



FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS CONTABLES

TÍTULO:

**GUÍA DE CONTROL INTERNO PARA LA FÁBRICA DE
CONSERVAS EL FARO**

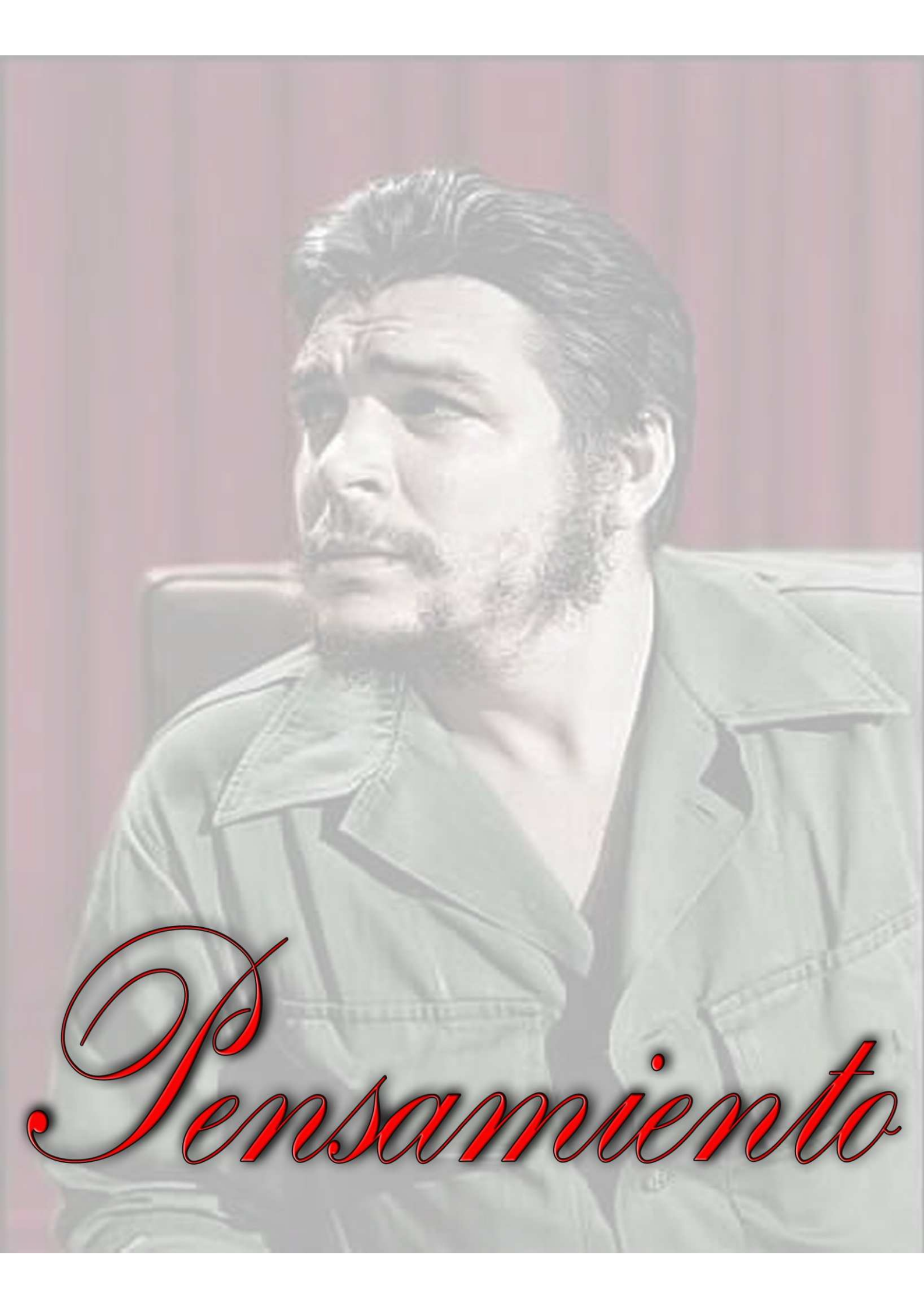
AUTORA: *Maybel Pérez Laurequí*

TUTOR: *Nelsy Bárbara Gamboa Martínez*

INSTITUCIÓN: *Empresa Provincial de la Industria Alimenticia*

Curso 2011 - 2012

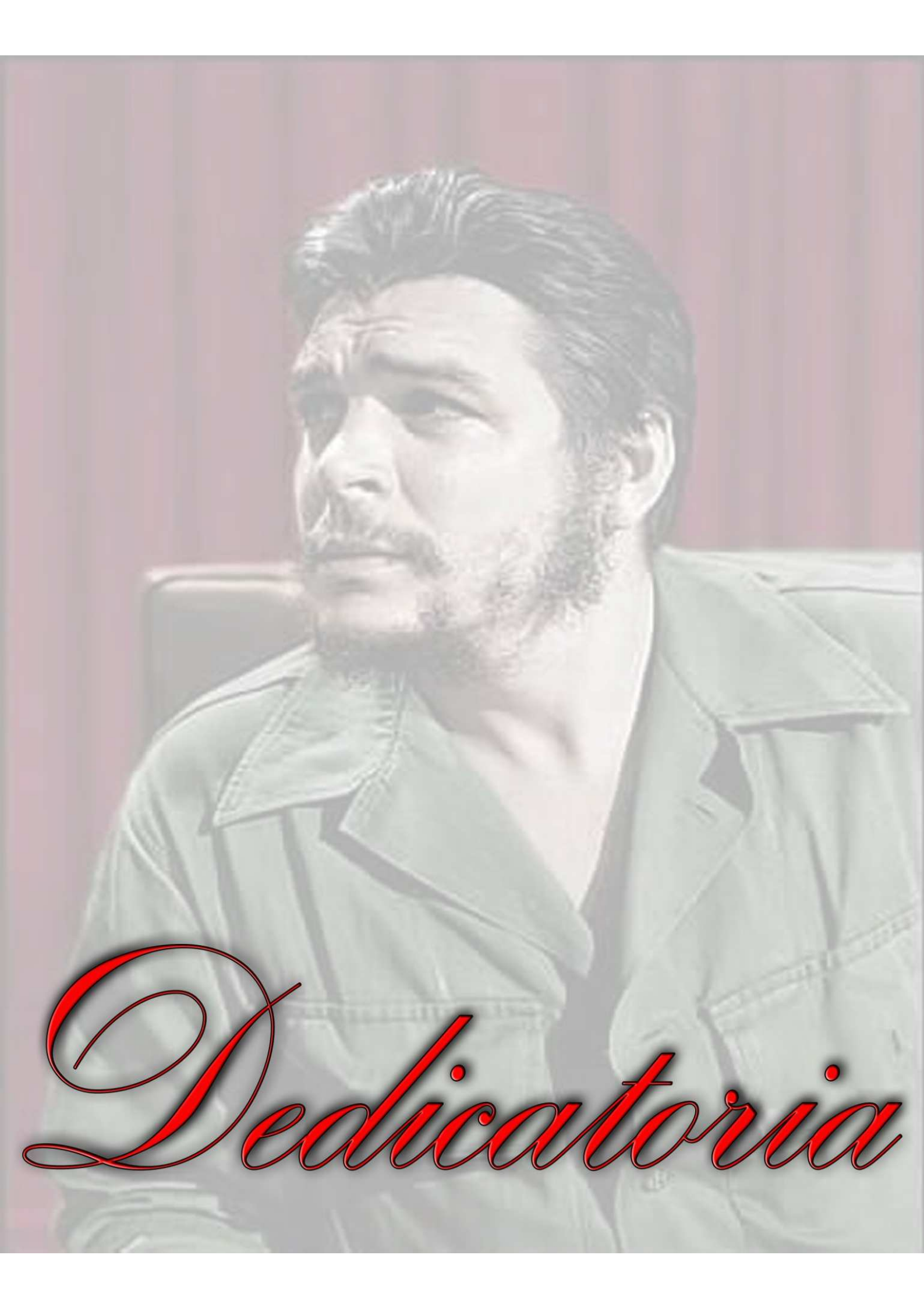
Cienfuegos, 2012



Pensamiento

SIN CONTROL NO PODEMOS CONSTRUIR EL SOCIALISMO.

Che



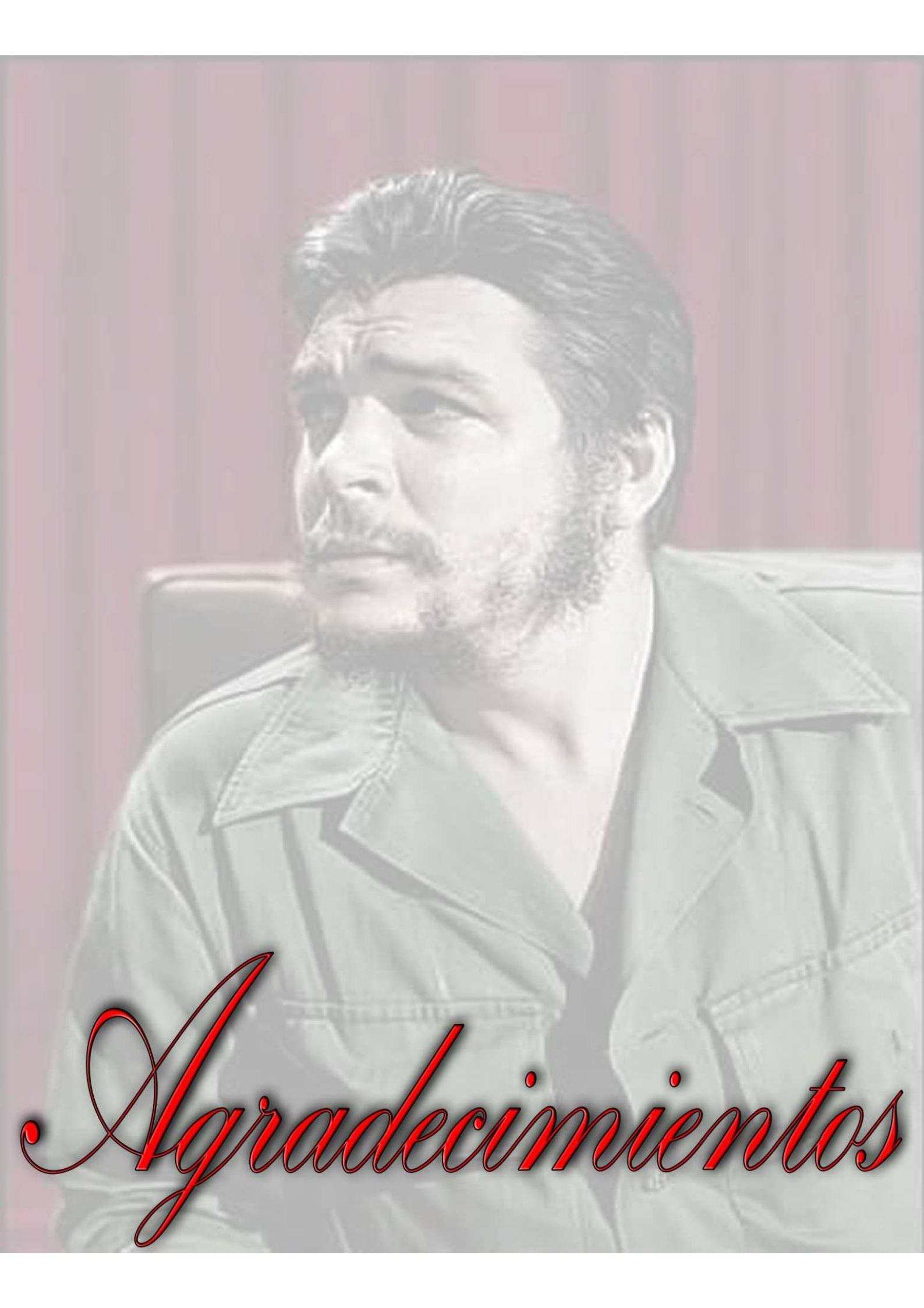
Dedicatoria

Dedicatoria

A mis hijas, por quienes me esfuerzo todos los días de mi vida para que sigan mi ejemplo, convencida de que algún día comprenderán que nunca se termina de estudiar, si en verdad el ser humano desea ser realmente útil, y a mi esposo por su amor y dedicación.

A mi madre, por su ejemplo, amor, sacrificio sin límites y por ser hoy fuente de inspiración y motivación en mi vida.

A la Revolución Cubana, por darnos la oportunidad de estudiar y superarnos, sin ella nada hubiera sido posible.



Agradecimientos

Agradecimientos

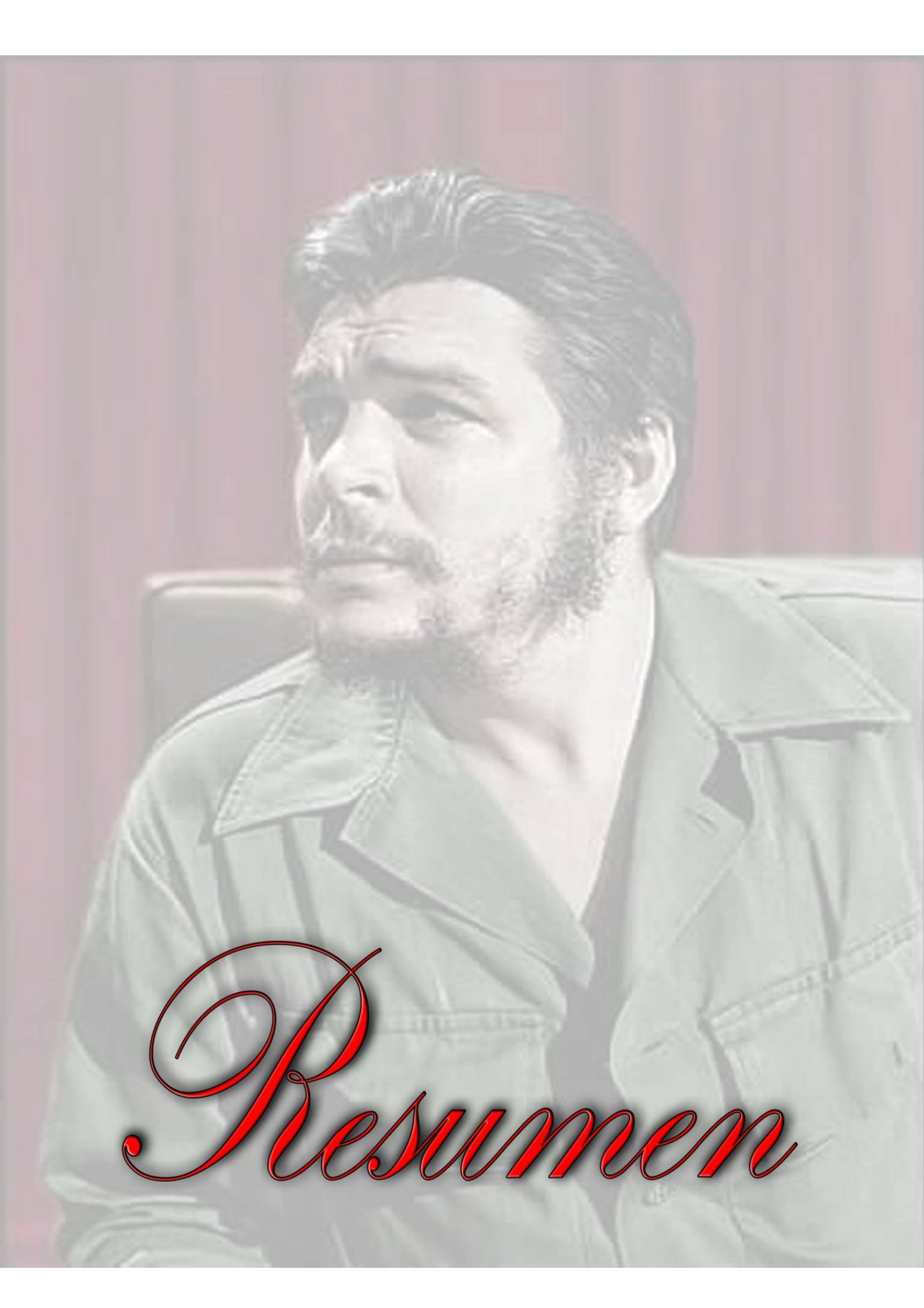
En este momento final, es realmente muy difícil manifestar solo con palabras mi gratitud hacia todos aquellos seres que de una forma u otra han aportado para alcanzar mis metas. El mencionar sus nombres no bastaría para captar y hacer comprender la importancia y extensión de su verdadera ayuda.

A mis hijas y mi esposo les agradezco infinitamente por ser mi mayor inspiración y estar presentes en todo momento.

A mis compañeros de estudio que me brindaron su apoyo a lo largo de mi carrera, a Silador y Maykel por su cooperación infinita, y en especial a mi tutora Nelsy por la confianza que deposito en mí, por su dedicación, comprensión y empeño, a mi profesora Celia, a Beatriz por el apoyo incondicional que me ha ofrecido.

Las dificultades principales han sido superadas por la gentileza de todos ellos.

Pienso con firmeza que mi mayor responsabilidad ha estado motivada por la comprensión y el apoyo que me han prestado.



Resumen

RESUMEN

La investigación desarrollada tiene como título: Guía de Control Interno para la Fábrica de Conservas "El Faro, donde el control no se encuentra diseñado con carácter integrador, por lo que esta situación no le permite a la dirección del centro coordinar las acciones en función de alcanzar los objetivos de desempeño y rendimiento fijado en los diferentes plazos, además no permite estimular el resultado de sus producciones, tanto la fundamental como las complementarias, contempladas dentro de su objeto social.

Teniendo en cuenta lo previsto en la Ley 107/09, de lograr adecuar, dosificar y aplicar una Guía de Autocontrol en correspondencia con la Norma del Sistema de Control Interno aprobada mediante la Resolución No. 60/2011 de la Contralora General de la República; de ahí la importancia de emitir este documento con el objetivo fundamental de brindar una herramienta de trabajo que le permita a la administración aplicar una Guía adecuada que cumpla con los principios y objetivos generales a sus características y fomentar una cultura de respeto a la legalidad.

Su objetivo fundamental es la aplicación y validación de la Guía que contribuya al fortalecimiento del sistema de control interno que posibilite implementarlo en la mencionada unidad, analizando las características de cada uno de sus componentes: Ambiente de Control, Gestión y Prevención de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, Supervisión y Monitoreo, así como sus normas, en aras de lograr los resultados esperados en cuanto al cumplimiento del plan aprobado con eficiencia, orden y disciplina.

Palabras clave:

Sistema Control Interno, Adecuación, Componentes, Normas.

SUMARY

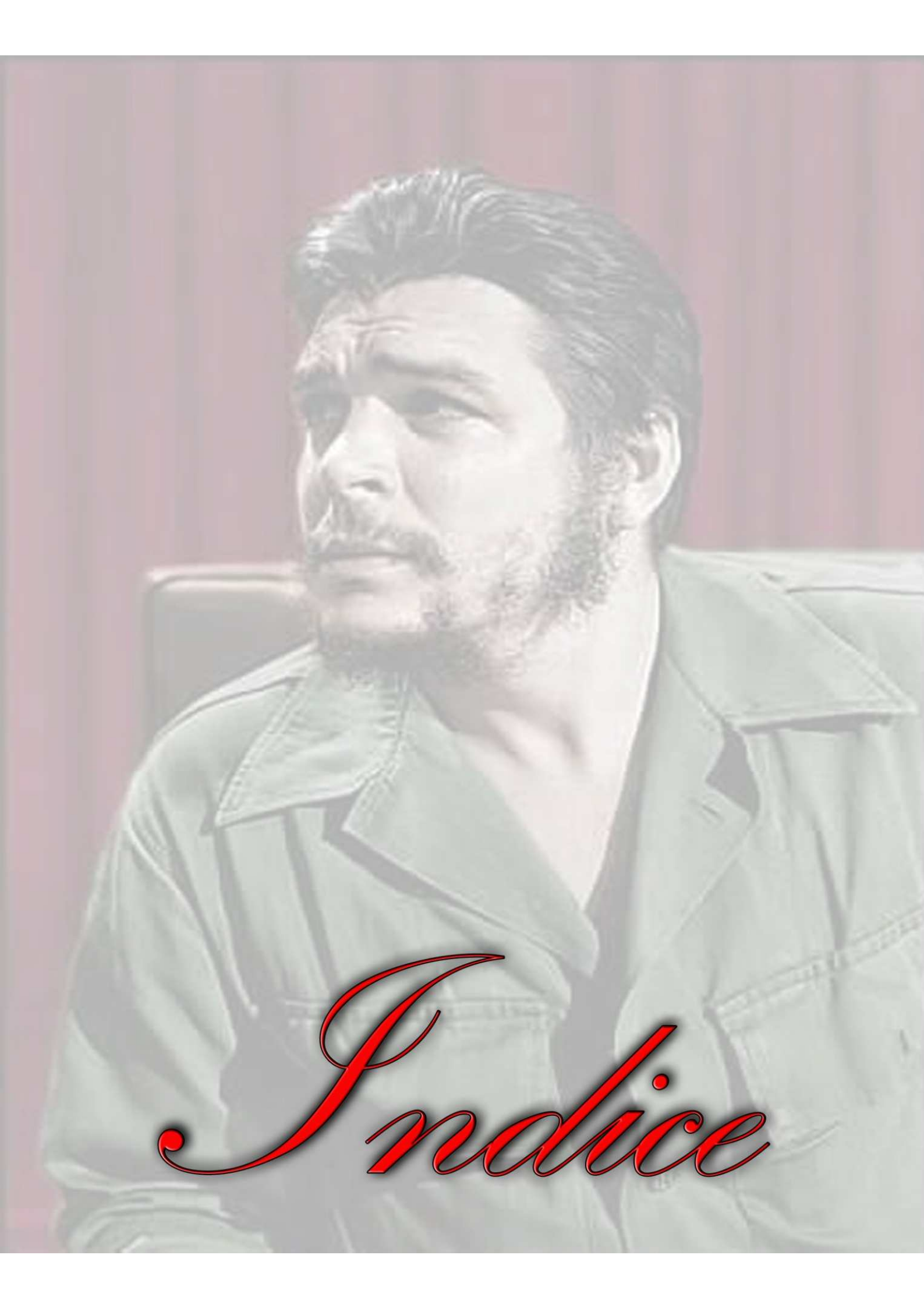
The developed investigation has as title: Guide of Internal Control for the Factory of Preserves "The Lighthouse", where the control is not designed with integrative character, for what this situation doesn't allow to the address of the center to coordinate the actions in function of reaching the acting objectives and yield fixed in the different terms, it doesn't also allow to stimulate the result of its productions, as much the fundamental one as the complementary ones, contemplated inside its social object.

Keeping in mind that foreseen in the Law 107/09, of being able to adapt, to dose and to apply a Guide of Autocontrol in correspondence with Norma of the System of Internal Control approved by means of the Resolution No. 60/2011 of General Contralora of the Republic; of there the importance of emitting this document with the fundamental objective of a work tool that allows to the administration to apply an appropriate Guide that fulfills the principles and general objectives to its characteristics and to foment a culture of respect to the legality toasting.

Their fundamental objective is the application and validation of the Guide that it contributes to the invigoration of the system of internal control that facilitates to implement it in the mentioned unit, analyzing the characteristics of each one of its components: Set of Control, Management and Prevention of Risks, Activities of Control, Information and Communication, Supervision and Monitoreo, as well as their norms, for the sake of achieving the prospective results as for the execution of the plan approved with efficiency, order and it disciplines.

Key words:

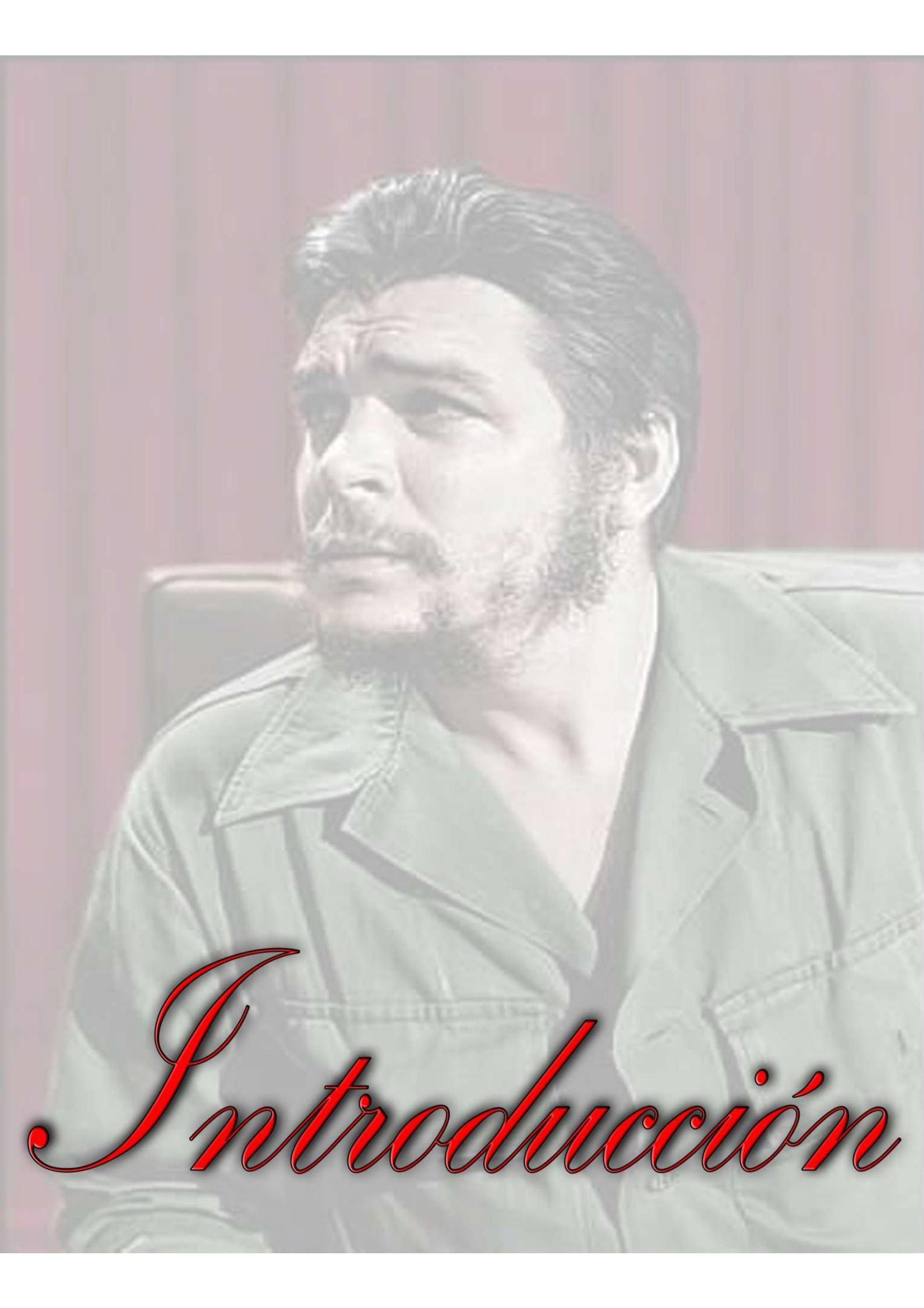
System of Internal Control, appropriate, components, norms.



Indice

Índice

INTRODUCCIÓN	1
CAPITULO I. GENERALIDADES DEL CONTROL INTERNO.	5
1.1 Origen y Evolución.	5
1.2 Control Interno en condiciones actuales internacionales. Informe COSO.....	7
1.3 Control Interno en condiciones Nacionales.	8
1.4 Definición y Objetivos del Control Interno.....	10
1.5 El Sistema de Control Interno.	14
1.6 Necesidad e Importancia del Control Interno.	15
1.7 Elementos esenciales para un buen sistema de control interno.....	17
1.8 Evaluación del Sistema de Control Interno.....	18
1.9 La Auditoría y el Control Interno.....	20
1.10 Principios del Sistema de Control Interno.....	21
1.11 Componentes y Normas del Control Interno.....	22
1.12 Guía de autocontrol.	27
CAPÍTULO II. CARACTERIZACIÓN DE LA FÁBRICA DE CONSERVAS “EL FARO” Y ADECUACIÓN DE LA GUÍA DE CONTROL INTERNO.	29
2.1 Caracterización y Estructura de la Fábrica de Conservas “EL Faro”	29
2.2 Evaluación.....	31
2.3 Bases para la elaboración de la Guía.....	31
2.4 Guía de Autocontrol Interno adecuada a la Fábrica de Conservas EL FARO.....	32
CAPITULO III: VALIDACION Y APLICACIÓN DE LA GUIA DE CONTROL INTERNO. ..	47
3.1. Analizar por el grupo de experto la Guía propuesta para evaluar el Sistema de Control Interno.	47
3.2 Validación de la Guía de Control Interno.	48
3.3 INFORME DE AUDITORIA.	50
CONCLUSIONES	58
RECOMENDACIONES	59
BIBLIOGRAFÍA.....	60
ANEXOS.....	62



Introducción

INTRODUCCIÓN

El crecimiento de los mercados, los cambios tecnológicos, la necesidad de seleccionar la información más útil de entre grandes cantidades, la promulgación de leyes y otros instrumentos jurídicos con mayores exigencias de control, la aparición de nuevas formas de abuso de los bienes públicos y el creciente reclamo a los administradores públicos de rendir cuentas por su gestión, son condiciones que requieren la toma de acciones concretas por parte de la administración activa para mejorar sus sistemas de Control Interno, a fin de que estos se conviertan en herramientas efectivas para conducir a las instituciones hacia el logro de su cometido, aprovechar al máximo los recursos disponibles y prevenir el desperdicio y el uso inadecuado o ilícito de esos recursos.

Como respuesta a estos cambios, se han desarrollado métodos que permiten tener una visión global y estratégica de las organizaciones y de su entorno, como punto de partida para el éxito en la gestión. Estos esfuerzos han dado como resultado diversos enfoques de control interno, que actualmente configuran una concepción más novedosa e integral del papel que el control, debe cumplir como parte de los sistemas administrativos y por ende, de un sistema de rendición de cuentas.

Lo anterior que es una tendencia mundial de la cual no se escapa nuestro país, al combinarse con nuestra cultura social, económica, jurídica, ética y moral, propicia que este evolucionando hacia una mayor exigencia en materia de control interno para con los jefes y los demás servidores de la administración pública, quienes deben caracterizarse, en su gestión, por un alto contenido de integridad personal y profesional y por la capacidad de comprender la importancia de diseñar, aplicar y mantener controles internos razonables que les permitan garantizar a la ciudadanía una gestión transparente y oportuna, respecto de la protección del patrimonio público y el cumplimiento de los objetivos y cometidos institucionales. Cuba durante todos estos años, se ha esforzado por lograr una estabilidad económica y hacerla crecer, realizando las transformaciones necesarias que hagan que el control del uso eficiente de los recursos, sea interno al mecanismo de gestión y no dependa únicamente de comprobaciones externas, adaptándose a las necesidades que impone el contexto internacional, así como la preservación de la esencia socialista de la economía.

Hasta el presente el Control Interno sólo ha sido interés de los directivos en aquellos momentos en que se realizan controles, inspecciones, auditorías, supervisiones y otras acciones en que se evalúa al mismo y entraña un grado de compromiso en su desempeño. Lo que no es

responsabilidad sólo de los directivos, sino que se le atribuye a la falta de información y actualización en las corrientes modernas de Dirección y de enfoque hacia el Control Interno.

Con la finalidad de extender los nuevos enfoques del Control Interno, de forma gradual en todas las entidades del país, se requiere instrumentar los pasos a seguir de manera tal que se cumpla correctamente la inserción del proceso en la gestión empresarial.

Entre los avances introducidos respecto al contenido y aplicación de sistemas de control interno, es significativa su extensión más allá de lo solamente contable y también la orientación de que quede plasmado en el conjunto de manuales de organización, funciones, procesos y procedimientos que ha de establecer la entidad como parte de la institucionalización del sistema. Estas acciones aportan consistencia en la instrumentación del control interno.

Por todo lo expuesto anteriormente y como parte del proceso de reordenamiento en el que está inmerso el país es que se crea la Contraloría General de la República de Cuba (en lo adelante CGR) en el año 2009, respondiendo además a la necesidad de contar con un órgano con autonomía funcional, subordinado jerárquicamente a la Asamblea Nacional del Poder Popular y Consejo de Estado para proponer a los órganos superiores de dirección Estatal, la política integral del estado en materia de preservación de las finanzas públicas, el control económico administrativo, dirigir, ejecutar su cumplimiento; así como dirigir metodológicamente y supervisar el sistema nacional de auditoría, ejecutando todas las acciones que considere necesarias con el fin de velar por la correcta y transparente administración del patrimonio público y prevenir y luchar contra la corrupción.

A partir de las nuevas concepciones de la economía mundial y de los profundos cambios que ha asumido Cuba, la CGR emite la Resolución 60/11, fechada el 1 de Marzo del 2011. La referida Resolución establece en su segundo POR CUANTO: La necesidad de continuar perfeccionando el Control Interno, aconsejan dejar sin efectos legales las Resoluciones No. 297, de 23 de septiembre de 2003, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios y No. 13, de 18 de enero de 2006, dictada por la Ministra de Auditoría y Control, y emitir una nueva norma apegada a las disposiciones que regulan esta actividad y a los requerimientos del desarrollo económico-administrativo del país. [Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República.]

La citada Resolución establece las Normas del sistema de Control Interno y en su Capítulo I, Disposiciones Generales, Artículo 3 se define el mismo de la siguiente forma:

El Control Interno es el proceso integrado a las operaciones con un enfoque de mejoramiento continuo, extendido a todas las actividades inherentes a la gestión, efectuado por la dirección y el resto del personal; se implementa mediante un sistema integrado de normas y

procedimientos, que contribuyen a prever y limitar los riesgos internos y externos, proporciona una seguridad razonable al logro de los objetivos institucionales y una adecuada rendición de cuentas.

Situación Problemática:

La Empresa Alimenticia de Cienfuegos, a partir de lo legislado en la Resolución No. 60 y dando cumplimiento a lo indicado en el Componente de Supervisión y Monitoreo con relación a la evaluación de la eficiencia y eficacia del sistema de Control Interno, no dispone de la Guía de Control Interno específica para la actividad de sus unidades, de ahí que se indique la conformación de la misma a partir de sus características propias siendo escogida dada su complejidad la Fábrica de Conservas El Faro.

Problema de Investigación:

¿Cómo contribuir al autocontrol del Sistema de Control Interno en la Fábrica de Conservas El Faro?

A partir de la **Hipótesis:**

Sí se adecua la Guía de Control Interno, a las actividades de la Fábrica de Conservas El Faro se cumplimentará con el auto control sistemático.

Objetivo General de la Investigación:

Adequar la Guía de Control Interno para la Fábrica de Conservas El Faro.

Objetivos específicos:

- Realizar un estudio teórico de las cuestiones relacionadas con el Control Interno.
- Caracterización de la Fábrica de Conservas El Faro.
- Adecuación de la Guía de Control Interno para la Fábrica de Conservas El Faro.
- Validación y aplicación de la Guía de Control Interno.

Variables de la investigación:

Variable Independiente: Guía de Control Interno.

Variables Dependientes: Control Interno.

La investigación permitirá analizar las tendencias que presenta actualmente el tema seleccionado, permitiendo ajustar las temáticas para la realización de los Autocontroles.

Se decide proyectar una investigación de tipo explicativa-descriptiva, que en su fase inicial permita examinar y familiarizarse con el tema, permitiendo servir de base a la realización de una descripción de la dinámica del tema a investigar y realizar su proyección a través de una investigación-acción con un carácter situacional y participativo, pues el problema de investigación nace dentro de una organización, que lo define, analiza, resuelve, valora y su fin es la transformación de la realidad.

En general, las características de este trabajo de investigación permitirán realizar un **aporte práctico**, pues no se encamina a la creación de una nueva teoría, sino a la solución de problemas reales.

Materiales y métodos

Derivados de los detalles brindados se define la utilización de los siguientes métodos, procedimientos y técnicas de investigación.

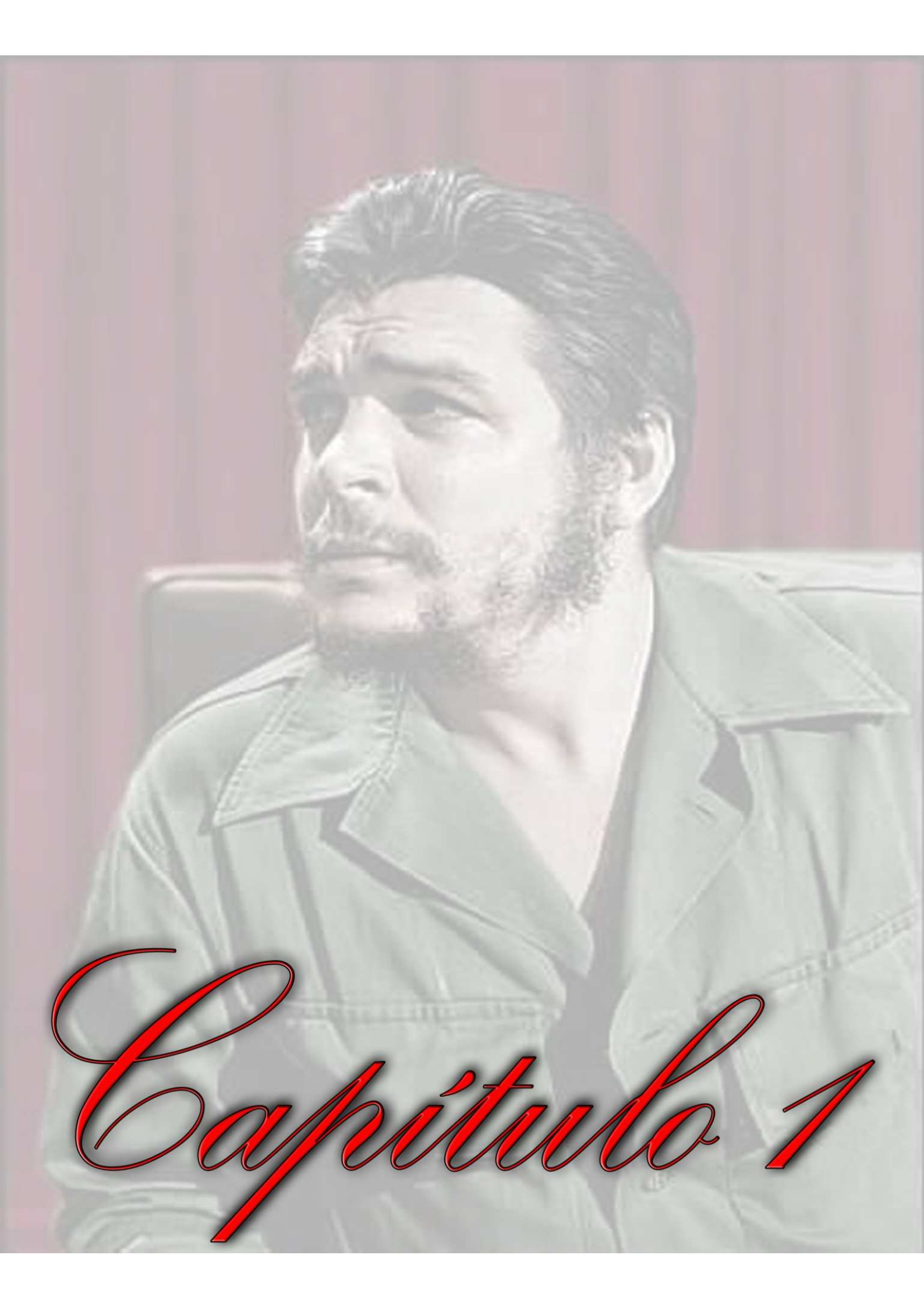
Los métodos que se utilizarán para la investigación son Estudio General y documental, Revisión, Entrevistas, Rastreo, Muestreo estadístico, Análisis de documentos, histórico-lógico, observación participativa, síntesis, análisis, abstracción, concreción, inducción, deducción, modelación, medición, experimentación.

Diseño.

Como la investigación se asume como explicativa - descriptiva, para poder cumplir con el objetivo central, se detalla la esencia de la problemática detectada, determinando las necesidades reales de la empresa para determinar los puntos a adecuar de la Guía general a la del Ministerio para incluirlo en los procedimientos de la entidad, dentro del componente Supervisión y Monitoreo de las entidades del organismo.

Muestreo.

La estructura capitular del trabajo se divide en tres partes, en un primer capítulo, se abordarán algunos conceptos y temas sobre Control Interno, en un segundo capítulo se realizará una breve caracterización de la Fábrica Conserva “El Faro” y la adecuación de la Guía General en correspondencia con los objetivos específicos y un tercer capítulo donde se aplicará y validará la Guía Adecuada de Control Interno.



Capítulo 1

CAPITULO I. GENERALIDADES DEL CONTROL INTERNO.

1.1 Origen y Evolución.

En las actuales condiciones de nuestra economía se impone de inmediato el perfeccionamiento de los instrumentos de dirección y en particular de aquellas herramientas que contribuyan a evaluar con mayor precisión u objetividad, la gestión y el grado de cumplimiento de los principios del control interno.

El presente capítulo aborda los fundamentos teóricos más generales acerca del Sistema de Control Interno. Aunque se reconocen diversidad de estilos y enfoques en la administración, en todos se coincide que de una forma u otra está dirigida a la obtención de los mejores resultados con el menor uso de recursos y esfuerzos.

Es una tendencia cada vez más generalizada el propósito de que adopte sus decisiones fundamentadas y garantizadas en la verificación y validación de las operaciones, mediante adecuados procedimientos de control.

Se han desarrollado en el ámbito internacional distintas metodologías o concepciones que permiten tener una visión global y estratégica de las organizaciones y de su entorno, como punto de partida para el éxito en él.

Cuando finaliza el siglo XIX, especialmente en la época en que se inicia la gran transformación en la forma de encarar la producción, como consecuencia del creciente desarrollo industrial, comenzó a notarse o percibirse la necesidad de efectuar un control sobre la gestión de los negocios, ya que la evolución en la fase de producción y comercialización se desarrolló en forma más acelerada que en las fases administrativas u organizativas. Pero con el transcurso del tiempo, se le fue dando mayor importancia a estos dos últimos conceptos y se reconoció la necesidad de generar e implantar sistemas de control, como consecuencia del importante crecimiento operado dentro de las empresas. Debido a este desarrollo industrial y económico, los comerciantes o industriales propietarios no pudieron continuar atendiendo en forma personal los problemas productivos, comerciales y administrativos y se vieron obligados por la propia necesidad, a subdividir o delegar funciones dentro de la organización y la respectiva responsabilidad de los hechos operativos o de gestión.

Dentro de una organización el proceso administrativo constituye un desarrollo armónico donde están presentes las funciones de planeación, organización, dirección y control.

El control en su concepción más general examina, censura, con anterioridad suficiente, determinada realidad que aprueba o corrige. Este puede ser externo, de gestión e interno. Es conveniente destacar que en la práctica los dos últimos convergen en uno solo.

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

Identifica al siglo XXI procesos de cambio. Éstos se observan nítidamente en la tecnología, en sus variadas manifestaciones y principalmente en las comunicaciones y en la informática. Impactan en los mercados, donde los operadores aprovechando los avances tecnológicos, introducen constantes variaciones en la naturaleza y calidad de productos y servicios. Los cambios en los servicios profesionales y en las regulaciones completan el escenario en que se está viviendo, no sólo en los grandes centros económicos.

En escenarios tan cambiantes y complejos como los existentes hoy día, los directivos de las empresas se encuentran presionados no sólo por cumplir con las metas de negocios, sino también por la incertidumbre que cada cambio trae consigo desde el punto de vista de los riesgos asumidos y cómo atenuarlos o eliminarlos. En esto último juega un papel fundamental el sistema de control interno.

Se piensa que el origen del control interno, surge con 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, como se ve se puede afirmar que la consecuencia del crecimiento económico de los negocios, implicó una mayor complejidad en la organización y por tanto en su administración, es decir, mayores exigencias para el control.

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.

La aplicación del control a una unidad, elemento, proceso o sistema puede generar distintos beneficios y logros, sin embargo, su aplicación indistintamente del proceso que se quiera “controlar” es importante porque establece medidas para corregir las actividades, de forma que se alcancen los planes exitosamente, se aplica a todo; a unidades, a personas, y a los actos, determina y analiza rápidamente las causas que pueden originar desviaciones, para que no vuelvan a presentar en el futuro, localiza los sectores responsables de la administración, desde el momento en que se establecen las medidas correctivas, proporciona información acerca de la situación de la ejecución de los planes, sirviendo como fundamento al reiniciarse en el proceso de planeación, reduce costos y ahorra tiempo al evitar errores. Su aplicación incide

directamente en la racionalización de la administración y consecuentemente, en el logro de la productividad de todos los recursos de la empresa.

1.2 Control Interno en condiciones actuales internacionales. Informe COSO

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

Plasma los resultados de la tarea realizada durante más de cinco años por el grupo de trabajo que la Treadway Commission, national commission on fraudulent financial reporting creó en Estados Unidos en 1985 bajo la sigla COSO (committee of sponsoring organizations). El grupo estaba constituido por representantes de las siguientes organizaciones:

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

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

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

Este informe tiene cuatro volúmenes. El primero es el Resumen Ejecutivo, una visión de alto nivel sobre la estructura conceptual del control interno, dirigido al director ejecutivo y a otros ejecutivos principales, miembros del consejo, legisladores y reguladores.

El segundo volumen, la Estructura Conceptual, define control interno, describe sus componentes y proporciona criterios para que administradores, consejeros y otros puedan valorar sus sistemas de control. Incluye el Resumen Ejecutivo.

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

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

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

También en Colombia se ha institucionalizado la aplicación del control interno en las entidades y organismos del Estado mediante la Ley No. 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.

1.3 Control Interno en condiciones Nacionales.

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

Para establecer un eficaz sistema de control interno, previamente ha de tomarse en cuenta por la organización de la entidad determinados principios, que los autores conciben en trascendencia a las concepciones tradicionales, siendo los fundamentales en ese orden los siguientes:

- Liderazgo de la administración,
- Adecuada división del trabajo,
- Fijación de la responsabilidad material
- Registro oportuno de todas las operaciones

- Supervisión de las operaciones
- La Rotación de los Trabajadores.

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.

La Resolución No. 297/03 del Ministerio de Finanzas y Precios emitida el 23 de Septiembre del 2003 pone en vigor los criterios para la elaboración de un Sistema de Control Interno adaptado a las condiciones específicas de cada entidad.

Los controles internos no deben ser establecidos como mecanismos aislados decretados por la dirección, sino un sistema integrado de materiales equipos, procedimientos y personas. Estos por si solo extienden el concepto de control interno mas allá de la noción tradicional de controles financieros.

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

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

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

En las condiciones concretas de Cuba el Control Interno adquiere singular importancia y ello aparece reflejado en los documentos rectores del Partido Comunista de Cuba.

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

Todo lo dicho hasta aquí demuestra que no han faltado las acciones ni razones para hacer comprender la magnitud y el peligro de este mal que puede ser letal para la Revolución, es más, a pesar de las orientaciones emanadas de la dirección del partido, no se ha logrado aún

encauzar de un modo más efectivo, las acciones de las organizaciones de masas, de ellas en particular las sindicales, para que desempeñen el papel activo que a cada una de ellas corresponde en esta batalla en los centros laborales.

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

1.4 Definición y Objetivos del Control Interno.

El Control Interno es un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos incluidos en las siguientes categorías:

Eficacia y eficiencia de las operaciones.

Confiabilidad de la información financiera.

Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas. [Ladino, Enrique, "Control Interno. Informe COSO"; <http://www.monografias.com/trabajos12/coso/coso2.shtml>.]

De esta definición resulta interesante destacar los aspectos siguientes:

- El control interno se define como un proceso, y por lo tanto el mismo podrá ser evaluado en cualquier punto de su desarrollo. Al ser considerado como un proceso, el mismo es un medio para alcanzar un fin, y no un fin en sí mismo. Asimismo, el control interno debe estar integrado a los procesos operativos de la entidad, y no ser un "agregado" a los mismos.
- Todos los integrantes de la organización son responsables por el control interno, ya que lo llevan a cabo las personas que actúan en todos los niveles, no tratándose solamente de manuales de organización y procedimientos que indican lo que se debe hacer. La responsabilidad por el control interno no es exclusiva de ningún evaluador externo al proceso operativo de la entidad, como tradicionalmente se ha supuesto.
- El control interno solo puede proporcionar un grado de seguridad razonable con relación al logro de los objetivos fijados. La seguridad total o absoluta no existe en este sentido, ya que pueden tomarse decisiones erróneas o producirse acuerdos entre varias personas que vulneren el sistema de control interno por más fuerte que el mismo sea.
- Está pensado para facilitar la consecución de objetivos en una o más de las categorías señaladas las que, al mismo tiempo, suelen tener puntos en común 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., continua 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.

La definición de Control Interno ha asumido significado a partir de la utilización de vocablos como internal check e internal control, mientras que en idioma castellano se usan expresiones tales como: "control interno" (la más amplia o utilizada), "comprobaciones interiores" o "comprobación interna y control".

Tradicionalmente al conjunto de procedimientos de control que se establecen y ejecutan en una entidad bajo la responsabilidad de su administración, se le ha denominado "Control Interno" en contraposición a los procedimientos o acciones de control que ejecutan las organizaciones externas a la entidad, conocido como "Control Externo" y cuya planificación, diseño y ejecución corresponde a las atribuciones de las entidades que ejercen ese control.

Sobre el tema se han utilizado distintas definiciones, provenientes de destacados autores e institucionales nacionales y extranjeras, se detalla a continuación una recopilación de las mismas.

Segunda Convención Nacional de Auditores Internos. Auspiciada por el Instituto de Auditores Internos de la República de Argentina, Buenos Aires, 1975. 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 prescritas por la organización.
- Información contable y eficiente.
- Eficiencia operativa. [Leidisara Martínez Calderón, "El control interno: Un medio eficaz para la toma decisiones en el control de la gestión, <http://www.monografias.com/trabajos12/arleidi/arleidi.shtml>.]

Buffa ES. Expresa que: " Control es una función de administración que se elabora para asegurar que los hechos concuerden con los planes. Para que sea eficaz, se debe enfocar al presente, se debe centrar en la corrección y no en el error, debe, así mismo, ser específico de forma tal que se concentre en los factores claves que afecten los resultados. Es universal y abarca todas las fases de la empresa " [Modern Productions Management, Modern Productions Management, Estados Unidos: Ed. Mc Graw Hill Book, 1987.]

S. García Echeverría, en la revista Ata Dirección, se refiere a que " El tema del "controlling", adquiere en la actualidad una nueva interpretación porque la empresa se encuentra en un

proceso de cambio total. Una de las claves fundamentales del controlling moderno radica básicamente en:

La función de coordinación.

La coordinación en el comportamiento de los hombres en las distintas funciones heterogéneas, coordinadas de forma homogénea en cuanto a criterios económicos.[Santiago García Echeverría, "El controlling Moderno: Bases del Management," Vol. 5, 1994, Pág. 78.]

Catacora, expresa que el control interno: "Es la base sobre el cual descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza determinará si existe una seguridad razonable de las operaciones reflejadas en los estados financieros. Una debilidad importante del control interno, o un sistema de control interno poco confiable, representa un aspecto negativo dentro del sistema contable". Además, señala que: "un sistema de control interno se establece bajo la premisa del concepto de costo / beneficio. El postulado principal al establecer el control interno diseña pautas de control cuyo beneficio supere el costo para implementar los mismos". [Wladimir Chacón Paredes, "El control interno como herramienta fundamental contable y controladora de las organizaciones; <http://www.monografias.com/trabajos10/coni/coni.shtml>.]

Meings, W; Larsen, G. 1994:49, el propósito del control interno es: "Promover la operación, utilizar dicho control en la manera de impulsarse hacia la eficaz y eficiencia de la organización. [Poch, expresa "el control aplicado de la gestión tiene por meta la mejora de los resultados ligados a los objetivos."

Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela 1994:310, la define como: "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.

Holmes lo 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.

Redondo: "se debe hacer un estudio y una evaluación adecuada de control interno existente, como base para determinar la amplitud de las pruebas a las cuales se limitarán los procedimientos de auditorías.

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

Instituto Mexicano de Contadores Públicos "Examen del Control Interno", boletín 5 de la Comisión de Procedimientos de Auditoría, México, 1957. En un sentido más amplio, el Control Interno es el sistema por el cual se da afecto a la administración de una Entidad económica. En

ese sentido, el término administración se emplea para designar el conjunto de actividades necesarias para lograr el objeto de la Entidad económica; abarca, por lo tanto, las, actividades de dirección, financiamiento, promoción, distribución y consumo de una empresa; sus relaciones públicas y privadas y la vigilancia general sobre su patrimonio y sobre aquellos de quien depende su conservación y crecimiento. [Fowler Newton, Enrique, "Tratado de Auditoria," 1976.]

Alirio Charry Rodríguez plantea: " El Control Interno es la base donde descansan las actividades y operaciones de una Entidad, es decir, que las actividades de producción, distribución, financiamiento, administración, entre otras son regidas por el Control Interno " [Chacón Pérez, Wladimir, "El Control Interno como herramienta fundamental contable y controladora de las organizaciones; <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldoc/fin.htm>.]

Wladimir Chacón expresa: " El Control Interno es un proceso integrado a los procesos y un conjunto de mecanismos burocráticos añadidos a los mismos " [Redondo, A, "Curso Práctico de Contabilidad General," 1993.]

El Colectivo de Autores de Auditoría Montgomery define que el Control Interno comprende el plan de organización y todos los métodos y medidas coordinadamente adoptados dentro de una empresa para salvaguardar su archivo, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, fomentar la eficiencia de operación y alentar la observación de las políticas administrativas prescritas.[Ladino, Enrique, "Control Interno. Informe COSO"; <http://www.monografias.com/trabajos12/coso/coso2.sh>]

Según Andrés Suárez en la Moderna Auditoría, el Control Interno se refiere a todo el Sistema de Control de cualquier institución diseñado para servir a los objetivos de la dirección general o alta dirección de la misma para diferenciarlo del control ejercido sobre la misma desde otras instancias.[Contadores EEUU, "Publicación: Estándares [para Control Interno en el Gobierno Federal"; <http://www.gestiopolitis.com/recursos.2/documentos/fulldoc/ger/erjoel.htm>.]

La Federación de Contadores Públicos en Venezuela lo definen como: " El plan de organización y medidas coordinadas adaptadas al negocio, para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de los datos contables y sus operaciones, promover la eficiencia y productividad en las operaciones y estimular la adhesión a las prácticas ordenadas para cada Entidad " [Slosse Taylor, Leonard, Auditoria Montgomery. Un nuevo enfoque empresarial, México: Limusa, 1991.]

1.5 El Sistema de Control Interno.

Se define como Control Interno en la Ley No. 107 De la Contraloría General de República de Cuba: A las acciones establecidas por la legislación especial en esta materia, que se diseñan y ejecutan por la administración, para asegurar la consecución de los objetivos siguientes:

- Proteger y conservar el patrimonio contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilícito.
- Asegurar confiabilidad y oportunidad en la información que se recibe o se brinda.
- Garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones económicas, mercantiles u otras similares que se realicen, de acuerdo con su objeto social o encargo estatal.
- Cumplir con el ordenamiento jurídico.
- Cumplir con el ordenamiento técnico establecido por los organismos rectores, para el empleo de herramientas, equipos, instrumentos y otros medios de carácter similar, en la realización de los distintos procesos a su cargo. [Ley 107 de la Contraloría General de la República de Cuba, Capítulo I, Artículo 11. Sistema de Control Interno. Cuba. (2009). – p. 6.]

Para diseñar, implementar, perfeccionar y verificar la efectividad del Sistema de Control Interno implementado en cada órgano, organismo, organización, entidad nacional y consejo de la administración, así como en las dependencias subordinadas, conforme a sus características, competencias y atribuciones, la máxima autoridad a su nivel y los demás dirigentes, además de los deberes establecidos en la legislación correspondiente, tienen los siguientes deberes: [GOO No. 32 del 22 de noviembre de 2010. Acuerdo No. VII – 30 del Consejo de Estado. “Reglamento de la Ley No. 107/09 “De la Contraloría General de la República de Cuba, Capítulo X, Sección Primera, Artículo 79. Editora: Ministerio de Justicia. – p. 170.]

- Diseñar y proponer la estructura organizativa en correspondencia con su objeto social o las funciones estatales objeto de su competencia.
- Conocer, adecuar, aplicar, controlar y exigir el cumplimiento de las disposiciones legales emitidas por los organismos rectores y las específicas inherentes a su actividad
- Establecer las normas técnicas y regulaciones propias para el desarrollo del trabajo.
- Definir los procesos, subprocesos y actividades en cada unidad organizativa.
- Velar porque las funciones y atribuciones de los jefes a cada nivel estén aprobadas.
- Determinar, conforme a los calificadores de cargo aprobados, los deberes funcionales y la responsabilidad de cada trabajador.
- Elaborar los procedimientos para cumplir con los procesos definidos, determinar las funciones de los puestos de trabajo, las contrapartidas de cada operación y de la unidad

organizativa, fijando la responsabilidad individual en correspondencia con los compromisos contraídos al acceder al cargo.

- Mantener actualizados los manuales de organización, procedimientos, contabilidad y costo, según proceda.
- Identificar los riesgos asociados, puntos vulnerables y objetivos de control.
- Establecer sistemas que garanticen la confiabilidad y oportunidad de la información.
- Implementar mecanismos de prevención, control y monitoreo del Sistema de Control Interno para su perfeccionamiento continuo.
- Evaluar la eficacia del Sistema de Control Interno en el órgano colegiado de dirección y adoptar las medidas que procedan.
- Delegar atribuciones con carácter restrictivo a favor de autoridad mediante Resolución debidamente fundamentada, detallando las actividades a desarrollar, el período y la forma en que se efectúa su control, sin que ello exonere de la responsabilidad asignada a la autoridad que delega.
- Difundir la observancia de valores éticos y morales, así como el cumplimiento del código de ética, reglamento disciplinario o de conducta que constituya un sólido fundamento moral para su conducción.
- Evaluar la conducta de dirigentes y demás trabajadores, orientando su integridad, compromiso personal y sentido de pertenencia a su entidad.
- Las demás que se determinen por el Contralor General para el cumplimiento del objetivo y misión fundamental de la Contraloría General de la República.

La máxima autoridad a su nivel, al detectar violaciones e irregularidades que afecten su Sistema de Control Interno, aplica las medidas administrativas que correspondan para su corrección y perfeccionamiento, así como impone las medidas disciplinarias a los responsables directos y colaterales en correspondencia con la gravedad de los hechos detectados, atendiendo al impacto económico y social. En los casos que resulten procedentes, denuncia a las autoridades correspondientes el presunto hecho delictivo, de conformidad con lo establecido en la legislación penal vigente. [GOO No. 32 del 22 de noviembre de 2010. Acuerdo No. VII – 30 del Consejo de Estado. “Reglamento de la Ley No. 107/09 “De la Contraloría General de la República de Cuba, Capítulo X, Sección Primera, Artículo 81. Editora: Ministerio de Justicia. – p. 171.]

1.6 Necesidad e Importancia del Control Interno.

La necesidad de tener un buen sistema de control interno en las organizaciones, se ha incrementado en los últimos años, esto debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la

productividad al 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 bueno resaltar, que la empresa que aplique controles internos adecuados en sus operaciones, la conducirá a conocer la situación real de las mismas, es por eso, la importancia de tener una planificación que sea capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión.

Por consiguiente, el control interno comprende el plan de organización en todos los procedimientos coordinados de manera coherente a las necesidades del negocio, para proteger y resguardar sus activos, verificar su exactitud y confiabilidad de los datos contables, así como también llevar la eficiencia, productividad y custodia en las operaciones para estimular la adhesión a las exigencias ordenadas por la gerencia. De lo anterior se desprende, que todos los departamentos que conforman una empresa son importantes, pero, existen dependencias que siempre van a estar en constantes cambios, con la finalidad de afinar su funcionabilidad dentro de la organización.

Después de revisar y analizar algunos conceptos con relación al control, se puede decir que estos controles permiten definir la forma sistemática de como las empresas han visto la necesidad de implementar controles en todos y cada uno de sus operaciones diarias. Dichos controles se deben establecer con el objeto de reducir el riesgo de pérdidas y en sus defectos prever las mismas.

El control interno en una entidad está orientado a prevenir o detectar errores e irregularidades, las diferencias entre estos dos es la intencionalidad del hecho; el término error se refiere a omisiones no intencionales, y el término irregular se refiere a errores intencionales. Lo cierto es que los controles internos deben brindar una confianza razonable de que los estados financieros han sido elaborados bajo un esquema de controles que disminuyan la probabilidad de tener errores sustanciales en los mismos.

Con respecto a las irregularidades, el sistema de control interno debe estar preparado para descubrir o evitar cualquier irregularidad que se relacione con falsificación, fraude o colusión, y aunque posiblemente los montos no sean significativos o relevantes con respecto a los estados financieros, es importante que estos sean descubiertos oportunamente, debido a que tienen implicaciones sobre la correcta conducción del negocio.

Las deficiencias o debilidades del sistema de control interno detectadas a través de los diferentes procedimientos de supervisión deben ser comunicadas a efectos de que se adopten las medidas de ajuste correspondientes. Según el impacto de las deficiencias, los destinatarios de la información pueden ser tanto las personas responsables de la función o actividad implicada como las autoridades superiores. La autoridad superior del organismo debe procurar

suscitar, difundir, internalizar y vigilar la observancia de valores éticos aceptados, que constituyan un sólido fundamento moral para su conducción y operación. Tales valores deben enmarcar la conducta de funcionarios y empleados, orientando su integridad y compromiso personal.

Finalmente podemos plantear que la importancia del control interno consiste en:

- a) Un instrumento eficaz para lograr la eficiencia y eficacia organizativa.
- b) Se amplía el espectro del clásico Control Interno, al abarcar no solo aspectos contables.
- c) Introducción de nuevas cuestiones que aportan elementos generalizadores para la elaboración de los Sistemas de Control Interno en cada Entidad.

En conclusión se puede decir, que la importancia que está adquiriendo el control interno en los últimos tiempos, a causa de numerosos problemas producidos por su ineficiencia, ha hecho necesario que los miembros de los consejos de administración asumieran de forma efectiva, unas responsabilidades que hasta ahora se habían dejado en manos de las propias organizaciones de las empresas. Por eso es necesario que la administración tenga claro en qué consiste el control interno para que pueda actuar al momento de su implantación. El control interno no tiene el mismo significado para todas las personas, lo cual causa confusión entre empresarios y profesionales, legisladores, etc. En consecuencia, se originan problemas de comunicación y diversidad de expectativas, lo cual da origen a problemas dentro de las empresas.

1.7 Elementos esenciales para un buen sistema de control interno.

Los elementos esenciales para un buen Sistema de Control Interno, se identifican en cuatro aspectos fundamentales:

- Un organigrama que establezca de forma precisa y clara la distribución de la autoridad, competencia, y responsabilidad de cada persona y función.
- Un manual de procedimientos que fije las normas sobre autorizaciones, ejecución y registro de las operaciones.
- Un sistema metódico de revisión del cumplimiento de lo anterior.
- Personal preparado y conocedor de las normas establecida.

Es evidente que el Control Interno es el sistema nervioso de una Entidad ya que abarca toda la organización y esta diseñado únicamente para hacer frente a las necesidades, incluye mucho más que el sistema contable y cubre aspectos tales como: las prácticas de empleo y entrenamiento, control de calidad, política de ventas y auditoría, toda operación que lleva implícito el Control Interno.

El sistema de Control Interno se desarrolla y vive dentro de la Entidad con procedimientos preestablecidos que aseguran su estructura interna, debe contar con un grupo idóneo para las funciones a cumplir, este existe por el interés de la propia administración, además una herramienta útil mediante la cual la administración logra asegurar, tanto como sea razonable, la conducción ordenada y eficiente de las actividades de la Entidad.

1.8 Evaluación del Sistema de Control Interno.

La verificación del Sistema de Control con el objetivo de que proporcione una razonable seguridad de que las operaciones se realicen de manera tal, que permitan alcanzar las metas y objetivos, es obligación de la administración a través de una evaluación sistemática de los componentes del sistema.

Resulta imprescindible comprobar que el Sistema de Control funcione de acuerdo a lo previsto, conocer los mecanismos de control establecidos en la organización, agilizar la identificación de problemas significativos que afecten el desarrollo de las operaciones.

Para evaluar el sistema de control interno en la organización se cuenta con varios métodos de reconocido valor técnico, varios autores coinciden en que los fundamentales son los siguientes:

Entrevista.- Es una conversación que se realiza con un propósito definido, en la que se plantea las preguntas al personal que ejecuta las operaciones, con el objeto de conocer con precisión el desarrollo del procedimiento en estudio. [William L. Chapman, "Procedimientos de auditoría, Colegio de Graduados en Ciencias Económicas de la Capital Federal, 1965; <http://www.monografias.com/trabajos14/enfoque-gestion/enfoque-gestion.shtml>.]

Cuestionario.- Es una herramienta estructurada previamente con preguntas orientadas a obtener información acerca del tema que se proponga investigar, que mecanismos de control existen, que actividades se desarrollan y quien ejecuta cada una de ellas.

Los cuestionarios pueden incorporar preguntas abiertas o cerradas de acuerdo al tipo y amplitud de información que se pretenda obtener. Se recomienda que las preguntas se agrupen conforme a criterios establecidos que faciliten un análisis e interpretación adecuada. [William L. Chapman, "Procedimientos de auditoría, Colegio de Graduados en Ciencias Económicas de la Capital Federal, 1965; <http://www.monografias.com/trabajos14/enfoque-gestion/enfoque-gestion.shtml>.]

Recopilación de Documentos.- En los Procedimientos se utilizan formas auxiliares u otro tipo de documentación que contribuyen al desarrollo de las operaciones, esta documentación es necesario analizarla, y en caso de considerarlo pertinente, anexar copia al papel de trabajo donde quede representado el Procedimiento y los Controles. [W. Holmes, Arthur, Auditorias. Principios y Procedimientos, México: Limusa. M, 1994.]

Observación.- Su práctica supone presenciar desde el inicio hasta el final, una o más operaciones seleccionadas previamente, lo cual permitirá conformar una idea objetiva del Procedimiento estudiado. [W. Holmes, Arthur, Auditorias. Principios y Procedimientos, México: Limusa. M, 1994.]

Chapman y Holmes coinciden en que para el examen y evaluación del control interno, se emplean tres métodos que son los más conocidos para registrar la información derivada de dicho examen y evaluación, siendo ellos los siguientes:

1 Gráfico

Este método tiene la característica de esquematizar el procedimiento que se está revisando mediante el empleo de símbolos y barras, las gráficas de Pert, las de Gant y los Diagramas de Flujo son algunas formas que se adoptan en la práctica, de las cuales los Diagramas son los que más se utilizan. [Sorgo, G, "Manual de control Interno," 2000.]

El Diagrama de Flujo es un modelo gráfico que muestra las operaciones que integran un procedimiento o proceso, el flujo de información y documentación que se originan en él y las unidades organizacionales encargadas de llevarlo a cabo, por lo que resulta una herramienta muy útil en el Examen y Evaluación del Control Interno. [Meigs, W, Principios de Auditoria, México: Editorial Diana, 2000.]

Entre las ventajas que se derivan de la utilización del Diagrama de Flujo, que permiten identificar:

1. Duplicidades en el desarrollo de un Procedimiento.
2. Operaciones que requieren reforzarse.
3. Centralización de Funciones.
4. Distribución de cargas de trabajo.
5. Posibilidades de reducir costos
6. Omisiones en el cumplimiento de la Normativa Interna.
7. El origen y uso de documentos en el Proceso, así como el destino que se les da.

8. Descriptivo

Es la narración por escrito de un Procedimiento y de los aspectos específicos de Control que intervienen en él. Entre las ventajas de su utilización se encuentra que se puede detallar la información tanto como se requiera, generalmente se recomienda para procedimientos pequeños y poco complicados.

9. Cuestionario

Si en la obtención de Información se optó por aplicar cuestionarios, los datos que quedan plasmados en estos documentos deben representar por sí mismos los puntos claves del procedimiento y de los mecanismos de control establecidos. Cuando el cuestionario incluye

preguntas cerradas, es estructurado de tal forma que las respuestas negativas adviertan debilidades de control. Entre las ventajas de la utilización del Cuestionario, se encuentran:

- 1 Posibilita abarcar la totalidad de un ciclo de transacciones de una sola vez.
- 2 Permite controlar el proceso de obtención de información.
- 3 Facilita el examen del control, dado que se encuentra en formatos diseñados para tal fin.

4 Las Razones Financieras

Verificar los Estados Financieros para evaluar los resultados de la Entidad y analizar a través de los mismos las razones de liquidez, actividad, endeudamiento y rentabilidad, que responden a las áreas donde pudieran existir fortalezas o debilidades en su comportamiento.

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.

1.9 La Auditoría y el Control Interno.

En el desarrollo de los procedimientos de auditoría, consolida el trabajo de los auditores la forma organizada en que los sistemas de Contabilidad registran, clasifican y resumen los datos. El flujo de los datos contables empieza con el registro de las transacciones que se realizan diariamente en una empresa.

Los auditores pueden seguir la corriente de evidencias retrocediendo hasta sus orígenes. Este proceso del trabajo marchando hacia atrás desde las cifras de los estados hasta la evidencia detallada de las transacciones individuales, es lo opuesto del proceso contable.

Aun cuando los procesos específicos de la auditoría varían de un trabajo a otro, los pasos fundamentales en que se sustenta el proceso de auditoría son esencialmente los mismos en casi todos los trabajos. Estos pasos fundamentales son:

- Revisar y preparar una descripción escrita del sistema de control interno del cliente.
- Probar la operación del sistema de control interno para saber si se cumple la descripción escrita.
- Evaluar la efectividad del sistema de control interno.
- Preparar un informe para la administración que contenga recomendaciones para mejorar el sistema de control interno.
- Completar la auditoría: llevar a cabo pruebas para comprobar y justificar los saldos específicos de los saldos de las cuentas, y llevar a cabo otros procedimientos de auditoría.

- Emitir el dictamen de auditoría. [Idem]

La secuencia de estos pasos proporciona un marco lógico para el proceso de auditoría. Los auditores no necesitan sin embargo completar cada una de estas tareas antes de pasar a la siguiente; pueden emprenderse varias etapas del proceso al mismo tiempo. Por supuesto, el dictamen de auditoría, no puede emitirse hasta que se termina todo el trabajo de auditoría.

El método de control existente en las empresas incluye la comparación de una actuación real, con una acción pronosticada, tal como un objetivo, estándar de actuación o regulación previa. En cada caso o situación, el sistema, método o procedimiento debe prever la posibilidad de practicar un control o análisis de lo que está sucediendo y, en caso de encontrar diferencias, desvíos o errores, poder obtener la explicación lógica de por qué esos hechos ocurrieron, y, finalmente, tratar de adoptar las medidas correctivas correspondientes.

Las acciones de control deben proyectarse de manera que proporcionen una seguridad razonable de que se cumple con las disposiciones legales, regulaciones, políticas y otros requisitos importantes para el logro de los objetivos.

1.10 Principios del Sistema de Control Interno.

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

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

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

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

Cargo y Descargo: La responsabilidad sobre el control y registro de las operaciones de un recurso, transacción, hecho económico o administrativo, debe quedar claramente definida en la forma establecida. Cualquier operación registrada en una cuenta contraria a su naturaleza, la entrega de recursos (descargo) debe tener una contrapartida o recepción (cargo) y cuando

está operación se formaliza documentalmente la persona que recibe firma el documento asumiendo la custodia de lo recibido.

Legalidad: Los órganos, organismos, organizaciones y entidades dictan normas legales y procedimientos en correspondencia con lo establecido en la legislación vigente, para el diseño e implantación de los Sistemas de Control Interno en el cumplimiento de su función rectora o interna a su sistema, para el desarrollo de los procesos, actividades y operaciones.

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

1.11 Componentes y Normas del Control Interno.

Existen cinco componentes dentro del control interno y cada componente a su vez contiene sus respectivas normas, las que se verifican en las acciones de control que se ejecuten, según se establecen la Resolución No. 60.

Ambiente de Control.

- Planeación, planes de trabajo anual, mensual e individual.

La máxima autoridad de los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades debe integrar a su Sistema de Control Interno, el proceso de planificación, los objetivos y planes de trabajo, para relacionarlo con los procesos, actividades y operaciones en el interés de asegurar el cumplimiento de su misión y de las disposiciones legales que le competen.

- Integridad y valores éticos.

El Sistema de Control Interno se sustenta en la observancia de valores éticos por parte de los directivos superiores, directivos, ejecutivos, funcionarios y trabajadores de los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades, cuya dirección desempeña un papel principal al contribuir con su ejemplo personal a elevar el compromiso ético y sentido de pertenencia de todos sus integrantes, los que deben conocer y cumplir el Código de Ética de los Cuadros del Estado Cubano, el Reglamento Orgánico, el Manual de Procedimiento, el Convenio Colectivo de Trabajo, el Código de Conducta Específico si lo hubiere y su Reglamento Disciplinario Interno, según corresponda. El desarrollo de estos valores conforma una cultura organizacional definida, la cual permite preservarlos y contribuir a su fortalecimiento en el marco de la organización y su entorno. Para esto, los órganos, organismos, organizaciones y demás

entidades deben definir de manera participativa sus valores, los que deben formar parte de la gestión y se miden de forma cualitativa mediante el actuar de sus miembros.

- Idoneidad demostrada.

La idoneidad demostrada del personal es un elemento esencial a tener en cuenta para garantizar la efectividad del Sistema de Control Interno, lo cual facilita el cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas a cada cargo.

El proceso de selección y aprobación del personal, debe asegurar que el candidato seleccionado posea el nivel de preparación y experiencia en correspondencia con los requisitos y competencias exigidos; una vez incorporado a la entidad, debe consultar los manuales de funcionamiento y técnicos, los cuales se aprueban por la máxima autoridad, así como recibir la orientación, capacitación y adiestramiento necesarios para desempeñar su trabajo.

- Estructura organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad.

Los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades elaboran su estructura organizativa, para el cumplimiento de su misión y objetivos, la que se grafica mediante un organigrama, se formaliza con las disposiciones legales y procedimientos que se diseñan, donde se establecen las atribuciones y obligaciones de los cargos, que constituyen el marco formal de autoridad y responsabilidad, así como las diferentes relaciones jerárquicas y funcionales en correspondencia con los procesos, actividades y operaciones que se desarrollan.

- Políticas y prácticas en la gestión de recursos humanos.

Los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades establecen y cumplen las políticas y prácticas en la gestión de recursos humanos, para ello diseñan los procedimientos donde se relacionan las acciones a desarrollar en cumplimiento de las disposiciones legales establecidas a tal efecto; prestan especial atención a la formación de valores; al desarrollo en función de incrementar sus capacidades; así como deben mantener por parte de los jefes inmediatos un control sistemático y evaluación del cumplimiento de lo establecido en los planes de sus subordinados.

Gestión y Prevención de Riesgos.

- Identificación de riesgos y detección del cambio.

En la identificación de los riesgos, se tipifican todos los que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos. La identificación de riesgos se nutre de la experiencia derivada de hechos ocurridos, así como de los que puedan preverse en el futuro y se determinan para cada proceso, actividad y operación a desarrollar. Los factores externos incluyen los económico, financieros, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos y los internos incluyen la estructura organizativa, composición de los recursos humanos, procesos productivos o de servi-

cios y de tecnología, entre otros. La identificación de riesgos se realiza de forma permanente, en el contexto externo pueden presentarse modificaciones en las disposiciones legales que conduzcan a cambios en la estrategia y procedimientos, alteraciones en el escenario económico financiero que impacten en el presupuesto y de ahí en sus planes y programas

- Determinación de los objetivos de control.

Los objetivos de control son el resultado o propósito que se desea alcanzar con la aplicación de procedimientos de control, los que deben verificar los riesgos identificados y estar en función de la política y estrategia de la organización. Luego de identificar, evaluar y cuantificar, siempre que sea posible, los riesgos por procesos, actividades y operaciones, la máxima dirección y demás directivos de las áreas, con la participación de los trabajadores, realizan un diagnóstico y determinan los objetivos de control, dejando evidencia documental del proceso. El diagnóstico se realiza en reuniones por colectivos de áreas, direcciones o departamentos según corresponda, las cuales son presididas por la máxima autoridad del lugar, el dirigente sindical y los representantes de las organizaciones políticas; debe estar presente al menos uno de los integrantes del grupo que realizó la identificación y análisis de riesgos a nivel de la organización, con la información y antecedentes específicos del área.

- Prevención de riesgos.

Esta norma constituye un conjunto de acciones o procedimientos de carácter ético-moral, técnico y organizativos y de control, dirigidas de modo consciente a eliminar o reducir al mínimo posible las causas y condiciones que propician los riesgos internos y externos, así como los hechos de indisciplinas e ilegalidades, que continuados y en un clima de impunidad, provocan manifestaciones de corrupción administrativa o la ocurrencia de presuntos hechos delictivos.

El Plan de Prevención de Riesgos constituye un instrumento de trabajo de la dirección para dar seguimiento sistemático a los objetivos de control determinados, se actualiza y analiza periódicamente con la activa participación de los trabajadores y ante la presencia de hechos que así lo requieran. Es necesario que los resultados de los análisis de causas y condiciones efectuados, sobre los hechos que se presenten y las valoraciones realizadas en cuanto a la efectividad del Plan de Prevención de Riesgos, sean divulgados, en el interés de transmitir la experiencia, y el alerta que de ello se pueda derivar, a todo el sistema. El Plan de Prevención de Riesgos se estructura por áreas o actividad y el de la entidad. En su elaboración se identifican los riesgos, posibles manifestaciones negativas; medidas a aplicar; responsable; ejecutante y fecha de cumplimiento de las medidas.

Actividades de control.

- Coordinación entre áreas, separación de tareas, responsabilidades y niveles de autorización.

El Sistema de Control Interno para que sea efectivo requiere de una adecuada interrelación y coordinación de trabajo entre las áreas que ejecutan los procesos, actividades y operaciones; cada operación necesita de la autorización de la autoridad facultada y debe quedar específicamente definida, documentada, asignada y comunicada al responsable de su ejecución

- Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

Todas las transacciones, operaciones y hechos económicos que se realicen, deben tener soporte documental, ser fiables y garantizar la trazabilidad; también debe garantizarse la salvaguarda de las actas de los órganos colegiados de dirección y de las asambleas con los trabajadores para el análisis de la eficiencia.

- Acceso restringido a los recursos, activos y registros.

El acceso a los recursos, activos, registros y comprobantes, debe ser protegido, otorgándosele permisos solo a las personas autorizadas, quienes están obligadas a firmar actas con las cuales se responsabilizan de su utilización y custodia. Los activos están debidamente registrados y se cotejan las existencias físicas con los registros contables para verificar su coincidencia y prevenir riesgos de sustracción, despilfarro, uso indebido u otras irregularidades.

- Rotación del personal en las tareas claves.

La rotación del personal, siempre que sea posible y acordado por el órgano colegiado de dirección, puede ayudar a evitar la comisión de irregularidades, permitir mayor eficiencia y eficacia de las operaciones e impedir que un trabajador sea responsable de aspectos claves inherentes a sus funciones por un excesivo período de tiempo en la función o cargo. Los trabajadores a cargo de dichas tareas se emplean periódicamente en otras funciones.

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

Tecnologías de la información y las comunicaciones, integran y concilian el Plan de Seguridad Informática con su Sistema de Control Interno, en el que se definen las actividades de control apropiadas a partir de la importancia de los bienes e información a proteger, en correspondencia con la legislación vigente, considerando los riesgos a que están sometidos; los permisos de acceso a los diferentes niveles de información automatizada.

- Indicadores de rendimiento y desempeño.

Los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades establecen sus indicadores de rendimiento y de desempeño de tipo cualitativos y cuantitativos de acuerdo con sus características, tamaño, proceso productivo de bienes y servicios, recursos, nivel de

competencia y demás elementos que lo distinguen, con el fin de evaluar el cumplimiento de los objetivos fijados. Con la información obtenida se adoptan las acciones que correspondan para mejorar el rendimiento y el desempeño.

Información y Comunicación.

- Sistema de información, flujo y canales de comunicación.

El flujo informativo circula en todos los sentidos y niveles de la organización: ascendente, descendente, transversal y horizontal, su diseño debe contribuir a ofrecer información oportuna, clara y veraz para la toma de decisiones. Se establecen y funcionan adecuados canales y medios de comunicación, que permitan trasladar la información de manera transparente, ágil, segura, correcta y oportuna, a los destinatarios (externos e internos).

- Contenido, calidad y responsabilidad.

La información contribuye al cumplimiento de las responsabilidades individuales y a la coordinación del conjunto de actividades que desarrollan los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades para el logro de sus objetivos, debe transmitir la situación existente en un determinado momento, de forma confiable, oportuna, suficiente, pertinente y con la calidad requerida.

- Rendición de cuentas.

El sistema de rendición de cuentas diseñado por los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades debe incluir todos los elementos que permitan conocer el destino de los recursos y les garanticen el mejor uso posible de estos para satisfacer las necesidades públicas. Con la rendición de cuentas debe lograrse que toda persona asuma con plena responsabilidad sus actos, informando no solo de los objetivos a que se destinaron los recursos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultado de su aplicación, sin olvidar la importancia del componente ético en su actuación y conducta.

Supervisión y monitoreo.

- Evaluación y determinación de la eficacia del sistema de control interno.

El Sistema de Control Interno es objeto de evaluación para conocer la eficacia de su funcionamiento y permitir su retroalimentación y mejora continua; la evaluación comprende un conjunto de actividades de control incorporadas a los procesos, actividades y operaciones que se llevan a cabo mediante el seguimiento de sus resultados. Cuando se detecte alguna deficiencia en el funcionamiento del Sistema de Control Interno, los jefes de los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades emprenden oportunamente las acciones preventivas y correctivas pertinentes para su fortalecimiento, de conformidad con los objetivos y recursos disponibles. También verifican de manera sistemática, los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas. Los órganos, organismos, organizaciones y demás

entidades mediante la aplicación del autocontrol sistemático garantizan su función de control, adecuan, actualizan y gradúan la aplicación de la Guía de Autocontrol emitida por la Contraloría General de la República en correspondencia con su actividad y sus características. A partir de los resultados obtenidos se elabora un plan de medidas, el que debe ser evaluado por el órgano colegiado de dirección.

- Comité de prevención y control.

Los órganos, organismos y demás entidades, constituyen mediante disposición legal su Comité de Prevención y Control, que preside la máxima autoridad, la que designa para su integración a otros directivos, ejecutivos, asesores jurídicos y el auditor interno según la estructura que corresponda; así como a otros funcionarios que tienen a su cargo las funciones o actividades de cuadros, atención a la población, inspección, seguridad y protección, entre otros que se determinen; además de trabajadores que gocen de respeto en el colectivo por sus conocimientos y experiencia. El Comité de Prevención y Control es un órgano asesor que está vinculado directamente al órgano colegiado de dirección, con el objetivo de velar por el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno y su mejoramiento continuo.

Un Control interno mal planificado o en el que se descuiden los elementos del mismo será de igual manera ineficiente.

La responsabilidad máxima recae en el director y los demás dirigentes de la entidad, ya que éstos tienen la obligatoriedad de garantizar el control y utilizar racionalmente los recursos entregados por el Estado extendiéndose dicha responsabilidad en particular a todos los trabajadores que custodian y laboran con estos bienes.

El contador tiene que velar porque se implanten y cumplan todas las medidas de control establecidas y alertar a todos los integrantes del colectivo laboral sobre lo que significa no cumplir con lo que está regulado, pero como se planteó anteriormente, no es el único responsable de que se asegure el control de los recursos.

1.12 Guía de autocontrol.

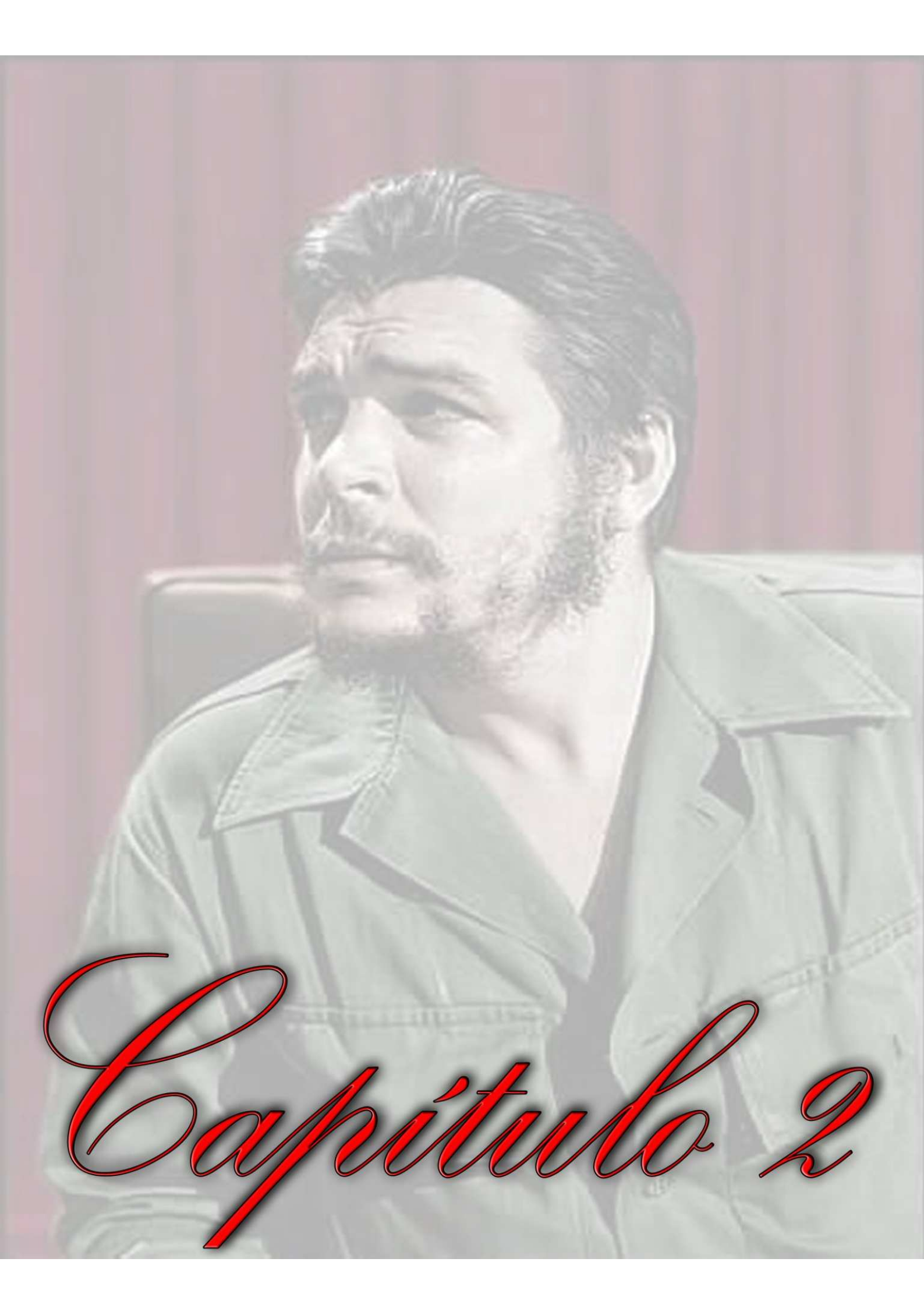
Después de la puesta en vigor el 18 de Marzo de 2011 de la Resolución No. 60 de la Contraloría General de la República, y atendiendo a que esta deja sin efectos legales en el territorio Nacional las Resoluciones No. 297 del Ministerio de Finanzas y Precios y la No. 13 del extinto Ministerio de Auditoría y Control, y según lo normado en el Componente de Supervisión y Monitoreo, se hace necesario reestructurar la Guía de autocontrol en función de los reajustes de dicha Resolución, teniendo en cuenta las legislaciones vigentes emitidas por los organismos superiores, ya que la guía vigente contiene elementos esenciales a considerar a partir de lo que establece la Resolución No. 297 del 2003, y se encuentra desglosada por las diferentes

normas que conforman cada componente del Sistema de Control Interno. [Guía Autocontrol CNCI 2010 V 13 Sector Empresarial.2010. La Habana. p.3]

Las instrucciones del organismo rector se encaminaron al ajuste de la guía por cada organismo, y la aplicación posterior, al no adecuarse la guía en los organismos, esta se convierte en un problema en el momento de su aplicación en las entidades. Por lo que se presenta la propuesta de adecuación a la Guía de Autocontrol Interno en la Fábrica de Conservas El Faro. Esta investigación centrará su accionar en los autocontroles, cuyas normativas estaban implícitas en las indicaciones generales de la Contralora General de la República, con el objetivo de:

- Evaluar las experiencias y efectividad de la aplicación de los resultados de la aplicación de la Guía de Autocontrol del Sistema de Control Interno. Verificar si contribuyó al perfeccionamiento e implementación del Sistema.
- Comprobar la efectividad del Sistema de Control Interno, a partir del cumplimiento de los objetivos establecidos en la Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República que regula las “Normas de Control Interno” [Guía Autocontrol CNCI 2010 V 13 Sector Empresarial.2010. La Habana. p.3]

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



Capítulo 2

CAPÍTULO II. CARACTERIZACIÓN DE LA FÁBRICA DE CONSERVAS “EL FARO” Y ADECUACIÓN DE LA GUÍA DE CONTROL INTERNO.

2.1 Caracterización y Estructura de la Fábrica de Conservas “EL Faro”

La Fábrica de Conservas “EL Faro” integrada a la UEB Productiva, la que pertenece a la Empresa Provincial de la Industria Alimenticia Cienfuegos (EPIA), con subordinación local al Poder Popular Provincial y Nacional al Ministerio de la Industria Alimenticia (MINAL) se encuentra ubicada en la ciudad de Cienfuegos, antes antigua pasteurizadora de leche, en un lugar de alta concentración urbana y de circulación peatonal, así como de transporte automotor, en las cercanías de las arterias comerciales más importantes del centro del servicio de la ciudad de Cienfuegos.

Gran parte de la tecnología de esta Fábrica es del año 1969, desmontada en la ciudad de Santiago de Cuba y reconstruida con parte de la antigua Fábrica de Conservas “El Faro” ubicada en la calle 65 e/ 66 y 68 con tecnología de ese año también desmontada, ya en gran estado de deterioro.

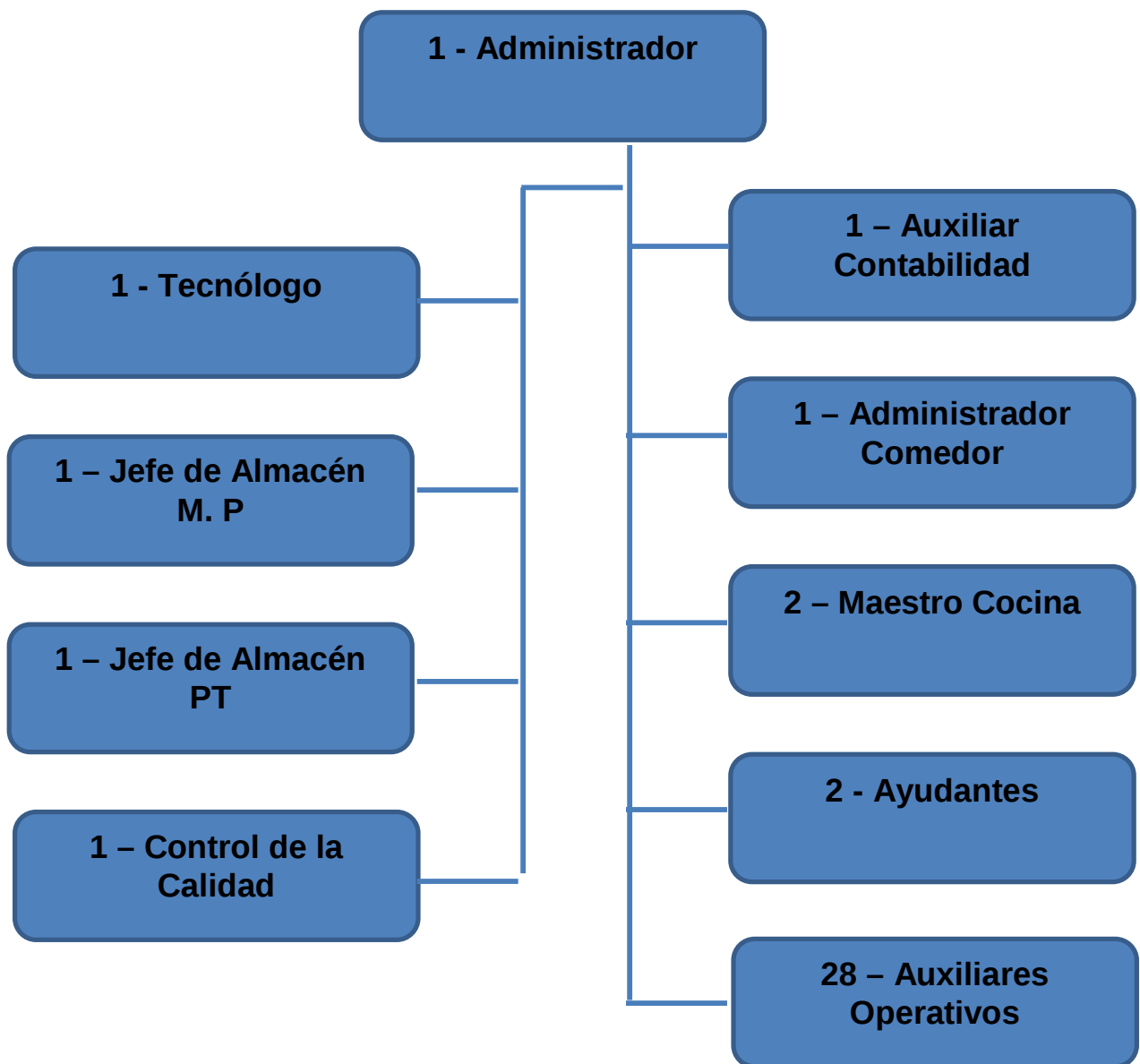
Objeto Social.

Ejecutar la producción de dulces, y otros productos alimenticios, así como elaborar conservas de frutas y vegetales.

Misión y Visión

Dirigir y controlar la producción de alimentos y sus derivados, con altos rendimientos industriales, disminuyendo los costos y con la calidad requerida. Alcanzar una óptima reparación y mantenimiento en la industria, la maquinaria y el transporte, con una adecuada capacitación y atención al hombre para que la producción ocupe un lugar destacado en la economía del país y así contribuir al desarrollo paulatino del mismo, con la sostenibilidad que demanda el medio ambiente. Para de esta forma satisfacer necesidades de alimento de la población con una imagen de calidad, variedad y sistematicidad, a través de los organismos que prestan servicios a la red de Gastronomía y Comercio, y ofrecer productos para la red de ventas en MLC, contando para ello con un personal calificado con experiencia en la actividad, desarrollando un trabajo en grupo sostenido y estable que propicie la dirección participativa y considerando el factor humano como clave de éxito.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA FÁBRICA DE CONSERVAS EL FARO



2.2 Evaluación:

En este capítulo se realiza una evaluación de la situación de la Fábrica, para la que se tienen en cuenta los elementos de control por cada área de trabajo, considerando los componentes a que ya se ha hecho referencia en páginas anteriores, para esto se procedió a analizar los diferentes componentes, mediante investigaciones realizadas a los trabajadores de más experiencia, resultados de auditorías anteriores y el informe con los resultados de la aplicación de la metodología para la evaluación del proceso de control interno, partiendo de la Guía del año 2012, atemperada a la Resolución No. 60/2011 de la Contraloría General de la República, que contiene 255 preguntas, la misma fue adaptada para su aplicación en la Fábrica quedando en 190 preguntas.

Esta Guía nos permite precisar los aspectos que se deben tener en cuenta por componentes y normas, a la hora de revisar la Implementación del Control Interno en la Fábrica, sirviéndole de base a la dirección de la entidad en la aplicación de su autocontrol y permitiéndole identificar sus fortalezas y debilidades de forma tal que puedan accionar con inmediatez ante cualquier situación presentada.

2.3 Bases para la elaboración de la Guía.

Teniendo en cuenta que la tarea predominante en este trabajo lo constituye una propuesta para orientar la evaluación del Sistema de Control Interno en la Fábrica de Conservas “El Faro” y considerando las particularidades del objeto de estudio, es necesario presentar los requerimientos que se han tenido presente, sobre la base de que los controles deben conducir por sí mismo de alguna manera a la acción correctiva. No sólo deben decir “que algo está mal”, sino “donde, por qué y quién es el responsable.

2.3.1 Pasos a seguir en la elaboración de la Guía.

En la búsqueda de aquellas herramientas más acordes al objeto de estudio se tuvo en cuenta los siguientes pasos:

1. Análisis de los “hechos”.
2. Interpretación de los mismos.
3. Adopción de medidas aconsejables.
4. Su iniciación y revisión estrecha.

A continuación se muestra la Guía propuesta y se destacan los aspectos que fueron adecuados:

2.4 Guía de Autocontrol Interno adecuada a la Fábrica de Conservas EL FARO.

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL			
	Planeación, planes de trabajo anual, mensual e individual.			
1.	Se encuentran definidos los objetivos de trabajo de la entidad.			
2.	Se encuentra elaborado el plan de trabajo anual, el que debe responder a la instrumentación de la Fábrica y se analiza en los diferentes niveles el cumplimiento de la Planificación Estratégica y se adoptan las medidas que corresponden.			
3.	Están definidos por áreas los objetivos de trabajo.			
4.	Se encuentran elaborados por áreas los planes de trabajo mensual y anual.			
5.	Se encuentran conformados por cada cuadro, funcionario y especialista los planes de trabajo individuales, los cuales deben estar aprobados y firmados por el jefe inmediato superior.			
6.	Se analiza con los trabajadores el cumplimiento de los objetivos y planes de trabajo.			
7.	Se encuentra elaborado y analizado con los trabajadores el plan de presupuesto anual.			
	Integridad y valores éticos.			
8.	Tienen implementado a todos los miembros de la Fábrica las normas o reglas aplicables en la entidad para el desarrollo de una cultura ética.			
9.	Se les da a conocer a los trabajadores los valores éticos definidos y la importancia de su cumplimiento mediante murales y matutinos			
10.	Los dirigentes y cuadros tienen firmado el Código de Ética de los Cuadros del Estado y el Gobierno cubano. Se encuentra elaborado, discutido y aprobado por los trabajadores el Convenio Colectivo de Trabajo. Se evalúan en las rendiciones de cuentas y en las evaluaciones la observancia de los preceptos éticos.			
11.	Se encuentra discutido y aprobado por los trabajadores el reglamento disciplinario.			
12.	Se encuentran actualizados los Expedientes laborales.			
13.	Se fortalece la preparación general de los cuadros y dirigentes administrativos y su vinculación con los trabajadores, para lograr una cultura de responsabilidad administrativa y una honradez absoluta en todos sus actos.			
	Idoneidad demostrada.			
14.	Está creado el Comité de Expertos y se conservan las actas de las reuniones, así como las recomendaciones emitidas en cada caso.			
15.	Están elaborados los perfiles de competencia o descripciones de los puestos de trabajo por cada cargo según las normas cubanas.			
16.	Están establecidos los requisitos de idoneidad que deben cumplir los trabajadores, especialistas, funcionarios y directivos de la entidad.			
17.	Se encuentra elaborada y actualizada la plantilla de personal y el			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	registro de trabajadores, de acuerdo con la legislación vigente del MTSS.			
	Estructura organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad.			
18.	Poseen documento legal que apruebe la constitución de la Fábrica, así como su objeto social.			
19.	Poseen certificado de inscripción en el registro de empresas o registro mercantil.			
20.	Cuentan con disposición que aprueba la plantilla de cargos, así como el organigrama de la entidad, los que se corresponden con la estructura organizativa de la fábrica y sus necesidades.			
21.	Están identificados los procesos y actividades a realizar a partir de las funciones de la Fábrica.			
22.	Se encuentran conformados el reglamento orgánico, el manual de funcionamiento y el manual de procedimiento, aprobados por la máxima dirección de la empresa.			
23.	Cuentan con los manuales técnicos necesarios para el desarrollo de sus funciones.			
24.	Se encuentra conformado y actualizado el plan de seguridad informática y el plan de seguridad y protección física de acuerdo a la legislación vigente.			
25.	Cuentan con las resoluciones de nombramiento de los directivos superiores, así como los contratos de trabajo en caso de que corresponda.			
26.	Existe evidencia del proceso de entrega y recepción del cargo y se evalúa con rigor el plan de medidas elaborado para solucionar las deficiencias y limitaciones presentes en la organización.			
27.	Están integrados y armonizados los sistemas de gestión que aplica la entidad al sistema de control interno.			
	Políticas y prácticas en la Gestión de Recursos Humanos.			
28.	Esta elaborado un procedimiento para cumplir las políticas y prácticas en la gestión de recursos humanos, entre ellos la captación, selección y aprobación del personal, para garantizar que el candidato seleccionado posea el nivel de preparación y experiencia en correspondencia con los requisitos y competencia exigidos por el cargo. Esta elaborado el procedimiento de bienvenida a nuevos trabajadores			
29.	Está elaborado y aprobado, por el nivel correspondiente, la evaluación anual del Reglamento de Estimulación elaborado por la dirección del Minal y su cumplimiento, donde se definen que en todas las áreas los trabajadores tienen estimulación cuando se cumplen mensualmente el plan de las producciones efectuadas.			
30.	Existen condiciones de seguridad e higiene de cada puesto de trabajo que garanticen la salud y la capacidad laboral de los recursos humanos.			
31.	Están normadas las funciones para cada puesto de trabajo de la Fábrica.			
	COMPONENTE GESTION Y PREVENCIÓN RIESGOS			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	Identificación del riesgo y detección del cambio.			
32.	Disponen de mecanismos o procedimientos para captar e informar oportunamente cambios registrados en su ambiente interno o externo, nuevas disposiciones legales, cambios económicos y opiniones de trabajadores.			
33.	Identificados y analizados los riesgos por cada área, en cada proceso, actividad y operación que afectan el cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.			
34.	Realizada evaluación cuantitativa y cualitativa de los riesgos.			
	Determinación de los objetivos de control.			
35.	Se efectúan las reuniones con los trabajadores por áreas, para elaborar el diagnóstico donde se van a definir los objetivos de control a considerar y las medias a aplicar.			
	Prevención de riesgos.			
36.	Se encuentra revisado el plan de seguridad informática y plan de seguridad y protección física para incluir en el Plan de Prevención de Riesgos, aquellos que por su importancia deben ser considerados en el mismo.			
37.	Se encuentra confeccionado el Plan de Prevención de Riesgos de la Fábrica por áreas o actividades.			
38.	Se considera el autocontrol como una medida más en el plan de Prevención de Riesgos.			
39.	Se da seguimiento periódico al Plan de Prevención de Riesgos.			
	COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL			
	Coordinación entre áreas, separación de tareas, responsabilidades y niveles de autorización.			
40.	Se garantiza la división de funciones y la contrapartida en las tareas y responsabilidades, relativas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones y hechos.			
41.	Son comprobadas las firmas autorizadas necesarias para las transacciones y hechos que lo requieran.			
42.	Se encuentra realizado el levantamiento de relaciones de familiaridad y en este están identificadas las relaciones que afectan la contrapartida.			
	Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.			
43.	Son documentadas las transacciones, operaciones y hechos económicos con un soporte documental demostrativo, fiable y que garantice su trazabilidad.			
44.	Están conservadas las actas de los órganos colegiados de dirección y de las asambleas con los trabajadores para el análisis de la eficiencia.			
45.	Se revisa que los procedimientos contables cumplan con las normas de control interno de los subsistemas contables vigentes.			
46.	Los hechos económicos se registran de acuerdo con lo que establece la			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	legislación vigente.			
47.	Se evalúa la estructura y actualización de los manuales de Contabilidad y Costos a partir de las orientaciones del Minal.			
	Acceso restringido a los recursos, activos y registros.			
48.	Cumplidas las restricciones de acceso para preservar los recursos y registros.			
49.	Las personas autorizadas para acceder a los recursos, activos, registros y comprobantes; rinden cuenta de su custodia y utilización.			
50.	Los activos de valor están adecuadamente protegidos; a través de seguros, almacenaje, pases para acceso, etc.			
51.	Los almacenes se mantienen debidamente cerrados en los días y horas no laborales o en otros casos de interrupción del trabajo y existen mecanismos de protección en cada uno de ellos.			
52.	Los activos de valor están debidamente registrados y periódicamente se cotejan las existencias físicas con los registros contables para verificar su coincidencia.			
	Rotación del personal en las tareas claves.			
53.	Existe un plan de rotación del personal, que tiene a cargo las tareas con mayor probabilidad de comisión de irregularidades.			
54.	Comprobado aumento de la periodicidad de las acciones de supervisión y control, en caso de no poder cumplir esa norma por contar con pocos trabajadores.			
	Control de la tecnología de información y las comunicaciones.			
55.	Comprobado el cumplimiento de políticas, normas y procedimientos escritos para la planificación, ejecución, evaluación y control del uso de las tecnologías de la información, para el logro de los objetivos de la Fábrica.			
56.	El plan de seguridad informática contiene: -Protección contra virus y otros programas dañinos. -Obtención de copias de resguardo. -Asegurar la confiabilidad de la información. -Salvar y analizar las trazas de auditoría, especificando quien las realiza y con qué frecuencia.			
57.	Verificar que los sistemas contables financieros utilizados cuenten con certificado actualizado emitido por la entidad autorizada.			
58.	Existen mecanismos de seguridad para las entradas, procesos, almacenamiento y salida de la información.			
59.	Se han incorporado a los sistemas de información computarizados, cuando se requiere, la realización de conciliaciones, comparaciones y verificaciones en forma automática y la generación de reportes de inconsistencias.			
	Indicadores de rendimiento y desempeño.			
60.	Están establecidos los indicadores para medir el rendimiento de cada proceso, subproceso, actividad, cumplimiento del plan, las tareas, los recursos, los servicios y las metas y objetivos en cada área según lo			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	establecido en sus manuales.			
61.	Están definidos los indicadores de gestión para el control que realiza la misma.			
COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN				
	Sistema de información, flujo y canales de comunicación.			
62.	Están elaborados los flujos de información que permitan conocer el origen y destino de la misma.			
63.	Adecuado sistema de comunicación entre las áreas, de forma tal que todos los trabajadores, puedan cumplir con sus responsabilidades eficazmente.			
64.	Es clara y detallada la información para la toma de decisiones.			
65.	Se revisan los sistemas de información en forma periódica y existe evidencia que respalde su realización.			
66.	Existe una adecuada efectividad al comunicar los deberes de los trabajadores y sus responsabilidades de control.			
67.	Existencia y actualización del flujo informativo de la Fábrica hacia la UEB.			
68.	Se divulgan medidas de control interno, mediante matutinos, murales y correo electrónico que se implantan en la Fábrica.			
	Contenido, calidad y responsabilidad.			
69.	Los riesgos que afronta una entidad se reducen en la medida que la adopción de las decisiones se fundamente en información relevante, confiable y oportuna.			
70.	La supervisión del desempeño de la entidad y sus partes componentes, operan mediante procesos de información.			
71.	Existen políticas definidas para evaluar la calidad de la información.			
72.	La información brindada al personal tiene el detalle adecuado, posee valor para la toma de decisiones, es correcta, actualizada, oportuna y suficiente; permitiendo a los funcionarios cumplir con sus responsabilidades en forma eficiente y efectiva.			
	Rendición de cuentas.			
73.	La dirección de la entidad garantiza los recursos para el funcionamiento eficaz de los sistemas de información y está realmente comprometida.			
74.	Se publica en la entidad los valores éticos y los resultados de la gestión y esta contribuye a un mejor desempeño de los trabajadores de la fábrica.			
75.	Se rinde cuenta periódicamente al órgano superior al que se subordina.			
COMPONENTE SUPERVISIÓN Y MONITOREO				
	Evaluación y determinación de la eficacia del Sistema de Control Interno.			
76.	Adecuada la Guía de autocontrol a las condiciones de la Fábrica y se encuentra conformado un cronograma para su aplicación.			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
77.	Esta elaborado el plan de medidas de acuerdo a los resultados obtenidos en la aplicación de la Guía de autocontrol.			
78.	Se encuentra conformado el expediente de acciones de control de acuerdo a la legislación vigente.			
79.	El sistema de control interno implementado se corresponde con los principios y características que se refrendan en la Resolución 60/11 de la Contraloría General de la Republica.			
80.	El personal está informado acerca de los controles o disposiciones vigentes.			
81.	Se corresponde el balance de comprobación de saldos con la realidad.			
	Comité de prevención y control.			
82.	Se encuentra constituido el Comité de Prevención y Control, presidido por el jefe máximo de la entidad mediante un documento legal, y se conserva la evidencia documental de las reuniones efectuadas.			
83.	Apoya este a la dirección de la empresa mediante su Guía de autocontrol.			
84.	Se reúne con los dirigentes de las áreas que presentan deficiencias.			
85.	Informa a la dirección oportunamente de los análisis efectuados sobre las deficiencias detectadas.			
	OTROS ASPECTOS			
	Portadores Energéticos.			
86.	Forma parte la Fábrica del plan elaborado del Programa de Eficiencia y Ahorro Energético.			
87.	Se trasmite a los trabajadores del área la importancia de su contribución en el ahorro energético.			
88.	Existe evidencia documental de dicho análisis.			
	Producción.			
89.	Se cumple el plan de producción física por productos, así como en valores, tanto en divisas como en moneda nacional.			
90.	Se controlan los Índices de consumo en las producciones por surtidos.			
91.	Están establecidas las normas de consumo de cada producto, firmadas por las personas autorizadas.			
92.	Existe documentación cuando se realiza una prueba tecnológica.			
93.	Existen los planes de rotación de las diferentes materias primas para la elaboración de producciones en divisa.			
94.	Existen cartas tecnológicas para los productos que se fabrican por la entidad.			
95.	Se analizan las desviaciones que existen entre lo normado en las cartas tecnológicas y el real obtenido en el proceso productivo, en las partidas Materias Primas y Materiales, Salario, Gastos, etc.			
96.	Se preveen posibles manifestaciones y medidas en el Plan de Prevención y Riesgos a partir del análisis de causas y condiciones.			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
97.	Se analizan todas las muestras de las producciones efectuadas en la Fábrica por parte del laboratorio antes de proceder a su venta.			
	Precios.			
98.	Los productos que se comercializan tienen precios aprobados por el nivel que corresponde.			
99.	Se cumple con lo establecido en la legislación vigente, con relación a los pagos que se realizan en pesos cubanos, pesos convertibles y moneda libremente convertible que se derivan de una relación de compra venta de mercancías entre personas jurídicas cubanas o entre personas naturales cubanas.			
	Activos Fijos Tangibles.			
100.	Cada responsable de área tiene firmada el Acta de Responsabilidad Material de los Activos Fijos Tangibles bajo su custodia y están actualizadas.			
101.	Están establecidos por área los modelos de control de los Activos Fijos Tangibles y estos se encuentran actualizados.			
102.	Existe evidencia de todos los movimientos de Activos Fijos Tangibles.			
103.	Las bajas de Activos Fijos Tangibles tienen el dictamen técnico en los casos que corresponde.			
104.	Se conoce el destino final de los Activos Fijos Tangibles dados de baja.			
105.	Existe autorización por los niveles competentes para el desarme de Activos Fijos Tangibles designados para chatarra.			
106.	Está establecido un mecanismo para controlar los Activos Fijos Tangibles enviados a reparar.			
107.	Está elaborado el Plan Anual para la realización de chequeos periódicos y sistemáticos de los Activos Fijos Tangibles.			
108.	Se realizan chequeos periódicos y sistemáticos de los Activos Fijos Tangibles.			
109.	Está habilitado el Registro de Depreciación.			
110.	Está actualizado el Registro de Depreciación.			
111.	Los valores de los Activos Fijos Tangibles se deprecian mensualmente de acuerdo con las regulaciones vigentes y sobre las tasas establecidas para su reposición.			
112.	Cuando precede dicha depreciación se aporta al Presupuesto del Estado correctamente y en el plazo fijado.			
113.	Las bajas, ventas y traslados de Activos Fijos Tangibles están aprobados por los funcionarios autorizados.			
114.	Los Activos Fijos Tangibles se controlan en Submayores habilitados al efecto y están actualizados.			
115.	Los modelos que se actualizan para los Activos Fijos Tangibles contienen los datos obligatorios que establece la legislación vigente. Dichos modelos son:			
	SC-1-01-Movimiento de Activos Fijos Tangibles.			
	SC-1-02-Submayor de Edificios y Construcciones.			
	SC-1-03-Submayor de Máquina, Equipos y Medios de Transporte.			
	SC-1-04-Submayor de Muebles y Otros Objetos.			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	SC-1-05-Submayor de Animales Productivos y de Trabajo.			
	SC-1-07-Control de Activos Fijos Tangibles.			
	SC-1-08-Registro de Depreciación.			
116.	Los Activos Fijos Tangibles propiedad personal, que se encuentran en las áreas de la entidad están autorizados por el máximo nivel de dirección.			
	Activos Fijos Intangibles.			
117.	Los Activos Fijos Intangibles se controlan en Submayores habilitados al efecto.			
118.	Están actualizados los Submayores de los Activos Fijos Intangibles.			
119.	Los Activos Fijos Intangibles se amortizan mensualmente.			
	Inventario.			
120.	Se cuentan, miden y pesan, según corresponda, los productos recibidos en el almacén.			
121.	El personal del almacén no tiene acceso a los registros contables, ni a los Submayores de Control de Inventarios.			
122.	Las tarjetas de estibas están actualizadas y colocadas junto a los productos almacenados o en lugar próximo a los que se encuentren en la intemperie o destilen sustancias que las deterioren.			
123.	Se controlan las existencias en unidades físicas de los productos en el almacén, a través de las Tarjetas de Estiba.			
124.	Los Submayores de Inventario del área contable están al día.			
125.	El almacén informa las existencias de cada producto en los modelos de entrada y salida, después de anotados los movimientos.			
126.	Las existencias de cada producto en los modelos de entradas y salidas, son cotejadas diariamente con las de los Submayores de Inventario, para localizar las diferencias.			
127.	Cuenta el almacén con listado de los cargos y nombre del personal con acceso.			
128.	Están establecidos los nombres, cargo y firma del personal autorizado a solicitar u ordenar la entrega de productos.			
129.	Está elaborado el Plan Anual para efectuar los conteos periódicos de los productos almacenados.			
130.	Se efectúan conteos periódicos de los productos almacenados, de acuerdo con el plan aprobado.			
131.	El almacenero tiene firmada las Actas de Responsabilidad Material.			
132.	Los almacenes tienen las condiciones de seguridad, orden y limpieza requeridas.			
133.	Los inventarios ociosos por exceso o por desuso se controlan separadamente y se activan las gestiones para su eliminación.			
134.	En los almacenes tienen las condiciones de pasaje y medición necesarios y estos están certificados.			
135.	A los productos que se reciben en los almacenes, procedentes de otras entidades o proveedores, se les elabora el modelo Informe de Recepción.			
136.	Son excepcionales las compras en que no media contrato.			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
137.	Se notifican a los suministradores o a los transportistas las reclamaciones originadas por errores en precios y cálculos al primero y por averías o roturas en ambos.			
138.	Se entregan los productos terminados al almacén, bien sean en destino a la comercialización o al insumo, provenientes de las áreas de producción, a través del modelo de Entrega de Productos Terminados al Almacén.			
139.	Se utiliza el modelo de Solicitud de Entrega para pedir los productos con destino al consumo dentro de la entidad.			
140.	Se amparan los despachos de productos para el almacén, con destino al consumo, o su devolución, a través del modelo Vale de Entrega o Devolución.			
141.	Están amparadas las transferencias de productos entre los almacenes de la entidad.			
142.	Se controlan las Transferencias entre Almacenes.			
143.	Se formalizan a través de Conduce, las entregas parciales de los productos a incluir en una Factura, amparando su tránsito hasta su destino. Se utiliza asimismo como documento provisional en los casos en que no exista para efectuar la facturación en el momento de efectuar a entrega; o para transferir productos entre establecimientos distantes.			
144.	El área contable revisa los precios y cálculos de los productos recepcionados.			
145.	Se controlan los Útiles y Herramientas de Uso y estos son verificados periódicamente.			
146.	Los Útiles y Herramientas de Uso propiedad personal, que se encuentran en las áreas de la entidad están autorizados por el máximo nivel de dirección.			
147.	Se formalizan las ventas de productos y prestaciones de servicios mediante factura.			
148.	Se controlan las existencias en el almacén, de los productos adquiridos o producidos, en unidades físicas y valor, a través del Submayor de Inventario.			
149.	Se realizan los ajustes correspondientes a partir de los resultados de los inventarios físicos realizados, cuando proceden.			
150.	Se realizan conciliaciones entre las áreas y la contabilidad para identificar las diferencias.			
151.	Se confecciona el modelo Movimiento de Reservas Movilizativas'' para los inventarios que pasarán a formar parte de la Reservas Movilizativas'' por concepto de acumulación e incremento; así como para la rotación de los productos.			
152.	Se formalizan las ventas, autorizadas según la legislación vigente, de los productores individuales agropecuarios, previo acuerdo de suministro aprobado por la autoridad competente; a través de la Factura-Recepción de Operaciones Comerciales con Productores Individuales Agropecuarios.			
153.	Se formaliza la recepción de productos que reciben las unidades presupuestadas, de los productores individuales agropecuarios, previo acuerdo de suministro aprobado por la autoridad competente; a través de la Factura-Recepción de Operaciones Comerciales con Productores			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	Individuales Agropecuarios.			
154.	Se utiliza la prefactura para sustentar la autorización de la compra y la emisión del instrumento de pago.			
155.	Los modelos que se utilizan para las operaciones de Inventarios contienen los datos de uso obligatorio que establece la legislación vigente. Dichos modelos son:			
	SC-2-01-Solicitud de Compras			
	SC-2-02-Solicitud de Servicio.			
	SC-2-04-Informe de Recepción.			
	SC-2-05-Informe de Reclamación.			
	SC-2-06-Entrega de Productos Terminados al Almacén.			
	SC-5-07-Solicitud de entrega.			
	SC-2-08-Vale de Entrega o Devolución.			
	SC-2-09-Transferencia entre Almacenes.			
	SC-2-10-Orden de Despacho.			
	SC-2-11-Conduce.			
	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.			
	SC-2-18-Factura comercial.			
	SC-2-21-Prefactura.			
156.	Se ejecuta el Cuadre Diario en Valores por el Área de Contabilidad.			
157.	Se efectúa el conteo físico del inventario al producirse la sustitución del responsable del almacén.			
	Nóminas.			
158.	Existe separación de funciones entre la persona que controla el tiempo laborado, la que confecciona la nómina, la que paga y la que registra.			
159.	Se realiza el movimiento de nómina para la preparación y pago de las nóminas y estos se controlan mediante el Modelo de Control de Datos de Nómina.			
160.	Tienen implementado el Control de Asistencia de los trabajadores y las incidencias relativas al cumplimiento de la disciplina laboral.			
161.	Se informa al Área de Contabilidad por el Área de Personal la solicitud de vacaciones, el importe de los descuentos, así como los pagos a efectuar por conceptos de licencias o subsidios, a través del modelo de Notificación de Vacaciones, deducciones, Licencias y Subsidios.			
162.	La información que se reporta en la pre Nómina es coincidente con las incidencias reportadas en el control de asistencia y la notificación de vacaciones, deducciones, licencias y subsidios, según correspondan, que han tenido los trabajadores en el período a pagar.			
163.	El importe total de la nómina pagar es coincidente con el importe reflejado en el cheque emitido para este concepto.			
164.	Los pagos que se realizan en la nómina so corresponden con lo reportado en la pre Nómina.			
165.	Están actualizados los Submayores de Vacaciones y el cuadro de las			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	sumas de sus saldos con el de la cuenta control correspondiente.			
166.	Se impide que existan salarios no reclamados pendientes de pago, fuera de los términos establecidos para su reclamación.			
167.	Los modelos que tienen relación con la Nómina contienen los datos de uso obligatorio que establece la legislación vigente. Dichos modelos son:			
	SC-4-01-Control de Datos de Nóminas.			
	SC-4-02-Movimiento de Nómina.			
	SC-4-03-Control de Asistencia.			
	SC-4-04-Notificación de Vacaciones, Deducciones, Licencias y Subsidios.			
	SC-4-05-Prenómina.			
	SC-4-06-Nómina.			
	SC-4-07-Submayor de Vacaciones.			
	SC-4-09-Certificación de años de servicios y salarios devengados.			
	SC-4-10-Autorizo de Cobro.			
168.	Comprobar que exista la Plantilla debidamente aprobada por el dirigente facultado.			
169.	Se revisan y aprueban las nóminas, antes de la extracción del efectivo para su pago.			
170.	Firma en el espacio "Recibido" de cada trabajador o de cada persona autorizada por esta al efectuar el cobro, mediante documentos acreditativo, como constancia del mismo y este se archiva al dorso de la nómina.			
171.	Número del Reintegro y fecha de este en el espacio "Recibido" de cada salario indebido o no reclamado.			
172.	Número del mandato de pago de la extracción del efectivo para pago de la nómina, cuyo importe debe concordar con el total de los salarios, vacaciones y subsidios a pagar a los trabajadores.			
	Registros, Submayores y Otros Modelos.			
173.	Se analizan los gastos incurridos por partida, elementos y subelementos, así como cualquier otra clasificación que se requiera; a través del modelo Análisis de Gastos.			
174.	Se ajustan a los comprobantes de operaciones los documentos, papeles de trabajo u otros justificantes que respaldan aquellas operaciones que no se recogen en ningún registro específico.			
175.	Los registros, submayores y otros modelos que se utilizan en contabilidad, cumplen con los datos obligatorios establecidos en la legislación vigente. Dichos modelos son:			
	SC-5-01-Mayor			
	SC-5-02-Submayor			
	SC-5-03-Análisis de Gastos.			
	SC-5-04-Registro de Operaciones.			
	SC-5-05-Comprobante de Operaciones.			
	Faltantes, Pérdidas y Sobrantes.			
176.	La entidad procede con los expedientes por los conceptos de faltantes, pérdidas o sobrantes, se determinan estos en unidades físicas y en valor			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	según se establece en la Resolución No. 20-2009 del Ministerio de Finanzas y Precio, así como las causas y condiciones que le dieron lugar, investigaciones o comprobaciones realizadas, y la denuncia en caso de faltantes ante el órgano estatal competente.			
177.	En el caso que existan pérdidas por bajas de productos vencidos, cuentan con: las actas detalladas y certificadas por los funcionarios e inspectores autorizados para aprobarlas.			
178.	Se analizan las causas que generan las mermas y deterioros en exceso a las normas técnicas.			
	Plan de Ingresos y Gastos en Divisas.			
179.	Se cuenta con el documento oficial que aprueba el Plan para el año 2012.			
180.	El Plan está desagregado por trimestre.			
181.	El Plan para el año 2012, se analizó con los trabajadores y si existe evidencia documental de esta acción.			
182.	El Plan se está ejecutando de acuerdo con lo planificado, para ello compare la desagregación con la ejecución que corresponde hasta la fecha.			
183.	Los gastos ejecutados en divisa se corresponden con el aprobado. Para ello tome como muestra las compras de alimentos.			
184.	La correspondencia entre el registro contable de las partidas de gastos e ingresos con los documentos primarios			
	Plan de Seguridad y Protección.			
185.	Se encuentra elaborado según la nueva metodología.			
186.	Está aprobado por el máximo dirigente de la Entidad.			
	Control de Accesos.			
187.	Esta implementado el régimen de control de accesos.			
188.	Existe un sistema de identificación personal para trabajadores y visitantes.			
189.	Se controla la entrada y salida del personal.			
	Cobro del Comedor.			
190.	-Los comprobantes de cobro, están foliados y se entregan al comprador por persona del departamento de contabilidad mediante documentos firmados por las partes. -El ingreso se liquida diariamente en la caja de la unidad. -Por muestreo de liquidaciones, suma los comprobantes, revisa el consecutivo y revisa el depósito en banco. -Conciliar la relación entre la cantidad de menú servidos en el comedor obrero a trabajadores, estudiantes y otros, objeto de cobro, con la recaudación del período analizado.			

Figura 2 Componente Ambiente de Control

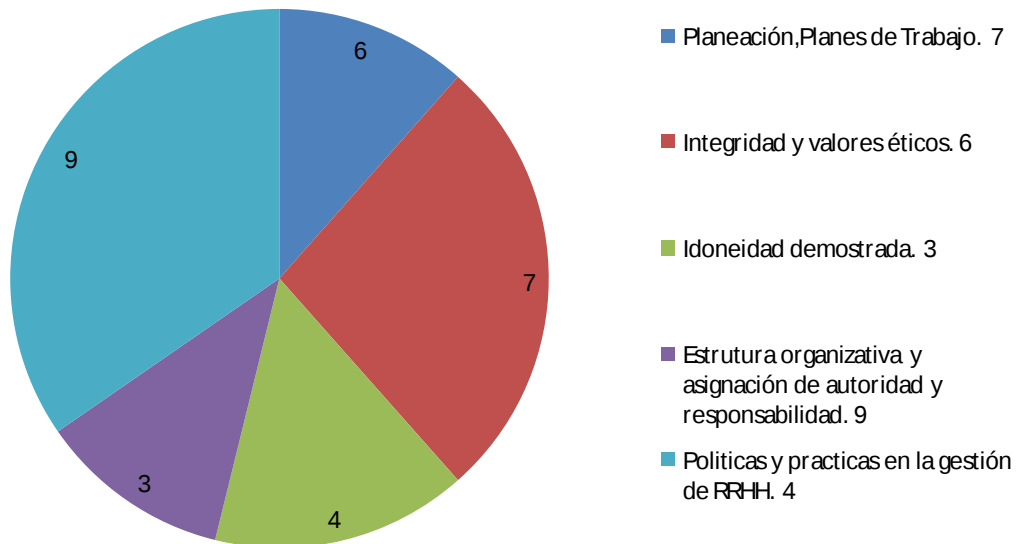


Figura 2.1 Componente Gestión y Prevención de Riesgos.

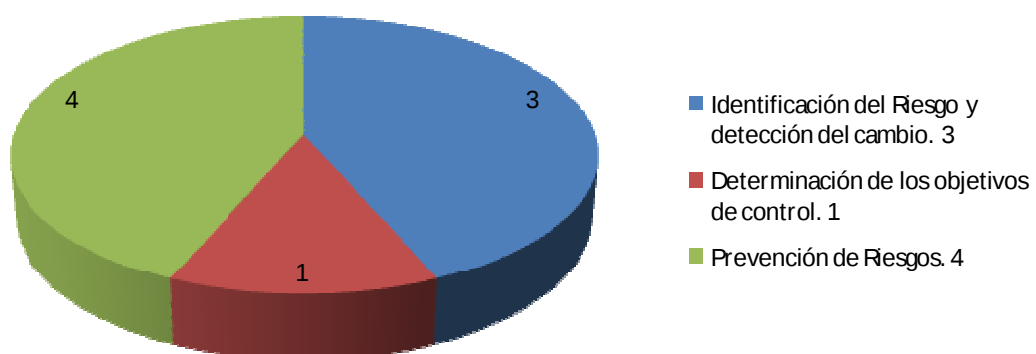


Figura 2.2 Componente de Actividad de Control.

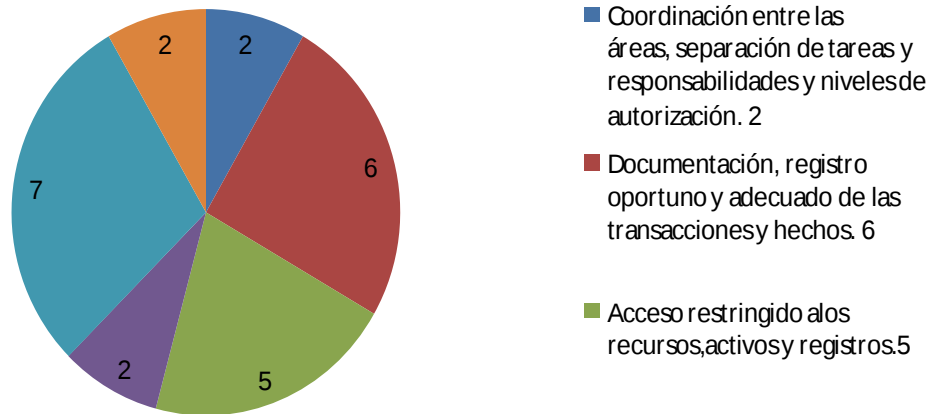


Figura 2.3 Componente Información y Comunicación.

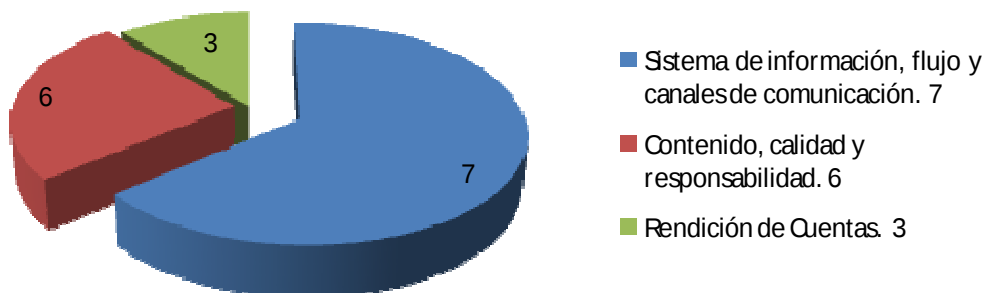


Figura 2.4 Componente Supervisión y Monitoreo.

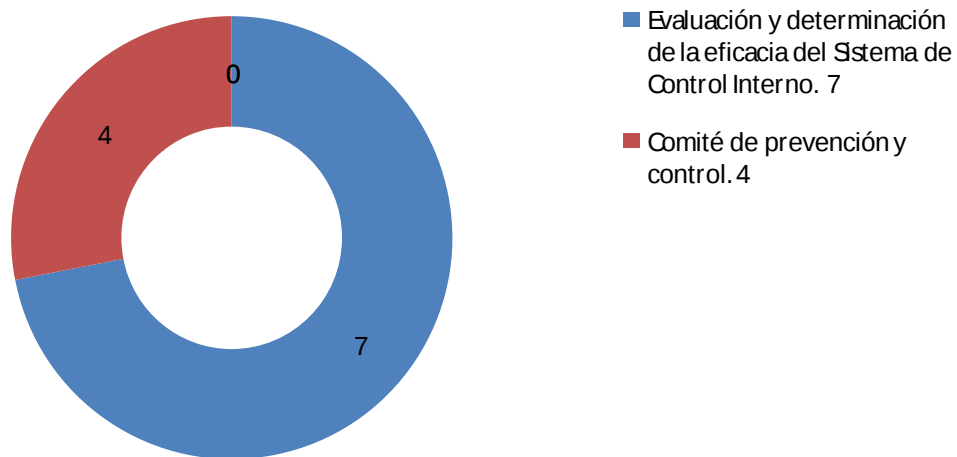
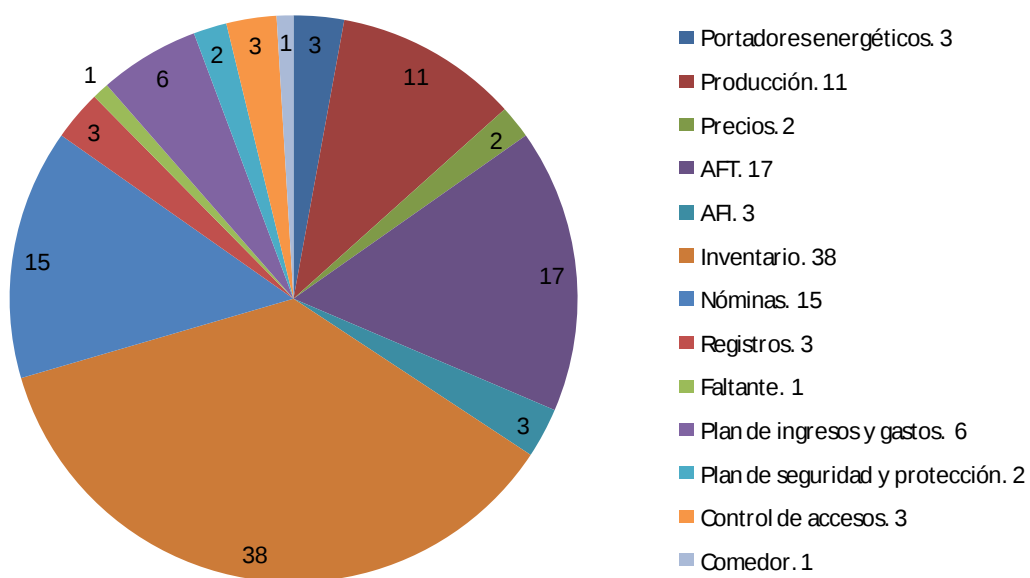
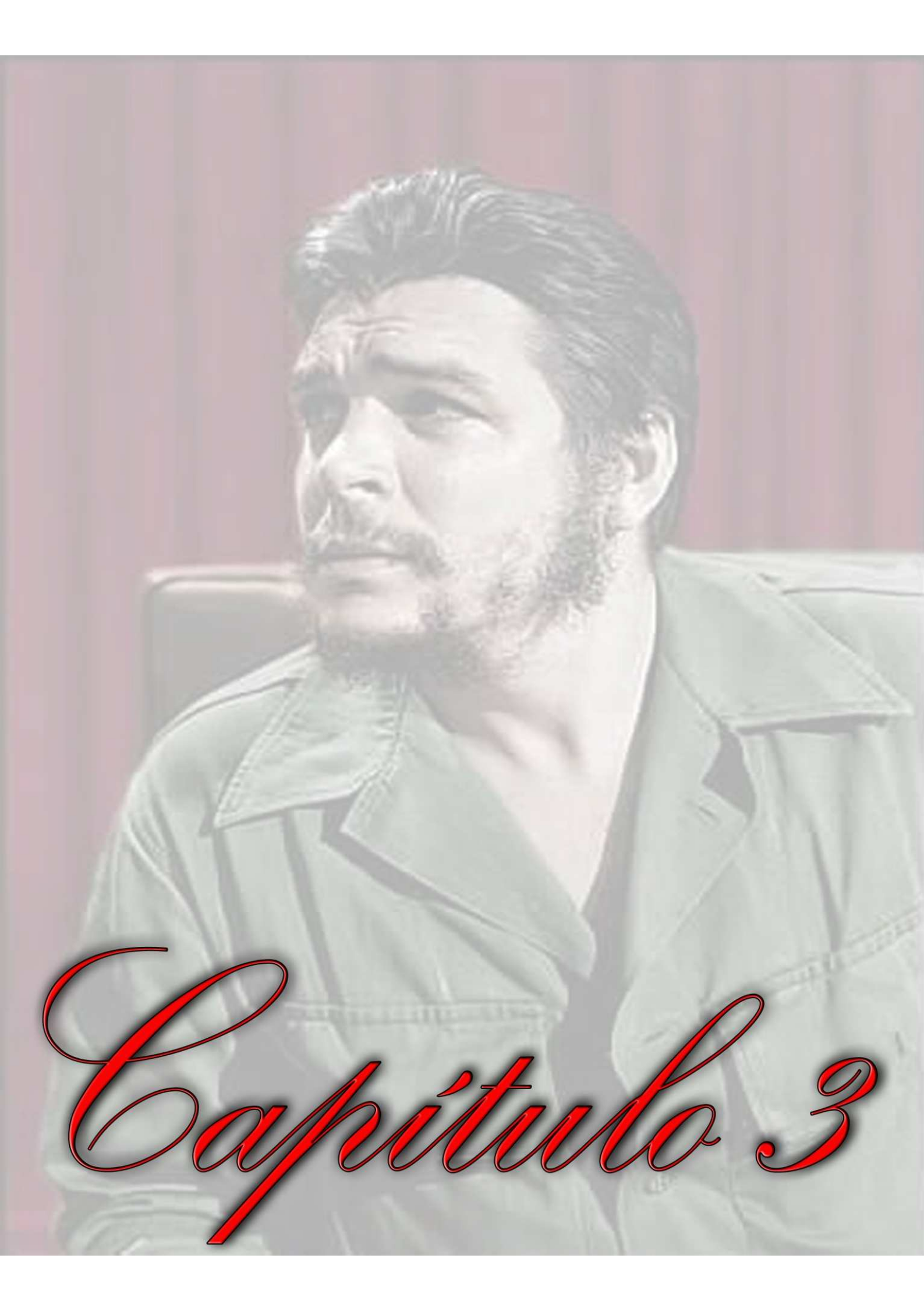


Figura 2.5 Otros Aspectos.





Capítulo 3

CAPITULO III: VALIDACION Y APLICACIÓN DE LA GUIA DE CONTROL INTERNO.

3.1. Analizar por el grupo de experto la Guía propuesta para evaluar el Sistema de Control Interno.

Toda organización a fin de conseguir con la mayor seguridad posible los objetivos que tiene previstos a largo plazo, debe desarrollar planes estratégicos para conocer el entorno en que se desarrolla, así como la evolución de los factores tecno-socio-económico que inciden en el mismo y las interacciones entre estos factores.

Existen determinadas situaciones que pueden tener diversas manifestaciones donde las técnicas matemáticas y estadísticas no permiten revelar su evolución, y para ello los métodos de prospectiva de futuro son una herramienta clave para conocer la viabilidad de la entidad.

Dentro de los métodos generales de prospectiva se pueden destacar aquellos que se basan en la consulta a expertos y que son denominados Métodos de expertos, donde se utiliza como fuente de información, a un grupo de personas a las que se supone un conocimiento elevado de la materia que se va a tratar.

Los métodos de expertos tienen las siguientes ventajas:

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

Sin embargo, estos métodos también presentan inconvenientes, como son:

- La desinformación que presenta el grupo como mínimo, tan grande como la que presenta cada individuo aislado. Se supone que la falta de información de unos participantes es solventada con la que aportan otros, aunque no se puede asegurar que esto suceda.
- La presión social que el grupo ejerce sobre sus participantes puede provocar acuerdos con la mayoría, aunque la opinión de ésta sea errónea. Así, un experto puede renunciar a la defensa de su opinión ante la persistencia del grupo en rechazarla.
- El grupo hace de su supervivencia un fin. Esto provoca que se tienda a conseguir un acuerdo en lugar de producir una buena previsión.

En estos grupos en muchas ocasiones el argumento que triunfa es el más citado, en lugar de ser el más válido.

Estos grupos son vulnerables a la posición y personalidad de algunos de los individuos. Una persona con dotes de comunicador puede convencer al resto de individuos, aunque su opinión

no sea la más acertada. Esta situación se puede dar también cuando uno de los expertos ocupa un alto cargo en la organización, ya que sus subordinados no le rebatirán sus argumentos con fuerza.

Puede existir un sesgo común a todos los participantes en función de su procedencia o su cultura, lo que daría lugar a la no aparición en el debate de aspectos influyentes en la evolución. Este problema se suele evitar con una correcta elección de los participantes.

3.2 Validación de la Guía de Control Interno.

Resulta conveniente, una vez elaborada la guía para la evaluación del sistema de control interno, verificar si 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 de herramientas evaluativas propuestas.

La herramienta que se utilizó es la del cuestionario, para esto se realizó primero una selección del número de experto. En la selección se tuvo en cuenta la experiencia y conocimientos sobre el proceso productivo, disposición para contribuir con la mejora del desempeño organizacional, alto nivel de profesionalidad y capacidad de análisis.

La selección de los expertos debe hacerse con rigurosidad, a partir de plantearse qué persona se considerará experto.

El número de expertos se calculó de la manera siguiente:

$$n = \frac{p(1-p)k}{(i)^2} \quad n = 10.01$$

$$n = \frac{0.05(1-0.05)3.8416}{(0.135)^2} \quad n \approx 10 \text{ Expertos}$$

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

Donde:

K: Cte. que depende del nivel de significación estadística 3.8416.

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

i : Precisión del experimento. (0.135)

n: Número de expertos.

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

1- α	k
99	6,6564
95	3,8416
90	2,6896

El grupo de expertos está compuesto por:

- Director General.
- Jurídico.
- Supervisor o Auditor.
- Director Económico.
- Director Recursos Humanos.
- Director Comercial.
- Director Seguridad y Protección.
- Director Infocomunicaciones.
- Especialista Aseguramiento.
- Especialista Seguridad y Protección.

Luego de conocido el número de expertos y como está compuesto, se les aplicó el cuestionario (Ver Anexo No.1).

El 58 % de los aspectos que se evaluaron resultó adecuado, lo que indica que se debe continuar trabajando para que verdaderamente la Administración en conjunto con el sistema de Control Interno logre establecer el cumplimiento de todas sus tareas al menos a un 90 % y seguir el esfuerzo para lograr el 100 % en todas las áreas de la organización.

3.3 INFORME DE AUDITORIA.

Cienfuegos, 26 de abril de 2012.

“Año 54 de la Revolución”

Orden de trabajo número: 03/2012

Entidad Auditada: Fábrica de Conservas EL FARO

Código: 316-1-07398

Subordinada a: UBE Productiva Cienfuegos

Tipo de Auditoria: Especial

Fecha de Inicio: 2 de abril de 2012.

Fecha de Terminación: 20 de abril de 2012.

Auditoria Ejecutada por: Departamento Auditoría EPIA

Jefe de grupo: Maybel Pérez Jaureguí.

INFORME DE AUDITORIA

INTRODUCCION

La Fábrica de Conservas El Faro, subordinada a la UBE Productiva que pertenece a la Empresa Provincial de la Industria Alimentaria, tiene aprobado como objeto social mediante la Resolución No. 1410 de fecha 8 de febrero de 2005, dictada por el Ministro de Economía y Planificación, entre otros los aspectos siguientes:

- Ejecutar la producción de dulces y otros productos alimenticios, así como elaborar conservas de frutas y vegetales.

La entidad tiene como Misión y Visión, satisfacer las necesidades de alimento de la población con una imagen de calidad, variedad y sistematicidad, a través de los organismos que prestan servicios a la red de Gastronomía y Comercio y ofrecer productos para la red de ventas en MLC, contando para ello con un personal calificado con experiencia en la actividad, desarrollando un trabajo en grupo sostenido y estable que propicie la dirección participativa, y considerando el factor humano como clave de éxito.

La entidad cuenta con 3 almacenes, así como una plantilla aprobada y cubierta de 39 trabajadores, no existiendo plazas vacantes.

La auditoría tuvo los objetivos siguientes:

- Evaluar las experiencias y efectividad de la aplicación y adecuación de la Guía de Autocontrol, atendiendo a las características de la Fábrica, así como determinar si contribuyó al

perfeccionamiento e implementación del Sistema de Control Interno y la Prevención, de acuerdo con las normas legales vigentes en el período objeto de auditoría.

- Comprobar la efectividad del Sistema de Control Interno, de acuerdo con sus objetivos establecidos en la Ley 107/09 “De la Contraloría General de la República de Cuba” y de su Reglamento aprobado.
- Verificar la efectividad de las medidas del Plan de Prevención de Riesgo.

Se revisaron por muestra los documentos primarios correspondientes a las operaciones comprendidas entre el 1ro de enero y el 31 de marzo de 2012, de acuerdo a los objetivos de la auditoría.

Se aplicaron las Normas para los Auditores Internos y demás regulaciones que rigen esta actividad, utilizando las técnicas de observación y muestreo, sin limitaciones.

Se verificó la existencia del Expediente de Acciones de Control, así como el grado de cumplimiento de lo establecido en el Artículo 30, Capítulo III, del “Reglamento de la Ley No. 107/09 de la Contraloría General de la República”.

CONCLUSIONES.

De acuerdo con el resultado que muestra la entidad auditada en cuanto al control que ejerce sobre las normas de control interno y en correspondencia con los objetivos alcanzados se considera **DEFICIENTE**, toda vez que los hallazgos detectados han sido identificados por la entidad en la aplicación de la Guía de Autocontrol, elaborándose el plan de medidas para erradicar las deficiencias dentro del término propuesto, trabajándose en la solución de las mismas, no obstante se detectan incumplimiento 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, criterios que se sustentan en:

- No existe un plan de rotación del personal que tiene a cargo las tareas con mayor probabilidad de comisión de irregularidades.
- Los riesgos identificados no están relacionados con la pérdida que los mismos pudieran ocasionar, ni se encuentra valorada la probabilidad de su ocurrencia.
 - No existe referencia cruzada en los documentos primarios del Comedor.
 - Útiles que no se encuentran registrados.
 - No se confeccionan los Ticket de comedor obrero.
- Existencia de productos vencidos que no están aptos para su consumo.
- No poseen el listado de las personas autorizadas para la extracción de los productos del comedor.

- Plan de Prevención se considera no efectivo.

Causas y Condiciones

- Indisciplinas y violación de las disposiciones jurídicas vigentes.
- Poca profundidad en la evaluación del Plan de Prevención.
- El Comité de Control no muestra efectividad en su funcionamiento.

RESULTADOS.

Actividad Fundamental

Cuenta con la Planificación Estratégica hasta el 2015, identificando los objetivos de trabajo para el año 2012; así como los planes de actividades por las diferentes áreas y se cumple con el objeto social aprobado.

Por observación se comprobó que tienen establecidas normas de consumo y cartas tecnológicas.

Existe evidencia documental de los análisis realizados por el resultado de las producciones y poseen listados de precios aprobados.

Plan o Presupuesto

Se comprobó que el anteproyecto del plan 2012 se analizó con los trabajadores existiendo la evidencia documental por las distintas áreas de la Fábrica, cuentan con el plan de ahorro energético, el Plan de Producción y Gasto discutiéndose los mismo mensualmente en las Asamblea de afiliados y en los Consejo de Dirección, existiendo la evidencia documental de los acuerdos y las medidas que se derivan del mismo.

Inventarios

Las Cuentas de Inventarios muestran en Balance de Comprobación de Saldo un importe ascendente a 632 280 Moneda Total al cierre de marzo de 2012, verificándose que no existe diferencia con lo reflejado en submayor y la documentación primaria.

Se realizó conteo físico al 100 por ciento de los tres almacenes, no detectándose deficiencias, comprobándose que poseen firmada Acta de Responsabilidad Material por la custodia de los recursos, según establece el Decreto Ley No. 249/08 del MFP.

Se pudo verificar documentalmente que existe correspondencia entre las mercancías recepcionadas, las facturas y transferencias recibidas, así como los vales de salida y las solicitudes de almacén, no obstante se detectan las siguientes deficiencias en el almacén del comedor:

- No existe referencia cruzada y falta el llenado de los escaques de la documentación.
- No se registran correctamente los útiles en uso.
- No se confeccionan Ticket de comedor.
- Productos vencidos desde el mes de diciembre/2009 por concepto de comino y nuez moscada.
- Falta la confección de las personas autorizadas para la extracción de los productos del comedor.

El área contable cuenta con el plan de chequeo físico periódico, según el aprobado, sustentado en las evidencias de la toma física:

Mediante la técnica de observación se verificó que la custodia y salvaguarda de las mercancías puestas a disposición de las producciones son adecuadas, el almacenamiento tiene condiciones seguras y se corresponde con lo establecido por las legislaciones vigentes.

Por las deficiencias antes señaladas se evidencia el incumplimiento de las Normas Documentación, Evaluación y Eficacia del Sistema Control Interno de los componentes Actividades de Control y Supervisión o Monitoreo respectivamente.

Producción

Se comprobaron las normas de consumo de las producciones realizadas en los meses de enero y marzo de 2012, y las mismas se encuentran en los parámetros establecidos, no detectándose deficiencias en las mismas.

Nómina

La entidad tiene 39 plazas aprobadas de ellas 39 cubiertas, representando el 100 por ciento.

Se selecciona como muestra, las nóminas del mes de marzo del 2012, por importe de 42 267.04 CUP, sin detectarse diferencias entre el salario según plantilla y lo pagado, se verificaron el 100 por ciento de los expedientes labores detectándose que:

- Falta firma de los trabajadores en algunos casos.

Se revisaron los autorizo de cobro, así como los reintegros de salario no reclamados correspondiente al mes de marzo de 2012, no detectando deficiencias.

Se revisaron los submayores de vacaciones cuyo importe total asciende a 26 056.59 CUP y se cotejaron con el saldo que muestra la cuenta de control del Balance de Comprobación, siendo coincidentes. Igualmente se sumaron los importes de las nóminas, por sus distintos conceptos, y se verificó que los dos cheques emitidos por estos conceptos, son coincidentes.

Se comprobó que existe la debida separación de funciones en las operaciones vinculadas con la nómina.

En otro orden se comprueba que las nóminas se encuentran correctamente confeccionadas, archivadas, enumeradas y firmadas por el personal facultado para las mismas, que existe separación de funciones en las operaciones vinculadas con la nómina de quien reporta, confecciona y contabiliza la misma.

Tecnologías de la Información

Existen dos sistemas contables financieros soportados en la tecnología de la información, SICEMA PLUS, existe evidencia documental de la certificación emitida por el Ministerio de la Informática y las Comunicaciones, para el uso y explotación del software del Sistema Contable Financiero, y SISCONT que no está actualizado, la entidad está en vía de implantación del nuevo Sistema a favor de CITMATEL, cuentan con el personal para operar el sistema de control Económico, los sistemas tienen protección mediante contraseñas y no son visualizadas en pantalla encontrándose definidos varios niveles de acceso.

En la aplicación de la Guía se pudo comprobar que en el Ambiente de Control tienen implementadas reglas aplicables a la entidad para el desarrollo de una cultura ética, el código de ética ha sido discutido y firmado por los cuadros, dirigentes y funcionarios, se chequea la preparación general de los cuadros y dirigentes administrativos, detectándose que:

- Existe una débil vinculación entre cuadros y trabajadores, no pudiéndose lograr una cultura de responsabilidad administrativa.

.Con relación a las Políticas y prácticas en la gestión de Recursos Humanos se comprueba que cuentan con el Manual de Recursos Humanos, así como con los procedimientos adecuados para:

- Selección, ingreso y promoción del personal.
- Plan de capacitación.
- Aplicación de la política de cuadros.
- Tratamiento al expediente laboral.
- Se comprobó que existe un plan de rotación del personal en puestos claves.

Los expedientes laborales se encuentran en lugares seguros y se trabaja de forma sistemática en su actualización, en cuanto a la seguridad, salud y medio ambiente se aprecia que cuentan con la brigada contra incendios, la cual esta capacitada debidamente, existen los extintores, encontrándose todos de alta para su uso, detectándose que:

- No todos los trabajadores cuentan con sus medios de protección individual, además no se trabaja de forma sistemática con los mismos.

Existe la identificación, evaluación y control de los riesgos laborales, cumpliéndose con los chequeos médicos de forma periódica a los trabajadores que manipulan alimentos y se les realiza chequeo a los trabajadores expuestos al ruido.

En el Componente Gestión y Prevención de Riesgos se comprobó que no se modifican los controles establecidos, a partir del seguimiento y evaluación de la variación de los riesgos, así como no se identifican aquellos riesgos a los cuales se enfrenta la Fábrica, analizados como de carácter interno o externo, cuando ellos pudieran afectar el cumplimiento de los objetivos.

- No existe un plan de rotación del personal que tiene a cargo las tareas con mayor probabilidad de comisión de irregularidades.
- Los riesgos identificados no están relacionados con la pérdida que los mismos pudieran ocasionar, ni se encuentra valorada la probabilidad de su ocurrencia.

RECOMENDACIONES:

- Establecer los mecanismos de control que garanticen solucionar en el menor plazo posible el cumplimiento de la legislación vigente a las deficiencias contenidas en el informe.
- Los Sistemas de Control Interno deben ser revisados y ajustados en las actividades referentes al componente Actividades de Control.
- Cumplimentar en todas sus partes, las deficiencias detectadas para perfeccionar el Control estableciendo los mecanismos eficientes que permitan alcanzar, los objetivos de Control Interno y la Contabilidad en los Subsistemas que presentan dificultades.

ANEXOS

Anexo No.1: Aplicación de la Guía de Autocontrol Adecuada.

GENERALIDADES:

De existir alguna discrepancia con el contenido del Informe, la entidad debe interponer Recurso de Apelación ante el Director General de la EPIA Cienfuegos, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la notificación del informe final, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley No. 107 “De la Contraloría General de la República”.

En el artículo No. 64 del citado Reglamento se establece que el recurso de apelación se presentará por escrito debidamente fundamentado y deberá consignar entre otros aspectos deficiencias que se discrepen, señalando página y párrafo del informe donde están

consignadas, causas y motivos en los que se basa para argumentar la inconformidad y las pruebas que se ajusten estrictamente al asunto que se discrepa, por medio de documentos originales o copias debidamente certificadas.

La entidad a tenor de lo dispuesto en el inciso k), deberá presentar en un término no mayor de 30 días el Plan de Medidas firmado por su máximo dirigente y aprobado por el jefe del nivel superior, para dar solución a las deficiencias e irregularidades detectadas para disminuir o eliminar las causas y condiciones que las originaron.

Asimismo, la entidad debe informar en un término no mayor de 180 días a partir de la fecha de terminación de la auditoría, la situación que presentan las deficiencias detectadas.

De acuerdo con lo establecido en la Ley No.107/2009 de la Contraloría General de la República de Cuba, Capítulo III, artículos 15 al 17.1, el máximo dirigente de la entidad es el responsable sobre el sistema de control interno, por lo que debe discutir en su Consejo de Dirección los resultados de esta acción de control.

Deseamos patentizar nuestro agradecimiento a los dirigentes y trabajadores de la entidad por la colaboración prestada durante la realización de la auditoría.

Fraternalmente,

Maybel Pérez Jauregui

Registro de Auditores 14 404.

Al calcular los Indicadores de Rendimiento se obtuvieron los siguientes resultados:

Indicadores de Eficacia

EFICACIA	I Trimestre		Resultado
	Plan	Real	Real/Plan
Ventas	524 139.0	628 844.0	110
Puré de Tomate	254 199.0	300 258.0	119
Catsup	99 658.2	101 250.3	101
Fruta bomba lata	100 321.0	100 987.0	101
Pulpa mango	69 960.8	126 348.7	180

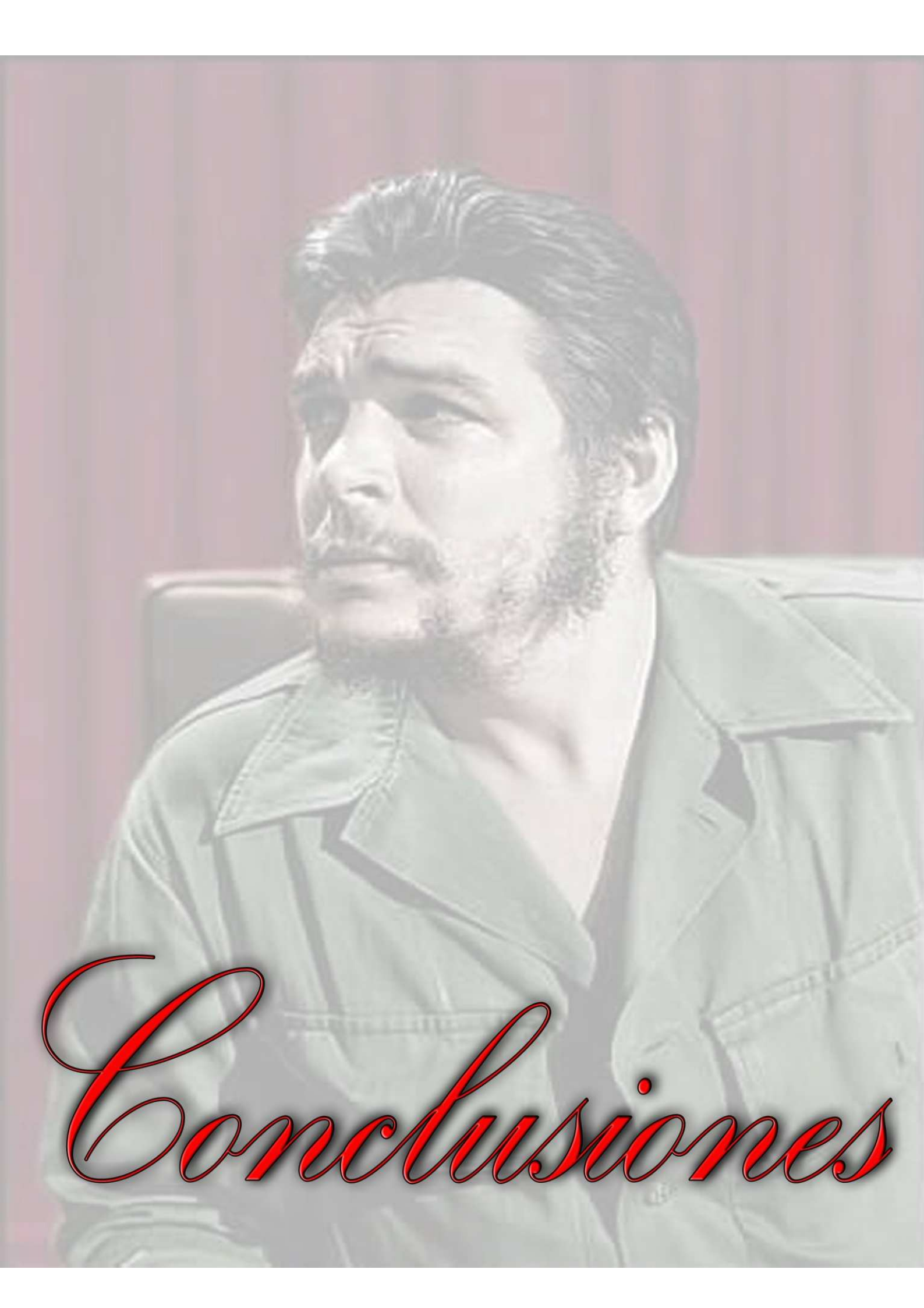
Indicadores de Eficiencia

EFICIENCIA	Trimestre		Resultado
	Plan	Real	Real/Plan
Costo Salario / Ingreso total	0.18	0.13	71
Costo de Venta. / Puré tomate (TP)	86 451.2	6 489.2	8
Salario /puré tomate (TM)	.9	19 346.0	7
Consumo Comb. X Ton pure	164	141	86
Productividad a partir del V.A.B	6 375	10 165	159
Rendimiento de puré X caja de tomate	2.0	4.8	240

Indicadores de Economía

ECONOMIA	Trimestre		Resultado %
	Plan	Real	Real/Plan
Costo de Venta.	85 659.2	61 112.3	71
Gastos de Salarios	7 852.0	7 565.1	96
Materia P. y Materiales	1 120.0	1 000.0	89
Combustible	492.0	423.0	86
Energía	660.0	491.0	74
Otros Gastos.	5 000.0	8 560.0	171

Fuente: Estado de Resultado



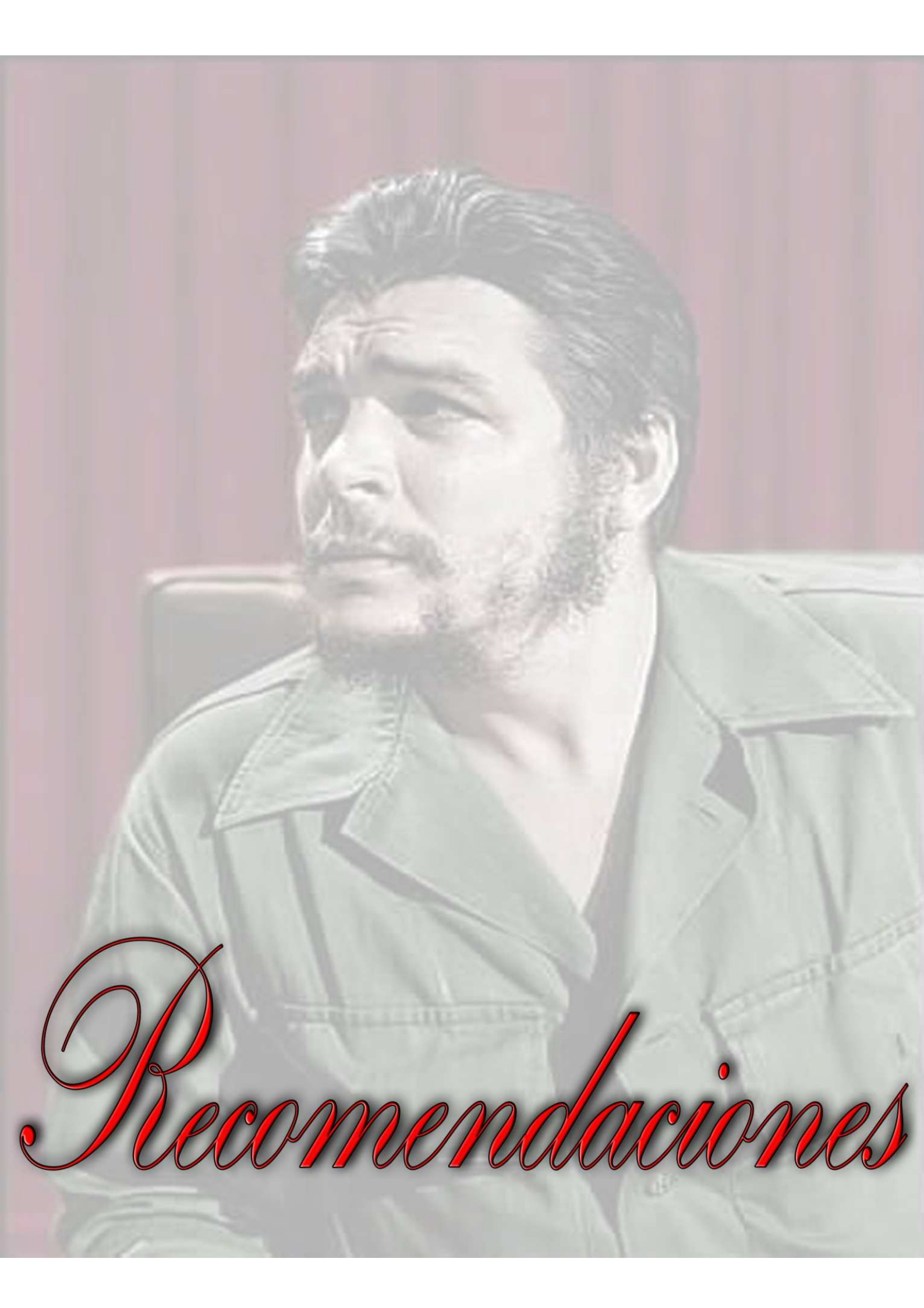
Conclusiones

CONCLUSIONES

El Sistema de Control Interno debe ser periódicamente monitoreado para conocer su comportamiento y cómo prevenir los nuevos riesgos que puedan ocasionar la diversidad de escenarios a los que está sujeta la empresa hoy en día. Es objetivo del Comité de Control la vigilancia adecuada del funcionamiento del sistema de control interno y su mejoramiento continuo.

Es imprescindible que cada revisión se lleve a cabo mediante una Guía adecuada a las características de la unidad, que monitoree en forma integral, la existencia y la efectividad de los controles y el desempeño organizacional frente al cumplimiento de sus objetivos, donde se integren todos los aspectos a chequear por componentes y normas.

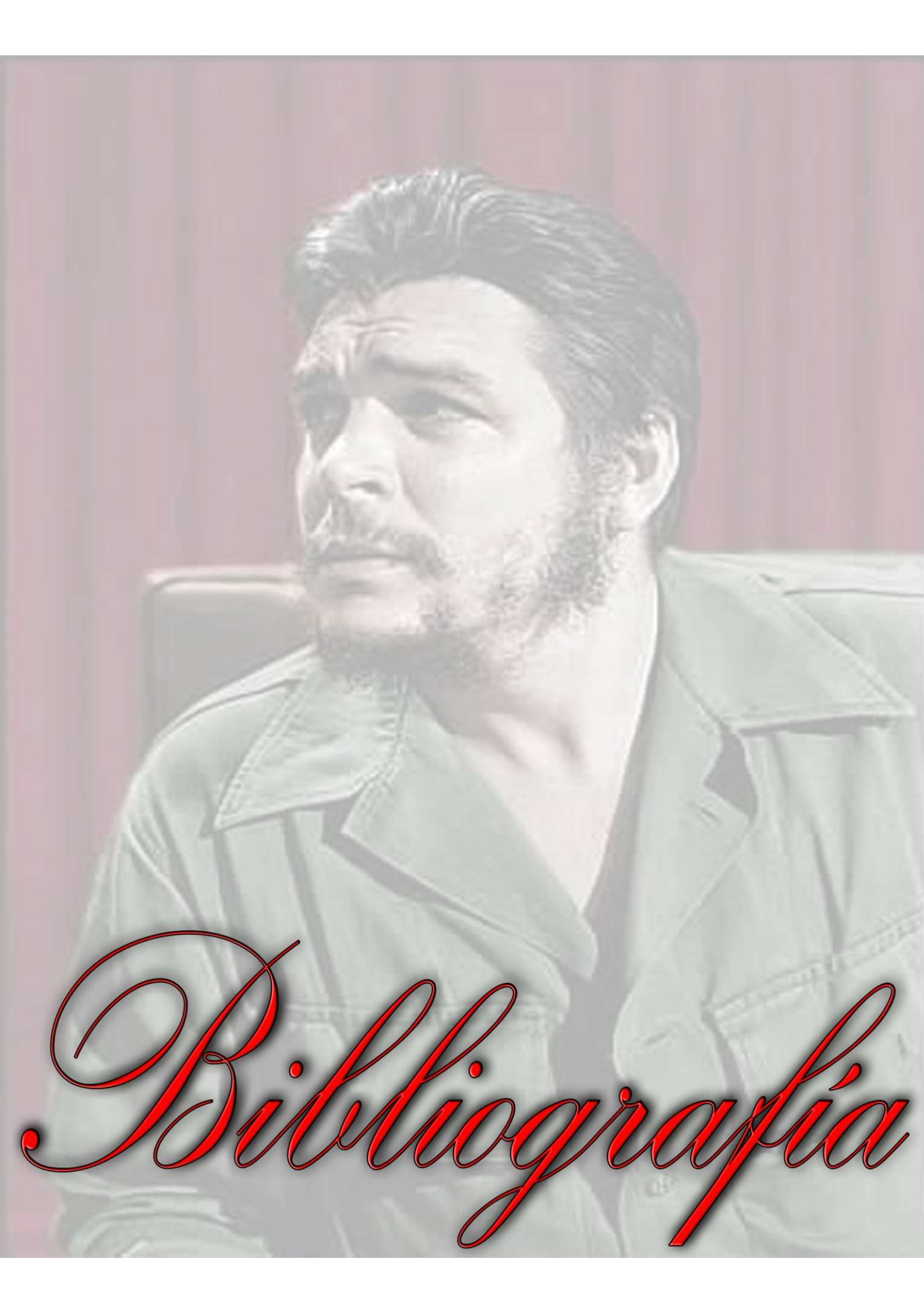
Atendiendo a la práctica nacional e internacional y a las características del objeto de estudio, se estructura una Guía de Evaluación del Control Interno para ser utilizada en la Fábrica de Conservas El Faro, que al ser aplicada da objetivamente validez a la hipótesis planteada en la investigación, y real cumplimiento a los objetivos propuestos.



Recomendaciones

RECOMENDACIONES

- Emplear la Guía elaborada en esta investigación como herramienta fundamental de trabajo del Comité de Control de la Fábrica de Conservas El Faro, para la Evaluación del Sistema de Control Interno.
- Extender esta Guía adecuada de Evaluación del Sistema de Control Interno a las UEB para ser utilizada por los Comités de Control Interno de otras entidades.
- Una vez finalizada la investigación resulta evidente que para lograr un adecuado control, se le recomienda a la Fábrica, elaborar un Plan de acción que de respuesta a las deficiencias detectadas.
- Dar continuidad a la investigación realizada.



Bibliografía

BIBLIOGRAFÍA

- Armada Trabas, Elvira. (2005). El Control Interno en Cuba. Realidad Empresarial. Vínculo con la auditoría.
- Asamblea Nacional del Poder Popular. (2009, August 1). Decreto Ley N. 107 " Ley de la Contraloría General de la República de Cuba".
- Auditoría y Control Interno. (2004). Retrieved from <http://www.gestiopolis.com.htm>.
- Baptista P, H. R. C. (2000). Metodología de la Investigación.
- Bernal C, B. C. (2000). Metodología de la Investigación para administración y economía.
- Blanco Encinosa, Lázaro. (2001). El Control Interno en los Sistemas Informáticos de las pequeñas y medianas empresas.
- Capote Cordovés G. (2001). El Control Interno y el Control. Economía y Desarrollo. Retrieved from http://www.dict.uh.cu/Revistas/economia_desarrollo/2001n-2/GabrielCapote.pdf.
- Consejo de Estado. (1997). Resolución Económica del V Congreso del Partido Comunista de Cuba.
- Contraloría General de la República. (2011). Resolución No.60 "Control Interno".
- Contraloría General de la República. (2010). VI Comprobación Nacional al Control Interno. Actividad Presupuestada 2010.
- Control Interno Informe COSO. (2004). Retrieved from <http://monografias.com/trabajos12/coso/coso2.shtml>.
- Control Interno una responsabilidad de todos los integrantes. (2005a). . Retrieved from <http://www.gestipolis.com>.
- Control Interno una responsabilidad de todos los integrantes. (2005b). . Retrieved from <http://www.gestipolis.com>.
- Cook y Winkle. (2006). Auditoría.
- COSO.Manual de normas generales de Control Interno para la Contraloría General de la República de Costa Rica. (2002). .
- Dra. Iglesias Leon Miriam. (2005). Generalidades sobre Metodología de la Investigación. Mexico: UNACAR. Universidad Autónoma del Carmen.
- Elaine María Fleites Alonso. (2000). Diagnóstico para el Perfeccionamiento Empresarial en los Subsistemas de Contabilidad y Control Interno.
- García Pino, René. (2009). El Control Interno y los Sistemas Automatizados para la Gestión Económica. Retrieved from <http://www.gestiopolis.com.htm>.
- González, María. (2005). Control Interno. Retrieved from, <http://gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/ctinmegp.htm>.
- Los Sistemas de Control Interno. (2004). . Retrieved from

<http://www.eleconomista.cubaweb.cu.cuba>.

Los Sistemas de Control Interno. (2011a). . Retrieved from <http://www.eleconomista.cubaweb.cu.cuba>.

Los Sistemas de Control Interno. (2011b). . Retrieved from <http://www.coso.org.estadosunidos>.

Los Sistemas de Control Interno. (2011c). . Retrieved from <http://www.gestiopolis.com.mexico>.

Martínez Calderín, Leidisara. (2011). El control interno : Un medio eficaz para la toma de decisiones en el control de la gestión.

Ministerio de Finanzas y Precios. (2003). Resolución No.297 de Control Interno y el Contenido de sus Componentes y Normas.

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

Reflexiones en torno a la información necesaria para los directivos. (2002). Retrieved from <http://www.improjovent.com>.

VI Congreso del Partido Comunista de Cuba. (2011). Resolución sobre los Lineamientos de la Política Económica y Social del Partido y la Revolución.



Amoros

ANEXOS

Anexo No. 1

ESTIMADO EXPERTO:

Necesitamos su colaboración para la aplicación de la guía de control interno a la Fábrica de Conservas El Faro. Por lo cual necesitaría de sus criterios para poder lograr por medio de esta herramienta la eficiencia y eficacia en el trabajo de la entidad.

Para la elaboración del siguiente cuestionario se asumieron los siguientes criterios evaluativos:

1.- Muy aceptable (MA)

2.- Bastante aceptable (BA)

3.- Aceptable (A)

4.- Poco aceptable (PA)

5.- No aceptable (NA)

Cuestionario:

	Preguntas	1	2	3	4	5
1	Los objetivos generales de la entidad, la dirección los ha establecido de manera:		X			
2	La comunicación de los objetivos generales es:			X		
3	Las estrategias elaboradas apoyan a los objetivos generales de manera:			X		
4	El apoyo de los directores al cumplimiento de los objetivo es:		X			
5	El estudio de los riesgos de la entidad esta realizado de forma:				X	
6	Los riesgos generales y particulares por actividad están identificados de manera:				X	
7	Para los cambios significativos en el personal la entidad esta preparada de forma:			X		
8	Se informa a la dirección las implicaciones de cambios legislativos de manera:			X		
9	La dirección se asegura de informar a los trabajadores de nuevo ingreso la cultura de la entidad de forma:			X		
10	Se analizan si las actividades de control son apropiadas de manera:				X	
11	La salvaguarda de los activos es:			X		
12	La evaluación constantemente al registro contable se realiza de forma:			X		
13	La verificación de los criterios de actuación definidos por la dirección referidos a: autorización de las transacciones, aprobación de las mismas, proceso de registro de			X		

	operaciones, operaciones, evaluación del clasificación registro de contable las y salvaguarda física de los activos es:					
--	---	--	--	--	--	--

ANEXO No. 2

RESPUESTA DEL CUESTIONARIO EFECTUADO AL COMITÉ DE EXPERTOS

Los objetivos generales de la entidad la dirección los ha establecido de manera:	Bastante Adecuado
La comunicación de los objetivos generales es:	Aceptable
Las estrategias elaboradas apoyan a los objetivos generales de manera:	Aceptable
El apoyo de los directores al cumplimiento de los objetivo es:	Bastante Adecuado
El estudio de los riesgos de la entidad esta realizado de forma:	Poco Aceptable
Los riesgos generales y particulares por actividad están identificados de manera:	Poco Aceptable
Para los cambios significativos en el personal la entidad está preparada de forma:	Aceptable
Se informa a la dirección las implicaciones de cambios legislativos de manera:	Bastante Adecuado
La dirección se asegura de informar a los trabajadores de nuevo ingreso la cultura de la entidad de forma	Bastante Adecuado
Se analizan si las actividades de control son apropiadas de manera:	Bastante Adecuado
La salvaguarda de los activos es:	Bastante Adecuado
La evaluación constantemente al registro contable se realiza de forma:	Aceptable
La verificación de los criterios de actuación definidos por la dirección referidos a: autorización de las transacciones, aprobación de las transacciones, proceso de registro de operaciones, clasificación de las operaciones, evaluación del registro contable y salvaguarda física de los activos es:	Bastante Adecuado