and determine recommendations in the Unit. The evaluation of the same methods were used theoretical level: Analytical synthetic, inductive deductive, hypothetical deductive Empirical level: Analysis of documents, surveys, interviews, observation and Statistics: descriptive and inferential statistics.

Índice



Índice

Contenido	Pág.
Introducción.	1
Capítulo 1. Fundamentación teórica acerca del Control Interno	4
1.1 Elementos definitorios sobre Control Interno	4
1.2- Reseña del origen y evolución del Sistema de Control Interno	8
1.2.1- Generalidades del Control Interno	9
1.3- Control Interno en el mundo	11
1.4- Control Interno en el contexto actual cubano	13
1.4.1- Características del Sistema de Control Interno en Cuba	15
1.4.2- Estructura del control interno	17
1.4.3- Evaluación del Control Interno	19
1.4.4- Medidas para lograr un efectivo Control Interno	20
Capítulo 2. Evaluación del Control Interno en la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada	24
2.1 Caracterización de la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada	24
2.1.1 Particularidades de la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada.	26
2.1.2 Organización de la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada	27
2.2 Análisis Económico	35
2.3 Evaluación del Control Interno en la UEB Porcina Aguada por Componentes, mediante Papeles de Trabajo (PT)	36
Capítulo III: Informe de la evaluación del Control Interno en la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada	78
3.1 Aspectos que caracterizan el Informe o Dictamen	78
3.2 Informe de la Evaluación al Control Interno en la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada.	78
Conclusiones	86
Recomendaciones	87
Bibliografía	88
Anexo	

Introducción



Introducción

Para controlar una actividad se hace necesario trazarse metas y establecer planes, sin los cuales no se pueden evaluar los resultados. El control debe estar presente en cualquier actividad que se desarrolle; sería un error considerarlo solamente en el campo contable, no se puede restringir a ese marco, sino que se debe pensar en él como un sistema abarcador e integrador, que incluye todas las esferas y procesos.

La importancia de tener un adecuado Sistema de Control Interno en las empresas, se ha incrementado en los últimos años, debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad en el momento de implantarlos; en especial, si se centra en las actividades básicas que ellas realizan, pues de ello dependen para mantenerse en el mercado.

Es oportuno resaltar que la empresa que aplique controles internos en sus operaciones, conocerá su situación real, de ahí la importancia de tener una planificación capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión.

El 1ro de agosto de 2009 el Parlamento Cubano, en sesión ordinaria, aprobó la Ley No. 107 por la que se constituye la Contraloría General de la República de Cuba, como ente público dotado de autonomía orgánica y funcional, llamada a desempeñar una función clave e insustituible en el enfrentamiento a la corrupción, las indisciplinas y las ilegalidades en el manejo de recursos; pero ella sola no las podrá eliminar; es un problema de todas las personas que custodian, administran o reciben recursos del Estado, que deben tener la conciencia suficiente para saber que a esos bienes hay que darles el uso, destino y cuidado que merecen, así como el nivel de exigencia de todos para que se actúe de ese modo.

En correspondencia con lo establecido en la Ley No. 107, la Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República regula que cada órgano, organismo, organización y entidad diseña, armoniza, implementa y autocontrola de forma sistemática de acuerdo con su misión, visión, objetivos, estrategias fundamentales, características, competencias y atribuciones.

Para lograr sus objetivos, cada unidad debe desarrollar un proceso transformativo de su planeación, de su forma de pensar y dirigir que la conduzcan por procesos de proyección y administración que permita racionalizar la asignación de los recursos para alcanzar los objetivos propuestos (eficacia) con costos razonables (eficiencia) una dirección eficiente lleva consigo un control preciso de los recursos con que cuenta la empresa, un registro adecuado de los hechos económicos que permita conocer lo que cuesta producir cada una de sus producciones.

En este contexto, la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada resulta de gran importancia para el desarrollo de la economía local, sobre todo en los momentos actuales, donde la

producción de carnes de cerdos desempeña un elemento clave en la sustitución de importaciones, para el abastecimiento de la red de comercio interior en función de la alimentación del pueblo, y además constituye, fuente de abasto al turismo.

La necesidad de mantener esta fuente importante de ingresos requiere de un adecuado control de sus recursos y producciones, llegando a realizar un análisis detallado de los mismos, principalmente desde el punto de vista práctico, puesto que el descontrol puede acarrear riesgos para la unidad. En estudios realizados, en dicha unidad, se ha determinado la no aplicación de la Guía para la evaluación del Control Interno, la cual establece riesgos, indicadores y puntos vulnerables contextualizados a su objeto social.

Por lo antes expuesto se plantea como **problema de la investigación**: Insuficiente control en la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada.

Objetivo general: Evaluar el Control Interno en la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada.

Objetivos específicos:

1. Determinar los fundamentos teóricos sobre el Control Interno.
2. Caracterizar la ciencia sobre el papel del Control Interno en la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada.
3. Ejecutar la Guía para la evaluación del Control Interno en la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada.
4. Elaborar el Informe derivado de la evaluación del Control Interno en la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada.

Hipótesis: La evaluación del Control Interno, permite obtener resultados sobre el funcionamiento del Sistema de Control Interno y determinar recomendaciones en la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada

Definición de variables

Variable independiente: evaluación del Control Interno

Variable dependiente: obtener resultados sobre el funcionamiento del Sistema de Control Interno y determinar recomendaciones en la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada

Los **métodos** a utilizar son:

Teóricos: Analítico sintético, inductivo deductivo, hipotético deductivo.

Empíricos: Análisis de documentos, encuestas, entrevistas, observación

Estadísticos: estadística descriptiva e inferencial.

Aporte Práctico: consiste en la aplicación de la Guía para la evaluación del Control Interno en la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada.

Implicaciones prácticas: Con la realización de esta investigación se dota a la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada de una herramienta práctica sustentada en la identificación de los riesgos asociados, puntos vulnerables y objetivos a controlar, todo lo cual permite un mayor control Interno en la Unidad. Aspecto que tiene en estos momentos una vital importancia teniendo en cuenta que la investigación posibilita la implementación de los Lineamientos de la política económica y social del Partido y la Revolución, según lo referido en el capítulo I, Modelo de Gestión Económica, y dentro de este los Lineamientos Generales, específicamente en el Lineamiento 12, el que consiste en: La elevación de la responsabilidad y facultades hace imprescindible exigir la actuación ética de las entidades y sus jefes, así como fortalecer su sistema de control interno, para lograr los resultados esperados en cuanto al cumplimiento de su plan con eficiencia, orden, disciplina y el acatamiento absoluto de la legalidad. Aprobado el 18 de abril de 2011, en el VI Congreso del PCC.

Impacto económico: Con la evaluación del Control Interno en la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada se obtienen ahorros generados por concepto de salario que involucra a un auditor interno, que se describen a continuación:

Personal	Horas Trabajadas	Tarifa horaria	Cuantía Total
Auditor Interno	216	\$1.90	\$ 410.40
Total			\$ 410.40

Para dar respuesta a los objetivos expresados, el documento de la investigación cuenta con tres capítulos, en el primero se desarrolla un estudio sobre el Control Interno, sustentado en criterios de diferentes autores. En el segundo capítulo se evalúa el Control Interno en la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada, por Componentes y Normas mediante Papeles de Trabajo. En el tercer y último capítulo se presenta el Informe de la evaluación realizada al Sistema de Control Interno.

Se arriban a conclusiones y recomendaciones de gran interés e importancia para la entidad objeto de estudio: Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada.

Capítulo 1



Capítulo 1. Fundamentación teórica acerca del Control Interno

1.1 Elementos definitorios sobre Control Interno

Control significa mucho más que control financiero o control contable, el control es una función básica dentro de cualquier proceso de organización y administración, que facilita la evaluación ejecutiva, incluyendo su seguimiento y revisión sistemática, ya que lo que no se controla no es posible que pueda ser dirigido eficientemente.

Entre las diversas definiciones que pueden ser encontradas, se considera actualizada la siguiente: ...”Controlar es verificar que todo se desarrolle de acuerdo con las reglas establecidas, observando que las metas, planes y objetivos se cumplan, detectando en su momento las desviaciones para corregirlas...” (Quintana, 2006)

La primera definición oficial de Control Interno tuvo su origen en el año 1949 en el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados y con el transcurso del tiempo han sido planteadas diferentes concepciones acerca del mismo por lo que muchos estudios se realizan con el objetivo de brindar un marco conceptual único que abarque los diferentes enfoques y terminologías.

A continuación se muestra una recopilación de distintas definiciones utilizadas por destacados autores e instituciones tanto nacionales como extranjeras:

“El control interno es un proceso efectuado por el directorio, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos dentro de las siguientes categorías”:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables (Pérez, 2008)

“El Control Interno constituye el conjunto de políticas adoptadas por un ente, para salvaguardar sus recursos contra desperdicios, fraudes e insuficiencias, verificar la exactitud y confiabilidad del sistema de información financiera, alentar y medir el cumplimiento de las políticas de la organización y promover la eficiencia de sus operaciones.”(Valeri, 2008)

“El Control Interno es una trama bien pensada de métodos y medidas de coordinación ensambladas de forma tal que funcionen coordinadamente con fluidez, seguridad y responsabilidad, que garanticen los objetivos de preservar, con la máxima seguridad, el control de los recursos, las operaciones, las políticas administrativas, las normativas económicas, la

confiabilidad, la exactitud de las operaciones anotadas en los documentos primarios y registradas por la contabilidad. En fin, debe coadyuvar a proteger los recursos contra el fraude, el desperdicio y el uso inadecuado.”(Capote, 2000)

"El sistema de control interno consta de todas las medidas empleadas por una organización para: 1) proteger los activos contra el desperdicio, el fraude y el uso ineficiente, 2) promover la exactitud y la confiabilidad en los registros contables, 3) alentar y medir el cumplimiento de las políticas de la compañía, 4) evaluar la eficiencia de las operaciones.”(Walter y Meigs, 1971)

“El control interno es un instrumento gerencial por excelencia que permite a las entidades alcanzar sus objetivos e identificar aquellos cambios internos y externos que pudieran afectar el logro de los mismos.”(Sánchez, 2006)

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

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

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

- Promover operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces, así como productos y servicios de la calidad esperada.
- Preservar al patrimonio de pérdidas por despilfarro, abuso, mala gestión, errores, fraudes o irregularidades.
- Respetar las leyes y reglamentaciones, como también las directivas y estimular al mismo tiempo la adhesión de los integrantes de la organización a las políticas y objetivos de la misma.
- Obtener datos financieros y de gestión completos y confiables y presentados a través de informes oportunos". (Seminario Internacional de Auditoría Gubernamental de Austria, 1971)

"El Control Interno es el conjunto de reglas, principios o medidas enlazados entre sí, desarrollado dentro de una organización, con procedimientos que garanticen su estructura, un esquema humano adecuado a las labores asignadas y al cumplimiento de los planes de acción, con el objetivo de lograr: Razonable protección del patrimonio, cumplimiento de políticas escritas por la organización, información confiable y eficiente, eficiencia operativa". (Segunda Convención Nacional de Auditores Internos, 1975)

"Puede conceptuarse al Sistema de Control Interno como el conjunto de elementos, normas y procedimientos destinados a lograr, a través de una efectiva planificación, ejecución y control, el ejercicio eficiente de la gestión para el logro de los fines de la organización". (Fowler, 1976)

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

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

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

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

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

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

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

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

"El control interno puede ser definido como el plan de organización, y el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas de una institución, tendientes a ofrecer una garantía razonable de que se cumplan los siguientes objetivos principales: Promover operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces, así como productos y servicios de la calidad esperada; preservar al patrimonio de pérdidas por despilfarro, abuso, mala gestión, errores, fraudes o irregularidades; respetar las leyes y reglamentaciones, como también las directivas y estimular al mismo tiempo la adhesión de los integrantes de la organización a las políticas y objetivos de la misma; obtener datos financieros y de gestión completos, confiables y presentados a través de informes oportunos". (Comisión de Normas de Control Interno de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), 1971).

El Control Interno se entiende como: "el proceso que ejecuta la administración con el fin de evaluar operaciones específicas con seguridad razonable en tres principales categorías: efectividad y eficiencia operacional, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de políticas, leyes y normas." (Informe COSO, 1992)

El control interno se define como "el proceso integrado a las operaciones efectuado por la dirección y el resto del personal de una entidad para proporcionar una seguridad razonable al logro de los objetivos siguientes:

- Confiabilidad de la información
- Eficiencia y eficacia de las operaciones
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas establecidas

- Control de recursos de todo tipo, a disposición de la entidad”. (Ministerio de Finanzas y Precios, 2003)

Una definición extraída del documento conocido como Standars, dice: el Control Interno se define como cualquier acción tomada por la gerencia para aumentar la probabilidad de que los objetivos establecidos y las metas se han cumplido. La Gerencia establece el control interno través de la planeación, organización, dirección, y ejecución de tareas y acciones que den seguridad razonable de que los objetivos y metas serán logrados.

En la Resolución 60/2011, 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.

Tras el análisis de lo expuesto anteriormente se aprecia que a pesar de que son muchas las definiciones expresadas sobre el Control Interno todas ellas tienen un punto en común y es que el mismo constituye una responsabilidad de la Administración de toda organización para promover la excelencia en el manejo de sus recursos y prevenir Riesgos que atenten contra el logro de las metas y objetivos de la misma.

Independientemente al énfasis e interés desarrollado en los últimos años en varios países, acerca de la gran diversidad de conceptos y puntos de vista relacionados con el Control Interno, sus normas, evaluación, informes, etc., continúa siendo una temática tan amplia como los propios objetivos y perspectivas en que el mismo puede ser contemplado, y que se encuentran materializados en leyes, decretos leyes, proyectos de leyes, resoluciones, reglamentos, normas, directivas, informes y bibliografía especializada.

1.2- Reseña del origen y evolución del Sistema de Control Interno

El origen del Control Interno, suele ubicarse en el tiempo con el surgimiento de la partida doble, que fue una de las medidas de control, pero no fue hasta fines del siglo XIX que los hombres de negocios se preocuparon por formar y establecer sistemas adecuados para la protección de sus intereses.

A finales de este siglo XIX, 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 esto 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. Así nace el control como una función gerencial, para asegurar y constatar que los planes y políticas preestablecidas se cumplan tal como fueron fijadas.

Debido a esto los contadores idearon la comprobación interna, la cual era conocida como: "la organización y coordinación del sistema de contabilidad y los procesos adoptados, que tienen como finalidad brindar a la administración, hasta donde sea posible, práctico y económico el máximo de protección, control e información verídica".

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 pasando por diferentes etapas con el cursar de los años que se han enmarcado en tres momentos fundamentales:

1. Mecanismos o prácticas para prevenir actividades no autorizadas.
2. Lograr que las cosas se hagan.
3. Esfuerzo que se realiza para lograr que se alcancen los objetivos de la entidad.

En la evolución del Control Interno han influido diferentes factores como son:

- Competitividad y apertura de mercados.
- Cambios tecnológicos.
- Mayores exigencias de control.
- Nuevas formas de fraudes.
- Necesidad de rendir cuentas y tener información confiable.
- Nuevas leyes.

1.2.1- Generalidades del Control Interno

En el proceso administrativo de toda organización están presentes las funciones de Planeación – Organización – Dirección y Control. Los modernos conceptos de control indican que es una función inherente a la gestión, a la dirección de las organizaciones y, por lo tanto, deja de ser una función asignada a un área específica de la organización: en lo interno, en cuanto apoyo permanente al proceso decisorio, y frente a organismos externos, respecto del cumplimiento de leyes y reglamentos que le son exigibles.

El alcance del Control Interno fue dividido por el Comité de Procedimientos del Instituto

Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA) en 1958 en dos áreas fundamentales, los controles contables y los controles administrativos.

Control Interno Contable: Son las medidas que se relacionan directamente con la protección de los recursos, tanto materiales como financieros, autorizan las operaciones y aseguran la exactitud de los registros y la confiabilidad de la información contable, ejemplo: la normativa de efectuar un conteo físico parcial mensual y sorpresivo de los bienes almacenados. Consiste en los métodos, procedimientos y plan de organización que se refieren sobre todo a la protección de los activos y asegurar que las cuentas y los informes financieros sean confiables. (monografías.com, 2008)

Control Interno Administrativo: Son las medidas diseñadas para mejorar la eficiencia operacional y que no tienen relación directa con la confiabilidad de los registros contables.

Ejemplo de un control administrativo, es el requisito de que los trabajadores deben ser instruidos en las normas de seguridad y salud de su puesto de trabajo, o la definición de quienes pueden pasar a determinadas áreas de la empresa. Son procedimientos y métodos que se relacionan con las operaciones de una empresa y con las directivas, políticas e informes administrativos. Entonces el Control Interno administrativo se relaciona con la eficiencia en las operaciones establecidas por la entidad. (monografías.com, 2008)

Entre las características fundamentales de un eficiente sistema de control interno, ya sea de carácter contable o administrativo se encuentran las siguientes:

- Un plan de organización que proporcione una apropiada segregación de las responsabilidades funcionales. En cuanto a las funciones de control esto indica que deben estar asignadas a los responsables de las áreas que corresponda, por ej. El control contable estará bajo la responsabilidad directa del jefe Económico o Contador, pero sin eliminar la responsabilidad de la dirección. De hecho la solución de muchas de las deficiencias del Control Interno Contable están en manos de la dirección de la entidad y no del contador o Jefe Económico. Igualmente la calidad del personal es responsabilidad del área de cuadros o recursos humanos y la eficiencia de los controles con respecto a la seguridad y protección física de los sistemas procesados por computadoras personales debe corresponder al área informática, en ambos casos también sin eliminar la responsabilidad de la dirección.
- Un sistema de autorizaciones y procedimientos de registro adecuados para proporcionar un control contable sobre los medios, financiamientos, ingresos y gastos.
- Prácticas y métodos adecuados para cumplimentar las obligaciones y funciones de cada uno de los departamentos de la entidad.

- Un grado de calidad en el personal que sea consecuente con la calidad y complejidad de las responsabilidades asignadas.

Estos elementos, muy importantes cada uno de ellos por derecho propio, son tan fundamentales en un sistema eficiente de control interno que la existencia de deficiencias serias en cualquiera de ellos impedirán el funcionamiento con éxito del sistema. Por ejemplo, ningún plan de autorización y procedimientos de anotación puede considerarse adecuado si no existe un personal capacitado para cumplir los procedimientos establecidos para el funcionamiento del sistema; tampoco se pueden considerar como correctas las prácticas establecidas en el cumplimiento de las obligaciones de los distintos departamentos, si no existe una independencia tal entre los mismos, que puedan fijarse exactamente las responsabilidades de cada uno y ponerse en vigor los controles interdepartamentales.

Por otra parte, el control interno al evaluar todas las actividades de la entidad tanto contable como financieras, proporciona un elemento por considerar en la ejecución de la auditoria, aportando un diagnóstico que sirve a los auditores para determinar la profundidad y alcance en relación con las pruebas o evidencias a obtener en el transcurso de la misma. Apreciando la estrecha relación existente entre control interno y auditoria, la que se define como "proceso sistemático, que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencias sobre afirmaciones relativas a los actos o eventos de carácter económico administrativo, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones y los criterios establecidos, para luego comunicar los resultados a las personas interesadas".

Hoy día, con el crecimiento de los negocios, la complejidad de las operaciones que se desarrollan en ellos, la necesidad de cumplir con su misión u objeto social, el incremento de los niveles jerárquicos dentro de las organizaciones, se hace imprescindible que el control interno no constituya sólo una preocupación para los contadores y auditores, sino para todas las personas que aparecen en el escenario de la entidad.

1.3- Control Interno en el mundo

En control interno lo último que ha habido es el denominado "INFORME COSO", publicado en EE.UU. en 1992 como resultado de la tarea realizada durante más de cinco años por el grupo de trabajo que la TREADWAY COMMISSION, NATIONAL COMMISSION ON FRAUDULENT FINANCIAL REPORTING creó en Estados Unidos en 1985 bajo la sigla COSO (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS). El grupo estaba constituido por representantes de las siguientes organizaciones:

- American Accounting Association (AAA)
- American Institute of Certified Public Accountants (AICPA)

- Financial Executive Institute (FEI)
- Institute of Internal Auditors (IIA)
- Institute of Management Accountants (IMA)

La redacción del informe fue encomendada a Coopers & Lybrand.

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

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

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

1.4- Control Interno en el contexto actual cubano

En Cuba en la década de los 90 se acentúa el proceso de recuperación de las actividades contables asociadas a las transformaciones económicas y se profundiza en la exigencia por los

controles. La normativa contable nacional adopta estándares internacionales y se inicia un proceso encaminado a que la contabilidad se convierta en un instrumento de dirección.

Con la aprobación de los Acuerdos del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros No. 3162 de junio de 1997 y No. 3334 de septiembre de 1998, se pusieron en marcha planes de medidas para el fortalecimiento de la contabilidad y el control interno en todo el país.

En la Resolución Económica del V Congreso del Partido Comunista de Cuba se plantea: "...En las nuevas condiciones en que opera la economía, con un mayor grado de descentralización y más vinculados a las exigencias de la competencia internacional, el control oportuno y eficaz de la actividad económica es esencial para la dirección a cualquier nivel..." y más adelante se precisa "...Condición indispensable en todo este proceso de transformaciones del sistema empresarial será 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 ..."

Como contribución al proceso de mejoramiento y solución de las deficiencias existentes en el control interno en las actividades del país, el Ministerio de Finanzas y Precios puso en vigor a partir del 14 de diciembre del 2003 la Resolución No. 297, que debía ser aplicada de forma gradual en todas las entidades del país; en el transcurso de un año para aquellas empresas que se encontraban en perfeccionamiento empresarial y en el transcurso de hasta dos años para el resto de las entidades.

En el contexto actual, la Resolución 60 de 1ro de marzo de 2011 de la Contraloría General de la República emite una nueva norma atemperada a las disposiciones que regulan esta actividad y a los requerimientos del desarrollo económico-administrativo del país.

Con esta Resolución se ha alcanzado un nivel superior en la valoración del Sistema de Control Interno, reflejándolo como un proceso que debe estar integrado a todas las operaciones de una entidad y no como un mero instrumento de control económico. A través de esta, se reconoce la importancia que posee el control administrativo, aunque es necesario destacar que el concepto que expone retoma elementos que se han planteado anteriormente por distintos autores.

Hoy la existencia de una Resolución que establece el marco conceptual y la obligatoriedad de que en un determinado plazo estén diseñados los Sistemas de Control Interno en todas las entidades cubanas, ha creado un movimiento que si bien ha tenido que enfrentar muchos obstáculos, ya comienza a dar frutos con el establecimiento e implantación de medidas que contribuyen a la salvaguarda de los recursos. No obstante, a su emisión hace más de un año, es necesario seguir aunando esfuerzos para lograr su correcta implementación en todas las entidades del país, acorde con su contenido y propósitos.

En el duodécimo Lineamiento de la Política Económica y Social del Partido y la Revolución, en lo referido al Modelo de Gestión económica se plantea: “La elevación de la responsabilidad y facultades hace imprescindible exigir la actuación ética de las entidades y sus jefes, así como fortalecer su Sistema de Control Interno, para lograr los resultados esperados en cuanto al cumplimiento de su plan con eficiencia, orden, disciplina y el acatamiento absoluto de la legalidad”.

De ahí que el Control Interno, en Cuba, se erige como 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.

A pesar de la importancia antes mencionada y los beneficios que representa una adecuada implementación de un Sistema de Control Interno hay que señalar que el mismo no puede, por su propia existencia, garantizar el máximo de seguridad en cuanto al logro de los objetivos de una Entidad ya que su aplicación está sujeta a las condiciones del Entorno; derivándose de aquí la causa por la cual en la definición COSO se utiliza el término “Seguridad Razonable” y no absoluta.

En el desempeño de los controles pueden cometerse errores como resultado de interpretaciones erróneas de instrucciones, errores de juicio, descuido, distracción y fatiga. Las actividades de control dependientes de la separación de funciones, pueden ser burladas por colusión entre empleados, es decir, ponerse de acuerdo para dañar a terceros.

La extensión de los controles adoptados en una organización también está limitada por consideraciones de costo, por lo tanto, no es factible establecer controles que proporcionan protección absoluta del fraude y del desperdicio, sino establecer los controles que garanticen una seguridad razonable desde el punto de vista de los costos.

1.4.1- Características del Sistema de Control Interno en Cuba

Una organización estatal o privada tiene que funcionar con 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.

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

El diseño de un sistema de Control Interno debe garantizar la integración en el mismo de los principios básicos del control interno, a los efectos de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad. Los principios del control interno incluyen aspectos tales como los que se relacionan a continuación:

1. Estructura organizativa adecuada.
2. Independencia departamental.
3. Establecimiento de líneas de responsabilidad.
4. Mantenimiento del Manual de procedimientos contables.
5. Sistema de modelos y registros para evidenciar las operaciones de la entidad.
6. Controles colaterales o complementarios que refuerzan las medidas de control.
7. Prácticas adecuadas para ejecutar los procedimientos de control.
8. Personal adecuado a las funciones de control a ejecutar.
9. La auditoría interna, especialmente la Auditoría Interna Operacional.
10. Las vacaciones al personal de la entidad.
11. La rotación de funciones o trabajos entre el personal especialmente en los puntos de control.

Entre los aspectos fundamentales a tomar en consideración al diseñar un sistema de control interno para una entidad cualquiera, deben incluirse entre otros, los siguientes:

Tamaño de la entidad, definido básicamente en conceptos de diversidad de operaciones, volumen de transacciones y cantidad de trabajadores.

De hecho los controles se violan por la confabulación o fallos de los trabajadores o funcionarios o por la falta de control de los dirigentes y esta posibilidad es mayor en la medida en que las operaciones sean más diversas, el volumen de transacciones sea mayor y la cantidad de trabajadores sea menor.

Costo del Control, definido en los términos simples de que el costo del control interno siempre tiene que ser inferior al valor atribuido al daño que se pretende evitar.

El valor atribuido al resultado del control, definido en función de beneficios materiales, ahorro de recursos, salarios y otros obtenidos como resultado del control, así como beneficios de cualquier tipo obtenidos como resultado de la eliminación o disminución de faltantes, desperdicios, robos, etc.

El diseño e implantación de un sistema de control interno, al igual que cualquier proceso inversionista, debe estar precedido de un estudio donde se determinen en primer lugar la necesidad del sistema justificada por pérdidas, incumplimientos, evaluaciones, planes de medidas, etc.

Los riesgos existentes en cada tipo de actividad, definidos por ejemplo en términos de operaciones con manipulación de efectivo y especialmente divisas, comercialización de productos deficitarios, productos de alto valor y poco volumen, productos en sistemas de "sírvese usted mismo" locales de fácil acceso, almacenes en mal estado constructivo, sistemas automatizados complejos, personal sin la calificación adecuada.

Características de la entidad, definidas como complejidad de las operaciones de producción o de servicio. Como es natural, a mayor complejidad de las operaciones, mayor complejidad de los controles para garantizar el cumplimiento de las normas establecidas.

Deben definirse los puntos de control, es decir aquellos momentos de la producción o servicios donde se pueden ejercer funciones de control que permitan detectar desviaciones y tomar medidas correctivas a tiempo antes de concluir el proceso.

En la Resolución 60/2011, en su Artículo 7, se plantea que 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

1.4.2- Estructura del control interno

La estructura de un sistema de control interno consta normalmente de cinco componentes o elementos estrechamente relacionados entre sí y con el ambiente. Se derivan de la manera en que la dirección dirige la empresa y están integrados en el proceso de dirección.

Los elementos de un Sistema de Control Interno, que se exponen como parte de la Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República, son los siguientes:

El Ambiente de Control. Este componente sienta las pautas para el funcionamiento legal y armónico de los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades, para el desarrollo de las acciones, 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:

- a) planeación, planes de trabajo anual, mensual e individual
- b) integridad y valores éticos
- c) idoneidad demostrada
- d) estructura organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad
- e) políticas y prácticas en la gestión de recursos humanos

Gestión y Prevención de Riesgos: Este componente 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:

- a) identificación de riesgos y detección del cambio
- b) determinación de los objetivos de control
- c) prevención de riesgos

Las Actividades de Control: Este componente 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:

- a) coordinación entre áreas, separación de tareas, responsabilidades y niveles de autorización
- b) documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos
- c) acceso restringido a los recursos, activos y registros
- d) rotación del personal en las tareas claves
- e) control de las tecnologías de la información y las comunicaciones
- f) indicadores de rendimiento y de desempeño

Información y Comunicación: Este componente 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:

- a) sistema de información, flujo y canales de comunicación
- b) contenido, calidad y responsabilidad
- c) rendición de cuentas

Supervisión y Monitoreo: Este componente 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:

- a) evaluación y determinación de la eficacia del Sistema de Control Interno
- b) 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.

1.4.3- Evaluación del Control Interno

Para la evaluación del Control Interno se emplean diferentes métodos de trabajo como son el Método Gráfico o Diagrama de Flujo, Método Descriptivo o Memorándum y el método de Cuestionario; los mismos se pueden aplicar independientemente según sea conveniente o pueden implementarse de forma combinada.

Método gráfico o Diagrama de Flujo: es aquel en que se expone mediante el empleo de dibujos, flechas, figuras geométricas y gráficos. Dichos símbolos deben ser estándar, para que quienes conozcan los símbolos puedan extraer información útil relativa al sistema. Para la elaboración del Diagrama de Flujo es necesario que se visualice el flujo de la información y los documentos que se procesan.

Método Descriptivo o Memorándum: consiste en la explicación o narración por escrito de las diferentes actividades de los departamentos así como de los empleados y los registros que intervienen en el sistema. La descripción debe realizarse siguiendo el curso de las operaciones a través de su manejo en los departamentos citados y teniendo en cuenta las características del Sistema de Control Interno para las distintas áreas.

Método de Cuestionario: para la aplicación de este método se formula previamente una relación de preguntas acerca de los aspectos de las operaciones a investigar o sea consiste en la evaluación con base en preguntas, donde a través de las respuestas obtenidas se podrá constatar si los controles operan tal como fueron diseñados. Los cuestionarios son formulados de tal manera que las respuestas afirmativas indican la existencia de una adecuada medida de control, mientras que las respuestas negativas señalan una falla o debilidad en el sistema establecido; y son realizados en base a cada uno de los componentes del Control Interno que se detallan en la Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República. La aplicación de cuestionarios ayuda a determinar las áreas críticas de una manera uniforme y confiable.

Si se observan las ventajas de los métodos antes descritos, podría pensarse que el método más apropiado para plasmar la información para el examen y evaluación del control interno es el de diagramación, si se conoce la metodología para su preparación. Sin embargo, no se debe restar importancia a los métodos descriptivo y de cuestionarios, ya que pueden servir para complementar la información del diagrama, por lo cual se recomienda emplear los tres en forma conjunta.

1.4.4- Medidas para lograr un efectivo Control Interno

Cada órgano, organismo, organización y entidad diseña, armoniza, implementa y autocontrola de forma sistemática de acuerdo con su misión, visión, objetivos, estrategias fundamentales, características, competencias y atribuciones, en correspondencia con lo establecido en la Ley No. 107 y validan el Sistema de Control Interno de las dependencias que le están subordinadas, de acuerdo con su estructura.

Conforme a lo establecido en los artículos 15 y 16 de la Ley No. 107, respecto a la responsabilidad de la máxima autoridad, le corresponde a ésta la aprobación del Sistema de Control Interno que se diseñe y se decida implementar en su órgano, organismo, organización y entidad.

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

- Subdivisión de funciones.
- Realizar auditorías o comprobaciones internas.
- Diseño adecuado de documentos y registros.
- Las computadoras y el control interno.
- El costo del control.

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

Es importante que exista en cuanto a las operaciones de ejecución, autorización y control, una sólida y adecuada independencia entre: los empleados, las secciones, los departamentos y las gerencias.

Llevado este concepto al nivel individual, se diría que: ninguna persona debe controlar todas las fases de una operación, sin la intervención de unos u otros individuos que provean un control recíproco.

De manera contraria, quien manejara la operación y el registro al mismo tiempo, podría generar errores y fraudes cuyo descubrimiento sería sumamente importante o muy difícil de detectar.

Se hace evidente la necesidad de que no se realicen en forma paralela, las funciones de operación y registro por una misma persona o sector, pero debemos incorporar otro elemento que corre también paralelo a los mencionados, la custodia. Quien tenga a su cargo la función de

guardar o custodiar ya sea dinero u otro tipo de valores similares, o bienes materiales, no puede ejercer las funciones de operación y de registro.

Una vez lograda la separación de funciones dentro del ente, debemos continuar con la asignación de la responsabilidad a individuos o sectores, con el fin de que ambos actúen de acuerdo con lo preescrito en las políticas emanadas por la dirección superior.

Para asumir una responsabilidad esta debe contener la necesaria autoridad proveniente o delegada del órgano superior inmediato al que recibe la responsabilidad.

Cuándo la dirección de un ente ha llegado a determinar: los objetivos a alcanzar o cumplir; un adecuado plan de organización; delegación de funciones, responsabilidad y autoridad; debe tener o contar con los medios de control necesarios para que todo lo que ocurra en la vida diaria de la organización tienda al logro de los objetivos y que, a su vez, todas las novedades, variaciones o alteraciones que sufre el patrimonio, queden debidamente reflejadas dentro del sistema de información del ente.

En la actualidad, toda organización que pretenda alcanzar el éxito, sea pública o privada, debe identificar y administrar los riesgos eficientemente a través de un adecuado control interno.

Desde el punto de vista administrativo, los riesgos deben ser vistos como los factores, sucesos o exposiciones internas y externas que amenazan el logro de los objetivos.

Por supuesto, debido a la naturaleza de las actividades de la organización, la mayoría de los riesgos son inherentes, por lo que se debe tener una buena actitud hacia su administración como parte integral del éxito. La meta, por lo tanto, es que cada organización identifique, evalúe y entienda sus riesgos para aminorarlos por medio del diseño e implantación de controles efectivos, de forma tal que le permitan mantener la calidad de sus productos o servicios.

Dentro de la visión tradicional de control, los directivos, empleados y otras personas relacionadas con la organización, han visto al director financiero, al contralor o al auditor interno como aquellas personas que tienen la responsabilidad primordial de asegurarse que los controles internos estén bien diseñados y que funcionen apropiadamente. Asimismo, se asimilaba a los auditores externos como gendarmes del control interno, debido a su responsabilidad de dictaminar los estados financieros.

Esta percepción sobre quienes son responsables del control interno persiste hasta el día de hoy; y en muchas ocasiones porque han sido estas personas las que se han encargado de mostrarlo así; sin embargo, actualmente el concepto de control interno es mucho más amplio de lo que solía ser.

Hoy día, las autoridades deben ser proactivas y tomar al control interno como una prioridad, partiendo de la adopción de una definición más amplia que haga a éste un asunto de la

administración y una responsabilidad de todos los empleados. El control interno debe convertirse en una parte natural de la cultura organizacional.

Este concepto amplio del control interno mantiene aspectos claves a tomar en cuenta, y parte de entenderlo como un proceso. Por lo tanto, se parte de que los controles internos no deben ser sucesos, procedimientos o disposiciones administrativas aisladas, sino una serie de acciones, cambios o funciones que conjuntamente logren algún fin o resultado como un sistema integrado de recursos, personas y procedimientos.

Un segundo aspecto clave, consiste en que las personas de la organización deben estar conscientes de la evaluación de riesgos y de los controles para encontrarse en una posición que los ayude a responder apropiadamente. Es importante tomar en cuenta que ninguna organización puede conocer todos sus riesgos y exposiciones en algún tiempo determinado y desarrollar controles para cubrir todos y cada uno de éstos.

El tercer aspecto, es que el control interno debe ser diseñado para proporcionar a la administración un aseguramiento razonable, tomando en cuenta la importancia del entendimiento de sus limitaciones. No se pueden esperar controles internos para prevenir y cubrir cada problema, o permitir la satisfacción organizacional en su plenitud.

Por último, tal vez el aspecto más importante, de esta definición es con respecto al logro de los objetivos. Los controles internos no debe ser vistos como restricciones para el logro de los objetivos; por el contrario, al cubrir los riesgos asociados con éstos deben permitir y promover su logro.

Es importante que esta visión del control sea entendida y reconocida no solamente por las personas encargadas de la dirección de la organización, sino por todo el personal y personas relacionadas a la misma; además que conozcan los beneficios que proporciona y aprendan a convivir con los controles como una necesidad para la organización y no como un mecanismo que dificulte el logro de los objetivos.

Resulta apropiado, además, que una vez elaborado el sistema de control interno, verificar si éste cumple con las expectativas de proporcionar una razonable seguridad de que las operaciones se realicen de manera tal que permitan alcanzar las metas y objetivos. Es decir, conocer objetivamente sobre la validez del sistema propuesto. Incumbe a la administración la existencia de una estructura de control interno idónea y eficiente pero en ningún momento puede olvidar su evaluación sistemática para que no pierda su idoneidad.

Conclusiones parciales

El Control Interno es una herramienta útil que implementan las entidades, para lograr asegurar la conducción ordenada y eficiente de las actividades, utilizando para ello procedimientos o formas preestablecidas de control que aseguren su estructura interna y comportamiento. 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.

Capítulo 2



Capítulo 2. Evaluación del Control Interno en la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada

2.1 Caracterización de la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada

A partir de marzo de 2005 se experimentaron significativos cambios estructurales en las Empresas Porcinas, iniciando un proceso de rehabilitación total de la actividad, que tuvo como único objetivo lograr altas producciones, con incremento en sus niveles de eficiencia, estableciendo un conjunto de normas técnicas de obligatorio cumplimiento.

La Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada tiene como función comprar, producir y comercializar de forma mayorista y minorista cerdo en pie y carne de cerdo en banda, mediante vínculos contractuales con los productores estatales y privados tenedores legales de tierras, pudiendo además comprar animales de las especies porcinas, a personas naturales criadores de la misma y que no sean intermediarios, cumpliendo las indicaciones establecidas por el Ministerio de la Agricultura, en moneda nacional. Esta unidad proveniente de la Empresa Municipal de Comercio y Gastronomía fue reestructurada en la ampliación de la losa sanitaria y nave de recepción. Está ubicada geográficamente en la Finca Palmarejo, Circuito Sur en la zona conocida como La Federal.

La misión de esta Unidad perteneciente al Plan Porcino de Cienfuegos es producir y acopiar 981.0 toneladas de carne de cerdo en pie con un plan de reproductora de 150 y compra de traspatio 194 TN.

En tanto su visión consiste en: lograr TN de carne de cerdo en pie con eficacia, en un municipio perfeccionado, protector del medio ambiente, eficiente en su gestión económica, sostenible en sus producciones, con motivaciones en sus trabajadores y donde prevalezca el control interno y la disciplina.

Las áreas donde se buscan los resultados claves son:

- El productor porcino.
- Los convenios porcinos
- La alimentación
- Control.
- Capacitación y extensionismo.
- Economía.
- Atención y estimulación al hombre.

Análisis de la Matriz DAFO

Se hace necesario realizar el análisis de esta Matriz, la cual constituye un instrumento de análisis estratégico que ofrece orientación a la dirección de la unidad que los ayuda en la toma de decisiones. Para ello es preciso partir de la identificación de cuatro grupos de elementos. Las Fortalezas y Debilidades, así como las Amenazas y Oportunidades, listados a continuación

Las oportunidades que tienen son:

- Es un programa priorizado en el país.
- Entrega de tierras para la producción de alimento.
- Contar con el compromiso político del sector cooperativo y campesino de cumplir el plan previsto
- La prolificidad de la especie porcina y la velocidad del desarrollo.
- Contar con el apoyo de las distintas Instituciones como son: Instituto de Medicina Veterinaria, Asociación Cubana de Producción Animal, Asociación Nacional de Agricultores Pequeños, Ministerio de Ciencia Tecnología y Medio Ambiente y la Filial Universitaria Municipal Aguada de Pasajeros
- Los resultados alcanzados con el ensilaje de tubérculos en la alimentación animal y en la crianza en cama profunda.
- Contar con un mercado seguro para la comercialización.

Las amenazas son:

- Proliferación de enfermedades porcinas (Cólera)
- Insuficiencia de transporte para el traslado de alimentos y animales
- Lejanía de la fábrica de pienso y empresa
- Inestabilidad con la calidad de los piensos.

Además sus fortalezas son:

- Se cuenta con un sistema especializado en la producción y compra de cerdos, como un mecanismo económico, legal, rápido y seguro.
- Se cuenta con las reproductoras contratadas necesarias para garantizar el plan de esta fuente inscrito para el año.
- Se desarrolla un programa de mejoramiento genético en todo el territorio.
- Se cuenta con las instalaciones con condiciones y productores capacitados para cumplir el plan de carne.
- Existe motivación, conocimiento y organización en la subdirección para cumplir el plan del año.

- Se dispone de un personal con experiencia y preparado técnicamente para desarrollar la actividad porcina a nivel de consejo popular.

Las debilidades son:

- Inestabilidad de las materias primas y los piensos importados.
- Falta de condiciones de trabajo, medios de comunicación e informaciones hasta los Consejos Populares.
- Incremento de los costos de producción.
- Pobre desarrollo agrícola destinado a la alimentación de los cerdos en convenios.
- Inestable distribución de los alimentos a los convenios según lo contratado.
- Insuficiente control en la comercialización de cerdos.

Esta unidad al cierre del mes de marzo del presente año tiene resultados productivos favorables, al tener cumplido su indicador fundamental: la producción de carne, el cual no se comportó así en el mes de enero.

2.1.1 Particularidades de la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada.

La Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada comprende las relaciones comerciales de esta con el sector cooperativista y entidades vinculadas al sector agropecuario, este último se comporta de la forma en que se refiere en la Tabla 2.1.

Tabla 2.1 Modalidad de convenio.

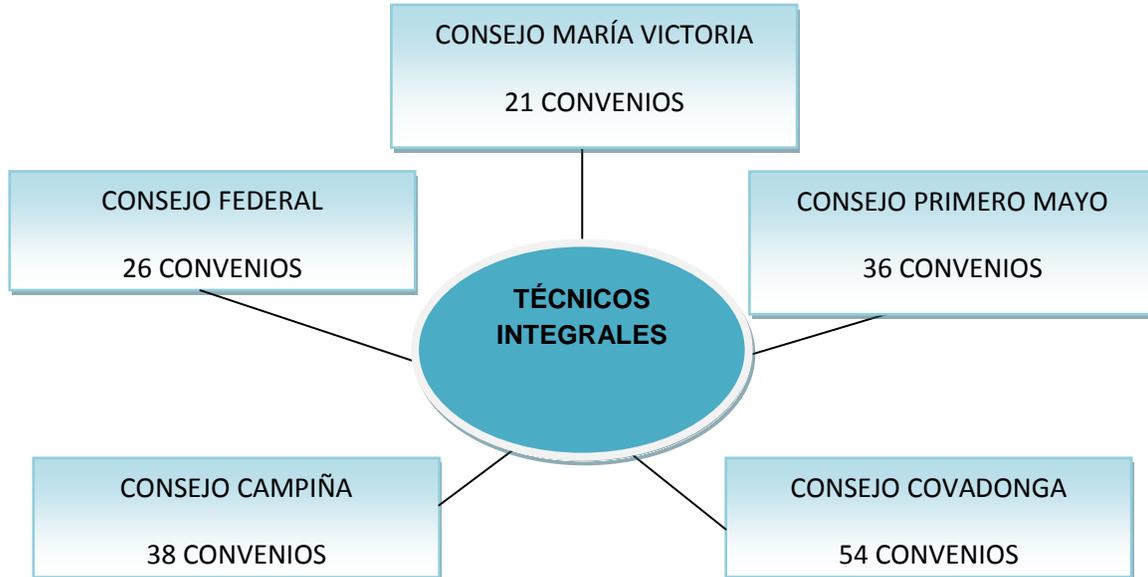
Modalidad de convenio	Convenio	Cantidad de cabezas
Reproductora	67	171
Destete	4	247
Ceba	26	1484
Ceba Terminal	34	408
8t de pienso x 1t de carne	3	36
Total	146	2358

Fuente de elaboración: Propia

Las modalidades de convenio están supervisadas por los técnicos integrales territoriales, que cumplen diversas funciones entre las que se destacan su participación en la elaboración de las diferentes modalidades de convenio, al hacer cumplir las normas de salud, producción animal, tratamiento de residuales del medio ambiente y vacunación de la masa.

Su ubicación por convenio en La Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada se comporta según figura 1.

Figura 1. Distribución de los técnicos por Consejo Popular.

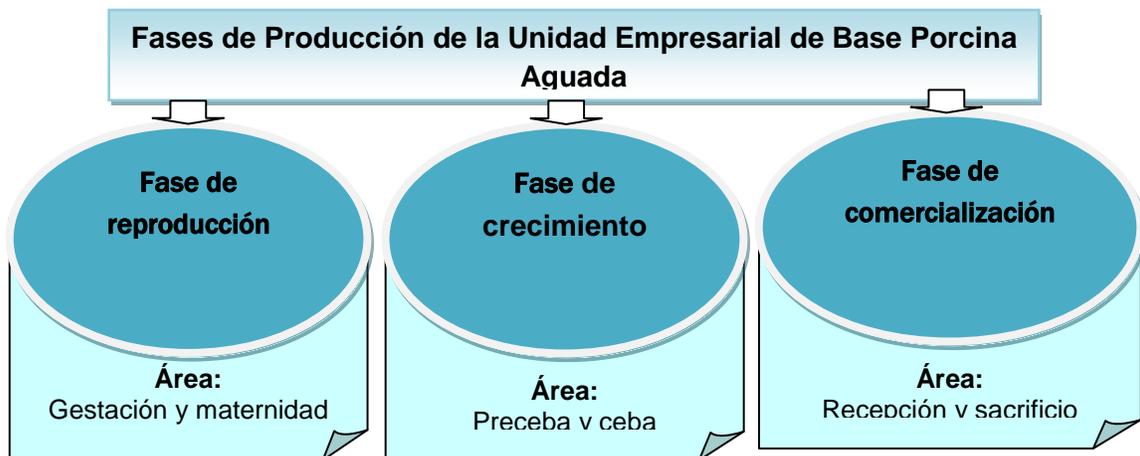


Fuente de elaboración: Propia

2.1.2 Organización de la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada

En esta Unidad la producción porcina se fundamenta en tres fases igualmente importantes, la reproducción que comprende las áreas, gestación y maternidad. La fase de crecimiento, donde se encuentra las áreas de preceba y ceba y la fase de comercialización donde están las áreas de recepción y sacrificio, según figura 2.

Figura 2. Fases de la producción.



Fuente de elaboración: Propia

Las áreas presentan objetivos y características que la distinguen, a continuación se caracterizan dichas áreas:

Gestación y maternidad. Destinado a la reproducción entre 33 y 110 días de cubiertas o inseminadas. En este centro se alojan, también, las reproductoras próximas al parto, las paridas y sus crías.

Preceba y ceba. Cuenta con un área de preceba donde se recibe los animales al destete, los cuales permanecen aquí hasta los 75 días de edad promedio, momento en el que pasan al área de ceba donde permanecen hasta su salida, esta se inicia con una edad máxima de 97 días y se extiende hasta los 195 días de edad promedio.

Recepción y sacrificio. Comprende el retorno de los cerdos a la nave de recepción para su posterior destino, venta directa a los cárnicos o sacrificio para las Empresas de Comercio y Gastronomía o Cadenas.

La Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada (UEB), para cumplimentar las actividades de: comprar, producir y comercializar de forma mayorista y minorista cerdo en pie y carne de cerdo en banda, cuenta con los siguientes recursos:

-Recursos estructurales:

La estructura organizacional se describe en el (anexo # 1)

-Recursos laborales:

Tiene una plantilla aprobada de 17 trabajadores distribuidos en: personal directivo, técnico y operarios según se detalla en la tabla 2.1.

Tabla 2.2: Total de trabajadores de la UEB

Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada	
Director UEB	1
Técnico A Gestión Económica	1
Esp. C Gestión Recursos Humanos	1
Técnico A Actividad Agropecuaria y Forestal	5
Operario Agropecuario (Jefe Brigada)	1
Operario Agropecuario	8
Total	17

Fuente de elaboración: Propia

-Recursos materiales:

El área de oficina cuenta con:

- Tres locales, mobiliario, materiales de oficina y modelos requeridos por la actividad.

El área de recepción cuenta con:

- Infraestructura apropiada para la realización de la recepción de los cerdos: naves, sistema de abastecimiento de agua,
- Equipos, útiles, materiales y materias primas necesarios para garantizar la limpieza y desinfección de las áreas de recepción,
- Básculas apropiadas para el pesaje de los cerdos.

-Recursos logísticos:

- Medios de transporte apropiados para el traslado de los cerdos y como medio de comunicación el teléfono.

Recursos financieros:

- Presupuesto aprobado para el año, para dar respuesta a los requerimientos de las actividades del proceso comercialización de cerdo.

Documentos asociados a su objeto social

- Leyes, Decretos, Resoluciones y Cartas Circulares de los Organismos Centrales del Estado, aplicables a las actividades del Proceso de Producción de alimentos para animales.
- Decreto-Ley No. 15 de 1978 - Normas Básicas para los Contratos Económicos.
- Resolución No. 2253/2005 del MEP - Indicaciones para la Contratación Económica.
- Lineamientos y políticas sobre Contratación Económica del Grupo Porcino (GRUPOR)
- Resolución 12/ 2010 Normas y Procedimiento para la Concertación de Convenios Porcinos
- Manual de la Calidad,
- Política de la calidad,
- Objetivos de la Calidad
- PGC – 006 Control del Producto no Conforme
- PGC- 010 Procedimiento de Revisión y Liberación del Producto para la Venta.
- PGC – 013 Procedimiento para la Concertación de Contratos y Convenios de Compra – Venta de Cerdos.

Características que distinguen las actividades de compra, producción y comercialización de los cerdos

A continuación se explican las características que distinguen la actividad de compras directas o acopio de la carne de cerdo en pie.

El plan de compra, estará desagregado por CCS, CPA, y traspatio, ejecutándose de la siguiente forma:

- Compra en CCS y CPA.
- Compra en Traspatio.

Las CCS y CPA fortalecidas compran y concentran el cerdo, que venden a través de facturas a la Empresa Porcina, la cual paga el monto total de estas, incluyendo el 5%. Además a las CCS se le paga por concepto de localización \$ 400,00 por cada tonelada de cerdo en pie localizada por ellos, que suma dentro del importe total de la compra.

Las CCS Y CPA no fortalecidas localizan el lugar donde está disponible el cerdo, y la Unidad Porcina acopia el mismo. Como el acopio es directo desde el asociado, se descuenta en esta forma de compra, el 5% del monto total de la factura.

La Compra en Traspatio (a particulares que no pertenecen a ninguna forma productiva), procede de igual forma que en las CCS no fortalecidas y se efectúa a través de vales foliados y controlados por la Empresa. Los compradores o técnicos integrales ubican dentro del municipio el ganado porcino a comprar, lo pesan, acopian y entregan a los centros de recepción, o en ocasiones de forma directa en la losa más cercana. En el momento del pesaje se emite el vale de compra, foliado y acuñado por la empresa a cada productor, donde se especifican los datos del comprador (CR) y del vendedor (propietario del cerdo). Aquí se descuenta el 5% y no se paga localización, pues la Unidad Porcina emite un cheque al propietario del cerdo y transfiriendo el aporte al presupuesto del Estado a la Empresa.

En los Centros de Recepción (CR) se revisa el concepto de compra, es decir, si proviene de convenio, excedente de convenio o compra directa, procediéndose entonces de la siguiente forma:

1. Se pesan los animales y se registra en la factura o en el vale de compra este peso. Se confecciona por cada partida de acopio un informe de recepción (IR), donde se detalla el peso de recepción, por estructura de peso, de tenerla, a la cual se le aplica el precio establecido para la compra, llegándose al valor de compra a partir del peso de recepción y declarando la merma en que se incurre, valorándola de igual forma al precio establecido.
2. La diferencia de peso, entre la factura o vale de compra y el peso de recepción comprende la merma en transportación, que no excederá el 2.5 % sobre el peso de recepción.

3. Los IR lo firman por conformidad el jefe del centro de recepción y el que hace la recepción de la compra como tal, en el cual se registra el número de vale que ampara y viceversa. Estos documentos serán entregados al departamento económico del CR donde son registrados en los modelos de movimiento de rebaño de cada mes.
4. Se efectúa la clasificación del ganado por estructuras de peso y categorías (ceba, puercas y verracos) en los corrales del CR.
5. La estadía en los CR no debe exceder las 24 horas, donde sólo se le debe suministrar a los animales agua, efectuando de esta forma el ayuno establecido previo a la comercialización.
6. Sólo se suministraran alimentos en casos de rotura en los mataderos, o de algún foco séptico que lo precise, durante un tiempo para evitar grandes pérdidas de peso en pie y por tanto la pérdida económica que esto representaría para la Empresa.
7. Se procede a la comercialización al destino previsto, una vez pesados y facturados los animales. Esta venta debe estar amparada por los contrato de compra-venta firmados con todos los clientes. Además por cada lote vendido debe emitirse un certificado sanitario, por el especialista de medicina veterinaria que labore en el CR, que acredite la aptitud sanitaria del ganado.
8. Para la venta se clasifican los animales de más de 80 kilogramos y los de menos de 80, a cuyo peso se aplicará el precio establecido en la Resolución # 18 del MEF/ 2009.
9. Las facturas de venta se entregan a economía donde se efectúa su registro, que luego son enviadas a la Empresa.
10. En el servicio de venta, en este caso, a las puertas del matadero, la diferencia entre el peso de recepción y el de la factura emitidas, no debe sobrepasar el 2.5 %. De no ser así, los kilogramos excedidos constituirían mermas en transportación en la actividad comercial, que contablemente se llevarían a gasto y tendrían incidencia negativa en la gestión económica de la Empresa. En este caso se analizará estas incidencias por destino, vendedor, CR y Unidad, tomándose las medidas pertinentes.
11. Como regla en la comercialización todas las cebas se entregarán al MINAL y los verracos y puercas a las losas.

Dentro de las principales características que distinguen la actividad de producción de la UEB se encuentran:

- Sistematización y ritmo de producción logrando mediante la formación de grupos uniforme en ciclos semanales durante todo el año.

- División del ganado en grupo, según su categoría o estado fisiológico.
- Formación durante la cubrición de grupos de reproductora en cada ciclo de producción, estos grupos conservarán una composición fija durante todo el período de gestación y lactancia hasta el destete de las crías, las que a su vez, se agruparán para su desarrollo hasta la entrega a las unidades.
- División de todas las instalaciones en secciones, con una cantidad necesaria de cubículos o capacidades para el alojamiento de un grupo de producción. La cantidad total de la secciones será igual al número de secciones que permanecerán los animales en ellas, estos incluyen el período de mantenimiento y desinfección, de manera que garantice, en todo momento, el movimiento de los animales de una categoría a otra y el ritmo de la cadena de la producción continuará.
- Utilización de la secciones con una adecuada limpieza mantenimiento y desinfección de los cubículos o corrales de cada sección después de finalizada la etapa tecnológica y luego de haber trasladado los grupo de animales.

Para ejecutar la actividad comercial se implementan los siguientes lineamientos:

1. Existencia de la documentación que autorice a la unidad, centro de recepción o losa sanitaria a efectuar actividades comerciales.
2. Revisión en todas sus unidades, centros de recepción (CR) y losas sanitarias del estado de verificación, calibración y certificación de las balanzas.
3. Existencia de relaciones contractuales entre cliente y proveedor, debidamente documentada, donde en las fichas del cliente se relacionen las personas autorizadas a realizar las compras.
4. Dar el ayuno establecido de 24 horas a los animales que se comercializaran.
5. Los cerdos se seleccionaran previamente en las unidades o centros de recepción por estructuras de peso y categorías, para así poder cumplir con los requisitos de cada programa de venta planificado.
6. Los animales se pesaran en los CR o unidades, donde se confeccionará la factura de venta con todos los requisitos establecidos al respecto, establecidos en los manuales de contabilidad.
7. La transportación del ganado porcino se realizará en horarios frescos como lo establece la norma cubana para la comercialización del mismo, tanto en el acopio como en la venta.

8. Conciliaciones semanales y mensuales de las ventas realizadas en los diferentes programas y destinos. Confección del acta conciliatoria mensual, debidamente acuñada y firmada por las partes de cada venta realizada.

Elaboración y desglose del plan de ventas:

- Contratación con el cliente para la venta de cerdos en pie,
- Seguimiento sobre la producción de cerdos,
- Confirmación sobre la entrega de cerdos por el productor,
- Información diaria a la Dirección Técnica y Desarrollo sobre recogida de cerdos al productor,
- Planificación de recogida de cerdos / transportación,
- Recogida y traslado de cerdos al Centro de Recepción,
- Pesaje de los cerdos en Centro de Recepción,
- Facturación al productor,
- Planificación y confirmación de entrega de cerdos al cliente,
- Solicitud transporte a UEB Aseguramiento,
- Pesaje y Facturación de los cerdos al cliente,
- Traslado de los cerdos al cliente,
- Recepción y pesaje de los cerdos por el cliente,
- Información diaria a la Dirección Técnica y Desarrollo sobre la ventas realizadas,
- Cobro de los cerdos vendidos.
- Entrega y facturación de cerdos desechados a la Loza Sanitaria de la UEB,
- Recepción en Loza Sanitaria de cerdos desechados,
- Información a clientes sobre entrega de carne de cerdo,
- Sacrificio de los cerdos,
- Pesaje de carnes y facturación al cliente,
- Información diaria a la Dirección Técnica y Desarrollo sobre la venta de carnes,
- Cobro de las carnes de cerdo vendidas a los clientes.

Venta de Carne de Cerdo en Pie

La comercialización de la carne de cerdo en pie puede ser en dos formas: Las ventas directas por facturación a las instalaciones para el sacrificio pertenecientes al MINAL, previa selección, ayuno y pesaje en las unidades y centros de recepción de las empresas porcinas.

Aquí la venta se considera en finca, llámese así a los centros de recepción o granjas, donde no habría mermas en transportación para la Empresa Porcina.

Cuando la venta se efectúa en las instalaciones de las Empresas Cárnicas donde se pesan los animales para ser recepcionados, pueden existir mermas en transportación en ventas para la Unidad Porcina en cuestión, las cuales no deben exceder el 3 % establecido por kilometraje establecido en documento firmado entre CONCAR Y GRUPOR al respecto.

Venta de Cerdo en Banda

La comercialización de carne de cerdo en banda son las ventas directas a través de la Losa Sanitaria.

En las ventas directas a través de las Losas Sanitarias se tomará como peso de venta, aquel establecido en el pesaje en la Unidad y comprobado en las pesas de la losa a donde se destinaron los animales, a través de un modelo de venta debidamente confeccionado, como lo establece el sistema nacional de contabilidad.

Análisis de las Mermas

En el acto de comercialización se analizan las mermas establecidas en la Unidad identificadas en diferentes formas, mermas nave y mermas en transportación. Para ambos caso se hace un análisis donde:

1. Se verifica que se ha cumplido la norma establecida para la comercialización y transportación de los animales.
2. Si el tiempo de espera para la recepción en el matadero no es excesivo.
3. Previo acuerdo con la dirección de las instalaciones de sacrificio, se supervisa si existe la verificación, calibración y certificación de las balanzas donde se efectúa la venta. De existir, estos problemas se comunican a las direcciones pertinentes para la solución de los mismos.
4. Como las mermas existentes constituyen pérdidas económicas para la entidad, se suspende la venta a estos clientes hasta que ambas entidades lleguen a un acuerdo.

El diagrama de flujo de las actividades de comercialización de cerdos en pie y carnes de cerdos se indica en el (anexo # 2)

2.2 Análisis Económico

La información financiera juega un papel fundamental para la evaluación de la Unidad y el cumplimiento de los objetivos globales y financieros, es el punto de partida para el estudio de la realidad financiera, la financiación e inversión de éstas, la interpretación de los hechos financieros en base a un conjunto de técnicas que conducen y ayudan a la dirección a tomar buenas decisiones. El análisis financiero comienza desde el mismo momento en que se elaboran los

estados financieros y al analista le corresponde la tarea de dar vida a las cifras que los mismos contienen, derivando de su interpretación las oportunas decisiones.

La transformación sistemática de los recursos económicos en recursos financieros garantiza el equilibrio en la Unidad por ello es importante el análisis de las Razones que presentan los Estados Financieros, que pueden ser calculadas mediante las formulaciones que se muestran en (anexo #3). Para el caso determinado de la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada se obtienen los valores de las principales razones del mes de febrero de 2012 que permite tomar medidas oportunas para lograr un mejor uso de los recursos.

Tabla 2.2 Resultados de las Razones Financieras al cierre de febrero 2012.

Indicadores	2012
Razón de liquidez general	2.45
Liquidez Inmediata	2.04
Razón del ciclo de cobro (días)	15.87
Razón de Rentabilidad General	0.84
Solvencia	2.77

Estos valores requieren un análisis para la debida interpretación, según sea el tipo de razón calculada con el fin de tener una mejor idea de la posición económica de la entidad.

La Razón de Liquidez General o Razón: La Unidad cuenta con 2.45 pesos para hacerle frente a cada peso de deuda a corto plazo, la misma presenta peligro de tener tesorería ociosa dado por el saldo de efectivo en banco y cuentas por cobrar.

La Liquidez Inmediata: La unidad dispone de 2.04 pesos de liquidez inmediata para enfrentar cada peso de deuda a corto plazo

La Razón del Ciclo de Cobro La Unidad presenta un ciclo de cobro de 15.87 días. Es decir desde la venta hasta su cobranza, cumpliendo con el término contratado con los clientes.

La Razón de Rentabilidad General: La Unidad para producir un peso gasta 0.84 pesos, los que representa una reducción de los costo en 0.16 centavos de manera eficiente.

Solvencia: Los activos reales cubren 2.77 veces todas las deudas o por cada peso de financiamiento ajeno la empresa posee \$ 2.77 de activos reales para solventar todas las obligaciones lo que significa que puede solventar el total de sus deudas con el valor de venta de sus activos.

De manera General se puede plantear que la unidad presenta una situación favorable en lo que a los indicadores anteriormente calculados se refiere

2.3 Evaluación del Control Interno en la UEB Porcina Aguada por Componentes, mediante Papeles de Trabajo (PT)

El Control Interno es parte de los procesos que concretan la misión de la Unidad y como un sistema, se extiende por todas las actividades de la organización. Sus cinco componentes están integrados al proceso de gestión y representan lo que se requiere para cumplir cabalmente los objetivos de la misma.

De acuerdo con la orden de Trabajo No. 1 (anexo # 4) de fecha 1 de marzo del 2012, fue ejecutada durante el período comprendido entre el 2 de marzo y el 29 del propio mes y año, la Evaluación al Control Interno en la Unidad Empresarial de Base Porcino Aguada, basada en la Guía de la Resolución 60 de enero de 2012 de la Contraloría General de la República, durante el período enero-febrero del año en curso, la que se ha desarrollado acorde con los principios de auditoría establecidos en el país. Carta de Presentación (anexo # 5). Guía enero 2012 (anexo # 6)

La secuencia con que se efectuó la evaluación del control interno en la UEB Porcina Aguada se muestra como parte de la figura 2.3. Como en ella se aprecia se comenzó con una exploración en la Unidad, lo cual sirvió de base para el desarrollo de todo el proceso de evaluación, transitando por cada uno de los Componentes del Sistema de Control Interno y a partir del análisis de sus respectivas Normas (anexo # 7)

Entidad: Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada

Tema: Exploración

Objetivo: Resumen de la etapa de Exploración.

Fuente: Papeles de Trabajo

Período: enero – febrero de 2012

PT: E-2

Fecha: 2/3/2012

Auditor: EHM

OT: 1/12

En las comprobaciones efectuadas a la etapa de Exploración se detectó la siguiente deficiencia:

- No está en lugar visible y de acceso el Cronograma de Implementación de la Resolución No. 60/2011, los integrantes de Comité de Prevención y Control y el Grupo de Expertos, aunque es del conocimiento de los trabajadores. (Ver PT: E-1-1)

Violándose la Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba.

Responsable	Cargo	Toma de Posesión	Firmas
Rohelí González Naranjo	Director	1/10/2011	

Entidad: Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada

Tema: Exploración

Objetivo: Explorar el Control Interno en la Unidad

Período: enero – febrero del 2012

PT: E-1

Fecha: 2/3/2012

Auditor: EHM

OT: 1/12

- La Unidad tiene en su poder el documento impreso y digital de la Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República y el mismo se corresponde con su nivel de dirección.
- Los miembros de la Unidad han recibido seminarios preparatorios, conferencias, u otras formas de capacitación para iniciar el proceso de implementación de la Resolución No. 60/2011 de la CGR, así como los directivos de la Empresa provincial también han informado y orientado al personal de la Unidad lo relacionado con la mencionada Resolución.
- Se comprobó que en la Unidad existe la evidencia impresa y digital del Cronograma para el diseño e Implementación de la Resolución 60/11, y el mismo se corresponde con la estructura organizativa de esta.
- Se comprobó que si está formalizado el Cronograma de Implementación con la firma de quien lo elaboró en la Unidad (Director de la UEB), así como este está aprobado por el Jefe inmediato Superior al que se subordina la entidad (Director de la Empresa Provincial Porcina Cienfuegos).
- Se verificó que el Cronograma de Implementación está elaborado de acuerdo a las características, estructura, nivel de subordinación y funciones de la Unidad. Los modelos en los que está diseñado son los que establece para ello la mencionada Resolución. (Este se presenta al final de las hojas de trabajo destinadas a la exploración)
- Se examinó que en el acta del CD del día 7 de noviembre de 2011 se presentó el Cronograma de Implementación de la Resolución No. 60/2011, al Órgano de Dirección correspondiente en el cual se analizó y se aprobó por todos sus miembros.
- Se verificó que en el acta de la asamblea de trabajadores del día 25 de noviembre de 2011 se le presentó a los trabajadores el Cronograma de Implementación a la consideración plena de estos, en dicha asamblea se debatió y aprobó el mismo por unanimidad por todos sus miembros.

Entidad: Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada

PT: E-1-1

Tema: Exploración

Fecha: 2/3/2012

Objetivo: Explorar el Control Interno en la Unidad

Auditor: EHM

Período: enero – febrero del 2012

OT: 1/12

- Se verificó que aunque es del conocimiento de los trabajadores no está en lugar visible y de acceso el Cronograma de Implementación de la Resolución No. 60/2011, los integrantes de Comité de Prevención y Control y el Grupo de Expertos.
- Se verificó que si está constituido por Resolución del director de la Unidad el Comité de Prevención y Control.
- Se evaluó que el Comité de Prevención y Control cuenta con el procedimiento para su funcionamiento, atribuciones competencias y desempeño, como Órgano Asesor del Consejo de Dirección.
- Se comprobó que si existe el calendario y plan de temas aprobado para las reuniones del Comité de Prevención Control.
- Se verificó que en la Unidad existe evidencia documental que demuestra que los jefes responsabilizados con la implementación de cada Componente son integrantes del Comité de Prevención y Control, así como está definido el Grupo de Trabajo de Expertos que contribuirán al diseño e implementación de cada uno de ellos y sus normas.
- Se constató que en la unidad si existe el Plan de Acción y Capacitación para la preparación y actualización de los integrantes del Comité de Prevención y Control y el Grupo de Experto, encargados de la Implementación de cada uno de los componentes.
- Se verificó que en la unidad no existe Tecnologías de la Información por no constar con equipos de computación.
- Se examinó y comprobó que los Sistemas de Gestión implementados si están integrados al Sistema de Control Interno (anexo # 8)

Entidad: Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada

PT: **AC-6**

Tema: Componente Ambiente de Control

Fecha: 8/3/2012

Objetivo: Resumen del Componente Ambiente de Control

Auditor: EHM

Fuente: Papeles de Trabajo

OT: 1/2012

Período: enero-febrero de 2012

En las comprobaciones efectuadas al Componente Ambiente de Control se detectaron las siguientes deficiencias:

- En el mes de enero se incumplió el plan de compra de carne de cerdo en pie en 8 tn.
(Ver PT: AC-1)

Violándose la Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba. Componente Ambiente de Control, Norma 1 Planeación, Planes de Trabajo Anual, Mensual e Individual.

Responsable	Cargo	Toma de Posesión	Firmas
Roheli González Naranjo	Director	01/10/2011	

- La Unidad no cuenta con un registro de personal donde se controlan los aspirantes interesados en ingresar a la misma para ocupar cargos. (Ver PT: AC-5)
- La Unidad no tiene aprobado el Reglamento de estimulación a los trabajadores. (Ver PT: AC-5)
- No tiene aprobado la Unidad un sistema de pago por resultados a los trabajadores. (Ver PT: AC-5)

Violándose la Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba. Componente Ambiente de Control, Norma 5: Políticas y prácticas en la gestión de recursos humanos.

Responsable	Cargo	Toma de Posesión	Firmas
Roheli González Naranjo	Director	01/10/2011	

Entidad: Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada.

Tema: Componente Ambiente de Control

Objetivo: Evaluar la Norma 1: Planeación, Planes de Trabajo Anual, Mensual e Individual

Período: enero-febrero de 2012

PT: AC-1

Fecha: 5/3/2012

Auditor: EHM

OT: 1/2012

- Se comprobó que si están definidos en la Unidad los objetivos de trabajo para el año 2012.
- Se verificó que si está elaborado el plan de trabajo anual de la entidad y que este responde a la instrumentación de las actividades recogidas en el Plan de Actividades Principales de la Empresa Porcina Provincial Cienfuegos, algunas actividades del Plan del Consejo de la Administración Municipal (CAM) y a las propias de la entidad.
- Se confirmó que están definidos por cada área los procesos y actividades a realizar para dar cumplimiento a lo anterior, así como que cada una de las áreas tiene elaborado su plan de trabajo anual a partir de las funciones generales y específicas de éstas.
- Se comprobó que en 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.
- Si se analiza en los diferentes niveles de la organización el cumplimiento de la planeación y se adoptan las medidas que corresponden. Muestra de ello es que en el mes de enero se incumplió el plan de compra de carne de cerdo en pie en 8 tn.
- Se verificó que en todas las áreas se elabora el plan de trabajo mensual, a partir del plan de trabajo anual de la entidad.
- Si 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. Ya sea en despachos, reuniones de coordinación, CD, las juntas económicas, así como en la entrega del cumplimiento del plan de trabajo de cada mes.

Entidad: Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada

Tema: Componente Ambiente de Control

Objetivo: Evaluar la Norma 1: Planeación, Planes de Trabajo Anual, Mensual e Individual

Período: enero-febrero

PT: AC-1-1

Fecha: 5/3/2012

Auditor: EHM

OT: 1/2012

- Se verificó por actas del CD que los jefes de las áreas con sus trabajadores se reúnen para orientar las tareas que se deben realizar en el próximo mes.(todos los lunes hay CD y todos los martes hay reunión con todos los trabajadores, los días 8 de cada mes es la reunión de la junta económica y todos los viernes hay reunión con los técnicos integrales territoriales)
- Se comprobó que el plan de trabajo mensual de cada área refleja las actividades previstas para el mes, así como nuevas tareas surgidas en ese período.
- Se verificó que cada cuadro, funcionario y especialista cuenta con su plan de trabajo individual y el mismo está elaborado teniendo en cuenta el plan mensual de su área y este es aprobado por el jefe inmediato superior que lo representa.
- Se comprobó según evidencia documental que al concluir cada mes, los jefes de las áreas se reúnen colectivamente con sus trabajadores para analizar el cumplimiento de las tareas; teniendo en cuenta la calidad y oportunidad de las mismas.
- Se constató por actas del CD y de la Sección Sindical que mensualmente se le informa a los niveles correspondientes y a las organizaciones políticas y de masa de la entidad el cumplimiento de los planes de trabajo.
- Se verificó que está definido el presupuesto anual y que este se analiza con los trabajadores

Entidad: Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada

PT: AC-2

Tema: Componente Ambiente de Control

Fecha: 6/3/2012

Objetivo: Evaluar la Norma 2: Integridad y Valores Éticos

Auditor: EHM

Período: enero-febrero

OT: 1/2012

- Se comprobó que si se ha desarrollado un programa de formación de cultura ética de la entidad, donde se le hace conocer a los trabajadores los valores éticos definidos y la importancia de su cumplimiento, dentro de ellos están:
Valores Compartidos: El compromiso con la Revolución y el Partido, La consagración y la laboriosidad.
Valores Deseados: Profesionalidad, Honestidad, Responsabilidad y Efectividad.
- Se comprobó que el director (cuadro) y los trabajadores tienen conocimiento de lo que establece el Reglamento Disciplinario interno de la entidad, el cual es discutido y aprobado en asamblea con los trabajadores.
- Se verificó que la Unidad cuenta con el Convenio Colectivo de Trabajo, el cual se elabora conjuntamente entre la administración y la organización sindical. Antes de su aprobación se le da la posibilidad a los trabajadores para que emiten los criterios sobre lo planteado en el mismo y posteriormente es que se aprueba en asamblea con estos. Esto se pudo verificar en actas del CD y de la Sección Sindical.

Entidad: Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada

Tema: Componente Ambiente de Control

Objetivo: Evaluar la Norma 3: Idoneidad Demostrada

Período: enero-febrero

AT: AC-3

Fecha: 6/3/2012

Auditor: EHM

OT: 1/2012

- Se comprobó que en la unidad están elaborados los perfiles de competencia de acuerdo a los datos que exige la legislación vigente del MTTTS. Además de forma clara y explícita está definido el contenido de trabajo de cada cargo, a partir de las funciones asignadas al mismo, lo que le facilita a cada trabajador cumplir con las actividades o tareas básicas que debe realizar cada uno. Resolución 8/2005 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Reglamento General Sobre Relaciones Laborales
- Se verificó que el área de Gestión de Recursos Humanos dispone del registro actualizado sobre el estado general de la fuerza de trabajo y el mismo contiene los datos necesarios que contempla la legislación vigente del MTSS
- Se constató que la unidad cuenta con el diagnóstico de necesidades de capacitación y/o superación actualizado de cada trabajador y el mismo está elaborado y concebido de acuerdo a la legislación vigente.
- Se comprobó que existe la elaboración de un resumen sobre el diagnóstico o determinación de necesidades de capacitación, en sus diferentes áreas, donde se confecciona el plan individual teniendo en cuenta las necesidades de capacitación para cada uno de los trabajadores y los resultados de las evaluaciones de desempeño.
- Se verificó que 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, así como la elaboración del plan anual de capacitación en el último trimestre de cada año.
- Se comprobó que el plan de capacitación y desarrollo de los recursos humanos se discute y analiza con la organización sindical, aprobándose por el Consejo de Dirección de la Unidad y formando parte del Convenio Colectivo de Trabajo.
- Se verificó la evaluación trimestral que realiza la dirección de la Unidad con relación al cumplimiento del plan de capacitación aprobado.

Entidad: Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada
Tema: Componente Ambiente de Control
Objetivo: Evaluar la Norma 3: Idoneidad Demostrada
Período: enero - febrero

PT: AC/3-1

Fecha: 6/3/2012

Auditor: EHM

OT: 1/2012

- Se comprobó que las actividades de capacitación en las diferentes áreas, se desarrollan en función de las deficiencias detectadas en el cumplimiento de las funciones asignadas.
- Se verificó que las normas del control interno se encuentra incluida en la capacitación de los trabajadores.
- Se demostró que se realizan las evaluaciones del desempeño a los trabajadores teniendo en cuenta los indicadores establecidos en la legislación vigente.
- Se comprobó que está constituido el Comité de Expertos, hay evidencia del funcionamiento del mismo, teniendo en cuenta el nivel de preparación y experiencia de acuerdo con los requisitos y perfiles exigidos.
- Se verificó que la Unidad cuenta con los manuales de funcionamiento, procedimientos y otros necesarios para el desarrollo de sus funciones, así como brinda orientación, capacitación y adiestramiento al trabajador de nuevo ingreso, para que éste pueda desempeñar su trabajo.

Entidad: Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada

PT: AC-4

Tema: Componente Ambiente de Control

Fecha: 7/3/2012

Objetivo: Evaluar la Norma 4: Estructura organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad.

Auditor: EHM

OT: 1/2012

Período: enero – febrero de 2012

- Se verificó que la Unidad cuentan con:
 - La disposición que aprueba la constitución de la entidad y su objeto social,
 - La disposición que aprueba la plantilla de cargos de la misma.
 - Reglamento orgánico o manual de funcionamiento según corresponda.
 - Un manual de procedimientos.
- Se verificó que la Unidad tiene definida las funciones generales y específicas de cada área y estas últimas dan respuesta a cada una de las primeras.
- Se comprobó que las funciones que se reflejan en el perfil de competencia para cargo dan respuesta a las del área a la que pertenece dicho cargo, así como están bien definidas las atribuciones y obligaciones.
- Se verificó que la estructura organizativa de la Unidad está definida a partir de las funciones.
- Se constató que se mantienen actualizados los documentos relativos a:
 - Plantilla aprobada y cubierta
 - Estructura organizativa (organigrama de la Unidad)
- Se comprobó que existe una adecuada relación jerárquica entre los puestos de trabajo.
- Se verificó que la Unidad cuenta con las disposiciones que aprueban la constitución de los órganos de dirección, así como el cuadro, funcionarios y trabajadores cuentan con las resoluciones de nombramientos.
- Se comprobó que la Unidad posee el certificado de inscripción en el Registro de Empresas.
- Se verificó que el cuadro tiene establecido los límites para la delegación de autoridad formal y responsabilidades a sus subordinados, en correspondencia con los procesos, actividades y operaciones que desarrolla este así como supervisa el trabajo y el resultado de los subordinados a los cuales le delegó autoridad.

Entidad: Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada

Tema: Componente Ambiente de Control

Objetivo: Evaluar la Norma 5: Políticas y prácticas en la gestión de recursos humanos

Período: enero – febrero de 2012

PT: AC-5

Fecha: 7/3/2012

Auditor: EHM

OT: 1/2012

En las comprobaciones realizadas a esta Norma se comprobó que:

- Se encuentra implementada la Norma Cubana del Sistema de Gestión Integrado del Capital Humano.
- La Unidad no cuenta con un registro de personal donde se controlan los aspirantes interesados en ingresar a la unidad para ocupar cargos.
- La Unidad cuenta con un procedimiento documentado para el proceso de selección de los trabajadores cumpliendo con las prioridades a tener en cuenta, en el proceso de selección, en correspondencia con la política de empleo aprobada.
- Se encuentra elaborado el programa de acogida a los nuevos trabajadores con respecto al período de prueba, para evaluar la idoneidad y competencia para el desempeño del cargo que aspira a ocupar.
- La Unidad cumple con las normas establecidas para la contratación del personal.
- La Unidad no tiene aprobado el Reglamento de estimulación a los trabajadores.
- No se encuentra aprobado un sistema de pago por resultados a los trabajadores.
- Se mantienen actualizados y correctamente archivados los siguientes documentos en el área de recursos humanos:

Plantilla de cargos.

Convenio Colectivo de Trabajo.

Reglamento Disciplinario Interno.

Expediente laboral del trabajador y las hojas resumen.

Acta de creación del Comité de Expertos.

Levantamiento de riesgos y programa de prevención, relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.

Plan de capacitación y desarrollo.

Resultado de inspecciones realizadas.

Entidad: Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada
Tema: Componente Gestión y Prevención de Riesgo
Objetivo: Resumen del Componente Gestión y Prevención de Riesgo
Fuente: Papeles de Trabajo
Período: enero-febrero de 2012

PT: GPR-4

Fecha: 9/3/2012

Auditor: EHM

OT: 1/2012

En las comprobaciones efectuadas al Componente Gestión y Prevención de Riesgo se detectó la siguiente deficiencia:

- No se considera el autocontrol como una medida más en el plan de Prevención de Riesgos ya que no existe evidencia documental de la realización de los mismos en el período revisado. (Ver PT: GPR-3)

Violándose la Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba, Componente Gestión y Prevención de Riesgo, Norma 3 Prevención de riesgos.

Responsable	Cargo	Toma de Posesión	Firmas
Roheli González Naranjo	Director	1/10/2011	

Entidad: Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada

Tema: Componente Gestión y Prevención de Riesgo

Objetivo: Evaluar la Norma 1: Identificación del riesgo y detección del cambio

Período: enero - febrero

PT: **GPR-1**

Fecha: 9/3/2012

Auditor: EHM

OT: 1/2012

En las comprobaciones realizadas a esta Norma se comprobó que:

- Los riesgos internos y externos se encuentran identificados y se analizan periódicamente por proceso, actividad y operación y para su identificación y análisis se consultan los siguientes documentos: Expediente de las acciones de control realizadas; control de trámite y respuestas de las quejas; análisis de matriz DAFO (debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades); estado 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; análisis del organigrama de la entidad; diagramas de flujos; manuales y contratos.
- Las posibles causas que pueden condicionar la ocurrencia de riesgos están identificadas para cada riesgo de forma independiente.
- Para la identificación de los factores internos se tuvo en cuenta: la estructura organizativa, composición de los recursos humanos, procesos productivos o de servicios
- Para la identificación de los factores externos se tuvo en cuenta los: económico - financieros, medioambientales, políticos, sociales.
- Está determinada la frecuencia o probabilidad de ocurrencia en el año, de cada riesgo identificado, así como la posible pérdida o el impacto ocasionado.
- Los riesgos fueron evaluados teniendo en cuenta la frecuencia o probabilidad de ocurrencia y la posible pérdida o impacto ocasionado.
- Se determinó la importancia relativa del riesgo, valorándose la incidencia del mismo en baja, media o alta.

Entidad: Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada

Tema: Componente Gestión y Prevención de Riesgo

Objetivo: Evaluar la Norma 2: Determinación de los objetivos de control

Período: enero – febrero de 2012

PT: GPR-2

Fecha: 9/3/2012

Auditor: EHM

OT: 1/2012

En las comprobaciones realizadas a esta Norma se verificó:

- A partir de los riesgos identificados: están definidos los objetivos de control que se desean alcanzar, se han aplicado las medidas necesarias y se ha evaluado el cumplimiento de los procedimientos.
- En las actas del CD y colectivo de área, aparece plasmado, la realización de los diagnósticos para la determinación de los objetivos de control, así como que estas reuniones son presididas por el director, secretario de la Sección Sindical, representantes de las organizaciones políticas y los integrantes del grupo que realizó la identificación y análisis de los riesgos en la Unidad. De igual manera estas reuniones las antecede un trabajo de información y preparación de los trabajadores donde se les explica el procedimiento a seguir para su desarrollo.

PT: GPR-3

Entidad: Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada

Fecha: 9/3/2012

Tema: Componente Gestión y Prevención de Riesgo

Auditor: EHM

Objetivo: Evaluar la Norma 3: Prevención de riesgos

OT: 1/2012

Período: enero – febrero de 2012

En comprobaciones efectuadas a esta Norma se comprobó que:

- Se encuentra confeccionado el Plan de Prevención de Riesgos por áreas y el de la Unidad (anexo # 9)
- Por cada riesgo identificado están definidas las medidas que deben dar cumplimiento a los objetivos de control esperados.
- Los riesgos más importantes del Plan de Seguridad y Protección Física se incluyen en el Plan de Prevención de Riesgos, así como son considerados los hechos de indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción que pueden derivarse de cada riesgo identificado.
- Se revisa el cumplimiento de las medidas del Plan de Prevención de Riesgos en la fecha en que corresponde su verificación y el mismo se actualiza; a partir del análisis realizado de cambios ocurridos en el ambiente interno y externo, que provocan variación de los riesgos.
- Según actas de la Sección Sindical, se analiza y actualiza, periódicamente, el Plan de Prevención de Riesgos con la participación de los trabajadores.
- No se considera el autocontrol como una medida más en el plan de Prevención de Riesgos ya que no existe evidencia documental de la realización de los mismos en el período revisado.

Entidad: Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada

PT: AtC-7

Tema: Componente Actividades de Control

Fecha: 23/3/2012

Objetivo: Resumen del Componente Actividades de Control

Auditor: EHM

Fuente: Papeles de Trabajo

OT: 1/2012

Período: enero-febrero de 2012

En las comprobaciones efectuadas al Componente Actividades de Control se detectaron las siguientes deficiencias:

- No está actualizado el listado de los nombres, cargos y firmas del personal autorizado a extraer productos del almacén pues en él aparece aún el productor Gerardo Antúnez Antúnez, el cual tenía el convenio No 761123-10, que concluyó en el mes de enero/2012 y su nombre aparece en la mencionada relación.(Ver PT: AtC-1-1, P/T: AtC2-2)

Violándose la Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba, Componente Actividades de Control, Norma 1 Coordinación entre áreas, separación de tareas, responsabilidades y niveles de autorización; Norma No. 2 Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos, específicamente para la temática de Inventarios. Se viola también lo establecido en la Resolución 59/2004 del Ministerio de Comercio Interior sobre la Logística de Almacenes.

Responsable	Cargo	Toma de Posesión	Firmas
Rohelí González Naranjo	Director	1/10/2011	

- Los registros, submayores y otros modelos que se utilizan en contabilidad, no cumplen con los datos obligatorios establecidos en la legislación vigente. (Recibos de Ingreso). (Ver PT: AtC-2 y P/T: AtC-2-1).

Violándose la Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba, Componente Actividades de Control, Norma 2 Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos, específicamente para Efectivo en Caja y Banco. Se viola también la Resolución 12 /2007 del Ministerio de Finanzas y Precios. Datos de uso obligatorio en diferentes modelos.

Responsable	Cargo	Toma de Posesión	Firmas
Jesús A. Castellanos Mederos	Técnico de Gestión Económica	1/3/2008	

Entidad: Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada

PT: AtC-7-1

Tema: Componente Actividades de Control

Fecha: 23/3/2012

Objetivo: Resumen del Componente Actividades de Control

Auditor: EHM

Fuente: Papeles de Trabajo

OT: 1/12

Período: enero-febrero de 2012

- No existe evidencia documental de la conciliación efectuada de las Cuentas por Cobrar con el cliente Establecimiento Acopio en el mes de febrero del presente año. (Ver P/T: AtC2-
- No fueron analizadas las Cuentas por Cobrar a Clientes en el mes de febrero en el Consejo de Dirección. (Ver P/T: AtC2-3)

Violándose la Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba, Componente Actividades de Control, Norma 2 Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos, específicamente para Cuentas por Cobrar.

Responsable	Cargo	Toma de Posesión	Firmas
Jesús A. Castellanos Mederos	Técnico de Gestión Económica	1/3/2008	

- No está actualizado el registro que lleva el control de los visitantes a la Unidad. (Ver P/T: AtC-3)

Violándose la Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba, Componente Actividades de Control, Norma 3 Acceso restringido a los recursos, activos y registros.

Responsable	Cargo	Toma de Posesión	Firmas
Rohelí González Naranjo	Director	1/10/2011	

Entidad: Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada

PT: AtC-1

Tema: Componente Actividades de Control

Fecha: 13/3/2012

Objetivo: Evaluar la Norma 1: Coordinación entre áreas, separación de tareas, responsabilidades y niveles de autorización.

Auditor: EHM

OT: 1/12

Período: enero – febrero de 2012

En comprobaciones efectuadas a esta Norma se comprobó que:

- En el Reglamento orgánico están definidas las relaciones entre las áreas.
- La aprobación, autorización, supervisión y evaluación de cada proceso, actividades y operación están establecidos en los procedimientos.
- Está definida la información y servicio que se recibe y/o presta, dada la relación entre áreas, direcciones y departamentos. La Unidad recibe servicios de la Empresa Municipal de Acueducto y Alcantarillado, Medicina Veterinaria, electricidad, Transportación, ETECSA y otros.
- Si están asignadas a diferentes personas, las tareas y responsabilidades esenciales, relativas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las operaciones de manera tal que no se viola el principio de la separación de funciones y la contrapartida.
- Los responsables colaterales de los procesos, actividades y operaciones, están identificados para el momento en que sean detectadas deficiencias y violaciones en los controles que se realizan.
- En la Unidad existe el documento con el levantamiento de las relaciones de familiaridad y en este se encuentran identificadas que las relaciones no afectan la contrapartida. (anexo # 10)
- Si se adoptan medidas cuando se detectan deficiencias y violaciones, fijando la responsabilidad en quien corresponda, según se detalla a continuación:
En el mes de febrero se detectaron violaciones en el área de producción (convenio), aplicándole la medida disciplinaria al responsable de la misma (Especialista en Servicios Técnicos)
- En la Unidad se pudo comprobar que las operaciones realizadas están autorizadas por el personal facultado para ello.

Entidad: Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada

PT: AtC-1-1

Tema: Componente Actividades de Control

Fecha: 13/3/2012

Objetivo: Evaluar la Norma 1: Coordinación entre áreas, separación de tareas, responsabilidades y niveles de autorización.

Auditor: EHM

OT: 1/12

Período: enero – febrero de 2012

- Existe evidencia que demuestra que el responsable de ejecutar cada operación la tiene bien definida, documentada, asignada y comunicada.
- Si están definidas las firmas autorizadas para las diferentes operaciones de la entidad, lo que no está actualizada la misma en el área Almacén pues en ella aparece aún el productor Gerardo Antúnez Antúnez, el cual tenía el convenio No 761123-10, que concluyó en el mes de enero/ 2012 y su nombre aparece en la mencionada relación.

Entidad: Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada

PT: AtC-2

Tema: Componente Actividades de Control

Fecha: 19 /3/2012

Objetivo: Evaluar la Norma 2: Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

Auditor: EHM

OT: 1/12

Período: enero – febrero de 2012

- Todas las transacciones, operaciones y hechos económicos si cuentan con un soporte documental demostrativo, fiable y que garantice la trazabilidad de la misma.
- Si se analizan los gastos incurridos por elementos, así como cualquier otra clasificación que se requiera; a través del modelo Análisis de Gastos.
- Si 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.
- Los registros, submayores y otros modelos que se utilizan en contabilidad, no cumplen con los datos obligatorios establecidos en la legislación vigente. Ver P/T-3-1
- Si se salvaguardan las actas de los órganos colegiados de dirección y de las asambleas con los trabajadores.
- Los manuales técnicos y de funcionamiento si se aprueban por el director de la Unidad.
- La documentación se encuentra en formato impreso archivado en la Unidad, proveniente de la Empresa Provincial, que es la que procesa todos los registros y documentos primarios, pues la Unidad carece de tecnología informática.
- Están registrados las transacciones o hechos económicos conforme a lo establecido en la legislación vigente, en el momento que se ejecutan y garantizan su relevancia, oportunidad y utilidad.
- El Balance de Comprobación de Saldo si concuerda con lo escrito en los submayores, documentos primarios y cuentas correspondientes.
- Los modelos "Estado de Situación" y "Estado de Resultado" si coinciden con los saldos de las cuentas del Balance de Comprobación de Saldo.

Entidad: Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada

PT: AtC -2-1

Tema: Componente Actividades de Control

Fecha: 13/3/2012

Norma No. 2: Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

Auditor: EHM

OT: 1/12

Objetivo: Evaluación de la Guía de Control Interno para Tesorería o Efectivo.

Período: enero-febrero de 2012.

En la aplicación de la guía de Control Interno se comprobó que:

- El efectivo y valores equivalentes se encuentran en un lugar apropiado que ofrece garantía contra robos, incendios, etc.
- El cajero es el único que posee la combinación de la caja fuerte y esta se encuentra en un lugar seguro determinado por la dirección.
- El cajero tiene firmada el Acta de Responsabilidad Material por la custodia del efectivo.
- No se custodian recursos monetarios ajenos a la Unidad, ni talonarios de cheques en blanco.
- Se verificó el importe de los ingresos cobrados en efectivo los cuales se formalizan por el modelo Recibo de Ingreso y se corresponden con la suma de los documentos justificantes.
- Se comprobaron 25 Recibos de Ingreso de Efectivo representando el 100 % del total, detectándose 7 recibos que carecen de datos de uso obligatorio tales como:
4 recibos sin el detalle del concepto por el que se origina el cobro
3 recibos sin la firma de la persona que entrega el efectivo.
- Se verificó 1 Recibos de Ingreso por Ventas en Efectivo a trabajadores que no está amparado por el listado de los mismos.
- Los Recibos de Efectivo están numerados previamente por el área económica y los mismos se controlan por esta.
- Los Cobros de Efectivo son controlados de manera tal que no se utilicen para efectuar pagos.
- Se realizan los Arqueos de Caja al finalizar el mes.
- Existe evidencia documental que demuestra que se realiza el Arqueo Sorpresivo al Efectivo en Caja mensual.

PT: AtC -2-1-1

Entidad: Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada

Fecha: 13/3/2012

Tema: Componente Actividades de Control

Norma No. 2: Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

Auditor: EHM

OT: 1/12

Objetivo: Evaluación de la Guía de Control Interno para Tesorería o Efectivo.

Se realiza un arqueo de caja dejándose evidencia de la misma.

Fecha: 13 de marzo del 2012 Dirección: Unidad Porcina Aguada. Fca Palmarejo

Hora comienzo: 8.00 AM Hora Terminación: 8.33 AM

Tipo de fondo: Efectivo en Caja Tipo de moneda: MN

Denominaciones y valores en caja:

BILLETES:	IMPORTE
1 de 100.00	\$100.00
22 de 50.00	1100.00
79 de 20.00	1 580.00
269 de 10.00	2 690.00
10 de 5.00	50.00
9 de 3.00	27.00
	Sub- Total: \$ 5 547.00
MONEDAS	IMPORTE
4 de 3.00	\$ 12.00
14 de 1.00	14.00
10 de 0.20	2.00
24 de 0.05	1.20
	Sub-Total : \$ <u>29.20</u>
Total de Efectivo Arqueado:	<u>\$ 5 576.20</u>

Certificación: Hacemos constar que en el día 13 de marzo de 2012 se ha procedido a la comprobación de la totalidad del efectivo y documentos de valor en caja y seguridad de los mismos; mostrando el presente documento el resultado de la comprobación, la cual fue realizada por el auditor y devueltos a mi conformidad el efectivo y documentos de valor.

(Nombre, apellidos y cargos)

Auditor: Edelmira Herrera Morejón

Cajero Jesús A. Castellanos Mederos

Entidad: Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada

PT: AtC-2-1-2

Tema: Componente Actividades de Control

Fecha: 14/3/2012

Norma No. 2: Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

Auditor: EHM

OT: 1/12

Objetivo: Evaluación de la Guía de Control Interno para Tesorería o Efectivo.

Período: enero-febrero del 2012.

- Existe una carta del director de la Unidad aprobada por el Banco donde determina el término para realizar el depósito del Efectivo Recaudado. (Cada tres días)
- Se encuentra habilitado el registro para el control de los cheques emitidos, cargados por el banco, caducados y cancelados.
- Existe separación de funciones entre las personas autorizadas a firmar cheques y la persona encargada de su contabilización.
- Se realiza la conciliación Bancaria dejándose evidencia de la misma.

Comprobación Conciliación Bancaria Moneda Nacional

Entidad: Porcino Aguada

Dirección. Fca. Palmarejo.

Banco: 4571

Cuenta Bancaria: 0645701049100610

Fecha 14/3/2012

Moneda:(CUP)

Importe

Saldo según Libros: \$ 85 391.19

Más: Créditos no considerados en libros y registrados por el banco: 0.00

Menos: Débitos no considerados en libros y registrados por el banco: 0.00

Saldo Ajustado Según Libros: \$ 85 391.19

Saldo Según Banco: \$ 50 931.31

Más: Débitos efectuados en libros y no considerados por el banco 0.00

Menos: Créditos efectuados en libros y no considerados por el banco 34 459.88

Referencia	Fecha	Importe	Detalle
9050025	08/2/2012	\$ 10 201.25	José A. Díaz León
9050032	02/2/2012	24 258.63	Libán López Soca
		<u>34 459.88</u>	

Saldo Ajustado según Banco \$ 85391.19

Auditor: Fecha:

Observaciones: Se comprobó que no existe diferencia entre saldo según libros y saldo según Banco y que el mismo se corresponde con lo reflejado en saldo según balance.

PT: AtC-2-1-3

Entidad: Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada

Fecha: 14/3/2012

Tema: Componente Actividades de Control

Auditor: EHM

Norma No. 2: Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

OT: 1/12

Objetivo: Evaluación de la Guía de Control Interno para Inventarios

Período: enero-febrero del 2012.

En la aplicación de la guía de Control Interno se comprobó:

- El almacén cuenta con los medios de medición y pesaje para los productos almacenados y estos se encuentran certificados.
- Se realiza las recepciones a ciegas por parte del encargado de almacén
- El encargado de almacén no tiene acceso a los registros contable ni a los Submayores de Inventarios.
- Las tarjetas de estiba están actualizadas y colocadas junto a los productos y en las mismas se controlan los productos en unidades físicas.
- Se encuentran actualizados los Submayores de Inventarios.
- Los modelos de entrada y salida reflejan las existencias final que posibilita que los mismos sean cotejados con los Submayores de Inventarios.
- No está visible el nivel de acceso, ni el horario de trabajo.
- No se encuentra actualizado el listado de los nombres, cargos y firmas del personal autorizado a extraer productos del almacén.
- Se realizan los conteos físicos de acuerdo al plan anual dejándose evidencia de la realización de mismos

Se toma como muestra los inventarios hasta el 15/3/2012

Conteo Físico del Almacén de pienso por muestra

Código	Descripción	U.M	Precio Unitario	Cantidad			
				Según conteo	Según Submayor	Diferencia	
						Según conteo	Según Submayor
00101123	Maíz	tn	\$ 200.00	0.540	0.540	0	0
00131124	Afrecho	tn	156.00	1.620	1.620	0	0

Auditor Edelmira Herrera Morejón

Jefe de Almacén

Isbel Caraballo Morejón

Entidad: Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada
Tema: Componente Actividades de Control
Norma No. 2: Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.
Objetivo: Evaluación de la Guía de Control Interno para Inventarios
Período: enero-febrero del 2012.

PT: AtC-2-2-1
Fecha: 15/3/2012
Auditor: EHM
OT: 1/12

En la aplicación de la guía de Control Interno se comprobó:

- Se encuentra actualizada el Acta de Responsabilidad Material sobre las custodia del almacén.
- Se verifican sistemáticamente los Útiles y Herramientas en uso dejando evidencia de su control.
- El área Contable revisa los precios y cálculos de los productos recepcionados.
- El almacén cumple con lo establecido según Resolución 59/04 del Ministerio de Comercio Interior sobre la Logística de Almacenes.
- Se realiza el modelo de Solicitud de Entrega para pedir los productos con destino al consumo dentro de la Unidad.
- Los despachos de productos del almacén son amparados, a través del modelo Vale de Entrega o Devolución.
- Las ventas de productos y prestaciones de servicios se formalizan mediante factura
- Se controlan las existencias de los productos almacenados tanto en unidades físicas como en valores en el Submayor de Inventarios.
- Se realizan conciliaciones entre las áreas y la contabilidad para identificar las diferencias.
- Se formalizan las ventas, autorizadas según la legislación vigente, a los productores.
- Se actualizó el Plan de Prevención a partir de las deficiencias e irregularidades detectadas en este tema.
- Están previstas posibles manifestaciones y medidas en el Plan de Prevención a partir del análisis de causas y condiciones.

Entidad: Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada

PT: AtC-2-2-2

Tema: Componente Actividades de Control

Fecha: 16/3/2012

Norma No. 2: Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

Auditor: EHM

OT: 1/12

Objetivo: Evaluación de la Guía de Control Interno para Inventarios

Período: enero-febrero del 2012.

En la aplicación de la guía de Control Interno se comprobó:

- Contienen los datos de uso obligatorio que establece la legislación vigente los modelos que se utilizan para las operaciones de Inventarios Dichos modelos son:
SC-2-04-Informe de Recepción.
SC-2-07-Solicitud de entrega.
SC-2-08-Vale de Entrega o Devolución.
SC-2-10-Orden de Despacho.
SC-2-12-Factura.
SC-2-13-Submayor de Inventario.
SC-2-14-Tarjeta de Estiba.
SC-2-15-Hoja de Inventario Físico.
SC-2-16-Ajuste de Inventario.

Entidad: Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada

PT: AtC-2-3

Tema: Componente Actividades de Control

Fecha: 17/3/2012

Norma No. 2: Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

Auditor: EHM

OT: 1/12

Objetivo: Evaluación de la Guía de Control Interno para Cuentas por Cobrar

Período: enero-febrero del 2012.

En la aplicación de la guía de Control Interno se comprobó:

- Existe en el área de economía el control de las facturas en blanco y las mismas se enumeran consecutivamente.
- Todas las copias de las facturas canceladas se registran y archivan.
- Las conciliaciones con los clientes de las cuentas pendientes de cobro se realizan, dejando evidencia documental de las gestiones de cobro efectuadas. Excepto con el cliente Establecimiento Acopio la cual no se realizó en el mes de febrero.
- Se encuentran habilitados los expedientes por cliente y estos a su vez contienen la documentación establecida.
- Existe la separación de funciones entre el empleado del Almacén que efectúe la entrega de los productos, el que confecciona la factura, el que contabilice la operación y el que efectúa el cobro.
- No fueron analizadas las Cuentas por Cobrar a Clientes en el mes de febrero en el CD.
- Si se actualizó el Plan de Prevención a partir de las deficiencias e irregularidades detectadas en este tema.
- Si se prevén posibles manifestaciones y medidas en el Plan de Prevención a partir del análisis de causas y condiciones.

Entidad: Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada

PT: AtC-2-4

Tema: Componente Actividades de Control

Fecha: 19/3/2012

Norma No. 2: Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

Auditor: EHM

OT: No 1/12

Objetivo: Evaluación de la Guía de Control Interno para Cuentas por Pagar.

Período: enero-febrero del 2012.

En la aplicación de la guía de Control Interno se comprobó:

- Se concilian con los proveedores las cuentas pendientes de pago.
- Están amparadas por los contratos correspondientes las compras de mercancías a suministradores.
- Los saldos de las cuentas por pagar están sustentados por facturas realmente recibidas del proveedor y por los informes de recepción correspondientes.
- Están habilitados los expedientes por proveedores y estos a su vez contienen la documentación establecida.
- Los pagos que se realizan en pesos cubanos, que se derivan de una relación de compra venta de mercancías o prestación de servicios cumplen con lo establecido en la legislación vigente.
- Existe la separación de funciones en la recepción del almacén, en la autorización del pago y en la firma del cheque de su liquidación.

PT: AtC-3

Entidad: Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada

Fecha: 20/3/2012

Tema: Componente Actividades de Control

Auditor: EHM

Objetivo: Evaluar la Norma 3: Acceso restringido a los recursos, activos y registros.

OT: 1/12

Período: enero-febrero

- En los procedimientos conformados para el desarrollo de los procesos, y actividades si están definidos los controles necesarios para enfrentar los riesgos identificados.
- Si tienen establecidos contratos para sus relaciones económicas con otras entidades, que están en poder de la Empresa Provincial, la cual realiza la contratación.
- Los contratos cumplen con lo establecido en la legislación vigente.
- Existe correspondencia entre lo contratado, recibido y pagado.
- Si está habilitado el Expediente de acciones de control y el mismo contiene los documentos donde se muestren los resultados de las acciones de control realizadas, incluidas las auditorías, inspecciones, comprobaciones y verificaciones que realicen las entidades facultadas para ello, así como los planes de acción adoptados para erradicar las infracciones señaladas y referencia a las medidas disciplinarias, administrativas o de otro tipo aplicadas en respuesta a las acciones de control. Cumpliendo con lo establecido en la legislación vigente.
- Cuenta la Unidad con procedimientos de seguridad para proteger los recursos, activos, registros y comprobantes.
- No existe evidencia del nivel de acceso ni el horario que establece este permiso en el área de Almacén, no siendo así en el resto de las áreas en las que sí está y se revisa su cumplimiento.
- Existe el registro que lleva el control de los visitantes a la entidad, pero este no está actualizado.
- Si existe el mecanismo de protección adecuado en cada una de las áreas de la entidad, mediante cercas perimetrales, vallas, rejas, cerraduras, mecanismos electrónicos, etc.
- Las puertas de almacenes si se mantienen debidamente cerradas en los días y horas no laborales o en otros casos de interrupción del trabajo.

Entidad: Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada

PT: AtC-3-1

Tema: Componente Actividades de Control

Fecha: 21/3/2012

Objetivo: Evaluar la Norma 3: Acceso restringido a los recursos, activos y registros.

Auditor: EHM

OT: 1/12

Período: enero-febrero

- Las llaves de los locales de la entidad si son controladas por el personal debidamente autorizado.
- Los almacenes están en su exterior provistos por puertas y ventanas debidamente enrejadas, así como existe buena iluminación.
- Si están identificadas las personas autorizadas para acceder a los recursos, activos, registros y comprobantes y estas tienen firmadas las Actas de Responsabilidad.
- Las personas autorizadas para acceder a los recursos, activos, registros y comprobantes; si rinden cuenta de su custodia y utilización. Según se constató en actas del CD.
- Los activos de valor si tienen asignado a un responsable para su custodia.
- Están adecuadamente protegidos a través de seguros y almacenaje los activos de valor.
- Los activos de valor si están debidamente registrados y periódicamente se cotejan las existencias físicas con los registros contables, así como se verifica su coincidencia.
- Si se tiene en cuenta el nivel de vulnerabilidad del activo para establecer la frecuencia de su comprobación.

Entidad: Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada

PT: AtC-4

Tema: Componente Actividades de Control

Fecha: 22/3/2012

Objetivo: Evaluar la Norma 4: Rotación del personal en las tareas claves.

Auditor: EHM

Período: enero-febrero

OT: 1/12

- La Unidad cuenta con el plan de rotación del personal que tiene a cargo las tareas con mayor probabilidad de comisión de irregularidades, el mismo contiene: la tarea clave, el período que debe durar la rotación, la fecha en que comienza, la tarea nueva que se va a efectuar, el nombre y cargo de la persona que la realiza y el de la que realizará la tarea clave.
- Los trabajadores a cargo de dichas tareas si se emplean periódicamente en otras funciones demostrándose evidencia documental de la rotación sistemática del personal en dichas tareas, esta unidad tiene 17 trabajadores por lo que se aumenta la periodicidad de las acciones de supervisión y control.

Entidad: Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada

PT: AtC-5

Tema: Componente Actividades de Control

Fecha: 22/3/2012

Objetivo: Evaluar la Norma 5: Control de las Tecnologías de la Información

Auditor: EHM

OT: 1/12

Período: enero-febrero de 2012

- Esta Norma no procede en la Unidad por no poseer equipamiento informático.

Entidad: Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada

PT: AtC-6

Tema: Componente Actividades de Control

Fecha: 23/3/2012

Objetivo: Evaluar la Norma 6: Indicadores de desempeño

Auditor: EHM

Período: enero-febrero de 2012

OT: 1/12

- Están establecidos los indicadores cualitativos y cuantitativos para medir el desempeño del personal, así como existen procedimientos escritos de cómo aplicar los mismos.(anexo # 11)

Entidad: Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada

PT: IC-4

Tema: Componente Información y Comunicación

Fecha: 26/3/2012

Objetivo: Resumen del Componente Información y Comunicación

Auditor: EHM

Fuente: Papeles de Trabajo

OT: 1/12

Período: enero-febrero de 2012

En las comprobaciones efectuadas al Componente Información y Comunicación no se detectaron deficiencias.

Entidad: Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada

Tema: Componente Información y Comunicación

Objetivo: Evaluar la Norma 1: Sistema de información, flujo y canales de comunicación

Período: enero-febrero de 2012

PT: IC-1

Fecha: 26/3/2012

Auditor: EHM

OT: 1/12

- El sistema de información está diseñado en concordancia con las características, necesidades y naturaleza de la entidad; es flexible al cambio; provee información para la toma de decisiones; así como cuenta con mecanismos de retroalimentación y de seguridad para las entradas, procesamiento, almacenamiento y salidas de la información, facilitando y garantizando su transparencia.
- Los sistemas de información se revisan en forma periódica y existe evidencia que respalde su realización.
- Tiene vinculación la información que se elabora con la planificación, el cumplimiento del objeto social empresarial aprobado y las funciones de la entidad.
- Circula el flujo informativo en todos los sentidos y niveles de la entidad: ascendente, descendente, transversal y horizontal y está elaborado el diagrama de flujo de información.
- Permiten el traslado de la información de manera transparente, ágil, segura, correcta y oportuna, a los destinatarios los canales y medios de comunicación.
- La comunicación entre el cuadro y los trabajadores se desarrolla de acuerdo con los valores establecidos en la Unidad.
- Las medidas de control interno que se implantan en la Unidad son divulgadas a los trabajadores y se le comunica a estos los resultados positivos y negativos, así como las deficiencias, violaciones e irregularidades que se detectan en la misma.
- Los trabajadores dan sugerencias para mejorar los controles y estas se analizan por el director quien posteriormente les da a conocer las respuestas de las mismas.
- La Unidad posee buena comunicación con clientes, proveedores y otras entidades.
- En los análisis que se realizan en cada área se le da participación a los trabajadores para la toma de decisiones.

Entidad: Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada

Tema: Componente Información y Comunicación

Objetivo: Evaluar la Norma 2: Contenido, calidad y responsabilidad

Período: enero-febrero

PT: IC-2
OT: NO 1/12

Fecha: 26/3/2012

Auditor: EHM

OT: 1/12

- La información si transmite la situación existente en la Unidad, de forma confiable, oportuna, suficiente, pertinente y con la calidad requerida.
- Existe evidencia documental donde aparece el emisor y receptor de cada dato significativo y la responsabilidad por su actuación y comunicación a quien lo utilice.
- La Unidad tiene diseñado un mecanismo para evaluar la calidad de la información, el cual permite además que no haya duplicidad en la información ni en los datos que son informados.
- Tiene el detalle adecuado, posee valor para la toma de decisiones, es correcta, actualizada, oportuna y suficiente la información que brinda la Unidad.

Entidad: Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada

Tema: Componente Información y Comunicación

Objetivo: Evaluar la Norma 3: Rendición de Cuentas

Período: enero-febrero

PT: IC-3

Fecha: 26/3/2012

Auditor: EHM

OT: 1/12

- El director informa de manera integral la transparencia de su gestión y la toma de decisiones.
- Existe en la Unidad el cronograma con las fechas de rendición de cuenta del director.
- Las actas de las rendiciones de cuenta son archivadas junto con las del CD.
- Al rendir cuenta el director da a conocer aspectos como:
 - Uso, custodia y destino de los recursos;
 - Cumplimiento de los objetivos y metas;
 - Estado de cumplimiento de las tareas y en el caso de las no cumplidas explica las causas y los responsables;
 - Incidencias ocurridas;
 - Situación financiera de la entidad;
 - Resultados de la entidad en ese período;
 - Deficiencias, irregularidades, ilegalidades e indisciplinas ocurridas;
 - Así como otros aspectos de su consideración;
- Según cronograma elaborado el director rinde cuenta a la Empresa Provincial.

Entidad: Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada

PT: **SM-3**

Tema: Componente Supervisión y Monitoreo

Fecha: 28/3/2012

Objetivo: Resumen del Componente Supervisión y Monitoreo

Auditor: EHM

Fuente: Papeles de Trabajo

OT: 1/2012

Período: enero-febrero de 2012

En las comprobaciones efectuadas al Componente Supervisión y Monitoreo se detectaron las siguientes deficiencias:

- No se realizan periódicamente auto evaluaciones del Sistema de Control Interno. (Ver PT: SM-1)
- No se verifican de manera sistemática, los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas. (Ver PT: SM-1)

Violándose la Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba, Componente Supervisión y Monitoreo, Norma 1: Evaluación y determinación de la eficacia del Sistema de Control Interno.

Responsable	Cargo	Toma de Posesión	Firmas
Rohelí González Naranjo	director	1/10/2011	

- No se cumple el plan de visitas de supervisión y autocontrol planificado a realizar para evaluar dicho sistema por el Comité de Prevención y Control. (Ver PT: SM-2)
- El Comité de Prevención y Control no chequea periódicamente el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno y su mejoramiento continuo. (Ver PT:SM-2)
- No se analizan y corrigen periódicamente las deficiencias ocurridas. (Ver PT:SM-2)
- No existe evidencia del análisis periódico de los resultados de las acciones de control realizadas, en el Consejo de Dirección, ni con los trabajadores. (Ver PT:SM-2)

Violándose la Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba, Componente Supervisión y Monitoreo, Norma 2 Comité de prevención y Control.

Responsable	Cargo	Toma de Posesión	Firmas
Rohelí González Naranjo	director	1/10/2011	

Entidad: Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada

PT: SM-1

Tema: Componente Supervisión y Monitoreo

Fecha: 27/3/2012

Objetivo: Evaluar la Norma 1: Evaluación y determinación de la eficacia del Sistema de Control Interno

Auditor: EHM

OT:1/2012

Período: enero-febrero

- Se comprobó que no se realizan periódicamente auto evaluaciones del Sistema de Control Interno
- No se verifican de manera sistemática, los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas.
- Los trabajadores si están informados acerca de los controles que recibe la Unidad, así como las nuevas disposiciones vigentes.
- Al realizarse cambios en la entidad sobre procesos y políticas, los mismos son comunicados a los trabajadores.
- Se corresponden con la realidad los informes y estados financieros de la entidad y se entregan en las fechas establecidas.
- Contribuye el Sistema de Control Interno al logro de la economía, eficiencia y eficacia de la entidad.
- El Sistema de Control Interno permite detectar el incumplimiento de la legislación y normas vigentes.
- Cuando se detecta alguna deficiencia en el funcionamiento del Sistema de Control Interno, si se adoptan oportunamente las acciones preventivas y correctivas pertinentes para su fortalecimiento, de conformidad con los objetivos y recursos disponibles.

Entidad: Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada

PT: SM-2

Tema: Componente Supervisión y Monitoreo

Fecha: 27/3/2012

Objetivo: Evaluar la Norma 2: Comité de prevención y Control

Auditor: EHM

Período: enero-febrero de 2012

OT: 1/2012

- El Comité de Prevención y Control si está constituido a través de un documento legal, presidido por el director y lo integran trabajadores que gozan de respeto en el colectivo por sus conocimientos y experiencia.
- Son definidas por el director la composición, permanencia y la periodicidad de las reuniones del Comité de Prevención y Control; así como existe evidencia documental del cronograma de reuniones, de los temas tratados, acuerdos adoptados y el seguimiento de los mismos en sus reuniones mensuales. De igual manera este coordina y orienta la divulgación, capacitación y aplicación de políticas y normas emitidas por la Unidad y las instancias superiores.
- 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, pero este plan no se cumple.
- El Comité de Prevención y Control no chequea periódicamente el adecuado funcionamiento del sistema de control interno y su mejoramiento continuo.
- No se analizan y corrigen periódicamente las deficiencias ocurridas.
- Se le da un tratamiento adecuado a las deficiencias detectadas en las evaluaciones de los controles recibidos por el organismo superior.
- No existe evidencia del análisis periódico de los resultados de las acciones de control realizadas, en el Consejo de Dirección, ni con los trabajadores.
- 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.
- La comunicación de las deficiencias se brinda en forma precisa y al funcionario que le compete.
- Se analiza e implementa, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas como resultado de las acciones de control.

Conclusiones parciales

El trabajo desarrollado en el presente capítulo permite lograr los objetivos trazados para el mismo realizándose la caracterización de la unidad objeto de investigación y la evaluación del Control Interno a través de la Guía diseñada para ello, mediante papeles de trabajo a cada uno de los Componentes y Normas que la integran.

Capítulo 3



Capítulo 3: Informe de la evaluación del Control Interno en la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada

3.1 Aspectos que caracterizan el Informe o Dictamen

Un informe consiste en una comunicación escrita que haga referencia a la naturaleza y a los servicios profesionales prestados. Puede tratarse de un documento formal o de una simple carta donde se incluyan las conclusiones u opiniones profesionales a que se ha llegado como consecuencia de los servicios prestados.

Debido al desarrollo científico – técnico de la sociedad en nuestros días, la información se hace cada vez más compleja y necesaria, sirve para orientar la forma de proceder en la solución de problemas. De tal manera la información puede perseguir objetivos diversos y tratar sobre múltiples temas o asuntos, por lo que los informes varían en extensión, materia y forma de presentación.

3.2 Informe de la Evaluación al Control Interno en la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada.

Orden de Trabajo No.:1.

Entidad auditada: Código 137-0-3727 UEB Porcina Aguada, dirección Finca Palmarejo Carretera Circuito Sur Aguada de Pasajeros.

Subordinada a: Ministerio de la Agricultura.

Tipo de auditoría: Evaluación al Control Interno.

Fecha de inicio: 2-3-2012.

Fecha de Terminación: 29-3-2012.

Auditoría Ejecutada por: Unidad organizativa del MINAGRI.

Jefe del Grupo: Edelmira Herrera Morejón, jefe de grupo.

Introducción.

La Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada, subordinada a Empresa Provincial Porcina Cienfuegos, se creó el día 12 de Agosto del 2011, por Resolución 60, tiene como función comprar, producir y comercializar de forma mayorista y minorista cerdo en pie y carne de cerdo en banda, mediante vínculos contractuales con los productores estatales y privados tenedores legales de tierras, pudiendo además comprar animales de las especies porcinas, a personas naturales criadores de la misma y que no sean intermediarios, cumpliendo las indicaciones establecidas por el Ministerio de la Agricultura, en moneda nacional. Esta unidad proveniente de la Empresa Municipal de Comercio y Gastronomía fue reestructurada en la ampliación de la

losa sanitaria y nave de recepción. Está ubicada geográficamente en la Finca Palmarejo, Circuito Sur en la zona conocida como La Federal.

Tiene una plantilla aprobada de 17 trabajadores distribuidos en: personal directivo 1, técnico 7 y operarios 9, además cuenta con 2 almacenes, 3 locales para oficinas, la nave de recepción y el área de sacrificio (losa sanitaria).

Fueron analizados los lineamientos del 6to Congreso del Partido relacionados directamente con la actividad y objeto social de la entidad, lineamiento 10, 12, 42, 43, 47 y 70 comprobando que se cumple con las relaciones económicas contractuales entre clientes y proveedores, además no se cumple con el plan de compra para el mes de febrero.

La evaluación tuvo como objetivo Evaluar el Control Interno en la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada y dentro de este lo relacionada con Tesorería o Efectivo, Inventario, Cuentas por Cobrar, cuentas por Pagar, el Cumplimiento del Plan, Cumplimiento del Objeto Social y la Efectividad del Plan de Prevención de Riesgos.

Se aplicó la Guía de Control Interno de la Resolución 60 de 2012 de la Contraloría General de la República de Cuba.

Se utilizaron las legislaciones vigentes relacionadas con los temas previstos: La Resolución No.11/07 y Resolución No.12/07 del Ministerio de Finanzas y Precios sobre los datos de uso obligatorio en los diferentes modelos, la Resolución 324/94 BNC, la Resolución 235/05 del Ministerio de Finanzas y Precios sobre las normas cubanas de Información Financiera, Ley 107/2009 de la Contraloría General de la República, la Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República y la Resolución 2253/2005 del Ministerio de Economía y Planificación sobre la contratación económica, la Resolución 59/2004 del Ministerio de Comercio Interior sobre la Logística de Almacenes. Cumpliéndose con los objetivos previstos, sin limitaciones:

Se consideraron para su revisión las operaciones en el período comprendido entre los meses de enero y febrero de 2012, en la evaluación de la guía se realizó un arqueo a la caja y la toma física al 100% de los productos del almacén de pienso

Se revisaron los documentos primarios correspondientes a los objetivos previstos, utilizando las técnicas de confirmación, verificación y muestreo al azar y por observación.

Se aplicaron las normas de auditoría interna según la Resolución 350 del extinto MAC para su análisis en el tema Objeto Social.

Se revisó la existencia y actualización del Expediente de Acciones de Control comprobándose que en este consta la última acción de control ejecutada el 18 de febrero de 2012 recibida por la Empresa Provincial. Contando con la documentación de las acciones de control y los planes de medidas derivadas de las acciones recibidas de control siendo evaluada de Deficiente.

Conclusiones:

De acuerdo con las verificaciones efectuadas se califica de Deficiente el resultado que muestra la Unidad ya que existen incumplimientos de las regulaciones establecidas, evidenciando riesgos que propician falta de control en los recursos a disposición de la entidad y afectan el cumplimiento de los objetivos del control interno toda vez que:

- En el mes de enero se incumplió el plan de compra de carne de cerdo en pie en 8 tn.
- No está actualizado el listado de los nombres, cargos y firmas del personal autorizado a extraer productos del almacén.
- Los registros, submayores y otros modelos que se utilizan en contabilidad, no cumplen con los datos obligatorios establecidos en la legislación vigente. (Recibos de Ingreso).
- No existe evidencia documental de la conciliación efectuada de las Cuentas por Cobrar con un cliente.
- No fueron analizadas las Cuentas por Cobrar a Clientes en el mes de febrero en el Consejo de Dirección.
- No se realizan periódicamente auto evaluaciones del Sistema de Control Interno
- El Comité de Prevención y Control no chequea periódicamente el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno y su mejoramiento continuo.
- Incidiendo en este las siguientes causas y condiciones.
- Poco análisis y profundidad del levantamiento de riesgo por las áreas y departamento de la entidad.
- Poca profundidad en la evaluación del Plan de Prevención de Riesgo, por lo que no es Efectivo.

Resultados

Exploración:

En las comprobaciones efectuadas a la etapa de Exploración se detectó la siguiente deficiencia:

- No está en lugar visible y de acceso el Cronograma de Implementación de la Resolución No. 60/2011, los integrantes de Comité de Prevención y Control y el Grupo de Expertos, Aunque es del conocimiento de los trabajadores.

Incumpléndose la Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba. Componente 5 Supervisión y Monitoreo, Norma 2 Comité de Prevención y Control.

Componente Ambiente de Control:

En las comprobaciones efectuadas al Componente Ambiente de Control se detectaron las siguientes deficiencias:

- En el mes de enero se incumplió el plan de compra de carne de cerdo en pie en 8 tn.
- Incumpléndose la Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba. Componente Ambiente de Control, Norma 1 Planeación, Planes de Trabajo Anual, Mensual e Individual.
- La Unidad no cuenta con un registro de personal donde se controlan los aspirantes interesados en ingresar a la misma para ocupar cargos.
- La Unidad no tiene aprobado el Reglamento de estimulación a los trabajadores.
- No tiene aprobado la Unidad un sistema de pago por resultados a los trabajadores.
- Incumpléndose la Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba. Componente 1 Ambiente de Control, Norma 5: Políticas y prácticas en la gestión de recursos humanos.

Componente Gestión y Prevención de Riesgos:

En las comprobaciones efectuadas al Componente Gestión y Prevención de Riesgos se detectó la siguiente deficiencia:

- No se considera el autocontrol como una medida más en el plan de Prevención de Riesgos ya que no existe evidencia documental de la realización de los mismos en el período revisado.

Incumpléndose la Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba, Componente Gestión y Prevención de Riesgo, Norma 3 Prevención de riesgos.

Componente Actividades de Control

En las comprobaciones efectuadas al Componente Actividades de Control se detectaron las siguientes deficiencias

- No está actualizado el listado de los nombres, cargos y firmas del personal autorizado a extraer productos del almacén pues en él aparece aún el productor Gerardo Antúnez Antúnez, el cual tenía el convenio No 761123-10, que concluyó en el mes de enero/ 2012 y su nombre aparece en la mencionada relación.

Incumpléndose la Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba, Componente Actividades de Control, Norma 1 Coordinación entre áreas, separación de tareas, responsabilidades y niveles de autorización; Norma No. 2 Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos, específicamente para la temática de Inventarios. Se viola también lo establecido en la Resolución 59/2004 del Ministerio de Comercio Interior sobre la Logística de Almacenes.

- Los registros, submayores y otros modelos que se utilizan en contabilidad, no cumplen con los datos obligatorios establecidos en la legislación vigente. (Recibos de Ingreso).

Incumpléndose la Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba, Componente 3 Actividades de Control, Norma 2 Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos, específicamente para Efectivo en Caja y Banco. Componente 2 Gestión y Prevención de Riesgo, Norma 1 Identificación de Riesgo y Detención de cambio y la Norma 3 Prevención de Riesgo, Se incumplen también la Resolución 12 /2007 del Ministerio de Finanzas y Precios. Datos de uso obligatorio en diferentes modelos. Así como la Resolución 324/94 BNC Regulaciones Bancarias, Depósitos, Extracción, Tenencia y Control del Efectivo.

- No existe evidencia documental de la conciliación efectuada de las Cuentas por Cobrar con el cliente Establecimiento Acopio en el mes de febrero del presente año.
- No fueron analizadas las Cuentas por Cobrar a Clientes en el mes de febrero en el Consejo de Dirección.

Incumpléndose la Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba, Componente Actividades de Control, Norma 2 Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos, específicamente para Cuentas por Cobrar.

- No está actualizado el registro que lleva el control de los visitantes a la Unidad.

- Incumpléndose la Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba, Componente Actividades de Control, Norma 3 Acceso restringido a los recursos, activos y registros.

Componente Información y Comunicación

En las comprobaciones efectuadas al Componente Información y Comunicación no se detectaron deficiencias.

Componente Supervisión y Monitoreo

En las comprobaciones efectuadas al Componente Supervisión y Monitoreo se detectaron las siguientes deficiencias:

- No se realizan periódicamente auto evaluaciones del Sistema de Control Interno.
- No se verifican de manera sistemática, los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas.

Incumpléndose la Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba, Componente Supervisión y Monitoreo, Norma 1: Evaluación y determinación de la eficacia del Sistema de Control Interno.

- No se cumple el plan de visitas de supervisión y autocontrol planificado a realizar para evaluar dicho sistema por el Comité de Prevención y Control.
- El Comité de Prevención y Control no chequea periódicamente el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno y su mejoramiento continuo.
- No se analizan y corrigen periódicamente las deficiencias ocurridas.
- No existe evidencia del análisis periódico de los resultados de las acciones de control realizadas, en el Consejo de Dirección, ni con los trabajadores.

Incumpléndose la Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República de Cuba, Componente Supervisión y Monitoreo, Norma 2 Comité de prevención y Control.

Cumplimiento del Objeto Social.

Se verifico que mediante la Resolución No.235 del 24 de enero del 2005 del Ministerio de Economía y Planificación, fue aprobado el Objeto Social de la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada.

De un total de cinco Contratos Económicos de compra venta Servicios prestados que respaldan las Cuentas por Cobrar y 146 que respaldan las Cuentas por Pagar a corto plazo, se verificaron

los 151 para un 100 por ciento comprobándose su vigencia y actualización comprobándose que los mismos cumplimentan lo establecido en la legislación vigente

Plan de Prevención de Riesgo.

Al revisar el Plan de Prevención de Riesgos de la Unidad se comprobó que existe poca profundidad en la evaluación del mismo, no constituyendo un instrumento de trabajo por lo que se considera elaborado –No efectivo-

Todos los hallazgos fueron analizados con los dirigentes, técnicos y trabajadores de la entidad.

Recomendaciones:

- Sistematizar el Control Interno de acuerdo a lo establecido en la Resolución 60 de 2011 de la Contraloría General de la República de Cuba.

El Acta de Declaración de Responsabilidad Administrativa se anexa en: (anexo # 13).

Todos los hallazgos fueron comunicados a técnicos y dirigentes de la Entidad.

Generalidades.

La Entidad dispone de veinte (20) días naturales a partir de la recepción de este informe para presentar en esta Unidad sus discrepancias con el contenido del mismo.

El auditado dispone de diez (7) días naturales a partir de la recepción del Informe para consultar con la Unidad Organizativa que ejecutó la Acción de Control, las medidas administrativas que se proponen adoptar en los casos que procede, en interés de que reciban los criterios correspondientes.

La Unidad Organizativa que practicó la Acción de Control dispone de diez (7) días a partir de recibir la consulta para evaluar la misma y emitir los criterios al respecto.

En un término de treinta (30) días naturales contados a partir de la recepción de este informe, la Entidad debe remitir a esta Unidad el Plan de Medidas elaborado con el propósito de erradicar las deficiencias señaladas, así como el detalle de las medidas administrativas aplicadas a los responsables de las mismas.

En un término de ciento ochenta (180) días naturales contados a partir de la terminación de esta auditoría, la Entidad debe informar a esta Unidad la situación que presentan las deficiencias contenidas en este documento.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Ley N° 159 de la Auditoría, en el Consejo de Dirección de la Entidad se debe discutir el resultado de esta auditoría y el jefe de la Entidad será el máximo responsable de adoptar las medidas que permitan erradicar las deficiencias consignadas en este Informe.

Expresamos nuestro agradecimiento a los dirigentes, funcionarios y trabajadores de la entidad por la colaboración brindada a los auditores en el desarrollo del trabajo.

Fraternalmente

Edelmira Herrera Morejón
Auditora Interna

Conclusiones Parciales

En el presente capítulo se muestran los resultados obtenidos de la evaluación de la Guía de Control Interno de la Contraloría General de la Republica emitida en enero del presente año a través del Informe de Auditoría. El resultado que obtiene la unidad es Deficiente, dado fundamentalmente por el incumplimiento del plan de compra del mes de febrero.

Conclusiones



Conclusiones.

- 1- El Control Interno es una herramienta útil que implementa las entidades, para lograr asegurar la conducción ordenada y eficiente de las actividades, al utilizar para ello procedimientos o instrumentos de control que posibiliten una adecuada estructura interna y comportamiento.
- 2- La evaluación del Control Interno, diseñado en la Resolución 60 de 2011 por la Contraloría General de la República de Cuba; en la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada, subordinada a la Empresa Provincial Porcina Cienfuegos, permite obtener resultados sobre el funcionamiento del Sistema de Control Interno y determinar recomendaciones al respecto.
- 3- El autocontrol tiene implícito elementos y resoluciones esenciales a considerar a partir de lo establecido en la Resolución 60/2011, el cual constituye una herramienta práctica sustentada en la identificación de los riesgos asociados, puntos vulnerables y objetivos a controlar, todo lo cual permite un mayor Sistema de Control Interno en la Unidad.
- 4- Luego de evaluada la efectividad del Sistema de Control Interno en la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada, una vez implementada la Guía establecida para evaluar el mismo, se reflejaron las principales deficiencias detectadas en esta.
- 5- Concluida la evaluación del Sistema de Control Interno en la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada, esta obtiene como resultado de la evaluación: Deficiente.
- 6- Tomar en cuenta las conclusiones reflejadas en el Informe de Auditoría.

Recomendaciones



Recomendaciones:

- 1- Mantener una actualización conceptual sistemática del Control Interno para lograr asegurar la conducción ordenada y eficiente de las actividades para el logro de los objetivos.
- 2- Generalizar la Evaluación del Sistema de Control Interno al resto de las Unidades Empresariales de Base Porcinas de la provincia, de manera tal que les permita evaluar de forma más integral el Sistema de Control Interno y reducir al máximo los riesgos.
- 3- Mantener la actualización de la Guía de Control Interno de acuerdo a los nuevos cambios y legislaciones que surjan, para que continúe siendo una herramienta práctica sustentada en la identificación de los riesgos asociados, puntos vulnerables y objetivos a controlar.
- 4- Sistematizar la evaluación del Sistema de Control Interno en la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada de manera tal que permita alcanzar una evaluación oportuna y eficaz del Sistema de Control Interno.
- 5- Solucionar las deficiencias detectadas en la evaluación del Sistema de Control Interno para así lograr una calificación de aceptable o satisfactorio en las futuras acciones de control que le sean ejecutadas.
- 6- Tener en cuenta las recomendaciones plasmadas en el Informe de Auditoría.

Bibliografia



Bibliografía

- Alham, Rafael. (2001). Perfeccionamiento Empresarial. Realidades y Retos. La Habana, Ciencias Sociales.
- Auditoría y Control Interno. (2004). Retrieved from www.gestipolis.com.htm
- Blanco, Felipe. (2000). El Control de Gestión: Una Perspectiva de Dirección. Barcelona, Ediciones Gestión.
- Buff E. (1987). Modern productions Management. U.S.A: Mc Graw hill Book Company.
- Capote, C. (2000). El Control Interno y el Control. Auditoría y Control. Argentina, Limusa.
- Carmona González, M. (2008). El Control Interno en IDECOP. Disponible en: www.monografias.com/trabajos11/manaud.shtml Consultado el 29 de Agosto 2008.
- Catácora, F. (1996). Sistemas y Procedimientos Contables. Venezuela, McGraw/Hill.
- Chacón, Vladimir. (2001). El Control Interno como herramienta fundamental contable y controladora de las Organizaciones. Retrieved from <http://www.gestipoli.com/recursos/documentos//fulldoc/fin/ctrlinthf.htm>
- Charry, Alirio. (1994). El Control Interno y los Principios de Evaluación de Gestión en las Entidades del Estado.
- Colectivo de Autores. (2000). Lo que todos debemos conocer sobre Auditoria. La Habana, Política.
- Control Interno una responsabilidad de todos los integrantes. (2005). Retrieved from <http://www.gestipolis.com>.
- Control Interno Informe COSO. (2004). Retrieved from <http://www.monografias.com/trabajos/coso/coso2.shtml>.
- Cook, J.W. y G.M Winkle. (1987). Auditoria 3ra. México, Interamericana. 420p.
- Cuba. Consejo de Estado. Resolución Económica del V Congreso del Consejo de Estado. (1997).
- Cuba. Contraloría General de la República. (2009). “Decreto Ley no. 107 Auditoría”.
- Cuba. Contraloría General de la República. (2011). Resolución 60/2011
- Cuba. Ministerio de Auditoría y Control. Control Interno: Análisis de Riesgo Auditoria de Control. (2002).
- Cuba. Ministerio de Auditoría y Control. Resolución no. 85/2002: Sobre racionalidad del Control. (2002).
- Cuba. Ministerio de Finanzas y Precios. Resolución 297/2003: Control Interno. (2003).

- Chapman, William L. (1965). *Procedimientos de auditoría*, William L Chapman. Buenos Aires, Colegio de Graduados en Ciencias Económicas de la Capital Federal. 38p.
- Federación Colegio de Contadores Públicos de Venezuela. *Principios de Contabilidad generalmente Aceptados*. (1994). Venezuela.
- Fontes, Silvio. (2002). *Curso de Control Interno para Directivos de Organismos Globales de la Economía*. La Habana, Editorial Pueblo Y Educación.
- Fowler Newton. (1976). *E. Tratado de auditoría*, Ed Fowler Newton. Buenos Aires, Contabilidad Moderna. 30p.
- García, S. (1991). El controlling Moderno: Bases del Management. *Alta Dirección*, 5, 105.
- Goldratt, E. (1993). *Un Proceso de Mejorar Continua*. España, Días de Santos.
- Gómez, G. (2007). *Introducción a la evaluación del Sistema de Control Interno*. Retrieved from <http://www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/no%202/control%20de%20gestion.htm>.
- González, María. (2002). *El Control Interno*. Retrieved from <http://www.gestiopolis.com/dirgp/fin>.
- González, María. (2005). *Control Interno*. Retrieved from <http://gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/ctinmegp.htm>.
- Gutiérrez, Maidys. (2002). *Metodología para el Estudio, Análisis y Evaluación del Sistema de Control Interno del Departamento Tecnológico*.
- Hevia, Eduardo. (1995). *Manual de Auditoría Interna: Enfoque Operativo de Gestión*. Caracas, Única.
- Holmes, A. (1994). *Auditorías Principios y Procedimientos*. México, La Editorial Limusa.
- Huges, Jordán. (1996). *En los apuntes de la signatura Control de gestión del Diplomado Europeo en Administración y Dirección de Empresas (DEADE)*.
- Instituto Mexicano de Contadores Públicos. *Examen del Control Interno*. (1957). Instituto Mexicano de Contadores Públicos. *Normas y Procedimientos de Auditoria para atestiguar*. (2008). México, Estudiantil.
- Lefcovich, M. 2007. *Evaluación del Control Interno*. Disponible en: www.scribd.com
- Leonard, W. (1990). *Auditoria Administrativa: Evaluación de métodos y eficiencia administrativa*. México, Diana.
- Linstone, H.A. (1975). *El Método Delphi. Técnicas y Aplicaciones*. Addison Wesley Publishing.
- Los Sistemas de Control Interno*. (2004). Retrieved from www.coso.org.estadosunidos.

- Lucas, Morea. (1997). Control Interno-Informe de Coso. Sinexi S.A. Retrieved from <http://www.monografias.com/trabajos12/coso/coso.shtml>.
- Meigs, Walter B. (1977). Principios de Auditoria. México, Richard D. Irvin, 1977. 98p
- Ministerio de Auditoría y Control. La necesidad de insistir sobre el Control Interno Auditoría y Control. (2000). 1, (1).
- Ministerio de Auditoría y Control. Se avanza en el control interno y la contabilidad Auditoría y Control. (2001). (2).
- Ministerio de Finanzas y Precios. (2003). Resolución no. 297. La Habana.
- Moreno, Eliana. (2005). Auditoria. Retrieved from <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldoc/fin1/auditeliana.htm>.
- Nodal, Elisa. (2006). Diseño del Sistema de Control Interno en la Clínica Internacional de Cienfuegos. Trabajo de Diploma Cienfuegos, UCF. 87 h.
- Páginas de Cuba. Informe COSO. (2004). Retrieved from <http://www.cecofis.cu/mision.htm>.
- Pérez, L. (2008). Sistemas de Control Interno. Disponible en: www.eleconomista.cubaweb.cu. Consultado el 10 de Abril 2009.
- Pérez Gutiérrez, J. L. (2005). Propuesta para la Evaluación del Control Interno. Tesis de Maestría. Cienfuegos.
- Pérez, Marisol. (2005). El sistema de Gestión. Conceptos básicos para su diseño. Retrieved from www.gestiopolis.com/canales/gerencial/articulos/67/siscontrges.
- Poch, R. (1992). Manual de Control Interno. Barcelona, Editorial Raduga.
- Quintana, C. (2006). La auditoría interna y la gestión de riesgos. Colombia, Linon.
- Redondo, A. (1993). Curso Práctico de Contabilidad General. Venezuela, Centro Contable Venezolano.
- Reflexiones en torno a la información necesaria para los directivos. (2002). Retrieved from www.improjovent.com.
- Rodríguez, José A. Paso a los auditores (Mayo – Junio). La Habana, El Economista.
- Segunda Convención Nacional de Auditores Internos. (2006). Auspiciada por el Instituto de Auditores Internos de la República de Argentina. Buenos Aires, 1975. Disponible en: <http://www.monografias.com>.
- Valeri, C. P. (1992). El control interno como herramienta fundamental contable y controladora de las organizaciones. www.gestiopolos.com.

Vila, Idermis. (2001). Proyección Estratégica de Transtur, División Cienfuegos. Trabajo de Diploma. Cienfuegos. Retrieved from www.gestiopolis.com.mexico.

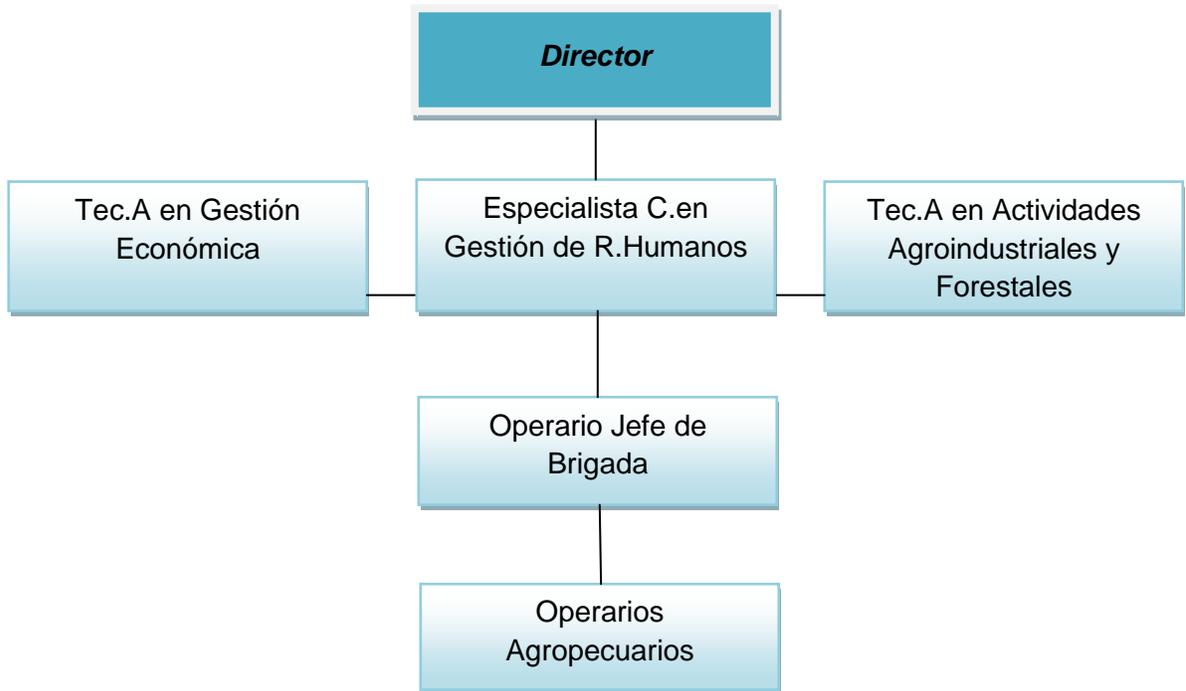
Willinghan, J.J. (1987). Auditoria: Conceptos y Métodos. Bogota: Mc Grau/Hill.

Anexas

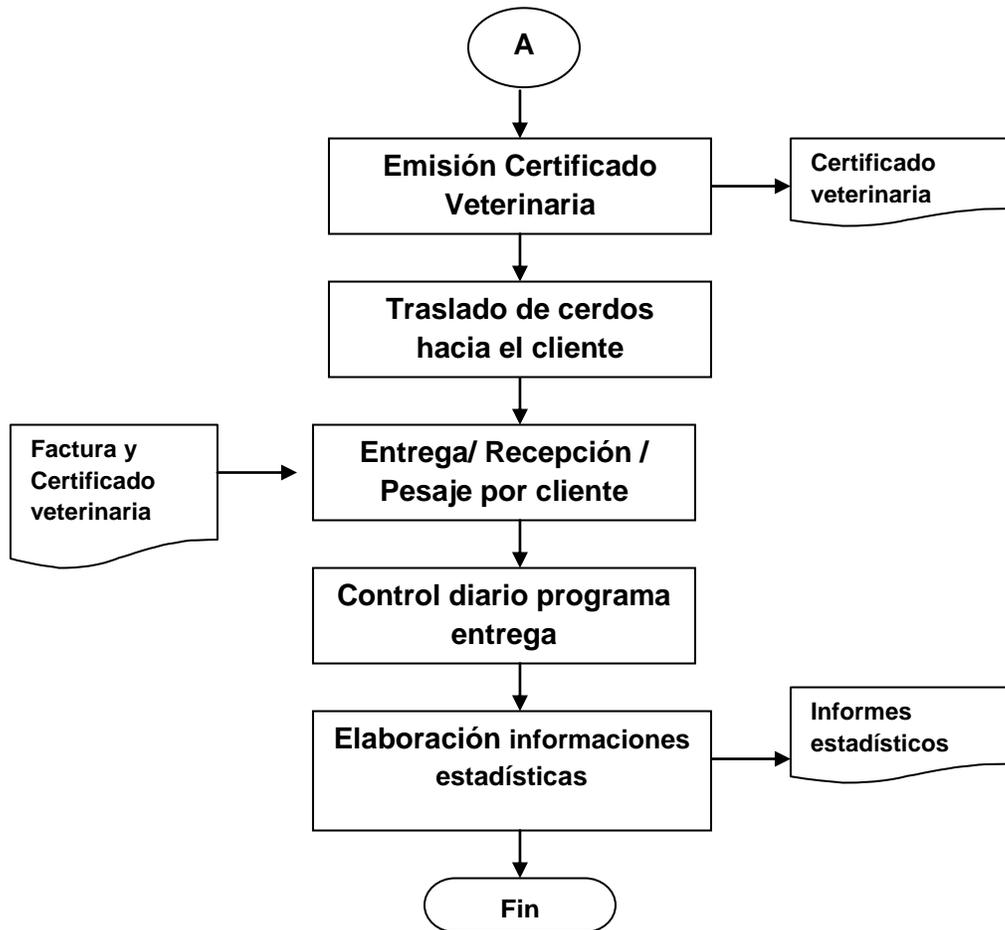


Anexo # 1

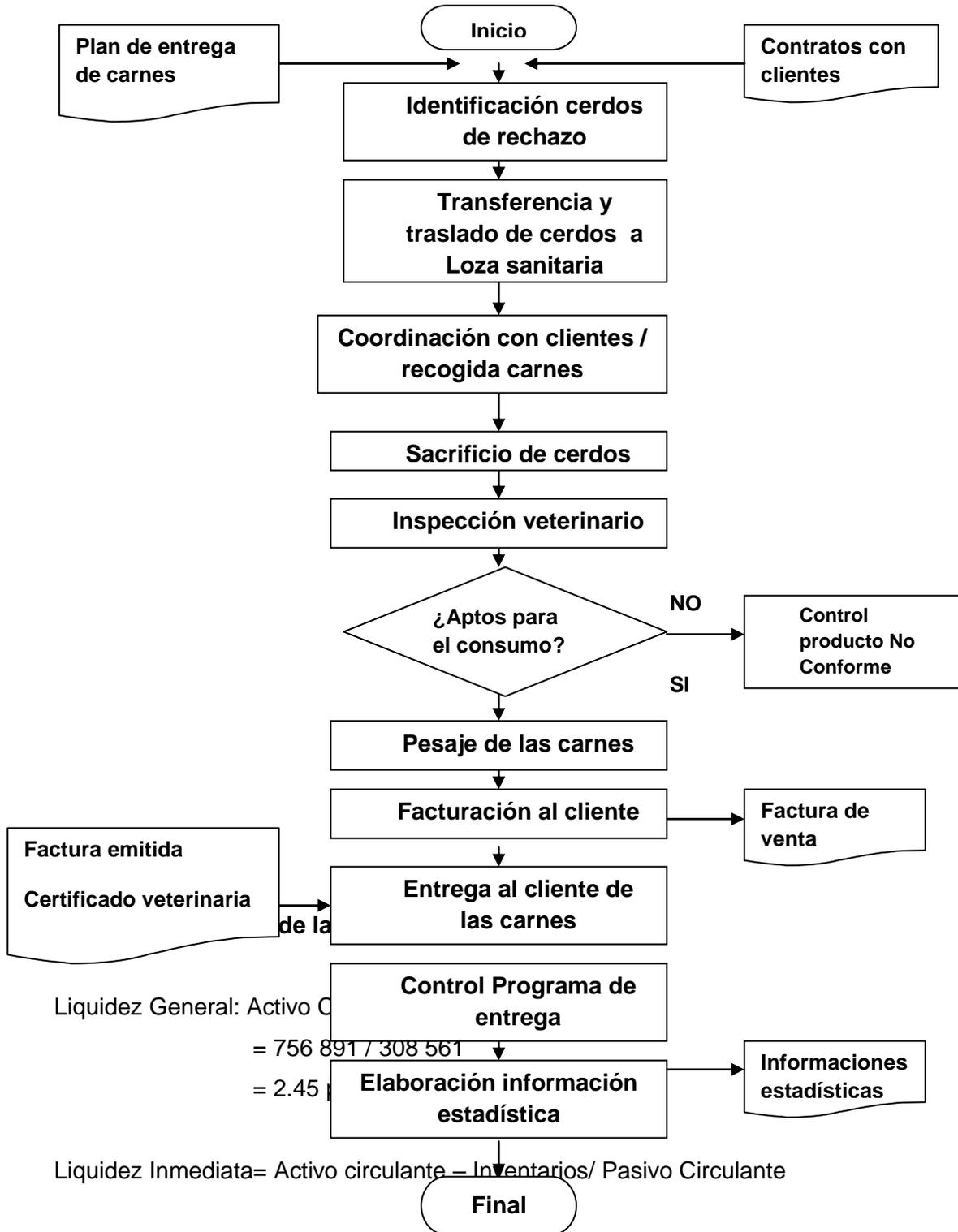
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA UEB PORCINA AGUADA



Anexo A Continuación



Anexos A1 Diagrama de flujo del proceso de ventas de carnes de cerdos



Liquidez General: Activo C

= 756 891 / 308 561

= 2.45

Liquidez Inmediata= Activo circulante – Inventarios/ Pasivo Circulante

$$\begin{aligned} &= 756\,891 - 125\,702 / 308\,561 \\ &= 631\,189 / 308\,561 \\ &= 2.04 \text{ pesos.} \end{aligned}$$

Solvencia= Activo Real / Financiamiento Ajeno.

$$\begin{aligned} &= 856\,019 / 308\,561 \\ &= 2.77 \text{ pesos} \end{aligned}$$

Activo Real = Activo Circulante+ Activo Fijo

$$\begin{aligned} &= 756\,891 + 99\,128 \\ &= 856\,019. \end{aligned}$$

Financiamiento Ajeno= Pasivo Circulante + Pasivo a Largo Plazo

$$= 308\,561$$

Razón de Rotación de Cuentas por Cobrar = Ventas Netas / Cuentas por Cobrar promedio.

$$\begin{aligned} &= 928\,126 / 245\,184 \\ &= 3.78 \text{ pesos.} \end{aligned}$$

Razón del Ciclo de Cobro (en días)= 60 / Razón de Rotación de Cuentas por Cobrar.

$$\begin{aligned} &= 60 / 3.78. \\ &= 15.87 \text{ días.} \end{aligned}$$

Anexo # 4

ORDEN DE TRABAJO

Orden: 01/03/2012

DATOS DE LA ENTIDAD A AUDITAR

Entidad: Unidad Empresarial de Base Porcino Aguada

Dirección: Finca Palmarejo, Carretera Circuito Sur, Aguada.

Municipio: Aguada de Pasajeros

Provincia: Cienfuegos

Subordinada a: GRUPOR

Opera en moneda Librementemente Convertible: Sí ___ No X

Otros datos:

Tipo de Entidad: Estatal

Tipo de Subordinación: Provincial

TAREA A REALIZAR

Tipo de Auditoría: Evaluación del Control Interno.

Planificada: Sí x No _____

Audidores- Días previstos para el trabajo: 22 días hábiles.

PERSONAL DESIGNADO

Edelmira Herrera Morejón

Anexo # 5

CARTA DE PRESENTACIÓN

Fecha: 1 de marzo del 2012

Co. Director Económico

Ref: OT No. 1

Estimado(a) compañero (a):

Le comunicamos que se ha decidido por el Director de la Unidad Empresarial de Base Porcino Aguada efectuar una auditoría para evaluar el Control interno a la dirección que usted dirige, para lo cual se ha designado como Auditora la compañera Edelmira Herrera Morejón, Auditora Interno, y tendrá una duración de 22 días hábiles

La compañera antes mencionada, tendrá a su cargo dichas labores y podrá personalmente ofrecerle detalles acerca del trabajo a realizar.

Solicitamos su cooperación en cuanto a las facilidades y condiciones que puedan brindarle para el mejor desarrollo del trabajo.

Fraternalmente,

Roheli González Naranjo

Director

ASPECTOS BÁSICOS PARA ACTUALIZAR LA GUÍA DE AUTOCONTROL POR COMPONENTES Y NORMAS, DE ACUERDO A LA NUEVA NORMA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, RESOLUCIÓN NO. 60 DEL 2011.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DE CUBA.

ÍNDICE

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

Detalle	Página
Introducción	2
Aspectos por componentes y normas.	
Componente Ambiente de Control	3
Planeación estratégica, planes de trabajo anual, mensual e individual	3
Integridad y valores éticos	4
Competencia profesional	4
Estructura organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad	6
Políticas y prácticas en la gestión de los recursos humanos	7
Componente Gestión y Prevención de Riesgos	10
Identificación del riesgo y detección del cambio	10
Determinación de los objetivos de control	11
Prevención de riesgos	11
Componente Actividades de Control	13
Coordinación entre áreas, separación de tareas y responsabilidades y niveles de autorización	13
Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y	13

hechos	15
Acceso restringido a los recursos, activos y registros	16
Rotación del personal en las tareas claves	16
Control de las tecnologías de la información y las comunicaciones	16
Indicadores de desempeño	19
Componente Información y Comunicación	21
Sistema de información, flujo y canales de comunicación	21
Contenido, calidad y responsabilidad	22
Rendición de cuentas	22
Componente Supervisión y Monitoreo	24
Evaluación y determinación de la eficacia del sistema de control interno	24
Comité de control y prevención	24

INTRODUCCIÓN

En el interés de que todas las entidades puedan actualizar su Guía de Autocontrol en correspondencia con la nueva Norma del Sistema de Control Interno, Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República, emitimos este documento donde aparecen los aspectos básicos a considerar en la actualización por componentes y normas.

El autocontrol es un principio del Sistema de Control Interno, además constituye una de las medidas del Plan de Prevención de Riesgos para medir la efectividad de estas y garantizar la función de control de las entidades. Su aplicación debe estar en correspondencia con las características de las diferentes actividades, identificando y analizando los riesgos que enfrentan las mismas para alcanzar sus objetivos, eliminar o disminuir al máximo posible, las causas y condiciones que propician la comisión de errores, indisciplinas, ilegalidades o manifestaciones de corrupción administrativa; de ahí la importancia de la correcta y transparente aplicación de la Guía de Autocontrol.

Resumen de la evaluación de la Guía de Control Interno aplicada a la Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada.

Componente o Norma	Cant. De aspect a evaluar	Cant. De si	Cant. De No	Cant. De NP	Cant. De aspectos evaluados
Componente Ambiente de Control	71	59	4	8	63
Planeación estratégica, planes de trabajo anual, mensual e individual	14	13	1		14
Integridad y valores éticos	9	6		3	6
Competencia profesional	20	18		2	18
Estructura organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad	16	16			16
Políticas y prácticas en la gestión de los recursos humanos	12	6	3	3	9
Componente Gestión y Prevención de Riesgos	23	22	1		23
Identificación del riesgo y detección del cambio	9	9			9
Determinación de los objetivos de control	5	5			5
Prevención de riesgos	9	8	1		9
Componente Actividades de Control	91	44	3	44	47
Coordinación entre áreas, separación de tareas y responsabilidades y niveles de	12	9	1	2	10

autorización					
Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos	19	15	1	3	16
Acceso restringido a los recursos, activos y registros	16	13	1	2	14
Rotación del personal en las tareas claves	5	5			5
Control de las tecnologías de la información y las comunicaciones	37			37	
Indicadores de desempeño	2	2			2
Componente Información y Comunicación	28	26		2	26
Sistema de información, flujo y canales de comunicación	18	16		2	16
Contenido, calidad y responsabilidad	5	5			5
Rendición de cuentas	5	5			5
Componente Supervisión y Monitoreo	32	16	7	9	23
Evaluación y determinación de la eficacia del sistema de control interno	11	6	3	2	9
Comité de control y prevención	21	10	4	7	14
Total	245	167	15	63	182

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.	El plan de trabajo mensual de cada área refleja las actividades previstas para el mes, así como nuevas tareas surgidas en ese período.	X		
11.	Cada cuadro, funcionario y especialista cuenta con su plan de trabajo individual, el que elabora teniendo en cuenta el plan mensual de su área y se aprueba por el jefe inmediato superior	X		
12.	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		
13.	Se informa a los niveles correspondientes y a las organizaciones políticas y de masa de la entidad el cumplimiento de los planes de trabajo.	X		
14.	Está definido el presupuesto anual y se analiza con los trabajadores	X		
Integridad y valores éticos				

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
15.	Se ha desarrollado un programa de formación de cultura ética de la entidad, donde se les hace conocer a los trabajadores los valores éticos definidos y la importancia de su cumplimiento.	X		
16.	Cuenta la entidad con el Código de Ética de los Cuadros del Estado Cubano.			X
17.	Los cuadros tienen firmado el Código de Ética de los Cuadros del Estado Cubano.			X
18.	Cuenta la entidad con un Código de Conducta Específico, en el que se exponen los valores éticos que deben cumplir los trabajadores considerados en el mismo.			X
19.	Conocen los cuadros y trabajadores lo que está establecido en el Reglamento Disciplinario de la entidad.	X		
20.	Los cuadros y trabajadores discutieron y aprobaron en Asamblea el Reglamento Disciplinario de la entidad.	X		
21.	Cuenta la entidad con el Convenio Colectivo de Trabajo.	X		
22.	El Convenio Colectivo de trabajo se elabora conjuntamente entre la administración y la organización sindical.	X		
23.	Los trabajadores emiten criterios sobre lo planteado en el Convenio Colectivo de trabajo antes de ser aprobado.	X		
Idoneidad Demostrada				
24.	Están elaborados los perfiles de competencia de acuerdo a los datos que exige la legislación vigente del MTTs.	X		
25.	Están definidos de forma clara y explícita los contenidos de trabajo de cada cargo, a partir de las funciones asignadas a los mismos.	X		
26.	Están definidas las actividades o tareas básicas que debe realizar cada trabajador, según su cargo, para dar cumplimiento a los contenidos mencionados en el punto anterior.	X		
27.	Cuenta el área de Gestión de Recursos Humanos con un registro actualizado o base de datos sobre el estado general de la fuerza de trabajo.	X		
28.	Este registro contiene los datos que exige la resolución vigente del MTSS.	X		
29.	Cuenta la entidad con el diagnóstico o determinación de las necesidades de capacitación, actualizado de cada trabajador, de acuerdo a la legislación vigente.	X		
30.	Se elabora un resumen sobre el diagnóstico o determinación de necesidades de capacitación, por cada área de la entidad.	X		
31.	Se tiene en cuenta para la elaboración de plan individual de capacitación, de cada trabajador, el diagnóstico o determinación de las necesidades de	X		

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	capacitación que se elaboró para cada uno y los resultados de las evaluaciones de desempeño.			
32.	El plan anual de capacitación se confecciona a partir de la integración del diagnóstico o determinación de las necesidades de capacitación y el plan individual de capacitación.	X		
33.	En el último trimestre de cada año se elabora el plan anual de capacitación de la entidad.	X		
34.	El plan de capacitación y desarrollo de los recursos humanos se discute y analiza con la organización sindical, se aprueba por el Consejo de Dirección de la entidad y forma parte del Convenio Colectivo de Trabajo.	X		
35.	Trimestralmente se evalúa, por la dirección de la entidad, el cumplimiento del plan de capacitación aprobado, a partir del cumplimiento del inicio y terminación de las acciones de capacitación previstas; la participación real de los trabajadores previstos a matricular en cada acción y los matriculados, el aseguramiento material, humano y financiero la evaluación del impacto logrado en el proceso de producción y servicios de la entidad; y las principales dificultades y medidas para resolverlas.	X		
36.	Se desarrollan actividades de capacitación en las diferentes áreas, en función de las deficiencias detectadas en el cumplimiento de las funciones asignadas.	X		
37.	Se encuentra incluido en la capacitación de los trabajadores las normas del sistema de control interno.	X		
38.	Se realiza las evaluaciones de desempeño a los trabajadores.	X		
39.	Para la evaluación del desempeño se tiene en cuenta los indicadores establecidos en la legislación vigente.	X		
40.	Está constituido el Comité de Expertos, según corresponda y hay evidencia del funcionamiento del mismo.	X		
41.	Para la selección del personal, en el Comité de Expertos, se tiene en cuenta el nivel de preparación y experiencia que debe poseer el candidato de acuerdo con los requisitos y perfiles exigidos.	X		
42.	Una vez incorporado a la entidad, el trabajador de nuevo ingreso cuenta con los manuales de funcionamiento, procedimientos y otros necesarios para el desarrollo de sus funciones.			X
43.	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				

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
responsabilidad				
44.	Cuentan con la disposición que aprueba la constitución de la entidad y su objeto social, empresarial o encargo estatal.	X		
45.	Cuenta con la disposición que aprueba la plantilla de cargos de la misma.	X		
46.	Está conformado un reglamento orgánico o manual de funcionamiento según corresponda.	X		
47.	Está conformado un manual de procedimientos.	X		
48.	Están definidas las funciones generales y específicas de cada área.	X		
49.	Las funciones específicas dan respuesta a cada una de las funciones generales.	X		
50.	Las funciones de cada cargo, que se reflejan en el perfil de competencia, dan respuesta las funciones del área a la que pertenece dicho cargo.	X		
51.	Están definidas las atribuciones y obligaciones de cada cargo.	X		
52.	La estructura está definida a partir de las funciones de la entidad.	X		
53.	Se mantienen actualizados los documentos relativos a: <ul style="list-style-type: none"> - plantilla aprobada y cubierta - estructura organizativa (organigrama de la entidad). 	X		
54.	Existe una adecuada relación jerárquica entre los puestos.	X		
55.	Cuenta con las disposiciones que aprueban la constitución de los órganos de dirección y consultivos.	X		
56.	Los cuadros, dirigentes, funcionarios y trabajadores designados cuentan con las resoluciones de nombramientos.	X		
57.	Posee el certificado de inscripción en el Registro de Empresas y Unidades Presupuestadas.	X		
58.	Los cuadros y dirigentes han establecido los límites para la delegación de autoridad formal y responsabilidades a sus subordinados, en correspondencia con los procesos, subprocesos, actividades y operaciones que desarrolla éstos.	X		
59.	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				
60.	Está implementada la Norma Cubana del Sistema de Gestión Integrado del Capital Humano.	X		
61.	Cuenta la entidad con un registro de personal donde se controlan los aspirantes interesados en ingresar a la entidad para ocupar cargos.		X	

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
62.	Cuenta la entidad con un procedimiento documentado para el proceso de selección de los trabajadores.	X		
63.	Se cumple con las prioridades a tener en cuenta, en el proceso de selección, en correspondencia con la política de empleo aprobada.	X		
64.	Está elaborado el programa de acogida a los nuevos trabajadores, que garantice su iniciación laboral y desarrollo.	X		
65.	Se cumple con lo establecido en la legislación, con respecto al período de prueba, para evaluar que el trabajador posee la idoneidad y competencia para el desempeño del cargo que aspira a ocupar.	X		
66.	Se cumplen las normativas establecidas para la contratación del personal.	X		
67.	Está elaborado y aprobado, por el nivel correspondiente, el Reglamento de estimulación donde se definen los trabajadores y áreas que abarca el sistema de estimulación que se utiliza y el procedimiento para su aplicación.		X	
68.	Se aplican, controlan y evalúan los sistemas de pago por rendimiento, así como sus resultados y se rinde cuentas periódicamente ante los organismos superiores y el colectivo de trabajadores.		X	
69.	Se mantienen actualizados y correctamente archivados, los documentos de administración de recursos humanos que se detallan a continuación:	X		
	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			
70.	Existen mecanismos para propiciar el cumplimiento de las políticas relativas al personal emitidas por la entidad.	X		

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
71.	Cuenta la entidad con todas las regulaciones legales establecidas para la ejecución y desarrollo de las actividades vinculadas con la misma.	X		

Evaluadores y evaluados:

Nombres y Apellidos	Cargo
Edelmira Herrera Morejón	Auditor
Roheli González Naranjo	Director de la Unidad

Fecha de realización: 5/8-Marzo 2012

COMPONENTE "GESTIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS"

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
Identificación del riesgo y Detección del Cambio				
72.	Están identificados y se analizan periódicamente los riesgos internos y externos de cada proceso, actividad y operación, que afectan el cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.	X		
73.	Para la identificación de riesgos fueron consultados los siguientes documentos (según corresponda): <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). - 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. - Análisis del organigrama de la entidad. - Diagramas de flujos. - Manuales. - Contratos. 	X		
74.	Están identificadas las posibles causas que pueden condicionar la ocurrencia de dichos riesgos. Estas causas deben estar determinadas para cada riesgo de forma independiente.	X		
75.	Para la identificación de los factores internos se tuvo en cuenta: la estructura organizativa, composición de los recursos humanos, procesos productivos o de servicios y de tecnología, entre otros.	X		
76.	Para la identificación de los factores externos se tuvo en cuenta los: económico - financieros, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos.	X		
77.	Está determinada la frecuencia o probabilidad de ocurrencia en el año, de cada riesgo identificado.	X		
78.	Está determinada la posible pérdida o el impacto ocasionado por cada riesgo identificado.	X		
79.	Fueron evaluados los riesgos teniendo en cuenta la frecuencia o probabilidad de ocurrencia y la posible pérdida o impacto ocasionado.	X		
80.	Se determinó la importancia relativa del riesgo, valorándose la incidencia del mismo en baja, media o alta.	X		

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
Determinación de los objetivos de control				
81.	Tiene definido los objetivos de control que se desean alcanzar a partir de los riesgos identificados.	X		
82.	Se han aplicado las medidas necesarias para lograr los objetivos de control y el cumplimiento de los procedimientos.	X		
83.	Tienen las actas de las reuniones por colectivos de áreas, direcciones o departamentos según corresponda, donde se realizaron los diagnósticos para la determinación de los objetivos de control.	X		
84.	Esas reuniones fueron presididas por la máxima autoridad del lugar, el dirigente sindical y los representantes de las organizaciones políticas y participaron los integrantes del grupo que realizó la identificación y análisis de riesgos a nivel de la organización	X		
85.	Esas reuniones fueron antecedidas de un trabajo de información y preparación de los trabajadores donde se les explicó el procedimiento a seguir para su desarrollo.	X		
Prevención de riesgos				
86.	Está elaborado el Plan de Prevención de Riesgos por áreas y el de la entidad.	X		
87.	Están definidas por cada riesgo las medidas que deben dar cumplimiento a los objetivos de control esperados.	X		
88.	Se incluyen los riesgos más importantes del Plan de Seguridad Informática en el Plan de Prevención de Riesgos.	X		
89.	Se incluyen los riesgos más importantes del Plan de Seguridad y Protección Física en el Plan de Prevención de Riesgos.	X		
90.	Se revisa el cumplimiento de las medidas del Plan de Prevención de Riesgos en la fecha en que corresponde su verificación.	X		
91.	En el Plan de Prevención de Riesgos se han considerado los hechos de indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción que pueden derivarse de cada riesgo identificado.	X		
92.	Se actualiza el Plan de Prevención de Riesgos; a partir del análisis realizado de cambios ocurridos en el ambiente interno y externo, que provocan variación de los riesgos.	X		
93.	Se analiza y actualiza, periódicamente, el Plan de Prevención de Riesgos con la participación de los trabajadores, dejando evidencias de estas acciones.	X		
94.	Se considera el autocontrol como una medida más en el plan de Prevención de Riesgos		X	

Nombres y Apellidos

Edelmira Herrera Morejón

Roheli González Naranjo

Fecha de realización: 9-Marzo 2012

Cargo

Auditor

Director de la Unidad

COMPONENTE "ACTIVIDADES DE CONTROL"

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	Coordinación entre áreas, separación de tareas y responsabilidades y niveles de autorización			
95.	Están definidas en el Reglamento orgánico o Manual de funcionamiento las relaciones entre las áreas.	X		
96.	Están establecidos en los procedimientos: la aprobación, autorización, supervisión y evaluación de cada proceso, actividades y operación.	X		
97.	Está definida la información y servicio que se recibe o presta, dada la relación entre áreas, direcciones y departamentos.	X		
98.	Están asignadas a personas diferentes, las tareas y responsabilidades esenciales, relativas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones y hechos, para que no se afecte la división de funciones y la contrapartida.	X		
99.	En los casos donde no se cumple la división de tareas y responsabilidades, se han definido la forma de control y supervisión.			X
100.	Están identificados los responsables colaterales de los procesos, actividades y operaciones, cuando se detectan deficiencias y violaciones en los controles realizados.	x		
101.	Está realizado el levantamiento de las relaciones de familiaridad y en este se encuentran identificadas las relaciones que afectan la contrapartida.	X		
102.	Se ha elaborado el plan de acción para dar solución a las relaciones de familiaridad cuando se afecta la contrapartida.			X
103.	Se adoptan medidas cuando se detectan deficiencias y violaciones, fijando la responsabilidad en quien corresponda.	X		
104.	Las operaciones que se realizan cuentan con la autorización de la autoridad facultada.	X		
105.	Las operaciones deben quedar específicamente definidas, documentadas, asignadas y comunicadas al responsable de su ejecución.	X		
106.	Están definidas las firmas autorizadas para las diferentes operaciones de la entidad.		X	
	Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos			
107.	Todas las transacciones, operaciones y hechos económicos cuentan con un soporte documental demostrativo, fiable y que garantice la trazabilidad de la misma.	X		
108.	Se analizan los gastos incurridos por elementos, así como cualquier otra clasificación que se requiera; a través del modelo Análisis de Gastos.	X		
109.	Se adjuntan a los comprobantes de operaciones los documentos, papeles de trabajo u otros justificantes que respalden aquellas operaciones que no se recogen en ningún registro específico.	X		
110.	Los registros, submayores y otros modelos que se utilizan en contabilidad, cumplen con los datos obligatorios establecidos en la		X	

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	legislación vigente.			
111.	Se salvaguardan las actas de los órganos colegiados de dirección y de las asambleas con los trabajadores.	X		
112.	Los manuales técnicos y de funcionamiento se aprueban por la máxima autoridad de la entidad.	X		
113.	La documentación de la entidad se encuentra en formato impreso o en digital, según se determine por la entidad, salvo lo que expresamente se regule por el órgano u organismo rector.	X		
114.	Están registrados las transacciones o hechos económicos conforme a lo establecido en la legislación vigente, en el momento de su ejecución, para garantizar su relevancia, oportunidad y utilidad.	X		
115.	El Balance de Comprobación de Saldos, concuerda con lo escrito en los submayores, documentos primarios y cuentas correspondientes.	X		
116.	Los modelos "Estado de Situación" y "Estado de Resultado" coinciden con los saldos de las cuentas del Balance de Comprobación de Saldos.	X		
117.	En los procedimientos conformados para el desarrollo de los procesos, subprocesos y actividades están definidos los controles necesarios para enfrentar los riesgos identificados.	X		
118.	Tienen establecidos contratos para sus relaciones de económicas con otras entidades.	X		
119.	Los contratos cumplen con lo establecido en la legislación vigente.	X		
120.	Existe correspondencia entre lo contratado, recibido y pagado.	X		
121.	Se ha habilitado un Expediente de las acciones de control que contenga los documentos donde se muestren los resultados de las acciones de control realizadas, incluidas las auditorías, inspecciones, comprobaciones y verificaciones que realicen las entidades facultadas para ello, así como los planes de acción adoptados para erradicar las infracciones señaladas y referencia a las medidas disciplinarias, administrativas o de otro tipo aplicadas en respuesta a las acciones de control.	X		
122.	El Expediente de las acciones de control, cumple con lo establecido en la legislación vigente.	X		
123.	Existen documentos que acrediten que los sistemas contables-financieros soportados en las tecnologías de la información, están certificados por los ministerios de Finanzas y Precios y de Informática y Comunicaciones.			X
124.	Ha elaborado la entidad modelos adicionales a los que establece la legislación vigente, para el desarrollo de algunos de sus procesos.			X
125.	Esos modelos adicionales aparecen incluidos en los procedimientos conformados para el desarrollo de dichos procesos.			X
	Acceso restringido a los recursos, activos y registros			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
126.	Tienen procedimientos de seguridad para proteger los recursos, activos, registros y comprobantes.	X		
127.	Están definidos los niveles de acceso a las áreas y dependencias, así como en el horario que se establece este permiso.	X		
128.	Se revisa que se cumplan los niveles de acceso a las áreas y dependencias.	X		
129.	Los trabajadores portan durante toda la jornada laboral los solapines de identificación.			X
130.	Los visitantes portan durante su estancia en la entidad, los pases u otras identificaciones emitidas a la entrada de ésta.			X
131.	Existe un registro actualizado que lleve el control de los visitantes de la entidad.		X	
132.	Existe un mecanismo de protección adecuado en cada una de las áreas de la entidad según corresponda, mediante cercas perimetrales, vallas, rejas, cerraduras, mecanismos electrónicos, etc.	X		
133.	Las puertas de almacenes y fábricas se mantienen debidamente cerradas en los días y horas no laborales o en otros casos de interrupción del trabajo.	X		
134.	Las llaves de los locales de la entidad son controladas por el personal debidamente autorizado.	X		
135.	Los almacenes y fábricas deben estar en su exterior provistos por ventanas, claraboyas, ventíleles, extractores de aires, etc. debidamente enrejados; así como la existencia de buena iluminación.	X		
136.	Están identificadas las personas autorizadas para acceder a los recursos, activos, registros y comprobantes y estas tienen firmadas las Actas de Responsabilidad.	X		
137.	Las personas autorizadas para acceder a los recursos, activos, registros y comprobantes; rinden cuenta de su custodia y utilización.	X		
138.	Los activos de valor tienen asignado a un responsable para su custodia.	X		
139.	Los activos de valor están adecuadamente protegidos; a través de seguros, almacenaje, sistemas de alarmas, pases para acceso, etc.	X		
140.	Los activos de valor están debidamente registrados y periódicamente se cotejan las existencias físicas con los registros contables para verificar su coincidencia.	X		
141.	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			
142.	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	X		

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	va a efectuar, el nombre y cargo de la persona que realiza y el de la que realizará la tarea clave.			
144.	Los trabajadores a cargo de dichas tareas se emplean periódicamente en otras funciones.	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		
	Control de las Tecnologías de la Información			
147.	Existen políticas, normas y procedimientos escritos para la planificación, ejecución, evaluación y control del uso de las tecnologías de Información para el logro de los objetivos de la entidad.			X
148.	El o los responsables de la Seguridad Informática conocen sus funciones			X
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

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
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
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
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

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
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 manera ordenada. 			X
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.	<p>Se cumplen los requisitos definidos en la legislación vigente acerca de la asignación de contraseñas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Serán privadas e intransferibles. - Su estructura, fortaleza y frecuencia de cambio estarán en 			X

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	<p>correspondencia con el riesgo estimado para el acceso que protegen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 			
180.	<p>Los sistemas de aplicación deben contar con:</p> <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		

Evaluadores y evaluados:

Nombres y Apellidos

Edelmira Herrera Morejón

Roheli González Naranjo

Cargo

Auditor

Director de la Unidad

Fecha de realización: 13-23-Marzo 2012

COMPONENTE "INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN"

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
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		

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
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; – 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		

Evaluadores y evaluados:

Nombres y Apellidos

Cargo

Edelmira Herrera Morejón

Auditor

Roheli González Naranjo

Director de la Unidad

Fecha de realización: 26-27-Marzo 2012

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.			
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.				
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		

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
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		
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

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
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

Evaluadores y evaluados:

Nombres y Apellidos

Edelmira Herrera Morejón

Cargo

Auditor

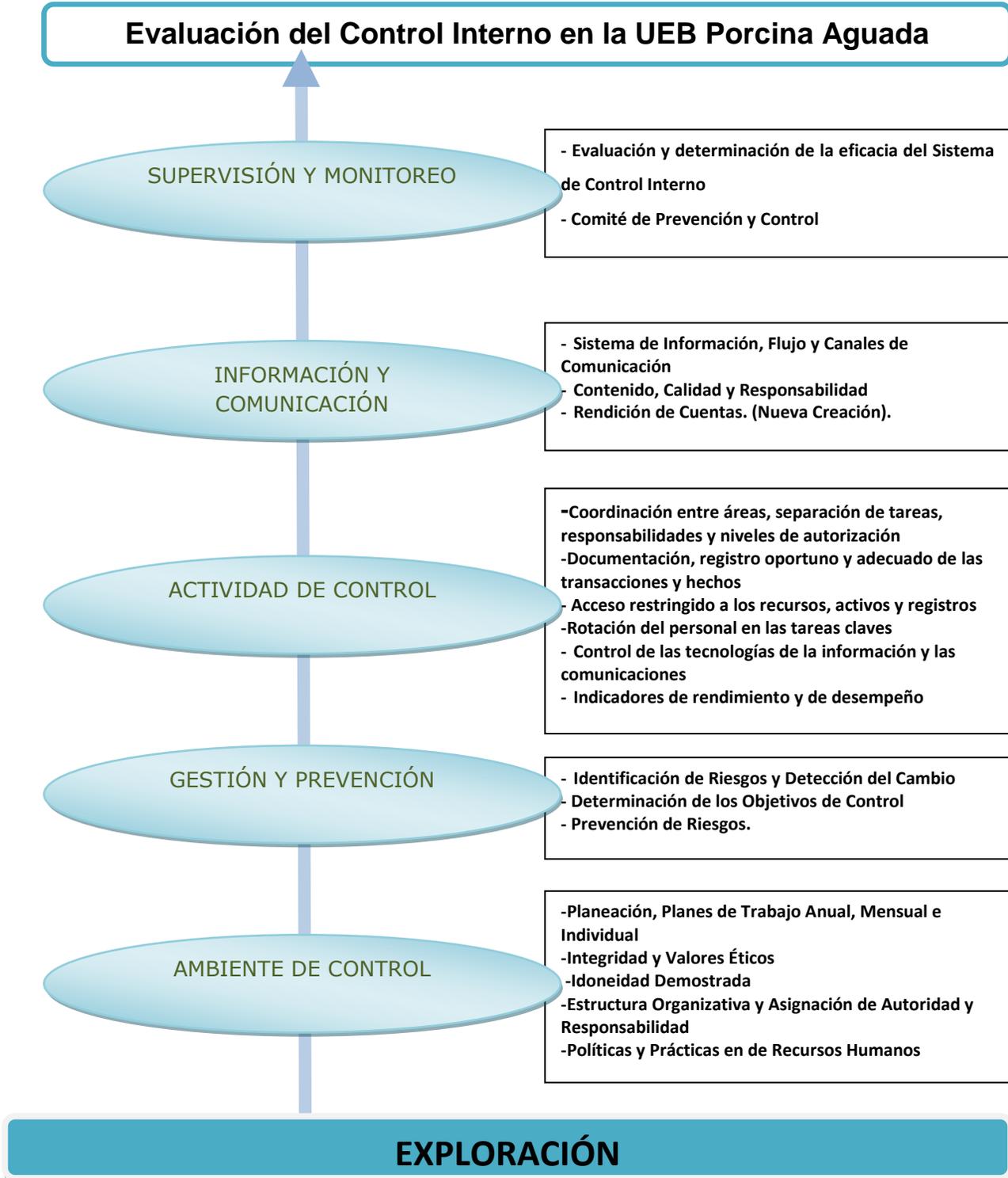
Roheli González Naranjo

Director de la Unidad

Fecha de realización: 27-28- Marzo 2012

Anexo # 7

Figura 2.3 Secuencia para la evaluación del Control Interno en la UEB Porcina Aguada.



Fuente de elaboración: Pro

Anexo # 8**Cronograma de implementación**

UEB Porcina Aguada

CRONOGRAMA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 60/11 QUE ESTABLECE LAS NORMAS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**ETAPA PREPARATORIA**

No	Acción	Responsables	Ejecutante	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Estado de Cumplimiento
1	Realización de Seminarios al Sistema sobre la Resolución 60/11 que establece las Normas de Control Interno.	Director UEB	Especialista C en Gestión de los Recursos Humanos, Técnico A en Gestión Económica, Técnico A en Actividades Agro Industrial y Forestal	15/3/2011		Cumplido
2	Hacer un diagnóstico del cumplimiento de lo diseñado a partir de la Resolución 297/03 y las nuevas acciones a partir de la Resolución 60/11.	Director UEB	Directores y especialistas.	20/03/11	30/10/11	En proceso
3	Adecuar lo diseñado en el Control Interno Implementado a partir de la Resolución 297/03 del Ministerio de Finanzas y Precios a la Resolución 60/2011 de la CGR (se hará en la	Director UEB	Directores, especialistas y Directores de las UEB.	/09/11	29/12/11	En proceso

	medida que se implante el cronograma).					
4	Creación por actas el Comité de Prevención y Control.	Director UEB	Especialista Jurídica	14/03/11	19/03/11	Cumplido
5	Aprobación del Cronograma de Trabajo para la implementación de la Resolución en el Sistema a) Información al Sistema de Cronograma.	Director UEB	Miembros del Comité de Prevención y Control.	21/03/11	21/03/11	Cumplido

COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL

No	Normas	Acciones	Responsables	Ejecutantes	Fecha Inicio	Fecha Terminación
1	Estructura Organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad.	<p>Ordenar, agrupar, actualizar los documentos referidos a la Constitución de los Órganos de Dirección, sistemas, políticas, disposiciones legales y procedimientos de los programas importantes y circular al sistema.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compendio de las Resoluciones. • Compendio de las Normas y Procedimientos que deciden en el Cumplimiento de los objetivos de trabajo de la UEB. 	Director UEB	Especialista C en Gestión de los Recursos Humanos.	02/05/11	29/12/11
2	Estructura Organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad.	<p>A partir del diagnóstico, actualizar los manuales de Normas y Procedimientos, priorizando:</p> <p>a) Manual de Organización y Funciones.</p> <p>b) Manual de Ficha de Costo Tecnológica.</p>	Director UEB.	Especialista C en Gestión de los Recursos Humanos.	05/09/11	29/12/11
			Director UEB.	Especialista C en Gestión de los Recursos Humanos.	29/08/11	30/10/11
			Director UEB.	Técnico A en Gestión Económica	05/09/11	29/12/11
			Director UEB.	Técnico A en Gestión	18/09/11	29/12/11

		c) Manual de Normas de Índices de Consumo de todas las Producciones.		Económica		
		d) Manual de Inversiones.	Director UEB.	Técnico A en Gestión Económica	18/09/11	29/12/11
			Director UEB.	Técnico A en Gestión Económica	18/09/11	29/12/11
No	Normas	Acciones	Responsables	Ejecutantes	Fecha Inicio	Fecha Terminación
3	Planeación, Planes de Trabajo anual, Mensual e individual.	Integrar al Sistema de Control Interno lo referente a los objetivos de trabajo y planes de trabajo anuales, mensuales, e individuales. Plan de entrega de informes sobre el cumplimiento de los objetivos de trabajo. Plan de temas de los consejos de dirección. Directivas del plan de la economía.	Director UEB	Directores y especialistas de las áreas.	02/09/11	29/09/11
4	Integridad y Valores Éticos.	Integrar al Sistema de Control Interno el cumplimiento del Código de Ética de los Cuadros. Concretar acciones que permitan fortalecer los valores de los cuadros y trabajadores.	Director UEB	Especialista C en Gestión de los Recursos Humanos.	02/09/11	29/09/11
5	Políticas y prácticas en la gestión de recursos humanos.	Actualizar e integrar los documentos relativos al personal priorizado:	Director UEB.	Especialista C en Gestión de los Recursos Humanos	29/07/11	3/09/11
		a) Convenio de trabajo Colectivo.	Director UEB.	Especialista C en Gestión de los Recursos Humanos	29/07/11	19/12/11

		b) Reglamento Disciplinario Interno.	Director UEB.	Especialista C en Gestión de los Recursos Humanos	29/07/11	19/12/11
		c) Plan de capacitación.	Director UEB.	Especialista C en Gestión de los Recursos Humanos	29/07/11	30/09/11
		d) Sistema de Gestión Integrado de Capital Humano. Norma de Calidad: <ul style="list-style-type: none"> o Vocabulario, NC 3000. o Requisitos, NC 3001. o Implementación. 	Director UEB.	Especialista C en Gestión de los Recursos Humanos	9/09/11	28/12/11
		e) Revisar y/o actualizar las normas externas e internas de la UEB: Establecer Normas Generales de Comportamiento y Regulaciones del Orden Interno.	Director UEB.	Especialista C en Gestión de los Recursos Humanos	9/09/11	28/12/11
6	Idoneidad demostrada.	Actualizar lo referente a la idoneidad demostrada, priorizando: Resolución no. 5/2005 del MTSS. Temas de preparación de dirigentes y cuadros. Implementar la Res.15/00 del MTSS.	Director UEB.	Especialista C en Gestión de los Recursos Humanos	9/09/11	30/10/11
7		Efectuar análisis de las acciones del componente para determinar las modificaciones necesarias y agregar nuevas acciones en función de los resultados del diagnóstico.	Director UEB.	Miembros del Comité de Prevención y Control.	30/09/11	29/12/11

COMPONENTE: GESTIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS

No	Normas	Acciones	Responsables	Ejecutantes	Fecha Inicio	Fecha Terminación
1	Identificación de riesgos y detección del cambio.	Actualizar el Diagnóstico de Riesgos Internos o externos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos:	Director UEB.	Técnicos de cada Área y trabajadores.	28/07/11	21/11/11
		a) Económico Financiero.	Director UEB.	Técnico A en Gestión Económica	28/07/2001	21/11/11
		b) Medioambientales y tecnológicos.	Director UEB.	Técnico A en Actividades Agro Industrial y Forestal	28/07/2001	21/11/11
		c) Variaciones de los niveles de Producción.	Director UEB.	Técnico A en Actividades Agro Industrial y Forestal	28/07/2001	21/11/11
		e) Sobre la ocurrencia de delitos, indisciplinas, ilegalidades y hechos de corrupción.	Director UEB.	Miembros del Comité de Prevención y Control.	19/07/2001	21/11/11
2	Identificación de riesgos y detección del cambio.	Análisis y Evaluación y actualización de los Riesgos: a) Llevar propuestas al Comité de Prevención y Control.	Director UEB.	Técnicos de cada Área	15/09/11	21/11/11

3	Determinación de los objetivos de control.	Actualizar los Objetivos de Control, su costo y beneficio.	Director UEB.	Técnicos de cada Área	29/08/11	28/11/11
4		Efectuar análisis de acciones del componente para determinar las modificaciones necesarias, agregar nuevas acciones en función de los resultados del diagnóstico.	Director UEB.	Miembros del Comité de Prevención y Control.	30/06/11	29/12/11

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL

No	Normas	Acciones	Responsables	Ejecutantes	Fecha Inicio	Fecha Terminación
1	Coordinación entre áreas, separación de tareas, responsabilidades y niveles de autorización.	Actualizar las Interrelaciones, coordinar la separación de tareas, responsabilidades y niveles de autorización entre las áreas, que garantice la fiabilidad de la información financiera, operaciones económicas, registros contables y la comprobación de transacciones.	Director UEB.	Técnicos de cada Área	9/09/11	30/12/11
2	Coordinación entre áreas, separación de tareas, responsabilidades y niveles de autorización.	Actualizar el levantamiento de las relaciones de familiaridad, identificar las que afectan la contrapartida y el plan de acciones para solucionarlas.	Director UEB.	Especialista C en Gestión de los Recursos Humanos	9/09/11	30/12/11
3	Control de las tecnologías de la información y las comunicaciones.	<p>Actualizar e implementar el control de las tecnologías de la información y la comunicación, a través del Plan de Seguridad Informática:</p> <p>Actualizar la lista interna para la información oficial y clasificada. Actualizar los documentos que garanticen el cumplimiento de la comunicación institucional.</p>	Director UEB.	Técnicos de cada Área	05/09/11	30/12/11

4	Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.	Registrar oportunamente las transacciones de la UEB.	Director UEB.	Técnicos de cada Área	18/7/11	24/10/11
5	Acceso restringido a los recursos, activos y registros.	Actualizar los documentos y planes de medidas, referentes a la seguridad y protección.	Director UEB.	Operario Agropecuario.	30/09/11	29/11/11
6	Acceso restringido a los recursos, activos y registros.	Ejecutar el auto-control teniendo como base la guía de Control Interno, aplicada en la VI Comprobación al Control Interno, haciendo énfasis en los AFT, combustibles, inventarios, Convenios Porcinos y otros temas de interés.	Director UEB.	Técnicos de cada Área	30/06/11	30/12/11
7		Efectuar análisis de las acciones del componente para determinar las modificaciones necesarias, agregar nuevas acciones en función de los resultados del diagnóstico.	Director UEB.	Miembros del Comité de Prevención y Control.	30/06/11	28/11/11

COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

No	Normas	Acciones	Responsables	Ejecutantes	Fecha Inicio	Fecha Terminación
1	Rendición de cuentas.	Rediseñar e integrar a sistema de Control Interno el Cronograma de Rendición de Cuentas de Cuadros y Directivos ante los Órganos Superiores, Consejo de Dirección y Colectivo de Trabajadores.	Director UEB.	Técnicos de cada Área	05/09/11	29/12/11
2	Sistema de información, flujo y canales de comunicación.	Rediseñar los sistemas de información que generan datos, documentos y reportes que sustentan resultados de las actividades en el cumplimiento de los objetivos.	Director UEB.	Técnicos de cada Área	05/09/11	29/12/11
3	Sistema de información, flujo y canales de comunicación.	Actualizar los canales y medios de comunicación para el traslado de la información a implantar en la UEB.	Director UEB.	Técnicos de cada Área	6/9/11	28/12/11
4	Sistema de información, flujo y canales de comunicación.	Actualizar el procedimiento de la emisión y recepción de la información.	Director UEB.	Técnicos de cada Área	26/9/11	26/12/11
5	Contenido, calidad y responsabilidad.	Concluir el tránsito del Sistema de Contabilidad CONEC al VERSAT SARASOLA.	Director UEB.	Técnico A en Gestión Económica	13/5/11	30/1/12
6		Efectuar análisis de las acciones del	Director UEB.	Miembros del Comité	24/06/11	29/12/11

		componente para determinar las modificaciones necesarias, agregar nuevas acciones en función del resultado del diagnóstico.		de Prevención y Control.		
--	--	---	--	--------------------------	--	--

COMPONENTE SUPERVISIÓN Y MONITOREO

No	Normas	Acciones	Responsables	Ejecutantes	Fecha Inicio	Fecha Terminación
1	Resolución 413/2011 Comité de Prevención y Control.	Reunión del Comité de Prevención y Control para supervisar el cumplimiento del Cronograma, según el Plan Temático de las reuniones del Comité de Prevención.	Director UEB.	Miembros del Comité de Prevención y Control.	5/9/11	Hasta su total implementación
2		Efectuar análisis de las acciones del componente para determinar las modificaciones necesarias, agregar nuevas acciones en función de los resultados del diagnóstico.	Director UEB.	Miembros del Comité de Prevención y Control.	27/6/11	30/11/11
3		Efectuar reunión del Comité de Prevención y Control, concluyendo la implementación del Cronograma y la Res.60/2011.	Director UEB.	Miembros del Comité de Prevención y Control.	01/12/11	30/12/11

Roheli González Naranjo Director UEB

.Anexo # 9

Plan de Prevención de Riesgos para detección y enfrentamiento a las indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción

No	Actividad o Área	Riesgos	Posibles Manifestaciones	Medidas a Tomar	Responsable	Ejecutante	Fecha de Cumplimiento
	<u>Dirección</u>	No estar elaborados y formalizados la estructura organizativa y organigrama de la entidad.	No delimitación de autoridad, responsabilidad, facultades y funciones a cada nivel	Verificar que este diseñada, aprobada e implantada la estructura organizativa de la Unidad.	Director	Tec A Gestión Económica	4to ,Lunes Enero
		No tener creados los órganos de dirección colectivos.	Insuficiente asesoramiento a la dirección y falta de fiscalización y control.	Comprobar que este creado los órganos de dirección colectiva y definir su estructura y funciones.	Director	Tec A Gestión Económica	3er,Jueves Junio
		Incumplimiento del código de conducta ética de los cuadros, Dirigentes y trabajadores	Pérdida de valores y principios.	Comprobar que se cumpla con los valores éticos por parte de los directivos, funcionarios y trabajadores de la Unidad, cuya dirección desempeña un papel principal al contribuir con su ejemplo personal.	Director	Tec A Gestión Económica	3er Miércoles de Octubre
		No tener confeccionado el Plan de Prevención de Riesgo	Ocurrencias de indisciplinas sociales, hechos delictivos y manifestaciones de corrupción	Chequear que se analice en el Consejo de Dirección el Plan de Prevención. Controlar la actualización periódica del Plan de Prevención y el análisis del mismo con todos los trabajadores.	Director	Tec. A Gestion de los Recursos Humanos	3er,Miercoles enero
		No tener identificados los Riesgos que afectan el cumplimiento de los	Descontrol, desmoralización, existencia de conductas y hechos	Chequear que se identifiquen los riesgos que afecten el cumplimiento de los objetivos de la Unidad.	Director	Tec. A Gestion de los	3er,Miercoles mayo

		objetivos de trabajo y la prevención de Hechos Delictivos.	delictivos y pérdida de la confiabilidad en los soportes contables y financieros de la Unidad.	Controlar que los riesgos sean identificados por cada área.		Recursos Humanos	
		Inobservancia de la planeación, planes de trabajo anual, mensual e individual.	Incumplimiento de los objetivos de trabajo.	Chequear que se cumpla el proceso de planeación, los objetivos y planes de trabajo anual, mensual e individual.	Director	Tec. A Gestion de los Recursos Humanos	1er,Lunes Mayo

	Especialista C Gestión de los Recursos Humano	No estar definido el nivel de calificación y competencia profesional de los dirigentes y demás trabajadores.	Incumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas a cada cargo	Verificar que se establezcan en la Unidad los requisitos de cargos y funciones para cada puesto de trabajo. Supervisar que se realicen en la entidad la evaluación del desempeño de los trabajadores de la Unidad.	Director	Tec. A Gestion de los Recursos Humanos	1er,Lunes septiembre
		No existen los documentos normativos de los organismos rectores que regulan las políticas de gestión del capital humano	Falta de conocimiento y dominio de la actividad.	Controlar la actualización de la base legal referente a la actividad de capital humano.	Tec A Gestión Económica	Tec A actividades Agroindustriales y Forestales	1er,Jueves agosto
		No se cumple con los procedimientos de selección e ingreso de los trabajadores	Que existan trabajadores que no cuentan con los requisitos del cargo o función que desempeñan.	Efectuar chequeos al proceso de ingreso y verificar la legitimidad de los títulos.	Tec A Gestión Económica	Tec A actividades Agroindustriales y Forestales	2do,Martes agosto

		Mala aplicación de los sistemas de pago	Pagos indebidos de salario.	Chequear periódicamente los sistemas de pago aprobados.	Tec A Gestión Económica	Tec A actividades Agroind. y Forest.	3er, martes Mayo
		Propiciar o permitir Manifestaciones de familiaridad y nepotismo que afecten el control	Apropiación de los recursos del estado por no existir contra partida.	Verificar que se revisa que al personal a contratar no tenga vinculación de familiaridad en la Unidad o área a ubicar que afecten el control.	Tec A Gestión Económica	Tec A actividades Agroindustriales y Forestales	3er, Miércoles octubre
		Realizar contratación a dirigentes, funcionarios, cuadros y personal confiable con antecedentes penales.	Perdida de principios éticos y móres en el colectivo de la Unidad.	Chequear que a todo el personal que sea contratado como funcionario, Cuadro, Dirigente o una plaza confiable para la entidad se le exija como documento previo al contrato los antecedentes penales. Efectuar reunión con los órganos del Ministerio del Interior para la verificación por parte de ellos.	Tec A Gestión Económica	Tec A actividades Agroindustriales y Forestales	5to, Lunes octubre
		No realizar revisión de los expedientes laborales según lo establecido.	Ausencia de documentos relevantes en el expediente.	Comprobar si los expedientes laborales se revisan y mantienen actualizado según lo establecido.	Tec A Gestión Económica	Tec A actividades Agroindustriales y Forestales	1er, Jueves noviembre

	<u>Economía</u>	No están establecidos los mecanismos de aprobación, autorización, supervisión y evaluación de cada transacción.	Perdida de la efectividad del Control Interno. Se pierde la responsabilidad de cada persona en específico.	Chequear que estén definidos y se cumplan los mecanismos de autorización, supervisión y evaluación de cada transacción.	Especialista C Gestión de los Recursos Humano	Tec A Gestión Económica	3er, Jueves septiembre
--	-----------------	---	---	---	---	-------------------------------	---------------------------

		No existe correspondencia entre datos contenidos en los modelos Estado de Situación y Estado de Resultados.	Perdida de la confiabilidad de la información que brindan los estados financieros.	Verificar la veracidad de la información reflejada en los estados financieros.	Especialista C Gestión de los Recursos Humano	Tec A Gestión Económica	1er,Lunes noviembre
	<u>Caja</u>	No existe un lugar en la entidad apropiado se que ofrezca garantía contra robos del efectivo.	Robo y sustracción del efectivo.	Chequear que el local donde esta ubicado el efectivo cuente con las medidas de seguridad requeridas.	Especialista C Gestión de los Recursos Humano	Tec A Gestión Económica	3er,Miercoles noviembre
	<u>Almacén</u>	No existe en el área del almacén un listado de cargos y nombres del personal con acceso al mismo.	Perdida de los recursos almacenados.	Comprobar que exista que se cumpla con el nivel de acceso al almacén.	Especialista C Gestión de los Recursos Humano	Tec A Gestión Económica	2do,Martes septiembre
		No existen mecanismos en el almacén contra robo e incendio.	Sustracción de recursos del almacén y pérdidas por incendio.	Verificar que existan mecanismos mínimos para evitar robos y pérdidas por incendio.	Especialista C Gestión de los Recursos Humano	Tec A Gestión Económica	1er,Viernes noviembre
		Falsificación de los documentos de entrada y salida del almacén.	Desvíos de recursos con el fin de lucrar.	Comprobar el sustento de la información reflejada en la documentación primaria.	Especialista C Gestión de los Recursos Humano	Tec A Gestión Económica	2do,Lunes diciembre
		Deficiente mecanismos de medición y pesajes	Mala distribución de los recursos por exceso o por defecto.	Chequear sistemáticamente el estado de los medios de pesajes.	Especialista C Gestión de los Recursos	Tec A Gestión Económica	4to,Miercoles noviembre

					Humano		
	<u>Activos Fijos</u>	Insuficiente descripción de los activos fijos.	Cambio de los activos fijos destinados a la unidad.	Verificar que los activos fijos contengan la descripción necesaria para su mejor control.	Especialista C Gestión de los Recursos Humanos	Tec A Gestión Económica	3er,Lunes septiembre
	<u>Producción</u>	No tener establecidos mecanismos para el retorno del total de la cerne conveniada.	Incumplimiento del plan técnico económico y perdida de grandes sumas de carne y pienso.	Verificar que se realice análisis de los productores con deuda para su posterior denuncia en los tribunales	Tec A Gestión Económica	Tec. A Gestion de los Recursos Humanos	2do,Mierco les abril
		Realizar ventas indebidas de pienso a los productores.	Entrega de pienso a los productores con fines de lucrar.	Verificar sistemáticamente el proceso de venta de pienso.	Especialista C Gestión de los Recursos Humanos	Op Agropecuaria	1er, Miércoles febrero
		No realizar visitas de control sistemáticamente a al rebaño de los convenios porcinos.	Cambios de cerdos contratados y ventas a tercero.	Evaluar en el Consejo de Direccion la efectividad de las visitas efectuadas a los convenios.	Op Agropecuario	Tec A Gestión Económica	3er,Martes febrero

		No existe control de la veracidad de los datos reflejados en los documentos que conforman el expediente de los convenios (Factura de Carne, de Pienso, Tarjeta de Pienso y Otros).	Se pierde la veracidad de la gestión de los funcionarios de nuestra entidad	Efectuar chequeos sorpresivos al proceso de facturación, registro en las tarjetas de pienso y otros para verificar la legitimidad de los datos que los mismos contienen.	Op Agrop-e- cuario	Tec. A Gestion de los Recursos Humanos	4to,Jueves marzo
		Inobservancia de lo establecido en el proceso de comercialización del cerdo.	Perdida de cuantiosas sumas de dinero por perdida por mermas y otros.	Efectuar controles sorpresivos al proceso de comercialización (Pesaje y Facturación) del cerdo.	Especialista C Gestión de los Recursos Humano	Tec A Gestión Económica	2do,Lunes abril
		No existe medidas higiénicas sanitarias y de pesaje para el sacrificio del cerdo	Descontentos de nuestros clientes.	Comprobar que en todas las lasas existan las medidas sanitarias y de pesaje requeridas para esta actividad.	Director	Tec A Gestión Económica	4to,Viernes junio

Aprobado por:

Firma:

Anexo # 10

Unidad Empresarial de Base Porcina Aguada.

Levantamiento de Familiaridad

(trabajadores con vínculo familiar).

No.	Nombre y Apellidos	Cargo	Nombre y Apellidos	Cargo	Parentesco
1	Ricardo Betancourt Blanche	Operario	Bárbara Betancourt Blanche	Operario	Hermanos

Es de señalar que la Unidad cuenta con 17 trabajadores, se ha desarrollado un trabajo de conjunto con todos los factores en la disminución de los vínculos de familiaridad, nos queda este caso personal que son compañeros de muchos años en la Unidad y que los mismos no juegan el papel de contrapartida.

Vto.Bno

Roheli González Naranjo.

Director.

Anexo # 11

Indicadores de Evaluación.	100 Puntos a evaluar
Indicadores de Evaluación del desempeño	
Categorías ocupacionales	100 pts a evaluar
Obreros	
- Cumplimiento de los Objetivos de trabajo trazados a su área	20
- Cumplimiento de las tareas asignada con la Calidad requerida	50
- Disciplina Laboral y Tecnología	10
- Aprovechamiento de la Jornada Laboral	5
- Actitud ante el trabajo y demás actividades	10
- Superación Técnica Profesional	5
Técnicos	100 Puntos a evaluar
- Cumplimiento de los objetivos trazados de la actividad que realiza.	25
- Cantidad de trabajo realizado.	30
- Disciplina Laboral y Tecnológica	10
- Aprovechamiento de la Jornada Laboral	5
- Iniciativa y creatividad	5
- Actitud ante el trabajo y demás actividades	5
- Responsabilidad y capacidad de análisis	10
- Superación Técnica Profesional	10
Administrativos	100 Puntos a evaluar
- Cumplimiento de los Objetivos trazados para el área	15
- Cantidad y Calidad de trabajo realizado	50
- Disciplina Laboral	8
- Aprovechamiento de la Jornada Laboral	6
- Iniciativa y Creatividad	7
- Organización del Trabajo	6
- Superación Técnica Profesional	8
Servicios	100 Puntos a evaluar
- Cumplimiento de los Objetivos de Trabajo trazados para el área	20
- Cumplimiento de las tareas asignados con la calidad requerida	50
- Disciplina Laboral y Tecnológica	10
- Aprovechamiento de la Jornada laboral	5
- Actitud ante el trabajo y demás actividades	10
- Superación Técnica Profesional	5

Dirigentes (Excepto Cuadros)	100 Puntos a evaluar
Cumplimiento de objetivos y tareas asignadas con la calidad requerida	40
- Organización del Trabajo, Planificación y toma de decisiones.	12
- Creatividad e iniciativa, capacidad para motivar.	8
- Capacidad de análisis y de valorar los resultados	8
- Responsabilidad, capacidad para delegar.	7
- Habilidad de superación, comunicación y conocimiento del trabajo.	9
- Disciplina Laboral y Tecnológica.	6
- Superación Técnica Profesional	10

Anexo # 12

Acta de Declaración de la Responsabilidad Administrativa.

Responsable	Cargo	Responsabilidad incurrida en el desarrollo de las funciones	Inobservancia del código de ética
Roheli González Naranjo	Director	Por no velar que se cumpla con lo establecido en la Resolución 60 de 2011 de la Contraloría General de la República.	Incumplimiento de las resoluciones e indicaciones que rigen la organización del trabajo de la entidad. Acatar las instrucciones y orientaciones según lo legislado en las disposiciones vigente
Jesús Castellano Mederos	Económico	Los registros, submayores y otros modelos que se utilizan en contabilidad, no cumplen con los datos obligatorios establecidos en la legislación vigente. (Recibos de Ingreso). No existe evidencia documental de la conciliación efectuada de las Cuentas por Cobrar con un cliente.	Incumplimiento de las resoluciones e indicaciones que rigen la organización del trabajo de la entidad
Isbel Caraballo Morejón	Jefe de almacén	No está actualizado el listado de los nombres, cargos y firmas del personal autorizado a extraer productos del almacén	Incumplimiento de las resoluciones e indicaciones que rigen la organización del trabajo de la entidad

