REPÚBLICA DE CUBA

Universidad de Cienfuegos "Carlos Rafael Rodríguez"

Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Departamento de Ciencias Contables

Protocolo de Investigación

Titulo: Evaluación del Sistema de Control Interno en la Unidad Económica Básica de la Empresa de Transporte de Alimento a Granel Cienfuegos (UEB ETAG Cienfuegos).

Autor: Yudelaine Hernández Martin.

Tutor: M.Sc. Martha. A. Alonso Vives.

Colaborador: Lic. Elisa Cristina González Fernández.

Disciplina Auditoria

Curso: 2011-2012

Año 54 de la Revolución

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

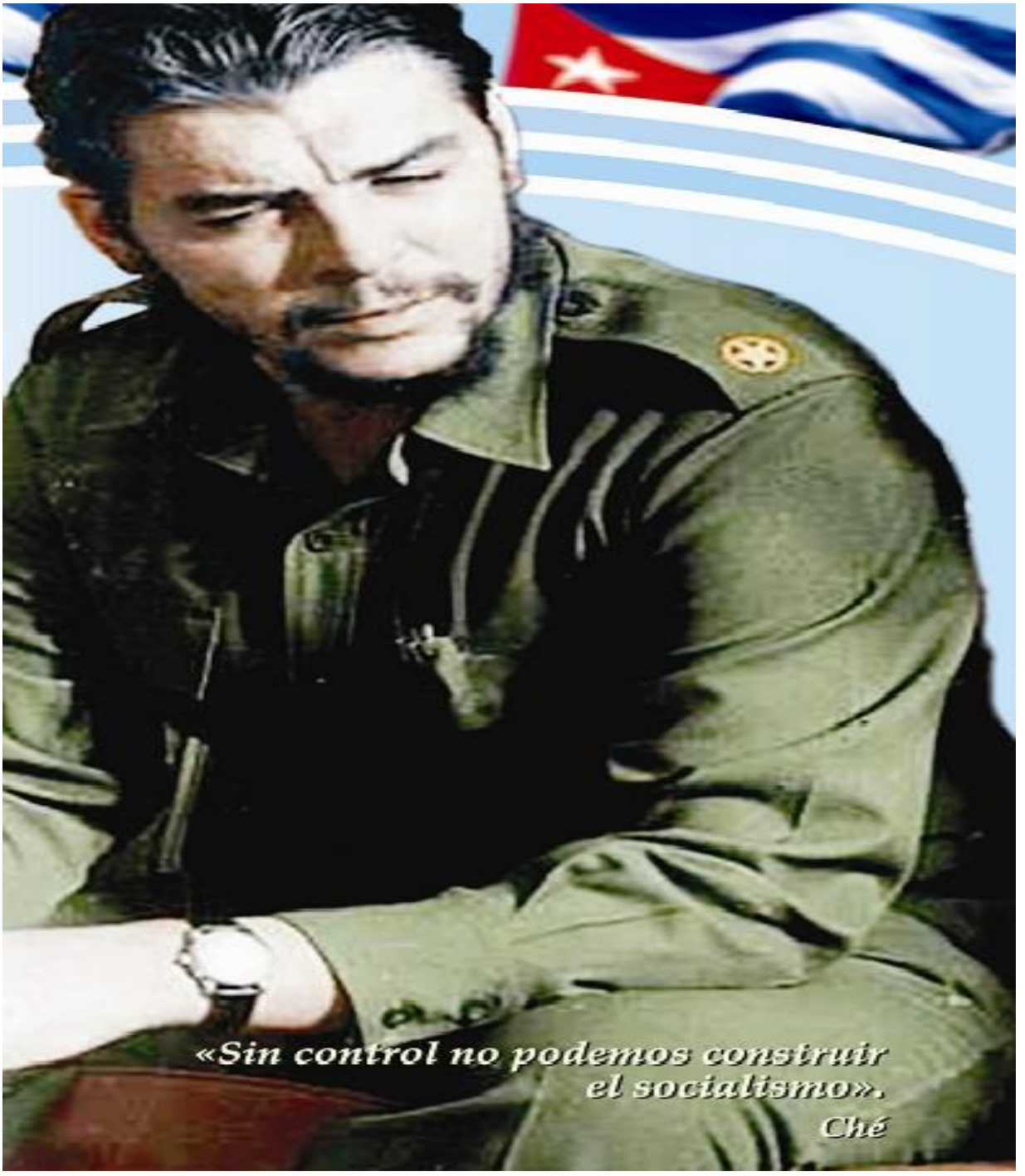
_____

Firma del AUTOR

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

_____	_____
Información Científico Técnica	Computación
Nombre, Apellidos y Firma	Nombre, Apellidos y Firma

PENSAMIENTO



DEDICATORIA

A mis hijos para que logren este objetivo y tengan un futuro mejor.

A mi madre por haberme encaminado por el camino correcto.

A mi esposo por horas de espera y ayudarme tanto en todo momento.

AGRADECIMIENTOS

A mi tutora por haberme ayudado siempre.

A los trabajadores de la ETAG Cienfuegos por toda su ayuda y dedicación.

A mis vecinos por haberme ayudado mucho en el cuidado de mis hijos.

A mi suegra por haber dedicado horas de su tiempo en la atención y cuidado de mis hijos.

A Lianet por haberme ayudado en los momentos que la necesite.

A los profesores que con tanta dedicación se entregaron a la formación de nuestros estudios.

A nuestra Revolución por forjarnos hacia el futuro.

A todas aquellas personas que de una forma u otra colaboraron con este trabajo.

RESUMEN

Es de gran importancia el papel relevante en la actualidad el Sistemas de Control Interno en el plano Internacional, marcado en gran medida por los niveles de competitividad existente. Cuba se encuentra inmersa en este proceso, producto al desarrollo significativo que está teniendo la actividad empresarial y su repercusión en la Economía Nacional, en tal sentido el Ministerio de Finanzas y Precios y, Auditoría y Control han implantado la Resolución 60/2011 con respecto al Control Interno, en el cual se toma como referencia conceptos, definiciones, componentes y normas y además en la Resolución 353/08 de la Contraloría General de la República basado en la Evaluación del Sistema de Control Interno. En la UEB ETAG Cienfuegos se requiere de la Evaluación del Sistema de Control Interno para garantizar un control de las actividades económicas para así tener una eficiencia, y eficacia de todas las operaciones y la utilización de los recursos que tiene la entidad. En esta investigación se llevo a cabo el título de ´´Evaluación del Sistema de Control Interno en la Unidad Básica de la Empresa de Transporte de Alimento a Granel Cienfuegos (UEB ETAG Cienfuegos) ´´. Esta investigación ha sido realizada en la propia entidad. Su objetivo general es el Evaluación del Sistema de Control Interno en la UEB ETAG Cienfuegos para ello fue utilizado instrumentos de la Metodología de la Investigación cualitativa y cuantitativa donde se adaptan a una auditoria. En la entidad se aplicaron 2 guías, una que fue adecuada a la entidad por una diplomante y la otra por la (CGR). Ambas guías fueron aplicadas en la entidad en forma de cuestionarios donde se paso al procesamiento de la información de ambas guías en el instrumento de recolección de información, introduciendo variables de una forma legible para la computadora y después procesar los mismos con el empleo del paquete estadístico SPSS Windows 11,0.Una vez conocido el resultado aportados por el paquete de programa estadístico SOSS Windows 11,0 se procedió al análisis valorativo de dichos resultados de forma cualitativo y cuantitativo de acuerdo a los resultados obtenidos teniendo en cuenta la Resol. 353/08 de la CGR donde se le fue otorgada a la entidad la Evaluación de Aceptable.

Summary:

It is extremely important role in the present, the Internal Control Systems at the International, marked largely by existing levels of competitiveness. Cuba is undergoing this process, product development is having significant business and its impact on National Economy, in this regard the Ministry of Finance and Prices, Audit and Control have introduced Resolution 60/2011 regarding the Internal Control, which is taken as reference concepts, definitions, standards and components and also in Resolution 353/08 of the Comptroller General of the Republic based on the Evaluation of Internal Control System. In Cienfuegos ETAG UEB requires the evaluation of internal control system to ensure control of economic activities in order to have efficiency and effectiveness of all operations and resource utilization has the entity. This research was carried out the title of" Evaluation of Internal Control System in the Basic Unit of Food Transportation Company Bulk Cienfuegos (Cienfuegos ETAG UEB)." This research has been conducted in the institution. Its overall objective is the evaluation of internal control system in Cienfuegos for this ETAG UEB was used instruments Research Methodology Qualitative and quantitative fit where an audit. In the state were applied 2 guides, one that was appropriate to the entity by a qualification and the other by the (CGR). Both guides were applied to the entity in the form of questionnaires which processing step the information from both guides on the information collection instrument, introducing variables in a computer readable form and then process the same job with the Statistical Package SPSS Windows 11.0. Once you know the result provided by the statistical software package Windows 11.0 SOSS proceeded to value analysis of the results of a qualitative and quantitative agreement with the results obtained taking into account the Resol. 353/08 of the CGR which was granted to the entity Fair Assessment.

ÍNDICE

Introducción----------9

Capítulo 1 Fundamentos teóricos metodológicos del sistema de control interno------12

1.1 Antecedentes del Sistema de Control Interno. Reflexiones. ----------12

1.2 Principios, componentes y normas que se deben tener en cuenta en un Sistema de Control Interno.----------17

1.3 Importancia del Sistema de Control Interno.----------20

1.4 Elementos para identificar un Sistema de Control Interno.----------22

1.5 Características generales del Sistema de Control Interno.----------23

1.6 Utilidades del Control Interno.----------24

1.7 Limitaciones del Control Interno.----------24

1.8 Perfeccionamiento Empresarial.----------24

1.9 Concepto de Auditoria.----------26

1.10 Valores éticos y morales que debe tener un auditor.----------27

1.11 Fundamento de la evaluación al sistema de control interno.----------31

Capítulo 2 Evaluación del sistema de control interno ----------36

2.1 Caracterización de UEB ETAG Cienfuegos.----------36

2.2. Análisis económico financiero del primer trimestre del año 2012.----------38

2.3 Evaluación del Sistema de Control Interno.----------46

Capítulo 3 Resultados de la evaluación----------345

3.1 Informe de la guía adaptada a la ETAG Cienfuegos.----------345

3.2 Informe de la guía de la Contraloría General de la República (CGR).----------347

Conclusiones. ----------356

Recomendaciones.----------357

INTRODUCCIÓN

En el mundo el control interno tiene gran importancia porque le ha permitido a las empresas establecer un mecanismo propio de control dentro de sus organizaciones. Este proceso de gestión permite la integración del obrero, los directivos, así como los clientes y proveedores, obteniendo resultados satisfactorios en cuanto a los resultados de la gestión y satisfacción tanto de los obreros como de los directivos.

En Cuba desde los primeros años de la Revolución el país enfrentó el reto de asumir el control de su propia economía, sin embargo, la figura del auditor y el contador quedaron relegadas a un segundo plano hasta el momento en que en la década del 60 del siglo pasado desaparece la oficina de auditores y contadores que existía.
En la década del 70 aparece la figura del contador, no así la del auditor.
En la década del 80 durante el proceso de rectificación de errores, reaparece la necesidad de restablecer y darle la debida relevancia e importancia a ambas figuras; en la vida socioeconómica del país.

En los primeros años de la década del 90 se crea en el país la Oficina Nacional de Auditores (ONA). El 25 de abril del 2001 se crea el Ministerio de Auditoría y Control como organismo rector de toda legislación referente a temas de auditoría en el país.

Al comienzo del siglo XXI, como consecuencia de la situación que tenía el país en sus entidades económicas en las que se presentaron manifestaciones negativas, algunas de ellas con manifestaciones de delitos connotados que afectaron los bienes y recursos del Estado debido al descontrol existente se toma como acuerdo por el Concejo de Estado y de Ministros la creación de la Contraloría General de la República (CGR), el 1 de agosto del 2009 subordinado directamente al Consejo de Estado.

La provincia de Cienfuegos no es de las más críticas con respecto al descontrol pero si han ocurrido hechos delictivos que han afectado la economía de la provincia.

El municipio de Cienfuegos ha estado representado de forma negativa en estas manifestaciones de descontrol, corrupción y delito a los bienes del Estado.

Con esta frase de nuestro héroe nacional debemos comenzar a trabajar en nuestra investigación:
"*En prever esta todo el arte de salvar*"

Este pensamiento martiano tiene gran vigencia hoy en día pues el control interno en su esencia prevé los posibles puntos vulnerables de ocurrencia de acciones negativas dentro de la organización.

SITUACIÓN PROBLÉMICA:

La Empresa de transporte de Alimentos a Granel (ETAG),cuenta con un Sistema de Control Interno , así como la guía de autocontrol adaptada a la organización, en cambio es pertinente y oportuno realizar el monitoreo del Sistema de Control Interno y comprobar de este modo la efectividad del mismo ya que en la misma se maneja gran cantidad de recursos financieros y medios materiales que necesitan de un riguroso control.

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN::

¿Cómo detectar la corrección o no en el funcionamiento del Sistema de Control Interno en la Empresa de Transporte de Alimentos a Granel Cienfuegos?

HIPÓTESIS:

Con la evaluación del Sistema de Control Interno de la ETAG Cienfuegos, se obtendrían hallazgos significativos y sus recomendaciones para la mejora del sistema.

OBJETIVO GENERAL:

Evaluar el Sistema de Control Interno en la ETAG Cienfuegos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Aplicar la guía de Control Interno adaptada a la organización.
2. Evaluar al Sistema de Control Interno
3. Realizar el informe de la auditoria al Sistema de Control Interno.

VARIABLE INDEPENDIENTE:

El sistema de evaluación al Sistema de Control Interno.

VARIABLE DEPENDIENTE:

El resultado de la aplicación del sistema de evaluación.

TÉCNICAS Y MÉTODOS A UTILIZAR PARA LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA:

Se aplicará indistintamente métodos cualitativos y cuantitativos de investigación

Del nivel empírico:

La observación participante:

-Para diagnosticar la situación actual con respecto a la evaluación del Sistema de Control Interno Financiero.

Documental:

-Para informarse sobre todos los antecedentes de los controles internos efectuados a la organización.

Estructural:

-Para definir las características y peculiaridades de la organización.

De carácter descriptivo:

-Para detallar los elementos que intervienen en la estructura de la organización y por ende la evaluación del Sistema de Control Interno Financiero.

De carácter cualitativo:

-Para calificar y emitir una evaluación sobre los resultados de la investigación.

NOVEDAD CIENTÍFICA:

Es la primera vez que se confecciona una sistema de evaluación del Sistema de Control Interno Financiero, además de constituir una metodología que sirva de base a la primera auditoría que se le realiza a la entidad.

CAPÍTULO I: FUNDAMENTOS TEÓRICOS METODOLÓGICOS DEL CONTROL INTERNO

1.1 Conceptos del Sistema de Control Interno. Reflexiones.

Los controles internos fomentan la eficiencia, reducen el riesgo de pérdida de valor de los activos y ayudan a garantizar la fiabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de las leyes y normas vigentes.

Desde hace tiempo los altos ejecutivos buscan maneras de controlar mejor las empresas que dirigen. Los controles internos se implantan con el fin de detectar, en el plazo deseado, cualquier desviación respecto a los objetivos de rentabilidad establecidos por la empresa y de limitar las sorpresas. Dichos controles permiten a la dirección hacer frente a la rápida evolución del entorno económico y competitivo, así como a las exigencias y prioridades cambiantes de los clientes y adaptar su estructura para asegurar el crecimiento futuro.

Del Sistema de Control Interno podemos decir que los órganos, organismos, organizaciones y entidades sujetos a las acciones de control que por esta ley se establecen están obligados a mantener sistemas de control interno, conforme a sus características, competencia y atribuciones institucionales, la responsabilidad que tienen cada órgano, el organismo, organización y entidad es responsabilidad de su máxima autoridad y de los dirigentes a él subordinados, quienes están obligados a establecer y actualizar, en el marco de su competencia, las normas y otras disposiciones requeridas al efecto con el fin de mantener, controlar y evaluar la efectividad del sistema implementado en las instancias de dirección que les competen, deberes y obligaciones respecto al mismo por parte de la máxima autoridad y de los dirigentes subordinados, de los órganos, organismos, organizaciones y entidades.

Existen varios conceptos de control interno que en el trayecto de la historia han sido expresados por varios autores y organizaciones dedicadas a la investigación del control interno.

El Instituto Mexicano de Contadores Públicos “Examen del Control Interno”, boletín 5 de la Comisión de Procedimientos de Auditoria, 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.

Blanco, Felipe, (2000), (nd) plantea: "*La moderna filosofía del Control de Gestión presenta la función del control como el proceso mediante el cual los directivos se aseguran de la obtención de recursos y el empleo de eficaz y eficiente de los mismos en el cumplimiento de los objetivos de la empresa.* "

Pérez, Marisol, (2005), (nd) Jefa del Departamento de Ingeniería Industrial de la Universidad de Holguín en su artículo dice: "*El Control de Gestión como una de las herramientas fundamentales para que las empresas puedan obtener productos y servicios con una eficiencia relevante, que le permitan el acceso al mundo competitivo de hoy, se ha convertido en un tema de gran actualidad.*"

Según como aparece en el texto básico de la asignatura de Auditoría, Cook, (nd): plantea: "*el control interno es el sistema interior de una empresa que está integrado por el plan de organización, la asignación de deberes y responsabilidades, el diseño de cuentas e informes y todas las medidas y métodos empleados.*"

El Manual de Normas y Procedimientos de Auditoria del Instituto Mexicano de contadores públicos (n.d) plantea: "El control interno comprende de organización y todos los métodos y procedimientos en forma coordinada se adaptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional."

El Control Interno también se define 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.

El Control Interno es la base donde descansan las actividades y operaciones de una empresa, es decir, que las actividades de producción, distribución, financiamiento, administración, entre otras son regidas por el control interno, e incrementa la acción en la prevención y profilaxis de las manifestaciones de corrupción e ilegalidades. Esta cita encierra la integralidad del control interno y nos muestra la dimensión que tienen que tener nuestros cuadros de dirección acerca del control en nuestras organizaciones.

Guevara, Ernesto Ché (n.d) "Sin control no podemos construir el socialismo", a través de esta

frase podemos decir que sin la existencia de un control interno con carácter integrador no se pude solidificar la base del verdadero socialismo.

"*Lo que no debe faltar en ninguna circunstancia son medios disponibles para los servicios Los más vitales."* Servicios vitales son indispensables para el desarrollo cotidiano de la existencia misma del hombre es por ello su valiosa importancia para preservar los que con tanto esfuerzo hemos creado y que por ende nos corresponde el deber moral de preservarlo.

"Es no ser solo intelectual, sino también ser obrero y trabajar con las manos. " Para la fluidez de los trabajos cotidianos es necesario la creación laboral del hombre como un todo general un mundo independiente que encierre la unión misma del intelectual y del obrero pero sin perder la verdadera esencia, el deseo del buen trabajo.

"Todo anhelo de la civilización esta en volver a la sencillez y justicia de los repartimientos primitivos." Para lograr el avance general de la civilización tenemos que enfocarnos en la sencillez para poder lograr así los objetivos propuestos.

Pérez, José Martí, (n.d) "En prever esta todo el arte de salvar. " La prevención es fundamental para la existencia del hombre es por ello que debemos preservarla puesto que sin esta no podremos lograr una vida sana, llena de tranquilidad y amor.

"La corrupción es consustancial al sistema de dominación de clases." Podemos decir que mientras exista la corrupción tenemos que trabajar en la base de memorizar las causas que la generan y las condiciones que la propician para darle una solución radical.

"Es necesario perfeccionar y desarrollar con mayor amplitud y eficiencia, el proceso de información a los trabajadores. " La información hacia los trabajadores es una problemática de gran interés con el objetivo de proporcionar a los trabajadores el conocimiento oportuno de las deficiencias detectadas y las acciones que pueden desarrollarse para su prevención.

"Aprobar y fortalecer la labor de prevenir y enfrentar con mayor efectividad, se adjuntan al proceso de información y comunicación. " Con las organizaciones políticas y de masas de los trabajadores el proceso de información y comunicación previene las indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones negativas que pueden tributar a un acto de corrupción.

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

W, Leonardo, (1990) asegura que*: "Los controles son en realidad una tarea de comprobación para estar seguro que todo se encuentra en orden."*

Newton E. Fowler (n.d) expresa: "*puede conceptuarse al Sistema de Control Interno como el conjunto de elementos, normas y procedimientos destinados a lograr, a través de una efectiva planificación, ejecución y control, el ejercicio eficiente de la gestión para el logro de los fines de la organización."*

En el documento Estándar se define el Control Interno como*: "Cualquier acción tomada por parte de la gerencia para aumentar la probabilidad de que los objetivos establecidos y las metas sean cumplidas. La gerencia establece el control a través de la planeación, organización, dirección, ejecución de tareas y acciones que den seguridad razonable de que los objetivos y metas serán logrados."*

Charry Rodríguez, Alirio. (1994.26) 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, Vladimir,(n.d) expresa*: "El Control Interno es un proceso integrado a los procesos y un conjunto de mecanismos burocráticos añadidos a los mismos."*

El concepto emitido por Redondo, A. (1993.44) es*: "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 limitan los procedimientos de auditorías."*

La Federación de Contadores Públicos en Venezuela lo definen como (1990): *"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."*

"Está representado por el conjunto de políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad".

"Muy a menudo el concepto de Control Interno se entiende exclusivamente en términos de prácticas y procedimientos contables. Sin embargo, si ampliamos este concepto e incluimos las políticas básicas dictadas por la dirección ejecutiva, y ofrecemos significados con los que la dirección pueda tener la seguridad de que tales políticas se están llevando a cabo, entonces puede quedar muy claro que el Control Interno efectivo viene a ser una de las piedras angulares para una dirección afortunada. Uno de los temas esenciales es la planificación de la organización acompañada con declaraciones de obligaciones y responsabilidades bien definidas. Cuanto más se estudia el tema del Control Interno, más claro se ve que este no es el resultado de la aplicación de teorías y principios abstractos, sino que es una condición bastante viva, dinámica y hasta cambiante, como resultado de cantidad de decisiones, algunas de ellas contables, pero otras muchas propias de la dirección ejecutiva por sí misma"

Para nuestra investigación se asumirá la definición que aparece en la Resolución 60 emitida el 1 de marzo del 2011 por la Contraloría General de la República de Cuba y puesta en vigor a los 15 días posteriores a su publicación en la Gaceta Oficial de la República de Cuba y que aparece definido en el Capítulo I Disposiciones Generales, en su artículo 3, el cual lo describe como:

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.

Dentro del Sistema de Control Interno se encuentran los Objetivos de Control que son los resultados o propósitos que se desean alcanzar, se corresponden con la política y estrategias de la organización y es el fin a que se dirigen o encaminan uno o varios procedimientos y/o acciones de control para evitar las manifestaciones negativas.

1.2 Principios, componentes y normas a tener en cuenta en el Sistema de Control Interno.

En la Sección primera. De los principios básicos, el artículo 6 nos muestra los principios por los que nos vamos a regir para el diseño y la implementación del Sistema de Control Interno que a continuación se detallan:

a. **Legalidad**. Los órganos, organismos, organizaciones y entidades dictan normas legales y procedimientos en correspondencia con lo establecido en la legislación vigente, para el diseño, armonización e implementación de los Sistemas de Control Interno en el cumplimiento de su función rectora o interna a su sistema, para el desarrollo de los procesos, actividades y operaciones, tal como lo consigna el Reglamento de la Ley No. 107 en el Artículo 78.

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

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

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

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

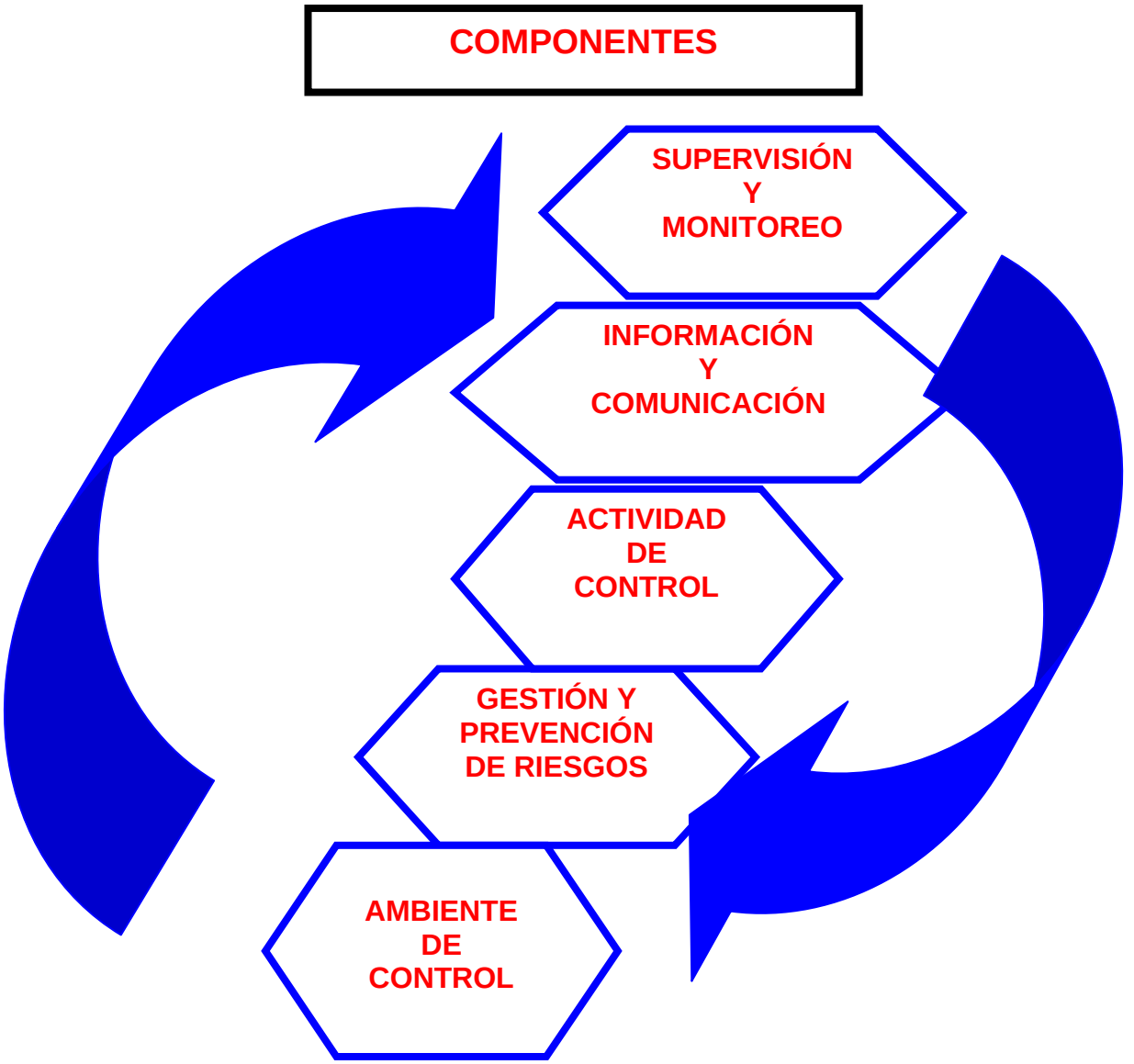
f. **Cargo y descargo**. Este principio está íntimamente relacionado con el de fijación de responsabilidades y facilita su aplicación. La responsabilidad sobre el control y registro de las

operaciones de un recurso, transacción, hecho económico o administrativo, debe quedar claramente definida en la forma establecida.

Debe entenderse como el máximo control de lo que entra y sale; cualquier operación registrada en una cuenta contraria a su naturaleza, la entrega de recursos (descargo) debe tener una contrapartida o recepción (cargo) y cuando esta operación se formaliza documentalmente la persona que recibe firma el documento asumiendo la custodia de lo recibido.

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

El siguiente gráfico muestra los componentes en los cuales está dividido el control interno.



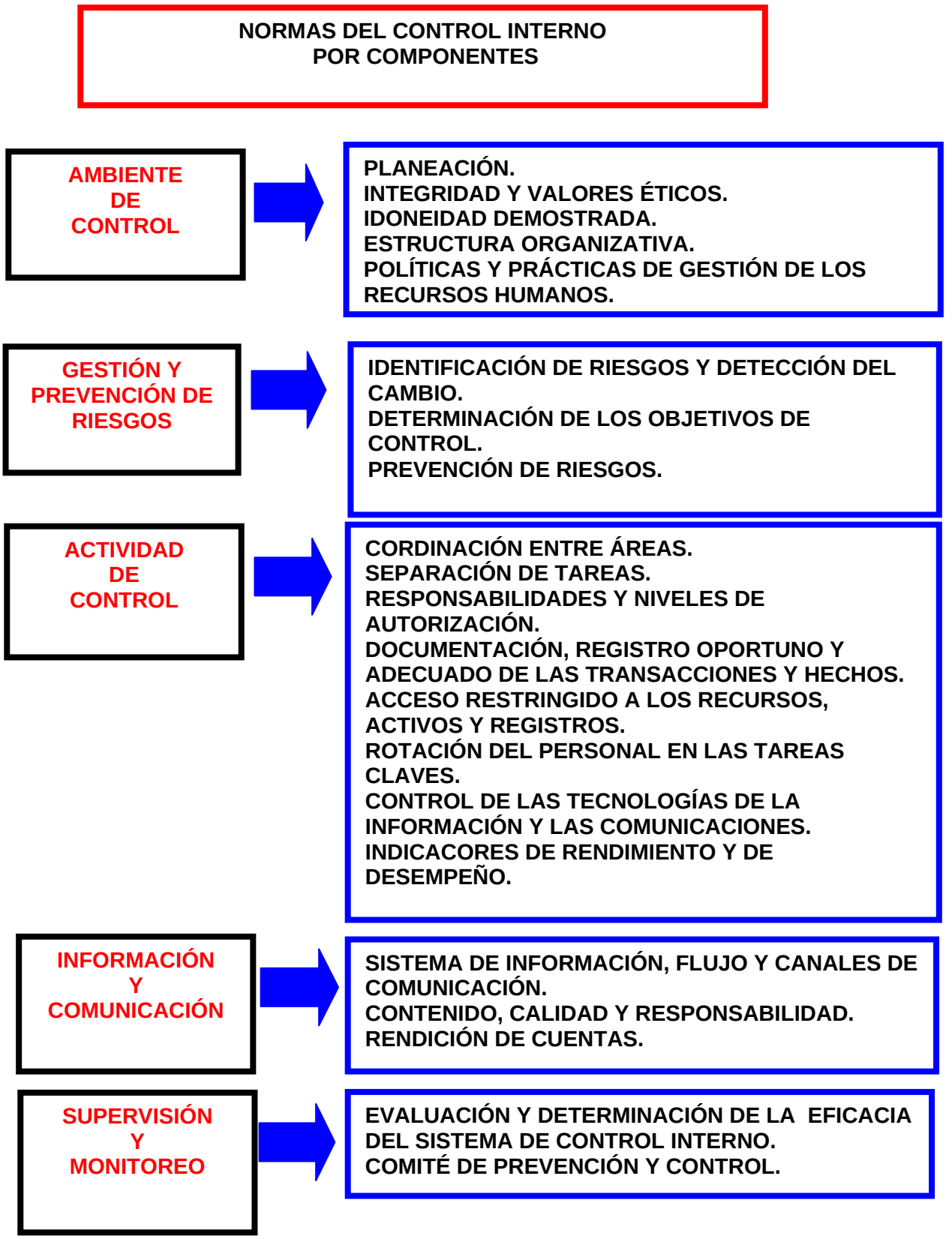
Fuente: tomado de presentación digital de Sistema de control interno. Gaceta.

1.3 Importancia del Sistema de Control Interno

El Control Interno tiene gran importancia ya que constituye la base sobre la cual se sostiene la confiabilidad de un sistema contable y este además se proyecta con una perspectiva de aplicación a todos los niveles de la entidad dando información acerca de la situación de la ejecución de los planes de la misma.

Su aplicación incide directamente en la racionalización de la administración y en el logro de la productividad de todos los recursos que tiene la empresa. Previene todo tipo de irregularidades y con una seguridad razonable se lleva a cabo el logro del cumplimiento de las leyes, reglamentos, políticas establecidas, el control de los recursos de todo tipo, también podemos decir que sin la existencia de un buen control general no se puede solidificar el verdadero socialismo y para ello se necesita la mano del hombre que es por ello su valioso trabajo cotidiano. Es necesario la creación laboral del hombre como un todo general en el mundo, independientemente que encierre la unión misma de la obra intelectual y la del obrero pero sin perder la verdadera esencia.

Las normas previstas en el control interno las podemos ver a través de la siguiente gráfica:



Fuente: Elaboración propia.

1.4 Elementos para identificar un 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 establecidas.

Es evidente que el Control Interno es el sistema nervioso de una entidad ya que abarca toda la organización y no está 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 auditoria; 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 es 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.

Dentro del Sistema de Control Interno se puede detectar cuando existe una corrupción o alguna ilegalidad o acción humana contraria a los principios éticos y las normas morales que busca la obtención de beneficios para sí o para terceros, a partir de su posición en una estructura social, económica y política dada.

El Control Interno es la base donde descansan las actividades y operaciones de una entidad, es decir, las actividades de producción, distribución, financiamiento, administración, entre otras son regidas por el Control Interno. Es un instrumento que nos sirve para medir la eficiencia y no un plan que proporciona un reglamento tipo policíaco o de carácter tiránico, el mejor sistema de Control Interno, es aquel que no daña las relaciones de la empresa con los clientes y mantiene en un nivel alto la dignidad humana, las relaciones de los dirigentes y los subordinados; su función es aplicable a todas las áreas de operación de los negocios, de su efectividad depende

que la administración obtenga la información necesaria para seleccionar las alternativas que mejor convengan a los intereses de la entidad.

1.5 Características generales del Control Interno.

Según la Resolución, los sistemas de control interno de cada entidad, a partir del estudio de sus características, deben establecer sus acciones y medidas de control interno y deben cumplirse de manera obligatoria por todas las personas involucradas y responsabilizadas con su funcionamiento. Los manuales de organización y procedimientos deben confeccionarse o actualizarse teniendo en cuenta los criterios establecidos en las Normas Generales de Control Interno. Lo llevan a cabo las personas que actúan en todos los niveles y no se trata solamente de manuales de organización y procedimientos.

En el Capítulo IV De los vínculos con los sistemas de gestión, en el artículo 18, en su apartado tercero se expone que: *" A partir de la entrada en vigor de la presente resolución, los jefes de los órganos, organismos de la Administración del Estado y entidades nacionales establecen en un término de sesenta (60) días naturales, la definición de los plazos para el diseño e implementación de los sistemas de control interno, de cada una de las organizaciones y entidades que se les subordinan o de las cuales son órgano de relación."*

En cada área de la organización, la persona encargada de dirigirla, es responsable por el control interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en su cumplimiento participan todos los trabajadores de la entidad independientemente de categoría ocupacional que tengan.

Debe facilitar la consecución de objetivos en una o más áreas u operaciones en la empresa. Aporta un grado de seguridad razonable, aunque no total, en relación con el logro de los objetivos fijados. Debe propender al logro del autocontrol, liderazgo y fortalecimiento de la autoridad y responsabilidad de los colectivos laborales.

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

1.6 Utilidades del Control Interno.

El Control Interno puede ayudar a que una organización:

1. Consiga sus objetivos de rentabilidad y rendimiento.
2. Pueda prevenir pérdidas de recursos.
3. Refuerce la confianza en que la empresa cumple las leyes y normas aplicables.
4. Obtenga información contable confiable

En resumen ayuda a que una entidad cumpla con su objeto social evitando y/o midiendo las dificultades con que se pueda encontrar en el camino.

1.7 Limitaciones del Control Interno.

El concepto *seguridad razonable* está relacionado con el reconocimiento explícito de la existencia de limitaciones inherentes del Control Interno. En el desempeño de los controles pueden cometerse errores como resultado de interpretaciones erróneas de instrucciones, errores de juicio, descuido, distracción y fatiga. Las actividades de control dependientes de la separación de funciones, pueden ser burladas por colusión entre empleados, es decir ponerse de acuerdo para dañar a terceros.

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

1.8 Perfeccionamiento Empresarial.

El Control Interno no es un método infalible, ya que puede ser vulnerado si existe el acuerdo o trato entre varias personas para quebrantar lo establecido y beneficiarse, es por ello que debe implantarse teniendo siempre en cuenta que es imposible la prevención absoluta de estos. Por muy perfecto que sea un Sistema de Control Interno, no está vacunado contra la colusión; sin embargo si este sistema es bien planeado y responsablemente ejecutado y controlado proporcionará evidencias para corroborar la ocurrencia de anormalidades e irregularidades.

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.

En la Resolución Económica del Quinto Congreso del Partido Comunista de Cuba se reconoce que a partir de los años noventa el sistema empresarial ha sufrido transformaciones en lo organizativo y en la aparición de nuevas formas de propiedad, pero que resulta imprescindible completar dichas transformaciones, lo que incluye continuar el redimensionamiento empresarial, la implantación de restricciones financieras que coloquen en primer lugar el registro y el control interno, otorgar más facultades y exigir más responsabilidades a las empresas por el eficiente uso de sus recursos. Establecer el ordenamiento jurídico necesario y por todo ello en el contexto de la aplicación, un proceso gradual de perfeccionamiento empresarial.

El control interno es un proceso, es decir un medio para lograr un fin y no un fin en sí mismo.
El Perfeccionamiento Empresarial es el proceso de mayor trascendencia, el más importante y complejo que ha desarrollado la Revolución en el terreno económico. En la actualidad es un proceso irreversible, avalado por el incremento sistemático de la cantidad de empresas en perfeccionamiento, así como en distintas etapas del proceso. Es un nuevo sistema de Dirección y Gestión Empresarial que transforma la organización y dirección de la economía donde la empresa estatal constituye el núcleo principal. Para la aplicación de este perfeccionamiento, la empresa deberá demostrar que tiene un mínimo de condiciones en sus sistemas contables y de control interno entre otros requisitos; de ahí que el control interno haya sido objeto de preocupación e instrumentación para las empresas cubanas

No basta con la implantación de un buen sistema de control, es necesario su monitoreo, es importante 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 lograr una evaluación exitosa, no es suficiente, en las condiciones actuales, aplicar los métodos tradicionales, deben aplicarse otras herramientas que realmente respondan al modelo actual que integren todos sus objetivos.

1.9 Concepto de Auditoría.

La auditoria

En el libro Auditoria, según sus autores (Cook y Winkle, 1987).

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

Luego de analizar la siguiente definición se puede decir que l*a* ***auditoria*****:** Es el examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras o administrativas, efectuado con posterioridad a su ejecución, con servicio a los órganos de gobierno que responden por la correcta utilización de los fondos puestos a su disposición y a los propietarios de las entidades privadas. Se realiza por personal completamente independiente de las operaciones de la entidad evaluada, con la finalidad de verificarlas, evaluarlas y elaborar un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Dentro de las auditorias está la interna y la externa. Podemos hacer mención a una de ellas.

La Auditoría interna que es el funcionamiento que se designa para ejecutar la acción de auditoría en las empresas, unidades presupuestadas o desde las unidades de auditorías internas que actúan en la organizaciones económicas superiores y a nivel de las direcciones provinciales y municipales, unidades centrales de auditoría interna de los organismos de la Administración General de Estado y Consejo de Administración de las Asambleas Locales de Poder Popular en el ámbito de su propio sistema, y se subordina directamente al máximo jefe en direcciones administrativas en el nivel correspondiente.

La Auditoría externa: se efectúa por los auditores de la Contraloría General de la República, la Oficina Nacional de Administración Tributaria, las sociedades civiles de servicio y otras organizaciones que practican la auditoría independiente y de los organismos autorizados a ejercer la auditoría externa que no son empleadas en la organización

.

1.10 Valores éticos y morales que debe tener un auditor.

Los auditores son especialistas que tienen que tener en sí determinadas características, no solo de conocimientos de la materia a auditar, sino valores éticos y morales que los definan como auténticos dentro y fuera de la organización a la cual pertenecen; además de un gran prestigio en la sociedad. Estos valores y principios que se les exige para desempeñar sus funciones están contenidos en el Código de ética del auditor:

Ser sincero, no ocultar ni tergiversar jamás la verdad.

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

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

Fomentar y cumplir la disciplina, el respeto y la lealtad conscientes al Partido, a la constitución y demás leyes. Educarse a sí mismo y formar a los subordinados en la exigencia del orden y del acatamiento riguroso de las normas y regulaciones que se establezcan.

Educar y practicar la exigencia y el respeto consigo mismo y con los demás. Predicar con el ejemplo personal, con una actitud exigente hacia sí mismo y hacia los subordinados, así como con el respeto y tacto que deben regir las relaciones en el colectivo.

Ser estricto cumplidor de los compromisos y de la palabra empeñada. Tener en cuenta el valor de lo dicho por un representante del Estado y del Pueblo Cubano, tanto en el ámbito nacional como en sus relaciones con extranjeros.

Combatir la apatía, la indolencia, el pesimismo, el hipercriticismo y el derrotismo. Mantener una vigilancia permanente contra todo hecho o actitud lesivos a los intereses de nuestro Estado y sociedad.

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

Considerar como actitud dañina el espíritu justificativo, la inacción frente a las dificultades y errores y la ausencia de iniciativas. Estas actitudes entorpecen la búsqueda de soluciones alternas a los problemas y a las limitaciones objetivas y subjetivas.

Saber rectificar buscando soluciones nuevas para problemas nuevos y viejos. Rectificar es también crear, es abrir nuevos caminos y cauces que lleven al éxito. Buscar fórmulas humanas, legales y morales para dar respuesta a las necesidades de la economía y la sociedad.

Vincularse con los trabajadores y el pueblo, demostrar respeto y confianza en ellos y sensibilidad para percibir sus sentimientos, necesidades y opiniones. Atender solícitamente los problemas que se le planteen en virtud de sus responsabilidades. Ayudar a encauzarlos y resolverlos y cuando no sea posible porque las limitaciones materiales lo impidan, dar la explicación debida, ágil y veraz que ayude a comprender estas dificultades.

Basar las relaciones de amistad en la coincidencia de los principios y en la moral revolucionaria. No establecer jamás vínculos de este tipo con elementos detractores de la Revolución o con individuos de conducta antisocial y combatir las actividades ilícitas en su entorno.

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

Utilizar las prerrogativas y facultades inherentes al cargo así como los medios y recursos conferidos, sólo para los requerimientos del trabajo. Sentirse responsable y responder ante los niveles superiores de que sus subordinados directos mantengan semejante conducta.

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

Observar en su actividad laboral y social un estilo de vida que le haga acreedor al respeto y la confianza de los demás. Caracterizarse por la sencillez, ausencia de todo rasgo de ostentación y de hábitos consumistas, o de cualquier otra manifestación que hiera la sensibilidad de nuestro pueblo.

La administración estatal no confiere ningún derecho, ni ninguna preferencia sobre los demás que no cumplen esas funciones. Quienes asuman la administración estatal no deben beneficiarse ni beneficiar a otros por razón de parentesco o amistad, o a cambio de recibir otros favores. El cargo se ostenta para representar, defender y servir al pueblo, legítimo dueño de la riqueza social.

La corrupción denigra tanto a quien incurre en ella como a quien la tolera. Es de hecho un retroceso, un freno y un crimen contra la sociedad socialista. De ahí la obligación de denunciarla y combatirla, en primer lugar con el ejemplo y el permanente autoanàlisis, única forma de mantenerse incorruptible frente a las tentaciones y las prácticas asociadas a la economía de mercado, con la que necesariamente nos relacionamos.

Compartir con los subordinados las dificultades y los grandes esfuerzos, aportando y exigiendo todo el empeño y consagración necesarios. Rechazar el acomodamiento y los privilegios, a base de dar siempre el máximo de sí en la tarea común. Estar dispuesto al sacrificio cotidiano, y en aras de ello, cultivar y fortalecer permanentemente esa virtud.

Decidir, dentro de las facultades que le corresponden, sin aguardar por orientaciones superiores innecesarias, y sin temor a las consecuencias de un eventual error personal. Conducir con firmeza a su colectivo en pos del objetivo o de la tarea encomendada, e imprimirle la férrea voluntad de cumplir y de que sí se puede tener éxito. Inculcar la confianza de los subordinados en su jefe e impregnar a todos de la seguridad en el triunfo. Asumir plenamente la responsabilidad individual por las decisiones tomadas. No pretender jamás utilizar este principio para justificar irresponsabilidades o indisciplinas.

Desarrollar la disposición al diálogo y a la comunicación eficaz con el colectivo. Es un elemento indispensable para el acierto de las decisiones y para la creación de un ambiente de trabajo cohesionado y participativo.

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

Fomentar una política de cuadros sobre las bases del mérito y la capacidad. Esta política debe expresarse con especial celo en la formación de sustitutos y en la selección, promoción y atención de los colaboradores más directos; a la par de una adecuada política de reconocimiento y estímulo a los que lo merezcan.

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

Considerar la competencia profesional, la integridad moral y el mejor derecho del trabajador sobre la base de la idoneidad y la capacidad real probada. Son raseros fundamentales a la hora de proponer y dar empleo, y no hacerlo en virtud del nocivo amiguismo, nepotismo o discriminación.

Asumir la autoridad otorgada como un honor y un compromiso, nunca como una ventaja personal. El sentido esencial es la posibilidad de participar en la obra de creación colectiva de nuestra Patria, y su recompensa principal está en la satisfacción de trabajar por el bienestar común.

Asumir y contribuir, conscientemente desde sus funciones, a defender, preservar y ser fiel a los principios que entrañan la Patria, la Revolución y el Socialismo. Se expresa ante todo en la salvaguarda de la independencia nacional y la dignificación del ser humano, en una sociedad basada en la igualdad, la solidaridad y la justicia. Basar la actuación cotidiana en estos principios y contribuir así al arraigo de la genuina cultura política y ética de nuestra

sociedad, tarea que es responsabilidad de todo el pueblo, pero en particular, de quienes lo representan y ostentan funciones estatales.

1.11 Fundamento de la evaluación al sistema de control interno.

La Metodología para la Evaluación y Calificación de las Auditorias tiene como finalidad establecer uniformidad para todo el Sistema Nacional de Auditoria, las regulaciones básicas a cumplir en las valoraciones cuantitativas y cualitativas que se realicen como resultado del proceso de las auditorias así como los resultados que de ellas se deriven con el interés de satisfacer el encargo estatal que tiene dicho ministerio.

Téngase en cuenta que a pesar de que el MAC está extinto como ministerio jurídicamente asume estas funciones la Contraloría General de la República (CGR) aceptando como positiva, legal, viable y prudente mantener en vigor la Res. 353/08 dictada por el ministerio que le precedió.

Seguidamente mostramos algunos elementos jurídicos contenidos en dicha resolución y que serán asumidas por la presente investigación

El Resuelvo tercero de la Res.353/08 del MAC plantea:

Los criterios de aplicación de la presente metodología, a considerar por el auditor actuante, son los siguientes:

1.Mantener la evaluación y calificación del “Sistema de Control Interno” en todas las auditorías que se ejecuten, de acuerdo con los objetivos fijados y considerando lo establecido en la legislación vigente con relación a la definición de **Control Interno**, con el fin de proporcionar una seguridad razonable para el logro de los objetivos siguientes: confiabilidad de la información; eficiencia y eficacia de las operaciones; cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas establecidas; y el control de los recursos, de todo tipo, a disposición de la entidad.

2. Considerar en las auditorías que se ejecuten la aplicación de elementos de gestión con el fin de evaluar la economía, eficiencia y eficacia en la entidad auditada, teniendo en cuenta la importancia que requiere para la economía del país: la reducción de los costos, el aprovechamiento óptimo de los recursos disponibles y el logro de los propósitos u objetivos establecidos para cada organización.

3. Establecer en todas las auditorias que se realizan, la obligatoriedad de colegiar la calificación que se otorga a la entidad auditada por el grupo de auditores actuantes, supervisores y la dirección de la unidad de auditoria que ejecuta la acción de control.

4. En todas las auditorias que se ejecuten debe quedar definida la representatividad de los hallazgos, considerando el alcance, las muestras y consecuencias que provocan las deficiencias y violaciones detectadas.

5. Cuantificar las afectaciones económicas que se detecten, tanto las clasificadas como de escasa entidad, como aquellas que pueden constituir presuntos hechos delictivos y de corrupción que repercuten en la actividad fundamental y de apoyo de la entidad, considerando la ineficiencia e ineficacia en el control y administración de los recursos financieros, materiales y humanos.

6. Establecer diferencias en la información que se emita a los diferentes niveles de dirección sobre el estado de control que presentan las entidades auditadas considerando:
a) La evaluación integral del sistema de control interno, para la valoración de la situación real que presenta la entidad.
b) En los casos que solo se verifique un área específica, un tema o un proceso, realizar los análisis que correspondan, pero el criterio a emitir sobre la entidad auditada solo es hasta el nivel comprobado en la acción de control, lo que debe quedar explícito en las conclusiones.

7. Como elementos para otorgar la calificación a la entidad auditada deben considerarse:
a) Los resultados obtenidos en el control y administración de los recursos financieros, materiales y humanos vinculados con su actividad principal y las de apoyo.
b) La efectividad de los planes de prevención, considerando para su medición los indicadores siguientes:
b.1) La estructura y contenido responde a los objetivos de la organización.
b.2) La participación de los trabajadores en todo el proceso, que incluye la identificación de: los puntos vulnerables, las posibles manifestaciones y las propuestas de medidas.
b.3) Existe constancia de su control y actualización sistemática.
b.4) Se demuestre una correcta identificación de los puntos vulnerables a partir de evaluar su relación con las deficiencias detectadas.
b.5) Se demuestre que han disminuido las indisciplinas, ilegalidades y hechos de corrupción, mediante el análisis de las tendencias de los hechos de períodos anteriores, teniendo en cuenta la reiteración de las indisciplinas y considerando las causas y condiciones para aplicar una correcta medida.
c) Las deficiencias relacionadas con la contratación económica y el incumplimiento reiterado de la legislación vigente.

d) Si están creadas las condiciones para la comisión de presuntos hechos delictivos y presuntos hechos de corrupción, o se compruebe su existencia, definiendo en todos los casos las causas y condiciones que generaron estos hechos.
e) Desorden administrativo, que pueda generar afectaciones económicas de gravedad.
f) Valorar cuando el Sistema de Control Interno funcione adecuadamente y detecte oportunamente el problema.
g) Precisar la responsabilidad colateral de los cuadros y dirigentes, teniendo en cuenta las deficiencias y violaciones detectadas.

8. En aquellas entidades que a través de su propio sistema de control interno han detectado un presunto hecho delictivo o de corrupción, para otorgar una calificación por la auditoria, el auditor evalúa entre otros aspectos:
a) Si existe estabilidad en los controles, considerando su juicio profesional y el resultado de otras acciones de control.
b) Las causas y condiciones que propiciaron estos.
c) Si fueron aplicadas las medidas disciplinarias o administrativas que corresponden, e informaron a los órganos u organismos competentes.

9. En todas las auditorias que se ejecuten deben ser comprobadas las disposiciones jurídicas vigentes en los temas objeto de revisión, opinando si el efecto de las deficiencias detectadas ponen en riesgo o no los objetivos y metas de la entidad, vinculándose la efectividad del cumplimiento de las normas jurídicas, a la actividad y resultados de la entidad.

10. En todas las auditorias que se efectúen, debe realizarse una valoración cuantitativa y cualitativa de los resultados obtenidos en las comprobaciones efectuadas, jugando un papel importante el juicio profesional de los auditores actuantes.

11. Cuando se constituya un equipo multidisciplinario en el que participan especialistas de Derecho e Informática para la ejecución de una auditoria, sólo se emiten notas para el informe con los resultados de las verificaciones realizadas, sin que se califiquen estos resultados a partir de los criterios establecidos para la Auditoria de Cumplimiento y la Auditoria a las Tecnologías de la Información.

El Resuelvo cuarto plantea en el epígrafe referido a la calificación de las auditorías que se efectúen al Sistema de Control Interno los siguientes términos:

SATISFACTORIO:

a) Cuando el sistema de control interno implementado logra: eficiencia y eficacia en las operaciones, confiabilidad en la información; cumple con las leyes, reglamentos y políticas establecidas; y garantiza el control razonable de los recursos de todo tipo, a disposición de la entidad.

b) Se cumplen los indicadores establecidos para medir la efectividad del Plan de Prevención, relacionados en el Apartado Tercero, Numeral 7 inciso b), de la presente metodología.

ACEPTABLE:

a) Los hallazgos no afectan el cumplimiento de los objetivos del control interno.

b) Pueden existir errores contables y atrasos en el registro de operaciones, siempre que no distorsionen la información contable financiera y no influyan en el cierre del período contable.

c) El Plan de Prevención de la entidad cumple con su objetivo en cuanto a su estructura y contenido; están identificados los puntos vulnerables y las medidas adoptadas son efectivas y posibilitan minimizar los riesgos.

DEFICIENTE:

a) Existen incumplimientos de las regulaciones establecidas que han generado afectaciones económicas de escasa entidad y se evidencian riesgos que propician falta de control en los recursos a disposición de la entidad, y afectan el cumplimiento de los objetivos del control interno.

b) Existen atrasos en los registros contables fuera del mes objeto de revisión, pero no son reiterativos.

c) El Plan de Prevención no tiene identificado algunos puntos vulnerables con relación a las deficiencias detectadas, que generan resultados negativos en determinados procesos de la entidad, afectando la efectividad de las medidas adoptadas para minimizar los riesgos.

MALO:

a) Existen incumplimientos graves de la legislación vigente que denotan ineficiencia e ineficacia en el control y administración de los recursos a disposición de la entidad y en el cumplimiento de los objetivos del control interno.

b) Se detectan afectaciones económicas de considerable valor, que causan perjuicio económico, social o ambos.

c) Existen atrasos en los registros contables superiores al cierre de la información mensual, siendo reincidentes en esta violación.

d) Falta de comunicación, supervisión y monitoreo.

e) Limitaciones en el alcance que no permiten realizar pruebas sustantivas o de cumplimiento.

f) Irregularidades o fraudes que han generado la comisión de presuntos hechos delictivos o de corrupción.

g) El Plan de Prevención no tiene identificado puntos vulnerables con relación a las deficiencias detectadas, que generan resultados negativos en los procesos principales de la entidad y en los de apoyo, siendo generalizado en un por ciento significativo de las áreas que conforman la entidad o en áreas de resultados claves, y las medidas aplicadas no son efectivas e imposibilitan minimizar los riesgos.

Como se puede apreciar en el capítulo se definen diferentes conceptos del Sistema de Control Interno donde de una forma u otra todos convergen en un sistema integrado por los principios, métodos, organización, normas, procedimientos, los cuales son aplicados a una entidad con el fin de lograr un buen control interno, regidos por las normas constitucionales y legales vigentes.

CAPÍTULO II: EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

2.1 Caracterización de la Empresa de Transporte de Alimentos a Granel.

La entidad objeto de estudio es la Unidad Económica Básica de la Empresa de Transporte de Alimentos a Granel (ETAG) Cienfuegos; en lo adelante UEB ETAG Cienfuegos; subordinada a la Empresa Nacional de Transporte de Alimentos a Granel del Ministerio del Transporte, situada en Calle 63 e/ 72 y 74 Pueblo Griffo. Municipio Cienfuegos. Provincia Cienfuegos. Constituida mediante Resolución 1578 de fecha 11 de abril de 2006 aprobada por el Ministerio de Economía y Planificación (MEP).

Esta entidad tiene como **Objeto social** definido en la Res No 31 del Ministro de Transporte del 10 de febrero del 2006 en la resolución No 1578 del 11 de Abril del 2006 por el MEP; así como, estableciendo el Objeto Empresarial aprobado hasta la fecha.

- Ofrecer servicios de transportación y trasiego de cargas a granel en pesos cubanos.
- Brindar un servicio de climatización hasta la temperatura diseñada a los silos adquiridos por país para la conservación de los alimentos a granel en pesos cubanos.
- Brindar servicio de comedor y cafetería a sus trabajadores en pesos cubanos.

Su **Misión** es satisfacer constante y con oportunidad las transportaciones a granel de alimentos en las operaciones de descarga de buques, extracciones de almacenes intermedios así como silos que almacena productos de la reserva estatal y las fabricas de pienso, a su vez concluida un silo de conservación extraer los productos de este hacia igual destino ofreciendo un servicio de calidad.

La **Visión** de la UEB ETAG Cienfuegos es mantener el liderazgo en el servicio de transportaciones automotor de productos alimenticios a granel, así como enfriamiento a los silos de la reserva, además un alto nivel de implicación y comprometimiento de su personal ligado a su gestión con las más actuales técnicas para la administración garantizando estar en constante renovación hacia la excelencia dentro del sistema MITRANS.

En esta entidad como antes mencionado en su **Misión** y **Visión** es la que transporta diversos tipos de materias primas como son:

- Trigo
- Maíz
- Soya
- Fríjol de soya
- Afrecho

En casos Eventuales se transportan los siguientes productos.

- Azúcar
- Arroz

Dentro de los principales clientes tenemos:

- Empresas Productoras de Pienso
- Empresas Porcinas
- Empresas Avícolas

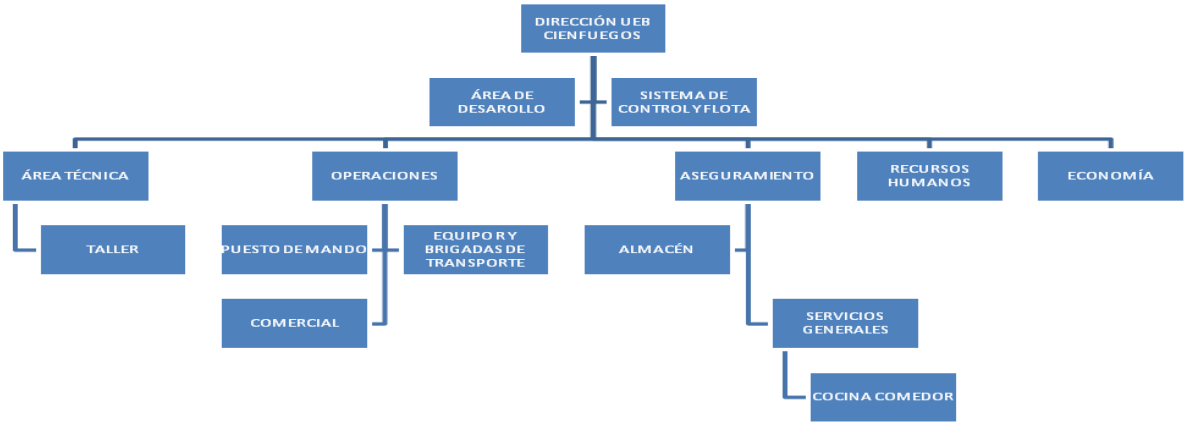
Contamos con clientes eventuales los cuales se señalan a continuación

- Empresas Azucareras y Productoras de Azúcar
- Molinos de Trigo

La entidad no cuenta con competidores externos ya que es una empresa creada para esta transportación específica, es decir hasta el momento es única en su tipo, si debemos destacar que dentro de su estructura organizativa la empresa si cuenta con competidores, siendo estas el restos de las empresas de transporte a granel que se encuentran a lo largo y ancho de la isla.

En la siguiente gráfica podemos observar la estructura orgánica de la empresa

ESTRUCTURA DE LA UEB ETAG CIENFUEGOS



2.2. Análisis económico financiero del primer trimestre del año 2012.

La valoración de la actividad económica de la entidad objeto de investigación se corresponde con los valores acumulados hasta el primer trimestre del año en curso.

Los ingresos totales en el mes ascendieron a 747.93 MP para un 10.9 % de sobrecumplimiento, de estos corresponden a ingresos productivos (ventas) 717.7 MP para un 7.8 % de sobe cumplimiento. De forma acumulada los ingresos totales se comportan a 11.5 % de sobrecumplimiento.

Al compararlos con igual periodo del año anterior existe un decrecimiento de un 9.15 % en los Ingresos Totales al existir una variación de (226.1) MP con respecto a las ventas se decrece en un 9.8 % siendo la variación de (234.6) MP.

Los gastos generados en el mes fueron de 625.58 MP de un plan de 564.16 MP para un 10.9 % de sobregiro del plan existiendo una relación gasto/ingreso de 0.8368 de un plan de 0.8364

para un 100 % de cumplimiento con relación a igual periodo del año anterior. En el mes decrecemos en 145.2 MP y de forma acumulada también se decrece en 198.9 MP.

En el mes que se analiza se generó una utilidad de 122.2 MP de un plan de 110.04 MP lo que representa el 11.1 % de sobrecumplimiento. Al compararla con igual periodo del año anterior se decreció en un 4 % lo que representa (5.1) MP.

En la tabla siguiente se muestra el comportamiento de estos indicadores.

Indicador	UM	Mes			Real igual período 2011	Acumulado			Acuml. igual período 2011	Variación	
		Plan	Real	%		Plan	Real	%		Mes	Año
Ingresos totales	MMP	674.20	747.93	110.9	898.06	2010.20	2242.22	111.5	2468.27	-150.1	-226.1
Ventas totales	MMP	666.00	717.7	107.8	872.23	1982.00	2157.83	108.9	2392.43	-154.5	-234.6
Total de gastos	MMP	564.16	625.61	110.9	770.76	1670.17	1859.82	111.4	2058.74	-145.2	-198.9
Utilidad	MMP	110.04	122.2	111.1	127.3	340.03	381.97	112.3	409.53	-5.1	-27.56
Gasto material	MMP	214.48	233.88	109.0	287.1	635.23	689.09	108.5	700.28	-53.22	-11.19
Serv. comprados	MMP	52.25	42.11	80.6	67.67	147.88	124.39	84.1	181.42	-25.56	-57.03
Otros gastos	MMP	147.04	192.17	130.7	225.38	441.17	570.53	129.3	642.86	-33.21	-72.33
Fondo de salario	MMP	150.39	157.44	81.3	190.61	445.88	475.81	106.7	534.18	-68.41	-58.37
Prom. Trabaj.	Trab	268.00	248	92.5	300	268.00	247	92.2	308	-52	-61
Valor agregado	MMP	399.26	441.73	110.6	517.46	1198.89	1344.35	112.1	1510.73	-	-

										75.73	166.4
Productividad	MMP	1489.79	1781.17	119.6	1724.87	4473.46	5435.38	121.5	4904.97	56.3	530.41
Salario Medio	P	561.15	634.84	113.1	635.37	554.58	641.25	115.6	578.12	-0.53	63.13
Costo por peso	Coef	0.8368	0.8364	100.0	0.8583	0.8308	0.8294	99.8	0.8341	-0.022	-0.005
Efic. energética	Coef	30.60	30.54	99.8	29.3	30.74	29.16	94.9	29.8	1.24	-0.64

En el mes de Marzo el combustible productivo utilizado fue de 134.11 MTm, de un plan de 128.5 Mtm existiendo un sobregiro de 5.61 toneladas observándose un índice positivo en la eficiencia energética al tener un plan de 30.60 y un real de 30.59.

ESTADO DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Proveedor	Periodo (Días)				Total	Fuera de Termino
	0-30	31-60	61-90	90-120		
AGESP- Camagüey	9676.8				9676.8	
AGESP- Cienfuegos	2592.00				2592.00	
Emp. Productos Lácteos Camagüey	30.00				30.00	
Emp. Productos Lácteos Escambray	433.40				433.4	
Fabrica de Recape Villa Clara	8201.00				8201	
Unión Cupex	362.76				362.76	
Acueducto y Alcantarilladlo	157.23				157.23	
Emp. De reparación y Fab. De Pesas	303.04				303.04	
Emp. Cárnica de Camagüey	1788.98				1788.98	
UBE Ind. Alimenticia	439.85				439.85	
Alimenticia Camagüey	97.74				97.74	
Emp. GYDEMA (Glucosa Cienfuegos)	798.21				798.21	
ECOI No 6 (Brigada	1989.4				1989.4	

No 10)						
ACINOX	918.76				918.76	
Empresa Avícola Camagüey	92.73				92.73	
AXESS Tiendas Especializadas	115394.32				115394.32	
Establecimiento Acopio Palmira	1923.36				1923.36	
Acopio Camagüey	172.08				172.08	
CENPALAB Cienfuegos	8.06				8.06	
CENPALAB Camagüey	108.78				108.78	
Emp. Pesquera Cienfuegos	644.84				644.84	
Oficina Territorial de Normalización VC.	606.85				606.85	
Delegación Provincial del MINAGRI	2940.00				2940	
Emp. De Transporte Escolares	932.12				932.12	
Emp. De Confitería Camagüey	265.30				265.3	
ALASTOR (Camagüey)	1358.94				1358.94	
Emp Mayorista Productos Alimenticios	5423.8				5423.8	
UBA-909	275.38				275.38	
Emp. Cementos Cienfuegos	842.64				842.64	
Emp. Aceites y Grasas Comestibles	36.25				36.25	
UEB Gastronomía y Servicio	175.25				175.25	
Corp. COPEXTEL SA	193.18				193.18	
SERVISA Cienfuegos	704.00				704	
Emp. Avícola Cienfuegos	143.62				143.62	
UDECAM Cienfuegos		44477.71			44477.71	211402.5
Sub-Total MN	**160030.67**	**44477.71**			**204508.38**	**211402.49**
Emp. De reparación y Fab. De Pesas	29.98				29.98	
EES Suspensiones UNECAMOTO	158.92				158.92	
ACINOX	477.66				477.66	
AXESS Tiendas Especializadas	5494.50				5494.5	
UEB Gastronomía y	665.95				665.95	

Servicio						
SERVISA Cienfuegos	2983.00				2983	
Sub-Total CUC	**9810.01**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**9810.01**	
Total General	**169840.68**	**44477.71**	**0.00**	**0.00**	**214318.39**	**211402.49**

Debemos señalar que la deuda envejecida con la entidad de UDECAM es consecuencia del convenio de pago realizado entre las dos entidades en un plazo de 36 meses donde la deuda inicial ascendía a $ 223837.93 y hasta la fecha se ha pagado $ 12435.44 estando retenida la continuidad del pago debido a que la referida entidad no ha realizado el pago de dos Semi-Remolque que se le vendieron por disposición del ministro y la misma se encuentra envejecida en más de 120 días.

Análisis Estratégico de la Matriz DAFO.

Nuestra UEB en el mes de Abril se trazó nuevas metas y estilos de trabajo en aras de lograr mejores resultados en todas las áreas y especialidades, así como mayores efectos en la producción y los servicios, luchando por erradicar todas las deficiencias que existieron en periodos anteriores, en todas las actividades que se desarrollan en la UEB, con la experiencia que pudimos obtener en los resultados del año anterior y lo que va de año, prestando énfasis en el servicio de calidad en todo lo referido a nuestro objeto social.
Como premisa fundamental, trabajamos en función de poder cumplir con su Objeto Social y los objetivos de trabajo de este año 2012, los cuales mencionaremos a continuación:

OBJETO SOCIAL:

✓ Ofrecer servicio de transportación y trasiego de carga a granel en pesos cubanos.
✓ Brindar servicios de climatización hasta la temperatura diseñada a los Silos adquiridos por el país para la conservación de los alimentos a granel en pesos cubanos.
✓ Brindar servicio de comedor a sus trabajadores.
✓ Para utilizar el transporte de la empresa en otros asuntos que no sea su objeto social, solamente será con la autorización del Ministro de las FAR.

1. OBJETIVOS DE TRABAJO.

1. Instrumentar los lineamientos de la política económica y social del VI Congreso del PCC, en particular los referidos a la Política para el Transporte.

2. Asegurar la fuerza de trabajo necesaria que garantice el nivel de actividad previsto en la ETAG.

3. Fortalecer el estado del control Interno de la Empresa y UEB subordinadas y con ello la prevención de indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción.

4. Continuar desarrollando los programas de ahorros energéticos del transporte.

5. Asegurar la realización profunda y sistemática de los análisis económico-financieros en la Empresa y UEB subordinadas.

6. Cumplir los índices de la planificación anual discutida con los trabajadores, dando la mayor prioridad a los indicadores que generan las utilidades, el costo por peso de ingresos y la relación salario medio /productividad, con especial énfasis en la reducción de gastos.

7. Mantener las cuentas por cobrar y pagar en menos de 30 días.

8. Impulsar la esfera de Desarrollo en la Oficina Central y las UEB, sobre la base de la entrada de la Empresa al sistema de dirección y gestión empresarial, que derivan la implantación de los sistemas de capital humano, gestión de la calidad, ciencia, técnica y medio ambiente.

9. Consolidar el trabajo de la preparación para la defensa, garantizando el cumplimiento de los procesos de las demandas para la lucha armada y el completamiento de las reservas movilizativas, y la declaración de “Listo para la Defensa en la II Etapa de la UEB Centro y la Empresa”

10.Alcanzar el 65 % de disponibilidad técnica en el parque de equipos.

11.Cumplir el plan de bajas de equipos automotor.

12.Obtener una durabilidad promedio superior a los 20 meses en las baterías.

13.Lograr una durabilidad promedio de los neumáticos superior a los 70 Mkms en los neumáticos.

Para cumplir con estos objetivos nos trazamos los siguientes lineamientos:

Para cumplir estos Objetivos de Trabajo se adicionan otras metas y propósitos de particular importancia para el trabajo en la UEB Centro, que son:

1. Creación de Salas de Historia.

2. Garantizar el óptimo estado de mantenimiento constructivo, limpieza y orden interior de las instalaciones.

3. Continuar el trabajo de gestión en los aseguramientos para el mejoramiento de la calidad de la alimentación.

4. Realización de actividades político-recreativas periódicas con los colectivos de trabajadores.

5. Desarrollar las aplicaciones informáticas en función de la automatización de los procesos de la actividad fundamental y administrativos.

6. Realización de Talleres de superación e intercambios de experiencia por las especialidades en la UEB.

7. Garantizar la realización de los Fórum de Ciencia y Técnica a nivel de base según el cronograma.

Identificación de las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades de la UEB ETAG Cienfuegos.

A continuación se muestra la Matriz Dafo de la entidad objeto de estudio Esta matriz constituye un instrumento de análisis estratégico que ofrece orientaciones Estratégicas a la Dirección de la Organización para la toma de decisiones. Su nombre esta dado por el significado de su sigla: Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades y su análisis sistemático facilita la adecuación de las amenazas y oportunidades externas, con las fortalezas y debilidades internas de una organización; determinando qué elementos constituyen un apoyo y cuáles una desventaja en relación con los propósitos de la empresa.

Para llevar a cabo este análisis es necesario partir de la identificación de los 4 grupos listados a continuación:

OPORTUNIDADES:

1. Crecimiento de la economía nacional.
2. Incremento de nuevas materias primas para ser transportadas por la entidad.
3. Cursos de capacitación para elevar la formación profesional.
4. Aplicación del Perfeccionamiento Empresarial.
5. Proceso de informatización del país.
6. Mayor Cantidad de Cliente
7. Mejor calidad del Servicio

AMENAZAS:

1. Bloqueo recrudecido al país.
2. Tecnología atrasada de los clientes.
3. Asignación insuficiente de financiamiento.
4. Limitaciones para la culminación del proceso inversionista.

5. No exista un coeficiente de disponibilidad Técnica que posibilite el cumplimiento del plan de transportación.

FORTALEZAS:

1. Única entidad destinada a esta actividad En el territorio (Transportación especializada)
2. Personal calificado, estable de experiencia.
3. Ubicación Geográfica
4. Garantía sistemática de Materia Prima a transportar.
5. Liderazgo por parte de los clientes para las transportaciones
6. Implementación del Sistema de Gestión de Control de flota
7. Cumplimiento del Plan de mantenimiento cada 1500 Km.

DEBILIDADES:

1. Insuficiente conocimiento de las posibilidades del mercado.
2. Poco dominio de las modernas técnicas de dirección.
3. Insuficiente preparación y superación de la reservas.
4. Insatisfacción laboral
5 Atraso Tecnológico por parte de las entidades a las que se les brinda servicio.

Después de analizar las Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades de la entidad, puede concluirse que la entidad se clasifica en el Tercer cuadrante determinándose como problema estratégico en este sentido que si se incrementa el atraso en la tecnología de los clientes, la asignación insuficiente de financiamiento y las limitaciones para la culminación del proceso inversionista, teniendo en cuenta la insuficiente preparación y superación de las reservas, la insatisfacción laboral y el atraso tecnológico por parte de las entidades que brindan servicio, no podrá utilizarse la posibilidad de ser la única entidad destinada a esta actividad en el territorio, la ubicación geográfica y la garantía sistemática de materia prima a transportar, los cursos de capacitación para elevar la formación profesional y la implementación del perfeccionamiento empresarial. Teniendo esto como solución estratégica el que si se utiliza la posibilidad de ser la única entidad destinada a la actividad en el territorio, la ubicación geográfica y la garantía sistemática de la materias primas a transportar, sobre el incremento de nuevas materias primas para su transportación, los cursos de capacitación para elevar la formación profesional y la implementación del perfeccionamiento empresarial, se podrá minimizar el atraso de la tecnología de los clientes, la asignación insuficiente de financiamiento y las limitaciones para la culminación del proceso inversionista para superar la insuficiente

preparación y superación de las reservas, la insatisfacción laboral y el atraso tecnológico de las entidades que brindan el servicio.

Matriz DAFO

Impacto Fortaleza + Oportunidades F+O= 15 Ofensiva II	Impacto Fortalezas + Amenzas F+A= 17 Defensiva I
Impacto Debilidades + Oportunidades D+O= 19 Adaptativa III	Impacto Debilidades + Amenazas D+A= 16 Supervivencia IV

2.3 Evaluación del Sistema de Control Interno

Como se puede apreciar en este capítulo se desarrolla una evaluación de la Guía de control interno. Esta guía fue diseñada por la diplomante Tania Molina Pelegrin con el titulo: "Adecuación de la guía de Control Interno en la Empresa de Transporte de Alimento a Granel Cienfuegos" correspondiente al curso 2010-2011. Adaptación realizada a la organización por lo que se asumen los números de los anexos que aparecen en dicha Guía; correspondiéndose con los que aparecen desglosados en el referido trabajo de diploma. En esta investigación aparece la referida guía con sus correspondientes anexos; siendo para el presente trabajo el Anexo 1. Esta Guía se aplicará en todas las áreas de la entidad comprobándose los aspectos según sea aplicable.

Se aplicará además la Guía de la Contraloría (Véase Anexo 2) la cual verifica la implementación del Sistema de control interno que se basa en las definiciones del control interno; contenido de los componentes y sus normas según Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República. El cuestionario se aplicará en todas las áreas de la entidad.

Los resultados de la aplicación de ambas Guías; de forma indistinta, son anotados en Papeles de trabajo de igual manera.(Ver el Modelo del Papel de Trabajo en el Anexo # 3.)

Una vez conocido el procedimiento a aplicar para la realización de la evaluación procedemos a dar a conocer el primer paso a efectuar.

Al aplicar la guía diseñada por la diplomante Tania Molina Pelegrin con el título: "Adecuación de la guía de Control Interno en la Empresa de Transporte de Alimento a Granel Cienfuegos" correspondiente al curso 2010-2011 a todas las áreas de la empresa se obtuvieron los resultados siguientes:

HOJA DE TRABAJO.

P.T. No.	**1**
AUDITOR	**YHM**
FECHA	**Mayo 2012**

UNIDAD: ETAG ESPECIALIDAD: Área de Economía

No	**NOTAS**	**REFERENCIA**	**CONCIDERACIONES POSTERIORES**
1	**Componente Ambiente de Control** -En la entidad existe un código de ética de los trabajadores y también existe el reglamento disciplinario.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
2	La entidad tiene definida los requisitos para ocupar el cargo y la competencia laborable.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
3	En la entidad se realizan diferentes tipos de capacitación a los choferes y trabajadores que estos son los siguientes: ✓ Curso de Explotación del Sistema de Control	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	

	Interno y Gestión del Parque Automotor SISCOMPA (Sistema de Control y Mantenimiento del Parque Automotor). ✓ Curso de Seguridad Informática Resol. 127/07 MIC. ✓ Manejo Integrado Plagas. ✓ Formación de Auditores Internos Calidad. ✓ El papel de la Alta direcciñon en la aplicación Normas Cubanas (NC) ISO 9000. ✓ Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) según las normas de la familia ISO 9001-2008. ✓ Implantación Sistema de Gestión Calidad. ✓ Resl. 60/11 Normas de Control Interno. ✓ Resl. 60/11 Control Interno. ✓ Iplantación del Sistema de Control Interno. ✓ Introducción de las NC ISO 9000 para SGC. ✓ Curso de Explotación del Sistema de control y gestión del parque Automotor SISCOMPA. MODULO portadoras Energéticas, Abastecimiento, Tráfico, Modulo Taller. ✓ Seminario sobre el		

	decreto ley 249/07. ✓ Resolución de desastre. Todos estos son los cursos implantadas a todos los choferes y trabajadores de la entidad para que tenga una buena calidad requerida a todos los servicios que son realizados en ella		
4	La entidad aporta el proceso de selección que tiene aprobado para la incorporación de nuevos trabajadores, el Comité de Ingreso (Modificado a partir del 11 de Abril del 2011 como Comité de Experto) realiza el análisis de los posibles candidatos y propone a la dirección de la entidad el orden de prioridad para la reincorporación, confeccionándose en cada caso el acta de análisis realizado para la incorporación.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
6	Si está elaborado la estructura organizativa de la entidad ya que está compuesto por áreas de trabajo como: Area de Dirección Económica, Personal, Operaciones, Aseguramiento, Area de la Técnica. En él se encuentra un organigrama(Ver gráfica 1)	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
7	7. Si esta aprobado el Objeto social para la entidad ya que en ella se define en la transportación y trasiego de cargas a granel, brinda un servicio de climatización para la temperatura diseñada para los silos para la conservación de alimentos a granel y demás le brinda un servicio de cafetería y comedor a todos los trabajadores de la entidad	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	

8	Si cuenta con un procedimiento para el proceso de selección ya que está confeccionado el Comité de Experto que es el encargado de analizar los posibles candidatos y le propone a la dirección el orden de prioridad que tiene cada caso para la incorporación de nuevos trabajadores a la entidad.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
9	La respuesta es afirmativa ya que en la entidad tiene establecido el convenio colectivo de trabajo, el reglamento disciplinario así como el plan de capacitación que los cuales están vigentes. En el plan de capacitación se elabora a partir de los diagnósticos confeccionados por los jefes de áreas.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
10	En la entidad si están establecidos los manuales de organización y función, el de Contabilidad y el de Normas y Procedimientos.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
11	. En la entidad está confeccionado el Comité de Experto el cual está compuesto por 7 integrantes y 1 coordinador y 6 miembros, con el objetivo de analizar y evaluar la idoneidad de los trabajadores de nuevo ingreso que son seleccionados y los de cambio de plaza.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
12	Si se analiza la ejecución del presupuesto porque las puntualizaciones se realizan semanalmente ya que existe un presupuesto de gasto desglosado por áreas y que en este se analiza el comportamiento de los mismos y el nivel de incidencias que van teniéndose en el mes, analizando con esto que no	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	

	exista un deterioro.		
13	**Gestión y prevención de riesgos**. Si están identificados los riesgos porque por parte de Seguridad e Higiene del Trabajo está elaborado el plan de prevención de riesgos que estos se clasifican en Alto, Medio, Bajos.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
14	En la entidad si están identificados los riesgos por proceso y actividad diaria, el cual se registra en el manual de riesgo de la entidad en el área de Control Interno para su análisis semestralmente	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
15	El área de comercial se nutre del conocimiento que tiene el personal dedicado a la transportación de carga en cuanto a acciones e información para un mejor desempeño de esta actividad.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
16	La entidad cuenta con un documento emitido por la empresa Nacional de Transporte, en rl cual establece las normas de consumo por línea de vehículo (tipos de marcas).	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
17	Si están elaborados los planes ya que estos están por áreas y además están general para minimizar las causas y condiciones que pueden ocasionar hechos extraordinarios	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
18	**Componente Actividad de Control.** Si existe el plan de Seguridad Informática porque según establece la Resol. 127/07 en el articulo 4 y 5 plantea que cada entidad que	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	

	haga uso de las tecnologías de la información esta en la obligación de elaborar y mantener actualizado su plan de seguridad informática con el objetivo de minimizar los riesgos de seguridad informática y garantizar la continuidad de los procesos informáticos, además del plan de seguridad de esta entidad se encuentra certificado por la empresa ACERPROT del Ministerio del Interior (Agencia de Certificación de Protección).		
19	En la entidad el levantamiento de las relaciones de familiaridad, están identificados los que afectan la contrapartida de control para su solución ya que hay medidas de acción para contrarrestar como sus medidas de acciones tanto en cuanto principalmente delitos y desvíos de recursos que existen en la entidad.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
20	Estos tipos de modelos se hicieron únicamente en la entidad por las características que presenta esta entidad que a pesar que pertenece al MITRANS no sea a fin con el resto de las actividades de otras entidades.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
21	Si están actualizadas las actas de responsabilidad material ya que están firmadas por áreas pero que las mismas deben ser actualizadas porque empezó en ese cargo una nueva compañera y así poder tener un buen control de los medios que tiene la entidad	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
22	En la entidad se cumple con los indicadores productivos totales de la base ya que se ejerce un control diario de los indicadores por plan y real según el plan puesto por la	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	

	ETAG Nacional y asiendo un análisis del cumplimiento de cada chofer por el mismo (Anexo de los Indicadores productivos y Modelo del Cump0limiento de los choferes).		
23	**Componente de Información y Comunicación**. En la entidad si se entregan los estados financieros en las fechas establecidas para así dar un buen cumplimiento en lo legislado.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
24	En la entidad si existe un flujo informativo que permite que la información se reciba y se envíe en el tiempo establecido y con la calidad requerida.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
25	Los documentos emitidos ante la ocurrencia de Hechos Extraordinarios sí cumple con lo exigido en la Legislación Vigente ya que ésta se rige por el procedimiento del OPTIE (Operación, Puesto, Transporte, Interna, Economía) con el objetivo de unificar, analizar y evaluar el hecho ocurrido.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
26	**Componente Supervisión y Monitoreo**. En la entidad si se controla el Sistema de Supervisión y Moni toreo constituido por Auditores internos de la entidad minimizando las no conformidades detectadas mediante la acción competitiva u preventiva para lograr una eficiencia de las operaciones.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
27	En la entidad los resultados de las acciones de auditoria, supervisión y control si se realizan en los consejos de dirección, Comité de Control u otro ya que cada área elabora un plan de medida para minimizar las	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	

	deficiencias detectadas dando su fecha de cumplimiento para la supervisión.		
28	En este caso se consulta con el Comité de Control Interno el plan de medidas para minimizar las deficiencias detectadas por los controladores	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
29	Si se informa para ejercer una planificación de las revisiones de las medidas de control de las deficiencias detectadas.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	

HOJA DE TRABAJO.

P.T. No.	2
AUDITOR	YHM
FECHA	Mayo 2012

UNIDAD: ETAG ESPECIALIDAD: Área de Operaciones.

No	NOTAS	REFERENCIA	CONCIDERACIONES POSTERIORES
1	**Componente Ambiente de Control** -En la entidad existe un código de ética de los trabajadores y también existe el reglamento disciplinario.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
2	La entidad tiene definida los requisitos para ocupar el cargo y la competencia laborable.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
3	En la entidad se realizan diferentes tipos de capacitación a los choferes y trabajadores que estos son los siguientes: ✓ Curso de Explotación del Sistema de Control Interno y Gestión del Parque Automotor SISCOMPA (Sistema de Control y Mantenimiento del Parque Automotor). ✓ Curso de Seguridad Informática Resol. 127/07 MIC. ✓ Manejo Integrado Plagas. ✓ Formación de Auditores Internos Calidad. ✓ El papel de la Alta	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	

	direcciñon en la aplicación Normas Cubanas (NC) ISO 9000. ✓ Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) según las normas de la familia ISO 9001-2008. ✓ Implantación Sistema de Gestión Calidad. ✓ Resl. 60/11 Normas de Control Interno. ✓ Resl. 60/11 Control Interno. ✓ Iplantación del Sistema de Control Interno. ✓ Introducción de las NC ISO 9000 para SGC. ✓ Curso de Explotación del Sistema de control y gestión del parque Automotor SISCOMPA. MODULO portadoras Energéticas, Abastecimiento, Tráfico, Modulo Taller. ✓ Seminario sobre el decreto ley 249/07. ✓ Resolución de desastre. Todos estos son los cursos implantadas a todos los choferes y trabajadores de la entidad para que tenga una buena calidad requerida a todos los servicios que son realizados en ella		
4	La entidad aporta el proceso de selección que tiene aprobado para la incorporación de nuevos trabajadores, el Comité de	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron	

	Ingreso (Modificado a partir del 11 de Abril del 2011 como Comité de Experto) realiza el análisis de los posibles candidatos y propone a la dirección de la entidad el orden de prioridad para la reincorporación, confeccionándose en cada caso el acta de análisis realizado para la incorporación.	positivas.	
6	Si está elaborado la estructura organizativa de la entidad ya que está compuesto por áreas de trabajo como: Area de Dirección Económica, Personal, Operaciones, Aseguramiento, Area de la Técnica. En él se encuentra un organigrama(Ver gráfica 1)	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
7	7. Si esta aprobado el Objeto social para la entidad ya que en ella se define en la transportación y trasiego de cargas a granel, brinda un servicio de climatización para la temperatura diseñada para los silos para la conservación de alimentos a granel y demás le brinda un servicio de cafetería y comedor a todos los trabajadores de la entidad	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
8	Si cuenta con un procedimiento para el proceso de selección ya que está confeccionado el Comité de Experto que es el encargado de analizar los posibles candidatos y le propone a la dirección el orden de prioridad que tiene cada caso para la incorporación de nuevos trabajadores a la entidad.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
9	La respuesta es afirmativa ya que en la entidad tiene establecido el convenio colectivo de trabajo, el	Se aplicaron 3 guías las cuales	

	reglamento disciplinario así como el plan de capacitación que los cuales están vigentes. En el plan de capacitación se elabora a partir de los diagnósticos confeccionados por los jefes de áreas.	todas fueron positivas.	
10	En la entidad si están establecidos los manuales de organización y función, el de Contabilidad y el de Normas y Procedimientos.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
11	. En la entidad está confeccionado el Comité de Experto el cual está compuesto por 7 integrantes y 1 coordinador y 6 miembros, con el objetivo de analizar y evaluar la idoneidad de los trabajadores de nuevo ingreso que son seleccionados y los de cambio de plaza.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
12	Si se analiza la ejecución del presupuesto porque las puntualizaciones se realizan semanalmente ya que existe un presupuesto de gasto desglosado por áreas y que en este se analiza el comportamiento de los mismos y el nivel de incidencias que van teniéndose en el mes, analizando con esto que no exista un deterioro.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
13	**Gestión y prevención de riesgos**. Si están identificados los riesgos porque por parte de Seguridad e Higiene del Trabajo está elaborado el plan de prevención de riesgos que estos se clasifican en Alto, Medio, Bajos.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
14	En la entidad si están identificados los riesgos por proceso y actividad diaria, el cual se registra en el manual	Se aplicaron 3 guías las cuales	

	de riesgo de la entidad en el área de Control Interno para su análisis semestralmente.	todas fueron positivas.	
15	El área de comercial se nutre del conocimiento que tiene el personal dedicado a la transportación de carga en cuanto a acciones e información para un mejor desempeño de esta actividad.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
16	La entidad cuenta con un documento emitido por la empresa Nacional de Transporte, en rl cual establece las normas de consumo por línea de vehículo (tipos de marcas).	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
17	Si están elaborados los planes ya que estos están por áreas y además están general para minimizar las causas y condiciones que pueden ocasionar hechos extraordinarios	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
18	**Componente Actividad de Control.** Si existe el plan de Seguridad Informática porque según establece la Resol. 127/07 en el articulo 4 y 5 plantea que cada entidad que haga uso de las tecnologías de la información esta en la obligación de elaborar y mantener actualizado su plan de seguridad informática con el objetivo de minimizar los riesgos de seguridad informática y garantizar la continuidad de los procesos informáticos, además del plan de seguridad de esta entidad se encuentra certificado por la empresa ACERPROT del Ministerio del Interior	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	

	(Agencia de Certificación de Protección).		
19	En la entidad el levantamiento de las relaciones de familiaridad, están identificados los que afectan la contrapartida de control para su solución ya que hay medidas de acción para contrarrestar como sus medidas de acciones tanto en cuanto principalmente delitos y desvíos de recursos que existen en la entidad.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
20	Estos tipos de modelos se hicieron únicamente en la entidad por las características que presenta esta entidad que a pesar que pertenece al MITRANS no sea a fin con el resto de las actividades de otras entidades.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
21	Si están actualizadas las actas de responsabilidad material ya que están firmadas por áreas pero que las mismas deben ser actualizadas porque empezó en ese cargo una nueva compañera y así poder tener un buen control de los medios que tiene la entidad	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
22	En la entidad se cumple con los indicadores productivos totales de la base ya que se ejerce un control diario de los indicadores por plan y real según el plan puesto por la ETAG Nacional y asiendo un análisis del cumplimiento de cada chofer por el mismo (Anexo de los Indicadores productivos y Modelo del Cump0limiento de los choferes).	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	

23	**Componente de Información y Comunicación**. En la entidad si se entregan los estados financieros en las fechas establecidas para así dar un buen cumplimiento en lo legislado.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
24	En la entidad si existe un flujo informativo que permite que la información se reciba y se envíe en el tiempo establecido y con la calidad requerida.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
25	Los documentos emitidos ante la ocurrencia de Hechos Extraordinarios sí cumple con lo exigido en la Legislación Vigente ya que ésta se rige por el procedimiento del OPTIE (Operación, Puesto, Transporte, Interna, Economía) con el objetivo de unificar, analizar y evaluar el hecho ocurrido.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
26	**Componente Supervisión y Monitoreo**. En la entidad si se controla el Sistema de Supervisión y Moni toreo constituido por Auditores internos de la entidad minimizando las no conformidades detectadas mediante la acción competitiva u preventiva para lograr una eficiencia de las operaciones.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
27	En esta area en una de las guias aplicadas plantean que no existe unidad de Auditoria pero los resultados de las acciones de auditoria, supervisión y control si se realizan en los consejos de dirección, Comité de Control u otro ya que cada área elabora un plan de medida para minimizar las deficiencias detectadas dando su fecha de	Se aplicaron 3 guías una de ellas fue negativa y las restantes fueron positivas.	

	cumplimiento para la supervisión.		
28	En este caso se consulta con el Comité de Control Interno el plan de medidas para minimizar las deficiencias detectadas por los controladores.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
29	Si se informa para ejercer una planificación de las revisiones de las medidas de control de las deficiencias detectadas.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	

HOJA DE TRABAJO

P.T. No.	3
AUDITOR	YHM
FECHA	Mayo 2012

UNIDAD: ETAG ESPECIALIDAD: Área de Recursos Humanos.

No	NOTAS	REFERENCIA	CONCIDERACIONES POSTERIORES
1	**Componente Ambiente de Control** -En la entidad existe un código de ética de los trabajadores y también existe el reglamento disciplinario.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
2	La entidad tiene definida los requisitos para ocupar el cargo y la competencia laborable.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
3	En la entidad se realizan diferentes tipos de capacitación a los choferes y trabajadores que estos son los siguientes: ✓ Curso de Explotación del Sistema de Control Interno y Gestión del Parque Automotor SISCOMPA (Sistema de Control y Mantenimiento del Parque Automotor). ✓ Curso de Seguridad Informática Resol. 127/07 MIC. ✓ Manejo Integrado Plagas. ✓ Formación de	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	

	Auditores Internos Calidad. ✓ El papel de la Alta direcciñon en la aplicación Normas Cubanas (NC) ISO 9000. ✓ Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) según las normas de la familia ISO 9001-2008. ✓ Implantación Sistema de Gestión Calidad. ✓ Resl. 60/11 Normas de Control Interno. ✓ Resl. 60/11 Control Interno. ✓ Iplantación del Sistema de Control Interno. ✓ Introducción de las NC ISO 9000 para SGC. ✓ Curso de Explotación del Sistema de control y gestión del parque Automotor SISCOMPA. MODULO portadoras Energéticas, Abastecimiento, Tráfico, Modulo Taller. ✓ Seminario sobre el decreto ley 249/07. ✓ Resolución de desastre. Todos estos son los cursos implantadas a todos los choferes y trabajadores de la entidad para que tenga una buena calidad requerida a todos los servicios que son realizados en ella		
4	La entidad aporta el proceso de selección que tiene	Se aplicaron 3	

	aprobado para la incorporación de nuevos trabajadores, el Comité de Ingreso (Modificado a partir del 11 de Abril del 2011 como Comité de Experto) realiza el análisis de los posibles candidatos y propone a la dirección de la entidad el orden de prioridad para la reincorporación, confeccionándose en cada caso el acta de análisis realizado para la incorporación.	guías las cuales todas fueron positivas.	
6	Si está elaborado la estructura organizativa de la entidad ya que está compuesto por áreas de trabajo como: Area de Dirección Económica, Personal, Operaciones, Aseguramiento, Area de la Técnica. En él se encuentra un organigrama(Ver gráfica 1)	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
7	7. Si esta aprobado el Objeto social para la entidad ya que en ella se define en la transportación y trasiego de cargas a granel, brinda un servicio de climatización para la temperatura diseñada para los silos para la conservación de alimentos a granel y demás le brinda un servicio de cafetería y comedor a todos los trabajadores de la entidad	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
8	Si cuenta con un procedimiento para el proceso de selección ya que está confeccionado el Comité de Experto que es el encargado de analizar los posibles candidatos y le propone a la dirección el orden de prioridad que tiene cada caso para la incorporación de nuevos trabajadores a la entidad.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
9	La respuesta es afirmativa ya que en la entidad tiene	Se aplicaron 3	

	establecido el convenio colectivo de trabajo, el reglamento disciplinario así como el plan de capacitación que los cuales están vigentes. En el plan de capacitación se elabora a partir de los diagnósticos confeccionados por los jefes de áreas.	guías las cuales todas fueron positivas.	
10	En la entidad si están establecidos los manuales de organización y función, el de Contabilidad y el de Normas y Procedimientos.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
11	. En la entidad está confeccionado el Comité de Experto el cual está compuesto por 7 integrantes y 1 coordinador y 6 miembros, con el objetivo de analizar y evaluar la idoneidad de los trabajadores de nuevo ingreso que son seleccionados y los de cambio de plaza.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
12	Si se analiza la ejecución del presupuesto porque las puntualizaciones se realizan semanalmente ya que existe un presupuesto de gasto desglosado por áreas y que en este se analiza el comportamiento de los mismos y el nivel de incidencias que van teniéndose en el mes, analizando con esto que no exista un deterioro.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
13	**Gestión y prevención de riesgos**. Si están identificados los riesgos porque por parte de Seguridad e Higiene del Trabajo está elaborado el plan de prevención de riesgos que estos se clasifican en Alto, Medio, Bajos.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
14	En la entidad si están identificados los riesgos por	Se aplicaron 3	

	proceso y actividad diaria, el cual se registra en el manual de riesgo de la entidad en el área de Control Interno para su análisis semestralmente	guías las cuales todas fueron positivas.	
15	El área de comercial se nutre del conocimiento que tiene el personal dedicado a la transportación de carga en cuanto a acciones e información para un mejor desempeño de esta actividad.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
16	La entidad cuenta con un documento emitido por la empresa Nacional de Transporte, en rl cual establece las normas de consumo por línea de vehículo (tipos de marcas).	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
17	Si están elaborados los planes ya que estos están por áreas y además están general para minimizar las causas y condiciones que pueden ocasionar hechos extraordinarios	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas	
18	**Componente Actividad de Control.** Si existe el plan de Seguridad Informática porque según establece la Resol. 127/07 en el articulo 4 y 5 plantea que cada entidad que haga uso de las tecnologías de la información esta en la obligación de elaborar y mantener actualizado su plan de seguridad informática con el objetivo de minimizar los riesgos de seguridad informática y garantizar la continuidad de los procesos informáticos, además del plan de seguridad de esta entidad se encuentra certificado por la empresa ACERPROT del Ministerio del Interior	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	

	(Agencia de Certificación de Protección).		
19	En la entidad el levantamiento de las relaciones de familiaridad, están identificados los que afectan la contrapartida de control para su solución ya que hay medidas de acción para contrarrestar como sus medidas de acciones tanto en cuanto principalmente delito y desvíos de recursos que existen en la entidad.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
20	Estos tipos de modelos se hicieron únicamente en la entidad por las características que presenta esta entidad que a pesar que pertenece al MITRANS no sea a fin con el resto de las actividades de otras entidades.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
21	Si están actualizadas las actas de responsabilidad material ya que están firmadas por áreas pero que las mismas deben ser actualizadas porque empezó en ese cargo una nueva compañera y así poder tener un buen control de los medios que tiene la entidad	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
22	En la entidad se cumple con los indicadores productivos totales de la base ya que se ejerce un control diario de los indicadores por plan y real según el plan puesto por la ETAG Nacional y asiendo un análisis del cumplimiento de cada chofer por el mismo (Anexo de los Indicadores productivos y Modelo del Cump0limiento de los choferes).	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	

23	**Componente de Información y Comunicación**. En la entidad si se entregan los estados financieros en las fechas establecidas para así dar un buen cumplimiento en lo legislado.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
24	En la entidad si existe un flujo informativo que permite que la información se reciba y se envíe en el tiempo establecido y con la calidad requerida.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
25	Los documentos emitidos ante la ocurrencia de Hechos Extraordinarios sí cumple con lo exigido en la Legislación Vigente ya que ésta se rige por el procedimiento del OPTIE (Operación, Puesto, Transporte, Interna, Economía) con el objetivo de unificar, analizar y evaluar el hecho ocurrido.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
26	**Componente Supervisión y Monitoreo**. En la entidad si se controla el Sistema de Supervisión y Moni toreo constituido por Auditores internos de la entidad minimizando las no conformidades detectadas mediante la acción competitiva u preventiva para lograr una eficiencia de las operaciones.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
27	En la entidad no existe unidad de Auditoria pero los resultados de las acciones de auditoria, supervisión y control si se realizan en los consejos de dirección, Comité de Control u otro ya que cada área elabora un plan de medida para minimizar las deficiencias detectadas dando su fecha de cumplimiento para la supervisión.	Se aplicaron 3 guías una de ellas fue negativa y las restantes fueron positivas.	

28	En este caso se consulta con el Comité de Control Interno el plan de medidas para minimizar las deficiencias detectadas por los controladores.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
29	Si se informa para ejercer una planificación de las revisiones de las medidas de control de las deficiencias detectadas.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	

HOJA DE TRABAJO

P.T. No.	4
AUDITOR	YHM
FECHA	Mayo 2012

UNIDAD: ETAG ESPECIALIDAD: Área de Dirección.

No	NOTAS	REFERENCIA	CONCIDERACIONES POSTERIORES
1	**Componente Ambiente de Control** -En la entidad existe un código de ética de los trabajadores y también existe el reglamento disciplinario.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
2	La entidad tiene definida los requisitos para ocupar el cargo y la competencia laborable.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
3	En la entidad se realizan diferentes tipos de capacitación a los choferes y trabajadores que estos son los siguientes: ✓ Curso de Explotación del Sistema de Control Interno y Gestión del Parque Automotor SISCOMPA (Sistema de Control y Mantenimiento del Parque Automotor). ✓ Curso de Seguridad Informática Resol. 127/07 MIC. ✓ Manejo Integrado Plagas. ✓ Formación de Auditores Internos Calidad. ✓ El papel de la Alta dirección en la	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	

	aplicación Normas Cubanas (NC) ISO 9000. ✓ Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) según las normas de la familia ISO 9001-2008. ✓ Implantación Sistema de Gestión Calidad. ✓ Resol. 60/11 Normas de Control Interno. ✓ Resol. 60/11 Control Interno. ✓ Implantación del Sistema de Control Interno. ✓ Introducción de las NC ISO 9000 para SGC. ✓ Curso de Explotación del Sistema de control y gestión del parque Automotor SISCOMPA. MODULO portadoras Energéticas, Abastecimiento, Tráfico, Modulo Taller. ✓ Seminario sobre el decreto ley 249/07. ✓ Resolución de desastre. Todos estos son los cursos implantadas a todos los choferes y trabajadores de la entidad para que tenga una buena calidad requerida a todos los servicios que son realizados en ella		
4	La entidad aporta el proceso de selección que tiene aprobado para la incorporación de nuevos trabajadores, el Comité de Ingreso (Modificado a partir	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	

	del 11 de Abril del 2011 como Comité de Experto) realiza el análisis de los posibles candidatos y propone a la dirección de la entidad el orden de prioridad para la reincorporación, confeccionándose en cada caso el acta de análisis realizado para la incorporación.		
6	Si está elaborado la estructura organizativa de la entidad ya que está compuesto por áreas de trabajo como: Area de Dirección Económica, Personal, Operaciones, Aseguramiento, Area de la Técnica. En él se encuentra un organigrama(Ver gráfica 1)	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
7	7. Si esta aprobado el Objeto social para la entidad ya que en ella se define en la transportación y trasiego de cargas a granel, brinda un servicio de climatización para la temperatura diseñada para los silos para la conservación de alimentos a granel y demás le brinda un servicio de cafetería y comedor a todos los trabajadores de la entidad	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
8	Si cuenta con un procedimiento para el proceso de selección ya que está confeccionado el Comité de Experto que es el encargado de analizar los posibles candidatos y le propone a la dirección el orden de prioridad que tiene cada caso para la incorporación de nuevos trabajadores a la entidad.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
9	La respuesta es afirmativa ya que en la entidad tiene establecido el convenio colectivo de trabajo, el reglamento disciplinario así como el plan de capacitación	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	

	que los cuales están vigentes. En el plan de capacitación se elabora a partir de los diagnósticos confeccionados por los jefes de áreas.		
10	En la entidad si están establecidos los manuales de organización y función, el de Contabilidad y el de Normas y Procedimientos.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
11	. En la entidad está confeccionado el Comité de Experto el cual está compuesto por 7 integrantes y 1 coordinador y 6 miembros, con el objetivo de analizar y evaluar la idoneidad de los trabajadores de nuevo ingreso que son seleccionados y los de cambio de plaza.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
12	Si se analiza la ejecución del presupuesto porque las puntualizaciones se realizan semanalmente ya que existe un presupuesto de gasto desglosado por áreas y que en este se analiza el comportamiento de los mismos y el nivel de incidencias que van teniéndose en el mes, analizando con esto que no exista un deterioro.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
13	**Gestión y prevención de riesgos**. Si están identificados los riesgos porque por parte de Seguridad e Higiene del Trabajo está elaborado el plan de prevención de riesgos que estos se clasifican en Alto, Medio, Bajos.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
14	En la entidad si están identificados los riesgos por proceso y actividad diaria, el cual se registra en el manual de riesgo de la entidad en el	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron	

	área de Control Interno para su análisis semestralmente	positivas.	
15	El área de comercial se nutre del conocimiento que tiene el personal dedicado a la transportación de carga en cuanto a acciones e información para un mejor desempeño de esta actividad.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
16	La entidad cuenta con un documento emitido por la empresa Nacional de Transporte, en rl cual establece las normas de consumo por línea de vehículo (tipos de marcas).	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
17	Si están elaborados los planes ya que estos están por áreas y además están general para minimizar las causas y condiciones que pueden ocasionar hechos extraordinarios	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
18	**Componente Actividad de Control.** Si existe el plan de Seguridad Informática porque según establece la Resol. 127/07 en el articulo 4 y 5 plantea que cada entidad que haga uso de las tecnologías de la información está en la obligación de elaborar y mantener actualizado su plan de seguridad informática con el objetivo de minimizar los riesgos de seguridad informática y garantizar la continuidad de los procesos informáticos, además del plan de seguridad de esta entidad se encuentra certificado por la empresa ACERPROT del Ministerio del Interior (Agencia de Certificación de Protección).	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	

19	En la entidad el levantamiento de las relaciones de familiaridad, están identificados los que afectan la contrapartida de control para su solución ya que hay medidas de acción para contrarrestar como sus medidas de acciones tanto en cuanto principalmente delito y desvíos de recursos que existen en la entidad.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
20	Estos tipos de modelos se hicieron únicamente en la entidad por las características que presenta esta entidad que a pesar que pertenece al MITRANS no sea a fin con el resto de las actividades de otras entidades.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
21	Si están actualizadas las actas de responsabilidad material ya que están firmadas por áreas pero que las mismas deben ser actualizadas porque empezó en ese cargo una nueva compañera y así poder tener un buen control de los medios que tiene la entidad	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
22	En la entidad se cumple con los indicadores productivos totales de la base ya que se ejerce un control diario de los indicadores por plan y real según el plan puesto por la ETAG Nacional y asiendo un análisis del cumplimiento de cada chofer por el mismo (Anexo de los Indicadores productivos y Modelo del Cump0limiento de los choferes).	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	

23	**Componente de Información y Comunicación**. En la entidad si se entregan los estados financieros en las fechas establecidas para así dar un buen cumplimiento en lo legislado.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
24	En la entidad si existe un flujo informativo que permite que la información se reciba y se envíe en el tiempo establecido y con la calidad requerida.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
25	Los documentos emitidos ante la ocurrencia de Hechos Extraordinarios sí cumple con lo exigido en la Legislación Vigente ya que ésta se rige por el procedimiento del OPTIE (Operación, Puesto, Transporte, Interna, Economía) con el objetivo de unificar, analizar y evaluar el hecho ocurrido.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
26	**Componente Supervisión y Monitoreo**. En la entidad si se controla el Sistema de Supervisión y Moni toreo constituido por Auditores internos de la entidad minimizando las no conformidades detectadas mediante la acción competitiva u preventiva para lograr una eficiencia de las operaciones.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
27	En la entidad no existe unidad de Auditoria pero los resultados de las acciones de auditoria, supervisión y control si se realizan en los consejos de dirección, Comité de Control u otro ya que cada área elabora un plan de medida para minimizar las deficiencias detectadas dando su fecha de cumplimiento para la supervisión.	Se aplicaron 3 guías una de ellas fue negativa y las restantes fueron positivas.	

28	En este caso se consulta con el Comité de Control Interno el plan de medidas para minimizar las deficiencias detectadas por los controladores	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
29	En esta area respondieron una guía negativo porque plantea que en la entidad no existe unidad de auditoria si no Comité de Control Interno. En las restantes responden que si se informa para ejercer una planificación de las revisiones de las medidas de control de las deficiencias detectadas.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	

HOJA DE TRABAJO

P.T. No.	5
AUDITOR	YHM
FECHA	Mayo 2012

UNIDAD: ETAG ESPECIALIDAD: Área de la Técnica.

No	NOTAS	REFERENCIA	CONCIDERACIONES POSTERIORES
1	**Componente Ambiente de Control** -En la entidad existe un código de ética de los trabajadores y también existe el reglamento disciplinario.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
2	La entidad tiene definida los requisitos para ocupar el cargo y la competencia laborable.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
3	En la entidad se realizan diferentes tipos de capacitación a los choferes y trabajadores que estos son los siguientes: ✓ Curso de Explotación del Sistema de Control Interno y Gestión del Parque Automotor SISCOMPA (Sistema de Control y Mantenimiento del Parque Automotor). ✓ Curso de Seguridad Informática Resol. 127/07 MIC. ✓ Manejo Integrado Plagas. ✓ Formación de Auditores Internos Calidad. ✓ El papel de la Alta dirección en la aplicación Normas Cubanas (NC) ISO	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	

	9000. ✓ Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) según las normas de la familia ISO 9001-2008. ✓ Implantación Sistema de Gestión Calidad. ✓ Resol. 60/11 Normas de Control Interno. ✓ Resol. 60/11 Control Interno. ✓ Implantación del Sistema de Control Interno. ✓ Introducción de las NC ISO 9000 para SGC. ✓ Curso de Explotación del Sistema de control y gestión del parque Automotor SISCOMPA. MODULO portadoras Energéticas, Abastecimiento, Tráfico, Modulo Taller. ✓ Seminario sobre el decreto ley 249/07. ✓ Resolución de desastre. Todos estos son los cursos implantadas a todos los choferes y trabajadores de la entidad para que tenga una buena calidad requerida a todos los servicios que son realizados en ella		
4	La entidad aporta el proceso de selección que tiene aprobado para la incorporación de nuevos trabajadores, el Comité de Ingreso (Modificado a partir del 11 de Abril del 2011 como Comité de Experto) realiza el	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	

	análisis de los posibles candidatos y propone a la dirección de la entidad el orden de prioridad para la reincorporación, confeccionándose en cada caso el acta de análisis realizado para la incorporación.		
6	Si está elaborado la estructura organizativa de la entidad ya que está compuesto por áreas de trabajo como: Area de Dirección Económica, Personal, Operaciones, Aseguramiento, Area de la Técnica. En él se encuentra un organigrama(Ver gráfica 1)	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
7	7. Si esta aprobado el Objeto social para la entidad ya que en ella se define en la transportación y trasiego de cargas a granel, brinda un servicio de climatización para la temperatura diseñada para los silos para la conservación de alimentos a granel y demás le brinda un servicio de cafetería y comedor a todos los trabajadores de la entidad	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
8	Si cuenta con un procedimiento para el proceso de selección ya que está confeccionado el Comité de Experto que es el encargado de analizar los posibles candidatos y le propone a la dirección el orden de prioridad que tiene cada caso para la incorporación de nuevos trabajadores a la entidad.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
9	La respuesta es afirmativa ya que en la entidad tiene establecido el convenio colectivo de trabajo, el reglamento disciplinario así como el plan de capacitación que los cuales están vigentes. En el plan de	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	

	capacitación se elabora a partir de los diagnósticos confeccionados por los jefes de áreas.		
10	En la entidad si están establecidos los manuales de organización y función, el de Contabilidad y el de Normas y Procedimientos.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
11	. En la entidad está confeccionado el Comité de Experto el cual está compuesto por 7 integrantes y 1 coordinador y 6 miembros, con el objetivo de analizar y evaluar la idoneidad de los trabajadores de nuevo ingreso que son seleccionados y los de cambio de plaza.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
12	Si se analiza la ejecución del presupuesto porque las puntualizaciones se realizan semanalmente ya que existe un presupuesto de gasto desglosado por áreas y que en este se analiza el comportamiento de los mismos y el nivel de incidencias que van teniéndose en el mes, analizando con esto que no exista un deterioro.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
13	**Gestión y prevención de riesgos**. Si están identificados los riesgos porque por parte de Seguridad e Higiene del Trabajo está elaborado el plan de prevención de riesgos que estos se clasifican en Alto, Medio, Bajos.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
14	En la entidad si están identificados los riesgos por proceso y actividad diaria, el cual se registra en el manual de riesgo de la entidad en el área de Control Interno para su análisis semestralmente.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
15	El área de comercial se	Se aplicaron 3	

	nutre del conocimiento que tiene el personal dedicado a la transportación de carga en cuanto a acciones e información para un mejor desempeño de esta actividad.	guías las cuales todas fueron positivas.	
16	La entidad cuenta con un documento emitido por la empresa Nacional de Transporte, en rl cual establece las normas de consumo por línea de vehículo (tipos de marcas).	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
17	Si están elaborados los planes ya que estos están por áreas y además están general para minimizar las causas y condiciones que pueden ocasionar hechos extraordinarios.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
18	**Componente Actividad de Control.**		
	Si existe el plan de Seguridad Informática porque según establece la Resol. 127/07 en el articulo 4 y 5 plantea que cada entidad que haga uso de las tecnologías de la información esta en la obligación de elaborar y mantener actualizado su plan de seguridad informática con el objetivo de minimizar los riesgos de seguridad informática y garantizar la continuidad de los procesos informáticos, además del plan de seguridad de esta entidad se encuentra certificado por la empresa ACERPROT del Ministerio del Interior (Agencia de Certificación de Protección).	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
19	En la entidad el levantamiento de las relaciones de familiaridad, están identificados los que	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron	

	afectan la contrapartida de control para su solución ya que hay medidas de acción para contrarrestar como sus medidas de acciones tanto en cuanto principalmente delito y desvíos de recursos que existen en la entidad.	positivas.	
20	Estos tipos de modelos se hicieron únicamente en la entidad por las características que presenta esta entidad que a pesar que pertenece al MITRANS no sea a fin con el resto de las actividades de otras entidades.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
21	Si están actualizadas las actas de responsabilidad material ya que están firmadas por áreas pero que las mismas deben ser actualizadas porque empezó en ese cargo una nueva compañera y así poder tener un buen control de los medios que tiene la entidad	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
22	En la entidad se cumple con los indicadores productivos totales de la base ya que se ejerce un control diario de los indicadores por plan y real según el plan puesto por la ETAG Nacional y asiendo un análisis del cumplimiento de cada chofer por el mismo (Anexo de los Indicadores productivos y Modelo del Cump0limiento de los choferes).	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
	Componente de Información y Comunicación.		
23	En la entidad si se entregan los estados financieros en las fechas establecidas para así dar un buen cumplimiento en lo legislado.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
24	En la entidad si existe un flujo informativo que permite que la información se reciba y se envíe en el tiempo establecido y con la calidad	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron	

	requerida.	positivas.	
25	Los documentos emitidos ante la ocurrencia de Hechos Extraordinarios sí cumple con lo exigido en la Legislación Vigente ya que ésta se rige por el procedimiento del OPTIE (Operación, Puesto, Transporte, Interna, Economía) con el objetivo de unificar, analizar y evaluar el hecho ocurrido.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
26	**Componente Supervisión y Monitoreo**. En la entidad si se controla el Sistema de Supervisión y Moni toreo constituido por Auditores internos de la entidad minimizando las no conformidades detectadas mediante la acción competitiva u preventiva para lograr una eficiencia de las operaciones.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas	
27	En la entidad no existe unidad de Auditoria pero los resultados de las acciones de auditoria, supervisión y control si se realizan en los consejos de dirección, Comité de Control u otro ya que cada área elabora un plan de medida para minimizar las deficiencias detectadas dando su fecha de cumplimiento para la supervisión.	Se aplicaron 3 guías una de ellas fue negativa y las restantes fueron positivas	
28	En este caso se consulta con el Comité de Control Interno el plan de medidas para minimizar las deficiencias detectadas por los controladores.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
29	En esta área respondieron una guía negativo porque plantea que en la entidad no existe unidad de auditoría si no Comité de Control Interno. En las restantes responden que si se informa para ejercer una planificación de las revisiones de las medidas de	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas	

	control de las deficiencias detectadas.		

HOJA DE TRABAJO

P.T. No.	6
AUDITOR	YHM
FECHA	Mayo 2012

UNIDAD: ETAG ESPECIALIDAD: Área de Aseguramiento.

No	NOTAS	REFERENCIA	CONCIDERACIONES POSTERIORES
1	**Componente Ambiente de Control** -En la entidad existe un código de ética de los trabajadores y también existe el reglamento disciplinario.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
2	La entidad tiene definida los requisitos para ocupar el cargo y la competencia laborable.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
3	En la entidad se realizan diferentes tipos de capacitación a los choferes y trabajadores que estos son los siguientes: ✓ Curso de Explotación del Sistema de Control Interno y Gestión del Parque Automotor SISCOMPA (Sistema de Control y Mantenimiento del Parque Automotor). ✓ Curso de Seguridad Informática Resol. 127/07 MIC. ✓ Manejo Integrado Plagas. ✓ Formación de Auditores Internos Calidad.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas	

	✓ El papel de la Alta dirección en la aplicación Normas Cubanas (NC) ISO 9000. ✓ Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) según las normas de la familia ISO 9001-2008. ✓ Implantación Sistema de Gestión Calidad. ✓ Resol. 60/11 Normas de Control Interno. ✓ Resol. 60/11 Control Interno. ✓ Implantación del Sistema de Control Interno. ✓ Introducción de las NC ISO 9000 para SGC. ✓ Curso de Explotación del Sistema de control y gestión del parque Automotor SISCOMPA. MODULO portadoras Energéticas, Abastecimiento, Tráfico, Modulo Taller. ✓ Seminario sobre el decreto ley 249/07. ✓ Resolución de desastre. Todos estos son los cursos implantadas a todos los choferes y trabajadores de la entidad para que tenga una buena calidad requerida a todos los servicios que son realizados en ella		
4	La entidad aporta el proceso de selección que tiene aprobado para la incorporación de nuevos	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron	

	trabajadores, el Comité de Ingreso (Modificado a partir del 11 de Abril del 2011 como Comité de Experto) realiza el análisis de los posibles candidatos y propone a la dirección de la entidad el orden de prioridad para la reincorporación, confeccionándose en cada caso el acta de análisis realizado para la incorporación.	positivas	
6	Si está elaborado la estructura organizativa de la entidad ya que está compuesto por áreas de trabajo como: Area de Dirección Económica, Personal, Operaciones, Aseguramiento, Area de la Técnica. En él se encuentra un organigrama(Ver gráfica 1)	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas	
7	7. Si esta aprobado el Objeto social para la entidad ya que en ella se define en la transportación y trasiego de cargas a granel, brinda un servicio de climatización para la temperatura diseñada para los silos para la conservación de alimentos a granel y demás le brinda un servicio de cafetería y comedor a todos los trabajadores de la entidad.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas	
8	Si cuenta con un procedimiento para el proceso de selección ya que está confeccionado el Comité de Experto que es el encargado de analizar los posibles candidatos y le propone a la dirección el orden de prioridad que tiene cada caso para la incorporación de nuevos trabajadores a la entidad.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas	
9	La respuesta es afirmativa ya que en la entidad tiene establecido el convenio colectivo de trabajo, el	Se aplicaron 3 guías las cuales	

	reglamento disciplinario así como el plan de capacitación que los cuales están vigentes. En el plan de capacitación se elabora a partir de los diagnósticos confeccionados por los jefes de áreas.	todas fueron positivas	
10	En la entidad si están establecidos los manuales de organización y función, el de Contabilidad y el de Normas y Procedimientos.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
11	. En la entidad está confeccionado el Comité de Experto el cual está compuesto por 7 integrantes y 1 coordinador y 6 miembros, con el objetivo de analizar y evaluar la idoneidad de los trabajadores de nuevo ingreso que son seleccionados y los de cambio de plaza.	Se aplicaron 3 guías una de ellas respondió negativo y el resto fueron positivas.	
12	Si se analiza la ejecución del presupuesto porque las puntualizaciones se realizan semanalmente ya que existe un presupuesto de gasto desglosado por áreas y que en este se analiza el comportamiento de los mismos y el nivel de incidencias que van teniéndose en el mes, analizando con esto que no exista un deterioro.	Se aplicaron 3 guías una de ellas respondió negativo y el resto fueron positivas	
	Gestión y prevención de riesgos.		
13	Si están identificados los riesgos porque por parte de Seguridad e Higiene del Trabajo está elaborado el plan de prevención de riesgos que estos se clasifican en Alto, Medio, Bajos.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
14	En la entidad si están identificados los riesgos por proceso y actividad diaria, el cual se registra en el manual	Se aplicaron 3 guías las cuales	

	de riesgo de la entidad en el área de Control Interno para su análisis semestralmente	todas fueron positivas.	
15	El área de comercial se nutre del conocimiento que tiene el personal dedicado a la transportación de carga en cuanto a acciones e información para un mejor desempeño de esta actividad.	Se aplicaron 3 guías en una respondieron negativo y en el resto fueron positivas.	
16	La entidad cuenta con un documento emitido por la empresa Nacional de Transporte, en rl cual establece las normas de consumo por línea de vehículo (tipos de marcas).	Se aplicaron 3 guías una de ellas respondió negativo y el resto fueron positivas.	
17	Si están elaborados los planes ya que estos están por áreas y además están general para minimizar las causas y condiciones que pueden ocasionar hechos extraordinarios.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
	Componente Actividad de Control.		

18	Si existe el plan de Seguridad Informática porque según establece la Resol. 127/07 en el articulo 4 y 5 plantea que cada entidad que haga uso de las tecnologías de la información está en la obligación de elaborar y mantener actualizado su plan de seguridad informática con el objetivo de minimizar los riesgos de seguridad informática y garantizar la continuidad de los procesos informáticos, además del plan de seguridad de esta entidad se encuentra certificado por la empresa ACERPROT del Ministerio del Interior (Agencia de Certificación de Protección).	Se aplicaron 3 Guías las cuales todas fueron positivas.	
19	En la entidad el levantamiento de las relaciones de familiaridad, están identificados los que afectan la contrapartida de control para su solución ya que hay medidas de acción para contrarrestar como sus medidas de acciones tanto en cuanto principalmente delito y desvíos de recursos que existen en la entidad.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
20	Estos tipos de modelos se hicieron únicamente en la entidad por las características que presenta esta entidad que a pesar que pertenece al MITRANS no sea a fin con el resto de las actividades de otras entidades.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
21	Si están actualizadas las actas de responsabilidad material ya que están firmadas por áreas pero que las mismas deben ser actualizadas porque empezó en ese cargo una nueva compañera y así poder tener un buen control de los medios que tiene la entidad	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas	
22	En la entidad se cumple con los indicadores productivos	Se aplicaron 3	

	totales de la base ya que se ejerce un control diario de los indicadores por plan y real según el plan puesto por la ETAG Nacional y asiendo un análisis del cumplimiento de cada chofer por el mismo (Anexo de los Indicadores productivos y Modelo del Cump0limiento de los choferes).	guías las cuales todas fueron positivas	
	Componente de Información y Comunicación.		
23	En la entidad si se entregan los estados financieros en las fechas establecidas para así dar un buen cumplimiento en lo legislado.	Se aplicaron 3 guías una de ellas respondió negativo y el resto fueron positivas.	
24	En la entidad si existe un flujo informativo que permite que la información se reciba y se envíe en el tiempo establecido y con la calidad requerida.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas.	
25	Los documentos emitidos ante la ocurrencia de Hechos Extraordinarios sí cumple con lo exigido en la Legislación Vigente ya que ésta se rige por el procedimiento del OPTIE (Operación, Puesto, Transporte, Interna, Economía) con el objetivo de unificar, analizar y evaluar el hecho ocurrido.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas	
	Componente Supervisión y Monitoreo.		

26	En la entidad si se controla el Sistema de Supervisión y Moni toreo constituido por Auditores internos de la entidad minimizando las no conformidades detectadas mediante la acción competitiva u preventiva para lograr una eficiencia de las operaciones.	Se aplicaron 3 guías las cuales todas fueron positivas	
27	En esta área responden negativo porque en la entidad no existe unidad de Auditoria, pero los resultados de las acciones de auditoria, supervisión y control si se realizan en los consejos de dirección, Comité de Control u otro ya que cada área elabora un plan de medida para minimizar las deficiencias detectadas dando su fecha de cumplimiento para la supervisión.	Se aplicaron 3 guías una de ellas fue negativa y las restantes fueron positivas	
28	En esta área responden negativo porque en la entidad no existe unidad de Auditoria, en este caso se consulta con el Comité de Control Interno el plan de medidas para minimizar las deficiencias detectadas por los controladores.	Se aplicaron 3 guías una de ellas respondió negativo y el resto fueron positivas.	
29	En esta área respondieron una guía negativo porque plantea que en la entidad no existe unidad de auditoría si no Comité de Control Interno. En las restantes responden que si se informa para ejercer una planificación de las revisiones de las medidas de control de las deficiencias detectadas.	Se aplicaron 3 guías una de ellas respondió negativo y el resto fueron positivas.	

La guía creada por la CGR arrojó los resultados siguientes:

HOJA DE TRABAJO

P.T. No.	**1**
AUDITOR	**YHM**
FECHA	**Mayo 2012**

UNIDAD: ETAG ESPECIALIDAD: Área de Dirección.

No	NOTAS	REFERENCIAS	CONCIDERACIONES PERTINENTES
	Planeación, planes de trabajo anual, mensual e individual.		
1	En la entidad si están definidos los objetivos de trabajo para cada actividad según los objetivos generales de la empresa.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
2	Si está elaborado el plan de trabajo anual de la entidad para con el objetivo de organizar el trabajo y ver las proyecciones previstas para el año así como las principales previstas para el período.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
3	Este plan de trabajo sí responde a la instrumentación de las actividades recogidas en el Plan de Actividades Principales del Órgano u Organismo al que se subordina y a las propias de la entidad porque el organismo superior orienta las principales actividades y la UEB confecciona su plan de trabajo sobre la base de esas actividades para darle cumplimiento.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
4	En la entidad si están definidos por cada área los procesos y actividades a	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y	

	realizar para dar cumplimiento a lo anterior, a partir de las funciones generales y específicas de éstas por procedimiento en el Sistema de Gestión Calidad.	respondieron positivamente	
5	En la entidad si se elaboran los planes de trabajo, según corresponda, teniendo en cuenta: la misión, los objetivos de trabajo de la entidad, las funciones definidas de cada área y de cada puesto de trabajo y las actividades a realizar en cada proceso o subproceso para así poder tener un buen control de las actividades que se van a realizar.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
6	Se analiza en los diferentes niveles de la organización el cumplimiento de la planeación y se adoptan las medidas que corresponden para así tener un buen control y cumplimiento de todas las actividades verificando el %de su cumplimiento.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
7	Cada área elabora su plan de trabajo mensual, a partir del plan de trabajo anual de la entidad para dar cumplimiento a lo que se orienta por el mando superior.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
8	En la entidad si se realizan puntualizaciones mensuales de los planes de trabajo en todos los niveles de dirección, para precisar o ajustar las tareas aprobadas en el plan anual, introducir las nuevas que surjan, así como las que puedan ser indicadas por los jefes correspondientes y así trabajar organizadamente y con calidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
9	En la entidad los jefes de las áreas sí se reúne con	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área	

	sus trabajadores para orientar las tareas que se deben realizar en el próximo mes y así organizar las tareas para darle un buen cumplimiento a esas tareas que fueron orientadas.	de trabajo y respondieron positivamente	
10	En la entidad el plan de trabajo mensual de cada área sí refleja las actividades previstas para el mes, así como nuevas tareas surgidas en ese período para trabajar con orden y a su ves dar cumplimiento a esas actividades.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
11	En la entidad cada cuadro, funcionario y especialista cuenta con su plan de trabajo individual, el que elabora teniendo en cuenta el plan mensual de su área y se aprueba por el jefe inmediato superior ya que el jefe inmediato en sus reuniones orienta las actividades que se realizan por el mando superior y las que la entidad propone para su realización y a su ves dar cumplimiento.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
12	En la entidad concluido el mes, los jefes de las áreas se reúnen individual o colectivamente con sus trabajadores para analizar el cumplimiento de las tareas; teniendo en cuenta la calidad y oportunidad de las mismas y que es el momento de comunicarle a todos los trabajadores de esa área el cumplimiento de esas actividades y las que no se cumplieron.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
13	En la entidad si se informa a los niveles correspondientes y a las organizaciones políticas y de masa de la entidad el cumplimiento de los planes de trabajo ya que el mando superior es el	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	

	encargado de orientar todas esas actividades.		
14	En la entidad sí está definido el presupuesto anual y se analiza con los trabajadores para así tener un control de la necesidad de compras que tiene la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
15	La entidad tiene elaborado el Código de Ética de conducta para todos los Cuadros y trabajadores que el cual es conocimiento de todo el personal de la entidad que consta de 22 obligaciones que deben tener cada trabajador para la Empresa.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
16	Sí existe Código de Ética de los Cuadros del Estado Cubano y el cual se hizo extensivo para todos los trabajadores de la entidad, funcionarios, y dirigentes a partir del Código de Conducta.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	En esta área plantean que ese código de Ética se encuentra en la Empresa Nacional.
17	La entidad cuenta con solo Cuadro que es el director y está acreditado a la Empresa Nacional y tiene firmado el Código de Ética de los Cuadros del Estado Cubano.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	En esta área plantean que ese código de Ética se encuentra en la Empresa Nacional.
18	La entidad sí cuenta con un Código de Conducta Específico, en el que se exponen los valores éticos que deben cumplir los trabajadores considerados en el mismo ya se elabora mediante un procedimiento acordado por los jefes de departamento, sección sindical, núcleo del PCC preparado por el departamento de Recursos Humano y aprobado por el director de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
19	En la entidad los cuadros y trabajadores conocen lo que está establecido en el Reglamento Disciplinario de	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron	

	la entidad ya que está instituido en la Res.42/07 del Director General de la Empresa y ratificado mediante la Res.67/010 del propio Director de la Empresa lo cual es reconocimiento en la asamblea general de trabajadores obrando en ello la firma de cada uno de ellos.	positivamente	
20	En la entidad los cuadros y trabajadores sí discuten y aprueban en la Asamblea el Reglamento Disciplinario de la entidad guardando relación este aspecto con el punto anterior.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
21	La entidad sí cuenta con el Convenio Colectivo de Trabajo ya que está elaborado con un periodo de 2 años el cual está ratificado el 1 de febrero del 2011 y este está vigente en estos momentos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
22	El Convenio Colectivo de trabajo sí se elabora conjuntamente entre la administración y la organización sindical y este está firmado por la administración y el sindicato.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
23	Los trabajadores sí emiten criterios sobre lo planteado en el Convenio Colectivo de trabajo antes de ser aprobado en correspondencia con los elementos que aborda y que puedan incidir en la actividad laboral de los trabajadores.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
	Idoneidad Demostrada		
24	En la entidad están elaborados los perfiles de competencia de acuerdo a los datos que exige la legislación vigente del MTTS a partir de abril del	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	

	2011 con motivo de redimensionamiento, la entidad elabora los requisitos de idoneidad para cada puesto de trabajo así como los requisitos por área de trabajo.		
25	En la entidad si están definidos de forma clara y explícita los contenidos de trabajo de cada cargo, a partir de las funciones asignadas a los mismos, los cuales están diseñado por categoría ocupacional, grupo escala salarial, composición de salario, estructura del cargo, misión, actividad a cumplir, competencia deseada, régimen a que está expuesto en materia de seguridad y salud del trabajo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
26	En la entidad si están definidas las actividades o tareas básicas que debe realizar cada trabajador, según su cargo, para dar cumplimiento a los contenidos mencionados en el punto anterior y su misión que debe cumplir.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
27	Cuenta el área de Gestión de Recursos Humanos con un registro actualizado o base de datos sobre el estado general de la fuerza de trabajo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
28	El registro de la entidad si contiene los datos que exige la resolución vigente del MTSS ya que este se rige por el procedimiento P53503-01 del Ministerio de Transporte.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
29	La entidad si cuenta con el diagnóstico o determinación de las necesidades de capacitación, actualizado de cada trabajador, de acuerdo a la legislación vigente según el procedimiento	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	

	P53503-01 del Ministerio de Transporte.		
30	En la entidad si se elabora un resumen sobre el diagnóstico o determinación de necesidades de capacitación, por cada área de la entidad según el procedimiento P53503-01 del Ministerio de Transporte.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
31	En la entidad si se tiene en cuenta para la elaboración de plan individual de capacitación, de cada trabajador, el diagnóstico o determinación de las necesidades de capacitación que se elaboró para cada uno y los resultados de las evaluaciones de desempeño según el procedimiento P53503-01 del Ministerio de Transporte.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
32	El plan anual de capacitación en la entidad si se confecciona a partir de la integración del diagnóstico o determinación de las necesidades de capacitación y el plan individual de capacitación según el procedimiento P53503-01 del Ministerio de Transporte.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
33	En el último trimestre de cada año en la entidad si se elabora el plan anual de capacitación de la entidad según el procedimiento P53503-01 del Ministerio de Transporte.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
34	En la entidad el plan de capacitación y desarrollo de los recursos humanos si se discute y analiza con la organización sindical, se aprueba por el Consejo de Dirección de la entidad y forma parte del Convenio Colectivo de Trabajo según	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	

	el procedimiento P53503-01 del Ministerio de Transporte.		
35	En la entidad Trimestralmente si se evalúa, por la dirección de la entidad, el cumplimiento del plan de capacitación aprobado, a partir del cumplimiento del inicio y terminación de las acciones de capacitación previstas; la participación real de los trabajadores previstos a matricular en cada acción y los matriculados; el aseguramiento material, humano y financiero; la evaluación del impacto logrado en el proceso de producción y servicios de la entidad; y las principales dificultades y medidas para resolverlas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
36	En la entidad si s e desarrollan actividades de capacitación en las diferentes áreas, en función de las deficiencias detectadas en el cumplimiento de las funciones asignadas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
37	En la entidad si se encuentra incluido en la capacitación de los trabajadores las normas del sistema de control interno según sus funciones de trabajo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
38	En la entidad si se realiza las evaluaciones de desempeño a los trabajadores según lo que establece el procedimiento de trabajo P53502-22.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
39	Para la evaluación del desempeño en la entidad si se tiene en cuenta los indicadores establecidos en la legislación vigente según la Res. 21/07.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
40	Está constituido el Comité de Expertos, según	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área	

	corresponda y hay evidencia del funcionamiento del mismo.	de trabajo y respondieron positivamente	
41	En la entidad para la selección del personal, en el Comité de Expertos si se tiene en cuenta el nivel de preparación y experiencia que debe poseer el candidato de acuerdo con los requisitos y perfiles exigidos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
42	En la entidad una vez incorporado a la entidad, el trabajador de nuevo ingreso si cuenta con los manuales de funcionamiento, procedimientos y otros necesarios para el desarrollo de sus funciones. Incluye las reglas de Seguridad e Higiene del Trabajo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
43	En la entidad si se le brinda orientación, capacitación y adiestramiento al trabajador de nuevo ingreso, para que éste pueda desempeñar su trabajo. Incluye las reglas de Seguridad e Higiene del Trabajo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
	Estructura organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad		
44	La entidad cuenta con expediente único con la disposición que aprueba la constitución de la entidad y su objeto social, empresarial o encargo estatal.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
45	La entidad cuenta con la disposición que aprueba la plantilla de cargos de la misma.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
46	La entidad tiene conformado un reglamento orgánico o manual de funcionamiento según corresponda.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
47	En la entidad si está conformado un manual de	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área	

	procedimientos del Sistema de Calidad de cada proceso y actividad.	de trabajo y respondieron positivamente	
48	En la entidad si están definidas las funciones general y específica de cada área.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
49	Las funciones específicas de la entidad si dan respuesta a cada una de las funciones generales.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
50	En la entidad si están las funciones de cada cargo, que se reflejan en el perfil de competencia, dan respuesta las funciones del área a la que pertenece dicho cargo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
51	En la entidad si están definidas las atribuciones y obligaciones de cada cargo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
52	La estructura de la entidad si está definida a partir de sus funciones.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
53	En la entidad si se mantienen actualizados los documentos relativos a: – plantilla aprobada y cubierta – estructura organizativa (organigrama de la entidad).	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
54	En la entidad si existe una adecuada relación jerárquica entre los puestos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
55	La entidad si cuenta con las disposiciones que aprueban la constitución de los órganos de dirección y consultivos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
56	Los cuadros, dirigentes, funcionarios y trabajadores designados de la entidad si	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y	

	cuentan con las resoluciones de nombramientos.	respondieron positivamente	
57	La entidad si posee el certificado de inscripción en el Registro de Empresas y Unidades Presupuestadas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
58	En la entidad los cuadros y dirigentes si han establecido los límites para la delegación de autoridad formal y responsabilidades a sus subordinados, en correspondencia con los procesos, subprocesos, actividades y operaciones que desarrolla éstos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
59	En la entidad si se supervisa el trabajo y los resultados de los subordinados a los cuales se les delegó autoridad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
	Políticas y prácticas en la gestión de los recursos humanos		
60	La entidad si tiene implementada la Norma Cubana del Sistema de Gestión **Integrado** del Capital Humano.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
61	La entidad si cuenta la entidad con un registro de personal donde se controlan los aspirantes interesados en ingresar a la entidad para ocupar cargos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
62	La entidad si cuenta con un procedimiento documentado para el proceso de selección de los trabajadores.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
63	La entidad si cumple con las prioridades a tener en cuenta, en el proceso de selección, en correspondencia con la política de empleo aprobada ya que debe ser confiable, responsable, tener conocimiento y perfil adecuado a esa actividad que va ocupar.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	

64	La entidad si tiene elaborado el programa de acogida a los nuevos trabajadores, la cual garantiza su iniciación laboral y desarrollo donde se presenta primero al consejo de dirección, a todos los trabajadores y después al departamento donde ocupara el cargo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
65	En la entidad si se cumple con lo establecido en la legislación, con respecto al período de prueba, para evaluar que el trabajador posee la idoneidad y competencia para el desempeño del cargo que aspira a ocupar.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
66	En la entidad si se cumplen las normativas establecidas para la contratación del personal según Res. 8/05 Articulo#43.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
67	En la entidad si está elaborado y aprobado, por el nivel correspondiente, el Reglamento de estimulación donde se definen los trabajadores y áreas que abarca el sistema de estimulación que se utiliza y el procedimiento para su aplicación.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
68	En la entidad si se aplican, controlan y evalúan los sistemas de pago por rendimiento, así como sus resultados y se rinde cuentas periódicamente ante los organismos superiores y el colectivo de trabajadores.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
69	En la entidad si se mantienen actualizados y correctamente archivados, los documentos de administración de recursos humanos que se detallan a continuación: a) Plantilla de cargos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	

	b) Convenio Colectivo de Trabajo.		
	c) Reglamento Disciplinario Interno.		
	d) Expediente laboral del trabajador y las hojas resumen.		
	e) Acta de elección de los Órganos de Justicia Laboral de Base.		
	f) Acta de creación del Comité de Expertos.		
	g) Levantamiento de riesgos y programa de prevención, relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.		
	h) Plan de capacitación y desarrollo.		
	i) Sistemas de pago aprobados y sus reglamentos.		
	j) Reglamentos de la estimulación.		
	k) Resultado de inspecciones realizadas.		
70	En la entidad si existen mecanismos para propiciar el cumplimiento de las políticas relativas al personal emitidas por la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
71	La entidad si cuenta con todas las regulaciones legales establecidas para la ejecución y desarrollo de las actividades vinculadas con la misma.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
	Identificación del riesgo y Detección del Cambio		
72	En la entidad si están identificados y se analizan periódicamente los riesgos internos y externos de cada proceso, actividad y operación, que afectan el cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
73	En la entidad la identificación de riesgos si fueron consultados los siguientes documentos	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron	

	(según corresponda): – Expediente de las acciones de control realizadas. – Control de tramite y respuestas de las quejas y denuncias. – Análisis de matriz DAFO (debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades). – Planteamientos en los procesos de rendición de cuentas. – Estados de opinión de la población. – Planteamiento de los trabajadores en las asambleas de afiliados. – Informes de balance de trabajo anual. – Criterios aportados por las organizaciones políticas y de masas del centro. – Información sobre ilegalidades y presuntos hechos delictivos y de corrupción. – Resultado de reuniones de intercambio de experiencias. – Resultados de encuestas realizadas. – Análisis del organigrama de la entidad. – Diagramas de flujos. – Manuales. – Contratos. – Otras fuentes.	positivamente	
74	En la entidad si están identificadas las posibles causas que pueden condicionar la ocurrencia de	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron	

	dichos riesgos. Estas causas deben estar determinadas para cada riesgo de forma independiente.	positivamente	
75	En la entidad la identificación de los factores internos si se tuvo en cuenta: la estructura organizativa, composición de los recursos humanos, procesos productivos o de servicios y de tecnología, entre otros.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
76	En la entidad la identificación de los factores externos si se tuvo en cuenta los: económico - financieros, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
77	En la entidad si está determinada la frecuencia o probabilidad de ocurrencia en el año, de cada riesgo identificado.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
78	En la entidad si está determinada la posible pérdida o el impacto ocasionado por cada riesgo identificado.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
79	En la entidad si fueron evaluados los riesgos teniendo en cuenta la frecuencia o probabilidad de ocurrencia y la posible pérdida o impacto ocasionado.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
80	En la entidad si se determinó la importancia relativa del riesgo, valorándose la incidencia del mismo en baja, media o alta.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
	Determinación de los objetivos de control		
81	En la entidad si se tiene definido los objetivos de control que se desean alcanzar a partir de los riesgos identificados.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
82	En la entidad si se han aplicado las medidas	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área	

	necesarias para lograr los objetivos de control y el cumplimiento de los procedimientos.	de trabajo y respondieron positivamente	
83	La entidad si tienen las actas de las reuniones por colectivos de áreas, direcciones o departamentos según corresponda, donde se realizaron los diagnósticos para la determinación de los objetivos de control.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
84	En esas reuniones si fueron presididas por la máxima autoridad del lugar, el dirigente sindical y los representantes de las organizaciones políticas y participaron los integrantes del grupo que realizó la identificación y análisis de riesgos a nivel de la organización	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
85	En esas esas reuniones fueron antecedidas de un trabajo de información y preparación de los trabajadores donde se les explicó el procedimiento a seguir para su desarrollo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
	Prevención de riesgos		
86	En la entidad si está elaborado el Plan de Prevención de Riesgos por áreas y el de la entidad. Según la Res.60/11	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
87	En la entidad si están definidas por cada riesgo las medidas que deben dar cumplimiento a los objetivos de control esperados.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
88	En la entidad si se incluyen los riesgos más importantes del Plan de Seguridad Informática en el Plan de Prevención de Riesgos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
89	En la entidad si se incluyen los riesgos más importantes del Plan de Seguridad y Protección Física en el Plan de Prevención de Riesgos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	

90	En la entidad si s e revisa el cumplimiento de las medidas del Plan de Prevención de Riesgos en la fecha en que corresponde su verificación porque a través del se puede verificar el estado de cumplimiento de las medidas para contrarrestar los riesgos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
91	En el Plan de Prevención de Riesgos se han considerado los hechos de indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción que pueden derivarse de cada riesgo identificado ya que a través de esto se minimiza la repetición de los mismos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
92	En la entidad si se actualiza el Plan de Prevención de Riesgos; a partir del análisis realizado de cambios ocurridos en el ambiente interno y externo, que provocan variación de los riesgos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
93	En la entidad si se analiza y actualiza, periódicamente, el Plan de Prevención de Riesgos en la reunión de afiliados con la participación de los trabajadores, dejando evidencias de estas acciones en los informes.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
94	En la entidad si se considera el autocontrol como una medida más en el plan de Prevención de Riesgos ya que el nos retroalimenta y nos da a conocer los posibles riesgos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
	Coordinación entre áreas, separación de tareas y responsabilidades y niveles de autorización		
95	En la entidad si están definidas en el Reglamento orgánico o Manual de funcionamiento las	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron	

	relaciones entre las áreas.	positivamente	
96	En la entidad si están establecidos en los procedimientos: la aprobación, autorización, supervisión y evaluación de cada proceso, actividades y operación.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
97	En la entidad si está definida la información y servicio que se recibe o presta, dada la relación entre áreas, direcciones y departamentos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
98	En la entidad si están asignadas a personas diferentes, las tareas y responsabilidades esenciales, relativas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones y hechos, para que no se afecte la división de funciones y la contrapartida.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
99	En los casos donde no se cumple la división de tareas y responsabilidades, si se han definido la forma de control y supervisión.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
100	En la entidad si están identificados los responsables colaterales de los procesos, actividades y operaciones, cuando se detectan deficiencias y violaciones en los controles realizados.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
101	En la entidad si está realizado el levantamiento de las relaciones de familiaridad y en este se encuentran identificadas las relaciones que afectan la contrapartida.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
102	En la entidad si se ha elaborado el plan de acción para dar solución a las relaciones de familiaridad cuando se afecta la contrapartida.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
103	En la entidad si se adoptan medidas cuando se	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área	

	detectan deficiencias y violaciones, fijando la responsabilidad en quien corresponda.	de trabajo y respondieron positivamente	
104	Las operaciones que se realizan si cuentan con la autorización de la autoridad facultada.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
105	Las operaciones si deben quedar específicamente definidas, documentadas, asignadas y comunicadas al responsable de su ejecución.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
106	En la entidad si están definidas las firmas autorizadas para las diferentes operaciones de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
	Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos		
107	Todas las transacciones, operaciones y hechos económicos si cuentan con un soporte documental demostrativo, fiable y que garantice la trazabilidad de la misma, ya que cuenta con un respaldo documental que los mismos cuentan con una documentación financiera emitida por los diferentes áreas de trabajo, los cueles deben ser fiables y veras.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
108	En la entidad si se analizan los gastos incurridos por elementos, así como cualquier otra clasificación que se requiera; a través del modelo Análisis de Gastos, los cuales se analiza semanalmente para verificar su comportamiento y no excederse en cumplimiento del plan mensual.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
109	En la entidad si se adjuntan a los comprobantes de operaciones los	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y	

	documentos, papeles de trabajo u otros justificantes que respalden aquellas operaciones que no se recogen en ningún registro específico losa cuales están amparado por los justificantes y que cada uno cuenta con un expediente bien detallado.	respondieron positivamente	
110	En la entidad los registros, submayores y otros modelos que se utilizan en contabilidad, si cumplen con los datos obligatorios establecidos en la legislación vigente ya que cada transacción contable esta reflejada en el momento oportuno, la cual cuenta con un sistema automatizado con permiso de explotación(CONDOR), nomina, inventario, medios básicos y contabilidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
111	En la entidad si se salvaguardan las actas de los órganos colegiados de dirección y de las asambleas con los trabajadores.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
112	Los manuales técnicos y de funcionamiento si se aprueban por la máxima autoridad de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
113	La documentación de la entidad si se encuentra en formato impreso o en digital, según se determine por la entidad, salvo lo que expresamente se regule por el órgano u organismo rector.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
114	En la entidad si están registrados las transacciones o hechos económicos conforme a lo establecido en la legislación vigente, en el momento de su ejecución, para garantizar su relevancia, oportunidad y utilidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	

115	El Balance de Comprobación de Saldos, si concuerda con lo escrito en los submayores, documentos primarios y cuentas correspondientes.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
116	Los modelos “Estado de Situación” y “Estado de Resultado” si coinciden con los saldos de las cuentas del Balance de Comprobación de Saldos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
117	En los procedimientos conformados para el desarrollo de los procesos, subprocesos y actividades si están definidos los controles necesarios para enfrentar los riesgos identificados.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
118	En la entidad si tienen establecidos contratos para sus relaciones de económicas con otras entidades.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
119	Los contratos si cumplen con lo establecido en la legislación vigente.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
120	En la entidad si existe correspondencia entre lo contratado, recibido y pagado.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
121	En la entidad si se ha habilitado un Expediente de las acciones de control que contenga los documentos donde se muestren los resultados de las acciones de control realizadas, incluidas las auditorías, inspecciones, comprobaciones y verificaciones que realicen las entidades facultadas para ello, así como los planes de acción adoptados para erradicar las infracciones señaladas y referencia a las medidas disciplinarias,	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	

	administrativas o de otro tipo aplicadas en respuesta a las acciones de control.		
122	El Expediente de las acciones de control, si cumple con lo establecido en la legislación vigente.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
123	En la entidad si existen documentos que acrediten que los sistemas contables-financieros soportados en las tecnologías de la información, están certificados por los ministerios de Finanzas y Precios y de Informática y Comunicaciones.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
124	La entidad si ha elaborado modelos adicionales a los que establece la legislación vigente, para el desarrollo de algunos de sus procesos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
125	Esos modelos adicionales si aparecen incluidos en los procedimientos conformados para el desarrollo de dichos procesos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
	Acceso restringido a los recursos, activos y registros		
126	La entidad si tienen procedimientos de seguridad para proteger los recursos, activos, registros y comprobantes.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	Plantean que en esta área de Comercial no procede.
127	La entidad si tiene definidos los niveles de acceso a las áreas y dependencias, así como en el horario que se establece este permiso.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
128	En la entidad si se revisa que se cumplan los niveles de acceso a las áreas y dependencias.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
129	Los trabajadores si portan durante toda la jornada laboral los sola pines de identificación.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	

130	Los visitantes si portan durante su estancia en la entidad, los pases u otras identificaciones emitidas a la entrada de ésta.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
131	En la entidad si existe un registro actualizado que lleve el control de los visitantes de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
132	En la entidad si existe un mecanismo de protección adecuado en cada una de las áreas de la entidad según corresponda, mediante cercas perimetrales, vallas, rejas, cerraduras, mecanismos electrónicos, etc.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
133	Las puertas de almacenes y fábricas si se mantienen debidamente cerradas en los días y horas no laborales o en otros casos de interrupción del trabajo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
134	Las llaves de los locales de la entidad si son controladas por el personal debidamente autorizado.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
135	Los almacenes y fábricas si están en su exterior provistos por ventanas, claraboyas, ventíleles, extractores de aires, etc. debidamente enrejados; así como la existencia de buena iluminación.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
136	La entidad si tiene identificadas las personas autorizadas para acceder a los recursos, activos, registros y comprobantes y estas tienen firmadas las Actas de Responsabilidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
137	Las personas autorizadas para acceder a los recursos, activos, registros y comprobantes si rinden cuenta de su custodia y utilización.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
138	Los activos de valor si tienen asignado a un	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área	

	responsable para su custodia.	de trabajo y respondieron positivamente	
139	Los activos de valor si están adecuadamente protegidos; a través de seguros, almacenaje, sistemas de alarmas, pases para acceso, etc.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
140	Los activos de valor si están debidamente registrados y periódicamente se cotejan las existencias físicas con los registros contables para verificar su coincidencia.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
141	En la entidad si se tiene en cuenta el nivel de vulnerabilidad del activo para establecer la frecuencia de su comprobación.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
	Rotación del personal en las tareas claves		
142	Existe un plan de rotación del personal que tiene a cargo las tareas con mayor probabilidad de comisión de irregularidades.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	Plantean que en esta área de Dirección no procede.
143	Este plan de rotación si contiene: la tarea clave, el período que debe durar la rotación, la fecha en que comienza la rotación, la tarea nueva que se va a efectuar, el nombre y cargo de la persona que realiza y el de la que realizará la tarea clave.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	Plantean que en esta área de Dirección no procede.
144	Los trabajadores a cargo de dichas tareas si se emplean periódicamente en otras funciones.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	Plantean que en esta área de Dirección no procede.
145	Si existe evidencia documental de la rotación sistemática del personal en dichas tareas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	Plantean que en esta área de Dirección no procede.
146	En el caso de contar con pocos trabajadores y dificultarse el cumplimiento de esta norma, si se aumenta la periodicidad de	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	

	las acciones de supervisión y control.		
	Control de las Tecnologías de la Información		
147	Si existen políticas, normas y procedimientos escritos para la planificación, ejecución, evaluación y control del uso de las tecnologías de Información para el logro de los objetivos de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
148	En la entidad los responsables de la Seguridad Informática si conocen sus funciones según la designación 09/11.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
149	En la entidad si existe un Plan de Seguridad Informática para proteger la integridad, confiabilidad y disponibilidad de datos y recursos de la tecnología de la información según Res. 127/07.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
150	En la entidad si se cumple el plan de Seguridad Informática y el mismo se actualiza ante cambios de personal, locales, tecnologías, aplicaciones o servicios; la aparición de nuevas amenazas o la variación de la probabilidad de ocurrencia de alguna de las existentes se actualiza mensualmente.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
151	El plan de Seguridad Informática de la entidad si contempla la protección contra programas malignos en todas las PC y los servicios principales de la Red como el correo, servicios de navegación por Internet y otros servicios susceptibles a los mismos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
152	La entidad si cuentan con un antivirus nacional como garantía a responder a ataques víricos personalizados para la	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	

	entidad o para el país.		
153	En la entidad si están definidos por escrito los datos y programas que son necesarios mantener con respaldo, así como la frecuencia con se deben realizar los mismos	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
154	En la entidad si existen procedimientos escritos para garantizar la buena conservación de las copias de resguardo, durante su almacenamiento.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
155	El administrador de la red si cumple con sus obligaciones relacionadas con la Seguridad Informática de acuerdo a la legislación vigente.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
156	No existe administración remota, esta se realiza de forma segura según lo indicado en las disposiciones vigentes porque no procede.	Se aplico1 Guía de la CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área de Dirección no procede.
157	Si existen procedimientos de verificación periódica de la seguridad de la red, para detectar posibles vulnerabilidades o se realizan pruebas de penetración o arqueos éticos contratados por entidades autorizadas para solucionar las vulnerabilidades.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
158	La arquitectura y la configuración de los diferentes componentes de seguridad de una red y la implementación de sus servicios si están en correspondencia con las políticas definidas y aprobadas para su empleo según Res.127/07 del MIC.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
159	Si se prohíbe la adición de algún equipo o la introducción de cualquier tipo de software en una red,	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron	

	ya sea a través de soportes removibles o mediante acceso a redes externas, sin la autorización de la dirección de la entidad, garantizando su compatibilización con las medidas de seguridad establecidas para la protección de dicha red.	positivamente	
160	Si se cumplen de acuerdo a la legislación vigente, las medidas necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y oportunidad de la información, de acuerdo a los servicios que recibe y oferta.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
161	En el Plan de Seguridad Informática si aparecen determinadas las áreas o zonas controladas con requerimientos específicos, protegidas por un perímetro de seguridad definido en dependencia de la importancia de los bienes informáticos contenidos en ellas y su utilización de acuerdo a la legislación vigente.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
162	En las áreas controladas si existe control de acceso para garantizar la entrada solo a personas autorizadas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
163	En estas áreas si se controla la posibilidad de daño por fuego, inundaciones y otras formas de desastre natural o artificial.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
164	El equipamiento instalado en las áreas controladas si está protegido contra fallas de alimentación y otras anomalías eléctricas, incluyendo el uso de fuentes de alimentación alternativas para los procesos que deban continuar en caso de un	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	

	fallo de electricidad prolongado, siendo ubicado y protegido de manera que reduzca los riesgos.		
165	Si se aplican medidas alternativas que permitan la protección de estos medios e impidan su empleo para cometer acciones malintencionadas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
166	Si existen procedimientos escritos para garantizar que todas las tecnologías de información, independientemente de su importancia, estén protegidas contra alteraciones o sustracciones, ya sea de éstas o sus componentes, así como de la información que contienen. Se controla hasta nivel de componente	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
167	Si se cumplen procedimientos para proteger la información contenida en equipos destinados a ser dados de baja u otras funciones.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
168	Los dispositivos de almacenamiento que contengan información crítica para la entidad si son destruido físicamente o sobrescritos completamente en lugar de borrarlos como usualmente se hace.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
169	Los cables de alimentación o de comunicaciones que transporten datos o apoyen los servicios de información si se protegen contra la intercepción o el daño.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
170	Los cables de alimentación si están separados de los cables de comunicaciones para evitar la interferencia.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
171	Si Se garantiza que el equipamiento reciba el mantenimiento correcto de acuerdo con los intervalos de servicio y	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	

	especificaciones recomendados por el fabricante para asegurar su disponibilidad e integridad.		
172	En caso de necesidad de envío de equipamiento fuera de las instalaciones para que reciban mantenimiento, si se realiza en correspondencia con los procedimientos establecidos para ello, observando las regulaciones establecidas en el país en materia de protección a la información.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
173	Si se realizan inspecciones sorpresivas para detectar las extracciones no autorizadas de bienes informáticos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
174	Al determinar las responsabilidades en las áreas informáticas si se ha tenido en cuenta el principio de separación de funciones, considerando aquellas tareas que no deben ser realizadas por una misma persona, a fin de reducir oportunidades de modificación no autorizada o mal uso de los sistemas informáticos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
175	Si Se prohíbe la introducción de nuevos sistemas informáticos, actualizaciones y nuevas versiones, sin que sean aprobados a partir de su correspondencia con el sistema de seguridad establecido y las necesidades de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
176	Si cuentan con procedimientos definidos que garantizan las acciones para cubrir las brechas de seguridad y la corrección de los errores del sistema de acuerdo a la legislación vigente: – solo el personal	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	

	claramente identificado y autorizado tenga acceso a sistemas en funcionamiento y a los datos; – todas las acciones de emergencia tomadas sean documentadas detalladamente; – la acción de emergencia sea reportada a la dirección y realizada de manera ordenada.		
177	En los sistemas en que es posible el acceso por múltiples usuarios si se dispone para cada uno de ellos de un identificador de usuario personal y único; al que responden por las acciones que con ellos se realicen.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
178	La asignación de identificadores de usuarios en los sistemas (sistemas operativos, sistemas de aplicación, páginas web, bases de datos, etc.), si se realiza a partir de un procedimiento que incluye la notificación del jefe inmediato del usuario, solicitando el permiso de acceso y definiendo los derechos y privilegios. En caso de terminación de la necesidad del uso de los sistemas por el cese de la relación laboral u otras causas, se procede de forma análoga para la eliminación del identificador de usuario, o a la restricción de los niveles de acceso.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
179	Si s e cumplen los requisitos definidos en la legislación vigente acerca de la asignación de contraseñas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	

	– Serán privadas e intransferibles. – Su estructura, fortaleza y frecuencia de cambio estarán en correspondencia con el riesgo estimado para el acceso que protegen. – Combinarán en todos los casos letras y números sin un significado evidente, con una longitud mínima de 6 caracteres. – No pueden ser visualizadas en pantalla mientras se teclean. – No pueden ser almacenadas en texto claro (sin cifrar) en ningún tipo de tecnologías de información.		
180	Los sistemas de aplicación deben si cuenta con: – La posibilidad de ser modificado y/o actualizado a versiones superiores, – la documentación y los ficheros fuentes; – Manuales de usuario y manuales de explotación. – Ayuda en línea para facilitar el trabajo de los usuarios.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
181	En la entidad si tienen definida una estrategia ante incidentes o violaciones de la seguridad en correspondencia con la importancia de los bienes informáticos que posea y las alternativas a emplear.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
182	En la entidad si tienen definidas medidas y	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área	

	procedimientos para garantizar la continuidad, el restablecimiento y la recuperación de los procesos informáticos.	de trabajo y respondieron positivamente	
183	Al producirse un incidente o violación, sí se reporta la información oportunamente a la OSRI y a la instancia superior de la entidad, de acuerdo a la importancia de la misma según la Rel. 127/07.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
	Indicadores de desempeño		
184	Están establecidos indicadores cualitativos y cuantitativos para medir el desempeño del personal.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
185	Existen procedimientos escritos de cómo aplicar los indicadores de desempeño.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
	Sistema de información, flujo y canales de comunicación		
186	El sistema de información si se diseña en concordancia con las características, necesidades y naturaleza de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
187	El sistema de información en la entidad si es flexible al cambio, o sea, se puede modificar fácilmente.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
188	Este sistema en la entidad provee información para la toma de decisiones.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
189	El sistema de información si cuenta con mecanismos de retroalimentación y de seguridad para las entradas, procesamiento, almacenamiento y salidas de la información, facilitando y garantizando su transparencia.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	

190	En la entidad si se revisan los sistemas de información en forma periódica y hay evidencia que respalde su realización.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
191	La información que se elabora si tiene vinculación con la planificación, el cumplimiento del objeto social, empresarial o encargo estatal aprobado y las funciones de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
192	El flujo informativo si circula en todos los sentidos y niveles de la entidad: ascendente, descendente, transversal y horizontal.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
193	En la entidad si está elaborado un diagrama del flujo de la información de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
194	Los canales y medios de comunicación si permiten trasladar la información de manera transparente, ágil, segura, correcta y oportuna, a los destinatarios (externos e internos).	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
195	La comunicación entre los cuadros, dirigentes y trabajadores si se desarrolla de acuerdo con los valores establecidos en la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
196	En la entidad si se divulgan ampliamente al personal las medidas de control interno que se implantan en la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
197	En la entidad si se comunica a todos los trabajadores los resultados positivos y negativos de la entidad, así como las deficiencias, violaciones e irregularidades que se detectan en la misma.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
198	Los trabajadores si brindan sugerencias para mejorar los controles y son analizadas por la máxima dirección y reciben	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	

	respuesta sobre las mismas.		
199	Los cuadros y demás trabajadores si realizan adecuadamente y de acuerdo con lo establecido en la entidad, el envío de mensajes.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
200	La entidad si cuentan con adecuados mecanismos de comunicación para el reporte de quejas y denuncias por parte de los trabajadores; y se garantiza el tratamiento confidencial al reporte recibido.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
201	En la entidad si hay buena comunicación con clientes, proveedores y otras entidades.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
202	En la entidad si se comunica a todos los trabajadores los resultados positivos y negativos de la entidad, así como las deficiencias, violaciones e irregularidades que se detectan en la misma.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
203	En los análisis que se realizan en cada área si participan los trabajadores para la toma de decisiones.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
	Contenido, calidad y responsabilidad		
204	La información si transmite la situación existente en un determinado momento, de forma confiable, oportuna, suficiente, pertinente y con la calidad requerida.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
205	En la entidad si existe un procedimiento que indique el emisor y receptor de cada dato significativo y la responsabilidad por su actuación y comunicación a quien lo utilice.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
206	En la entidad si existen políticas definidas para evaluar la calidad de la información.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron	

		positivamente	
207	En la entidad no hay duplicidad en la información y en los datos porque cada áreas brinda su información desde su área.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
208	La información que se brinda si tiene el detalle adecuado, posee valor para la toma de decisiones, es correcta, actualizada, oportuna y suficiente.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
	Rendición de cuentas		
209	Los directivos superiores, directivos, ejecutivos y funcionarios si informan de forma integral acerca de la transparencia de su gestión, toma de decisiones y justificación de las mismas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
210	En la entidad si existe un cronograma con las fechas de las rendiciones de cuenta.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
211	En la entidad si se guardan las actas de las rendiciones de cuenta.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
212	En la rendición de cuenta si se da a conocer los aspectos relacionados con: – El uso, custodia y destino de los recursos; – El cumplimiento de los objetivos y metas; – El estado de cumplimiento de las tareas, en el caso de las tareas no cumplidas se explican las causas y los responsables; – Las incidencias ocurridas; – La situación financiera de la entidad; – Los resultados de la	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	

	entidad en ese período; – Las deficiencias, irregularidades, ilegalidades e indisciplinas ocurridas; – Otros aspectos que se consideren necesarios y característicos de la entidad.		
213	Periódicamente si se rinde cuenta al órgano u organismo superior al que se subordina	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
	Evaluación y determinación de la eficacia del Sistema de Control Interno		
214	En la entidad si se realizan periódicamente auto evaluaciones del sistema de control interno y a partir de dichos resultados se acometen acciones como: actualizaciones de procedimientos, identificación de nuevos riesgos y adopción de medidas disciplinarias, administrativas o fiscales de acuerdo a las consecuencias de dichas deficiencias	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
215	En la entidad si se verifican de manera sistemática, los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
216	En la entidad si se realiza por el auditor interno verificaciones de los procesos más riesgosos de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
217	El personal si está informado acerca de los controles y nuevas disposiciones.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
218	En la entidad si se comunica a los trabajadores	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área	

	los cambios en la entidad sobre procesos, políticas, etc.	de trabajo y respondieron positivamente	
219	En la entidad si se corresponden con la realidad los informes y estados financieros de la entidad y se entregan en las fechas establecidas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
220	En la entidad si contribuye el Sistema de Control Interno al logro de la economía, eficiencia y eficacia de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
221	En la entidad sin se controla la implementación del Sistema de Control Interno en las unidades subordinadas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
222	En la entidad el Sistema de Control Interno si permite detectar el incumplimiento de la legislación y normas vigentes.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
223	Cuando se detecta alguna deficiencia en el funcionamiento del Sistema de Control Interno, si se adopta oportunamente las acciones preventivas y correctivas pertinentes para su fortalecimiento, de conformidad con los objetivos y recursos disponibles.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
224	En la entidad si se verifican de manera sistemática, los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
	Comité de prevención y control.		
225	En la entidad si está constituido el Comité de Prevención y Control, a través de un documento legal.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
226	El Comité de Prevención y Control si está compuesto por la máxima autoridad y lo integran funcionarios y trabajadores que gocen de respeto en el colectivo por	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	

	sus conocimientos y experiencia, así como asesores jurídicos y el auditor interno en las estructuras que corresponda.		
227	La composición, permanencia y la periodicidad de las reuniones del Comité de Prevención y Control, si están definidas por la máxima autoridad que corresponda.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
228	En la entidad si existe evidencia documental del cronograma de reuniones, así como de los temas tratados, acuerdos adoptados y el seguimiento de los mismos en sus sesiones de trabajo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
229	El Comité de Prevención y Control si coordina y orienta la divulgación, capacitación y aplicación de políticas y normas emitidas por la entidad o de carácter vinculante a la misma.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
230	El Comité de Prevención y Control si elabora programas para la actualización del sistema de control interno, así como planifica mediante un plan las visitas de supervisión y autocontrol que se deben realizar para evaluar dicho sistema.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
231	El Comité de Prevención y Control si chequea el adecuado funcionamiento del sistema de control interno y su mejoramiento continuo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
232	En la entidad si se analizan y corrigen de forma oportuna las deficiencias o desviaciones ocurridas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
233	En la entidad si se le da un tratamiento adecuado a las deficiencias detectadas en	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y	

	las evaluaciones que realizan la dirección, la auditoría interna, la auditoria externa y demás entidades de control y fiscalización.	respondieron positivamente	
234	En la entidad existe evidencia del análisis de los resultados de las acciones de control realizadas, en el Consejo de Dirección.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
235	En la entidad si existe evidencia del análisis de los resultados de las acciones de control realizadas con los trabajadores.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
236	En la entidad si se actualiza el Plan de Prevención de Riesgos a partir de los nuevos riesgos o deficiencias detectadas en acciones de control, vinculadas con indisciplinas, ilegalidades o manifestaciones de corrupción.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
237	La comunicación de las deficiencias si se brinda en forma precisa y al funcionario que le compete.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
238	En la entidad si se analiza e implementa, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas como resultado de las acciones de control.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
239	En la entidad se cumple con lo que establecido en cuanto a consultar con la Unidad de Auditoría que ejecuta el trabajo, las medidas disciplinarias que se propone adoptar.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	Plantean que en esta área de Dirección no procede.
240	En la entidad si se consulta con la unidad de auditoría el Plan de Medidas para eliminar las deficiencias detectadas en las acciones de control.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	Plantean que en esta área de Dirección no procede.
241	En la entidad si se informa a la unidad de auditoría que	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área	Plantean que en esta

	ejecutó la acción de control, el estado de cumplimiento de las medidas, en el término que establece la legislación vigente.	de trabajo y respondieron positivamente	área de Dirección no procede
242	En la entidad si se adopta de inmediato las medidas necesarias ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades en la administración de los recursos o el incumplimiento de las disposiciones legales vigentes.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
243	En la entidad si se actúa con la rigurosidad requerida en los casos de indisciplinas, ilegalidades y hechos que impliquen manifestaciones o presenten evidencias de actos de corrupción.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
244	En la entidad si aplican las medidas disciplinarias pertinentes, en los casos que corresponda a los responsables colaterales, cuya inacción facilitó la ocurrencia de indisciplinas, ilegalidades y actos de corrupción.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
245	En los casos de violaciones consistentes en hechos o conductas que pueden ser constitutivas de delitos, si se da a conocer a las autoridades correspondientes, independientemente de la medida disciplinaria que se decida imponérsele al infractor.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	

HOJA DE TRABAJO

P.T. No.	2
AUDITOR	YHM
FECHA	Mayo 2012

UNIDAD: ETAG ESPECIALIDAD: Área de Economía.

No	NOTAS	REFERENCIAS	CONCIDERACIONES PERTINENTES
	Planeación, planes de trabajo anual, mensual e individual.		
1	En la entidad si están definidos los objetivos de trabajo para cada actividad según los objetivos generales de la empresa.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
2	Si está elaborado el plan de trabajo anual de la entidad para con el objetivo de organizar el trabajo y ver las proyecciones previstas para el año así como las principales previstas para el período.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
3	Este plan de trabajo sí responde a la instrumentación de las actividades recogidas en el Plan de Actividades Principales del Órgano u Organismo al que se subordina y a las propias de la entidad porque el organismo superior orienta las principales actividades y la UEB confecciona su plan de trabajo sobre la base de esas actividades para darle cumplimiento.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
4	En la entidad si están definidos por cada área los procesos y actividades a realizar para dar cumplimiento a lo anterior, a partir de las funciones generales y específicas de	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	

	éstas por procedimiento en el Sistema de Gestión Calidad.		
5	En la entidad si se elaboran los planes de trabajo, según corresponda, teniendo en cuenta: la misión, los objetivos de trabajo de la entidad, las funciones definidas de cada área y de cada puesto de trabajo y las actividades a realizar en cada proceso o subproceso para así poder tener un buen control de las actividades que se van a realizar.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
6	Se analiza en los diferentes niveles de la organización el cumplimiento de la planeación y se adoptan las medidas que corresponden para así tener un buen control y cumplimiento de todas las actividades verificando el %de su cumplimiento.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
7	Cada área elabora su plan de trabajo mensual, a partir del plan de trabajo anual de la entidad para dar cumplimiento a lo que se orienta por el mando superior.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
8	En la entidad si se realizan puntualizaciones mensuales de los planes de trabajo en todos los niveles de dirección, para precisar o ajustar las tareas aprobadas en el plan anual, introducir las nuevas que surjan, así como las que puedan ser indicadas por los jefes correspondientes y así trabajar organizadamente y con calidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
9	En la entidad los jefes de las áreas sí se reúne con sus trabajadores para orientar las tareas que se deben realizar en el próximo mes y así organizar las	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	

	tareas para darle un buen cumplimiento a esas tareas que fueron orientadas.		
10	En la entidad el plan de trabajo mensual de cada área sí refleja las actividades previstas para el mes, así como nuevas tareas surgidas en ese período para trabajar con orden y a su ve dar cumplimiento a esas actividades.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
11	En la entidad cada cuadro, funcionario y especialista cuenta con su plan de trabajo individual, el que elabora teniendo en cuenta el plan mensual de su área y se aprueba por el jefe inmediato superior ya que el jefe inmediato en sus reuniones orienta las actividades que se realizan por el mando superior y las que la entidad propone para su realización y a su ves dar cumplimiento.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
12	En la entidad concluido el mes, los jefes de las áreas se reúnen individual o colectivamente con sus trabajadores para analizar el cumplimiento de las tareas; teniendo en cuenta la calidad y oportunidad de las mismas y que es el momento de comunicarle a todos los trabajadores de esa área el cumplimiento de esas actividades y las que no se cumplieron.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
13	En la entidad si se informa a los niveles correspondientes y a las organizaciones políticas y de masa de la entidad el cumplimiento de los planes de trabajo ya que el mando superior es el encargado de orientar todas esas actividades.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
14	En la entidad sí está definido el presupuesto	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área	

	anual y se analiza con los trabajadores para así tener un control de la necesidad de compras que tiene la entidad.	de trabajo y respondieron positivamente.	
15	La entidad tiene elaborado el Código de Ética de conducta para todos los Cuadros y trabajadores que el cual es conocimiento de todo el personal de la entidad que consta de 22 obligaciones que deben tener cada trabajador para la Empresa.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
16	Sí existe Código de Ética de los Cuadros del Estado Cubano y el cual se hizo extensivo para todos los trabajadores de la entidad, funcionarios, y dirigentes a partir del Código de Conducta.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	En esta área plantean que ese código de Ética se encuentra en la Empresa Nacional.
17	La entidad cuenta con solo Cuadro que es el director y está acreditado a la Empresa Nacional y tiene firmado el Código de Ética de los Cuadros del Estado Cubano.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	En esta área plantean que ese código de Ética se encuentra en la Empresa Nacional.
18	La entidad sí cuenta con un Código de Conducta Específico, en el que se exponen los valores éticos que deben cumplir los trabajadores considerados en el mismo ya se elabora mediante un procedimiento acordado por los jefes de departamento, sección sindical, núcleo del PCC preparado por el departamento de Recursos Humano y aprobado por el director de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
19	En la entidad los cuadros y trabajadores conocen lo que está establecido en el Reglamento Disciplinario de la entidad ya que está instituido en la Res.42/07 del Director General de la Empresa y ratificado	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	mediante la Res.67/010 del propio Director de la Empresa lo cual es reconocimiento en la asamblea general de trabajadores obrando en ello la firma de cada uno de ellos.		
20	En la entidad los cuadros y trabajadores sí discuten y aprueban en la Asamblea el Reglamento Disciplinario de la entidad guardando relación este aspecto con el punto anterior.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
21	La entidad sí cuenta con el Convenio Colectivo de Trabajo ya que está elaborado con un periodo de 2 años el cual está ratificado el 1 de febrero del 2011 y este está vigente en estos momentos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
22	El Convenio Colectivo de trabajo sí se elabora conjuntamente entre la administración y la organización sindical y este está firmado por la administración y el sindicato.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
23	Los trabajadores sí emiten criterios sobre lo planteado en el Convenio Colectivo de trabajo antes de ser aprobado en correspondencia con los elementos que aborda y que puedan incidir en la actividad laboral de los trabajadores.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Idoneidad Demostrada	.	
24	En la entidad están elaborados los perfiles de competencia de acuerdo a los datos que exige la legislación vigente del MTTS a partir de abril del 2011 con motivo de redimensionamiento, la entidad elabora los requisitos de idoneidad para	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	cada puesto de trabajo así como los requisitos por área de trabajo.		
25	En la entidad si están definidos de forma clara y explícita los contenidos de trabajo de cada cargo, a partir de las funciones asignadas a los mismos, los cuales están diseñado por categoría ocupacional, grupo escala salarial, composición de salario, estructura del cargo, misión, actividad a cumplir, competencia deseada, régimen a que está expuesto en materia de seguridad y salud del trabajo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
26	En la entidad si están definidas las actividades o tareas básicas que debe realizar cada trabajador, según su cargo, para dar cumplimiento a los contenidos mencionados en el punto anterior y su misión que debe cumplir.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
27	Cuenta el área de Gestión de Recursos Humanos con un registro actualizado o base de datos sobre el estado general de la fuerza de trabajo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
28	El registro de la entidad si contiene los datos que exige la resolución vigente del MTSS ya que este se rige por el procedimiento P53503-01 del Ministerio de Transporte.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
29	La entidad si cuenta con el diagnóstico o determinación de las necesidades de capacitación, actualizado de cada trabajador, de acuerdo a la legislación vigente según el procedimiento P53503-01 del Ministerio de Transporte.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
30	En la entidad si se elabora un resumen sobre el	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área	

	diagnóstico o determinación de necesidades de capacitación, por cada área de la entidad según el procedimiento P53503-01 del Ministerio de Transporte.	de trabajo y respondieron positivamente.	
31	En la entidad si se tiene en cuenta para la elaboración de plan individual de capacitación, de cada trabajador, el diagnóstico o determinación de las necesidades de capacitación que se elaboró para cada uno y los resultados de las evaluaciones de desempeño según el procedimiento P53503-01 del Ministerio de Transporte.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
32	El plan anual de capacitación en la entidad si se confecciona a partir de la integración del diagnóstico o determinación de las necesidades de capacitación y el plan individual de capacitación según el procedimiento P53503-01 del Ministerio de Transporte.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
33	En el último trimestre de cada año en la entidad si se elabora el plan anual de capacitación de la entidad según el procedimiento P53503-01 del Ministerio de Transporte.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
34	En la entidad el plan de capacitación y desarrollo de los recursos humanos si se discute y analiza con la organización sindical, se aprueba por el Consejo de Dirección de la entidad y forma parte del Convenio Colectivo de Trabajo según el procedimiento P53503-01 del Ministerio de Transporte.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

35	En la entidad Trimestralmente si se evalúa, por la dirección de la entidad, el cumplimiento del plan de capacitación aprobado, a partir del cumplimiento del inicio y terminación de las acciones de capacitación previstas; la participación real de los trabajadores previstos a matricular en cada acción y los matriculados; el aseguramiento material, humano y financiero; la evaluación del impacto logrado en el proceso de producción y servicios de la entidad; y las principales dificultades y medidas para resolverlas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
36	En la entidad si s e desarrollan actividades de capacitación en las diferentes áreas, en función de las deficiencias detectadas en el cumplimiento de las funciones asignadas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
37	En la entidad si se encuentra incluido en la capacitación de los trabajadores las normas del sistema de control interno según sus funciones de trabajo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
38	En la entidad si se realiza las evaluaciones de desempeño a los trabajadores según lo que establece el procedimiento de trabajo P53502-22.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
39	Para la evaluación del desempeño en la entidad si se tiene en cuenta los indicadores establecidos en la legislación vigente según la Res. 21/07.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
40	Está constituido el Comité de Expertos, según corresponda y hay evidencia del funcionamiento del mismo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

41	En la entidad para la selección del personal, en el Comité de Expertos si se tiene en cuenta el nivel de preparación y experiencia que debe poseer el candidato de acuerdo con los requisitos y perfiles exigidos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
42	En la entidad una vez incorporado a la entidad, el trabajador de nuevo ingreso si cuenta con los manuales de funcionamiento, procedimientos y otros necesarios para el desarrollo de sus funciones. Incluye las reglas de Seguridad e Higiene del Trabajo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
43	En la entidad si se le brinda orientación, capacitación y adiestramiento al trabajador de nuevo ingreso, para que éste pueda desempeñar su trabajo. Incluye las reglas de Seguridad e Higiene del Trabajo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Estructura organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad	.	
44	La entidad cuenta con expediente único con la disposición que aprueba la constitución de la entidad y su objeto social, empresarial o encargo estatal.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
45	La entidad cuenta con la disposición que aprueba la plantilla de cargos de la misma.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
46	La entidad tiene conformado un reglamento orgánico o manual de funcionamiento según corresponda.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
47	En la entidad si está conformado un manual de procedimientos del Sistema de Calidad de cada proceso	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron	

	y actividad.	positivamente.	
48	En la entidad si están definidas las funciones general y específica de cada área.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
49	Las funciones específicas de la entidad si dan respuesta a cada una de las funciones generales.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
50	En la entidad si están las funciones de cada cargo, que se reflejan en el perfil de competencia, dan respuesta las funciones del área a la que pertenece dicho cargo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
51	En la entidad si están definidas las atribuciones y obligaciones de cada cargo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
52	La estructura de la entidad si está definida a partir de sus funciones.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
53	En la entidad si se mantienen actualizados los documentos relativos a: – plantilla aprobada y cubierta – estructura organizativa (organigrama de la entidad).	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
54	En la entidad si existe una adecuada relación jerárquica entre los puestos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
55	La entidad si cuenta con las disposiciones que aprueban la constitución de los órganos de dirección y consultivos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
56	Los cuadros, dirigentes, funcionarios y trabajadores designados de la entidad si cuentan con las resoluciones de	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	nombramientos.		
57	La entidad si posee el certificado de inscripción en el Registro de Empresas y Unidades Presupuestadas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
58	En la entidad los cuadros y dirigentes si han establecido los límites para la delegación de autoridad formal y responsabilidades a sus subordinados, en correspondencia con los procesos, subprocesos, actividades y operaciones que desarrolla éstos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
59	En la entidad si se supervisa el trabajo y los resultados de los subordinados a los cuales se les delegó autoridad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Políticas y prácticas en la gestión de los recursos humanos		
60	La entidad si tiene implementada la Norma Cubana del Sistema de Gestión **Integrado** del Capital Humano.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
61	La entidad si cuenta la entidad con un registro de personal donde se controlan los aspirantes interesados en ingresar a la entidad para ocupar cargos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
62	La entidad si cuenta con un procedimiento documentado para el proceso de selección de los trabajadores.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
63	La entidad si cumple con las prioridades a tener en cuenta, en el proceso de selección, en correspondencia con la política de empleo aprobada ya que debe ser confiable, responsable, tener conocimiento y perfil adecuado a esa actividad que va ocupar.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
64	La entidad si tiene elaborado el programa de	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área	

	acogida a los nuevos trabajadores, la cual garantiza su iniciación laboral y desarrollo donde se presenta primero al consejo de dirección, a todos los trabajadores y después al departamento donde ocupara el cargo.	de trabajo y respondieron positivamente.	
65	En la entidad si se cumple con lo establecido en la legislación, con respecto al período de prueba, para evaluar que el trabajador posee la idoneidad y competencia para el desempeño del cargo que aspira a ocupar.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
66	En la entidad si se cumplen las normativas establecidas para la contratación del personal según Res. 8/05 Articulo#43.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
67	En la entidad si está elaborado y aprobado, por el nivel correspondiente, el Reglamento de estimulación donde se definen los trabajadores y áreas que abarca el sistema de estimulación que se utiliza y el procedimiento para su aplicación.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
68	En la entidad si se aplican, controlan y evalúan los sistemas de pago por rendimiento, así como sus resultados y se rinde cuentas periódicamente ante los organismos superiores y el colectivo de trabajadores.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
69	En la entidad si se mantienen actualizados y correctamente archivados, los documentos de administración de recursos humanos que se detallan a continuación: a) Plantilla de cargos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	b) Convenio Colectivo de Trabajo.		

	c) Reglamento Disciplinario Interno.		
	d) Expediente laboral del trabajador y las hojas resumen.		
	e) Acta de elección de los Órganos de Justicia Laboral de Base.		
	f) Acta de creación del Comité de Expertos.		
	g) Levantamiento de riesgos y programa de prevención, relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.		
	h) Plan de capacitación y desarrollo.		
	i) Sistemas de pago aprobados y sus reglamentos.		
	j) Reglamentos de la estimulación.		
	k) Resultado de inspecciones realizadas.		
70	En la entidad si existen mecanismos para propiciar el cumplimiento de las políticas relativas al personal emitidas por la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
71	La entidad si cuenta con todas las regulaciones legales establecidas para la ejecución y desarrollo de las actividades vinculadas con la misma.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Identificación del riesgo y Detección del Cambio		
72	En la entidad si están identificados y se analizan periódicamente los riesgos internos y externos de cada proceso, actividad y operación, que afectan el cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
73	En la entidad la identificación de riesgos si fueron consultados los siguientes documentos (según corresponda): – Expediente de las	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	acciones de control realizadas. – Control de trámite y respuestas de las quejas y denuncias. – Análisis de matriz DAFO (debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades). – Planteamientos en los procesos de rendición de cuentas. – Estados de opinión de la población. – Planteamiento de los trabajadores en las asambleas de afiliados. – Informes de balance de trabajo anual. – Criterios aportados por las organizaciones políticas y de masas del centro. – Información sobre ilegalidades y presuntos hechos delictivos y de corrupción. – Resultado de reuniones de intercambio de experiencias. – Resultados de encuestas realizadas. – Análisis del organigrama de la entidad. – Diagramas de flujos. – Manuales. – Contratos. – Otras fuentes.		
74	En la entidad si están identificadas las posibles causas que pueden condicionar la ocurrencia de dichos riesgos. Estas causas deben estar	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	determinadas para cada riesgo de forma independiente.		
75	En la entidad la identificación de los factores internos si se tuvo en cuenta: la estructura organizativa, composición de los recursos humanos, procesos productivos o de servicios y de tecnología, entre otros.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
76	En la entidad la identificación de los factores externos si se tuvo en cuenta los: económico - financieros, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
77	En la entidad si está determinada la frecuencia o probabilidad de ocurrencia en el año, de cada riesgo identificado.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
78	En la entidad si está determinada la posible pérdida o el impacto ocasionado por cada riesgo identificado.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
79	En la entidad si fueron evaluados los riesgos teniendo en cuenta la frecuencia o probabilidad de ocurrencia y la posible pérdida o impacto ocasionado.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
80	En la entidad si se determinó la importancia relativa del riesgo, valorándose la incidencia del mismo en baja, media o alta.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Determinación de los objetivos de control		
81	En la entidad si se tiene definido los objetivos de control que se desean alcanzar a partir de los riesgos identificados.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
82	En la entidad si se han aplicado las medidas necesarias para lograr los objetivos de control y el	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron	

	cumplimiento de los procedimientos.	positivamente.	
83	La entidad si tienen las actas de las reuniones por colectivos de áreas, direcciones o departamentos según corresponda, donde se realizaron los diagnósticos para la determinación de los objetivos de control.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
84	En esas reuniones si fueron presididas por la máxima autoridad del lugar, el dirigente sindical y los representantes de las organizaciones políticas y participaron los integrantes del grupo que realizó la identificación y análisis de riesgos a nivel de la organización	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
85	En esas esas reuniones fueron antecedidas de un trabajo de información y preparación de los trabajadores donde se les explicó el procedimiento a seguir para su desarrollo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Prevención de riesgos		
86	En la entidad si está elaborado el Plan de Prevención de Riesgos por áreas y el de la entidad. Según la Res.60/11	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
87	En la entidad si están definidas por cada riesgo las medidas que deben dar cumplimiento a los objetivos de control esperados.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
88	En la entidad si se incluyen los riesgos más importantes del Plan de Seguridad Informática en el Plan de Prevención de Riesgos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
89	En la entidad si se incluyen los riesgos más importantes del Plan de Seguridad y Protección Física en el Plan de Prevención de Riesgos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
90	En la entidad si s e revisa el cumplimiento de las	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área	

	medidas del Plan de Prevención de Riesgos en la fecha en que corresponde su verificación porque a través del se puede verificar el estado de cumplimiento de las medidas para contrarrestar los riesgos.	de trabajo y respondieron positivamente.	
91	En el Plan de Prevención de Riesgos se han considerado los hechos de indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción que pueden derivarse de cada riesgo identificado ya que a través de esto se minimiza la repetición de los mismos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
92	En la entidad si se actualiza el Plan de Prevención de Riesgos; a partir del análisis realizado de cambios ocurridos en el ambiente interno y externo, que provocan variación de los riesgos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
93	En la entidad si se analiza y actualiza, periódicamente, el Plan de Prevención de Riesgos en la reunión de afiliados con la participación de los trabajadores, dejando evidencias de estas acciones en los informes.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
94	En la entidad si se considera el autocontrol como una medida más en el plan de Prevención de Riesgos ya que el nos retroalimenta y nos da a conocer los posibles riesgos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Coordinación entre áreas, separación de tareas y responsabilidades y niveles de autorización		
95	En la entidad si están definidas en el Reglamento orgánico o Manual de funcionamiento las relaciones entre las áreas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

96	En la entidad si están establecidos en los procedimientos: la aprobación, autorización, supervisión y evaluación de cada proceso, actividades y operación.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
97	En la entidad si está definida la información y servicio que se recibe o presta, dada la relación entre áreas, direcciones y departamentos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
98	En la entidad si están asignadas a personas diferentes, las tareas y responsabilidades esenciales, relativas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones y hechos, para que no se afecte la división de funciones y la contrapartida.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
99	En los casos donde no se cumple la división de tareas y responsabilidades, si se han definido la forma de control y supervisión.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
100	En la entidad si están identificados los responsables colaterales de los procesos, actividades y operaciones, cuando se detectan deficiencias y violaciones en los controles realizados.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
101	En la entidad si está realizado el levantamiento de las relaciones de familiaridad y en este se encuentran identificadas las relaciones que afectan la contrapartida.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
102	En la entidad si se ha elaborado el plan de acción para dar solución a las relaciones de familiaridad cuando se afecta la contrapartida.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
103	En la entidad si se adoptan medidas cuando se detectan deficiencias y	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y	

	violaciones, fijando la responsabilidad en quien corresponda.	respondieron positivamente.	
104	Las operaciones que se realizan si cuentan con la autorización de la autoridad facultada.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
105	Las operaciones si deben quedar específicamente definidas, documentadas, asignadas y comunicadas al responsable de su ejecución.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
106	En la entidad si están definidas las firmas autorizadas para las diferentes operaciones de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos		
107	Todas las transacciones, operaciones y hechos económicos si cuentan con un soporte documental demostrativo, fiable y que garantice la trazabilidad de la misma, ya que cuenta con un respaldo documental que los mismos cuentan con una documentación financiera emitida por los diferentes áreas de trabajo, los cueles deben ser fiables y veras.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
108	En la entidad si se analizan los gastos incurridos por elementos, así como cualquier otra clasificación que se requiera; a través del modelo Análisis de Gastos, los cuales se analiza semanalmente para verificar su comportamiento y no excederse en cumplimiento del plan mensual.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
109	En la entidad si se adjuntan a los comprobantes de operaciones los documentos, papeles de	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron	

	trabajo u otros justificantes que respalden aquellas operaciones que no se recogen en ningún registro específico losa cuales están amparado por los justificantes y que cada uno cuenta con un expediente bien detallado.	positivamente.	
110	En la entidad los registros, submayores y otros modelos que se utilizan en contabilidad, si cumplen con los datos obligatorios establecidos en la legislación vigente ya que cada transacción contable esta reflejada en el momento oportuno, la cual cuenta con un sistema automatizado con permiso de explotación(CONDOR), nomina, inventario, medios básicos y contabilidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
111	En la entidad si se salvaguardan las actas de los órganos colegiados de dirección y de las asambleas con los trabajadores.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
112	Los manuales técnicos y de funcionamiento si se aprueban por la máxima autoridad de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
113	La documentación de la entidad si se encuentra en formato impreso o en digital, según se determine por la entidad, salvo lo que expresamente se regule por el órgano u organismo rector.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
114	En la entidad si están registrados las transacciones o hechos económicos conforme a lo establecido en la legislación vigente, en el momento de su ejecución, para garantizar su relevancia, oportunidad y utilidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

115	El Balance de Comprobación de Saldos, si concuerda con lo escrito en los submayores, documentos primarios y cuentas correspondientes.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
116	Los modelos “Estado de Situación” y “Estado de Resultado” si coinciden con los saldos de las cuentas del Balance de Comprobación de Saldos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
117	En los procedimientos conformados para el desarrollo de los procesos, subprocesos y actividades si están definidos los controles necesarios para enfrentar los riesgos identificados.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
118	En la entidad si tienen establecidos contratos para sus relaciones de económicas con otras entidades.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
119	Los contratos si cumplen con lo establecido en la legislación vigente.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
120	En la entidad si existe correspondencia entre lo contratado, recibido y pagado.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
121	En la entidad si se ha habilitado un Expediente de las acciones de control que contenga los documentos donde se muestren los resultados de las acciones de control realizadas, incluidas las auditorías, inspecciones, comprobaciones y verificaciones que realicen las entidades facultadas para ello, así como los planes de acción adoptados para erradicar las infracciones señaladas y referencia a las medidas disciplinarias,	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	administrativas o de otro tipo aplicadas en respuesta a las acciones de control.		
122	El Expediente de las acciones de control, si cumple con lo establecido en la legislación vigente.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
123	En la entidad si existen documentos que acrediten que los sistemas contables-financieros soportados en las tecnologías de la información, están certificados por los ministerios de Finanzas y Precios y de Informática y Comunicaciones.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
124	La entidad si ha elaborado modelos adicionales a los que establece la legislación vigente, para el desarrollo de algunos de sus procesos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
125	Esos modelos adicionales si aparecen incluidos en los procedimientos conformados para el desarrollo de dichos procesos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Acceso restringido a los recursos, activos y registros		
126	La entidad si tienen procedimientos de seguridad para proteger los recursos, activos, registros y comprobantes.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
127	La entidad si tiene definidos los niveles de acceso a las áreas y dependencias, así como en el horario que se establece este permiso.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
128	En la entidad si se revisa que se cumplan los niveles de acceso a las áreas y dependencias.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
129	Los trabajadores si portan durante toda la jornada laboral los sola pines de identificación.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

130	Los visitantes si portan durante su estancia en la entidad, los pases u otras identificaciones emitidas a la entrada de ésta.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
131	En la entidad si existe un registro actualizado que lleve el control de los visitantes de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
132	En la entidad si existe un mecanismo de protección adecuado en cada una de las áreas de la entidad según corresponda, mediante cercas perimetrales, vallas, rejas, cerraduras, mecanismos electrónicos, etc.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
133	Las puertas de almacenes y fábricas si se mantienen debidamente cerradas en los días y horas no laborales o en otros casos de interrupción del trabajo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
134	Las llaves de los locales de la entidad si son controladas por el personal debidamente autorizado.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
135	Los almacenes y fábricas si están en su exterior provistos por ventanas, claraboyas, ventíleles, extractores de aires, etc. debidamente enrejados; así como la existencia de buena iluminación.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
136	La entidad si tiene identificadas las personas autorizadas para acceder a los recursos, activos, registros y comprobantes y estas tienen firmadas las Actas de Responsabilidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
137	Las personas autorizadas para acceder a los recursos, activos, registros y comprobantes si rinden cuenta de su custodia y utilización.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
138	Los activos de valor si tienen asignado a un	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área	

	responsable para su custodia.	de trabajo y respondieron positivamente.	
139	Los activos de valor si están adecuadamente protegidos; a través de seguros, almacenaje, sistemas de alarmas, pases para acceso, etc.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
140	Los activos de valor si están debidamente registrados y periódicamente se cotejan las existencias físicas con los registros contables para verificar su coincidencia.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
141	En la entidad si se tiene en cuenta el nivel de vulnerabilidad del activo para establecer la frecuencia de su comprobación.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Rotación del personal en las tareas claves		
142	Existe un plan de rotación del personal que tiene a cargo las tareas con mayor probabilidad de comisión de irregularidades.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	Plantean que en esta área de Economía no procede.
143	Este plan de rotación si contiene: la tarea clave, el período que debe durar la rotación, la fecha en que comienza la rotación, la tarea nueva que se va a efectuar, el nombre y cargo de la persona que realiza y el de la que realizará la tarea clave.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	Plantean que en esta área de Economía no procede.
144	Los trabajadores a cargo de dichas tareas si se emplean periódicamente en otras funciones.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	Plantean que en esta área de Economía no procede.
145	Si existe evidencia documental de la rotación sistemática del personal en dichas tareas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
146	En el caso de contar con pocos trabajadores y dificultarse el cumplimiento de esta norma, si se aumenta la periodicidad de	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	las acciones de supervisión y control.		
	Control de las Tecnologías de la Información		
147	Si existen políticas, normas y procedimientos escritos para la planificación, ejecución, evaluación y control del uso de las tecnologías de Información para el logro de los objetivos de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
148	En la entidad los responsables de la Seguridad Informática si conocen sus funciones según la designación 09/11.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
149	En la entidad si existe un Plan de Seguridad Informática para proteger la integridad, confiabilidad y disponibilidad de datos y recursos de la tecnología de la información según Res. 127/07.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
150	En la entidad si se cumple el plan de Seguridad Informática y el mismo se actualiza ante cambios de personal, locales, tecnologías, aplicaciones o servicios; la aparición de nuevas amenazas o la variación de la probabilidad de ocurrencia de alguna de las existentes se actualiza mensualmente.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
151	El plan de Seguridad Informática de la entidad si contempla la protección contra programas malignos en todas las PC y los servicios principales de la Red como el correo, servicios de navegación por Internet y otros servicios susceptibles a los mismos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
152	La entidad si cuentan con un antivirus nacional como garantía a responder a ataques víricos personalizados para la	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	entidad o para el país.		
153	En la entidad si están definidos por escrito los datos y programas que son necesarios mantener con respaldo, así como la frecuencia con se deben realizar los mismos	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
154	En la entidad si existen procedimientos escritos para garantizar la buena conservación de las copias de resguardo, durante su almacenamiento.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
155	El administrador de la red si cumple con sus obligaciones relacionadas con la Seguridad Informática de acuerdo a la legislación vigente.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
156	Si existe administración remota, esta se realiza de forma segura según lo indicado en las disposiciones vigentes.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	Plantean que en esta área de Economía no procede.
157	Si existen procedimientos de verificación periódica de la seguridad de la red, para detectar posibles vulnerabilidades o se realizan pruebas de penetración o arqueos éticos contratados por entidades autorizadas para solucionar las vulnerabilidades.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
158	La arquitectura y la configuración de los diferentes componentes de seguridad de una red y la implementación de sus servicios si están en correspondencia con las políticas definidas y aprobadas para su empleo según Res.127/07 del MIC.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
159	Si se prohíbe la adición de algún equipo o la introducción de cualquier tipo de software en una red, ya sea a través de soportes removibles o mediante acceso a redes externas,	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	sin la autorización de la dirección de la entidad, garantizando su compatibilización con las medidas de seguridad establecidas para la protección de dicha red.		
160	Si se cumplen de acuerdo a la legislación vigente, las medidas necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y oportunidad de la información, de acuerdo a los servicios que recibe y oferta.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
161	En el Plan de Seguridad Informática si aparecen determinadas las áreas o zonas controladas con requerimientos específicos, protegidas por un perímetro de seguridad definido en dependencia de la importancia de los bienes informáticos contenidos en ellas y su utilización de acuerdo a la legislación vigente.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
162	En las áreas controladas si existe control de acceso para garantizar la entrada solo a personas autorizadas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
163	En estas áreas si se controla la posibilidad de daño por fuego, inundaciones y otras formas de desastre natural o artificial.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
164	El equipamiento instalado en las áreas controladas si está protegido contra fallas de alimentación y otras anomalías eléctricas, incluyendo el uso de fuentes de alimentación alternativas para los procesos que deban continuar en caso de un fallo de electricidad prolongado, siendo ubicado y protegido de manera que	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	reduzca los riesgos.		
165	Si se aplican medidas alternativas que permitan la protección de estos medios e impidan su empleo para cometer acciones malintencionadas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
166	Si existen procedimientos escritos para garantizar que todas las tecnologías de información, independientemente de su importancia, estén protegidas contra alteraciones o sustracciones, ya sea de éstas o sus componentes, así como de la información que contienen. Se controla hasta nivel de componente	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
167	Si se cumplen procedimientos para proteger la información contenida en equipos destinados a ser dados de baja u otras funciones.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
168	Los dispositivos de almacenamiento que contengan información crítica para la entidad si son destruido físicamente o sobrescritos completamente en lugar de borrarlos como usualmente se hace.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
169	Los cables de alimentación o de comunicaciones que transporten datos o apoyen los servicios de información si se protegen contra la intercepción o el daño.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
170	Los cables de alimentación si están separados de los cables de comunicaciones para evitar la interferencia.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
171	Si Se garantiza que el equipamiento reciba el mantenimiento correcto de acuerdo con los intervalos de servicio y especificaciones recomendados por el fabricante para asegurar su	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	disponibilidad e integridad.		
172	En caso de necesidad de envío de equipamiento fuera de las instalaciones para que reciban mantenimiento, si se realiza en correspondencia con los procedimientos establecidos para ello, observando las regulaciones establecidas en el país en materia de protección a la información.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
173	Si se realizan inspecciones sorpresivas para detectar las extracciones no autorizadas de bienes informáticos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
174	Al determinar las responsabilidades en las áreas informáticas si se ha tenido en cuenta el principio de separación de funciones, considerando aquellas tareas que no deben ser realizadas por una misma persona, a fin de reducir oportunidades de modificación no autorizada o mal uso de los sistemas informáticos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
175	Si Se prohíbe la introducción de nuevos sistemas informáticos, actualizaciones y nuevas versiones, sin que sean aprobados a partir de su correspondencia con el sistema de seguridad establecido y las necesidades de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
176	Si cuentan con procedimientos definidos que garantizan las acciones para cubrir las brechas de seguridad y la corrección de los errores del sistema de acuerdo a la legislación vigente: – solo el personal claramente identificado y autorizado tenga	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	acceso a sistemas en funcionamiento y a los datos; – todas las acciones de emergencia tomadas sean documentadas detalladamente; – la acción de emergencia sea reportada a la dirección y realizada de manera ordenada.		
177	En los sistemas en que es posible el acceso por múltiples usuarios si se dispone para cada uno de ellos de un identificador de usuario personal y único; al que responden por las acciones que con ellos se realicen.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
178	La asignación de identificadores de usuarios en los sistemas (sistemas operativos, sistemas de aplicación, páginas web, bases de datos, etc.), si se realiza a partir de un procedimiento que incluye la notificación del jefe inmediato del usuario, solicitando el permiso de acceso y definiendo los derechos y privilegios. En caso de terminación de la necesidad del uso de los sistemas por el cese de la relación laboral u otras causas, se procede de forma análoga para la eliminación del identificador de usuario, o a la restricción de los niveles de acceso.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
179	Si s e cumplen los requisitos definidos en la legislación vigente acerca de la asignación de contraseñas. – Serán privadas e intransferibles. – Su estructura,	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	fortaleza y frecuencia de cambio estarán en correspondencia con el riesgo estimado para el acceso que protegen. – Combinarán en todos los casos letras y números sin un significado evidente, con una longitud mínima de 6 caracteres. – No pueden ser visualizadas en pantalla mientras se teclean. – No pueden ser almacenadas en texto claro (sin cifrar) en ningún tipo de tecnologías de información.		
180	Los sistemas de aplicación deben si cuenta con: – La posibilidad de ser modificado y/o actualizado a versiones superiores, – la documentación y los ficheros fuentes; – Manuales de usuario y manuales de explotación. – Ayuda en línea para facilitar el trabajo de los usuarios.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
181	En la entidad si tienen definida una estrategia ante incidentes o violaciones de la seguridad en correspondencia con la importancia de los bienes informáticos que posea y las alternativas a emplear.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
182	En la entidad si tienen definidas medidas y procedimientos para garantizar la continuidad, el restablecimiento y la recuperación de los	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	procesos informáticos.		
183	Al producirse un incidente o violación, sí se reporta la información oportunamente a la OSRI y a la instancia superior de la entidad, de acuerdo a la importancia de la misma según la Rel. 127/07.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Indicadores de desempeño		
184	Están establecidos indicadores cualitativos y cuantitativos para medir el desempeño del personal.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
185	Existen procedimientos escritos de cómo aplicar los indicadores de desempeño.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Sistema de información, flujo y canales de comunicación		
186	El sistema de información si se diseña en concordancia con las características, necesidades y naturaleza de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
187	El sistema de información en la entidad si es flexible al cambio, o sea, se puede modificar fácilmente.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
188	Este sistema en la entidad provee información para la toma de decisiones.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
189	El sistema de información si cuenta con mecanismos de retroalimentación y de seguridad para las entradas, procesamiento, almacenamiento y salidas de la información, facilitando y garantizando su transparencia.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
190	En la entidad si se revisan los sistemas de información en forma periódica y hay evidencia que respalde su realización.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

191	La información que se elabora si tiene vinculación con la planificación, el cumplimiento del objeto social, empresarial o encargo estatal aprobado y las funciones de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
192	El flujo informativo si circula en todos los sentidos y niveles de la entidad: ascendente, descendente, transversal y horizontal.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
193	En la entidad si está elaborado un diagrama del flujo de la información de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
194	Los canales y medios de comunicación si permiten trasladar la información de manera transparente, ágil, segura, correcta y oportuna, a los destinatarios (externos e internos).	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
195	La comunicación entre los cuadros, dirigentes y trabajadores si se desarrolla de acuerdo con los valores establecidos en la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
196	En la entidad si se divulgan ampliamente al personal las medidas de control interno que se implantan en la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
197	En la entidad si se comunica a todos los trabajadores los resultados positivos y negativos de la entidad, así como las deficiencias, violaciones e irregularidades que se detectan en la misma.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
198	Los trabajadores si brindan sugerencias para mejorar los controles y son analizadas por la máxima dirección y reciben respuesta sobre las mismas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
199	Los cuadros y demás trabajadores si realizan adecuadamente y de	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y	

	acuerdo con lo establecido en la entidad, el envío de mensajes.	respondieron positivamente.	
200	La entidad si cuentan con adecuados mecanismos de comunicación para el reporte de quejas y denuncias por parte de los trabajadores; y se garantiza el tratamiento confidencial al reporte recibido.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
201	En la entidad si hay buena comunicación con clientes, proveedores y otras entidades.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
202	En la entidad si se comunica a todos los trabajadores los resultados positivos y negativos de la entidad, así como las deficiencias, violaciones e irregularidades que se detectan en la misma.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
203	En los análisis que se realizan en cada área si participan los trabajadores para la toma de decisiones.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Contenido, calidad y responsabilidad		
204	La información si transmite la situación existente en un determinado momento, de forma confiable, oportuna, suficiente, pertinente y con la calidad requerida.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
205	En la entidad si existe un procedimiento que indique el emisor y receptor de cada dato significativo y la responsabilidad por su actuación y comunicación a quien lo utilice.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
206	En la entidad si existen políticas definidas para evaluar la calidad de la información.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
207	En la entidad no hay duplicidad en la información y en los datos porque cada áreas brinda su información	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron	

	desde su área.	positivamente.	
208	La información que se brinda si tiene el detalle adecuado, posee valor para la toma de decisiones, es correcta, actualizada, oportuna y suficiente.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Rendición de cuentas		.
209	Los directivos superiores, directivos, ejecutivos y funcionarios si informan de forma integral acerca de la transparencia de su gestión, toma de decisiones y justificación de las mismas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
210	En la entidad si existe un cronograma con las fechas de las rendiciones de cuenta.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
211	En la entidad si se guardan las actas de las rendiciones de cuenta.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
212	En la rendición de cuenta si se da a conocer los aspectos relacionados con: – El uso, custodia y destino de los recursos; – El cumplimiento de los objetivos y metas; – El estado de cumplimiento de las tareas, en el caso de las tareas no cumplidas se explican las causas y los responsables; – Las incidencias ocurridas; – La situación financiera de la entidad; – Los resultados de la entidad en ese período; – Las deficiencias, irregularidades, ilegalidades e	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	indisciplinas ocurridas; – Otros aspectos que se consideren necesarios y característicos de la entidad.		
213	Periódicamente si se rinde cuenta al órgano u organismo superior al que se subordina	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Evaluación y determinación de la eficacia del Sistema de Control Interno		
214	En la entidad si se realizan periódicamente auto evaluaciones del sistema de control interno y a partir de dichos resultados se acometen acciones como: actualizaciones de procedimientos, identificación de nuevos riesgos y adopción de medidas disciplinarias, administrativas o fiscales de acuerdo a las consecuencias de dichas deficiencias	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
215	En la entidad si se verifican de manera sistemática, los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
216	En la entidad si se realiza por el auditor interno verificaciones de los procesos más riesgosos de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
217	El personal si está informado acerca de los controles y nuevas disposiciones.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
218	En la entidad si se comunica a los trabajadores los cambios en la entidad sobre procesos, políticas, etc.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
219	En la entidad si se corresponden con la	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área	

	realidad los informes y estados financieros de la entidad y se entregan en las fechas establecidas.	de trabajo y respondieron positivamente.	
220	En la entidad si contribuye el Sistema de Control Interno al logro de la economía, eficiencia y eficacia de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
221	En la entidad sin se controla la implementación del Sistema de Control Interno en las unidades subordinadas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	.
222	En la entidad ell Sistema de Control Interno si permite detectar el incumplimiento de la legislación y normas vigentes.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
223	Cuando se detecta alguna deficiencia en el funcionamiento del Sistema de Control Interno, si se adopta oportunamente las acciones preventivas y correctivas pertinentes para su fortalecimiento, de conformidad con los objetivos y recursos disponibles.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
224	En la entidad si se verifican de manera sistemática, los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Comité de prevención y control.		
225	En la entidad si está constituido el Comité de Prevención y Control, a través de un documento legal.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
226	El Comité de Prevención y Control si está compuesto por la máxima autoridad y lo integran funcionarios y trabajadores que gocen de respeto en el colectivo por sus conocimientos y experiencia, así como asesores jurídicos y el auditor interno en las estructuras que	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	corresponda.		
227	La composición, permanencia y la periodicidad de las reuniones del Comité de Prevención y Control, si están definidas por la máxima autoridad que corresponda.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	Plantean que en esta área de Comercial no procede.
228	En la entidad si existe evidencia documental del cronograma de reuniones, así como de los temas tratados, acuerdos adoptados y el seguimiento de los mismos en sus sesiones de trabajo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
229	El Comité de Prevención y Control si coordina y orienta la divulgación, capacitación y aplicación de políticas y normas emitidas por la entidad o de carácter vinculante a la misma.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
230	El Comité de Prevención y Control si elabora programas para la actualización del sistema de control interno, así como planifica mediante un plan las visitas de supervisión y autocontrol que se deben realizar para evaluar dicho sistema.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
231	El Comité de Prevención y Control si chequea el adecuado funcionamiento del sistema de control interno y su mejoramiento continuo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
232	En la entidad si se analizan y corrigen de forma oportuna las deficiencias o desviaciones ocurridas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
233	En la entidad si se le da un tratamiento adecuado a las deficiencias detectadas en las evaluaciones que realizan la dirección, la auditoría interna, la auditoria externa y demás entidades de control y	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	fiscalización.		
234	En la entidad existe evidencia del análisis de los resultados de las acciones de control realizadas, en el Consejo de Dirección.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
235	En la entidad si existe evidencia del análisis de los resultados de las acciones de control realizadas con los trabajadores.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
236	En la entidad si se actualiza el Plan de Prevención de Riesgos a partir de los nuevos riesgos o deficiencias detectadas en acciones de control, vinculadas con indisciplinas, ilegalidades o manifestaciones de corrupción.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
237	La comunicación de las deficiencias si se brinda en forma precisa y al funcionario que le compete.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
238	En la entidad si se analiza e implementa, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas como resultado de las acciones de control.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
239	En la entidad se cumple con lo que establecido en cuanto a consultar con la Unidad de Auditoría que ejecuta el trabajo, las medidas disciplinarias que se propone adoptar.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
240	En la entidad si se consulta con la unidad de auditoría el Plan de Medidas para eliminar las deficiencias detectadas en las acciones de control.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
241	En la entidad si se informa a la unidad de auditoría que ejecutó la acción de control, el estado de cumplimiento de las medidas, en el término que establece la legislación vigente.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

242	En la entidad si se adopta de inmediato las medidas necesarias ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades en la administración de los recursos o el incumplimiento de las disposiciones legales vigentes.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
243	En la entidad si se actúa con la rigurosidad requerida en los casos de indisciplinas, ilegalidades y hechos que impliquen manifestaciones o presenten evidencias de actos de corrupción.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
244	En la entidad si aplican las medidas disciplinarias pertinentes, en los casos que corresponda a los responsables colaterales, cuya inacción facilitó la ocurrencia de indisciplinas, ilegalidades y actos de corrupción.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
245	En los casos de violaciones consistentes en hechos o conductas que pueden ser constitutivas de delitos, si se da a conocer a las autoridades correspondientes, independientemente de la medida disciplinaria que se decida imponérsele al infractor.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

HOJA DE TRABAJO

P.T. No.	3
AUDITOR	YHM
FECHA	Mayo 2012

UNIDAD: ETAG ESPECIALIDAD: Área de la Técnica.

No	NOTAS	REFERENCIAS	CONCIDERACIONES PERTINENTES
	Planeación, planes de trabajo anual, mensual e individual.		
1	En la entidad si están definidos los objetivos de trabajo para cada actividad según los objetivos generales de la empresa.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
2	Si está elaborado el plan de trabajo anual de la entidad para con el objetivo de organizar el trabajo y ver las proyecciones previstas para el año así como las principales previstas para el período.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
3	Este plan de trabajo sí responde a la instrumentación de las actividades recogidas en el Plan de Actividades Principales del Órgano u Organismo al que se subordina y a las propias de la entidad porque el organismo superior orienta las principales actividades y la UEB confecciona su plan de trabajo sobre la base de esas actividades para darle cumplimiento.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
4	En la entidad si están definidos por cada área los procesos y actividades a realizar para dar cumplimiento a lo anterior, a partir de las funciones	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	generales y específicas de éstas por procedimiento en el Sistema de Gestión Calidad.		
5	En la entidad si se elaboran los planes de trabajo, según corresponda, teniendo en cuenta: la misión, los objetivos de trabajo de la entidad, las funciones definidas de cada área y de cada puesto de trabajo y las actividades a realizar en cada proceso o subproceso para así poder tener un buen control de las actividades que se van a realizar.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
6	Se analiza en los diferentes niveles de la organización el cumplimiento de la planeación y se adoptan las medidas que corresponden para así tener un buen control y cumplimiento de todas las actividades verificando el %de su cumplimiento.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
7	Cada área elabora su plan de trabajo mensual, a partir del plan de trabajo anual de la entidad para dar cumplimiento a lo que se orienta por el mando superior.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
8	En la entidad si se realizan puntualizaciones mensuales de los planes de trabajo en todos los niveles de dirección, para precisar o ajustar las tareas aprobadas en el plan anual, introducir las nuevas que surjan, así como las que puedan ser indicadas por los jefes correspondientes y así trabajar organizadamente y con calidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
9	En la entidad los jefes de las áreas sí se reúne con sus trabajadores para orientar las tareas que se deben realizar en el próximo	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	mes y así organizar las tareas para darle un buen cumplimiento a esas tareas que fueron orientadas.		
10	En la entidad el plan de trabajo mensual de cada área sí refleja las actividades previstas para el mes, así como nuevas tareas surgidas en ese período para trabajar con orden y a su ves dar cumplimiento a esas actividades.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
11	En la entidad cada cuadro, funcionario y especialista cuenta con su plan de trabajo individual, el que elabora teniendo en cuenta el plan mensual de su área y se aprueba por el jefe inmediato superior ya que el jefe inmediato en sus reuniones orienta las actividades que se realizan por el mando superior y las que la entidad propone para su realización y a su ves dar cumplimiento.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	Plantean que en esta área de la Técnica no procede.
12	En la entidad concluido el mes, los jefes de las áreas se reúnen individual o colectivamente con sus trabajadores para analizar el cumplimiento de las tareas; teniendo en cuenta la calidad y oportunidad de las mismas y que es el momento de comunicarle a todos los trabajadores de esa área el cumplimiento de esas actividades y las que no se cumplieron.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procedía. .	Plantean que en esta área de la Técnica no procede.
13	En la entidad si se informa a los niveles correspondientes y a las organizaciones políticas y de masa de la entidad el cumplimiento de los planes de trabajo ya que el mando superior es el encargado de orientar todas esas actividades.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

14	En la entidad sí está definido el presupuesto anual y se analiza con los trabajadores para así tener un control de la necesidad de compras que tiene la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
15	La entidad tiene elaborado el Código de Ética de conducta para todos los Cuadros y trabajadores que el cual es conocimiento de todo el personal de la entidad que consta de 22 obligaciones que deben tener cada trabajador para la Empresa.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
16	Sí existe Código de Ética de los Cuadros del Estado Cubano y el cual se hizo extensivo para todos los trabajadores de la entidad, funcionarios, y dirigentes a partir del Código de Conducta.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que el código de Ética se encuentra en la Empresa Nacional.	
17	La entidad cuenta con solo Cuadro que es el director y está acreditado a la Empresa Nacional y tiene firmado el Código de Ética de los Cuadros del Estado Cubano.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que el único cuadro es el director.	Plantean que ese código de Ética se encuentra en la Empresa Nacional.
18	La entidad sí cuenta con un Código de Conducta Específico, en el que se exponen los valores éticos que deben cumplir los trabajadores considerados en el mismo ya se elabora mediante un procedimiento acordado por los jefes de departamento, sección sindical, núcleo del PCC preparado por el departamento de Recursos Humano y aprobado por el director de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que el código de Ética se encuentra en la Empresa Nacional.	
19	En la entidad los cuadros y trabajadores conocen lo que está establecido en el Reglamento Disciplinario de la entidad ya que está instituido en la Res.42/07	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	del Director General de la Empresa y ratificado mediante la Res.67/010 del propio Director de la Empresa lo cual es reconocimiento en la asamblea general de trabajadores obrando en ello la firma de cada uno de ellos.		
20	En la entidad los cuadros y trabajadores sí discuten y aprueban en la Asamblea el Reglamento Disciplinario de la entidad guardando relación este aspecto con el punto anterior.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
21	La entidad sí cuenta con el Convenio Colectivo de Trabajo ya que está elaborado con un periodo de 2 años el cual está ratificado el 1 de febrero del 2011 y este está vigente en estos momentos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
22	El Convenio Colectivo de trabajo sí se elabora conjuntamente entre la administración y la organización sindical y este está firmado por la administración y el sindicato.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
23	Los trabajadores sí emiten criterios sobre lo planteado en el Convenio Colectivo de trabajo antes de ser aprobado en correspondencia con los elementos que aborda y que puedan incidir en la actividad laboral de los trabajadores.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Idoneidad Demostrada		
24	En la entidad están elaborados los perfiles de competencia de acuerdo a los datos que exige la legislación vigente del MTTS a partir de abril del 2011 con motivo de redimensionamiento, la	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	entidad elabora los requisitos de idoneidad para cada puesto de trabajo así como los requisitos por área de trabajo.		
25	En la entidad si están definidos de forma clara y explícita los contenidos de trabajo de cada cargo, a partir de las funciones asignadas a los mismos, los cuales están diseñado por categoría ocupacional, grupo escala salarial, composición de salario, estructura del cargo, misión, actividad a cumplir, competencia deseada, régimen a que está expuesto en materia de seguridad y salud del trabajo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
26	En la entidad si están definidas las actividades o tareas básicas que debe realizar cada trabajador, según su cargo, para dar cumplimiento a los contenidos mencionados en el punto anterior y su misión que debe cumplir.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
27	Cuenta el área de Gestión de Recursos Humanos con un registro actualizado o base de datos sobre el estado general de la fuerza de trabajo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
28	El registro de la entidad si contiene los datos que exige la resolución vigente del MTSS ya que este se rige por el procedimiento P53503-01 del Ministerio de Transporte.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
29	La entidad si cuenta con el diagnóstico o determinación de las necesidades de capacitación, actualizado de cada trabajador, de acuerdo a la legislación vigente según el procedimiento P53503-01 del Ministerio de Transporte.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

30	En la entidad si se elabora un resumen sobre el diagnóstico o determinación de necesidades de capacitación, por cada área de la entidad según el procedimiento P53503-01 del Ministerio de Transporte.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
31	En la entidad si se tiene en cuenta para la elaboración de plan individual de capacitación, de cada trabajador, el diagnóstico o determinación de las necesidades de capacitación que se elaboró para cada uno y los resultados de las evaluaciones de desempeño según el procedimiento P53503-01 del Ministerio de Transporte.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
32	El plan anual de capacitación en la entidad si se confecciona a partir de la integración del diagnóstico o determinación de las necesidades de capacitación y el plan individual de capacitación según el procedimiento P53503-01 del Ministerio de Transporte.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
33	En el último trimestre de cada año en la entidad si se elabora el plan anual de capacitación de la entidad según el procedimiento P53503-01 del Ministerio de Transporte.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
34	En la entidad el plan de capacitación y desarrollo de los recursos humanos si se discute y analiza con la organización sindical, se aprueba por el Consejo de Dirección de la entidad y forma parte del Convenio Colectivo de Trabajo según el procedimiento P53503-01 del Ministerio de	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	Transporte.		
35	En la entidad Trimestralmente si se evalúa, por la dirección de la entidad, el cumplimiento del plan de capacitación aprobado, a partir del cumplimiento del inicio y terminación de las acciones de capacitación previstas; la participación real de los trabajadores previstos a matricular en cada acción y los matriculados; el aseguramiento material, humano y financiero; la evaluación del impacto logrado en el proceso de producción y servicios de la entidad; y las principales dificultades y medidas para resolverlas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
36	En la entidad si s e desarrollan actividades de capacitación en las diferentes áreas, en función de las deficiencias detectadas en el cumplimiento de las funciones asignadas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
37	En la entidad si se encuentra incluido en la capacitación de los trabajadores las normas del sistema de control interno según sus funciones de trabajo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
38	En la entidad si se realiza las evaluaciones de desempeño a los trabajadores según lo que establece el procedimiento de trabajo P53502-22.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
39	Para la evaluación del desempeño en la entidad si se tiene en cuenta los indicadores establecidos en la legislación vigente según la Res. 21/07.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
40	Está constituido el Comité de Expertos, según corresponda y hay	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y	

	evidencia del funcionamiento del mismo.	respondieron positivamente.	
41	En la entidad para la selección del personal, en el Comité de Expertos si se tiene en cuenta el nivel de preparación y experiencia que debe poseer el candidato de acuerdo con los requisitos y perfiles exigidos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
42	En la entidad una vez incorporado a la entidad, el trabajador de nuevo ingreso si cuenta con los manuales de funcionamiento, procedimientos y otros necesarios para el desarrollo de sus funciones. Incluye las reglas de Seguridad e Higiene del Trabajo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
43	En la entidad si se le brinda orientación, capacitación y adiestramiento al trabajador de nuevo ingreso, para que éste pueda desempeñar su trabajo. Incluye las reglas de Seguridad e Higiene del Trabajo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Estructura organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad		
44	La entidad cuenta con expediente único con la disposición que aprueba la constitución de la entidad y su objeto social, empresarial o encargo estatal.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
45	La entidad cuenta con la disposición que aprueba la plantilla de cargos de la misma.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
46	La entidad tiene conformado un reglamento orgánico o manual de funcionamiento según corresponda.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
47	En la entidad si está conformado un manual de procedimientos del Sistema	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y	

	de Calidad de cada proceso y actividad.	respondieron positivamente.	
48	En la entidad si están definidas las funciones general y específica de cada área.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
49	Las funciones específicas de la entidad si dan respuesta a cada una de las funciones generales.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
50	En la entidad si están las funciones de cada cargo, que se reflejan en el perfil de competencia, dan respuesta las funciones del área a la que pertenece dicho cargo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
51	En la entidad si están definidas las atribuciones y obligaciones de cada cargo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
52	La estructura de la entidad si está definida a partir de sus funciones.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
53	En la entidad si se mantienen actualizados los documentos relativos a: – plantilla aprobada y cubierta – estructura organizativa (organigrama de la entidad).	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
54	En la entidad si existe una adecuada relación jerárquica entre los puestos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
55	La entidad si cuenta con las disposiciones que aprueban la constitución de los órganos de dirección y consultivos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
56	Los cuadros, dirigentes, funcionarios y trabajadores designados de la entidad si cuentan con las	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron	

	resoluciones de nombramientos.	positivamente.	
57	La entidad si posee el certificado de inscripción en el Registro de Empresas y Unidades Presupuestadas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
58	En la entidad los cuadros y dirigentes si han establecido los límites para la delegación de autoridad formal y responsabilidades a sus subordinados, en correspondencia con los procesos, subprocesos, actividades y operaciones que desarrolla éstos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
59	En la entidad si se supervisa el trabajo y los resultados de los subordinados a los cuales se les delegó autoridad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Políticas y prácticas en la gestión de los recursos humanos		
60	La entidad si tiene implementada la Norma Cubana del Sistema de Gestión **Integrado** del Capital Humano.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
61	La entidad si cuenta la entidad con un registro de personal donde se controlan los aspirantes interesados en ingresar a la entidad para ocupar cargos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
62	La entidad si cuenta con un procedimiento documentado para el proceso de selección de los trabajadores.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
63	La entidad si cumple con las prioridades a tener en cuenta, en el proceso de selección, en correspondencia con la política de empleo aprobada ya que debe ser confiable, responsable, tener conocimiento y perfil adecuado a esa actividad que va ocupar.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

64	La entidad si tiene elaborado el programa de acogida a los nuevos trabajadores, la cual garantiza su iniciación laboral y desarrollo donde se presenta primero al consejo de dirección, a todos los trabajadores y después al departamento donde ocupara el cargo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
65	En la entidad si se cumple con lo establecido en la legislación, con respecto al período de prueba, para evaluar que el trabajador posee la idoneidad y competencia para el desempeño del cargo que aspira a ocupar.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
66	En la entidad si se cumplen las normativas establecidas para la contratación del personal según Res. 8/05 Articulo#43.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
67	En la entidad si está elaborado y aprobado, por el nivel correspondiente, el Reglamento de estimulación donde se definen los trabajadores y áreas que abarca el sistema de estimulación que se utiliza y el procedimiento para su aplicación.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
68	En la entidad si se aplican, controlan y evalúan los sistemas de pago por rendimiento, así como sus resultados y se rinde cuentas periódicamente ante los organismos superiores y el colectivo de trabajadores.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
69	En la entidad si se mantienen actualizados y correctamente archivados, los documentos de administración de recursos humanos que se detallan a continuación: a) Plantilla de cargos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	b) Convenio Colectivo de Trabajo.		
	c) Reglamento Disciplinario Interno.		
	d) Expediente laboral del trabajador y las hojas resumen.		
	e) Acta de elección de los Órganos de Justicia Laboral de Base.		
	f) Acta de creación del Comité de Expertos.		
	g) Levantamiento de riesgos y programa de prevención, relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.		
	h) Plan de capacitación y desarrollo.		
	i) Sistemas de pago aprobados y sus reglamentos.		
	j) Reglamentos de la estimulación.		
	k) Resultado de inspecciones realizadas.		
70	En la entidad si existen mecanismos para propiciar el cumplimiento de las políticas relativas al personal emitidas por la entidad.		
71	La entidad si cuenta con todas las regulaciones legales establecidas para la ejecución y desarrollo de las actividades vinculadas con la misma.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Identificación del riesgo y Detección del Cambio		
72	En la entidad si están identificados y se analizan periódicamente los riesgos internos y externos de cada proceso, actividad y operación, que afectan el cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
73	En la entidad la identificación de riesgos si fueron consultados los siguientes documentos	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron	

	(según corresponda): – Expediente de las acciones de control realizadas. – Control de trámite y respuestas de las quejas y denuncias. – Análisis de matriz DAFO (debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades). – Planteamientos en los procesos de rendición de cuentas. – Estados de opinión de la población. – Planteamiento de los trabajadores en las asambleas de afiliados. – Informes de balance de trabajo anual. – Criterios aportados por las organizaciones políticas y de masas del centro. – Información sobre ilegalidades y presuntos hechos delictivos y de corrupción. – Resultado de reuniones de intercambio de experiencias. – Resultados de encuestas realizadas. – Análisis del organigrama de la entidad. – Diagramas de flujos. – Manuales. – Contratos. – Otras fuentes.	positivamente.	
74	En la entidad si están identificadas las posibles causas que pueden condicionar la ocurrencia de	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron	

	dichos riesgos. Estas causas deben estar determinadas para cada riesgo de forma independiente.	positivamente.	
75	En la entidad la identificación de los factores internos si se tuvo en cuenta: la estructura organizativa, composición de los recursos humanos, procesos productivos o de servicios y de tecnología, entre otros.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
76	En la entidad la identificación de los factores externos si se tuvo en cuenta los: económico - financieros, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
77	En la entidad si está determinada la frecuencia o probabilidad de ocurrencia en el año, de cada riesgo identificado.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
78	En la entidad si está determinada la posible pérdida o el impacto ocasionado por cada riesgo identificado.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
79	En la entidad si fueron evaluados los riesgos teniendo en cuenta la frecuencia o probabilidad de ocurrencia y la posible pérdida o impacto ocasionado.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
80	En la entidad si se determinó la importancia relativa del riesgo, valorándose la incidencia del mismo en baja, media o alta.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Determinación de los objetivos de control		
81	En la entidad si se tiene definido los objetivos de control que se desean alcanzar a partir de los riesgos identificados.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
82	En la entidad si se han aplicado las medidas	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área	

	necesarias para lograr los objetivos de control y el cumplimiento de los procedimientos.	de trabajo y respondieron positivamente.	
83	La entidad si tienen las actas de las reuniones por colectivos de áreas, direcciones o departamentos según corresponda, donde se realizaron los diagnósticos para la determinación de los objetivos de control.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
84	En esas reuniones si fueron presididas por la máxima autoridad del lugar, el dirigente sindical y los representantes de las organizaciones políticas y participaron los integrantes del grupo que realizó la identificación y análisis de riesgos a nivel de la organización	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
85	En esas esas reuniones fueron antecedidas de un trabajo de información y preparación de los trabajadores donde se les explicó el procedimiento a seguir para su desarrollo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Prevención de riesgos		
86	En la entidad si está elaborado el Plan de Prevención de Riesgos por áreas y el de la entidad. Según la Res.60/11	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
87	En la entidad si están definidas por cada riesgo las medidas que deben dar cumplimiento a los objetivos de control esperados.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
88	En la entidad si se incluyen los riesgos más importantes del Plan de Seguridad Informática en el Plan de Prevención de Riesgos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
89	En la entidad si se incluyen los riesgos más importantes del Plan de Seguridad y Protección Física en el Plan de Prevención de Riesgos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

90	En la entidad si s e revisa el cumplimiento de las medidas del Plan de Prevención de Riesgos en la fecha en que corresponde su verificación porque a través del se puede verificar el estado de cumplimiento de las medidas para contrarrestar los riesgos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
91	En el Plan de Prevención de Riesgos se han considerado los hechos de indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción que pueden derivarse de cada riesgo identificado ya que a través de esto se minimiza la repetición de los mismos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
92	En la entidad si se actualiza el Plan de Prevención de Riesgos; a partir del análisis realizado de cambios ocurridos en el ambiente interno y externo, que provocan variación de los riesgos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
93	En la entidad si se analiza y actualiza, periódicamente, el Plan de Prevención de Riesgos en la reunión de afiliados con la participación de los trabajadores, dejando evidencias de estas acciones en los informes.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
94	En la entidad si se considera el autocontrol como una medida más en el plan de Prevención de Riesgos ya que el nos retroalimenta y nos da a conocer los posibles riesgos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Coordinación entre áreas, separación de tareas y responsabilidades y niveles de autorización		
95	En la entidad si están definidas en el Reglamento orgánico o Manual de funcionamiento las	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron	

	relaciones entre las áreas.	positivamente.	
96	En la entidad si están establecidos en los procedimientos: la aprobación, autorización, supervisión y evaluación de cada proceso, actividades y operación.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
97	En la entidad si está definida la información y servicio que se recibe o presta, dada la relación entre áreas, direcciones y departamentos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
98	En la entidad si están asignadas a personas diferentes, las tareas y responsabilidades esenciales, relativas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones y hechos, para que no se afecte la división de funciones y la contrapartida.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
99	En los casos donde no se cumple la división de tareas y responsabilidades, si se han definido la forma de control y supervisión.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
100	En la entidad si están identificados los responsables colaterales de los procesos, actividades y operaciones, cuando se detectan deficiencias y violaciones en los controles realizados.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
101	En la entidad si está realizado el levantamiento de las relaciones de familiaridad y en este se encuentran identificadas las relaciones que afectan la contrapartida.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
102	En la entidad si se ha elaborado el plan de acción para dar solución a las relaciones de familiaridad cuando se afecta la contrapartida.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
103	En la entidad si se adoptan medidas cuando se	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área	

	detectan deficiencias y violaciones, fijando la responsabilidad en quien corresponda.	de trabajo y respondieron positivamente.	
104	Las operaciones que se realizan si cuentan con la autorización de la autoridad facultada.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
105	Las operaciones si deben quedar específicamente definidas, documentadas, asignadas y comunicadas al responsable de su ejecución.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
106	En la entidad si están definidas las firmas autorizadas para las diferentes operaciones de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos		
107	Todas las transacciones, operaciones y hechos económicos si cuentan con un soporte documental demostrativo, fiable y que garantice la trazabilidad de la misma, ya que cuenta con un respaldo documental que los mismos cuentan con una documentación financiera emitida por los diferentes áreas de trabajo, los cueles deben ser fiables y veras.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
108	En la entidad si se analizan los gastos incurridos por elementos, así como cualquier otra clasificación que se requiera; a través del modelo Análisis de Gastos, los cuales se analiza semanalmente para verificar su comportamiento y no excederse en cumplimiento del plan mensual.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
109	En la entidad si se adjuntan a los comprobantes de operaciones los	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y	

	documentos, papeles de trabajo u otros justificantes que respalden aquellas operaciones que no se recogen en ningún registro específico losa cuales están amparado por los justificantes y que cada uno cuenta con un expediente bien detallado.	respondieron positivamente.	
110	En la entidad los registros, submayores y otros modelos que se utilizan en contabilidad, si cumplen con los datos obligatorios establecidos en la legislación vigente ya que cada transacción contable esta reflejada en el momento oportuno, la cual cuenta con un sistema automatizadocon permiso de explotación(CONDOR), nomina, inventario, medios básicos y contabilidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
111	En la entidad si se salvaguardan las actas de los órganos colegiados de dirección y de las asambleas con los trabajadores.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
112	Los manuales técnicos y de funcionamiento si se aprueban por la máxima autoridad de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
113	La documentación de la entidad si se encuentra en formato impreso o en digital, según se determine por la entidad, salvo lo que expresamente se regule por el órgano u organismo rector.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
114	En la entidad si están registrados las transacciones o hechos económicos conforme a lo establecido en la legislación vigente, en el momento de su ejecución, para garantizar su relevancia, oportunidad y utilidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

115	El Balance de Comprobación de Saldos, si concuerda con lo escrito en los submayores, documentos primarios y cuentas correspondientes.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
116	Los modelos “Estado de Situación” y “Estado de Resultado” si coinciden con los saldos de las cuentas del Balance de Comprobación de Saldos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
117	En los procedimientos conformados para el desarrollo de los procesos, subprocesos y actividades si están definidos los controles necesarios para enfrentar los riesgos identificados.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
118	En la entidad si tienen establecidos contratos para sus relaciones de económicas con otras entidades.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
119	Los contratos si cumplen con lo establecido en la legislación vigente.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
120	En la entidad si existe correspondencia entre lo contratado, recibido y pagado.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
121	En la entidad si se ha habilitado un Expediente de las acciones de control que contenga los documentos donde se muestren los resultados de las acciones de control realizadas, incluidas las auditorías, inspecciones, comprobaciones y verificaciones que realicen las entidades facultadas para ello, así como los planes de acción adoptados para erradicar las infracciones señaladas y referencia a las medidas disciplinarias,	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	administrativas o de otro tipo aplicadas en respuesta a las acciones de control.		
122	El Expediente de las acciones de control, si cumple con lo establecido en la legislación vigente.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
123	En la entidad si existen documentos que acrediten que los sistemas contables-financieros soportados en las tecnologías de la información, están certificados por los ministerios de Finanzas y Precios y de Informática y Comunicaciones.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
124	La entidad si ha elaborado modelos adicionales a los que establece la legislación vigente, para el desarrollo de algunos de sus procesos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
125	Esos modelos adicionales si aparecen incluidos en los procedimientos conformados para el desarrollo de dichos procesos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Acceso restringido a los recursos, activos y registros		
126	La entidad si tienen procedimientos de seguridad para proteger los recursos, activos, registros y comprobantes.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
127	La entidad si tiene definidos los niveles de acceso a las áreas y dependencias, así como en el horario que se establece este permiso.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
128	En la entidad si se revisa que se cumplan los niveles de acceso a las áreas y dependencias.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
129	Los trabajadores si portan durante toda la jornada laboral los sola pines de identificación.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

130	Los visitantes si portan durante su estancia en la entidad, los pases u otras identificaciones emitidas a la entrada de ésta.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
131	En la entidad si existe un registro actualizado que lleve el control de los visitantes de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
132	En la entidad si existe un mecanismo de protección adecuado en cada una de las áreas de la entidad según corresponda, mediante cercas perimetrales, vallas, rejas, cerraduras, mecanismos electrónicos, etc.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
133	Las puertas de almacenes y fábricas si se mantienen debidamente cerradas en los días y horas no laborales o en otros casos de interrupción del trabajo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
134	Las llaves de los locales de la entidad si son controladas por el personal debidamente autorizado.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
135	Los almacenes y fábricas si están en su exterior provistos por ventanas, claraboyas, ventíleles, extractores de aires, etc. debidamente enrejados; así como la existencia de buena iluminación.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
136	La entidad si tiene identificadas las personas autorizadas para acceder a los recursos, activos, registros y comprobantes y estas tienen firmadas las Actas de Responsabilidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
137	Las personas autorizadas para acceder a los recursos, activos, registros y comprobantes si rinden cuenta de su custodia y utilización.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
138	Los activos de valor si tienen asignado a un	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área	

	responsable para su custodia.	de trabajo y respondieron positivamente.	
139	Los activos de valor si están adecuadamente protegidos; a través de seguros, almacenaje, sistemas de alarmas, pases para acceso, etc.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
140	Los activos de valor si están debidamente registrados y periódicamente se cotejan las existencias físicas con los registros contables para verificar su coincidencia.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
141	En la entidad si se tiene en cuenta el nivel de vulnerabilidad del activo para establecer la frecuencia de su comprobación.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Rotación del personal en las tareas claves		
142	Existe un plan de rotación del personal que tiene a cargo las tareas con mayor probabilidad de comisión de irregularidades.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
143	Este plan de rotación si contiene: la tarea clave, el período que debe durar la rotación, la fecha en que comienza la rotación, la tarea nueva que se va a efectuar, el nombre y cargo de la persona que realiza y el de la que realizará la tarea clave.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
144	Los trabajadores a cargo de dichas tareas si se emplean periódicamente en otras funciones.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
145	Si existe evidencia documental de la rotación sistemática del personal en dichas tareas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
146	En el caso de contar con pocos trabajadores y dificultarse el cumplimiento de esta norma, si se aumenta la periodicidad de	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	las acciones de supervisión y control.		
	Control de las Tecnologías de la Información		
147	Si existen políticas, normas y procedimientos escritos para la planificación, ejecución, evaluación y control del uso de las tecnologías de Información para el logro de los objetivos de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
148	En la entidad los responsables de la Seguridad Informática si conocen sus funciones según la designación 09/11.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
149	En la entidad si existe un Plan de Seguridad Informática para proteger la integridad, confiabilidad y disponibilidad de datos y recursos de la tecnología de la información según Res. 127/07.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
150	En la entidad si se cumple el plan de Seguridad Informática y el mismo se actualiza ante cambios de personal, locales, tecnologías, aplicaciones o servicios; la aparición de nuevas amenazas o la variación de la probabilidad de ocurrencia de alguna de las existentes se actualiza mensualmente.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
151	El plan de Seguridad Informática de la entidad si contempla la protección contra programas malignos en todas las PC y los servicios principales de la Red como el correo, servicios de navegación por Internet y otros servicios susceptibles a los mismos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
152	La entidad si cuentan con un antivirus nacional como garantía a responder a ataques víricos personalizados para la	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	entidad o para el país.		
153	En la entidad si están definidos por escrito los datos y programas que son necesarios mantener con respaldo, así como la frecuencia con se deben realizar los mismos	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
154	En la entidad si existen procedimientos escritos para garantizar la buena conservación de las copias de resguardo, durante su almacenamiento.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
155	El administrador de la red si cumple con sus obligaciones relacionadas con la Seguridad Informática de acuerdo a la legislación vigente.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
156	Si existe administración remota, esta se realiza de forma segura según lo indicado en las disposiciones vigentes.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
157	Si existen procedimientos de verificación periódica de la seguridad de la red, para detectar posibles vulnerabilidades o se realizan pruebas de penetración o arqueos éticos contratados por entidades autorizadas para solucionar las vulnerabilidades.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
158	La arquitectura y la configuración de los diferentes componentes de seguridad de una red y la implementación de sus servicios si están en correspondencia con las políticas definidas y aprobadas para su empleo según Res.127/07 del MIC.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
159	Si se prohíbe la adición de algún equipo o la introducción de cualquier tipo de software en una red, ya sea a través de soportes removibles o mediante acceso a redes externas,	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	sin la autorización de la dirección de la entidad, garantizando su compatibilización con las medidas de seguridad establecidas para la protección de dicha red.		
160	Si se cumplen de acuerdo a la legislación vigente, las medidas necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y oportunidad de la información, de acuerdo a los servicios que recibe y oferta.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
161	En el Plan de Seguridad Informática si aparecen determinadas las áreas o zonas controladas con requerimientos específicos, protegidas por un perímetro de seguridad definido en dependencia de la importancia de los bienes informáticos contenidos en ellas y su utilización de acuerdo a la legislación vigente.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
162	En las áreas controladas si existe control de acceso para garantizar la entrada solo a personas autorizadas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
163	En estas áreas si se controla la posibilidad de daño por fuego, inundaciones y otras formas de desastre natural o artificial.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
164	El equipamiento instalado en las áreas controladas si está protegido contra fallas de alimentación y otras anomalías eléctricas, incluyendo el uso de fuentes de alimentación alternativas para los procesos que deban continuar en caso de un fallo de electricidad prolongado, siendo ubicado y protegido de manera que	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	reduzca los riesgos.		
165	Si se aplican medidas alternativas que permitan la protección de estos medios e impidan su empleo para cometer acciones malintencionadas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
166	Si existen procedimientos escritos para garantizar que todas las tecnologías de información, independientemente de su importancia, estén protegidas contra alteraciones o sustracciones, ya sea de éstas o sus componentes, así como de la información que contienen. Se controla hasta nivel de componente	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
167	Si se cumplen procedimientos para proteger la información contenida en equipos destinados a ser dados de baja u otras funciones.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
168	Los dispositivos de almacenamiento que contengan información crítica para la entidad si son destruido físicamente o sobrescritos completamente en lugar de borrarlos como usualmente se hace.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
169	Los cables de alimentación o de comunicaciones que transporten datos o apoyen los servicios de información si se protegen contra la intercepción o el daño.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
170	Los cables de alimentación si están separados de los cables de comunicaciones para evitar la interferencia.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
171	Si Se garantiza que el equipamiento reciba el mantenimiento correcto de acuerdo con los intervalos de servicio y especificaciones recomendados por el fabricante para asegurar su	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	disponibilidad e integridad.		
172	En caso de necesidad de envío de equipamiento fuera de las instalaciones para que reciban mantenimiento, si se realiza en correspondencia con los procedimientos establecidos para ello, observando las regulaciones establecidas en el país en materia de protección a la información.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
173	Si se realizan inspecciones sorpresivas para detectar las extracciones no autorizadas de bienes informáticos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
174	Al determinar las responsabilidades en las áreas informáticas si se ha tenido en cuenta el principio de separación de funciones, considerando aquellas tareas que no deben ser realizadas por una misma persona, a fin de reducir oportunidades de modificación no autorizada o mal uso de los sistemas informáticos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
175	Si Se prohíbe la introducción de nuevos sistemas informáticos, actualizaciones y nuevas versiones, sin que sean aprobados a partir de su correspondencia con el sistema de seguridad establecido y las necesidades de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
176	Si cuentan con procedimientos definidos que garantizan las acciones para cubrir las brechas de seguridad y la corrección de los errores del sistema de acuerdo a la legislación vigente: – solo el personal claramente identificado y autorizado tenga	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	acceso a sistemas en funcionamiento y a los datos; – todas las acciones de emergencia tomadas sean documentadas detalladamente; – la acción de emergencia sea reportada a la dirección y realizada de manera ordenada.		
177	En los sistemas en que es posible el acceso por múltiples usuarios si se dispone para cada uno de ellos de un identificador de usuario personal y único; al que responden por las acciones que con ellos se realicen.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
178	La asignación de identificadores de usuarios en los sistemas (sistemas operativos, sistemas de aplicación, páginas web, bases de datos, etc.), si se realiza a partir de un procedimiento que incluye la notificación del jefe inmediato del usuario, solicitando el permiso de acceso y definiendo los derechos y privilegios. En caso de terminación de la necesidad del uso de los sistemas por el cese de la relación laboral u otras causas, se procede de forma análoga para la eliminación del identificador de usuario, o a la restricción de los niveles de acceso.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
179	Si s e cumplen los requisitos definidos en la legislación vigente acerca de la asignación de contraseñas. – Serán privadas e intransferibles. – Su estructura,	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	fortaleza y frecuencia de cambio estarán en correspondencia con el riesgo estimado para el acceso que protegen. – Combinarán en todos los casos letras y números sin un significado evidente, con una longitud mínima de 6 caracteres. – No pueden ser visualizadas en pantalla mientras se teclean. – No pueden ser almacenadas en texto claro (sin cifrar) en ningún tipo de tecnologías de información.		
180	Los sistemas de aplicación deben si cuenta con: – La posibilidad de ser modificado y/o actualizado a versiones superiores, – la documentación y los ficheros fuentes; – Manuales de usuario y manuales de explotación. – Ayuda en línea para facilitar el trabajo de los usuarios.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
181	En la entidad si tienen definida una estrategia ante incidentes o violaciones de la seguridad en correspondencia con la importancia de los bienes informáticos que posea y las alternativas a emplear.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
182	En la entidad si tienen definidas medidas y procedimientos para garantizar la continuidad, el restablecimiento y la recuperación de los	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	procesos informáticos.		
183	Al producirse un incidente o violación, sí se reporta la información oportunamente a la OSRI y a la instancia superior de la entidad, de acuerdo a la importancia de la misma según la Rel. 127/07.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Indicadores de desempeño		
184	Están establecidos indicadores cualitativos y cuantitativos para medir el desempeño del personal.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
185	Existen procedimientos escritos de cómo aplicar los indicadores de desempeño.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Sistema de información, flujo y canales de comunicación		
186	El sistema de información si se diseña en concordancia con las características, necesidades y naturaleza de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
187	El sistema de información en la entidad si es flexible al cambio, o sea, se puede modificar fácilmente.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
188	Este sistema en la entidad provee información para la toma de decisiones.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
189	El sistema de información si cuenta con mecanismos de retroalimentación y de seguridad para las entradas, procesamiento, almacenamiento y salidas de la información, facilitando y garantizando su transparencia.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
190	En la entidad si se revisan los sistemas de información en forma periódica y hay evidencia que respalde su realización.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

191	La información que se elabora si tiene vinculación con la planificación, el cumplimiento del objeto social, empresarial o encargo estatal aprobado y las funciones de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
192	El flujo informativo si circula en todos los sentidos y niveles de la entidad: ascendente, descendente, transversal y horizontal.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
193	En la entidad si está elaborado un diagrama del flujo de la información de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
194	Los canales y medios de comunicación si permiten trasladar la información de manera transparente, ágil, segura, correcta y oportuna, a los destinatarios (externos e internos).	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
195	La comunicación entre los cuadros, dirigentes y trabajadores si se desarrolla de acuerdo con los valores establecidos en la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
196	En la entidad si se divulgan ampliamente al personal las medidas de control interno que se implantan en la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
197	En la entidad si se comunica a todos los trabajadores los resultados positivos y negativos de la entidad, así como las deficiencias, violaciones e irregularidades que se detectan en la misma.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
198	Los trabajadores si brindan sugerencias para mejorar los controles y son analizadas por la máxima dirección y reciben respuesta sobre las mismas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
199	Los cuadros y demás trabajadores si realizan adecuadamente y de	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y	

	acuerdo con lo establecido en la entidad, el envío de mensajes.	respondieron positivamente.	
200	La entidad si cuentan con adecuados mecanismos de comunicación para el reporte de quejas y denuncias por parte de los trabajadores; y se garantiza el tratamiento confidencial al reporte recibido.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
201	En la entidad si hay buena comunicación con clientes, proveedores y otras entidades.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
202	En la entidad si se comunica a todos los trabajadores los resultados positivos y negativos de la entidad, así como las deficiencias, violaciones e irregularidades que se detectan en la misma.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
203	En los análisis que se realizan en cada área si participan los trabajadores para la toma de decisiones.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Contenido, calidad y responsabilidad		
204	La información si transmite la situación existente en un determinado momento, de forma confiable, oportuna, suficiente, pertinente y con la calidad requerida.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
205	En la entidad si existe un procedimiento que indique el emisor y receptor de cada dato significativo y la responsabilidad por su actuación y comunicación a quien lo utilice.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
206	En la entidad si existen políticas definidas para evaluar la calidad de la información.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
207	En la entidad no hay duplicidad en la información y en los datos porque cada áreas brinda su información	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron	

	desde su área.	positivamente.	
208	La información que se brinda si tiene el detalle adecuado, posee valor para la toma de decisiones, es correcta, actualizada, oportuna y suficiente.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Rendición de cuentas		
209	Los directivos superiores, directivos, ejecutivos y funcionarios si informan de forma integral acerca de la transparencia de su gestión, toma de decisiones y justificación de las mismas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
210	En la entidad si existe un cronograma con las fechas de las rendiciones de cuenta.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
211	En la entidad si se guardan las actas de las rendiciones de cuenta.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
212	En la rendición de cuenta si se da a conocer los aspectos relacionados con: – El uso, custodia y destino de los recursos; – El cumplimiento de los objetivos y metas; – El estado de cumplimiento de las tareas, en el caso de las tareas no cumplidas se explican las causas y los responsables; – Las incidencias ocurridas; – La situación financiera de la entidad; – Los resultados de la entidad en ese período; – Las deficiencias, irregularidades, ilegalidades e	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	indisciplinas ocurridas; – Otros aspectos que se consideren necesarios y característicos de la entidad.		
213	Periódicamente si se rinde cuenta al órgano u organismo superior al que se subordina	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Evaluación y determinación de la eficacia del Sistema de Control Interno		
214	En la entidad si se realizan periódicamente auto evaluaciones del sistema de control interno y a partir de dichos resultados se acometen acciones como: actualizaciones de procedimientos, identificación de nuevos riesgos y adopción de medidas disciplinarias, administrativas o fiscales de acuerdo a las consecuencias de dichas deficiencias	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
215	En la entidad si se verifican de manera sistemática, los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	Plantean que en esta área de Comercial y Personal no procede.
216	En la entidad si se realiza por el auditor interno verificaciones de los procesos más riesgosos de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	Plantean que en esta área de Comercial y Personal no procede.
217	El personal si está informado acerca de los controles y nuevas disposiciones.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
218	En la entidad si se comunica a los trabajadores los cambios en la entidad sobre procesos, políticas, etc.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

219	En la entidad si se corresponden con la realidad los informes y estados financieros de la entidad y se entregan en las fechas establecidas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	. Plantean que en esta área de Comercial y Personal no procede.
220	En la entidad si contribuye el Sistema de Control Interno al logro de la economía, eficiencia y eficacia de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	Plantean que en esta área de Comercial y Personal no procede.
221	En la entidad sin se controla la implementación del Sistema de Control Interno en las unidades subordinadas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	Plantean que en esta área de Comercial y Personal no procede.
222	En la entidad ell Sistema de Control Interno si permite detectar el incumplimiento de la legislación y normas vigentes.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
223	Cuando se detecta alguna deficiencia en el funcionamiento del Sistema de Control Interno, si se adopta oportunamente las acciones preventivas y correctivas pertinentes para su fortalecimiento, de conformidad con los objetivos y recursos disponibles.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
224	En la entidad si se verifican de manera sistemática, los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Comité de prevención y control.		
225	En la entidad si está constituido el Comité de Prevención y Control, a través de un documento legal.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
226	El Comité de Prevención y Control si está compuesto por la máxima autoridad y lo integran funcionarios y trabajadores que gocen de respeto en el colectivo por sus conocimientos y experiencia, así como	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	asesores jurídicos y el auditor interno en las estructuras que corresponda.		
227	La composición, permanencia y la periodicidad de las reuniones del Comité de Prevención y Control, si están definidas por la máxima autoridad que corresponda.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
228	En la entidad si existe evidencia documental del cronograma de reuniones, así como de los temas tratados, acuerdos adoptados y el seguimiento de los mismos en sus sesiones de trabajo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
229	El Comité de Prevención y Control si coordina y orienta la divulgación, capacitación y aplicación de políticas y normas emitidas por la entidad o de carácter vinculante a la misma.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
230	El Comité de Prevención y Control si elabora programas para la actualización del sistema de control interno, así como planifica mediante un plan las visitas de supervisión y autocontrol que se deben realizar para evaluar dicho sistema.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
231	El Comité de Prevención y Control si chequea el adecuado funcionamiento del sistema de control interno y su mejoramiento continuo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
232	En la entidad si se analizan y corrigen de forma oportuna las deficiencias o desviaciones ocurridas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
233	En la entidad si se le da un tratamiento adecuado a las deficiencias detectadas en las evaluaciones que realizan la dirección, la	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	auditoría interna, la auditoria externa y demás entidades de control y fiscalización.		
234	En la entidad existe evidencia del análisis de los resultados de las acciones de control realizadas, en el Consejo de Dirección.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
235	En la entidad si existe evidencia del análisis de los resultados de las acciones de control realizadas con los trabajadores.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
236	En la entidad si se actualiza el Plan de Prevención de Riesgos a partir de los nuevos riesgos o deficiencias detectadas en acciones de control, vinculadas con indisciplinas, ilegalidades o manifestaciones de corrupción.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
237	La comunicación de las deficiencias si se brinda en forma precisa y al funcionario que le compete.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
238	En la entidad si se analiza e implementa, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas como resultado de las acciones de control.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
239	En la entidad se cumple con lo que establecido en cuanto a consultar con la Unidad de Auditoría que ejecuta el trabajo, las medidas disciplinarias que se propone adoptar.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
240	En la entidad si se consulta con la unidad de auditoría el Plan de Medidas para eliminar las deficiencias detectadas en las acciones de control.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
241	En la entidad si se informa a la unidad de auditoría que ejecutó la acción de control, el estado de cumplimiento	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron	

	de las medidas, en el término que establece la legislación vigente.	positivamente.	
242	En la entidad si se adopta de inmediato las medidas necesarias ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades en la administración de los recursos o el incumplimiento de las disposiciones legales vigentes.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
243	En la entidad si se actúa con la rigurosidad requerida en los casos de indisciplinas, ilegalidades y hechos que impliquen manifestaciones o presenten evidencias de actos de corrupción.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
244	En la entidad si aplican las medidas disciplinarias pertinentes, en los casos que corresponda a los responsables colaterales, cuya inacción facilitó la ocurrencia de indisciplinas, ilegalidades y actos de corrupción.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
245	En los casos de violaciones consistentes en hechos o conductas que pueden ser constitutivas de delitos, si se da a conocer a las autoridades correspondientes, independientemente de la medida disciplinaria que se decida imponérsele al infractor.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

HOJA DE TRABAJO

P.T. No.	4
AUDITOR	YHM
FECHA	Mayo 2012

UNIDAD: ETAG ESPECIALIDAD: Área de Operaciones.

No	NOTAS	REFERENCIAS	CONCIDERACIONES PERTINENTES
	Planeación, planes de trabajo anual, mensual e individual.		
1	En la entidad si están definidos los objetivos de trabajo para cada actividad según los objetivos generales de la empresa.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
2	Si está elaborado el plan de trabajo anual de la entidad para con el objetivo de organizar el trabajo y ver las proyecciones previstas para el año así como las principales previstas para el período.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
3	Este plan de trabajo sí responde a la instrumentación de las actividades recogidas en el Plan de Actividades Principales del Órgano u Organismo al que se subordina y a las propias de la entidad porque el organismo superior orienta las principales actividades y la UEB confecciona su plan de trabajo sobre la base de esas actividades para darle cumplimiento.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
4	En la entidad si están definidos por cada área los procesos y actividades a realizar para dar cumplimiento a lo anterior, a partir de las funciones generales y específicas de	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	éstas por procedimiento en el Sistema de Gestión Calidad.		
5	En la entidad si se elaboran los planes de trabajo, según corresponda, teniendo en cuenta: la misión, los objetivos de trabajo de la entidad, las funciones definidas de cada área y de cada puesto de trabajo y las actividades a realizar en cada proceso o subproceso para así poder tener un buen control de las actividades que se van a realizar.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
6	Se analiza en los diferentes niveles de la organización el cumplimiento de la planeación y se adoptan las medidas que corresponden para así tener un buen control y cumplimiento de todas las actividades verificando el %de su cumplimiento.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
7	Cada área elabora su plan de trabajo mensual, a partir del plan de trabajo anual de la entidad para dar cumplimiento a lo que se orienta por el mando superior.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
8	En la entidad si se realizan puntualizaciones mensuales de los planes de trabajo en todos los niveles de dirección, para precisar o ajustar las tareas aprobadas en el plan anual, introducir las nuevas que surjan, así como las que puedan ser indicadas por los jefes correspondientes y así trabajar organizadamente y con calidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
9	En la entidad los jefes de las áreas sí se reúne con sus trabajadores para orientar las tareas que se deben realizar en el próximo mes y así organizar las	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	tareas para darle un buen cumplimiento a esas tareas que fueron orientadas.		
10	En la entidad el plan de trabajo mensual de cada área sí refleja las actividades previstas para el mes, así como nuevas tareas surgidas en ese período para trabajar con orden y a su ves dar cumplimiento a esas actividades.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
11	En la entidad cada cuadro, funcionario y especialista cuenta con su plan de trabajo individual, el que elabora teniendo en cuenta el plan mensual de su área y se aprueba por el jefe inmediato superior ya que el jefe inmediato en sus reuniones orienta las actividades que se realizan por el mando superior y las que la entidad propone para su realización y a su ves dar cumplimiento.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
12	En la entidad concluido el mes, los jefes de las áreas se reúnen individual o colectivamente con sus trabajadores para analizar el cumplimiento de las tareas; teniendo en cuenta la calidad y oportunidad de las mismas y que es el momento de comunicarle a todos los trabajadores de esa área el cumplimiento de esas actividades y las que no se cumplieron.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
13	En la entidad si se informa a los niveles correspondientes y a las organizaciones políticas y de masa de la entidad el cumplimiento de los planes de trabajo ya que el mando superior es el encargado de orientar todas esas actividades.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
14	En la entidad sí está definido el presupuesto	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de	

	anual y se analiza con los trabajadores para así tener un control de la necesidad de compras que tiene la entidad.	trabajo y respondieron positivamente.	
15	La entidad tiene elaborado el Código de Ética de conducta para todos los Cuadros y trabajadores que el cual es conocimiento de todo el personal de la entidad que consta de 22 obligaciones que deben tener cada trabajador para la Empresa.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
16	Sí existe Código de Ética de los Cuadros del Estado Cubano y el cual se hizo extensivo para todos los trabajadores de la entidad, funcionarios, y dirigentes a partir del Código de Conducta.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	Hay áreas que plantean que ese código de Ética se encuentra en la Empresa
17	La entidad cuenta con solo Cuadro que es el director y está acreditado a la Empresa Nacional y tiene firmado el Código de Ética de los Cuadros del Estado Cubano.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	Hay áreas que plantean que ese código de Ética se encuentra en la Empresa Nacional.
18	La entidad sí cuenta con un Código de Conducta Específico, en el que se exponen los valores éticos que deben cumplir los trabajadores considerados en el mismo ya se elabora mediante un procedimiento acordado por los jefes de departamento, sección sindical, núcleo del PCC preparado por el departamento de Recursos Humano y aprobado por el director de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
19	En la entidad los cuadros y trabajadores conocen lo que está establecido en el Reglamento Disciplinario de la entidad ya que está instituido en la Res.42/07 del Director General de la	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	Empresa y ratificado mediante la Res.67/010 del propio Director de la Empresa lo cual es reconocimiento en la asamblea general de trabajadores obrando en ello la firma de cada uno de ellos.		
20	En la entidad los cuadros y trabajadores sí discuten y aprueban en la Asamblea el Reglamento Disciplinario de la entidad guardando relación este aspecto con el punto anterior.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
21	La entidad sí cuenta con el Convenio Colectivo de Trabajo ya que está elaborado con un periodo de 2 años el cual está ratificado el 1 de febrero del 2011 y este está vigente en estos momentos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
22	El Convenio Colectivo de trabajo sí se elabora conjuntamente entre la administración y la organización sindical y este está firmado por la administración y el sindicato.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
23	Los trabajadores sí emiten criterios sobre lo planteado en el Convenio Colectivo de trabajo antes de ser aprobado en correspondencia con los elementos que aborda y que puedan incidir en la actividad laboral de los trabajadores.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Idoneidad Demostrada		
24	En la entidad están elaborados los perfiles de competencia de acuerdo a los datos que exige la legislación vigente del MTTS a partir de abril del 2011 con motivo de redimensionamiento, la entidad elabora los	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	requisitos de idoneidad para cada puesto de trabajo así como los requisitos por área de trabajo.		
25	En la entidad si están definidos de forma clara y explícita los contenidos de trabajo de cada cargo, a partir de las funciones asignadas a los mismos, los cuales están diseñado por categoría ocupacional, grupo escala salarial, composición de salario, estructura del cargo, misión, actividad a cumplir, competencia deseada, régimen a que está expuesto en materia de seguridad y salud del trabajo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
26	En la entidad si están definidas las actividades o tareas básicas que debe realizar cada trabajador, según su cargo, para dar cumplimiento a los contenidos mencionados en el punto anterior y su misión que debe cumplir.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
27	Cuenta el área de Gestión de Recursos Humanos con un registro actualizado o base de datos sobre el estado general de la fuerza de trabajo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo respondieron que no procede.	Plantean que en esta área de no procede.
28	El registro de la entidad si contiene los datos que exige la resolución vigente del MTSS ya que este se rige por el procedimiento P53503-01 del Ministerio de Transporte.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo respondieron que no procede.	Plantean que en esta área al no procede.
29	La entidad si cuenta con el diagnóstico o determinación de las necesidades de capacitación, actualizado de cada trabajador, de acuerdo a la legislación vigente según el procedimiento P53503-01 del Ministerio de Transporte.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

30	En la entidad si se elabora un resumen sobre el diagnóstico o determinación de necesidades de capacitación, por cada área de la entidad según el procedimiento P53503-01 del Ministerio de Transporte.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
31	En la entidad si se tiene en cuenta para la elaboración de plan individual de capacitación, de cada trabajador, el diagnóstico o determinación de las necesidades de capacitación que se elaboró para cada uno y los resultados de las evaluaciones de desempeño según el procedimiento P53503-01 del Ministerio de Transporte.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
32	El plan anual de capacitación en la entidad si se confecciona a partir de la integración del diagnóstico o determinación de las necesidades de capacitación y el plan individual de capacitación según el procedimiento P53503-01 del Ministerio de Transporte.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
33	En el último trimestre de cada año en la entidad si se elabora el plan anual de capacitación de la entidad según el procedimiento P53503-01 del Ministerio de Transporte.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área no procede.
34	En la entidad el plan de capacitación y desarrollo de los recursos humanos si se discute y analiza con la organización sindical, se aprueba por el Consejo de Dirección de la entidad y forma parte del Convenio Colectivo de Trabajo según el procedimiento P53503-01 del Ministerio de	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	Transporte.		
35	En la entidad Trimestralmente si se evalúa, por la dirección de la entidad, el cumplimiento del plan de capacitación aprobado, a partir del cumplimiento del inicio y terminación de las acciones de capacitación previstas; la participación real de los trabajadores previstos a matricular en cada acción y los matriculados; el aseguramiento material, humano y financiero; la evaluación del impacto logrado en el proceso de producción y servicios de la entidad; y las principales dificultades y medidas para resolverlas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
36	En la entidad si s e desarrollan actividades de capacitación en las diferentes áreas, en función de las deficiencias detectadas en el cumplimiento de las funciones asignadas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
37	En la entidad si se encuentra incluido en la capacitación de los trabajadores las normas del sistema de control interno según sus funciones de trabajo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
38	En la entidad si se realiza las evaluaciones de desempeño a los trabajadores según lo que establece el procedimiento de trabajo P53502-22.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
39	Para la evaluación del desempeño en la entidad si se tiene en cuenta los indicadores establecidos en la legislación vigente según la Res. 21/07.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
40	Está constituido el Comité de Expertos, según corresponda y hay evidencia del	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área no procede.

	funcionamiento del mismo.		
41	En la entidad para la selección del personal, en el Comité de Expertos si se tiene en cuenta el nivel de preparación y experiencia que debe poseer el candidato de acuerdo con los requisitos y perfiles exigidos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área procede.
42	En la entidad una vez incorporado a la entidad, el trabajador de nuevo ingreso si cuenta con los manuales de funcionamiento, procedimientos y otros necesarios para el desarrollo de sus funciones. Incluye las reglas de Seguridad e Higiene del Trabajo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área al no procede
43	En la entidad si se le brinda orientación, capacitación y adiestramiento al trabajador de nuevo ingreso, para que éste pueda desempeñar su trabajo. Incluye las reglas de Seguridad e Higiene del Trabajo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área al no procede
	Estructura organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad		
44	La entidad cuenta con expediente único con la disposición que aprueba la constitución de la entidad y su objeto social, empresarial o encargo estatal.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área al no procede
45	La entidad cuenta con la disposición que aprueba la plantilla de cargos de la misma.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área al no procede
46	La entidad tiene conformado un reglamento orgánico o manual de funcionamiento según corresponda.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área al no procede
47	En la entidad si está conformado un manual de procedimientos del Sistema de Calidad de cada proceso	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	y actividad.		
48	En la entidad si están definidas las funciones general y específica de cada área.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
49	Las funciones específicas de la entidad si dan respuesta a cada una de las funciones generales.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
50	En la entidad si están las funciones de cada cargo, que se reflejan en el perfil de competencia, dan respuesta las funciones del área a la que pertenece dicho cargo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
51	En la entidad si están definidas las atribuciones y obligaciones de cada cargo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
52	La estructura de la entidad si está definida a partir de sus funciones.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área al no procede
53	En la entidad si se mantienen actualizados los documentos relativos a: – plantilla aprobada y cubierta – estructura organizativa (organigrama de la entidad).	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área al no procede
54	En la entidad si existe una adecuada relación jerárquica entre los puestos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área al no procede
55	La entidad si cuenta con las disposiciones que aprueban la constitución de los órganos de dirección y consultivos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área al no procede
56	Los cuadros, dirigentes, funcionarios y trabajadores designados de la entidad si cuentan con las resoluciones de nombramientos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área al no procede
57	La entidad si posee el certificado de inscripción en el Registro de Empresas y Unidades Presupuestadas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área al no procede

58	En la entidad los cuadros y dirigentes si han establecido los límites para la delegación de autoridad formal y responsabilidades a sus subordinados, en correspondencia con los procesos, subprocesos, actividades y operaciones que desarrolla éstos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
59	En la entidad si se supervisa el trabajo y los resultados de los subordinados a los cuales se les delegó autoridad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Políticas y prácticas en la gestión de los recursos humanos		
60	La entidad si tiene implementada la Norma Cubana del Sistema de Gestión **Integrado** del Capital Humano.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área al no procede
61	La entidad si cuenta la entidad con un registro de personal donde se controlan los aspirantes interesados en ingresar a la entidad para ocupar cargos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área al no procede
62	La entidad si cuenta con un procedimiento documentado para el proceso de selección de los trabajadores.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área al no procede
63	La entidad si cumple con las prioridades a tener en cuenta, en el proceso de selección, en correspondencia con la política de empleo aprobada ya que debe ser confiable, responsable, tener conocimiento y perfil adecuado a esa actividad que va ocupar.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área al no procede
64	La entidad si tiene elaborado el programa de acogida a los nuevos trabajadores, la cual garantiza su iniciación laboral y desarrollo donde se presenta primero al consejo de dirección, a	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área al no procede

	todos los trabajadores y después al departamento donde ocupara el cargo.		
65	En la entidad si se cumple con lo establecido en la legislación, con respecto al período de prueba, para evaluar que el trabajador posee la idoneidad y competencia para el desempeño del cargo que aspira a ocupar.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área al no procede
66	En la entidad si se cumplen las normativas establecidas para la contratación del personal según Res. 8/05 Articulo#43.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área al no procede
67	En la entidad si está elaborado y aprobado, por el nivel correspondiente, el Reglamento de estimulación donde se definen los trabajadores y áreas que abarca el sistema de estimulación que se utiliza y el procedimiento para su aplicación.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
68	En la entidad si se aplican, controlan y evalúan los sistemas de pago por rendimiento, así como sus resultados y se rinde cuentas periódicamente ante los organismos superiores y el colectivo de trabajadores.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área al no procede
69	En la entidad si se mantienen actualizados y correctamente archivados, los documentos de administración de recursos humanos que se detallan a continuación: a) Plantilla de cargos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área al no procede
	b) Convenio Colectivo de Trabajo.		
	c) Reglamento Disciplinario Interno.		
	d) Expediente laboral del trabajador y las hojas resumen.		
	e) Acta de elección de los Órganos de Justicia Laboral		

	de Base.		
	f) Acta de creación del Comité de Expertos.		
	g) Levantamiento de riesgos y programa de prevención, relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.		
	h) Plan de capacitación y desarrollo.		
	i) Sistemas de pago aprobados y sus reglamentos.		
	j) Reglamentos de la estimulación.		
	k) Resultado de inspecciones realizadas.		
70	En la entidad si existen mecanismos para propiciar el cumplimiento de las políticas relativas al personal emitidas por la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área al no procede
71	La entidad si cuenta con todas las regulaciones legales establecidas para la ejecución y desarrollo de las actividades vinculadas con la misma.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área al no procede
	Identificación del riesgo y Detección del Cambio		
72	En la entidad si están identificados y se analizan periódicamente los riesgos internos y externos de cada proceso, actividad y operación, que afectan el cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
73	En la entidad la identificación de riesgos si fueron consultados los siguientes documentos (según corresponda): – Expediente de las acciones de control realizadas. – Control de tramite y respuestas de las quejas y denuncias. – Análisis de matriz	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	DAFO (debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades). – Planteamientos en los procesos de rendición de cuentas. – Estados de opinión de la población. – Planteamiento de los trabajadores en las asambleas de afiliados. – Informes de balance de trabajo anual. – Criterios aportados por las organizaciones políticas y de masas del centro. – Información sobre ilegalidades y presuntos hechos delictivos y de corrupción. – Resultado de reuniones de intercambio de experiencias. – Resultados de encuestas realizadas. – Análisis del organigrama de la entidad. – Diagramas de flujos. – Manuales. – Contratos. – Otras fuentes.		
74	En la entidad si están identificadas las posibles causas que pueden condicionar la ocurrencia de dichos riesgos. Estas causas deben estar determinadas para cada riesgo de forma independiente.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
75	En la entidad la identificación de los factores internos si se tuvo en	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de	

	cuenta: la estructura organizativa, composición de los recursos humanos, procesos productivos o de servicios y de tecnología, entre otros.	trabajo y respondieron positivamente.	
76	En la entidad la identificación de los factores externos si se tuvo en cuenta los: económico - financieros, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
77	En la entidad si está determinada la frecuencia o probabilidad de ocurrencia en el año, de cada riesgo identificado.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
78	En la entidad si está determinada la posible pérdida o el impacto ocasionado por cada riesgo identificado.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
79	En la entidad si fueron evaluados los riesgos teniendo en cuenta la frecuencia o probabilidad de ocurrencia y la posible pérdida o impacto ocasionado.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
80	En la entidad si se determinó la importancia relativa del riesgo, valorándose la incidencia del mismo en baja, media o alta.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Determinación de los objetivos de control		
81	En la entidad si se tiene definido los objetivos de control que se desean alcanzar a partir de los riesgos identificados.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
82	En la entidad si se han aplicado las medidas necesarias para lograr los objetivos de control y el cumplimiento de los procedimientos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

83	La entidad si tienen las actas de las reuniones por colectivos de áreas, direcciones o departamentos según corresponda, donde se realizaron los diagnósticos para la determinación de los objetivos de control.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
84	En esas reuniones si fueron presididas por la máxima autoridad del lugar, el dirigente sindical y los representantes de las organizaciones políticas y participaron los integrantes del grupo que realizó la identificación y análisis de riesgos a nivel de la organización	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
85	En esas esas reuniones fueron antecedidas de un trabajo de información y preparación de los trabajadores donde se les explicó el procedimiento a seguir para su desarrollo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Prevención de riesgos		
86	En la entidad si está elaborado el Plan de Prevención de Riesgos por áreas y el de la entidad. Según la Res.60/11	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
87	En la entidad si están definidas por cada riesgo las medidas que deben dar cumplimiento a los objetivos de control esperados.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
88	En la entidad si se incluyen los riesgos más importantes del Plan de Seguridad Informática en el Plan de Prevención de Riesgos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área al no procede
89	En la entidad si se incluyen los riesgos más importantes del Plan de Seguridad y Protección Física en el Plan de Prevención de Riesgos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área al no procede

90	En la entidad si s e revisa el cumplimiento de las medidas del Plan de Prevención de Riesgos en la fecha en que corresponde su verificación porque a través del se puede verificar el estado de cumplimiento de las medidas para contrarrestar los riesgos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
91	En el Plan de Prevención de Riesgos se han considerado los hechos de indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción que pueden derivarse de cada riesgo identificado ya que a través de esto se minimiza la repetición de los mismos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
92	En la entidad si se actualiza el Plan de Prevención de Riesgos; a partir del análisis realizado de cambios ocurridos en el ambiente interno y externo, que provocan variación de los riesgos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
93	En la entidad si se analiza y actualiza, periódicamente, el Plan de Prevención de Riesgos en la reunión de afiliados con la participación de los trabajadores, dejando evidencias de estas acciones en los informes.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
94	En la entidad si se considera el autocontrol como una medida más en el plan de Prevención de Riesgos ya que el nos retroalimenta y nos da a conocer los posibles riesgos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Coordinación entre áreas, separación de tareas y responsabilidades y niveles de autorización		
95	En la entidad si están definidas en el Reglamento orgánico o Manual de funcionamiento las	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de	

	relaciones entre las áreas.	trabajo y respondieron positivamente.	
96	En la entidad si están establecidos en los procedimientos: la aprobación, autorización, supervisión y evaluación de cada proceso, actividades y operación.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
97	En la entidad si está definida la información y servicio que se recibe o presta, dada la relación entre áreas, direcciones y departamentos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
98	En la entidad si están asignadas a personas diferentes, las tareas y responsabilidades esenciales, relativas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones y hechos, para que no se afecte la división de funciones y la contrapartida.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
99	En los casos donde no se cumple la división de tareas y responsabilidades, si se han definido la forma de control y supervisión.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
100	En la entidad si están identificados los responsables colaterales de los procesos, actividades y operaciones, cuando se detectan deficiencias y violaciones en los controles realizados.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
101	En la entidad si está realizado el levantamiento de las relaciones de familiaridad y en este se encuentran identificadas las relaciones que afectan la contrapartida.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
102	En la entidad si se ha elaborado el plan de acción para dar solución a las relaciones de familiaridad cuando se afecta la	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron	

	contrapartida.	positivamente.	
103	En la entidad si se adoptan medidas cuando se detectan deficiencias y violaciones, fijando la responsabilidad en quien corresponda.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
104	Las operaciones que se realizan si cuentan con la autorización de la autoridad facultada.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
105	Las operaciones si deben quedar específicamente definidas, documentadas, asignadas y comunicadas al responsable de su ejecución.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
106	En la entidad si están definidas las firmas autorizadas para las diferentes operaciones de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos		
107	Todas las transacciones, operaciones y hechos económicos si cuentan con un soporte documental demostrativo, fiable y que garantice la trazabilidad de la misma, ya que cuenta con un respaldo documental que los mismos cuentan con una documentación financiera emitida por los diferentes áreas de trabajo, los cueles deben ser fiables y veras.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
108	En la entidad si se analizan los gastos incurridos por elementos, así como cualquier otra clasificación que se requiera; a través del modelo Análisis de Gastos, los cuales se analiza semanalmente para verificar su comportamiento	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	y no excederse en cumplimiento del plan mensual.		
109	En la entidad si se adjuntan a los comprobantes de operaciones los documentos, papeles de trabajo u otros justificantes que respalden aquellas operaciones que no se recogen en ningún registro específico losa cuales están amparado por los justificantes y que cada uno cuenta con un expediente bien detallado.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
110	En la entidad los registros, submayores y otros modelos que se utilizan en contabilidad, si cumplen con los datos obligatorios establecidos en la legislación vigente ya que cada transacción contable esta reflejada en el momento oportuno, la cual cuenta con un sistema automatizado con permiso de explotación(CONDOR), nomina, inventario, medios básicos y contabilidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
111	En la entidad si se salvaguardan las actas de los órganos colegiados de dirección y de las asambleas con los trabajadores.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
112	Los manuales técnicos y de funcionamiento si se aprueban por la máxima autoridad de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
113	La documentación de la entidad si se encuentra en formato impreso o en digital, según se determine por la entidad, salvo lo que expresamente se regule por el órgano u organismo rector.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
114	En la entidad si están registrados las	Se aplico 1 Guía de	

	transacciones o hechos económicos conforme a lo establecido en la legislación vigente, en el momento de su ejecución, para garantizar su relevancia, oportunidad y utilidad.	CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
115	El Balance de Comprobación de Saldos, si concuerda con lo escrito en los submayores, documentos primarios y cuentas correspondientes.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
116	Los modelos “Estado de Situación” y “Estado de Resultado” si coinciden con los saldos de las cuentas del Balance de Comprobación de Saldos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
117	En los procedimientos conformados para el desarrollo de los procesos, subprocesos y actividades si están definidos los controles necesarios para enfrentar los riesgos identificados.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
118	En la entidad si tienen establecidos contratos para sus relaciones de económicas con otras entidades.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
119	Los contratos si cumplen con lo establecido en la legislación vigente.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
120	En la entidad si existe correspondencia entre lo contratado, recibido y pagado.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
121	En la entidad si se ha habilitado un Expediente de las acciones de control que contenga los documentos donde se muestren los resultados de las acciones de control realizadas, incluidas las auditorías,	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	inspecciones, comprobaciones y verificaciones que realicen las entidades facultadas para ello, así como los planes de acción adoptados para erradicar las infracciones señaladas y referencia a las medidas disciplinarias, administrativas o de otro tipo aplicadas en respuesta a las acciones de control.		
122	El Expediente de las acciones de control, si cumple con lo establecido en la legislación vigente.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
123	En la entidad si existen documentos que acrediten que los sistemas contables-financieros soportados en las tecnologías de la información, están certificados por los ministerios de Finanzas y Precios y de Informática y Comunicaciones.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
124	La entidad si ha elaborado modelos adicionales a los que establece la legislación vigente, para el desarrollo de algunos de sus procesos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
125	Esos modelos adicionales si aparecen incluidos en los procedimientos conformados para el desarrollo de dichos procesos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Acceso restringido a los recursos, activos y registros		
126	La entidad si tienen procedimientos de seguridad para proteger los recursos, activos, registros y comprobantes.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área al no procede
127	La entidad si tiene definidos los niveles de acceso a las áreas y dependencias, así	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de	

	como en el horario que se establece este permiso.	trabajo y respondieron positivamente.	
128	En la entidad si se revisa que se cumplan los niveles de acceso a las áreas y dependencias.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
129	Los trabajadores si portan durante toda la jornada laboral los sola pines de identificación.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
130	Los visitantes si portan durante su estancia en la entidad, los pases u otras identificaciones emitidas a la entrada de ésta.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
131	En la entidad si existe un registro actualizado que lleve el control de los visitantes de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	. Plantean que en esta área al no procede
132	En la entidad si existe un mecanismo de protección adecuado en cada una de las áreas de la entidad según corresponda, mediante cercas perimetrales, vallas, rejas, cerraduras, mecanismos electrónicos, etc.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
133	Las puertas de almacenes y fábricas si se mantienen debidamente cerradas en los días y horas no laborales o en otros casos de interrupción del trabajo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
134	Las llaves de los locales de la entidad si son controladas por el personal debidamente autorizado.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
135	Los almacenes y fábricas si están en su exterior provistos por ventanas, claraboyas, ventíleles, extractores de aires, etc.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron	

	debidamente enrejados; así como la existencia de buena iluminación.	positivamente.	
136	La entidad si tiene identificadas las personas autorizadas para acceder a los recursos, activos, registros y comprobantes y estas tienen firmadas las Actas de Responsabilidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
137	Las personas autorizadas para acceder a los recursos, activos, registros y comprobantes si rinden cuenta de su custodia y utilización.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
138	Los activos de valor si tienen asignado a un responsable para su custodia.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
139	Los activos de valor si están adecuadamente protegidos; a través de seguros, almacenaje, sistemas de alarmas, pases para acceso, etc.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
140	Los activos de valor si están debidamente registrados y periódicamente se cotejan las existencias físicas con los registros contables para verificar su coincidencia.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
141	En la entidad si se tiene en cuenta el nivel de vulnerabilidad del activo para establecer la frecuencia de su comprobación.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Rotación del personal en las tareas claves		
142	Existe un plan de rotación del personal que tiene a cargo las tareas con mayor probabilidad de comisión de irregularidades.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área no procede
143	Este plan de rotación si contiene: la tarea clave, el período que debe durar la rotación, la fecha en que comienza la rotación, la	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron	Plantean que en esta área no procede

	tarea nueva que se va a efectuar, el nombre y cargo de la persona que realiza y el de la que realizará la tarea clave.	que no procede.	
144	Los trabajadores a cargo de dichas tareas si se emplean periódicamente en otras funciones.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área al no procede
145	Si existe evidencia documental de la rotación sistemática del personal en dichas tareas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	. Plantean que en esta área al no procede
146	En el caso de contar con pocos trabajadores y dificultarse el cumplimiento de esta norma, si se aumenta la periodicidad de las acciones de supervisión y control.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área al no procede
	Control de las Tecnologías de la Información		
147	Si existen políticas, normas y procedimientos escritos para la planificación, ejecución, evaluación y control del uso de las tecnologías de Información para el logro de los objetivos de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
148	En la entidad los responsables de la Seguridad Informática si conocen sus funciones según la designación 09/11.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
149	En la entidad si existe un Plan de Seguridad Informática para proteger la integridad, confiabilidad y disponibilidad de datos y recursos de la tecnología de la información según Res. 127/07.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
150	En la entidad si se cumple el plan de Seguridad Informática y el mismo se actualiza ante cambios de	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de	

	personal, locales, tecnologías, aplicaciones o servicios; la aparición de nuevas amenazas o la variación de la probabilidad de ocurrencia de alguna de las existentes se actualiza mensualmente.	trabajo y respondieron positivamente.	
151	El plan de Seguridad Informática de la entidad si contempla la protección contra programas malignos en todas las PC y los servicios principales de la Red como el correo, servicios de navegación por Internet y otros servicios susceptibles a los mismos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
152	La entidad si cuentan con un antivirus nacional como garantía a responder a ataques víricos personalizados para la entidad o para el país.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
153	En la entidad si están definidos por escrito los datos y programas que son necesarios mantener con respaldo, así como la frecuencia con se deben realizar los mismos	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
154	En la entidad si existen procedimientos escritos para garantizar la buena conservación de las copias de resguardo, durante su almacenamiento.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
155	El administrador de la red si cumple con sus obligaciones relacionadas con la Seguridad Informática de acuerdo a la legislación vigente.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
156	Si existe administración remota, esta se realiza de forma segura según lo indicado en las disposiciones vigentes.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	. Plantean que en esta área al no procede
157	Si existen procedimientos de verificación periódica de la seguridad de la red, para detectar posibles	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de	

	vulnerabilidades o se realizan pruebas de penetración o arqueos éticos contratados por entidades autorizadas para solucionar las vulnerabilidades.	trabajo y respondieron positivamente.	
158	La arquitectura y la configuración de los diferentes componentes de seguridad de una red y la implementación de sus servicios si están en correspondencia con las políticas definidas y aprobadas para su empleo según Res.127/07 del MIC.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
159	Si se prohíbe la adición de algún equipo o la introducción de cualquier tipo de software en una red, ya sea a través de soportes removibles o mediante acceso a redes externas, sin la autorización de la dirección de la entidad, garantizando su compatibilización con las medidas de seguridad establecidas para la protección de dicha red.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
160	Si se cumplen de acuerdo a la legislación vigente, las medidas necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y oportunidad de la información, de acuerdo a los servicios que recibe y oferta.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
161	En el Plan de Seguridad Informática si aparecen determinadas las áreas o zonas controladas con requerimientos específicos, protegidas por un perímetro de seguridad definido en dependencia de la importancia de los bienes informáticos contenidos en ellas y su utilización de acuerdo a la legislación vigente.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

162	En las áreas controladas si existe control de acceso para garantizar la entrada solo a personas autorizadas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
163	En estas áreas si se controla la posibilidad de daño por fuego, inundaciones y otras formas de desastre natural o artificial.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
164	El equipamiento instalado en las áreas controladas si está protegido contra fallas de alimentación y otras anomalías eléctricas, incluyendo el uso de fuentes de alimentación alternativas para los procesos que deban continuar en caso de un fallo de electricidad prolongado, siendo ubicado y protegido de manera que reduzca los riesgos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
165	Si se aplican medidas alternativas que permitan la protección de estos medios e impidan su empleo para cometer acciones malintencionadas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
166	Si existen procedimientos escritos para garantizar que todas las tecnologías de información, independientemente de su importancia, estén protegidas contra alteraciones o sustracciones, ya sea de éstas o sus componentes, así como de la información que contienen. Se controla hasta nivel de componente	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
167	Si se cumplen procedimientos para proteger la información contenida en equipos destinados a ser dados de baja u otras funciones.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

168	Los dispositivos de almacenamiento que contengan información crítica para la entidad si son destruido físicamente o sobrescritos completamente en lugar de borrarlos como usualmente se hace.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
169	Los cables de alimentación o de comunicaciones que transporten datos o apoyen los servicios de información si se protegen contra la intercepción o el daño.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
170	Los cables de alimentación si están separados de los cables de comunicaciones para evitar la interferencia.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
171	Si Se garantiza que el equipamiento reciba el mantenimiento correcto de acuerdo con los intervalos de servicio y especificaciones recomendados por el fabricante para asegurar su disponibilidad e integridad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
172	En caso de necesidad de envío de equipamiento fuera de las instalaciones para que reciban mantenimiento, si se realiza en correspondencia con los procedimientos establecidos para ello, observando las regulaciones establecidas en el país en materia de protección a la información.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
173	Si se realizan inspecciones sorpresivas para detectar las extracciones no autorizadas de bienes informáticos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
174	Al determinar las responsabilidades en las áreas informáticas si se ha tenido en cuenta el principio de separación de funciones, considerando aquellas	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	tareas que no deben ser realizadas por una misma persona, a fin de reducir oportunidades de modificación no autorizada o mal uso de los sistemas informáticos.		
175	Si Se prohíbe la introducción de nuevos sistemas informáticos, actualizaciones y nuevas versiones, sin que sean aprobados a partir de su correspondencia con el sistema de seguridad establecido y las necesidades de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
176	Si cuentan con procedimientos definidos que garantizan las acciones para cubrir las brechas de seguridad y la corrección de los errores del sistema de acuerdo a la legislación vigente: – solo el personal claramente identificado y autorizado tenga acceso a sistemas en funcionamiento y a los datos; – todas las acciones de emergencia tomadas sean documentadas detalladamente; – la acción de emergencia sea reportada a la dirección y realizada de manera ordenada.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
177	En los sistemas en que es posible el acceso por múltiples usuarios si se dispone para cada uno de ellos de un identificador de usuario personal y único; al que responden por las acciones que con ellos se realicen.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

178	La asignación de identificadores de usuarios en los sistemas (sistemas operativos, sistemas de aplicación, páginas web, bases de datos, etc.), si se realiza a partir de un procedimiento que incluye la notificación del jefe inmediato del usuario, solicitando el permiso de acceso y definiendo los derechos y privilegios. En caso de terminación de la necesidad del uso de los sistemas por el cese de la relación laboral u otras causas, se procede de forma análoga para la eliminación del identificador de usuario, o a la restricción de los niveles de acceso.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
179	Si s e cumplen los requisitos definidos en la legislación vigente acerca de la asignación de contraseñas. – Serán privadas e intransferibles. – Su estructura, fortaleza y frecuencia de cambio estarán en correspondencia con el riesgo estimado para el acceso que protegen. – Combinarán en todos los casos letras y números sin un significado evidente, con una longitud mínima de 6 caracteres. – No pueden ser visualizadas en pantalla mientras se teclean. – No pueden ser almacenadas en texto claro (sin cifrar) en ningún tipo de tecnologías de	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	información.		
180	Los sistemas de aplicación deben si cuenta con: – La posibilidad de ser modificado y/o actualizado a versiones superiores, – la documentación y los ficheros fuentes; – Manuales de usuario y manuales de explotación. – Ayuda en línea para facilitar el trabajo de los usuarios.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
181	En la entidad si tienen definida una estrategia ante incidentes o violaciones de la seguridad en correspondencia con la importancia de los bienes informáticos que posea y las alternativas a emplear.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
182	En la entidad si tienen definidas medidas y procedimientos para garantizar la continuidad, el restablecimiento y la recuperación de los procesos informáticos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
183	Al producirse un incidente o violación, sí se reporta la información oportunamente a la OSRI y a la instancia superior de la entidad, de acuerdo a la importancia de la misma según la Rel. 127/07.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Indicadores de desempeño		
184	Están establecidos indicadores cualitativos y cuantitativos para medir el desempeño del personal.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
185	Existen procedimientos escritos de cómo aplicar los indicadores de desempeño.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	Sistema de información, flujo y canales de comunicación		
186	El sistema de información si se diseña en concordancia con las características, necesidades y naturaleza de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
187	El sistema de información en la entidad si es flexible al cambio, o sea, se puede modificar fácilmente.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
188	Este sistema en la entidad provee información para la toma de decisiones.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
189	El sistema de información si cuenta con mecanismos de retroalimentación y de seguridad para las entradas, procesamiento, almacenamiento y salidas de la información, facilitando y garantizando su transparencia.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
190	En la entidad si se revisan los sistemas de información en forma periódica y hay evidencia que respalde su realización.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
191	La información que se elabora si tiene vinculación con la planificación, el cumplimiento del objeto social, empresarial o encargo estatal aprobado y las funciones de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
192	El flujo informativo si circula en todos los sentidos y niveles de la entidad: ascendente, descendente, transversal y horizontal.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
193	En la entidad si está elaborado un diagrama del flujo de la información de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de	

		trabajo y respondieron positivamente.	
194	Los canales y medios de comunicación si permiten trasladar la información de manera transparente, ágil, segura, correcta y oportuna, a los destinatarios (externos e internos).	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
195	La comunicación entre los cuadros, dirigentes y trabajadores si se desarrolla de acuerdo con los valores establecidos en la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
196	En la entidad si se divulgan ampliamente al personal las medidas de control interno que se implantan en la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
197	En la entidad si se comunica a todos los trabajadores los resultados positivos y negativos de la entidad, así como las deficiencias, violaciones e irregularidades que se detectan en la misma.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
198	Los trabajadores si brindan sugerencias para mejorar los controles y son analizadas por la máxima dirección y reciben respuesta sobre las mismas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
199	Los cuadros y demás trabajadores si realizan adecuadamente y de acuerdo con lo establecido en la entidad, el envío de mensajes.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
200	La entidad si cuentan con adecuados mecanismos de comunicación para el reporte de quejas y denuncias por parte de los trabajadores; y se garantiza el tratamiento confidencial al reporte recibido.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
201	En la entidad si hay buena comunicación con clientes,	Se aplico 1 Guía de	

	proveedores y otras entidades.	CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
202	En la entidad si se comunica a todos los trabajadores los resultados positivos y negativos de la entidad, así como las deficiencias, violaciones e irregularidades que se detectan en la misma.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
203	En los análisis que se realizan en cada área si participan los trabajadores para la toma de decisiones.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Contenido, calidad y responsabilidad		
204	La información si transmite la situación existente en un determinado momento, de forma confiable, oportuna, suficiente, pertinente y con la calidad requerida.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área al no procede
205	En la entidad si existe un procedimiento que indique el emisor y receptor de cada dato significativo y la responsabilidad por su actuación y comunicación a quien lo utilice.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área al no procede
206	En la entidad si existen políticas definidas para evaluar la calidad de la información.	Se aplicaron 6 Guía de CGR por áreas de trabajo y Comercial ,Personal respondieron no procede y el resto positivamente	Plantean que en esta área al no procede
207	En la entidad no hay duplicidad en la información y en los datos porque cada áreas brinda su información desde su área.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área al no procede
208	La información que se brinda si tiene el detalle adecuado, posee valor para	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de	Plantean que en esta área al no procede

	la toma de decisiones, es correcta, actualizada, oportuna y suficiente.	trabajo y respondieron que no procede.	
	Rendición de cuentas		
209	Los directivos superiores, directivos, ejecutivos y funcionarios si informan de forma integral acerca de la transparencia de su gestión, toma de decisiones y justificación de las mismas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área al no procede
210	En la entidad si existe un cronograma con las fechas de las rendiciones de cuenta.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área al no procede
211	En la entidad si se guardan las actas de las rendiciones de cuenta.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área al no procede
212	En la rendición de cuenta si se da a conocer los aspectos relacionados con: – El uso, custodia y destino de los recursos; – El cumplimiento de los objetivos y metas; – El estado de cumplimiento de las tareas, en el caso de las tareas no cumplidas se explican las causas y los responsables; – Las incidencias ocurridas; – La situación financiera de la entidad; – Los resultados de la entidad en ese período; – Las deficiencias, irregularidades, ilegalidades e indisciplinas ocurridas;	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área al no procede

	– Otros aspectos que se consideren necesarios y característicos de la entidad.		
213	Periódicamente si se rinde cuenta al órgano u organismo superior al que se subordina	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área al no procede
	Evaluación y determinación de la eficacia del Sistema de Control Interno		
214	En la entidad si se realizan periódicamente auto evaluaciones del sistema de control interno y a partir de dichos resultados se acometen acciones como: actualizaciones de procedimientos, identificación de nuevos riesgos y adopción de medidas disciplinarias, administrativas o fiscales de acuerdo a las consecuencias de dichas deficiencias	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área al no procede
215	En la entidad si se verifican de manera sistemática, los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área al no procede
216	En la entidad si se realiza por el auditor interno verificaciones de los procesos más riesgosos de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área al no procede
217	El personal si está informado acerca de los controles y nuevas disposiciones.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
218	En la entidad si se comunica a los trabajadores los cambios en la entidad sobre procesos, políticas, etc.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron	

		positivamente.	
219	En la entidad si se corresponden con la realidad los informes y estados financieros de la entidad y se entregan en las fechas establecidas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área al no procede
220	En la entidad si contribuye el Sistema de Control Interno al logro de la economía, eficiencia y eficacia de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área al no procede
221	En la entidad sin se controla la implementación del Sistema de Control Interno en las unidades subordinadas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	. Plantean que en esta área al no procede
222	En la entidad ell Sistema de Control Interno si permite detectar el incumplimiento de la legislación y normas vigentes.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
223	Cuando se detecta alguna deficiencia en el funcionamiento del Sistema de Control Interno, si se adopta oportunamente las acciones preventivas y correctivas pertinentes para su fortalecimiento, de conformidad con los objetivos y recursos disponibles.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
224	En la entidad si se verifican de manera sistemática, los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Comité de prevención y control.		
225	En la entidad si está constituido el Comité de Prevención y Control, a través de un documento legal.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
226	El Comité de Prevención y Control si está compuesto	Se aplico 1 Guía de	Plantean que en esta área al no procede

	por la máxima autoridad y lo integran funcionarios y trabajadores que gocen de respeto en el colectivo por sus conocimientos y experiencia, así como asesores jurídicos y el auditor interno en las estructuras que corresponda.	CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	
227	La composición, permanencia y la periodicidad de las reuniones del Comité de Prevención y Control, si están definidas por la máxima autoridad que corresponda.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área al no procede
228	En la entidad si existe evidencia documental del cronograma de reuniones, así como de los temas tratados, acuerdos adoptados y el seguimiento de los mismos en sus sesiones de trabajo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área al no procede
229	El Comité de Prevención y Control si coordina y orienta la divulgación, capacitación y aplicación de políticas y normas emitidas por la entidad o de carácter vinculante a la misma.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área al no procede
230	El Comité de Prevención y Control si elabora programas para la actualización del sistema de control interno, así como planifica mediante un plan las visitas de supervisión y autocontrol que se deben realizar para evaluar dicho sistema.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron que no procede.	Plantean que en esta área al no procede
231	El Comité de Prevención y Control si chequea el adecuado funcionamiento del sistema de control interno y su mejoramiento continuo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
232	En la entidad si se analizan y corrigen de forma oportuna las deficiencias o desviaciones ocurridas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de	

		trabajo y respondieron positivamente.	
233	En la entidad si se le da un tratamiento adecuado a las deficiencias detectadas en las evaluaciones que realizan la dirección, la auditoría interna, la auditoria externa y demás entidades de control y fiscalización.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
234	En la entidad existe evidencia del análisis de los resultados de las acciones de control realizadas, en el Consejo de Dirección.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
235	En la entidad si existe evidencia del análisis de los resultados de las acciones de control realizadas con los trabajadores.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
236	En la entidad si se actualiza el Plan de Prevención de Riesgos a partir de los nuevos riesgos o deficiencias detectadas en acciones de control, vinculadas con indisciplinas, ilegalidades o manifestaciones de corrupción.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
237	La comunicación de las deficiencias si se brinda en forma precisa y al funcionario que le compete.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
238	En la entidad si se analiza e implementa, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas como resultado de las acciones de control.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
239	En la entidad se cumple con lo que establecido en cuanto a consultar con la Unidad de Auditoría que ejecuta el trabajo, las medidas disciplinarias que	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	se propone adoptar.		
240	En la entidad si se consulta con la unidad de auditoría el Plan de Medidas para eliminar las deficiencias detectadas en las acciones de control.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
241	En la entidad si se informa a la unidad de auditoría que ejecutó la acción de control, el estado de cumplimiento de las medidas, en el término que establece la legislación vigente.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
242	En la entidad si se adopta de inmediato las medidas necesarias ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades en la administración de los recursos o el incumplimiento de las disposiciones legales vigentes.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
243	En la entidad si se actúa con la rigurosidad requerida en los casos de indisciplinas, ilegalidades y hechos que impliquen manifestaciones o presenten evidencias de actos de corrupción.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
244	En la entidad si aplican las medidas disciplinarias pertinentes, en los casos que corresponda a los responsables colaterales, cuya inacción facilitó la ocurrencia de indisciplinas, ilegalidades y actos de corrupción.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
245	En los casos de violaciones consistentes en hechos o conductas que pueden ser constitutivas de delitos, si se da a conocer a las autoridades correspondientes, independientemente de la medida disciplinaria que se decida imponérsele al infractor.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

HOJA DE TRABAJO

P.T. No.	5
AUDITOR	YHM
FECHA	Mayo 2012

UNIDAD: ETAG ESPECIALIDAD: Área de Aseguramiento.

No	NOTAS	REFERENCIAS	CONCIDERACIONES PERTINENTES
	Planeación, planes de trabajo anual, mensual e individual.		
1	En la entidad si están definidos los objetivos de trabajo para cada actividad según los objetivos generales de la empresa.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
2	Si está elaborado el plan de trabajo anual de la entidad para con el objetivo de organizar el trabajo y ver las proyecciones previstas para el año así como las principales previstas para el período.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
3	Este plan de trabajo sí responde a la instrumentación de las actividades recogidas en el Plan de Actividades Principales del Órgano u Organismo al que se subordina y a las propias de la entidad porque el organismo superior orienta las principales actividades y la UEB confecciona su plan de trabajo sobre la base de esas actividades para darle cumplimiento.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
4	En la entidad si están definidos por cada área los procesos y actividades a	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área	

	realizar para dar cumplimiento a lo anterior, a partir de las funciones generales y específicas de éstas por procedimiento en el Sistema de Gestión Calidad.	de trabajo y respondieron positivamente.	
5	En la entidad si se elaboran los planes de trabajo, según corresponda, teniendo en cuenta: la misión, los objetivos de trabajo de la entidad, las funciones definidas de cada área y de cada puesto de trabajo y las actividades a realizar en cada proceso o subproceso para así poder tener un buen control de las actividades que se van a realizar.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
6	Se analiza en los diferentes niveles de la organización el cumplimiento de la planeación y se adoptan las medidas que corresponden para así tener un buen control y cumplimiento de todas las actividades verificando el %de su cumplimiento.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
7	Cada área elabora su plan de trabajo mensual, a partir del plan de trabajo anual de la entidad para dar cumplimiento a lo que se orienta por el mando superior.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
8	En la entidad si se realizan puntualizaciones mensuales de los planes de trabajo en todos los niveles de dirección, para precisar o ajustar las tareas aprobadas en el plan anual, introducir las nuevas que surjan, así como las que puedan ser indicadas por los jefes correspondientes y así trabajar organizadamente y con calidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
9	En la entidad los jefes de	Se aplico 1 Guía de	

	las áreas sí se reúne con sus trabajadores para orientar las tareas que se deben realizar en el próximo mes y así organizar las tareas para darle un buen cumplimiento a esas tareas que fueron orientadas.	CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
10	En la entidad el plan de trabajo mensual de cada área sí refleja las actividades previstas para el mes, así como nuevas tareas surgidas en ese período para trabajar con orden y a su ves dar cumplimiento a esas actividades.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
11	En la entidad cada cuadro, funcionario y especialista cuenta con su plan de trabajo individual, el que elabora teniendo en cuenta el plan mensual de su área y se aprueba por el jefe inmediato superior ya que el jefe inmediato en sus reuniones orienta las actividades que se realizan por el mando superior y las que la entidad propone para su realización y a su ves dar cumplimiento.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
12	En la entidad concluido el mes, los jefes de las áreas se reúnen individual o colectivamente con sus trabajadores para analizar el cumplimiento de las tareas; teniendo en cuenta la calidad y oportunidad de las mismas y que es el momento de comunicarle a todos los trabajadores de esa área el cumplimiento de esas actividades y las que no se cumplieron.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
13	En la entidad si se informa a los niveles correspondientes y a las organizaciones políticas y de masa de la entidad el cumplimiento de los planes de trabajo ya que	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron	

	el mando superior es el encargado de orientar todas esas actividades.	positivamente.	
14	En la entidad sí está definido el presupuesto anual y se analiza con los trabajadores para así tener un control de la necesidad de compras que tiene la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
15	La entidad tiene elaborado el Código de Ética de conducta para todos los Cuadros y trabajadores que el cual es conocimiento de todo el personal de la entidad que consta de 22 obligaciones que deben tener cada trabajador para la Empresa.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
16	Sí existe Código de Ética de los Cuadros del Estado Cubano y el cual se hizo extensivo para todos los trabajadores de la entidad, funcionarios, y dirigentes a partir del Código de Conducta.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
17	La entida cuenta con solo Cuadro que es el director y está acreditado a la Empresa Nacional y tiene firmado el Código de Ética de los Cuadros del Estado Cubano.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
18	La entidad sí cuenta con un Código de Conducta Específico, en el que se exponen los valores éticos que deben cumplir los trabajadores considerados en el mismo ya se elabora mediante un procedimiento acordado por los jefes de departamento, sección sindical, núcleo del PCC preparado por el departamento de Recursos Humano y aprobado por el director de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
19	En la entidad los cuadros y trabajadores conocen lo que	Se aplico 1 Guía de	

	está establecido en el Reglamento Disciplinario de la entidad ya que está instituido en la Res.42/07 del Director General de la Empresa y ratificado mediante la Res.67/010 del propio Director de la Empresa lo cual es reconocimiento en la asamblea general de trabajadores obrando en ello la firma de cada uno de ellos.	CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
20	En la entidad los cuadros y trabajadores sí discuten y aprueban en la Asamblea el Reglamento Disciplinario de la entidad guardando relación este aspecto con el punto anterior.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
21	La entidad sí cuenta con el Convenio Colectivo de Trabajo ya que está elaborado con un periodo de 2 años el cual está ratificado el 1 de febrero del 2011 y este está vigente en estos momentos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
22	El Convenio Colectivo de trabajo sí se elabora conjuntamente entre la administración y la organización sindical y este está firmado por la administración y el sindicato.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
23	Los trabajadores sí emiten criterios sobre lo planteado en el Convenio Colectivo de trabajo antes de ser aprobado en correspondencia con los elementos que aborda y que puedan incidir en la actividad laboral de los trabajadores.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Idoneidad Demostrada	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y	

		respondieron positivamente.	
24	En la entidad están elaborados los perfiles de competencia de acuerdo a los datos que exige la legislación vigente del MTTS a partir de abril del 2011 con motivo de redimensionamiento, la entidad elabora los requisitos de idoneidad para cada puesto de trabajo así como los requisitos por área de trabajo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
25	En la entidad si están definidos de forma clara y explícita los contenidos de trabajo de cada cargo, a partir de las funciones asignadas a los mismos, los cuales están diseñado por categoría ocupacional, grupo escala salarial, composición de salario, estructura del cargo, misión, actividad a cumplir, competencia deseada, régimen a que está expuesto en materia de seguridad y salud del trabajo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
26	En la entidad si están definidas las actividades o tareas básicas que debe realizar cada trabajador, según su cargo, para dar cumplimiento a los contenidos mencionados en el punto anterior y su misión que debe cumplir.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
27	Cuenta el área de Gestión de Recursos Humanos con un registro actualizado o base de datos sobre el estado general de la fuerza de trabajo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
28	El registro de la entidad si contiene los datos que exige la resolución vigente	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área	

	del MTSS ya que este se rige por el procedimiento P53503-01 del Ministerio de Transporte.	de trabajo y respondieron positivamente.	
29	La entidad si cuenta con el diagnóstico o determinación de las necesidades de capacitación, actualizado de cada trabajador, de acuerdo a la legislación vigente según el procedimiento P53503-01 del Ministerio de Transporte.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
30	En la entidad si se elabora un resumen sobre el diagnóstico o determinación de necesidades de capacitación, por cada área de la entidad según el procedimiento P53503-01 del Ministerio de Transporte.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
31	En la entidad si se tiene en cuenta para la elaboración de plan individual de capacitación, de cada trabajador, el diagnóstico o determinación de las necesidades de capacitación que se elaboró para cada uno y los resultados de las evaluaciones de desempeño según el procedimiento P53503-01 del Ministerio de Transporte.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
32	El plan anual de capacitación en la entidad si se confecciona a partir de la integración del diagnóstico o determinación de las necesidades de capacitación y el plan individual de capacitación según el procedimiento P53503-01 del Ministerio de Transporte.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

33	En el último trimestre de cada año en la entidad si se elabora el plan anual de capacitación de la entidad según el procedimiento P53503-01 del Ministerio de Transporte.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
34	En la entidad el plan de capacitación y desarrollo de los recursos humanos si se discute y analiza con la organización sindical, se aprueba por el Consejo de Dirección de la entidad y forma parte del Convenio Colectivo de Trabajo según el procedimiento P53503-01 del Ministerio de Transporte.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
35	En la entidad Trimestralmente si se evalúa, por la dirección de la entidad, el cumplimiento del plan de capacitación aprobado, a partir del cumplimiento del inicio y terminación de las acciones de capacitación previstas; la participación real de los trabajadores previstos a matricular en cada acción y los matriculados; el aseguramiento material, humano y financiero; la evaluación del impacto logrado en el proceso de producción y servicios de la entidad; y las principales dificultades y medidas para resolverlas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
36	En la entidad si s e desarrollan actividades de capacitación en las diferentes áreas, en función de las deficiencias detectadas en el cumplimiento de las funciones asignadas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
37	En la entidad si se encuentra incluido en la	Se aplico 1 Guía de	

	capacitación de los trabajadores las normas del sistema de control interno según sus funciones de trabajo.	CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
38	En la entidad si se realiza las evaluaciones de desempeño a los trabajadores según lo que establece el procedimiento de trabajo P53502-22.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
39	Para la evaluación del desempeño en la entidad si se tiene en cuenta los indicadores establecidos en la legislación vigente según la Res. 21/07.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
40	Está constituido el Comité de Expertos, según corresponda y hay evidencia del funcionamiento del mismo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
41	En la entidad para la selección del personal, en el Comité de Expertos si se tiene en cuenta el nivel de preparación y experiencia que debe poseer el candidato de acuerdo con los requisitos y perfiles exigidos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
42	En la entidad una vez incorporado a la entidad, el trabajador de nuevo ingreso si cuenta con los manuales de funcionamiento, procedimientos y otros necesarios para el desarrollo de sus funciones. Incluye las reglas de Seguridad e Higiene del Trabajo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
43	En la entidad si se le brinda orientación, capacitación y adiestramiento al trabajador	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área	

	de nuevo ingreso, para que éste pueda desempeñar su trabajo. Incluye las reglas de Seguridad e Higiene del Trabajo.	de trabajo y respondieron positivamente.	
	Estructura organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
44	La entidad cuenta con expediente único con la disposición que aprueba la constitución de la entidad y su objeto social, empresarial o encargo estatal.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
45	La entidad cuenta con la disposición que aprueba la plantilla de cargos de la misma.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
46	La entidad tiene conformado un reglamento orgánico o manual de funcionamiento según corresponda.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
47	En la entidad si está conformado un manual de procedimientos del Sistema de Calidad de cada proceso y actividad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
48	En la entidad si están definidas las funciones general y específica de cada área.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

49	Las funciones específicas de la entidad si dan respuesta a cada una de las funciones generales.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
50	En la entidad si están las funciones de cada cargo, que se reflejan en el perfil de competencia, dan respuesta las funciones del área a la que pertenece dicho cargo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
51	En la entidad si están definidas las atribuciones y obligaciones de cada cargo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
52	La estructura de la entidad si está definida a partir de sus funciones.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
53	En la entidad si se mantienen actualizados los documentos relativos a: – plantilla aprobada y cubierta – estructura organizativa (organigrama de la entidad).	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
54	En la entidad si existe una adecuada relación jerárquica entre los puestos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
55	La entidad si cuenta con las disposiciones que aprueban la constitución de los órganos de dirección y consultivos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y	

		respondieron positivamente.	
56	Los cuadros, dirigentes, funcionarios y trabajadores designados de la entidad si cuentan con las resoluciones de nombramientos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
57	La entidad si posee el certificado de inscripción en el Registro de Empresas y Unidades Presupuestadas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
58	En la entidad los cuadros y dirigentes si han establecido los límites para la delegación de autoridad formal y responsabilidades a sus subordinados, en correspondencia con los procesos, subprocesos, actividades y operaciones que desarrolla éstos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
59	En la entidad si se supervisa el trabajo y los resultados de los subordinados a los cuales se les delegó autoridad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Políticas y prácticas en la gestión de los recursos humanos		
60	La entidad si tiene implementada la Norma Cubana del Sistema de Gestión **Integrado** del Capital Humano.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
61	La entidad si cuenta la entidad con un registro de personal donde se controlan los aspirantes interesados en ingresar a la entidad para ocupar cargos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron	

		positivamente.	
62	La entidad si cuenta con un procedimiento documentado para el proceso de selección de los trabajadores.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
63	La entidad si cumple con las prioridades a tener en cuenta, en el proceso de selección, en correspondencia con la política de empleo aprobada ya que debe ser confiable, responsable, tener conocimiento y perfil adecuado a esa actividad que va ocupar.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
64	La entidad si tiene elaborado el programa de acogida a los nuevos trabajadores, la cual garantiza su iniciación laboral y desarrollo donde se presenta primero al consejo de dirección, a todos los trabajadores y después al departamento donde ocupara el cargo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
65	En la entidad si se cumple con lo establecido en la legislación, con respecto al período de prueba, para evaluar que el trabajador posee la idoneidad y competencia para el desempeño del cargo que aspira a ocupar.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
66	En la entidad si se cumplen las normativas establecidas para la contratación del personal según Res. 8/05 Articulo#43.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
67	En la entidad si está elaborado y aprobado, por el nivel correspondiente, el Reglamento de estimulación donde se definen los	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y	

	trabajadores y áreas que abarca el sistema de estimulación que se utiliza y el procedimiento para su aplicación.	respondieron positivamente.	
68	En la entidad si se aplican, controlan y evalúan los sistemas de pago por rendimiento, así como sus resultados y se rinde cuentas periódicamente ante los organismos superiores y el colectivo de trabajadores.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
69	En la entidad si se mantienen actualizados y correctamente archivados, los documentos de administración de recursos humanos que se detallan a continuación: a) Plantilla de cargos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	b) Convenio Colectivo de Trabajo.		
	c) Reglamento Disciplinario Interno.		
	d) Expediente laboral del trabajador y las hojas resumen.		
	e) Acta de elección de los Órganos de Justicia Laboral de Base.		
	f) Acta de creación del Comité de Expertos.		
	g) Levantamiento de riesgos y programa de prevención, relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.		
	h) Plan de capacitación y desarrollo.		
	i) Sistemas de pago aprobados y sus reglamentos.		
	j) Reglamentos de la estimulación.		
	k) Resultado de inspecciones realizadas.		
70	En la entidad si existen mecanismos para propiciar el cumplimiento de las políticas relativas al personal emitidas por la	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y	

	entidad.	respondieron positivamente.	
71	La entidad si cuenta con todas las regulaciones legales establecidas para la ejecución y desarrollo de las actividades vinculadas con la misma.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Identificación del riesgo y Detección del Cambio		
72	En la entidad si están identificados y se analizan periódicamente los riesgos internos y externos de cada proceso, actividad y operación, que afectan el cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
73	En la entidad la identificación de riesgos si fueron consultados los siguientes documentos (según corresponda): – Expediente de las acciones de control realizadas. – Control de tramite y respuestas de las quejas y denuncias. – Análisis de matriz DAFO (debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades). – Planteamientos en los procesos de rendición de cuentas. – Estados de opinión de la población. – Planteamiento de los trabajadores en las asambleas de afiliados. – Informes de balance de trabajo anual. – Criterios aportados por las organizaciones	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	políticas y de masas del centro. – Información sobre ilegalidades y presuntos hechos delictivos y de corrupción. – Resultado de reuniones de intercambio de experiencias. – Resultados de encuestas realizadas. – Análisis del organigrama de la entidad. – Diagramas de flujos. – Manuales. – Contratos. – Otras fuentes.		
74	En la entidad si están identificadas las posibles causas que pueden condicionar la ocurrencia de dichos riesgos. Estas causas deben estar determinadas para cada riesgo de forma independiente.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
75	En la entidad la identificación de los factores internos si se tuvo en cuenta: la estructura organizativa, composición de los recursos humanos, procesos productivos o de servicios y de tecnología, entre otros.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
76	En la entidad la identificación de los factores externos si se tuvo en cuenta los: económico - financieros, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
77	En la entidad si está determinada la frecuencia o probabilidad de ocurrencia en el año, de cada riesgo identificado.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron	

		positivamente.	
78	En la entidad si está determinada la posible pérdida o el impacto ocasionado por cada riesgo identificado.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
79	En la entidad si fueron evaluados los riesgos teniendo en cuenta la frecuencia o probabilidad de ocurrencia y la posible pérdida o impacto ocasionado.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
80	En la entidad si se determinó la importancia relativa del riesgo, valorándose la incidencia del mismo en baja, media o alta.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Determinación de los objetivos de control		
81	En la entidad si se tiene definido los objetivos de control que se desean alcanzar a partir de los riesgos identificados.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
82	En la entidad si se han aplicado las medidas necesarias para lograr los objetivos de control y el cumplimiento de los procedimientos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
83	La entidad si tienen las actas de las reuniones por colectivos de áreas, direcciones o departamentos según corresponda, donde se realizaron los diagnósticos para la determinación de los objetivos de control.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
84	En esas reuniones si fueron presididas por la máxima autoridad del lugar, el	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área	

	dirigente sindical y los representantes de las organizaciones políticas y participaron los integrantes del grupo que realizó la identificación y análisis de riesgos a nivel de la organización	de trabajo y respondieron positivamente.	
85	En esas esas reuniones fueron antecedidas de un trabajo de información y preparación de los trabajadores donde se les explicó el procedimiento a seguir para su desarrollo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Prevención de riesgos		
86	En la entidad si está elaborado el Plan de Prevención de Riesgos por áreas y el de la entidad. Según la Res.60/11	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
87	En la entidad si están definidas por cada riesgo las medidas que deben dar cumplimiento a los objetivos de control esperados.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
88	En la entidad si se incluyen los riesgos más importantes del Plan de Seguridad Informática en el Plan de Prevención de Riesgos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
89	En la entidad si se incluyen los riesgos más importantes del Plan de Seguridad y Protección Física en el Plan de Prevención de Riesgos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
90	En la entidad si s e revisa el cumplimiento de las medidas del Plan de Prevención de Riesgos en la fecha en que corresponde su verificación	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron	

	porque a través del se puede verificar el estado de cumplimiento de las medidas para contrarrestar los riesgos.	positivamente.	
91	En el Plan de Prevención de Riesgos se han considerado los hechos de indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción que pueden derivarse de cada riesgo identificado ya que a través de esto se minimiza la repetición de los mismos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
92	En la entidad si se actualiza el Plan de Prevención de Riesgos; a partir del análisis realizado de cambios ocurridos en el ambiente interno y externo, que provocan variación de los riesgos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
93	En la entidad si se analiza y actualiza, periódicamente, el Plan de Prevención de Riesgos en la reunión de afiliados con la participación de los trabajadores, dejando evidencias de estas acciones en los informes.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
94	En la entidad si se considera el autocontrol como una medida más en el plan de Prevención de Riesgos ya que el nos retroalimenta y nos da a conocer los posibles riesgos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Coordinación entre áreas, separación de tareas y responsabilidades y niveles de autorización		
95	En la entidad si están definidas en el Reglamento orgánico o Manual de funcionamiento las relaciones entre las áreas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
96	En la entidad si están establecidos en los	Se aplico 1 Guía de	

	procedimientos: la aprobación, autorización, supervisión y evaluación de cada proceso, actividades y operación.	CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
97	En la entidad si está definida la información y servicio que se recibe o presta, dada la relación entre áreas, direcciones y departamentos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
98	En la entidad si están asignadas a personas diferentes, las tareas y responsabilidades esenciales, relativas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones y hechos, para que no se afecte la división de funciones y la contrapartida.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
99	En los casos donde no se cumple la división de tareas y responsabilidades, si se han definido la forma de control y supervisión.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
100	En la entidad si están identificados los responsables colaterales de los procesos, actividades y operaciones, cuando se detectan deficiencias y violaciones en los controles realizados.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
101	En la entidad si está realizado el levantamiento de las relaciones de familiaridad y en este se encuentran identificadas las relaciones que afectan la contrapartida.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
102	En la entidad si se ha elaborado el plan de acción para dar solución a las relaciones de familiaridad cuando se afecta la	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y	

	contrapartida.	respondieron positivamente.	
103	En la entidad si se adoptan medidas cuando se detectan deficiencias y violaciones, fijando la responsabilidad en quien corresponda.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
104	Las operaciones que se realizan si cuentan con la autorización de la autoridad facultada.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
105	Las operaciones si deben quedar específicamente definidas, documentadas, asignadas y comunicadas al responsable de su ejecución.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
106	En la entidad si están definidas las firmas autorizadas para las diferentes operaciones de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos		
107	Todas las transacciones, operaciones y hechos económicos si cuentan con un soporte documental demostrativo, fiable y que garantice la trazabilidad de la misma, ya que cuenta con un respaldo documental que los mismos cuentan con una documentación financiera emitida por los diferentes áreas de trabajo, los cueles deben ser fiables y veras.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
108	En la entidad si se analizan los gastos incurridos por	Se aplico 1 Guía de	

	elementos, así como cualquier otra clasificación que se requiera; a través del modelo Análisis de Gastos, los cuales se analiza semanalmente para verificar su comportamiento y no excederse en cumplimiento del plan mensual.	CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
109	En la entidad si se adjuntan a los comprobantes de operaciones los documentos, papeles de trabajo u otros justificantes que respalden aquellas operaciones que no se recogen en ningún registro específico losa cuales están amparado por los justificantes y que cada uno cuenta con un expediente bien detallado.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
110	En la entidad los registros, submayores y otros modelos que se utilizan en contabilidad, si cumplen con los datos obligatorios establecidos en la legislación vigente ya que cada transacción contable esta reflejada en el momento oportuno, la cual cuenta con un sistema automatizadocon permiso de explotación(CONDOR), nomina, inventario, medios básicos y contabilidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
111	En la entidad si se salvaguardan las actas de los órganos colegiados de dirección y de las asambleas con los trabajadores.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
112	Los manuales técnicos y de funcionamiento si se aprueban por la máxima autoridad de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron	

		positivamente.	
113	La documentación de la entidad si se encuentra en formato impreso o en digital, según se determine por la entidad, salvo lo que expresamente se regule por el órgano u organismo rector.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
114	En la entidad si están registrados las transacciones o hechos económicos conforme a lo establecido en la legislación vigente, en el momento de su ejecución, para garantizar su relevancia, oportunidad y utilidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
115	El Balance de Comprobación de Saldos, si concuerda con lo escrito en los submayores, documentos primarios y cuentas correspondientes.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
116	Los modelos “Estado de Situación” y “Estado de Resultado” si coinciden con los saldos de las cuentas del Balance de Comprobación de Saldos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
117	En los procedimientos conformados para el desarrollo de los procesos, subprocesos y actividades si están definidos los controles necesarios para enfrentar los riesgos identificados.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
118	En la entidad si tienen establecidos contratos para sus relaciones de económicas con otras entidades.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
119	Los contratos si cumplen con lo establecido en la legislación vigente.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área	

		de trabajo y respondieron positivamente.	
120	En la entidad si existe correspondencia entre lo contratado, recibido y pagado.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
121	En la entidad si se ha habilitado un Expediente de las acciones de control que contenga los documentos donde se muestren los resultados de las acciones de control realizadas, incluidas las auditorías, inspecciones, comprobaciones y verificaciones que realicen las entidades facultadas para ello, así como los planes de acción adoptados para erradicar las infracciones señaladas y referencia a las medidas disciplinarias, administrativas o de otro tipo aplicadas en respuesta a las acciones de control.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
122	El Expediente de las acciones de control, si cumple con lo establecido en la legislación vigente.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
123	En la entidad si existen documentos que acrediten que los sistemas contables-financieros soportados en las tecnologías de la información, están certificados por los ministerios de Finanzas y Precios y de Informática y Comunicaciones.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
124	La entidad si ha elaborado modelos adicionales a los	Se aplico 1 Guía de	

	que establece la legislación vigente, para el desarrollo de algunos de sus procesos.	CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
125	Esos modelos adicionales si aparecen incluidos en los procedimientos conformados para el desarrollo de dichos procesos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Acceso restringido a los recursos, activos y registros		
126	La entidad si tienen procedimientos de seguridad para proteger los recursos, activos, registros y comprobantes.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
127	La entidad si tiene definidos los niveles de acceso a las áreas y dependencias, así como en el horario que se establece este permiso.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
128	En la entidad si se revisa que se cumplan los niveles de acceso a las áreas y dependencias.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
129	Los trabajadores si portan durante toda la jornada laboral los sola pines de identificación.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
130	Los visitantes si portan durante su estancia en la entidad, los pases u otras identificaciones emitidas a la entrada de ésta.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron	

		positivamente.	
131	En la entidad si existe un registro actualizado que lleve el control de los visitantes de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
132	En la entidad si existe un mecanismo de protección adecuado en cada una de las áreas de la entidad según corresponda, mediante cercas perimetrales, vallas, rejas, cerraduras, mecanismos electrónicos, etc.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
133	Las puertas de almacenes y fábricas si se mantienen debidamente cerradas en los días y horas no laborales o en otros casos de interrupción del trabajo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
134	Las llaves de los locales de la entidad si son controladas por el personal debidamente autorizado.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
135	Los almacenes y fábricas si están en su exterior provistos por ventanas, claraboyas, ventíleles, extractores de aires, etc. debidamente enrejados; así como la existencia de buena iluminación.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
136	La entidad si tiene identificadas las personas autorizadas para acceder a los recursos, activos, registros y comprobantes y estas tienen firmadas las Actas de Responsabilidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
137	Las personas autorizadas para acceder a los recursos, activos, registros y comprobantes si rinden	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y	

	cuenta de su custodia y utilización.	respondieron positivamente.	
138	Los activos de valor si tienen asignado a un responsable para su custodia.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
139	Los activos de valor si están adecuadamente protegidos; a través de seguros, almacenaje, sistemas de alarmas, pases para acceso, etc.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
140	Los activos de valor si están debidamente registrados y periódicamente se cotejan las existencias físicas con los registros contables para verificar su coincidencia.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
141	En la entidad si se tiene en cuenta el nivel de vulnerabilidad del activo para establecer la frecuencia de su comprobación.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Rotación del personal en las tareas claves		
142	Existe un plan de rotación del personal que tiene a cargo las tareas con mayor probabilidad de comisión de irregularidades.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
143	Este plan de rotación si contiene: la tarea clave, el período que debe durar la rotación, la fecha en que comienza la rotación, la tarea nueva que se va a efectuar, el nombre y cargo de la persona que realiza y el de la que realizará la tarea clave.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

144	Los trabajadores a cargo de dichas tareas si se emplean periódicamente en otras funciones.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
145	Si existe evidencia documental de la rotación sistemática del personal en dichas tareas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
146	En el caso de contar con pocos trabajadores y dificultarse el cumplimiento de esta norma, si se aumenta la periodicidad de las acciones de supervisión y control.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Control de las Tecnologías de la Información		
147	Si existen políticas, normas y procedimientos escritos para la planificación, ejecución, evaluación y control del uso de las tecnologías de Información para el logro de los objetivos de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
148	En la entidad los responsables de la Seguridad Informática si conocen sus funciones según la designación 09/11.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
149	En la entidad si existe un Plan de Seguridad Informática para proteger la integridad, confiabilidad y disponibilidad de datos y recursos de la tecnología de la información según Res. 127/07.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
150	En la entidad si se cumple el plan de Seguridad Informática y el mismo se actualiza ante cambios de	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área	

	personal, locales, tecnologías, aplicaciones o servicios; la aparición de nuevas amenazas o la variación de la probabilidad de ocurrencia de alguna de las existentes se actualiza mensualmente.	de trabajo y respondieron positivamente.	
151	El plan de Seguridad Informática de la entidad si contempla la protección contra programas malignos en todas las PC y los servicios principales de la Red como el correo, servicios de navegación por Internet y otros servicios susceptibles a los mismos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
152	La entidad si cuentan con un antivirus nacional como garantía a responder a ataques víricos personalizados para la entidad o para el país.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
153	En la entidad si están definidos por escrito los datos y programas que son necesarios mantener con respaldo, así como la frecuencia con se deben realizar los mismos	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
154	En la entidad si existen procedimientos escritos para garantizar la buena conservación de las copias de resguardo, durante su almacenamiento.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
155	El administrador de la red si cumple con sus obligaciones relacionadas con la Seguridad Informática de acuerdo a la legislación vigente.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
156	Si existe administración remota, esta se realiza de forma segura según lo indicado en las disposiciones vigentes.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y	

		respondieron positivamente.	
157	Si existen procedimientos de verificación periódica de la seguridad de la red, para detectar posibles vulnerabilidades o se realizan pruebas de penetración o arqueos éticos contratados por entidades autorizadas para solucionar las vulnerabilidades.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
158	La arquitectura y la configuración de los diferentes componentes de seguridad de una red y la implementación de sus servicios si están en correspondencia con las políticas definidas y aprobadas para su empleo según Res.127/07 del MIC.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
159	Si se prohíbe la adición de algún equipo o la introducción de cualquier tipo de software en una red, ya sea a través de soportes removibles o mediante acceso a redes externas, sin la autorización de la dirección de la entidad, garantizando su compatibilización con las medidas de seguridad establecidas para la protección de dicha red.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
160	Si se cumplen de acuerdo a la legislación vigente, las medidas necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y oportunidad de la información, de acuerdo a los servicios que recibe y oferta.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
161	En el Plan de Seguridad Informática si aparecen determinadas las áreas o zonas controladas con requerimientos específicos, protegidas por un perímetro	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron	

	de seguridad definido en dependencia de la importancia de los bienes informáticos contenidos en ellas y su utilización de acuerdo a la legislación vigente.	positivamente.	
162	En las áreas controladas si existe control de acceso para garantizar la entrada solo a personas autorizadas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
163	En estas áreas si se controla la posibilidad de daño por fuego, inundaciones y otras formas de desastre natural o artificial.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
164	El equipamiento instalado en las áreas controladas si está protegido contra fallas de alimentación y otras anomalías eléctricas, incluyendo el uso de fuentes de alimentación alternativas para los procesos que deban continuar en caso de un fallo de electricidad prolongado, siendo ubicado y protegido de manera que reduzca los riesgos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
165	Si se aplican medidas alternativas que permitan la protección de estos medios e impidan su empleo para cometer acciones malintencionadas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
166	Si existen procedimientos escritos para garantizar que todas las tecnologías de información, independientemente de su importancia, estén protegidas contra alteraciones o	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	sustracciones, ya sea de éstas o sus componentes, así como de la información que contienen. Se controla hasta nivel de componente		
167	Si se cumplen procedimientos para proteger la información contenida en equipos destinados a ser dados de baja u otras funciones.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
168	Los dispositivos de almacenamiento que contengan información crítica para la entidad si son destruidos físicamente o sobrescritos completamente en lugar de borrarlos como usualmente se hace.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
169	Los cables de alimentación o de comunicaciones que transporten datos o apoyen los servicios de información si se protegen contra la intercepción o el daño.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
170	Los cables de alimentación si están separados de los cables de comunicaciones para evitar la interferencia.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
171	Si Se garantiza que el equipamiento reciba el mantenimiento correcto de acuerdo con los intervalos de servicio y especificaciones recomendados por el fabricante para asegurar su disponibilidad e integridad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
172	En caso de necesidad de envío de equipamiento fuera de las instalaciones para que reciban mantenimiento, si se realiza en correspondencia con los procedimientos	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	establecidos para ello, observando las regulaciones establecidas en el país en materia de protección a la información.		
173	Si se realizan inspecciones sorpresivas para detectar las extracciones no autorizadas de bienes informáticos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
174	Al determinar las responsabilidades en las áreas informáticas si se ha tenido en cuenta el principio de separación de funciones, considerando aquellas tareas que no deben ser realizadas por una misma persona, a fin de reducir oportunidades de modificación no autorizada o mal uso de los sistemas informáticos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
175	Si Se prohíbe la introducción de nuevos sistemas informáticos, actualizaciones y nuevas versiones, sin que sean aprobados a partir de su correspondencia con el sistema de seguridad establecido y las necesidades de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
176	Si cuentan con procedimientos definidos que garantizan las acciones para cubrir las brechas de seguridad y la corrección de los errores del sistema de acuerdo a la legislación vigente: – solo el personal claramente identificado y autorizado tenga acceso a sistemas en funcionamiento y a los datos; – todas las acciones de emergencia	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	tomadas sean documentadas detalladamente; – la acción de emergencia sea reportada a la dirección y realizada de manera ordenada.		
177	En los sistemas en que es posible el acceso por múltiples usuarios si se dispone para cada uno de ellos de un identificador de usuario personal y único; al que responden por las acciones que con ellos se realicen.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
178	La asignación de identificadores de usuarios en los sistemas (sistemas operativos, sistemas de aplicación, páginas web, bases de datos, etc.), si se realiza a partir de un procedimiento que incluye la notificación del jefe inmediato del usuario, solicitando el permiso de acceso y definiendo los derechos y privilegios. En caso de terminación de la necesidad del uso de los sistemas por el cese de la relación laboral u otras causas, se procede de forma análoga para la eliminación del identificador de usuario, o a la restricción de los niveles de acceso.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
179	Si s e cumplen los requisitos definidos en la legislación vigente acerca de la asignación de contraseñas. – Serán privadas e intransferibles. – Su estructura, fortaleza y frecuencia de cambio estarán en correspondencia con el riesgo estimado	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	para el acceso que protegen. – Combinarán en todos los casos letras y números sin un significado evidente, con una longitud mínima de 6 caracteres. – No pueden ser visualizadas en pantalla mientras se teclean. – No pueden ser almacenadas en texto claro (sin cifrar) en ningún tipo de tecnologías de información.		
180	Los sistemas de aplicación deben si cuenta con: – La posibilidad de ser modificado y/o actualizado a versiones superiores, – la documentación y los ficheros fuentes; – Manuales de usuario y manuales de explotación. – Ayuda en línea para facilitar el trabajo de los usuarios.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
181	En la entidad si tienen definida una estrategia ante incidentes o violaciones de la seguridad en correspondencia con la importancia de los bienes informáticos que posea y las alternativas a emplear.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
182	En la entidad si tienen definidas medidas y procedimientos para garantizar la continuidad, el restablecimiento y la recuperación de los procesos informáticos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
183	Al producirse un incidente o violación, sí se reporta la información oportunamente	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área	

	a la OSRI y a la instancia superior de la entidad, de acuerdo a la importancia de la misma según la Rel. 127/07.	de trabajo y respondieron positivamente.	
	Indicadores de desempeño		
184	Están establecidos indicadores cualitativos y cuantitativos para medir el desempeño del personal.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
185	Existen procedimientos escritos de cómo aplicar los indicadores de desempeño.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Sistema de información, flujo y canales de comunicación		
186	El sistema de información si se diseña en concordancia con las características, necesidades y naturaleza de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
187	El sistema de información en la entidad si es flexible al cambio, o sea, se puede modificar fácilmente.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
188	Este sistema en la entidad provee información para la toma de decisiones.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
189	El sistema de información si cuenta con mecanismos de retroalimentación y de seguridad para las entradas, procesamiento,	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y	

	almacenamiento y salidas de la información, facilitando y garantizando su transparencia.	respondieron positivamente.	
190	En la entidad si se revisan los sistemas de información en forma periódica y hay evidencia que respalde su realización.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
191	La información que se elabora si tiene vinculación con la planificación, el cumplimiento del objeto social, empresarial o encargo estatal aprobado y las funciones de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
192	El flujo informativo si circula en todos los sentidos y niveles de la entidad: ascendente, descendente, transversal y horizontal.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
193	En la entidad si está elaborado un diagrama del flujo de la información de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
194	Los canales y medios de comunicación si permiten trasladar la información de manera transparente, ágil, segura, correcta y oportuna, a los destinatarios (externos e internos).	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
195	La comunicación entre los cuadros, dirigentes y trabajadores si se desarrolla de acuerdo con los valores establecidos en la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
196	En la entidad si se divulgan ampliamente al personal las medidas de control interno que se implantan en la	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área	

	entidad.	de trabajo y respondieron positivamente.	
197	En la entidad si se comunica a todos los trabajadores los resultados positivos y negativos de la entidad, así como las deficiencias, violaciones e irregularidades que se detectan en la misma.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
198	Los trabajadores si brindan sugerencias para mejorar los controles y son analizadas por la máxima dirección y reciben respuesta sobre las mismas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
199	Los cuadros y demás trabajadores si realizan adecuadamente y de acuerdo con lo establecido en la entidad, el envío de mensajes.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
200	La entidad si cuentan con adecuados mecanismos de comunicación para el reporte de quejas y denuncias por parte de los trabajadores; y se garantiza el tratamiento confidencial al reporte recibido.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
201	En la entidad si hay buena comunicación con clientes, proveedores y otras entidades.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
202	En la entidad si se comunica a todos los trabajadores los resultados positivos y negativos de la entidad, así como las deficiencias, violaciones e irregularidades que se detectan en la misma.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
203	En los análisis que se realizan en cada área si	Se aplico 1 Guía de	

	participan los trabajadores para la toma de decisiones.	CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Contenido, calidad y responsabilidad		
204	La información si transmite la situación existente en un determinado momento, de forma confiable, oportuna, suficiente, pertinente y con la calidad requerida.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
205	En la entidad si existe un procedimiento que indique el emisor y receptor de cada dato significativo y la responsabilidad por su actuación y comunicación a quien lo utilice.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
206	En la entidad si existen políticas definidas para evaluar la calidad de la información.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
207	En la entidad no hay duplicidad en la información y en los datos porque cada áreas brinda su información desde su área.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
208	La información que se brinda si tiene el detalle adecuado, posee valor para la toma de decisiones, es correcta, actualizada, oportuna y suficiente.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Rendición de cuentas		
209	Los directivos superiores, directivos, ejecutivos y funcionarios si informan de forma integral acerca de la transparencia de su gestión, toma de decisiones y	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron	

	justificación de las mismas.	positivamente.	
210	En la entidad si existe un cronograma con las fechas de las rendiciones de cuenta.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
211	En la entidad si se guardan las actas de las rendiciones de cuenta.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
212	En la rendición de cuenta si se da a conocer los aspectos relacionados con: – El uso, custodia y destino de los recursos; – El cumplimiento de los objetivos y metas; – El estado de cumplimiento de las tareas, en el caso de las tareas no cumplidas se explican las causas y los responsables; – Las incidencias ocurridas; – La situación financiera de la entidad; – Los resultados de la entidad en ese período; – Las deficiencias, irregularidades, ilegalidades e indisciplinas ocurridas; – Otros aspectos que se consideren necesarios y característicos de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
213	Periódicamente si se rinde cuenta al órgano u	Se aplico 1 Guía de	

	organismo superior al que se subordina	CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Evaluación y determinación de la eficacia del Sistema de Control Interno		
214	En la entidad si se realizan periódicamente auto evaluaciones del sistema de control interno y a partir de dichos resultados se acometen acciones como: actualizaciones de procedimientos, identificación de nuevos riesgos y adopción de medidas disciplinarias, administrativas o fiscales de acuerdo a las consecuencias de dichas deficiencias	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
215	En la entidad si se verifican de manera sistemática, los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
216	En la entidad si se realiza por el auditor interno verificaciones de los procesos más riesgosos de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
217	El personal si está informado acerca de los controles y nuevas disposiciones.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
218	En la entidad si se comunica a los trabajadores los cambios en la entidad sobre procesos, políticas, etc.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y	

		respondieron positivamente.	
219	En la entidad si se corresponden con la realidad los informes y estados financieros de la entidad y se entregan en las fechas establecidas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
220	En la entidad si contribuye el Sistema de Control Interno al logro de la economía, eficiencia y eficacia de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
221	En la entidad sin se controla la implementación del Sistema de Control Interno en las unidades subordinadas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
222	En la entidad ell Sistema de Control Interno si permite detectar el incumplimiento de la legislación y normas vigentes.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
223	Cuando se detecta alguna deficiencia en el funcionamiento del Sistema de Control Interno, si se adopta oportunamente las acciones preventivas y correctivas pertinentes para su fortalecimiento, de conformidad con los objetivos y recursos disponibles.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
224	En la entidad si se verifican de manera sistemática, los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
	Comité de prevención y		

	control.		
225	En la entidad si está constituido el Comité de Prevención y Control, a través de un documento legal.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
226	El Comité de Prevención y Control si está compuesto por la máxima autoridad y lo integran funcionarios y trabajadores que gocen de respeto en el colectivo por sus conocimientos y experiencia, así como asesores jurídicos y el auditor interno en las estructuras que corresponda.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
227	La composición, permanencia y la periodicidad de las reuniones del Comité de Prevención y Control, si están definidas por la máxima autoridad que corresponda.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
228	En la entidad si existe evidencia documental del cronograma de reuniones, así como de los temas tratados, acuerdos adoptados y el seguimiento de los mismos en sus sesiones de trabajo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
229	El Comité de Prevención y Control si coordina y orienta la divulgación, capacitación y aplicación de políticas y normas emitidas por la entidad o de carácter vinculante a la misma.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
230	El Comité de Prevención y Control si elabora programas para la actualización del sistema de control interno, así como planifica mediante un plan las visitas de supervisión y autocontrol que se deben realizar para evaluar dicho	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

	sistema.		
231	El Comité de Prevención y Control si chequea el adecuado funcionamiento del sistema de control interno y su mejoramiento continuo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
232	En la entidad si se analizan y corrigen de forma oportuna las deficiencias o desviaciones ocurridas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
233	En la entidad si se le da un tratamiento adecuado a las deficiencias detectadas en las evaluaciones que realizan la dirección, la auditoría interna, la auditoria externa y demás entidades de control y fiscalización.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
234	En la entidad existe evidencia del análisis de los resultados de las acciones de control realizadas, en el Consejo de Dirección.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
235	En la entidad si existe evidencia del análisis de los resultados de las acciones de control realizadas con los trabajadores.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
236	En la entidad si se actualiza el Plan de Prevención de Riesgos a partir de los nuevos riesgos o deficiencias detectadas en acciones de control, vinculadas con indisciplinas, ilegalidades o manifestaciones de corrupción.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
237	La comunicación de las deficiencias si se brinda en forma precisa y al	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área	

	funcionario que le compete.	de trabajo y respondieron positivamente.	
238	En la entidad si se analiza e implementa, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas como resultado de las acciones de control.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
239	En la entidad se cumple con lo que establecido en cuanto a consultar con la Unidad de Auditoría que ejecuta el trabajo, las medidas disciplinarias que se propone adoptar.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
240	En la entidad si se consulta con la unidad de auditoría el Plan de Medidas para eliminar las deficiencias detectadas en las acciones de control.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
241	En la entidad si se informa a la unidad de auditoría que ejecutó la acción de control, el estado de cumplimiento de las medidas, en el término que establece la legislación vigente.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
242	En la entidad si se adopta de inmediato las medidas necesarias ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades en la administración de los recursos o el incumplimiento de las disposiciones legales vigentes.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
243	En la entidad si se actúa con la rigurosidad requerida en los casos de indisciplinas, ilegalidades y hechos que impliquen manifestaciones o presenten evidencias de actos de corrupción.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

244	En la entidad si aplican las medidas disciplinarias pertinentes, en los casos que corresponda a los responsables colaterales, cuya inacción facilitó la ocurrencia de indisciplinas, ilegalidades y actos de corrupción.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	
245	En los casos de violaciones consistentes en hechos o conductas que pueden ser constitutivas de delitos, si se da a conocer a las autoridades correspondientes, independientemente de la medida disciplinaria que se decida imponérsele al infractor.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente.	

HOJA DE TRABAJO

P.T. No.	6
AUDITOR	YHM
FECHA	Mayo 2012

UNIDAD: ETAG ESPECIALIDAD: Área de Personal

No	NOTAS	REFERENCIAS	CONCIDERACIONES PERTINENTES
	Planeación, planes de trabajo anual, mensual e individual.		
1	En la entidad si están definidos los objetivos de trabajo para cada actividad según los objetivos generales de la empresa.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
2	Si está elaborado el plan de trabajo anual de la entidad para con el objetivo de organizar el trabajo y ver las proyecciones previstas para el año así como las principales previstas para el período.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
3	Este plan de trabajo sí responde a la instrumentación de las actividades recogidas en el Plan de Actividades Principales del Órgano u Organismo al que se subordina y a las propias de la entidad porque el organismo superior orienta las principales actividades y la UEB confecciona su plan de trabajo sobre la base de esas actividades para darle cumplimiento.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
4	En la entidad si están definidos por cada área los procesos y actividades a realizar para dar	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron	

	cumplimiento a lo anterior, a partir de las funciones generales y específicas de éstas por procedimiento en el Sistema de Gestión Calidad.	positivamente	
5	En la entidad si se elaboran los planes de trabajo, según corresponda, teniendo en cuenta: la misión, los objetivos de trabajo de la entidad, las funciones definidas de cada área y de cada puesto de trabajo y las actividades a realizar en cada proceso o subproceso para así poder tener un buen control de las actividades que se van a realizar.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
6	Se analiza en los diferentes niveles de la organización el cumplimiento de la planeación y se adoptan las medidas que corresponden para así tener un buen control y cumplimiento de todas las actividades verificando el %de su cumplimiento.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
7	Cada área elabora su plan de trabajo mensual, a partir del plan de trabajo anual de la entidad para dar cumplimiento a lo que se orienta por el mando superior.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
8	En la entidad si se realizan puntualizaciones mensuales de los planes de trabajo en todos los niveles de dirección, para precisar o ajustar las tareas aprobadas en el plan anual, introducir las nuevas que surjan, así como las que puedan ser indicadas por los jefes correspondientes y así trabajar organizadamente y con calidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
9	En la entidad los jefes de las áreas sí se reúne con sus trabajadores para	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y	

	orientar las tareas que se deben realizar en el próximo mes y así organizar las tareas para darle un buen cumplimiento a esas tareas que fueron orientadas.	respondieron positivamente	
10	En la entidad el plan de trabajo mensual de cada área sí refleja las actividades previstas para el mes, así como nuevas tareas surgidas en ese período para trabajar con orden y a su vez dar cumplimiento a esas actividades.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
11	En la entidad cada cuadro, funcionario y especialista cuenta con su plan de trabajo individual, el que elabora teniendo en cuenta el plan mensual de su área y se aprueba por el jefe inmediato superior ya que el jefe inmediato en sus reuniones orienta las actividades que se realizan por el mando superior y las que la entidad propone para su realización y a su ves dar cumplimiento.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
12	En la entidad concluido el mes, los jefes de las áreas se reúnen individual o colectivamente con sus trabajadores para analizar el cumplimiento de las tareas; teniendo en cuenta la calidad y oportunidad de las mismas y que es el momento de comunicarle a todos los trabajadores de esa área el cumplimiento de esas actividades y las que no se cumplieron.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
13	En la entidad si se informa a los niveles correspondientes y a las organizaciones políticas y de masa de la entidad el cumplimiento de los planes de trabajo ya que el mando superior es el encargado de orientar todas	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	

	esas actividades.		
14	En la entidad sí está definido el presupuesto anual y se analiza con los trabajadores para así tener un control de la necesidad de compras que tiene la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
15	La entidad tiene elaborado el Código de Ética de conducta para todos los Cuadros y trabajadores que el cual es conocimiento de todo el personal de la entidad que consta de 22 obligaciones que deben tener cada trabajador para la Empresa.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
16	En la entidad no se encuentra el Código de Ética de los Cuadros del Estado Cubano y el cual se hizo extensivo para todos los trabajadores de la entidad, funcionarios, y dirigentes a partir del Código de Conducta.	Se aplico 1 Guía de CGR por área de trabajo y en esta área de Personal respondieron negativo porque ese código de Ética se encuentra en la Empresa Nacional.	En esta área plantean que ese código de Ética se encuentra en la Empresa Nacional.
17	La entidad cuenta con un solo Cuadro que es el director y está acreditado a la Empresa Nacional y tiene firmado el Código de Ética de los Cuadros del Estado Cubano.	Se aplico 1 Guía de CGR por área de trabajo y en esta área de Personal respondieron negativo porque ese código de Ética se encuentra firmado en la Empresa Nacional	En esta área plantean que ese código de Ética se encuentra firmado en la Empresa Nacional.
18	La entidad sí cuenta con un Código de Conducta Específico, en el que se exponen los valores éticos que deben cumplir los trabajadores considerados	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron	

	en el mismo ya se elabora mediante un procedimiento acordado por los jefes de departamento, sección sindical, núcleo del PCC preparado por el departamento de Recursos Humano y aprobado por el director de la entidad.	positivamente	
19	En la entidad los cuadros y trabajadores conocen lo que está establecido en el Reglamento Disciplinario de la entidad ya que está instituido en la Res.42/07 del Director General de la Empresa y ratificado mediante la Res.67/010 del propio Director de la Empresa lo cual es reconocimiento en la asamblea general de trabajadores obrando en ello la firma de cada uno de ellos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
20	En la entidad los cuadros y trabajadores sí discuten y aprueban en la Asamblea el Reglamento Disciplinario de la entidad guardando relación este aspecto con el punto anterior.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
21	La entidad sí cuenta con el Convenio Colectivo de Trabajo ya que está elaborado con un periodo de 2 años el cual está ratificado el 1 de febrero del 2011 y este está vigente en estos momentos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
22	El Convenio Colectivo de trabajo no se elabora conjuntamente entre la administración y la organización sindical y este está firmado por la administración y el sindicato.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo respondieron negativo porque algunas veces lo convenían y otras no.	

23	Los trabajadores no emiten criterios sobre lo planteado en el Convenio Colectivo de trabajo antes de ser aprobado en correspondencia con los elementos que aborda y que puedan incidir en la actividad laboral de los trabajadores.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo respondieron negativo porque ellos piensan que ya todo está planteado y escrito que no hay necesidad de poner nada más.	
	Idoneidad Demostrada		
24	En la entidad están elaborados los perfiles de competencia de acuerdo a los datos que exige la legislación vigente del MTTS a partir de abril del 2011 con motivo de redimensionamiento, la entidad elabora los requisitos de idoneidad para cada puesto de trabajo así como los requisitos por área de trabajo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
25	En la entidad si están definidos de forma clara y explícita los contenidos de trabajo de cada cargo, a partir de las funciones asignadas a los mismos, los cuales están diseñado por categoría ocupacional, grupo escala salarial, composición de salario, estructura del cargo, misión, actividad a cumplir, competencia deseada, régimen a que está expuesto en materia de seguridad y salud del trabajo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
26	En la entidad si están definidas las actividades o tareas básicas que debe realizar cada trabajador, según su cargo, para dar cumplimiento a los	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron	

	contenidos mencionados en el punto anterior y su misión que debe cumplir.	positivamente	
27	Cuenta el área de Gestión de Recursos Humanos con un registro actualizado o base de datos sobre el estado general de la fuerza de trabajo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
28	El registro de la entidad si contiene los datos que exige la resolución vigente del MTSS ya que este se rige por el procedimiento P53503-01 del Ministerio de Transporte.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
29	La entidad si cuenta con el diagnóstico o determinación de las necesidades de capacitación, actualizado de cada trabajador, de acuerdo a la legislación vigente según el procedimiento P53503-01 del Ministerio de Transporte.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
30	En la entidad si se elabora un resumen sobre el diagnóstico o determinación de necesidades de capacitación, por cada área de la entidad según el procedimiento P53503-01 del Ministerio de Transporte.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
31	En la entidad si se tiene en cuenta para la elaboración de plan individual de capacitación, de cada trabajador, el diagnóstico o determinación de las necesidades de capacitación que se elaboró para cada uno y los resultados de las evaluaciones de desempeño según el procedimiento P53503-01	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	

	del Ministerio de Transporte.		
32	El plan anual de capacitación en la entidad si se confecciona a partir de la integración del diagnóstico o determinación de las necesidades de capacitación y el plan individual de capacitación según el procedimiento P53503-01 del Ministerio de Transporte.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
33	En el último trimestre de cada año en la entidad si se elabora el plan anual de capacitación de la entidad según el procedimiento P53503-01 del Ministerio de Transporte.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
34	En la entidad el plan de capacitación y desarrollo de los recursos humanos si se discute y analiza con la organización sindical, se aprueba por el Consejo de Dirección de la entidad y forma parte del Convenio Colectivo de Trabajo según el procedimiento P53503-01 del Ministerio de Transporte.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
35	En la entidad Trimestralmente si se evalúa, por la dirección de la entidad, el cumplimiento del plan de capacitación aprobado, a partir del cumplimiento del inicio y terminación de las acciones de capacitación previstas; la participación real de los trabajadores previstos a matricular en cada acción y los matriculados; el aseguramiento material, humano y financiero; la evaluación del impacto logrado en el proceso de	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	

	producción y servicios de la entidad; y las principales dificultades y medidas para resolverlas.		
36	En la entidad si s e desarrollan actividades de capacitación en las diferentes áreas, en función de las deficiencias detectadas en el cumplimiento de las funciones asignadas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
37	En la entidad si se encuentra incluido en la capacitación de los trabajadores las normas del sistema de control interno según sus funciones de trabajo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
38	En la entidad si se realiza las evaluaciones de desempeño a los trabajadores según lo que establece el procedimiento de trabajo P53502-22.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
39	Para la evaluación del desempeño en la entidad si se tiene en cuenta los indicadores establecidos en la legislación vigente según la Res. 21/07.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
40	Está constituido el Comité de Expertos, según corresponda y hay evidencia del funcionamiento del mismo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
41	En la entidad para la selección del personal, en el Comité de Expertos si se tiene en cuenta el nivel de preparación y experiencia que debe poseer el candidato de acuerdo con los requisitos y perfiles exigidos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
42	En la entidad una vez incorporado a la entidad, el trabajador de nuevo ingreso si cuenta con los manuales de funcionamiento, procedimientos y otros necesarios para el	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron	

	desarrollo de sus funciones. Incluye las reglas de Seguridad e Higiene del Trabajo.	positivamente	
43	En la entidad si se le brinda orientación, capacitación y adiestramiento al trabajador de nuevo ingreso, para que éste pueda desempeñar su trabajo. Incluye las reglas de Seguridad e Higiene del Trabajo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
	Estructura organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad		
44	La entidad cuenta con expediente único con la disposición que aprueba la constitución de la entidad y su objeto social, empresarial o encargo estatal.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
45	La entidad cuenta con la disposición que aprueba la plantilla de cargos de la misma.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
46	La entidad tiene conformado un reglamento orgánico o manual de funcionamiento según corresponda.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
47	En la entidad si está conformado un manual de procedimientos del Sistema de Calidad de cada proceso y actividad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
48	En la entidad si están definidas las funciones general y específica de cada área.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
49	Las funciones específicas de la entidad si dan respuesta a cada una de las funciones generales.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
50	En la entidad si están las funciones de cada cargo, que se reflejan en el perfil de competencia, dan respuesta las funciones del	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	

	área a la que pertenece dicho cargo.		
51	En la entidad si están definidas las atribuciones y obligaciones de cada cargo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
52	La estructura de la entidad si está definida a partir de sus funciones.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
53	En la entidad si se mantienen actualizados los documentos relativos a: – plantilla aprobada y cubierta – estructura organizativa (organigrama de la entidad).	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
54	En la entidad si existe una adecuada relación jerárquica entre los puestos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
55	La entidad si cuenta con las disposiciones que aprueban la constitución de los órganos de dirección y consultivos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
56	Los cuadros, dirigentes, funcionarios y trabajadores designados de la entidad si cuentan con las resoluciones de nombramientos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
57	La entidad si posee el certificado de inscripción en el Registro de Empresas y Unidades Presupuestadas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
58	En la entidad los cuadros y dirigentes si han establecido los límites para la delegación de autoridad formal y responsabilidades a sus subordinados, en correspondencia con los procesos, subprocesos, actividades y operaciones que desarrolla éstos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	

59	En la entidad si se supervisa el trabajo y los resultados de los subordinados a los cuales se les delegó autoridad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
	Políticas y prácticas en la gestión de los recursos humanos		
60	La entidad no tiene implementada la Norma Cubana del Sistema de Gestión **Integrado** del Capital Humano.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo respondieron negativo porque esta norma se esta implantando ahora porque a partir del 1de Mayo del presente año comenzó el Perfeccionamiento Empresarial el cual tiene un cronograma de implantación.	
61	La entidad si cuenta la entidad con un registro de personal donde se controlan los aspirantes interesados en ingresar a la entidad para ocupar cargos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
62	La entidad si cuenta con un procedimiento documentado para el proceso de selección de los trabajadores.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
63	La entidad si cumple con las prioridades a tener en cuenta, en el proceso de selección, en correspondencia con la política de empleo aprobada ya que debe ser confiable, responsable, tener conocimiento y perfil adecuado a esa actividad que va ocupar.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	

64	La entidad si tiene elaborado el programa de acogida a los nuevos trabajadores, la cual garantiza su iniciación laboral y desarrollo donde se presenta primero al consejo de dirección, a todos los trabajadores y después al departamento donde ocupara el cargo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
65	En la entidad si se cumple con lo establecido en la legislación, con respecto al período de prueba, para evaluar que el trabajador posee la idoneidad y competencia para el desempeño del cargo que aspira a ocupar.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
66	En la entidad si se cumplen las normativas establecidas para la contratación del personal según Res. 8/05 Articulo#43.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
67	En la entidad si está elaborado y aprobado, por el nivel correspondiente, el Reglamento de estimulación donde se definen los trabajadores y áreas que abarca el sistema de estimulación que se utiliza y el procedimiento para su aplicación.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
68	En la entidad si se aplican, controlan y evalúan los sistemas de pago por rendimiento, así como sus resultados y se rinde cuentas periódicamente ante los organismos superiores y el colectivo de trabajadores.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
69	En la entidad si se mantienen actualizados y correctamente archivados, los documentos de administración de recursos humanos que se detallan a continuación: a) Plantilla de cargos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	

	b) Convenio Colectivo de Trabajo.		
	c) Reglamento Disciplinario Interno.		
	d) Expediente laboral del trabajador y las hojas resumen.		
	e) Acta de elección de los Órganos de Justicia Laboral de Base.		
	f) Acta de creación del Comité de Expertos.		
	g) Levantamiento de riesgos y programa de prevención, relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.		
	h) Plan de capacitación y desarrollo.		
	i) Sistemas de pago aprobados y sus reglamentos.		
	j) Reglamentos de la estimulación.		
	k) Resultado de inspecciones realizadas.		
70	En la entidad si existen mecanismos para propiciar el cumplimiento de las políticas relativas al personal emitidas por la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
71	La entidad si cuenta con todas las regulaciones legales establecidas para la ejecución y desarrollo de las actividades vinculadas con la misma.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
	Identificación del riesgo y Detección del Cambio		
72	En la entidad si están identificados y se analizan periódicamente los riesgos internos y externos de cada proceso, actividad y operación, que afectan el cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
73	En la entidad la identificación de riesgos si fueron consultados los siguientes documentos	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron	

	(según corresponda): – Expediente de las acciones de control realizadas. – Control de tramite y respuestas de las quejas y denuncias. – Análisis de matriz DAFO (debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades). – Planteamientos en los procesos de rendición de cuentas. – Estados de opinión de la población. – Planteamiento de los trabajadores en las asambleas de afiliados. – Informes de balance de trabajo anual. – Criterios aportados por las organizaciones políticas y de masas del centro. – Información sobre ilegalidades y presuntos hechos delictivos y de corrupción. – Resultado de reuniones de intercambio de experiencias. – Resultados de encuestas realizadas. – Análisis del organigrama de la entidad. – Diagramas de flujos. – Manuales. – Contratos. – Otras fuentes.	positivamente	
74	En la entidad si están identificadas las posibles causas que pueden condicionar la ocurrencia de	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron	

	dichos riesgos. Estas causas deben estar determinadas para cada riesgo de forma independiente.	positivamente	
75	En la entidad la identificación de los factores internos si se tuvo en cuenta: la estructura organizativa, composición de los recursos humanos, procesos productivos o de servicios y de tecnología, entre otros.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
76	En la entidad la identificación de los factores externos si se tuvo en cuenta los: económico - financieros, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
77	En la entidad si está determinada la frecuencia o probabilidad de ocurrencia en el año, de cada riesgo identificado.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
78	En la entidad si está determinada la posible pérdida o el impacto ocasionado por cada riesgo identificado.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
79	En la entidad si fueron evaluados los riesgos teniendo en cuenta la frecuencia o probabilidad de ocurrencia y la posible pérdida o impacto ocasionado.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
80	En la entidad si se determinó la importancia relativa del riesgo, valorándose la incidencia del mismo en baja, media o alta.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
	Determinación de los objetivos de control		
81	En la entidad si se tiene definido los objetivos de control que se desean alcanzar a partir de los riesgos identificados.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
82	En la entidad si se han aplicado las medidas	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área	

	necesarias para lograr los objetivos de control y el cumplimiento de los procedimientos.	de trabajo y respondieron positivamente	
83	La entidad si tienen las actas de las reuniones por colectivos de áreas, direcciones o departamentos según corresponda, donde se realizaron los diagnósticos para la determinación de los objetivos de control.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
84	En esas reuniones si fueron presididas por la máxima autoridad del lugar, el dirigente sindical y los representantes de las organizaciones políticas y participaron los integrantes del grupo que realizó la identificación y análisis de riesgos a nivel de la organización	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
85	En esas esas reuniones fueron antecedidas de un trabajo de información y preparación de los trabajadores donde se les explicó el procedimiento a seguir para su desarrollo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
	Prevención de riesgos		
86	En la entidad si está elaborado el Plan de Prevención de Riesgos por áreas y el de la entidad. Según la Res.60/11	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
87	En la entidad si están definidas por cada riesgo las medidas que deben dar cumplimiento a los objetivos de control esperados.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
88	En la entidad si se incluyen los riesgos más importantes del Plan de Seguridad Informática en el Plan de Prevención de Riesgos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
89	En la entidad si se incluyen los riesgos más importantes del Plan de Seguridad y Protección Física en el Plan de Prevención de Riesgos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	

90	En la entidad si s e revisa el cumplimiento de las medidas del Plan de Prevención de Riesgos en la fecha en que corresponde su verificación porque a través del se puede verificar el estado de cumplimiento de las medidas para contrarrestar los riesgos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
91	En el Plan de Prevención de Riesgos se han considerado los hechos de indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción que pueden derivarse de cada riesgo identificado ya que a través de esto se minimiza la repetición de los mismos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
92	En la entidad si se actualiza el Plan de Prevención de Riesgos; a partir del análisis realizado de cambios ocurridos en el ambiente interno y externo, que provocan variación de los riesgos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
93	En la entidad si se analiza y actualiza, periódicamente, el Plan de Prevención de Riesgos en la reunión de afiliados con la participación de los trabajadores, dejando evidencias de estas acciones en los informes.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
94	En la entidad si se considera el autocontrol como una medida más en el plan de Prevención de Riesgos ya que el nos retroalimenta y nos da a conocer los posibles riesgos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
	Coordinación entre áreas, separación de tareas y responsabilidades y niveles de autorización		
95	En la entidad si están definidas en el Reglamento orgánico o Manual de funcionamiento las	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron	

	relaciones entre las áreas.	positivamente	
96	En la entidad si están establecidos en los procedimientos: la aprobación, autorización, supervisión y evaluación de cada proceso, actividades y operación.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
97	En la entidad si está definida la información y servicio que se recibe o presta, dada la relación entre áreas, direcciones y departamentos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
98	En la entidad si están asignadas a personas diferentes, las tareas y responsabilidades esenciales, relativas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones y hechos, para que no se afecte la división de funciones y la contrapartida.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
99	En los casos donde no se cumple la división de tareas y responsabilidades, si se han definido la forma de control y supervisión.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
100	En la entidad si están identificados los responsables colaterales de los procesos, actividades y operaciones, cuando se detectan deficiencias y violaciones en los controles realizados.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
101	En la entidad si está realizado el levantamiento de las relaciones de familiaridad y en este se encuentran identificadas las relaciones que afectan la contrapartida.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
102	En la entidad si se ha elaborado el plan de acción para dar solución a las relaciones de familiaridad cuando se afecta la contrapartida.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
103	En la entidad si se adoptan medidas cuando se	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área	

	detectan deficiencias y violaciones, fijando la responsabilidad en quien corresponda.	de trabajo y respondieron positivamente	
104	Las operaciones que se realizan si cuentan con la autorización de la autoridad facultada.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
105	Las operaciones si deben quedar específicamente definidas, documentadas, asignadas y comunicadas al responsable de su ejecución.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
106	En la entidad si están definidas las firmas autorizadas para las diferentes operaciones de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
	Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos		
107	Todas las transacciones, operaciones y hechos económicos si cuentan con un soporte documental demostrativo, fiable y que garantice la trazabilidad de la misma, ya que cuenta con un respaldo documental que los mismos cuentan con una documentación financiera emitida por los diferentes áreas de trabajo, los cueles deben ser fiables y veras.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
108	En la entidad si se analizan los gastos incurridos por elementos, así como cualquier otra clasificación que se requiera; a través del modelo Análisis de Gastos, los cuales se analiza semanalmente para verificar su comportamiento y no excederse en cumplimiento del plan mensual.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
109	En la entidad si se adjuntan a los comprobantes de operaciones los	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y	

	documentos, papeles de trabajo u otros justificantes que respalden aquellas operaciones que no se recogen en ningún registro específico losa cuales están amparado por los justificantes y que cada uno cuenta con un expediente bien detallado.	respondieron positivamente	
110	En la entidad los registros, submayores y otros modelos que se utilizan en contabilidad, si cumplen con los datos obligatorios establecidos en la legislación vigente ya que cada transacción contable esta reflejada en el momento oportuno, la cual cuenta con un sistema automatizado con permiso de explotación(CONDOR), nomina, inventario, medios básicos y contabilidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
111	En la entidad si se salvaguardan las actas de los órganos colegiados de dirección y de las asambleas con los trabajadores.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
112	Los manuales técnicos y de funcionamiento si se aprueban por la máxima autoridad de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
113	La documentación de la entidad si se encuentra en formato impreso o en digital, según se determine por la entidad, salvo lo que expresamente se regule por el órgano u organismo rector.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
114	En la entidad si están registrados las transacciones o hechos económicos conforme a lo establecido en la legislación vigente, en el momento de su ejecución, para garantizar su relevancia,	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	

	oportunidad y utilidad.		
115	El Balance de Comprobación de Saldos, si concuerda con lo escrito en los submayores, documentos primarios y cuentas correspondientes.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
116	Los modelos “Estado de Situación” y “Estado de Resultado” si coinciden con los saldos de las cuentas del Balance de Comprobación de Saldos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
117	En los procedimientos conformados para el desarrollo de los procesos, subprocesos y actividades si están definidos los controles necesarios para enfrentar los riesgos identificados.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
118	En la entidad si tienen establecidos contratos para sus relaciones de económicas con otras entidades.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
119	Los contratos si cumplen con lo establecido en la legislación vigente.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
120	En la entidad si existe correspondencia entre lo contratado, recibido y pagado.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
121	En la entidad si se ha habilitado un Expediente de las acciones de control que contenga los documentos donde se muestren los resultados de las acciones de control realizadas, incluidas las auditorías, inspecciones, comprobaciones y verificaciones que realicen las entidades facultadas para ello, así como los planes de acción adoptados para erradicar las infracciones señaladas y referencia a las medidas	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	

	disciplinarias, administrativas o de otro tipo aplicadas en respuesta a las acciones de control.		
122	El Expediente de las acciones de control, si cumple con lo establecido en la legislación vigente.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
123	En la entidad si existen documentos que acrediten que los sistemas contables-financieros soportados en las tecnologías de la información, están certificados por los ministerios de Finanzas y Precios y de Informática y Comunicaciones.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
124	La entidad si ha elaborado modelos adicionales a los que establece la legislación vigente, para el desarrollo de algunos de sus procesos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
125	Esos modelos adicionales si aparecen incluidos en los procedimientos conformados para el desarrollo de dichos procesos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
	Acceso restringido a los recursos, activos y registros		
126	La entidad si tienen procedimientos de seguridad para proteger los recursos, activos, registros y comprobantes.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
127	La entidad si tiene definidos los niveles de acceso a las áreas y dependencias, así como en el horario que se establece este permiso.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
128	En la entidad si se revisa que se cumplan los niveles de acceso a las áreas y dependencias.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
129	Los trabajadores si portan durante toda la jornada laboral los sola pines de identificación.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron	

		positivamente	
130	Los visitantes si portan durante su estancia en la entidad, los pases u otras identificaciones emitidas a la entrada de ésta.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
131	En la entidad si existe un registro actualizado que lleve el control de los visitantes de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
132	En la entidad si existe un mecanismo de protección adecuado en cada una de las áreas de la entidad según corresponda, mediante cercas perimetrales, vallas, rejas, cerraduras, mecanismos electrónicos, etc.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
133	Las puertas de almacenes y fábricas si se mantienen debidamente cerradas en los días y horas no laborales o en otros casos de interrupción del trabajo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
134	Las llaves de los locales de la entidad si son controladas por el personal debidamente autorizado.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
135	Los almacenes y fábricas si están en su exterior provistos por ventanas, claraboyas, ventíleles, extractores de aires, etc. debidamente enrejados; así como la existencia de buena iluminación.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
136	La entidad si tiene identificadas las personas autorizadas para acceder a los recursos, activos, registros y comprobantes y estas tienen firmadas las Actas de Responsabilidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
137	Las personas autorizadas para acceder a los recursos, activos, registros y comprobantes si rinden cuenta de su custodia y utilización.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	

138	Los activos de valor si tienen asignado a un responsable para su custodia.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
139	Los activos de valor si están adecuadamente protegidos; a través de seguros, almacenaje, sistemas de alarmas, pases para acceso, etc.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
140	Los activos de valor si están debidamente registrados y periódicamente se cotejan las existencias físicas con los registros contables para verificar su coincidencia.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
141	En la entidad si se tiene en cuenta el nivel de vulnerabilidad del activo para establecer la frecuencia de su comprobación.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
	Rotación del personal en las tareas claves		
142	Existe un plan de rotación del personal que tiene a cargo las tareas con mayor probabilidad de comisión de irregularidades.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
143	Este plan de rotación si contiene: la tarea clave, el período que debe durar la rotación, la fecha en que comienza la rotación, la tarea nueva que se va a efectuar, el nombre y cargo de la persona que realiza y el de la que realizará la tarea clave.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente pero este punto no se cumple porque la misma no está preparada y sus responsables son los jefes de áreas.	
144	Los trabajadores a cargo de dichas tareas si se emplean periódicamente en otras funciones.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área	

		de trabajo y respondieron positivamente pero este punto no se cumple porque la misma no está preparada y sus responsables son los jefes de áreas	
145	Si existe evidencia documental de la rotación sistemática del personal en dichas tareas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente pero este punto no se cumple porque son cargos específicos que requieren de una preparación y experiencia de trabajo.	
146	En el caso de contar con pocos trabajadores y dificultarse el cumplimiento de esta norma, si se aumenta la periodicidad de las acciones de supervisión y control.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
	Control de las Tecnologías de la Información		
147	Si existen políticas, normas y procedimientos escritos para la planificación, ejecución, evaluación y control del uso de las tecnologías de Información para el logro de los objetivos de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
148	En la entidad los responsables de la Seguridad Informática si	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y	

	conocen sus funciones según la designación 09/11.	respondieron positivamente	
149	En la entidad si existe un Plan de Seguridad Informática para proteger la integridad, confiabilidad y disponibilidad de datos y recursos de la tecnología de la información según Res. 127/07.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
150	En la entidad si se cumple el plan de Seguridad Informática y el mismo se actualiza ante cambios de personal, locales, tecnologías, aplicaciones o servicios; la aparición de nuevas amenazas o la variación de la probabilidad de ocurrencia de alguna de las existentes se actualiza mensualmente.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
151	El plan de Seguridad Informática de la entidad si contempla la protección contra programas malignos en todas las PC y los servicios principales de la Red como el correo, servicios de navegación por Internet y otros servicios susceptibles a los mismos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
152	La entidad si cuentan con un antivirus nacional como garantía a responder a ataques víricos personalizados para la entidad o para el país.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
153	En la entidad si están definidos por escrito los datos y programas que son necesarios mantener con respaldo, así como la frecuencia con se deben realizar los mismos	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
154	En la entidad si existen procedimientos escritos para garantizar la buena conservación de las copias de resguardo, durante su almacenamiento.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
155	El administrador de la red si cumple con sus	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área	

	obligaciones relacionadas con la Seguridad Informática de acuerdo a la legislación vigente.	de trabajo y respondieron positivamente	
156	Si existe administración remota, esta se realiza de forma segura según lo indicado en las disposiciones vigentes.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
157	Si existen procedimientos de verificación periódica de la seguridad de la red, para detectar posibles vulnerabilidades o se realizan pruebas de penetración o arqueos éticos contratados por entidades autorizadas para solucionar las vulnerabilidades.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
158	La arquitectura y la configuración de los diferentes componentes de seguridad de una red y la implementación de sus servicios si están en correspondencia con las políticas definidas y aprobadas para su empleo según Res.127/07 del MIC.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
159	Si se prohíbe la adición de algún equipo o la introducción de cualquier tipo de software en una red, ya sea a través de soportes removibles o mediante acceso a redes externas, sin la autorización de la dirección de la entidad, garantizando su compatibilización con las medidas de seguridad establecidas para la protección de dicha red.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
160	Si se cumplen de acuerdo a la legislación vigente, las medidas necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y oportunidad de la información, de acuerdo a los servicios que recibe y oferta.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	

161	En el Plan de Seguridad Informática si aparecen determinadas las áreas o zonas controladas con requerimientos específicos, protegidas por un perímetro de seguridad definido en dependencia de la importancia de los bienes informáticos contenidos en ellas y su utilización de acuerdo a la legislación vigente.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
162	En las áreas controladas si existe control de acceso para garantizar la entrada solo a personas autorizadas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
163	En estas áreas si se controla la posibilidad de daño por fuego, inundaciones y otras formas de desastre natural o artificial.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
164	El equipamiento instalado en las áreas controladas si está protegido contra fallas de alimentación y otras anomalías eléctricas, incluyendo el uso de fuentes de alimentación alternativas para los procesos que deban continuar en caso de un fallo de electricidad prolongado, siendo ubicado y protegido de manera que reduzca los riesgos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
165	Si se aplican medidas alternativas que permitan la protección de estos medios e impidan su empleo para cometer acciones malintencionadas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
166	Si existen procedimientos escritos para garantizar que todas las tecnologías de información, independientemente de su importancia, estén protegidas contra alteraciones o sustracciones, ya sea de	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	

	éstas o sus componentes, así como de la información que contienen. Se controla hasta nivel de componente		
167	Si se cumplen procedimientos para proteger la información contenida en equipos destinados a ser dados de baja u otras funciones.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
168	Los dispositivos de almacenamiento que contengan información crítica para la entidad si son destruidos físicamente o sobrescritos completamente en lugar de borrarlos como usualmente se hace.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
169	Los cables de alimentación o de comunicaciones que transporten datos o apoyen los servicios de información si se protegen contra la intercepción o el daño.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
170	Los cables de alimentación si están separados de los cables de comunicaciones para evitar la interferencia.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
171	Si Se garantiza que el equipamiento reciba el mantenimiento correcto de acuerdo con los intervalos de servicio y especificaciones recomendados por el fabricante para asegurar su disponibilidad e integridad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
172	En caso de necesidad de envío de equipamiento fuera de las instalaciones para que reciban mantenimiento, si se realiza en correspondencia con los procedimientos establecidos para ello, observando las regulaciones establecidas en el país en materia de protección a la información.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
173	Si se realizan inspecciones sorpresivas para detectar	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área	

	las extracciones no autorizadas de bienes informáticos.	de trabajo y respondieron positivamente	
174	Al determinar las responsabilidades en las áreas informáticas si se ha tenido en cuenta el principio de separación de funciones, considerando aquellas tareas que no deben ser realizadas por una misma persona, a fin de reducir oportunidades de modificación no autorizada o mal uso de los sistemas informáticos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
175	Si Se prohíbe la introducción de nuevos sistemas informáticos, actualizaciones y nuevas versiones, sin que sean aprobados a partir de su correspondencia con el sistema de seguridad establecido y las necesidades de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
176	Si cuentan con procedimientos definidos que garantizan las acciones para cubrir las brechas de seguridad y la corrección de los errores del sistema de acuerdo a la legislación vigente: – solo el personal claramente identificado y autorizado tenga acceso a sistemas en funcionamiento y a los datos; – todas las acciones de emergencia tomadas sean documentadas detalladamente; – la acción de emergencia sea reportada a la dirección y realizada de manera ordenada.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	

177	En los sistemas en que es posible el acceso por múltiples usuarios si se dispone para cada uno de ellos de un identificador de usuario personal y único; al que responden por las acciones que con ellos se realicen.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
178	La asignación de identificadores de usuarios en los sistemas (sistemas operativos, sistemas de aplicación, páginas web, bases de datos, etc.), si se realiza a partir de un procedimiento que incluye la notificación del jefe inmediato del usuario, solicitando el permiso de acceso y definiendo los derechos y privilegios. En caso de terminación de la necesidad del uso de los sistemas por el cese de la relación laboral u otras causas, se procede de forma análoga para la eliminación del identificador de usuario, o a la restricción de los niveles de acceso.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
179	Si s e cumplen los requisitos definidos en la legislación vigente acerca de la asignación de contraseñas. – Serán privadas e intransferibles. – Su estructura, fortaleza y frecuencia de cambio estarán en correspondencia con el riesgo estimado para el acceso que protegen. – Combinarán en todos los casos letras y números sin un significado evidente, con una longitud mínima de 6 caracteres.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	

	– No pueden ser visualizadas en pantalla mientras se teclean. – No pueden ser almacenadas en texto claro (sin cifrar) en ningún tipo de tecnologías de información.		
180	Los sistemas de aplicación deben si cuenta con: – La posibilidad de ser modificado y/o actualizado a versiones superiores, – la documentación y los ficheros fuentes; – Manuales de usuario y manuales de explotación. – Ayuda en línea para facilitar el trabajo de los usuarios.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
181	En la entidad si tienen definida una estrategia ante incidentes o violaciones de la seguridad en correspondencia con la importancia de los bienes informáticos que posea y las alternativas a emplear.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
182	En la entidad si tienen definidas medidas y procedimientos para garantizar la continuidad, el restablecimiento y la recuperación de los procesos informáticos.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
183	Al producirse un incidente o violación, sí se reporta la información oportunamente a la OSRI y a la instancia superior de la entidad, de acuerdo a la importancia de la misma según la Rel. 127/07.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
	Indicadores de desempeño	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	

184	Están establecidos indicadores cualitativos y cuantitativos para medir el desempeño del personal.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
185	Existen procedimientos escritos de cómo aplicar los indicadores de desempeño.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
	Sistema de información, flujo y canales de comunicación	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
186	El sistema de información si se diseña en concordancia con las características, necesidades y naturaleza de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
187	El sistema de información en la entidad si es flexible al cambio, o sea, se puede modificar fácilmente.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
188	Este sistema en la entidad provee información para la toma de decisiones.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
189	El sistema de información si cuenta con mecanismos de retroalimentación y de seguridad para las entradas, procesamiento, almacenamiento y salidas de la información, facilitando y garantizando su transparencia.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
190	En la entidad si se revisan los sistemas de información en forma periódica y hay evidencia que respalde su realización.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
191	La información que se elabora si tiene vinculación con la planificación, el cumplimiento del objeto social, empresarial o encargo estatal aprobado y las funciones de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
192	El flujo informativo si circula en todos los sentidos y	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área	

	niveles de la entidad: ascendente, descendente, transversal y horizontal.	de trabajo y respondieron positivamente	
193	En la entidad si está elaborado un diagrama del flujo de la información de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
194	Los canales y medios de comunicación si permiten trasladar la información de manera transparente, ágil, segura, correcta y oportuna, a los destinatarios (externos e internos).	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
195	La comunicación entre los cuadros, dirigentes y trabajadores si se desarrolla de acuerdo con los valores establecidos en la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
196	En la entidad si se divulgan ampliamente al personal las medidas de control interno que se implantan en la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
197	En la entidad si se comunica a todos los trabajadores los resultados positivos y negativos de la entidad, así como las deficiencias, violaciones e irregularidades que se detectan en la misma.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
198	Los trabajadores si brindan sugerencias para mejorar los controles y son analizadas por la máxima dirección y reciben respuesta sobre las mismas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
199	Los cuadros y demás trabajadores si realizan adecuadamente y de acuerdo con lo establecido en la entidad, el envío de mensajes.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
200	La entidad si cuentan con adecuados mecanismos de comunicación para el reporte de quejas y denuncias por parte de los trabajadores; y se garantiza	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	

	el tratamiento confidencial al reporte recibido.		
201	En la entidad si hay buena comunicación con clientes, proveedores y otras entidades.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
202	En la entidad si se comunica a todos los trabajadores los resultados positivos y negativos de la entidad, así como las deficiencias, violaciones e irregularidades que se detectan en la misma.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
203	En los análisis que se realizan en cada área si participan los trabajadores para la toma de decisiones.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
	Contenido, calidad y responsabilidad		
204	La información si transmite la situación existente en un determinado momento, de forma confiable, oportuna, suficiente, pertinente y con la calidad requerida.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo respondieron que no procede y el resto positivamente	En esta área plantean que no procede.
205	En la entidad si existe un procedimiento que indique el emisor y receptor de cada dato significativo y la responsabilidad por su actuación y comunicación a quien lo utilice.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo respondieron que no procede y el resto positivamente	En esta área plantean que no procede.
206	En la entidad si existen políticas definidas para evaluar la calidad de la información.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo respondieron que no procede y el resto positivamente	En esta área plantean que no procede.
207	En la entidad no hay duplicidad en la información y en los datos porque cada áreas brinda su información	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área	En esta área plantean que no procede.

	desde su área.	de trabajo respondieron que no procede y el resto positivamente	
208	La información que se brinda si tiene el detalle adecuado, posee valor para la toma de decisiones, es correcta, actualizada, oportuna y suficiente.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo respondieron que no procede y el resto positivamente	En esta área plantean que no procede.
	Rendición de cuentas		.
209	Los directivos superiores, directivos, ejecutivos y funcionarios si informan de forma integral acerca de la transparencia de su gestión, toma de decisiones y justificación de las mismas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo respondieron que no procede y el resto positivamente	En esta área plantean que no procede.
210	En la entidad si existe un cronograma con las fechas de las rendiciones de cuenta.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo respondieron que no procede y el resto positivamente	En esta área plantean que no procede.
211	En la entidad si se guardan las actas de las rendiciones de cuenta.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo respondieron que no procede y el resto positivamente	En esta área plantean que no procede.
212	En la rendición de cuenta si se da a conocer los aspectos relacionados con: – El uso, custodia y destino de los recursos; – El cumplimiento de los objetivos y metas;	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo respondieron que no procede y el resto positivamente	En esta área plantean que no procede.

	– El estado de cumplimiento de las tareas, en el caso de las tareas no cumplidas se explican las causas y los responsables; – Las incidencias ocurridas; – La situación financiera de la entidad; – Los resultados de la entidad en ese período; – Las deficiencias, irregularidades, ilegalidades e indisciplinas ocurridas; – Otros aspectos que se consideren necesarios y característicos de la entidad.		
213	Periódicamente si se rinde cuenta al órgano u organismo superior al que se subordina	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo respondieron que no procede y el resto positivamente	En esta área plantean que no procede.
	Evaluación y determinación de la eficacia del Sistema de Control Interno		
214	En la entidad si se realizan periódicamente auto evaluaciones del sistema de control interno y a partir de dichos resultados se acometen acciones como: actualizaciones de procedimientos, identificación de nuevos riesgos y adopción de medidas disciplinarias, administrativas o fiscales de acuerdo a las consecuencias de dichas deficiencias	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo respondieron que no procede y el resto positivamente	En esta área plantean que no procede.

215	En la entidad si se verifican de manera sistemática, los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo respondieron que no procede y el resto positivamente	En esta área plantean que no procede.
216	En la entidad si se realiza por el auditor interno verificaciones de los procesos más riesgosos de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo respondieron que no procede y el resto positivamente	En esta área plantean que no procede.
217	El personal si está informado acerca de los controles y nuevas disposiciones.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
218	En la entidad si se comunica a los trabajadores los cambios en la entidad sobre procesos, políticas, etc.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
219	En la entidad si se corresponden con la realidad los informes y estados financieros de la entidad y se entregan en las fechas establecidas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo respondieron que no procede y el resto positivamente	En esta área plantean que no procede.
220	En la entidad si contribuye el Sistema de Control Interno al logro de la economía, eficiencia y eficacia de la entidad.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo respondieron que no procede y el resto positivamente	En esta área plantean que no procede.
221	En la entidad sin se controla la implementación del Sistema de Control Interno en las unidades subordinadas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo respondieron que no	En esta área plantean que no procede.

		procede y el resto positivamente	
222	En la entidad ell Sistema de Control Interno si permite detectar el incumplimiento de la legislación y normas vigentes.	Se aplicaron 6 Guía de CGR por áreas de trabajo y respondieron positivamente	
223	Cuando se detecta alguna deficiencia en el funcionamiento del Sistema de Control Interno, si se adopta oportunamente las acciones preventivas y correctivas pertinentes para su fortalecimiento, de conformidad con los objetivos y recursos disponibles.	Se aplicaron 6 Guía de CGR por áreas de trabajo y respondieron positivamente	
224	En la entidad si se verifican de manera sistemática, los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
	Comité de prevención y control.		
225	En la entidad si está constituido el Comité de Prevención y Control, a través de un documento legal.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
226	El Comité de Prevención y Control si está compuesto por la máxima autoridad y lo integran funcionarios y trabajadores que gocen de respeto en el colectivo por sus conocimientos y experiencia, así como asesores jurídicos y el auditor interno en las estructuras que corresponda.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
227	La composición, permanencia y la periodicidad de las reuniones del Comité de Prevención y Control, si están definidas por la máxima autoridad que corresponda.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	

228	En la entidad si existe evidencia documental del cronograma de reuniones, así como de los temas tratados, acuerdos adoptados y el seguimiento de los mismos en sus sesiones de trabajo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
229	El Comité de Prevención y Control si coordina y orienta la divulgación, capacitación y aplicación de políticas y normas emitidas por la entidad o de carácter vinculante a la misma.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
230	El Comité de Prevención y Control si elabora programas para la actualización del sistema de control interno, así como planifica mediante un plan las visitas de supervisión y autocontrol que se deben realizar para evaluar dicho sistema.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
231	El Comité de Prevención y Control si chequea el adecuado funcionamiento del sistema de control interno y su mejoramiento continuo.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
232	En la entidad si se analizan y corrigen de forma oportuna las deficiencias o desviaciones ocurridas.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
233	En la entidad si se le da un tratamiento adecuado a las deficiencias detectadas en las evaluaciones que realizan la dirección, la auditoría interna, la auditoria externa y demás entidades de control y fiscalización.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
234	En la entidad existe evidencia del análisis de los resultados de las acciones de control realizadas, en el Consejo de Dirección.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
235	En la entidad si existe evidencia del análisis de los resultados de las acciones	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y	

	de control realizadas con los trabajadores.	respondieron positivamente	
236	En la entidad si se actualiza el Plan de Prevención de Riesgos a partir de los nuevos riesgos o deficiencias detectadas en acciones de control, vinculadas con indisciplinas, ilegalidades o manifestaciones de corrupción.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
237	La comunicación de las deficiencias si se brinda en forma precisa y al funcionario que le compete.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
238	En la entidad si se analiza e implementa, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas como resultado de las acciones de control.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
239	En la entidad se cumple con lo que establecido en cuanto a consultar con la Unidad de Auditoría que ejecuta el trabajo, las medidas disciplinarias que se propone adoptar.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
240	En la entidad si se consulta con la unidad de auditoría el Plan de Medidas para eliminar las deficiencias detectadas en las acciones de control.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
241	En la entidad si se informa a la unidad de auditoría que ejecutó la acción de control, el estado de cumplimiento de las medidas, en el término que establece la legislación vigente.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
242	En la entidad si se adopta de inmediato las medidas necesarias ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades en la administración de los recursos o el	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	

	incumplimiento de las disposiciones legales vigentes.		
243	En la entidad si se actúa con la rigurosidad requerida en los casos de indisciplinas, ilegalidades y hechos que impliquen manifestaciones o presenten evidencias de actos de corrupción.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
244	En la entidad si aplican las medidas disciplinarias pertinentes, en los casos que corresponda a los responsables colaterales, cuya inacción facilitó la ocurrencia de indisciplinas, ilegalidades y actos de corrupción.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	
245	En los casos de violaciones consistentes en hechos o conductas que pueden ser constitutivas de delitos, si se da a conocer a las autoridades correspondientes, independientemente de la medida disciplinaria que se decida imponérsele al infractor.	Se aplico 1 Guía de CGR en esta área de trabajo y respondieron positivamente	

Los papeles de trabajo que fueron confeccionados como resultado de la aplicación de la guía de Control Interno en la Empresa de Transporte de Alimento a Granel Cienfuegos" correspondiente al curso 2010-2011 como de la guía creada por la CGR fueron introducidos en el paquete de programas estadísticos SPSS para Windows 11,0 y se obtuvieron los resultados siguientes que los cuales se pueden ver en el Anexo 4.

Se procede posteriormente al procesamiento de la información tanto de la Guía que fue diseñada para la entidad como la que se tomó de la Contraloría. Significa convertir los datos aportados por las Guías en el instrumento de recolección de información, introduciéndose variables de una forma legible para la computadora y después procesar los mismos con el empleo del paquete estadístico SPSS para Windows 11,0.

Una vez conocidos los resultados aportados por el paquete de programas estadísticos SPSS para Windows 11,0 se procede a realizar el análisis valorativo de dichos resultados de forma cuantitativa y cualitativa y de acuerdo a los resultados obtenidos, teniendo en cuenta la Resolución 353/08.

CAPÍTULO 3 RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

3.1 Informe de la guía adaptada a la ETEG Cienfuegos.

En este Capítulo podemos considerar los resultados y los criterios de los Jefes de las áreas que han sido auditadas, ejecutando la aplicación de elementos de gestión con el fin de evaluar la economía, eficiencia y eficacia en la entidad auditada, teniendo en cuenta la importancia que requiere para la economía del país: la reducción de los costos, el aprovechamiento óptimo de los recursos disponibles y el logro de los propósitos u objetivos establecidos para cada organización. A partir de los resultados de esta auditoria en la entidad sobre el Sistema de Control Interno podemos afirmar que es adecuado a las normas y procedimientos establecidos por la entidad, estando acorde a las características de la organización y en función del cumplimiento de su misión y objetivos

Como podemos ver en el capitulo anterior se aplicó la guía de la diplomante Tania Molina Pelegrin con el título de “Adecuación de la Guía de Control Interno en la Empresa de Transporte de Alimento a Granel Cienfuegos correspondiente al curso 2010-2011 donde el cual obtuvo resultados que los cuales fueron aportados por el paquete de programas estadísticos SPSS Windows 11,0, se realiza el análisis valorativo de acuerdo a los resultados obtenidos teniendo en cuenta la Res. 353/08 de la CGR. Además se realiza un análisis según la cantidad de guías que fueron aplicadas por áreas para así poder tener un resultado final. En él se pudo observar que la cantidad de preguntas respondidas no hubo ninguna con variables perdidas, es decir todas las preguntas estaban validadas por números ordinales que se les dieron a las variables. Luego de hacerlo de forma general sacamos una frecuencia y porcentaje de cada preguntas con los valores de la variable, viéndose estas en el Anexo 4.

A continuación veremos la siguiente tabla:

No. Preguntas	**Guías aplicadas por áreas de la Empresa**	**Porcentaje**
1	17- Satisfactorio.	100
2	17- Satisfactorio.	100
3	17- Satisfactorio.	100
4	17- Satisfactorio.	100

5	17- Satisfactorio.	100
6	17- Satisfactorio.	100
7	17- Satisfactorio.	100
8	17- Satisfactorio.	100
9	17- Satisfactorio.	100
10	17-(1-Malo y 16-Satisfactorio)	5.9 y 94.1
11	17.(1-Malo y 16-Satisfactorio)	5,9 y 94,1
12	17- Satisfactorio.	100
13	17.(1-Malo y 16-Satisfactorio)	5.9 y 94.1
14	17-(1-Malo y 16-Satisfactorio)	5.9 y 94.1
15	17-(1-Malo y 16-Satisfactorio)	5.9 y 94.1
16	17- Satisfactorio.	100
17	17- Satisfactorio.	100
18	17- Satisfactorio.	100
19	17- Satisfactorio.	100
20	17- Satisfactorio.	100
21	17- Satisfactorio.	100
22	17-(1-Malo y 16-Satisfactorio)	5.9 y 94.1
23	17- Satisfactorio.	100
24	17- Satisfactorio.	100
25	17-(1-Malo y 16-Satisfactorio)	5.9 y 94.1
26	17-(1-Malo y 16-Satisfactorio)	5.9 y 94.1
27	17- Satisfactorio.	100
28	17-(1-Malo y 16-Satisfactorio)	5.9 y 94.1
29	17-(1-Malo y 16-Satisfactorio)	5.9 y 94.1

Satisfactorio-29

Malo-10

Para analizar los resultados de esta guía se tuvo en cuenta los papeles de trabajo en la columna de consideraciones posteriores que algunas areas plantean que en la guía debería aparecer una columna que dijera (A veces) ya que pueden haber preguntas que sus respuestas lo llevan. En el análisis cuantitativo se puede ver que hay un mayor % de Satisfactorio que Malo por lo que se puede ver en la tabla que está anteriormente y que en la Res. 353/08 se puede verificar el tipo de evaluación que se le va a dar a esta guía.

El área de Aseguramiento es la más crítica por tener gran cantidad de respuestas negativas y se le sugiere a la dirección un seguimiento con respecto al Control Interno intensivo en esa área.

La Evaluación al Sistema de Control Interno de la ETAG Cienfuegos en esta guía es de Aceptable.

3.2 Informe de la Guía de CGR que fue aplicada a la ETAG Cienfuegos.

En la guía de la CGR que fue aplicada en la ETAG Cienfuegos obtuvo resultados que los cuales fueron aportados en el paquete de programas estadísticos SPSS Windows 11,0 donde se hace el análisis valorativo de acuerdo a los resultados obtenidos teniendo en cuenta la Res. 353/08 de la CGR. Además se realiza un análisis según la cantidad de guías que fueron aplicadas para así poder obtener un resultado final. En él se pudo observar que la cantidad de preguntas respondidas no hubo ninguna con variables perdidas, es decir todas las preguntas estaban validadas por números ordinales que se les dieron a las variables. Luego de hacerlo de forma general sacamos una frecuencia y porcentaje de cada pregunta con los valores de la variable, viéndose estos resultados en el Anexo 5.

A continuación veremos la siguiente tabla:

No. Preguntas	**Guías aplicadas por áreas de la Empresa**	**Porcentaje**
1	6-Satisfactorio	100
2	6-Satisfactorio	100
3	6-(1-Malo, 1- Aceptable, 4- Satisfactorio)	16.7,16.7,66.7
4	6-(2- Malo, 1- Aceptable,3- Satisfactorio)	33.3 16.7,50.0
5	6-(1- Aceptable, 5 -Satisfactorio)	16.7,83.3
6	6-(3 Aceptable,3- Satisfactorio)	50.0,50.0
7	6-Satisfactorio	100
8	6-Satisfactorio	100
9	6-Satisfactorio	100
10	6-Satisfactorio	100
11	6-(2 Aceptable,4- Satisfactorio)	33.3,66.7
12	6-(1- Aceptable, 5 -Satisfactorio)	16.7,83.3
13	6-Satisfactorio	100

14	6-Satisfactorio	100
15	6-Satisfactorio	100
16	6-Satisfactorio	100
17	6-Satisfactorio	100
19	6-Satisfactorio	100
20	6-Satisfactorio	100
21	6-Satisfactorio	100
22	6-Satisfactorio	100
23	6-Satisfactorio	100
24	6-Satisfactorio	100
25	6-Satisfactorio	100
26	6-Satisfactorio	100
27	6-Satisfactorio	100
28	6-Satisfactorio	100
29	6-Satisfactorio	100
30	6-Satisfactorio	100
31	6-Satisfactorio	100
32	6-Satisfactorio	100
33	6-Satisfactorio	100
34	6-Satisfactorio	100
35	6-Satisfactorio	100
36	6-Satisfactorio	100
37	6-Satisfactorio	100
38	6-Satisfactorio	100
39	6-Satisfactorio	100
40	6-Satisfactorio	100
41	6-Satisfactorio	100
42	6-Satisfactorio	100
43	6-Satisfactorio	100
44	6-Satisfactorio	100
45	6-Satisfactorio	100
46	6-Satisfactorio	100
47	6-Satisfactorio	100
48	6-Satisfactorio	100

49	6-Satisfactorio	100
50	6-Satisfactorio	100
51	6-Satisfactorio	100
52	6-Satisfactorio	100
53	6-Satisfactorio	100
54	6-Satisfactorio	100
55	6-Satisfactorio	100
56	6-Satisfactorio	100
57	6-Satisfactorio	100
58	6-Satisfactorio	100
59	6-(1- Aceptable, 5 -Satisfactorio)	16.7,83.3
60	6-Satisfactorio	100
61	6-(1- Aceptable, 5 -Satisfactorio)	16.7,83.3
62	6-Satisfactorio	100
63	6-Satisfactorio	100
64	6-(1- Aceptable, 5 -Satisfactorio)	16.7,83.3
65	6-Satisfactorio	100
66	6-Satisfactorio	100
67	6-Satisfactorio	100
68	6-Satisfactorio	100
69	6-Satisfactorio	100
70	6-Satisfactorio	100
71	6-Satisfactorio	100
72	6-Satisfactorio	100
73	6-Satisfactorio	100
74	6-Satisfactorio	100
75	6-Satisfactorio	100
76	6-Satisfactorio	100
77	6-Satisfactorio	100
78	6-Satisfactorio	100
79	6-Satisfactorio	100
80	6-Satisfactorio	100
81	6-Satisfactorio	100
82	6-Satisfactorio	100

83	6-Satisfactorio	100
84	6-Satisfactorio	100
85	6-Satisfactorio	100
86	6-Satisfactorio	100
87	6-Satisfactorio	100
88	6-Satisfactorio	100
89	6-Satisfactorio	100
90	6-Satisfactorio	100
91	6-Satisfactorio	100
92	6-Satisfactorio	100
93	6-Satisfactorio	100
94	6-Satisfactorio	100
95	6-Satisfactorio	100
96	6-Satisfactorio	100
97	6-Satisfactorio	100
98	6-Satisfactorio	100
99	6-Satisfactorio	100
100	6-Satisfactorio	100
102	6-Satisfactorio	100
103	6-Satisfactorio	100
104	6-Satisfactorio	100
105	6-Satisfactorio	100
106	6-Satisfactorio	100
107	6-Satisfactorio	100
108	6-Satisfactorio	100
109	6-Satisfactorio	100
110	6-Satisfactorio	100
111	6-Satisfactorio	100
112	6-Satisfactorio	100
113	6-Satisfactorio	100
114	6-Satisfactorio	100
115	6-Satisfactorio	100
116	6-Satisfactorio	100
117	6-Satisfactorio	100

118	6-Satisfactorio	100
119	6-Satisfactorio	100
120	6-Satisfactorio	100
121	6-Satisfactorio	100
122	6-Satisfactorio	100
123	6-Satisfactorio	100
124	6-Satisfactorio	100
125	6-Satisfactorio	100
126	6-Satisfactorio	100
127	6-Satisfactorio	100
128	6-Satisfactorio	100
129	6-Satisfactorio	100
130	6-Satisfactorio	100
131	6-Satisfactorio	100
132	6-Satisfactorio	100
133	6-Satisfactorio	100
134	6-Satisfactorio	100
135	6-Satisfactorio	100
136	6-Satisfactorio	100
137	6-Satisfactorio	100
138	6-Satisfactorio	100
139	6-Satisfactorio	100
140	6-Satisfactorio	100
141	6-Satisfactorio	100
142	6-Satisfactorio	100
143	6-Satisfactorio	100
144	6-Satisfactorio	100
145	6-Satisfactorio	100
146	6-Satisfactorio	100
147	6-Satisfactorio	100
148	6-Satisfactorio	100
149	6-Satisfactorio	100
150	6-Satisfactorio	100
151	6-Satisfactorio	100

152	6-Satisfactorio	100
153	6-Satisfactorio	100
154	6-Satisfactorio	100
155	6-Satisfactorio	100
156	6-Satisfactorio	100
157	6-Satisfactorio	100
158	6-Satisfactorio	100
159	6-Satisfactorio	100
159	6-Satisfactorio	100
160	6-Satisfactorio	100
161	6-Satisfactorio	100
162	6-Satisfactorio	100
163	6-Satisfactorio	100
164	6-Satisfactorio	100
165	6-Satisfactorio	100
166	6-Satisfactorio	100
167	6-Satisfactorio	100
168	6-Satisfactorio	100
169	6-Satisfactorio	100
170	6-Satisfactorio	100
171	6-Satisfactorio	100
172	6-Satisfactorio	100
173	6-Satisfactorio	100
174	6-Satisfactorio	100
175	6-Satisfactorio	100
176	6-Satisfactorio	100
177	6-Satisfactorio	100
178	6-Satisfactorio	100
179	6-Satisfactorio	100
180	6-Satisfactorio	100
181	6-Satisfactorio	100
182	6-Satisfactorio	100
183	6-Satisfactorio	100
184	6-Satisfactorio	100

185	6-Satisfactorio	100
186	6-Satisfactorio	100
187	6-Satisfactorio	100
188	6-Satisfactorio	100
189	6-Satisfactorio	100
190	6-Satisfactorio	100
191	6-Satisfactorio	100
192	6-Satisfactorio	100
193	6-Satisfactorio	100
194	6-Satisfactorio	100
195	6-Satisfactorio	100
196	6-Satisfactorio	100
197	6-Satisfactorio	100
198	6-Satisfactorio	100
199	6-Satisfactorio	100
200	6-Satisfactorio	100
202	6-Satisfactorio	100
203	6-Satisfactorio	100
204	6-Satisfactorio	100
205	6-Satisfactorio	100
206	6-Satisfactorio	100
207	6-Satisfactorio	100
208	6-Satisfactorio	100
209	6-Satisfactorio	100
210	6-Satisfactorio	100
211	6-Satisfactorio	100
212	6-Satisfactorio	100
213	6-Satisfactorio	100
214	6-Satisfactorio	100
215	6-Satisfactorio	100
216	6-Satisfactorio	100
216	6-Satisfactorio	100
217	6-Satisfactorio	100
218	6-Satisfactorio	100

219	6-Satisfactorio	100
220	6-Satisfactorio	100
221	6-Satisfactorio	100
222	6-Satisfactorio	100
223	6-Satisfactorio	100
224	6-Satisfactorio	100
225	6-Satisfactorio	100
226	6-Satisfactorio	100
227	6-Satisfactorio	100
228	6-Satisfactorio	100
229	6-Satisfactorio	100
230	6-Satisfactorio	100
231	6-Satisfactorio	100
232	6-Satisfactorio	100
233	6-Satisfactorio	100
234	6-Satisfactorio	100
235	6-Satisfactorio	100
236	6-Satisfactorio	100
237	6-Satisfactorio	100
238	6-Satisfactorio	100
239	6-(1- Aceptable, 5 -Satisfactorio)	16.7,83.3
240	6-(1- Aceptable, 5 -Satisfactorio)	16.7,83.3
241	6-Satisfactorio	100
242	6-(1- Aceptable, 5 -Satisfactorio)	16.7,83.3
243	6-(1- Aceptable, 5 -Satisfactorio)	16.7,83.3
244	6-(2- Malo,4-Satisfactorio)	33.3,66.7
245	6-(2- Malo,4-Satisfactorio)	33.3,66.7

Malo -9

Aceptable-13

Satisfactorio-245

Para analizar los resultados de esta guía se tuvo en cuenta los papeles de trabajo en la columna de consideraciones posteriores que algunos plantean que el Código de Ética del Director se encuentra en la Empresa Nacional de Transporte y que solo existe un solo cuadro que es el propio Director y que por eso no se encuentra ese documento firmado en la entidad.

En el análisis cuantitativo se puede ver que hay un mayor porciento de Satisfactorio que Malo y Aceptable donde se puede ver la tabla que esta anteriormente y que en la Res. 353/08 se puede verificar el tipo de evaluación que se le va a dar al Sistema de Control Interno a través de esta guía.

Como observación relevante considerada en los papeles de trabajo efectuados a las áreas de la entidad se pudo comprobar que al aplicar la guía adaptada a la organización se pudo comprobar que al no existir una tercera columna que responda a NO APLICABLE los resultados tienen una tendencia a la distorsión.

La evaluación al Sistema de Control Interno de la ETAG Cienfuegos en esta guía es de Aceptable.

Teniendo en cuenta la evaluación de las 2 guías se le da la evaluación final como Aceptable.

CONCLUSIONES

1 Es factible por las características que tiene la entidad la aplicación de ambas guías para la determinación de resultados y hacer una evaluación eficaz del Sistema de Control Interno.

2- Se comprueba que el control interno que existe en la entidad es coherente con el resultado que se presentó en el informe.

3- Como se expresó en el informe, al aplicar la guía que fue adecuada a la entidad se pudo comprobar que al no existir una tercera columna que responda a NO APLICABLE los resultados tienen una tendencia a la distorsión, atentando de esta forma a la calidad de las respuestas.

RECOMENDACIONES

1- Estimular a la dirección de la organización para luchar y alcanzar resultados superiores en la evaluación del Sistema de Control Interno.

2- Mantener una adecuada actualización en legislación vigente con respecto al Control Interno.

3- Establecer indicadores de medidas de eficiencia por áreas de la entidad haciendo encapie con las áreas que cumplen con su objeto social.

4- Perfeccionar la estructura de la guía de control adaptada a la organización para que posibilite mejor precisión en la recogida de la información.

BIBLIOGRAFÍA

Agaisse, Ana M. (2007). *Herramienta para el contador y la prevención en la lucha contra la Corrupción. Experiencias Cubanas.* La Habana: Combinado de periódicos Granma.

Armas García, Raúl de. (2008). *Auditoría de Gestión: Conceptos y métodos*. La Habana: Félix Varela.

Auditoría Administrativa: Evaluación de Métodos Eficiencia Administrativa, (1990). México: Editorial Federación Colegio de Contadores Públicos de Venezuela, Principios de Diana,

Auditoría Montgomery.Un nuevo enfoque empresarial, (1991). . México: Limusa,

Blanco, Felipe. (1997). El Control Integrado de Gestión, Madrid Apd.

Castro Ruz, Fidel. (2008, Octubre 2). Reflexiones de Fidel " Un tema para meditar". *La Habana Cuba.*

Castro,Ruz , Fidel. (n.d.). Reflexiones de Fidel "Un tema para meditar." Granma La Habana
Colectivo de autores. (2006). *Auditoría: Tomo I*. La Habana: Félix Varela.

Contabilidad Generalmente Aceptada, Venezuela: (1994). . Venezuela.

Contraloría General de la República de Cuba. Resolución No 60/2011 CGR del Sistema de Control Interno. (2011). (13º ed.). La Habana, Cuba.

Contraloría General de la República de Cuba. Resolución No 60/2011 CGR del Sistema de Control Interno. (2011, Marzo 3). *Gaceta Oficial Extraordinaria No 13.*

Cook y Wenkle, (n.d.). *Auditoría, Tomo I,* Ciudad de la Habana, Cuba.: Félix Varela.
Cuba. Ministerio de Auditoría y Control. (2011). Normas de sistema de control interno. Resolución 60/2011 CGR.

Curso herramienta para el control y la prevención en la lucha contra corrupción. Experiencia cubana. (n.d.). .

Curso Práctico de Contabilidad General, (1993). /s.l,s.n/

El Control Interno como herramienta fundamental contable y controladora de la organizaciones;. (n.d.). . Retrieved from htp://www.gestiopolis.com/recursos /documentos/fulldoc/fin.htm.

El Control Interno y los Principios de Evaluación de Gestión en las Entidades del Estado, (1994). .

Guevara, Ernesto Che. (2011, Marzo 28). Sistema del Control Interno. Resolución No 60/2011 CGR.

Hablando sobre el Control Interno. Boletín del PCC. (2004, Noviembre 30). La Habana

Incrementa la Responsabilidad del Partido en la prevención profilaxis de las manifestaciones de corrupción e ilegalidades. (2004, Noviembre 30). CD

Libro de Herramientas para el Control, Resolución No 474/6. (n.d.). . La Habana, Cuba.

Manual de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano contadores públicos. (n.d.). México.

Martí, José. (2008). Periódico Granma. Octubre 8

Martí, José. (n.d.). Multimedia del Curso de Herramientas para la prevención y control de la corrupción y las ilegalidades.

Ministerio de Auditoría y Control, Resolución No 474/06 Libro de Herramientas. (n.d.). La Habana

Ministerio de Auditoría y Control, Resolución No 474/06 Libro de Herramientas. (n.d.). La Habana

Multimedia Curso de Herramientas para el control y la prevención en la lucha contra la Corrupción, Experiencias Cubanas. (n.d.). La Habana

Multimedia. Curso de Herramientas para el Control y la Prevención en la lucha contra la corrupción .Experiencias Cubanas. Resolución No 353/08. (2008). La Habana, Cuba.

Naranjo, Alise, (n.d.). *Administración y Control*. Retrieved from htp://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/si scartera.htm.

Normas del Control Interno. (n.d.). La Habana

Normas y Procedimientos de Auditoría y Control. (n.d.). La Habana

Normas y Procedimientos de Auditoría. Glosario Técnico. (n.d.). .

Pérez, Marisol, Jefa del departamento de Ingeniería Industrial de la Universidad de Holguín. (2005). Sistema de Gestión de Control. Holguin

Piñeiro Navarro, Yailé. (2010). *Evaluación del Sistema de Control Interno para la Empresa ECOIN #12.Tesis de Grado.* Cienfuegos.

Redondo, A. Curso Práctico de Contabilidad General. Venezuela: Editorial Centro Contable Venezolano, 1993. 44 p.

Suárez Pérez, Yusmeilys. (2007). *Evaluación del sistema de control interno en la empresa estatal socialista comercializadora Escambray Cienfuegos*. Tesis de grado, Cienfuegos.

Toledo Navarro, Arelis. (2010). *Rediseño del Sistema de Control Interno en la Empresa Productos Lácteos Escambray.Tesis de Grado.* Cienfuegos.

Toro Ríos, José Carlos del. (2005). *Segundo Programa de preparación económica para cuadros .Material de consulta*. La Habana: Centro de estudios contables, financiero y de seguro.

W, Leonard. (1990). *Auditoría Administrativa: Evaluación de Métodos y Eficiencia Administrativa*. México:: Diana,

W. Holmes, Arthur, (n.d.). *Auditorías. Principios y Procedimientos,* México:Limusa.M

ANEXO 1 "Adecuación de la guía de Control Interno en la Empresa de Transporte de Alimento a Granel Cienfuegos" correspondiente al curso 2010-2011

Aspectos a verificar por componentes y Normas

Nombre de la Entidad: _____

Fecha: _____

No.	Aspectos a Verificar	SI	NO
	Componente Ambiente de Control		
1	Hay normas o reglas aplicables en la entidad por una cultura ética.		
2	Está definido el nivel de calificación y competencia profesional de los dirigentes y demás trabajadores.		
3	Se desarrollan actividades de capacitación a los chóferes y demás trabajadores en función de garantizar el servicio de transportación con la calidad requerida y el cumplimiento de los objetivos de la entidad		
4	Existe y funciona el Comité de Ingresos (revisar por muestras si los casos aprobados de admisión al empleo tienen el acuerdo del Comité).		
5			
6	Está elaborada la estructura organizativa u organigrama de la entidad y se corresponde con su funcionamiento. Ver Anexo No. 2		
7	Tiene la aprobación del Objeto Social.		
8	Cuenta la entidad con un procedimiento documentado para el proceso de selección de los trabajadores. Ver Anexo No. 3 y Anexo No. 4		
9	Están actualizados los documentos relativos al personal, que se detallan a continuación:		

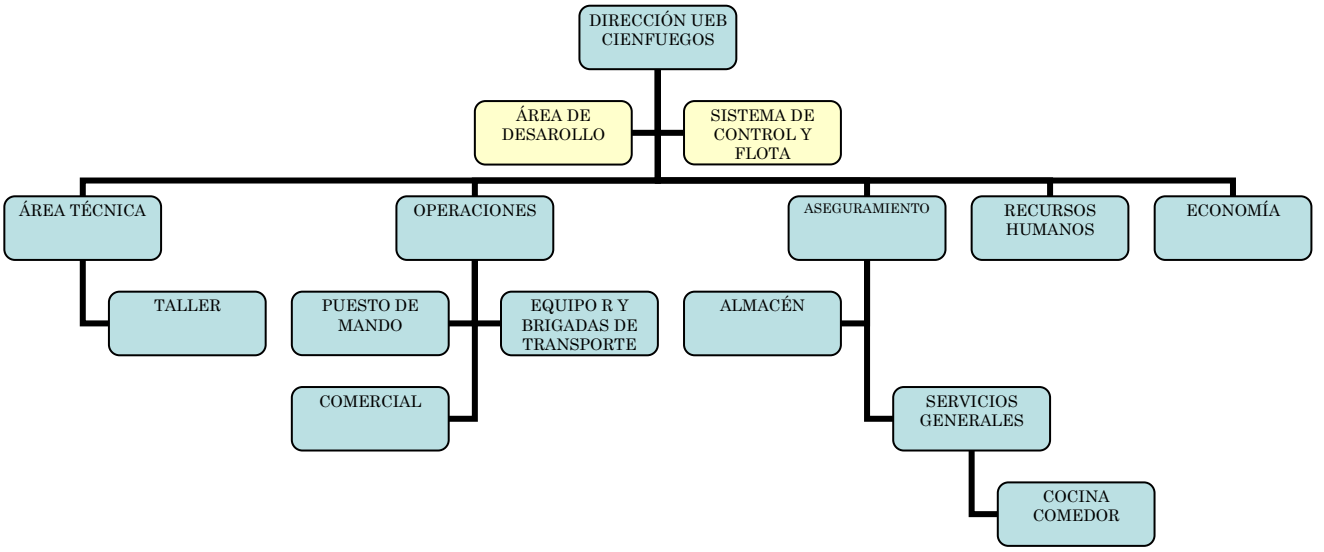
	Convenio colectivo de trabajo. Reglamento disciplinario interno. Expedientes laborales. Plan de capacitación.		
10	Están establecidos los manuales siguientes: a) Manual de organización y funciones. b) Manual de contabilidad. c) Manual de normas y procedimientos.		
11	Está constituido y funciona el Comité de Control.		
12	Se analiza la ejecución del presupuesto de gastos por áreas organizativas		
	Componente Evaluación de Riesgos		
13	Están identificados los riesgos de cada proceso, actividad y operación de la entidad.		
14	Están identificados los riesgos que afectan el cumplimiento de los objetivos y metas de la organización.		
15	El área de comercial se nutre del conocimiento que tiene el personal dedicado a la transportación de carga en cuanto a acciones e información para un mejor desempeño de esta actividad.		
16	Cuenta la entidad con un documento, avalado por la legislación vigente, para el control y análisis de las normas de consumo para los equipos de transportación y otros accesorios. Ver anexo No. 5		
17	Está elaborado y actualizado el plan de medidas para la prevención de indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción. (Plan de Prevención).		
	Componente Actividades de Control		
18	Existe el Plan de Seguridad de Informática.		
19	En el levantamiento de las relaciones de familiaridad, están identificadas las que afectan la contrapartida de control, así como el plan de acción para su solución.		
20	Los modelos adicionales, establecidos por la entidad tales como: • Sistema de Facturación Hermes. • Modelos para la planificación de la Transportación		

	1. (Control de los carros de Refrigeración (Ver Anexo No. 6) 2. Plan de Transportación. (Ver anexo No. 7) 3. Modelo de Liquidación de Buque (Ver anexo No.8) • Reporte diario de ingresos y gastos Ver anexo 9 • Valoración de la actividad de aseguramiento. Ver Anexo No. 10 Se ajustan a la legislación vigente.		
21	Están firmadas las actas de responsabilidad material por la custodia de los medios.		
22	El sistema de información con indicadores cuantitativos y cualitativos cumple las expectativas esperadas. Plan Global Ver anexo No. 11 Plan Detallado Ver anexo No. 12Indicadores Productivos diarios. Ver anexo No. 13 Comportamiento de los Indicadores Estadísticos de Carga Transportadas Ver anexo No. 14		
	Componente Información y Comunicación		
23	Los estados financieros se entregan en las fechas establecidas.		
24	Están elaborados los flujos de información que permitan conocer su origen y destino.		
25	Los documentos emitidos ante la ocurrencia de hechos extraordinarios cumplen con lo exigido por la legislación vigente y por el componente de información y comunicación. Reporte de Hechos Extraordinarios. Ver anexo No. 15 Respuesta y seguimiento al Hecho. Ver anexo No. 16 Registro control y seguimiento al hecho extraordinario al hecho en la operación. Ver anexo 17 Medidas para evitar la repetición de hechos extraordinarios. Ver anexo No. 18		
	Componente Supervisión o Monitoreo		

26	Se controlan y supervisan las áreas y unidades subordinadas.		
27	Los resultados de las acciones de auditoria, supervisión y control se analizan en el Consejo de Dirección, Comité de Control u otro.		
28	Se consulta con la unidad de auditoria el Plan de Medidas para eliminar las deficiencias detectadas en las acciones de control.		
29	Se informa a la unidad de auditoria que ejecutó la acción de control, el estado de cumplimiento de las medidas en el término establecido en la legislación vigente		

Anexo No. 2

ORGANIGRAMA DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DE LA UEB ETAG CIENFUEGOS



Anexo No. 3

Copia controlada No._____

1. OBJETIVO Y ALCANCE

1.1. Este procedimiento tiene como objetivo establecer los pasos a seguir para desarrollar el proceso de reclutamiento, selección e ingreso del personal, vinculados con el Sistema de Gestión de la Calidad en la UEB ETAG Cienfuegos

2. REFERENCIAS

2.1 Lineamientos para la implementación del Sistema de Gestión de los Recursos Humanos.

2.2 Resolución 8/2005 del MTSS (Capítulo III)

3. TERMINOS Y DEFINICIONES

3.1. Planeación: Proceso ejecutado por las unidades con el objetivo de determinar las necesidades actuales y perspectivas de fuerza de trabajo a partir del análisis de la fluctuación laboral, nuevas inversiones, promociones, movimientos internos; a fin de trabajar a partir de una concepción científica, organizada y práctica para la creación de la reserva laboral.

3.2. Reclutamiento: Proceso que identifica, prepara, motiva y atrae el potencial humano para su posible selección con vista a desempeñar determinados cargos en la organización.

3.3. Fuente Interna: Se considera fuente interna el personal que labora en la entidad.

3.4. Fuente Externa: Todos los que estén interesados en laborar en la organización y que son ajenos a ésta.

3.5. Reserva Laboral: La constituyen los candidatos que han sido seleccionados para integrarla, luego de que concluyan satisfactoriamente el proceso completo. Su cuantía estará determinada, en cada cargo, por las necesidades objetivas que resulten del proceso de planeación y se integra tanto con la fuerza interna como externa.

3.6. Profesiograma: Es el documento que recoge la información adquirida por medio del análisis del puesto de trabajo y que incluye elementos tales como su misión o razón de ser, funciones principales, tareas, competencias laborales, responsabilidades, condiciones de trabajo, condiciones particulares y específicas de idoneidad, relaciones con otros puestos o dependencias dentro o fuera de ETAG, autoridad para tomar decisiones, atribuciones, entre otras.

3.7. Competencias Laborales: Conjunto sinérgico de conocimientos, habilidades, experiencias, sentimientos, actitudes, , motivaciones, características personales y valores, basado en la **idoneidad demostrada**, asociado a un desempeño superior del trabajador y de la organización, en correspondencia con las exigencias técnicas, productivas y deservicios. Es requerimiento esencial que estas competencias sean observables, medibles y que contribuyan al logro de los objetivos de la organización.

3.8 Idoneidad: Es el conjunto de cualidades políticas, morales y laborales que debe poseer un trabajador que permita seleccionar para una ocupación o cargo, al de mejores condiciones para desempeñarlo.

3.9 Idoneidad Demostrada: Principio por el que se rige la administración para la determinación del ingreso de los trabajadores al empleo, su permanencia y promoción, así como su incorporación a cursos de capacitación y desarrollo

3.10 Comité de Expertos: Es un órgano de consulta encargado de asesorar a los jefes en el proceso de toma de decisiones sobre los asuntos de carácter laboral, incluido el conocimiento sobre las reclamaciones presentadas a estos por los trabajadores, por la presunta violación de sus derechos.

4. RESPONSABILIDADES

4.1. Es responsabilidad del Jefe de Recursos Humanos de la UEB ETAG Cienfuegos la aprobación, implantación y control del cumplimiento de este procedimiento.

4.2 Es responsabilidad del Jefe de Recursos Humanos de la UEB el control de este procedimiento, así como de proponer las mejoras y medidas correctivas que se deriven producto de su aplicación práctica.

4.3 Es responsabilidad del jefe inmediato superior o directo del cargo a seleccionar:

- Detectar la necesidad de contratación de un nuevo personal
- Participar en la revisión del diseño de puestos del cargo en cuestión en conjunto con el especialista de recursos humanos y seleccionar las competencias a emplear para la selección.
- Participar en la Confección de la convocatoria y selección de los medios a emplear para su divulgación.
- Realizar junto el especialista de recursos humanos una preselección de candidatos en función al cumplimiento o no de la documentación entregada.
- Revisar los currículums de todos los candidatos y anotar los aspectos que desee conocer durante la entrevista.
- Participar en la selección del nuevo candidato junto a personal especializado en caso que lo amerite.
- Facilitar y controlar el correcto desarrollo del proceso de inducción del nuevo trabajador.

- Obtener datos del desempeño del trabajador durante su período a prueba y después de este.

4.4 Es responsabilidad del especialista de RR: HH:

- Realizar la revisión del Diseño de puestos del cargo junto con el jefe de departamento y seleccionar las competencias que se evaluarán para la selección.
- Confeccionar convocatoria junto con el jefe del área.
- Selección de los medios a emplear para lanzar la convocatoria junto al jefe de departamento.
- Llevar la convocatoria a los medios seleccionados.
- Determinar y convocar al equipo de selección
- Definir duración del período de selección y las fechas de funcionamiento de la comisión de selección.
- Facilitar el Diseño de puestos del cargo en convocatoria a los miembros del equipo de selección.
- Recepcionar los currículums y solicitudes formales de los candidatos.
- Realizar junto al jefe del área una preselección de candidatos en función al cumplimiento o no de la documentación entregada.
- Facilitar los currículums de todos los candidatos a los demás miembros del comité de selección.
- Revisar los currículums de todos los candidatos y anotar los aspectos que desee conocer durante la entrevista.
- Definir la estructura que tendrá la entrevista de selección
- Participar en la selección junto al comité de selección.
- Recepcionar y mantener una copia de los resultados de cada proceso de Reclutamiento y selección realizado.
- Evaluar la calidad de las evaluaciones realizadas.
- Facilitar y controlar el correcto desarrollo del proceso de inducción del nuevo trabajador.

4.5 Es responsabilidad de las Personas que integren la comisión de selección:

- Revisar el diseño de puestos del cargo a seleccionar previo a la entrevista de selección.
- Revisar los currículums de todos los candidatos previo a la entrevista de selección y anotar los aspectos que desee conocer durante la entrevista.
- Participar en la entrevista de selección junto al jefe del área y especialista en RR:HH.
- Participar en la selección del candidato al cargo en convocatoria junto al jefe del área y especialista en RR: HH.

4.6 El Sindicato debe participar, contribuyendo a la conciliación de las expectativas e intereses individuales del trabajador, con los intereses de la organización y velar por la justeza del proceso.

5. DESARROLLO

El proceso de reclutamiento, selección e ingreso de personal permite dar respuesta oportuna y permanente a las necesidades puntuales de fuerza de trabajo en la UEB y constituir una reserva laboral calificada y balanceada que satisfaga las necesidades perspectivas de las unidades estructurales de la empresa y garantiza la correcta inserción del personal seleccionado, proveniente de las fuentes de reclutamiento externas, su recibimiento y su contratación laboral.
Este proceso debe implantarse transitando por diversas etapas que aseguren que la elección ofrezca las máximas garantías posibles.

5.1 ETAPA PREPARATORIA

Este proceso comienza con el diagnóstico de las necesidades de recursos humanos de la UEB, así como el análisis de los puestos de trabajo diseñados para propósitos de selección y su correspondiente profesiograma.
Los Jefes de Departamentos de la Dirección de la UEB y el Director de la unidad de Base determinan trimestralmente las necesidades puntuales de fuerza de trabajo en su unidad o área mediante el Registro **DG 02-2.01** "Determinación de Necesidades de Fuerza de Trabajo" y elaboran además, los Profesiogramas de los nuevos cargos que se crean o perfeccionan los que ya existen, incluyendo las competencias laborales.
En la UEB ETAG Cienfuegos todos los trabajadores realizan las actividades según el profesiograma elaborado para el cargo, el cual es ubicado posteriormente en el expediente laboral del trabajador y archivado en el ARH.

5.2 RECLUTAMIENTO

5.2.1 El Especialista en Gestión de Recursos Humanos que atiende el proceso de reclutamiento y selección debe tener bien precisadas y comprobadas las fuentes de reclutamiento, tanto internas como externas, estas son:

Internas:

- Los propios trabajadores de la UEB. Es importante priorizar el reclutamiento interno de fuerza de trabajo, incluido el personal declarado disponible.

Externas:

- Los graduados de Nivel Medio Superior Profesional o de Nivel Superior en especialidades propias y no propias con años de experiencia en su desempeño, reclutados por las diferentes vías.

- Otro personal que no requiera calificación, reclutados por las diferentes vías.

5.2.2 El Especialista en Gestión de Recursos Humanos debe tener precisadas las vías para realizar el proceso de reclutamiento, fundamentalmente el uso de la convocatoria tanto en el reclutamiento interno (murales, matutinos, lugares frecuentados de la empresa) como en el externo (medios de comunicación masiva: radio, prensa; también conferencias, charlas, contactos directos con las fuentes, la divulgación por los propios trabajadores de la UEB carteles, etc.

5.3 SELECCIÓN:

Esta etapa constituye el núcleo ejecutor y base de este sistema dentro de la Gestión de Recursos Humanos.
La selección constituye un proceso de valoración que permite escoger entre varios candidatos, al más idóneo para integrar la reserva laboral con vistas a cubrir un cargo vacante o de nueva creación; para sustituir de forma provisional al titular de un cargo o para contratar personal para la realización de trabajos eventuales por necesidades de la producción.
La selección está determinada por la fuente de reclutamiento que se utilice.

5.3.1 Selección a través de fuentes de reclutamiento interno.

Para proceder a cubrir cargos vacantes o de nueva creación, se libra la convocatoria interna mediante la firma del Director General de la UEB y el Visto Bueno del Secretario del Buró Sindical, excluyéndose de la misma los considerados cargos selectivos según lo acordado en el Convenio Colectivo de Trabajo de la UEB Esta convocatoria se divulga al mismo tiempo en todas las unidades estructurales de la UEB durante un período mínimo de 7 días naturales.

Concluido este período se retira la convocatoria, dejando evidencia de la misma archivada en el ARH por el Especialista en Gestión de Recursos Humanos.

A partir de que se conozcan los candidatos (trabajadores de la UEB) que hayan presentado sus solicitudes al ARH se procede al análisis y selección del trabajador de mejores condiciones para desempeñar la ocupación o cargo de acuerdo a lo establecido en el MITRANS y Nuestra Empresa.

5.3.2 Selección a través de fuentes de reclutamiento externo.

Para su realización se establecen como obligatorios los siguientes pasos:

a) Entrevista Inicial:

Es realizada por el Director de Recursos Humanos, o por la Especialista de Gestión de Recursos Humanos que atiende este procedimiento, a los candidatos que se presentan con el objetivo de conocer aspectos esenciales sobre ellos (apariencia física, edad, nivel escolar, comportamiento social, experiencia laboral, entre otros), pudiendo determinar si se inicia o no el proceso de selección para ingresar a la reserva laboral de la empresa, comunicando los resultados.

b) Evaluación de Conocimientos

Es realizada por el Jefe Facultado correspondiente y/o personal especializado que se designe para los cargos de complejidad técnica y se rige bajo el principio de la capacidad real demostrada. El candidato brinda información de forma verbal sobre su experiencia profesional y laboral para que se evalúen sus conocimientos sobre el cargo.

Para todos los cargos se tiene en cuenta los resultados de la capacitación y evaluación en materia de seguridad y salud, especialmente para los cargos de alta complejidad técnica.

En esta etapa se determina si se inicia el proceso de investigación establecida.

b) Entrevista Individual

Si se valora que los aspirantes reúnen los requisitos para que se les inicie el proceso, son entrevistados por el verificador- investigador de la UEB quien les explica que el mismo tiene una duración aproximada de 45 días, se les informará cuando concluya y se les aclara además, que en el caso de resultar negativo, la empresa se reserva el derecho de comunicar o no las causas específicas por las que no fueron aceptados.

También se les entrega la documentación que deben llenar para entregarla cualquier miércoles siguiente, siendo estos los días de atención al público.

c) Solicitud para ingresar a la Reserva Laboral

La realiza el candidato que proviene de las fuentes establecidas como reclutamiento externo mediante la solicitud directa, a partir de la convocatoria librada y publicada al efecto y se realiza en el Registro **DG 02-2.02** “Solicitud de Proceso de Ingreso Laboral” que forma parte del expediente selectivo que se archiva en la ARH. Para garantizar la organización de las solicitudes de ingreso recibidas, las mismas se registran por orden numérico en el **DG 02-2.03** “Control de las Solicitudes de Ingreso Laboral” que es controlado y archivado por el Especialista en Gestión de Recursos Humanos.

d) Presentación de la documentación de los candidatos

Los candidatos una vez citados deben presentar la siguiente documentación:

- 1fotos.
- Planilla de Datos Demográficos..
- Autobiografía
- Chequeo Médico PRE-empleo (**ANEXO 7)**
- Chequeo médico especializado para los cargos de chóferes, manipuladores de alimentos, trabajos en alturas, en recintos cerrados, en condiciones de ruido y ambientes contaminados y otros cargos que se consideren de riesgo y por sus características necesitan aptitudes físicas y fisiológicas.
- Currículum Vitae (para graduados de Nivel Superior o Técnico Medio)
- Certificación, Evaluación o título de estudios terminados (fotocopia acompañada del original).

Avales

- Organizaciones Políticas y de masas del lugar de residencia.
- Centro de trabajo.

f) Procesamiento de toda la información suministrada.

El verificador-investigador integra la información recibida durante todo el proceso y si el caso lo requiere busca referencias en el centro laboral de procedencia del candidato, tomando en cuenta el período más significativo (últimos 5 años) en cuanto al aporte de elementos evaluativos.
Una vez concluido el proceso que realizan los órganos facultados, emitirán el documento aprobatorio que acredite al personal que pasará a formar parte de la reserva laboral.
El Especialista de Gestión de Recursos Humanos, concluye el proceso de selección de los candidatos para la incorporación a la reserva laboral y con los resultados actualiza el registro **DG 02-2.04** "Reserva Laboral"

g) Resumen y conclusión para el proceso de ingreso a la UEB para ocupar el cargo.

- Con todos los elementos sobre las propuestas, los casos son analizados por el Comité de Expertos, para ello el Jefe Facultado solicitará por escrito asesoramiento al Comité de Expertos perteneciente a la unidad donde se vaya a evaluar el candidato, si lo estima conveniente, emitiendo antes su opinión también por escrito, de cada persona uno por separado.

- Una vez concluido el proceso de selección del candidato a ocupar dicho cargo el Jefe Facultado lo comunicará al ARH por escrito para realizar los trámites establecidos y concertar su contrato de trabajo.

5.4 Ingreso del personal

Dentro de esta etapa tiene lugar:

5.4.1 Aprobación del Alta por el Director de la. UEB ETAG

El Especialista en Gestión de Recursos Humanos entrega el **ANEXO 4** "Aprobación de Alta" del candidato seleccionado, por cualquiera de las fuentes de reclutamiento utilizadas, para que sea firmado por el Director de la UEB Este modelo es archivado en el ARH como evidencia escrita de su aprobación para el ingreso a la UEB

5.4.2 Comunicación de la decisión.

a) Si la selección fue realizada a partir de la fuente interna, el Jefe facultado del área donde proviene el cargo convocado procede a comunicar la decisión tomada al candidato seleccionado de acuerdo a lo establecido

b) Si la selección fue realizada a partir de la fuente de reclutamiento externa el Especialista en Gestión de Recursos Humanos comunica al candidato sobre su aceptación o rechazo para cubrir el cargo vacante, después de conocer la decisión del Jefe Facultado y del Director de la UEB , dejando siempre las puertas abiertas para una futura selección en el caso de los candidatos que reúnen los requisitos para el cargo propuesto y que no fueron elegidos.

5.4.3 La formalización de la relación laboral.

Es el momento en que se procede a la firma oficial del contrato de trabajo del candidato seleccionado para la realización del período a prueba en el cargo vacante o de nueva creación, contrato determinado para sustituir de forma provisional al titular de un cargo; para la realización de trabajos eventuales por necesidades de la producción o para realizar el período de adiestramiento de los recién graduados de nivel superior o medio superior profesional, egresados de los diferentes niveles del Sistema Nacional de Educación, los que se registrarán en le Registro DG 02-2.06

"Control de Contratos Determinados"

Para ello se utiliza el modelo único de Contrato de Trabajo. Este contrato es firmado por el Director de Recursos Humanos de la UEB y el trabajador en cuestión, realizándose las aclaraciones y precisiones necesarias.

Los contratos de trabajo confeccionados, el Chequeo Médico Pre-empleo y la actualización de la Situación en la Defensa, son archivados en el ARH.

5.4.4 Preparación pre – empleo

En este momento el trabajador de nuevo ingreso recibe por parte del Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Instrucción General Inicial, mediante su firma acreditará que ha sido instruido.

El Especialista de Gestión de Recursos Humanos que atiende el proceso dará a conocer al trabajador los Documentos Normativos, este acreditará mediante la firma del Registro **DG 02-2.07** "Conocimiento de Documentos Normativos" que tiene conocimiento de los mismos.

Toda la documentación anterior se archiva en el ARH.

El Jefe del Área donde va a ser ubicado el trabajador está en la obligación de dar una preparación al mismo para el desempeño de sus funciones, sobre la base del profesiograma aprobado para el cargo. Como parte de esta preparación se le debe informar y exigir el estudio de los principales documentos rectores de la actividad donde se va a desempeñar. En el caso de que concluida dicha preparación se aprecie que debe continuar profundizando o preparándose en un aspecto específico, incluirá las acciones correspondientes en el plan de superación del área en cuestión.

5.4.5 Acogida en la organización

Se inicia cuando el trabajador se incorpora al trabajo y es recibido por su Jefe, el cual le profundiza sobre la historia de la Entidad, su objeto social, horarios, costumbres, así como el lugar y papel de su cargo en la actividad de la misma. A continuación se presenta oficialmente ante el colectivo del área donde específicamente trabajará y seguidamente se hace un recorrido por el resto de las áreas a fin de presentarlo a los demás colectivos.

Es obligatoria la presentación del nuevo trabajador al Secretario del Buró (Sección) Sindical, al Secretario del Buró (núcleo) del Partido y al Secretario de la UJC en caso de existir un Comité de Base.

5.4.6 Realización del Período de Prueba

El trabajador de nuevo ingreso debe pasar por la realización obligatoria del período de prueba, que es la etapa inicial de la relación laboral en la que debe demostrar que posee los requisitos y cualidades necesarias para el desempeño de la ocupación o cargo que aspira ocupar y a su vez le permite comprobar que las condiciones y características de la UEB se corresponde con sus

intereses. Esta etapa se rige de acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 8/2005 del MTSS "Reglamento General sobre las Relaciones Laborales" y específicamente en correspondencia con lo acordado en el Convenio Colectivo de Trabajo.

Los trabajadores de la UEB una entidad que por movimiento interno aspiren a cambiar de ocupación o cargo pueden ser objeto de una comprobación práctica que permita determinar si poseen la idoneidad demostrada que los cargos u ocupaciones exigen.

Esta comprobación práctica no puede exceder de 30 días y concluida la misma el trabajador tiene derecho en caso de no ser seleccionado a regresar a la plaza que venía desempeñando.

5.4.7 Evaluación de la Idoneidad demostrada

Es el principio por el cual se rige la empresa y sus unidades estructurales de base para determinar el ingreso de trabajadores al empleo, terminado el período de prueba. Además determina la permanencia y promoción, así como la incorporación de los trabajadores a cursos de capacitación profesional.

". Las condiciones de idoneidad particular y específica que serán evaluadas para ocupar los cargos que conforman el listado de cargos de la UEB , están detalladas en Orden Interior del Director de la UEB que se actualiza anualmente.

El Jefe Facultado para evaluar la idoneidad, está en la obligación de realizarla, según el **ANEXO 5** donde aparece reflejado los aspectos a evaluar en la "Evaluación de Idoneidad", oído el parecer del Comité de Expertos. Esta evaluación como tal se conserva en el ARH.

El Jefe certifica la idoneidad demostrada del trabajador evaluado mediante el **ANEXO 6** "Certificación de la Idoneidad", el cual entrega al ARH para que forme parte del Expediente Laboral del trabajador.

5.4.8 Incorporación al empleo

A partir de la evaluación y certificación de idoneidad demostrada del trabajador de nuevo ingreso, al terminar el período de prueba para el cargo, se hace efectivo su ingreso en el cargo y el paso a la condición de contratado por tiempo indeterminado, que se concerta también en el modelo único de contrato de trabajo.

Los contratos de trabajo por tiempo indeterminado son anexados al Expediente Laboral del trabajador.

Se prohíbe incorporar al empleo, en contrato indeterminado, a aquellas personas que no puedan presentar su expediente laboral o la justificación escrita de tal situación. En este último caso se debe comprobar al máximo posible la veracidad de la justificación presentada y posteriormente se procede a confeccionar un nuevo expediente. Se exceptúan por supuesto a aquellas personas que se incorporan por primera vez al trabajo.

El trabajador que es contratado por tiempo indeterminado pasa a formar parte de la plantilla fija de personal de la Empresa, registrándose en el **DG 02-2.08** "Plantilla de Personal", que se archiva en el ARH.

El reclutamiento, selección e ingreso del personal considerado como cuadro se realiza de acuerdo a lo establecido al respecto en el Decreto Ley 196/98 "Sistema de Trabajo con los Cuadros y reservas" y en el Decreto Ley 197/98 "Sobre las Relaciones Laborales del personal designado para ocupar cargos de Dirigentes y Funcionarios", incluyendo el Código de Ética.

En el caso de los recién graduados tanto de Nivel Medio Superior, como de Nivel Superior que hayan sido reclutados y seleccionados por las vías establecidas para ingresar a la Empresa y tengan que realizar su periodo de adiestramiento laboral, se le formaliza su relación laboral de acuerdo a lo aquí establecido, pero considerando también lo establecido en la Resolución No. 9/2007 del MTSS" Reglamento sobre el tratamiento a los recién graduados durante el período de Adiestramiento Laboral"

5.5 Control del proceso de reclutamiento, selección e ingreso del personal.

El Especialista en Gestión de Recursos Humanos realiza el control de todo el proceso de reclutamiento, selección e ingreso del personal a la UEB apoyado por los Jefes de Áreas y Directores UEB, mediante los registros mencionados en este procedimiento.

6. REGISTROS.

Constituyen Registros de este Procedimiento los siguientes:

DG 03-2.01 Determinación de necesidades de fuerza de trabajo

DG 03-2.02 Solicitud de Proceso de Ingreso Laboral

DG 03-2.03 Control de las Solicitudes de Ingreso Laboral

DG 03-2.04 Reserva laboral

DG 03-2.06 Control de Contratos Determinados

DG 03-2.07 Conocimiento de Documentos Normativos

DG 03-2.08 Plantilla de Personal.

Anexo No. 4

DATOS SOCIAL DEMOGRÁFICOS

_____ _____ _____
1er Apellido 2do Apellido Nombres

_____ _____ _____
Fecha de Nacimiento Edad Natural de que provincia o pueblo

Color de Piel: _____ Peso: _____ Estatura: _____ Ojos: _____ Pelo: _____
Estado Civil: _____ No de Hijos: _____ Nivel Cultural: _____
Extracción Social: _____ Vecino de: _____ Nro: _____ Piso: _____ Entre: _____ y _____ Teléfono: _____ Barrio o Reparto: _____
Municipio: _____

_____ _____
Nombre y Apellido del Padre Nombre y Apellido de la Madre
Dirección de los Padres: _____
Nombre y Apellido del Conyugue: _____
Nombre y Apellido de los Suegros: _____
Nombre y Apellido de los Cuñados: _____
Direcciones donde ha residido en su vida (por años)
a) _____

b _____

c) _____

d) _____

e) _____

LUGARES DONDE HA TRABAJADO:

FECHA	CARGO	EMPRESA	DIRECCION Y TELEF.

LUGARES DONDE HA ESTUDIADO:

FECHA	CARGO	EMPRESA	DIRECCION Y TELEF.

UU MM a las que ha pertenecido: _____
Centro de trabajo: _____ Teléfono: _____
Preparación técnica:_____ Sueldo: _____
¿Realizo alguna actividad contra la tiranía?_____
¿Cuáles, con que organizaciones y con quien_____
¿Ha tenido alguna causa en los tribunales, tanto revolucionaria como correccional?
Diga el Nro y la fecha de la causa: _____

ORGANISACIONES A LAS QUE HA PERTENECIDO O PERTENECE, FECHA Y CARGO

Fraternales: _____ Religiosas: _____ Sindicatos: _____ CDR: _____ FMC: _____ Defensa Civil: _____ ANAP: _____
PCC: _____ UJC: _____ UPC: _____ FEM: _____ FEU: _____
¿Posee Pasaporte? SI: _____ NO: _____ Motivo de la solicitud: _____
¿Ha viajado al extranjero?_____ ¿Cuándo_____
¿A que fue? _____ País _____
¿Trabajo en ese lugar?_____ ¿Tienes familiares en el extranjero?_____ ¿En que piases? _____
_____
_____
¿Quiénes son _____
¿Qué relaciones mantiene con ellos_____
¿Recibe correspondencia en causa o en la de otros familiares? _____
¿A pertenecido a algún cuerpo armado?_____ ¿Cuál? _____
¿Dónde?_____ ¿En que tiempo?_____
Relaciones Bon, Compañía, Armada y tiempo que ha pertenecido: _____
¿Tiene o ha tenido intenciones de irse del país? _____
¿Tiene familiares que han presentado salida del país? ¿Quiénes son? _____
¿Tiene familiares que ha regresado después de la revolución? _____
Parentesco que los une a ellos _____
¿En que países estaban? _____
Fecha en que regresaron: _____
Diga si tiene amistades en el extranjero con los cuales mantienes relaciones: _____
País o Piases: _____
¿Tiene creencias religiosas? Si ——No—— ¿De que tipo? ——————————

Nuestra entidad no da respuesta de las verificaciones realizadas, como tampoco, devuelve los documentos entregados por usted

ADJUNTE UNA AUTO BIOGRAFIA, UNA FOTO Y DOS AVALES (MILITANTE DEL PCC, MIEMBRO DEL MINIT, MIEMBRO DE LA FAR)

_____ _____

Firma del interesado(a) Fecha

Llene el cuadro colocado abajo, con datos referentes a los familiares de Ud .Incluyendo padres, hermanos, conyugue novio(a), o suegros, cuñados, tíos, abuelos, y amistades mas intimas **(CON LETRA DE MOLDE)**

PARENTESCO	**FECHA DE NAC.**	**NATURAL DE**	**DIRECCION**	**COLOR DE PIEL**	**ORGANIZACIONES POLITICAS Y DE MASAS, RELIGIOSAS, O FRATERNALES, A QUE PERTENECE O PERTENECIO**	**NOMBRE DE LOS PADRES DEL FAMILIAR ALLEGADO**	**CENTRO DE TRABAJO O ESTUDIO**

Anexo No. 5

INSTRUCCIONES No.....

DEL

DIRECTOR GENERAL DE LA ETAG

ESTABLECIENDO LAS NORMAS DE EXPLOTACIÓN, CONSUMO

Y LAS BASES DE LOS CALCULOS ASOCIADOS AL

ASEGURAMIENTO TECNICO

DIRECCIÓN TÉCNICA ETAG

AÑO 2010

BASES NORMATIVAS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS CALCULOS.

1-**COEFICIENTE DE DISPOSICIÓN TÉCNICA**.

Valores establecidos para la calificación del CDT en cada UEB.

1,00 a 0,90 se califica de Sobresaliente

0,90 a 0,80 se califica de Bien

0,80 a 0,70 se califica de Regular.

0.70 a 0.60 se califica de aceptable

MENOS DE 0,60 SE CALIFICA DE MAL.

En caso de que el CDT se encuentre por debajo de 0,60 por motivo de fuerza mayor no imputable a la UEB implicada será decisión del consejo de dirección modificar de forma excepcional este parámetro hasta tanto se resuelvan los motivos que lo causaron.

2**-NORMAS MÁXIMAS DE CONSUMO DE MOTORRECURSOS PERMISIBLES ESTABLECIDAS DURANTE LA EXPLOTACIÓN PARA UN AÑO.**

CUÑAS DE PRODUCCIÓN	70 000 Kms
CARROS DE SERVICIO	30 000 Kms
MICROBÚS	40 000 Kms
AUTOS	30 000 Kms
MOTOS	20 000 Kms

En el caso de los autos se autorizan normas máximas excepcionales para los directores de 40 000 Kms al año.

Por necesidades propias del servicio y para un mejor escalonamiento de los mantenimientos técnicos y las reparaciones, en el transcurso del año puede darse la necesidad de incrementar o reducir el motorrecurso planificado a determinado carro, por lo que sólo se permite que un carro consuma por encima de la norma planificada para el año, media norma de otro carro que use el mismo tipo de combustible, que sea la misma marca, sin que sobrepasen los motorrecursos asignados para ellos de conjunto en el año de explotación.

METODOLOGÍA PARA LA PLANIFICACIÓN DE LA EXPLOTACIÓN.

Teniendo en cuenta la necesidad de perfeccionar y activar el control de la explotación en función de cumplir las normas de consumo de combustible contra los motorrecursos real consumidos, garantizando así la necesidad de cumplir mas misiones con los mismos recursos asociados a la explotación, se hace necesario actualizar las normas vigentes e introducir nuevas, que garanticen un cumplimiento mas efectivo y económico de las actividades y de los planes de transportaciones de cada UEB.
En la ETAG esta establecido el Sistema Preventivo Planificado para el cumplimiento de los trabajos de mantenimiento y reparación.
El Sistema Preventivo Planificado, exige con carácter obligatorio la realización de trabajos según las exigencias establecidas por los fabricantes, las condiciones creadas en nuestras unidades y en particular el cumplimiento de los planes de transportaciones aprobados.

ASPECTOS PRINCIPALES A TENER EN CUENTA:

- Clasificación de los carros según su destino.
- Cálculo y control del coeficiente del CDT.
- Bases normativas de la explotación.
- Relación Km. / Moto / horas.
- Conciliación entre el consumo combustible y motorrecursos.
- Planificación de los lubricantes y líquidos especiales.
- Planificación de los artículos de goma y medios asociados.
- Planificación de las baterías de acumuladores.
- Forma de registro y legalidad de la explotación.
- Planificación de los mantenimientos técnicos.

- Planificación de las reparaciones.
- Mantenimiento y reparación del equipamiento tecnológico.

CALCULO Y CONTROL DEL COEFICIENTE DE DISPOSICIÓN TÉCNICA.

El índice principal del estado de los carros es el coeficiente de disposición técnica, que se determina por la relación que existe entre la cantidad de carros en buen estado y la cantidad de carros registrados como medios técnicos, según la expresión:

$$CDT = \frac{C\ be}{C\ r}$$

Donde: Cbe Carros en buen estado

Cr Carros registrados.

Consideraciones relacionadas con el CDT

1. Se entiende por carro en buen estado, aquellos que están equipados, reabastecidos y listos para cumplir misiones.
2. Los carros propuestos para baja no se consideran en existencia.
3. Los carros que se encuentren en reparación general o fuera de las instalaciones de las UEB no se consideran en la existencia.

RELACION PROPORCIONAL ENTRE EL KILÓMETRO Y LA MOTO HORAS

Se considerara para los carros de transporte 1 moto hora igual a 25 kilómetros

CONCILIACIÓN ENTRE EN CONSUMO DE COMBUSTIBLE Y EL MOTORRECURSO.

Periódicamente el especialista Energético, el de contabilidad y el designado por el Doto del GPS realizan la conciliación en correspondencia con los niveles de actividad planificados y los reales ejecutados. En tal sentido con la periodicidad establecida, estos especialistas determinaran los consumos de motorrecursos y combustible

respectivamente. Durante el acto de conciliación comprobaran el cumplimiento de las normas de consumo para posteriormente determinar las causas de las posibles diferencias entre ambos consumos, elaborándose las actas correspondientes y determinándose las medidas concretas a ejecutar.

El especialista energético tendrá en cuenta el consumo de kilómetros por la medición que arrojen los sistema de cuenta kilómetros y de moto horas registrado por la hoja de ruta. Aunque para realizar la conciliación los datos aportados por el departamento del GPS serán los de referencia.

El especialista de contabilidad determinara los datos para la conciliación por los controles de SLIP registrados, verificando en todos los casos que estén avalados por el vale emitido por GPS y que las cantidades abastecidas se correspondan por las indicadas en dichos vales.

Se debe realizar una conciliación semanal y al concluir el mes una mensual que debe ser entregada a la dirección técnica de la ETAG antes del día 5 del siguiente mes.

INDICES DE CONSUMO GENERALES PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA EMPRESA .

No.	MARCAS	TIPO DE VEHÍCULO	ÍNDICE DE CONSUMO Km / Lts
1	VW	Cuña	2.2
2	VW	Camión p/Refrigeración	4.5
3	INTERNATIONAL	Cuña	2.0
4	FREIGHTLINE	Cuña	2.0
5	IVECO	Cuña	2.0
6	BEI BEN	Cuña	2.0
7	KAMAZ	Camión	3.0
8	Fiat IVECO	Camión	1.8
9	ZIL 130	Camión	3.0
10	JIM BEI	Microbus	10.0
11	MERCEDES BENZ	Microbus	10.0

12	DEER	Camioneta	10.0
13	PEUGEOT	Panel	9.0
14	PEUGEOT	Auto	15.0
15	LADAS	Auto	10.0
16	HOUNIAO	Moto	40.0
17	VOLVO	Vigán	35Lts/Hr

PLANIFICACIÓN DE LOS LUBRICANTES Y LIQUIDOS ESPECIALES.

Durante la planificación de los recursos asociados a la explotación de los carros, se toma una proporción promedio de consumo entre combustible planificado y los lubricantes y líquidos especiales a consumir, tomando como base los valores que aparecen en la tabla siguiente:

DENOMINACION	% DEL COMBUSTIBLE PLANIFICADO
LUBRICANTES Y GRASAS	1,5
LIQUIDOS ESPECIALES	0,02
LIQUIDO DE FRENO	0,015

NORMAS DE CONSUMO PARA LA PLANIFICACIÓN DE LOS MANTENIMIENTOS.

Las normas de consumo para la planificación de los mantenimientos se realizan en base a la capacidad de carga de los vehículos debe ser realizada por cada UEB y enviada a la dirección de la empresa antes del día 28 de cada mes teniendo en cuenta los mantenimientos y las reparaciones previstas a realizar.

CARROS LIGEROS Y HASTA 5 TONELADAS.

PRODUCTO	REPARACIÓN MEDIA Y GENERAL	REPARACIÓN LIGERA	MANTENIMIENTO TECNICOS
ACEITE MOTOR	1 CARGA		0,75 CARGA*
ACEITE TRANSM	1,2 carga		0,5 carga

KEROSEN	3,7 Lts	1 Lts	1,2 Lts
NAFTA	3 Lts	1 Lts	1 Lts
GRASA CONSIST	4,9 Kgs	1 Kgs	2,5 Kgs
LIQ FRENO	1,1 cargas	0,1 carga	2,5 carga
COMBUSTIBLE PRUEBA RECORR	Recorrido 25 Kms	Recorrido 5 Kms	Recorrido 2 Kms

*Se diagnostica el aceite y se decide sobre su sustitución.

CARROS DE MAS DE 5 TONELADAS

PRODUCTO	**REPARACIÓN MEDIA Y GENERAL**	**REPARACIÓN LIGERA**	**MANTENIMIENTO TECNICOS**
ACEITE MOTOR	1 CARGA		0,75 CARGA*
ACEITE TRANSM	1 Carga		0,5 carga
KEROSEN	4,4 Lts	1,5 Lts	2 Lts
NAFTA	5 Lts	1 Lts	1,75 Lts
GRASA CONSIST	9,8 Kgs	2 Kgs	4,8 Kgs
LIQ FRENO	1 cargas	0,1 carga	0,2 carga
COMBUSTIBLE PRUEBA RECORR	Recorrido 25 Kms	Recorrido 5 Kms	Recorrido 2 Kms

PLANIFICACIÓN DE LOS ARTICULOS DE GOMA Y MEDIOS ASOCIADOS.

Para determinar las necesidades de neumáticos, se tienen en cuenta la cantidad de carros en explotación por marcas y tipos, los motorrecursos asignados para el año y la cantidad de neumáticos que conforman el juego en cada carro, calculándose por la siguiente expresión.

$$Nn = \frac{MRtc}{Nv} \cdot Cnj \cdot Cce$$

Donde Nn Necesidad de neumáticos

MRtc Motorrecursos por tipo de carro

Nv Norma de vida útil del neumático

Cnj Cantidad de neumáticos en el juego sin incluir el repuesto

Cce Coeficiente de las condiciones de explotación

NORMA PROMEDIO DE VIDA UTIL DE LOS NEUMÁTICOS

MOTOS	25 000 Kms
AUTOS	50 000 Kms
MICROBÚS	50 000 Kms
CAMIONES	60 000 Kms

El coeficiente de las condiciones de explotación en condiciones normales se considera.

Para el carro	1
Para el remolque	0,6

Se debe recapar el 30% de los neumáticos del parque.

Los accesorios y materiales de ponche se calculan sobre la base de 2 ponche mensual por carro en explotación, y una válvula y gusano al año por cada 6 neumáticos.
El material de ponche se calcula teniendo en cuenta el consumo de 5 cm con 5 gramos de pegamento.

PLANIFICACIÓN DE LAS BATERIAS DE ACUMULADORES.

La necesidad de baterías de acumuladores se calcula por la relación entre la cantidad de carros en explotación por tipos y la cantidad de baterías en el juego de cada carro, reflejado en la siguiente expresión.

NBA=(Cc . Cbj). K

NBA Necesidad de baterías de acumuladores

Cc Cantidad de carros en explotación por tipos

Cbj Cantidad de baterías de acumuladores en el juego

K Coeficiente que si las baterías son cubana = 0,5
Si las baterías son de otra nacionalidad 0,33

PLANIFICACIÓN DE LOS MANTENIMIENTOS TÉCNICOS

Revisión de control
Mantenimiento Técnico Diario
Mantenimiento Técnico No 1
Mantenimiento Técnico No 2
Mantenimiento Técnico No 3

DEFINICIÓN

Revisión de control: Se realiza antes de la salida del carro de la base, para revisar el buen estado y el estado de Completamiento del carro antes de su puesta en marcha.

Mantenimiento Técnico Diario: Diariamente después de terminada la explotación del carro, para completar con materiales de explotación y dar solucion con el chofer y el mecánico de guardia a cualquier problema de fácil solucion que se pudiera presentar durante el día de manera tal que el vehículo quede listo para cumplir las transportaciones planificadas al otro día.

Mantenimientos Técnicos No 1 , No 2 y No 3 . Se realizan según la marca y tipo de carro según lo establecido por el fabricante.

La periodicidad, volumen y consecutividad de la ejecución, se determina por los manuales y documentación técnica entregada por el fabricante.

CALCULO DE LA CANTIDAD DE MANTENIMIENTOS

La cantidad de mantenimientos se calculan por las siguientes expresiones

$$Cmtt\ 1 = \frac{MKmp}{Nmtp\ 1} - Cmtt\ 2$$

$$Cmtt\ 2 = \frac{MKmp}{Nmtp\ 2}$$

$$Cmtt\ 3 = \frac{MKmp}{Nmtp\ 3}$$

DONDE: Cmtt 1 Cantidad de mantenimientos Tecnicos No 1
Cmtt 2 Cantidad de Mantenimientos Técnicos No 2
MKmp Motorrecursos planificados por tipo de carro
Nmtp 1 Norma del mantenimiento Técnico No 1
Nmtp 2 Norma del mantenimiento técnico No 2
Nmtp 3 Norma del mantenimiento técnico No 3

Las normativas del mantenimiento técnico se sacan como las da el fabricante para cada marca y tipo de técnica, teniendo como base fundamental el kilometraje que dan garantía para un trabajo confiable a cada sistema o agregados de forma individual.

DIRECTOR GENERAL DE LA ETAG

CORONEL

CESAR AROCHA MACID

Anexo No. 6

Aprobado Por: Ramon de la Rosa Guerra						
Control de los carros de Refrigeración						
Fecha (1)	***Hora*** ***(2)***	***No carro*** ***(3)***	Ubicación del equipo (4)	Cant. Horas cumuladas (5)	Temperatura del silo (6)	***Observaciones*** (7)

Donde:

- Se refleja el día que se inicia el enfriamiento del silo
- Hora que se inicia el enfriamiento al silo
- No. ó chapa del carro que está dando el enfriamiento.
- Lugar donde se está prestando el servicio
- Cantidad de horas diarias que se está prestando el servicio
- Temperatura diaria que alcanza el silo
- Si existiese alguna situación debe reflejarse en este escaque.

Anexo No. 7

Director de la UEB Cienfuegos: Ramon de la Rosa Guerra.				PLAN DE TRANSPORTACIONES ETAG				Período			
								Cumplimiento			
No.	Usuario	Den.	Ton. Diarias	Carros	Viajes	Punto Carga	Punto Descarga	Ton diarias	Cant Transp	Cant. Viajes	Observ.

Anexo No. 8

UNIDAD EMPRESARIAL DE BASE

TIPO DE CARGA _____

Aprobado por: Ramon de la Rosa Guerra

	Carga	Planificación											
No.	Produc.	TON		Carros	Km	Lts	Viajes	Punto de Carga	Punto Descarga	Ingreso	Real	Nombre y Apellidos	Firma

Firma J' Operaciones Firma Puesto Mando Firma Esp. Comercial Firma Planificador: Fecha Elaboración.

Anexo No. 9

Reporte de los ingresos y Gastos diario

Concepto	Importe		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Comedor																	
Merienda Especial																	
Cafetería																	
Salario																	
Combustible (GLP)																	
Cantidad Raciones																	
		16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Comedor																	
Merienda Especial																	
Cafetería																	
Salario																	
Combustible (GLP)																	
Cantidad Raciones																	
Total de Gastos																	

Concepto	Importe		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Comedor																	
Merienda Especial																	
cafetería																	
		16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Comedor																	
Merienda Especial																	
cafetería																	
Total de Ingresos																	

Anexo No. 10

Valoración de la actividad de aseguramiento mes de _____, UEB Cienfuegos

En el mes que se analiza que se elaboraron un total de _____ raciones de alimentos de ellas, ____ almuerzos y _____ comidas. Se ofertaron a los trabajadores _____ platos como promedio diario

Con relación a las meriendas especiales se entregaron _____ por un valor de _____

Los ingresos y gastos de la actividad de comedor se reflejan en la tabla adjunta

Ingresos		**Gastos**	
Concepto	**Importe**	**Concepto**	**Importe**
Comedor		Comedor	
Merienda especial		Merienda especial	
Cafetería		Cafetería	
		Salario	
		Combustible GLP	
Total de ingresos		**Total de gastos**	

Costo por peso Cafetería Comedor:

La existencia de lubricantes en el almacén se refleja a continuación

Producto	**UM**	**Existencia**
Hidráulico 68	LT	
Súper Mult. 15w40	LT	
Súper Mult. 20w50	LT	
Grasa lisan 3	KG	
Grasa Anticorrosivo	KG	
Grasa lisan	KG	
Grasa copilla	KG	

Comportamiento de la extracción de materiales de Mantenimiento Constructivo

Producto	**UM**	**Asignado**	**Extraído**	**Diferencia**	**N. de fac.**
Cemento	TM				
Acero	TM				
Madera	M^3				
Arena Natural	M^3				
Arena Artificial	M^3				
Piedra	M^3				
Bloques	U				
Tejas	U				

Consumo de GLP

Asignación	**Saldo Inicial**	**Adquirido**	**Consumo**	**Saldo Final**

Electricidad

Plan del Mes	Consumo Real	Ahorro	Sobre consumo

Informar cada mes las ventas o utilización

No.	Descripción	U/M	Cantidad	Precio M/N	Importe	Precio CUC	Importe

Nota: El No. de Orden debe coincidir con el No. Del Listado Inicial

Estado del Comportamiento de los Inventarios Ociosos y lento Movimiento:

No.	Descripción	U/M	Cantidad	Precio M/N	Importe	Precio CUC	Importe
1	Filtro	U					
2	Entre-dos	U					
3	Filtro de Aceite	U					
4	Juego de Aros	U					
5	Juegos de Aro	U					
6	Filtro 1660	U					
7	Filtro	U					
8	Filtro Aceite	U					
9	Elemento	U					
10	Filtro	U					
11	Filtro de Agua	U					
12	Juego Metal de Apoyo	Jgo					
13	Rotor Alternador	U					
14	Bob. Motor Arranque	U					
15	Filtro Combustible.	U					
16	Juego Corte Cumi.	U					
17	Juego de Balancín.	U					
18	Aditivo	U					
19	Radiador Agua	U					
20	Radiador Agua	U					
21	Radiador Agua	U					
22	Stator	U					
23	Reten Iveco	U					
24	Empaquet	U					
25	Junta Carter	U					
26	Terminal	U					
	Total						

Anexo No. 11

Plan de Global

Aprobado Director UEB		UEB CENTRO: Orden PLAN DE TRANSPORTACIONES ETAG – UEB CIENFUEGOS									Fecha
No	Usuario	Características		Transporte		Punto de carga	Punto de descarga	Cumplimiento			Observ.
		Den.	Ton Diarias	Carros	Viajes			Ton Diarias	Cant. Transp..	Cant. Viajes	

Plan Detallado de Transportación

Anexo No.12

Aprobado Director UEB			PLAN DETALLADO DE TRANSPORTGACION				UEB CIENFUEGOS TIPO DE CARGA ALIMENTO A GRFANEL							FECHA		
No	Carga Producto	PLANIFICACION					Punto de Carga	Punto de Descarga	CUMPLIMIENTO							
		Ton	Carro	Kms	Ltros	Viajes			Carro	CP	HR	Hra Salida	Hra Entrad	Viaj	Ton	Obs

Anexo No. 13

INDICADORES PRODUCTIVOS

Sub Base Cienfuegos

Indicadores	Valores
Capacidad de carga	
Toneladas	
Trafico de Carga	
Viajes	
Consumo de Combustible	
Kilometros con carga	
Kilometros sin Carga	
Kilometros Total	
Distancia Promedio	
Flete	
Ing x Estadía D. Carga	
Ing x Estadía D. Descarga	
Ing x Multas	
Ing x Repesaje	
Ingresos Totales	
Costo de Explotacion	
Indice de Eficiencia	
Coef de Aprov de Recorrido	
Capacidad Dinámica	
Capacidad Estática	
Coef de Aprovech del Parque	
Indice de rotación	
Ctdad de Carros trabajando	
Retornos viajes	
retorno ton	
Retornos Ingresos	
Intensidad Energética	

Sub-Base Camaguey

Indicadores	Valores
Capacidad de carga	
Toneladas	
Trafico de Carga	
Viajes	
Consumo de Combustible	
Kilometros con carga	
Kilometros sin Carga	
Kilometros Total	
Distancia Promedio	
Flete	
Ing x Estadía D. Carga	
Ing x Estadía D. Descarga	
Ing x Multas	
Ing x Repesaje	
Ingresos Totales	
Costo de Explotacion	
Indice de Eficiencia	
Coef de Aprov de Recorrido	
Capacidad Dinámica	
Capacidad Estática	
Coef de Aprovech del Parque	
Indice de rotación	
Ctdad de Carros trabajando	
Retornos viajes	
retorno ton	
Retornos Ingresos	
Intensidad Energética	

	Plan	Real	%	DIA		Plan	Real	%	DIA	
Ingresos		0.00		Mes			0.00		Mes	
Ton		0.00		C Trabaj			0.00		C Trabaj	

Plan diario Ing.		Real diario ing.	
Plan diario Ton		Real diario Ton	

Ing x Climatización hasta el		Ing x Climatización hasta el	

	UEB CENTRO				
	Plan	**Real**	**%**	**DIA**	
Ingresos	**0**	**0.00**		**Mes**	**0**
Ton		**0.00**	**0.0**		

Anexo No. 14

Información diaria de las Unidad Empresarial de Base.

Comportamiento de los indicadores estadísticos de carga transportada.

Dia	Ton	Tráfico	Kilómetros Recorridos			Dist Prom	***Viajes***	***Retorno***	Equipos			Flete	Estadía carga
			Con Carga	***Sin carga***	***totales***				Total	BET	Trabaj		

Estadía Descarga	Multas	Repesaje	Ingresos Totales	CAR	CAP	CACE	CACD	Rotac	Combustible		Eficienc. Energ.	Costo Explot	Intensidad Energética
									Lts	Ton			

REPORTE DE HECHOS EXTRAORDINARIO	**No:**
Organismo o entidad que informa: UEB ETAG Cienfuegos.	
Descripción del hecho:	
Fecha, hora y lugar que ocurrió el hecho: a las . Breve descripción del hecho. Qué ocurrió, quien o quienes lo cometieron, cómo ocurrió, consecuencias, qué condiciones lo facilitaron. Organismo circulador del producto afectado	
Valoración de las pérdidas ocasionadas: En volumen, en peso, en valores. Se recupero el producto.	
Nombre y apellidos del que informa:	Fecha y hora que se informa

RESPUESTA Y SEGUIMIENTO DE HECHO EXTRAORDINARIO	
Organismo o entidad que informa:	
Referencia de hecho:	Síntesis de hecho:
Resultado de las investigaciones:	
Medidas aplicadas a los responsables directos y colaterales:	
Reclamaciones presentadas. (A quién, cuándo, donde)	
Denuncia Formulada: (Número, lugar de radicación)	
Acciones desarrolladas para evitar la repetición del hecho:	

ANEXO No.17

REGISTRO DE CONTROL Y SU SEGUIMIENTO DE HECHOS EXTRAORDINARIOS

No	Fecha	Síntesis del hecho	Causa	Empresa implicada	Nombre y Apellidos, de los responsables directos y colaterales	Cargo	Dirigente	Trabajador simple	Militancia	Medidas Aplicadas a los responsables (número de la Resol, No de denuncia, No. de reclamación)
Nota: Este registro tiene cierre semanal y un total de cada mes.										

ANEXO No.18

MEDIDAS PARA EVITAR LA REPETICIÓN DE LOS HECHOS A INCORPORAR EN LOS PLANES DE PREVENCIÓN AL DELITO.

Puntos vulnerables	Manifestaciones (Modus operandi)	Medidas (Acciones preventivas para contrarrestarlo)	Responsable	Ejecutor	Fecha de Cumplimiento

CONTRALORÍA GENERAL
REPÚBLICA DE CUBA

ANEXO 2:

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

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DE CUBA.

"Exigir conlleva controlar, educar, orientar, prevenir y hacer cumplir lo dispuesto…"
Raúl Castro Ruz
La Habana, 27 de diciembre de 2008

ÍNDICE

Detalle	Página
Introducción	2
Aspectos por componentes y normas.	
Componente Ambiente de Control	3
Planeación estratégica, planes de trabajo anual, mensual e individual	3
Integridad y valores éticos	4
Competencia profesional	4
Estructura organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad	6
Políticas y prácticas en la gestión de los recursos humanos	7
Componente Gestión y Prevención de Riesgos	10
Identificación del riesgo y detección del cambio	10
Determinación de los objetivos de control	11
Prevención de riesgos	11
Componente Actividades de Control	13
Coordinación entre áreas, separación de tareas y responsabilidades y niveles de autorización	13
Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos	13
Acceso restringido a los recursos, activos y registros	15
Rotación del personal en las tareas claves	16
Control de las tecnologías de la información y las comunicaciones	16
Indicadores de desempeño	19
Componente Información y Comunicación	21
Sistema de información, flujo y canales de comunicación	21
Contenido, calidad y responsabilidad	22
Rendición de cuentas	22
Componente Supervisión y Monitoreo	24
Evaluación y determinación de la eficacia del sistema de control interno	24
Comité de control y prevención	24

INTRODUCCIÓN

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

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

COMPONENTE "AMBIENTE DE CONTROL"

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	Planeación, planes de trabajo anual, mensual e individual			
1.	Están definidos los objetivos de trabajo.			
2.	Está elaborado el plan de trabajo anual de la entidad.			
3.	Este plan de trabajo responde a la instrumentación de las actividades recogidas en el Plan de Actividades Principales del Órgano u Organismo al que se subordina y a las propias de la entidad.			
4.	Están definidos por cada área los procesos y actividades a realizar para dar cumplimiento a lo anterior, a partir de las funciones generales y específicas de éstas.			
5.	Para la elaboración de los planes de trabajo, según corresponda, se tiene en cuenta: la misión, los objetivos de trabajo de la entidad, las funciones definidas de cada área y de cada puesto de trabajo y las actividades a realizar en cada proceso o subproceso.			
6.	Se analiza en los diferentes niveles de la organización el cumplimiento de la planeación y se adoptan las medidas que corresponden.			
7.	Cada área elabora su plan de trabajo mensual, a partir del plan de trabajo anual de la entidad.			
8.	Se realizan puntualizaciones mensuales de los planes de trabajo en todos los niveles de dirección, para precisar o ajustar las tareas aprobadas en el plan anual, introducir las nuevas que surjan, así como las que puedan ser indicadas por los jefes correspondientes.			
9.	Los jefes de las áreas con sus trabajadores se reúnen para orientar las tareas que se deben realizar en el próximo mes.			
10.	El plan de trabajo mensual de cada área refleja las actividades previstas para el mes, así como nuevas tareas surgidas en ese período.			
11.	Cada cuadro, funcionario y especialista cuenta con su plan de trabajo individual, el que elabora teniendo en cuenta el plan mensual de su área y se aprueba por el jefe inmediato superior			
12.	Concluido el mes, los jefes de las áreas se reúnen individual o colectivamente con sus trabajadores para analizar el cumplimiento de las tareas; teniendo en cuenta la calidad y oportunidad de las mismas.			
13.	Se informa a los niveles correspondientes y a las organizaciones políticas y de masa de la entidad el cumplimiento de los planes de trabajo.			
14.	Está definido el presupuesto anual y se analiza con los trabajadores			
	Integridad y valores éticos			
15.	Se ha desarrollado un programa de formación de cultura ética de la entidad, donde se les hace conocer a los trabajadores los valores éticos definidos y la importancia de su cumplimiento.			
16.	Cuenta la entidad con el Código de Ética de los Cuadros del Estado Cubano.			
17.	Los cuadros tienen firmado el Código de Ética de los Cuadros del Estado Cubano.			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
18.	Cuenta la entidad con un Código de Conducta Específico, en el que se exponen los valores éticos que deben cumplir los trabajadores considerados en el mismo.			
19.	Conocen los cuadros y trabajadores lo que está establecido en el Reglamento Disciplinario de la entidad.			
20.	Los cuadros y trabajadores discutieron y aprobaron en Asamblea el Reglamento Disciplinario de la entidad.			
21.	Cuenta la entidad con el Convenio Colectivo de Trabajo.			
22.	El Convenio Colectivo de trabajo se elabora conjuntamente entre la administración y la organización sindical.			
23.	Los trabajadores emiten criterios sobre lo planteado en el Convenio Colectivo de trabajo antes de ser aprobado.			
	Idoneidad Demostrada			
24.	Están elaborados los perfiles de competencia de acuerdo a los datos que exige la legislación vigente del MTTS.			
25.	Están definidos de forma clara y explícita los contenidos de trabajo de cada cargo, a partir de las funciones asignadas a los mismos.			
26.	Están definidas las actividades o tareas básicas que debe realizar cada trabajador, según su cargo, para dar cumplimiento a los contenidos mencionados en el punto anterior.			
27.	Cuenta el área de Gestión de Recursos Humanos con un registro actualizado o base de datos sobre el estado general de la fuerza de trabajo.			
28.	Este registro contiene los datos que exige la resolución vigente del MTSS.			
29.	Cuenta la entidad con el diagnóstico o determinación de las necesidades de capacitación, actualizado de cada trabajador, de acuerdo a la legislación vigente.			
30.	Se elabora un resumen sobre el diagnóstico o determinación de necesidades de capacitación, por cada área de la entidad.			
31.	Se tiene en cuenta para la elaboración de plan individual de capacitación, de cada trabajador, el diagnóstico o determinación de las necesidades de capacitación que se elaboró para cada uno y los resultados de las evaluaciones de desempeño.			
32.	El plan anual de capacitación se confecciona a partir de la integración del diagnóstico o determinación de las necesidades de capacitación y el plan individual de capacitación.			
33.	En el último trimestre de cada año se elabora el plan anual de capacitación de la entidad.			
34.	El plan de capacitación y desarrollo de los recursos humanos se discute y analiza con la organización sindical, se aprueba por el Consejo de Dirección de la entidad y forma parte del Convenio Colectivo de Trabajo.			
35.	Trimestralmente se evalúa, por la dirección de la entidad, el cumplimiento del plan de capacitación aprobado, a partir del cumplimiento del inicio y terminación de las acciones de capacitación previstas; la participación real de los trabajadores previstos a matricular en cada acción y los matriculados; el aseguramiento material, humano y financiero; la evaluación del impacto			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	logrado en el proceso de producción y servicios de la entidad; y las principales dificultades y medidas para resolverlas.			
36.	Se desarrollan actividades de capacitación en las diferentes áreas, en función de las deficiencias detectadas en el cumplimiento de las funciones asignadas.			
37.	Se encuentra incluido en la capacitación de los trabajadores las normas del sistema de control interno.			
38.	Se realiza las evaluaciones de desempeño a los trabajadores.			
39.	Para la evaluación del desempeño se tiene en cuenta los indicadores establecidos en la legislación vigente.			
40.	Está constituido el Comité de Expertos, según corresponda y hay evidencia del funcionamiento del mismo.			
41.	Para la selección del personal, en el Comité de Expertos, se tiene en cuenta el nivel de preparación y experiencia que debe poseer el candidato de acuerdo con los requisitos y perfiles exigidos.			
42.	Una vez incorporado a la entidad, el trabajador de nuevo ingreso cuenta con los manuales de funcionamiento, procedimientos y otros necesarios para el desarrollo de sus funciones.			
43.	Se le brinda orientación, capacitación y adiestramiento al trabajador de nuevo ingreso, para que éste pueda desempeñar su trabajo.			
	Estructura organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad			
44.	Cuentan con la disposición que aprueba la constitución de la entidad y su objeto social, empresarial o encargo estatal.			
45.	Cuenta con la disposición que aprueba la plantilla de cargos de la misma.			
46.	Está conformado un reglamento orgánico o manual de funcionamiento según corresponda.			
47.	Está conformado un manual de procedimientos.			
48.	Están definidas las funciones generales y específicas de cada área.			
49.	Las funciones específicas dan respuesta a cada una de las funciones generales.			
50.	Las funciones de cada cargo, que se reflejan en el perfil de competencia, dan respuesta las funciones del área a la que pertenece dicho cargo.			
51.	Están definidas las atribuciones y obligaciones de cada cargo.			
52.	La estructura está definida a partir de las funciones de la entidad.			
53.	Se mantienen actualizados los documentos relativos a: – plantilla aprobada y cubierta – estructura organizativa (organigrama de la entidad).			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
54.	Existe una adecuada relación jerárquica entre los puestos.			
55.	Cuenta con las disposiciones que aprueban la constitución de los órganos de dirección y consultivos.			
56.	Los cuadros, dirigentes, funcionarios y trabajadores designados cuentan con las resoluciones de nombramientos.			
57.	Posee el certificado de inscripción en el Registro de Empresas y Unidades Presupuestadas.			
58.	Los cuadros y dirigentes han establecido los límites para la delegación de autoridad formal y responsabilidades a sus subordinados, en correspondencia con los procesos, subprocesos, actividades y operaciones que desarrolla éstos.			
59.	Se supervisa el trabajo y los resultados de los subordinados a los cuales se les delegó autoridad.			
	Políticas y prácticas en la gestión de los recursos humanos			
60.	Está implementada la Norma Cubana del Sistema de Gestión **Integrado** del Capital Humano.			
61.	Cuenta la entidad con un registro de personal donde se controlan los aspirantes interesados en ingresar a la entidad para ocupar cargos.			
62.	Cuenta la entidad con un procedimiento documentado para el proceso de selección de los trabajadores.			
63.	Se cumple con las prioridades a tener en cuenta, en el proceso de selección, en correspondencia con la política de empleo aprobada.			
64.	Está elaborado el programa de acogida a los nuevos trabajadores, que garantice su iniciación laboral y desarrollo.			
65.	Se cumple con lo establecido en la legislación, con respecto al período de prueba, para evaluar que el trabajador posee la idoneidad y competencia para el desempeño del cargo que aspira a ocupar.			
66.	Se cumplen las normativas establecidas para la contratación del personal.			
67.	Está elaborado y aprobado, por el nivel correspondiente, el Reglamento de estimulación donde se definen los trabajadores y áreas que abarca el sistema de estimulación que se utiliza y el procedimiento para su aplicación.			
68.	Se aplican, controlan y evalúan los sistemas de pago por rendimiento, así como sus resultados y se rinde cuentas periódicamente ante los organismos superiores y el colectivo de trabajadores.			
69.	Se mantienen actualizados y correctamente archivados, los documentos de administración de recursos humanos que se detallan a continuación: a) Plantilla de cargos.			
	b) Convenio Colectivo de Trabajo.			
	c) Reglamento Disciplinario Interno.			
	d) Expediente laboral del trabajador y las hojas resumen.			
	e) Acta de elección de los Órganos de Justicia Laboral de Base.			
	f) Acta de creación del Comité de Expertos.			
	g) Levantamiento de riesgos y programa de prevención, relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	h) Plan de capacitación y desarrollo.			
	i) Sistemas de pago aprobados y sus reglamentos.			
	j) Reglamentos de la estimulación.			
	k) Resultado de inspecciones realizadas.			
70.	Existen mecanismos para propiciar el cumplimiento de las políticas relativas al personal emitidas por la entidad.			
71.	Cuenta la entidad con todas las regulaciones legales establecidas para la ejecución y desarrollo de las actividades vinculadas con la misma.			
	Total por respuestas			

Evaluadores y evaluados:

Nombres y Apellidos	Cargo
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Fecha de realización: _____

COMPONENTE "GESTIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS"

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	Identificación del riesgo y Detección del Cambio			
72.	Están identificados y se analizan periódicamente los riesgos internos y externos de cada proceso, actividad y operación, que afectan el cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.			
73.	Para la identificación de riesgos fueron consultados los siguientes documentos (según corresponda): – Expediente de las acciones de control realizadas. – Control de tramite y respuestas de las quejas y denuncias. – Análisis de matriz DAFO (debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades). – Planteamientos en los procesos de rendición de cuentas. – Estados de opinión de la población. – Planteamiento de los trabajadores en las asambleas de afiliados. – Informes de balance de trabajo anual. – Criterios aportados por las organizaciones políticas y de masas del centro. – Información sobre ilegalidades y presuntos hechos delictivos y de corrupción. – Resultado de reuniones de intercambio de experiencias. – Resultados de encuestas realizadas. – Análisis del organigrama de la entidad. – Diagramas de flujos. – Manuales. – Contratos. – Otras fuentes.			
74.	Están identificadas las posibles causas que pueden condicionar la ocurrencia de dichos riesgos. Estas causas deben estar determinadas para cada riesgo de forma independiente.			
75.	Para la identificación de los factores internos se tuvo en cuenta: la estructura organizativa, composición de los recursos humanos, procesos productivos o de servicios y de tecnología, entre otros.			
76.	Para la identificación de los factores externos se tuvo en cuenta los: económico - financieros, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos.			
77.	Está determinada la frecuencia o probabilidad de ocurrencia en el año, de cada riesgo identificado.			
78.	Está determinada la posible pérdida o el impacto ocasionado por cada riesgo identificado.			
79.	Fueron evaluados los riesgos teniendo en cuenta la frecuencia o probabilidad de ocurrencia y la posible pérdida o impacto ocasionado.			
80.	Se determinó la importancia relativa del riesgo, valorándose la incidencia del mismo en baja, media o alta.			
	Determinación de los objetivos de control			
81.	Tiene definido los objetivos de control que se desean alcanzar a partir de los			

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

Evaluadores y evaluados:

Nombres y Apellidos **Cargo**

_____ _____

_____ _____

_____ _____

Fecha de realización: _____

COMPONENTE "ACTIVIDADES DE CONTROL"

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

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
113.	La documentación de la entidad se encuentra en formato impreso o en digital, según se determine por la entidad, salvo lo que expresamente se regule por el órgano u organismo rector.			
114.	Están registrados las transacciones o hechos económicos conforme a lo establecido en la legislación vigente, en el momento de su ejecución, para garantizar su relevancia, oportunidad y utilidad.			
115.	El Balance de Comprobación de Saldos, concuerda con lo escrito en los submayores, documentos primarios y cuentas correspondientes.			
116.	Los modelos “Estado de Situación” y “Estado de Resultado” coinciden con los saldos de las cuentas del Balance de Comprobación de Saldos.			
117.	En los procedimientos conformados para el desarrollo de los procesos, subprocesos y actividades están definidos los controles necesarios para enfrentar los riesgos identificados.			
118.	Tienen establecidos contratos para sus relaciones de económicas con otras entidades.			
119.	Los contratos cumplen con lo establecido en la legislación vigente.			
120.	Existe correspondencia entre lo contratado, recibido y pagado.			
121.	Se ha habilitado un Expediente de las acciones de control que contenga los documentos donde se muestren los resultados de las acciones de control realizadas, incluidas las auditorías, inspecciones, comprobaciones y verificaciones que realicen las entidades facultadas para ello, así como los planes de acción adoptados para erradicar las infracciones señaladas y referencia a las medidas disciplinarias, administrativas o de otro tipo aplicadas en respuesta a las acciones de control.			
122.	El Expediente de las acciones de control, cumple con lo establecido en la legislación vigente.			
123.	Existen documentos que acrediten que los sistemas contables-financieros soportados en las tecnologías de la información, están certificados por los ministerios de Finanzas y Precios y de Informática y Comunicaciones.			
124.	Ha elaborado la entidad modelos adicionales a los que establece la legislación vigente, para el desarrollo de algunos de sus procesos.			
125.	Esos modelos adicionales aparecen incluidos en los procedimientos conformados para el desarrollo de dichos procesos.			
	Acceso restringido a los recursos, activos y registros			
126.	Tienen procedimientos de seguridad para proteger los recursos, activos, registros y comprobantes.			
127.	Están definidos los niveles de acceso a las áreas y dependencias, así como en el horario que se establece este permiso.			
128.	Se revisa que se cumplan los niveles de acceso a las áreas y dependencias.			
129.	Los trabajadores portan durante toda la jornada laboral los solapines de identificación.			
130.	Los visitantes portan durante su estancia en la entidad, los pases u otras identificaciones emitidas a la entrada de ésta.			
131.	Existe un registro actualizado que lleve el control de los visitantes de la entidad.			
132.	Existe un mecanismo de protección adecuado en cada una de las áreas de la entidad según corresponda, mediante cercas perimetrales, vallas, rejas, cerraduras, mecanismos electrónicos, etc.			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
133.	Las puertas de almacenes y fábricas se mantienen debidamente cerradas en los días y horas no laborales o en otros casos de interrupción del trabajo.			
134.	Las llaves de los locales de la entidad son controladas por el personal debidamente autorizado.			
135.	Los almacenes y fábricas deben estar en su exterior provistos por ventanas, claraboyas, ventíleles, extractores de aires, etc. debidamente enrejados; así como la existencia de buena iluminación.			
136.	Están identificadas las personas autorizadas para acceder a los recursos, activos, registros y comprobantes y estas tienen firmadas las Actas de Responsabilidad.			
137.	Las personas autorizadas para acceder a los recursos, activos, registros y comprobantes; rinden cuenta de su custodia y utilización.			
138.	Los activos de valor tienen asignado a un responsable para su custodia.			
139.	Los activos de valor están adecuadamente protegidos; a través de seguros, almacenaje, sistemas de alarmas, pases para acceso, etc.			
140.	Los activos de valor están debidamente registrados y periódicamente se cotejan las existencias físicas con los registros contables para verificar su coincidencia.			
141.	Se tiene en cuenta el nivel de vulnerabilidad del activo para establecer la frecuencia de su comprobación.			
	Rotación del personal en las tareas claves			
142.	Existe un plan de rotación del personal que tiene a cargo las tareas con mayor probabilidad de comisión de irregularidades.			
143.	Este plan de rotación contiene: la tarea clave, el período que debe durar la rotación, la fecha en que comienza la rotación, la tarea nueva que se va a efectuar, el nombre y cargo de la persona que realiza y el de la que realizará la tarea clave.			
144.	Los trabajadores a cargo de dichas tareas se emplean periódicamente en otras funciones.			
145.	Existe evidencia documental de la rotación sistemática del personal en dichas tareas.			
146.	En el caso de contar con pocos trabajadores y dificultarse el cumplimiento de esta norma, se aumenta la periodicidad de las acciones de supervisión y control.			
	Control de las Tecnologías de la Información			
147.	Existen políticas, normas y procedimientos escritos para la planificación, ejecución, evaluación y control del uso de las tecnologías de Información para el logro de los objetivos de la entidad.			
148.	El o los responsables de la Seguridad Informática conocen sus funciones			
149.	Existe un Plan de Seguridad Informática para proteger la integridad, confiabilidad y disponibilidad de datos y recursos de la tecnología de la información.			
150.	Se cumple el plan de Seguridad Informática y el mismo se actualiza ante cambios de personal, locales, tecnologías, aplicaciones o servicios; la aparición de nuevas amenazas o la variación de la probabilidad de ocurrencia de alguna de las existentes			
151.	El plan de Seguridad Informática de la entidad contempla la protección contra programas malignos en todas las PC y los servicios principales de la			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	Red como el correo, servicios de navegación por Internet y otros servicios susceptibles a los mismos.			
152.	Cuentan con un antivirus nacional como garantía a responder a ataques víricos personalizados para la entidad o para el país.			
153.	Están definidos por escrito los datos y programas que son necesarios mantener con respaldo, así como la frecuencia con se deben realizar los mismos			
154.	Existen procedimientos escritos para garantizar la buena conservación de las copias de resguardo, durante su almacenamiento.			
155.	El administrador de la red cumple con sus obligaciones relacionadas con la Seguridad Informática de acuerdo a la legislación vigente.			
156.	Si existe administración remota, esta se realiza de forma segura según lo indicado en las disposiciones vigentes.			
157.	Existen procedimientos de verificación periódica de la seguridad de la red, para detectar posibles vulnerabilidades o se realizan pruebas de penetración o hackeos éticos contratados por entidades autorizadas para solucionar las vulnerabilidades.			
158.	La arquitectura y la configuración de los diferentes componentes de seguridad de una red y la implementación de sus servicios estarán en correspondencia con las políticas definidas y aprobadas para su empleo.			
159.	Se prohíbe la adición de algún equipo o la introducción de cualquier tipo de software en una red, ya sea a través de soportes removibles o mediante acceso a redes externas, sin la autorización de la dirección de la entidad, garantizando su compatibilización con las medidas de seguridad establecidas para la protección de dicha red.			
160.	Se cumplen de acuerdo a la legislación vigente, las medidas necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y oportunidad de la información, de acuerdo a los servicios que recibe y oferta.			
161.	En el Plan de Seguridad Informática aparecen determinadas las áreas o zonas controladas con requerimientos específicos, protegidas por un perímetro de seguridad definido en dependencia de la importancia de los bienes informáticos contenidos en ellas y su utilización de acuerdo a la legislación vigente.			
162.	En las áreas controladas existe control de acceso para garantizar la entrada solo a personas autorizadas.			
163.	En estas áreas se controla la posibilidad de daño por fuego, inundaciones y otras formas de desastre natural o artificial.			
164.	El equipamiento instalado en las áreas controladas está protegido contra fallas de alimentación y otras anomalías eléctricas, incluyendo el uso de fuentes de alimentación alternativas para los procesos que deban continuar en caso de un fallo de electricidad prolongado, siendo ubicado y protegido de manera que reduzca los riesgos.			
165.	Se aplican medidas alternativas que permitan la protección de estos medios e impidan su empleo para cometer acciones malintencionadas.			
166.	Existen procedimientos escritos para garantizar que todas las tecnologías de información, independientemente de su importancia, estén protegidas contra alteraciones o sustracciones, ya sea de éstas o sus componentes, así como de la información que contienen. Se controla hasta nivel de componente			
167.	Se cumplen procedimientos para proteger la información contenida en equipos destinados a ser dados de baja u otras funciones.			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
168.	Los dispositivos de almacenamiento que contengan información crítica para la entidad son destruido físicamente o sobrescritos completamente en lugar de borrarlos como usualmente se hace.			
169.	Los cables de alimentación o de comunicaciones que transporten datos o apoyen los servicios de información se protegen contra la intercepción o el daño.			
170.	Los cables de alimentación están separados de los cables de comunicaciones para evitar la interferencia.			
171.	Se garantiza que el equipamiento reciba el mantenimiento correcto de acuerdo con los intervalos de servicio y especificaciones recomendados por el fabricante para asegurar su disponibilidad e integridad.			
172.	En caso de necesidad de envío de equipamiento fuera de las instalaciones para que reciban mantenimiento, se realizará en correspondencia con los procedimientos establecidos para ello, observando las regulaciones establecidas en el país en materia de protección a la información.			
173.	Se realizan inspecciones sorpresivas para detectar las extracciones no autorizadas de bienes informáticos.			
174.	Al determinar las responsabilidades en las áreas informáticas se ha tenido en cuenta el principio de separación de funciones, considerando aquellas tareas que no deben ser realizadas por una misma persona, a fin de reducir oportunidades de modificación no autorizada o mal uso de los sistemas informáticos.			
175.	Se prohíbe la introducción de nuevos sistemas informáticos, actualizaciones y nuevas versiones, sin que sean aprobados a partir de su correspondencia con el sistema de seguridad establecido y las necesidades de la entidad.			
176.	Cuentan con procedimientos definidos que garantizan las acciones para cubrir las brechas de seguridad y la corrección de los errores del sistema de acuerdo a la legislación vigente: – solo el personal claramente identificado y autorizado tenga acceso a sistemas en funcionamiento y a los datos; – todas las acciones de emergencia tomadas sean documentadas detalladamente; – la acción de emergencia sea reportada a la dirección y realizada de manera ordenada.			
177.	En los sistemas en que es posible el acceso por múltiples usuarios se dispone para cada uno de ellos de un identificador de usuario personal y único; al que responden por las acciones que con ellos se realicen.			
178.	La asignación de identificadores de usuarios en los sistemas (sistemas operativos, sistemas de aplicación, páginas web, bases de datos, etc.), se realiza a partir de un procedimiento que incluye la notificación del jefe inmediato del usuario, solicitando el permiso de acceso y definiendo los derechos y privilegios. En caso de terminación de la necesidad del uso de los sistemas por el cese de la relación laboral u otras causas, se procede de forma análoga para la eliminación del identificador de usuario, o a la restricción de los niveles de acceso.			
179.	Se cumplen los requisitos definidos en la legislación vigente acerca de la asignación de contraseñas. – Serán privadas e intransferibles. – Su estructura, fortaleza y frecuencia de cambio estarán en correspondencia con el riesgo estimado para el acceso que protegen.			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	– Combinarán en todos los casos letras y números sin un significado evidente, con una longitud mínima de 6 caracteres. – No pueden ser visualizadas en pantalla mientras se teclean. – No pueden ser almacenadas en texto claro (sin cifrar) en ningún tipo de tecnologías de información.			
180.	Los sistemas de aplicación deben contar con: – La posibilidad de ser modificado y/o actualizado a versiones superiores, – la documentación y los ficheros fuentes; – Manuales de usuario y manuales de explotación. – Ayuda en línea para facilitar el trabajo de los usuarios.			
181.	Tienen definida una estrategia ante incidentes o violaciones de la seguridad en correspondencia con la importancia de los bienes informáticos que posea y las alternativas a emplear.			
182.	Tienen definidas medidas y procedimientos para garantizar la continuidad, el restablecimiento y la recuperación de los procesos informáticos.			
183.	Al producirse un incidente o violación, se reporta la información oportunamente a la OSRI y a la instancia superior de la entidad, de acuerdo a la importancia de la misma.			
	Indicadores de desempeño			
184.	Están establecidos indicadores cualitativos y cuantitativos para medir el desempeño del personal.			
185.	Existen procedimientos escritos de cómo aplicar los indicadores de desempeño.			
	Total por respuestas			

Evaluadores y evaluados:

Nombres y Apellidos **Cargo**

_____ _____

_____ _____

_____ _____

Fecha de realización: _____

COMPONENTE "INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN"

No procede ☐

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	Sistema de información, flujo y canales de comunicación			
186.	El sistema de información se diseña en concordancia con las características, necesidades y naturaleza de la entidad.			
187.	El sistema de información es flexible al cambio, o sea, se puede modificar fácilmente.			
188.	Este sistema provee información para la toma de decisiones.			
189.	El sistema de información cuenta con mecanismos de retroalimentación y de seguridad para las entradas, procesamiento, almacenamiento y salidas de la información, facilitando y garantizando su transparencia.			
190.	Se revisan los sistemas de información en forma periódica y hay evidencia que respalde su realización.			
191.	La información que se elabora tiene vinculación con la planificación, el cumplimiento del objeto social, empresarial o encargo estatal aprobado y las funciones de la entidad.			
192.	El flujo informativo circula en todos los sentidos y niveles de la entidad: ascendente, descendente, transversal y horizontal.			
193.	Está elaborado un diagrama del flujo de la información de la entidad.			
194.	Los canales y medios de comunicación permiten trasladar la información de manera transparente, ágil, segura, correcta y oportuna, a los destinatarios (externos e internos).			
195.	La comunicación entre los cuadros, dirigentes y trabajadores se desarrolla de acuerdo con los valores establecidos en la entidad.			
196.	Se divulgan ampliamente al personal las medidas de control interno que se implantan en la entidad.			
197.	Se comunica a todos los trabajadores los resultados positivos y negativos de la entidad, así como las deficiencias, violaciones e irregularidades que se detectan en la misma.			
198.	Los trabajadores brindan sugerencias para mejorar los controles y son analizadas por la máxima dirección y reciben respuesta sobre las mismas.			
199.	Los cuadros y demás trabajadores realizan adecuadamente y de acuerdo con lo establecido en la entidad, el envío de mensajes.			
200.	Cuentan con adecuados mecanismos de comunicación para el reporte de quejas y denuncias por parte de los trabajadores; y se garantiza el tratamiento confidencial al reporte recibido.			
201.	Hay buena comunicación con clientes, proveedores y otras entidades.			
202.	Se comunica a todos los trabajadores los resultados positivos y negativos de la entidad, así como las deficiencias, violaciones e irregularidades que se detectan en la misma.			
203.	En los análisis que se realizan en cada área participan los trabajadores para la toma de decisiones.			
	Contenido, calidad y responsabilidad			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
204.	La información transmite la situación existente en un determinado momento, de forma confiable, oportuna, suficiente, pertinente y con la calidad requerida.			
205.	Existe un procedimiento que indique el emisor y receptor de cada dato significativo y la responsabilidad por su actuación y comunicación a quien lo utilice.			
206.	Existen políticas definidas para evaluar la calidad de la información.			
207.	No hay duplicidad en la información y en los datos.			
208.	La información que se brinda tiene el detalle adecuado, posee valor para la toma de decisiones, es correcta, actualizada, oportuna y suficiente.			
	Rendición de cuentas			
209.	Los directivos superiores, directivos, ejecutivos y funcionarios informan de forma integral acerca de la transparencia de su gestión, toma de decisiones y justificación de las mismas.			
210.	Existe un cronograma con las fechas de las rendiciones de cuenta.			
211.	Se guardan las actas de las rendiciones de cuenta.			
212.	En la rendición de cuenta se da a conocer los aspectos relacionados con: – El uso, custodia y destino de los recursos; – El cumplimiento de los objetivos y metas; – El estado de cumplimiento de las tareas, en el caso de las tareas no cumplidas se explican las causas y los responsables; – Las incidencias ocurridas; – La situación financiera de la entidad; – Los resultados de la entidad en ese período; – Las deficiencias, irregularidades, ilegalidades e indisciplinas ocurridas; – Otros aspectos que se consideren necesarios y característicos de la entidad.			
213.	Periódicamente se rinde cuenta al órgano u organismo superior al que se subordina.			

Evaluadores y evaluados:

Nombres y Apellidos **Cargo**

_____ _____

_____ _____

_____ _____

Fecha de realización: _____

COMPONENTE "SUPERVISIÓN Y MONITOREO"

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	Evaluación y determinación de la eficacia del Sistema de Control Interno			
214.	Se realizan periódicamente auto evaluaciones del sistema de control interno y a partir de dichos resultados se acometen acciones como: actualizaciones de procedimientos, identificación de nuevos riesgos y adopción de medidas disciplinarias, administrativas o fiscales de acuerdo a las consecuencias de dichas deficiencias			
215.	Se verifican de manera sistemática, los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas.			
216.	Se realiza por el auditor interno verificaciones de los procesos más riesgosos de la entidad.			
217.	El personal está informado acerca de los controles y nuevas disposiciones.			
218.	Se comunica a los trabajadores los cambios en la entidad sobre procesos, políticas, etc.			
219.	Se corresponden con la realidad los informes y estados financieros de la entidad y se entregan en las fechas establecidas.			
220.	Contribuye el Sistema de Control Interno al logro de la economía, eficiencia y eficacia de la entidad.			
221.	Se controla la implementación del Sistema de Control Interno en las unidades subordinadas.			
222.	El Sistema de Control Interno permite detectar el incumplimiento de la legislación y normas vigentes.			
223.	Cuando se detecta alguna deficiencia en el funcionamiento del Sistema de Control Interno, se adopta oportunamente las acciones preventivas y correctivas pertinentes para su fortalecimiento, de conformidad con los objetivos y recursos disponibles.			
224.	Se verifican de manera sistemática, los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas.			
	Comité de prevención y control.			
225.	Está constituido el Comité de Prevención y Control, a través de un documento legal.			
226.	El Comité de Prevención y Control está compuesto por la máxima autoridad y lo integran funcionarios y trabajadores que gocen de respeto en el colectivo por sus conocimientos y experiencia, así como asesores jurídicos y el auditor interno en las estructuras que corresponda.			
227.	La composición, permanencia y la periodicidad de las reuniones del Comité de Prevención y Control, son definidas por la máxima autoridad que corresponda.			
228.	Existe evidencia documental del cronograma de reuniones, así como de los temas tratados, acuerdos adoptados y el seguimiento de los mismos en sus sesiones de trabajo.			
229.	El Comité de Prevención y Control coordina y orienta la divulgación, capacitación y aplicación de políticas y normas emitidas por la entidad o de carácter vinculante a la misma.			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
230.	El Comité de Prevención y Control elabora programas para la actualización del sistema de control interno, así como planifica mediante un plan las visitas de supervisión y autocontrol que se deben realizar para evaluar dicho sistema.			
231.	El Comité de Prevención y Control chequea el adecuado funcionamiento del sistema de control interno y su mejoramiento continuo.			
232.	Se analizan y corrigen de forma oportuna las deficiencias o desviaciones ocurridas.			
233.	Se le da un tratamiento adecuado a las deficiencias detectadas en las evaluaciones que realizan la dirección, la auditoría interna, la auditoría externa y demás entidades de control y fiscalización.			
234.	Existe evidencia del análisis de los resultados de las acciones de control realizadas, en el Consejo de Dirección.			
235.	Existe evidencia del análisis de los resultados de las acciones de control realizadas con los trabajadores.			
236.	Se actualiza el Plan de Prevención de Riesgos a partir de los nuevos riesgos o deficiencias detectadas en acciones de control, vinculadas con indisciplinas, ilegalidades o manifestaciones de corrupción.			
237.	La comunicación de las deficiencias se brinda en forma precisa y al funcionario que le compete.			
238.	Se analiza e implementa, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas como resultado de las acciones de control.			
239.	Se cumple con lo que establecido en cuanto a consultar con la Unidad de Auditoría que ejecuta el trabajo, las medidas disciplinarias que se propone adoptar.			
240.	Se consulta con la unidad de auditoría el Plan de Medidas para eliminar las deficiencias detectadas en las acciones de control.			
241.	Se informa a la unidad de auditoría que ejecutó la acción de control, el estado de cumplimiento de las medidas, en el término que establece la legislación vigente.			
242.	Se adopta de inmediato las medidas necesarias ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades en la administración de los recursos o el incumplimiento de las disposiciones legales vigentes.			
243.	Se actúa con la rigurosidad requerida en los casos de indisciplinas, ilegalidades y hechos que impliquen manifestaciones o presenten evidencias de actos de corrupción.			
244.	Se aplican las medidas disciplinarias pertinentes, en los casos que corresponda a los responsables colaterales, cuya inacción facilitó la ocurrencia de indisciplinas, ilegalidades y actos de corrupción.			
245.	En los casos de violaciones consistentes en hechos o conductas que pueden ser constitutivas de delitos, se da a conocer a las autoridades correspondientes, independientemente de la medida disciplinaria que se decida imponérsele al infractor.			
	Total por respuestas			

Evaluadores y evaluados:

Cargo

Nombres y Apellidos

_____ _____

_____ _____

Fecha de realización: _____

ANEXCO 3 Papel de Trabajo.

HOJA DE TRABAJO

P.T. No.	
AUDITOR	
FECHA	

UNIDAD: _____ ESPECIALIDAD: _____

No.	NOTAS	REFERENCIA	CONSIDERACIONES POSTERIORES

ANEXCO 4 ***Resultados de la aplicación de la guía de Control Interno en la Empresa de Transporte de Alimento a Granel Cienfuegos" correspondiente al curso 2010-2011***

Tabla de frecuencia

Hay normas o reglas aplicables en la entidad por una cultura ética

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	17	100.0	100.0	100.0

Esta definido el nivel de calificación y competencia profesional de los dirigentes y demás trabajadores

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	17	100.0	100.0	100.0

Se desarrollan actividades de capacitación a los choferes y demás trabajadores en función de garantizar el servicio de transportación con la calidad requerida y el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	17	100.0	100.0	100.0

Existe y funciona el Comité de Ingreso

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	17	100.0	100.0	100.0

Esta elaborada la estructura organizativa u organigrama de la entidad y se corresponde con su funcionamiento

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	17	100.0	100.0	100.0

Aprobación del objeto social

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	17	100.0	100.0	100.0

Cuenta la entidad con un procedimiento documentado para el proceso de selección de trabajadores

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado

Válidos	satisfactorio	17	100.0	100.0	100.0

Están actualizados los documentos relativos al personal que se detallan a continuación Convenio Colectivo de Trabajo, Reglamento Disciplinario Interno, Expedientes Laborales y Plan de Capacitación

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	17	100.0	100.0	100.0

Están establecidos los manuales de organización, contabilidad ,normas y procedimientos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	17	100.0	100.0	100.0

Esta constituido y funciona el Comité de Control

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	malo	1	5.9	5.9	5.9
	satisfactorio	16	94.1	94.1	100.0
	Total	17	100.0	100.0	

Se analiza la ejecución del presupuesto de gastos por áreas organizativas

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	malo	1	5.9	5.9	5.9
	satisfactorio	16	94.1	94.1	100.0
	Total	17	100.0	100.0	

Están identificados los riesgos de cada proceso, actividad y operaciones de la entidad.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Satisfactorio	17	100.0	100.0	100.0

El área Comercial se nutre de conocimientos que tiene el personal dedicado a la transportación de carga en cuantas acciones y formaciones para un mejor desempeño de esta actividad

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	malo	1	5.9	5.9	5.9
	satisfactorio	16	94.1	94.1	100.0

	Total	17	100.0	100.0	

Cuenta la entidad con un documento avalado por legislaciones vigente para el control y análisis de las normas de consumo para los equipos de transportación

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	malo	1	5.9	5.9	5.9
	satisfactorio	16	94.1	94.1	100.0
	Total	17	100.0	100.0	

Esta elaborado y actualizado el plan de medidas para la prevención de indisciplinas ,ilegalidades y manifestaciones de corrupción

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	malo	1	5.9	5.9	5.9
	satisfactorio	16	94.1	94.1	100.0
	Total	17	100.0	100.0	

Existe el plan de Seguridad Informática

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Satisfactorio	17	100.0	100.0	100.0

En el levantamiento de las relaciones de familiaridad están identificadas las que afectan la contrapartida de control así como el plan de acción para su solución .

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Satisfactorio	17	100.0	100.0	100.0

Existe el plan de Seguridad Informática.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	17	100.0	100.0	100.0

En el levantamiento de las relaciones de familiaridad, están identificadas las que afectan la contrapartida de control, así como el plan de acción para su solución.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	17	100.0	100.0	100.0

Los modelos adicionales, establecidos por la entidad tales como; Sistema de Facturación Hermes, modelos para la planificación de la transportación(Control de los carros de Refrigeración), Plan de Transportación, Modelo de Liquidación de Buque, Reporte día,

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	17	100.0	100.0	100.0

Están firmadas las actas de responsabilidad material por la custodia de los medios.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	17	100.0	100.0	100.0

El sistema de información con indicadores cuantitativos y cualitativos cumple las expectativas esperadas, Plan Global, Plan detallado Indicadores Productivos diarios, Comportamiento de los indicadores Estadísticos de Carga Transportadas.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	malo	1	5.9	5.9	5.9
	satisfactorio	16	94.1	94.1	100.0
	Total	17	100.0	100.0	

Los estados financieros se entregan en las fechas establecidas.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	17	100.0	100.0	100.0

Están elaborados los flujos de información que permitan conocer su origen y destino.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	17	100.0	100.0	100.0

Los documentos emitidos ante la ocurrencia de hechos extraordinarios cumplen con lo exigido por la legislación vigente y por el componente de información y comunicación, Rep. Hechos Extraord. Resp. y seguim. al hecho extraord.,al hecho en la operación, med

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	malo	1	5.9	5.9	5.9
	satisfactorio	16	94.1	94.1	100.0
	Total	17	100.0	100.0	

Se controlan y supervisan las áreas y unidades subordinadas.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	malo	1	5.9	5.9	5.9
	satisfactorio	16	94.1	94.1	100.0
	Total	17	100.0	100.0	

Los resultados de acciones de auditoría, supervisión y control se analizan en el Consejo de Dirección, Comité de Control u otros.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	17	100.0	100.0	100.0

Se consulta con la unidad de auditoría el Plan de Medidas para eliminar las deficiencias detectadas en las acciones de control.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	malo	1	5.9	5.9	5.9
	satisfactorio	16	94.1	94.1	100.0
	Total	17	100.0	100.0	

Se informa a la unidad de auditoría que ejecutó la acción de control, el estado de cumplimiento de las medidas en el término establecidas en la legislación vigente.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	malo	3	17.6	17.6	17.6
	satisfactorio	14	82.4	82.4	100.0
	Total	17	100.0	100.0	

ANEXO 5 Resultados de la aplicación de la Guía de Control Interno creada por la CGR arrojó los resultados siguientes en la Empresa de Transporte de Alimento a Granel Cienfuegos.

Tabla de frecuencia

Están definidos los objetivos de trabajo.					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Está elaborado el plan de trabajo anual de la entidad.					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Este plan de trabajo responde a la instrumentación de las actividades recogidas en el Plan de Actividades Principales del Órgano u Organismo al que se subordina y a las propias de la entidad.					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	malo	1	16.7	16.7	16.7
	aceptable	1	16.7	16.7	33.3
	satisfactorio	4	66.7	66.7	100.0
	Total	6	100.0	100.0	

Están definidos por cada área los procesos y actividades a realizar para dar cumplimiento a lo anterior, a partir de las funciones generales y específicas de éstas.					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	malo	2	33.3	33.3	33.3
	aceptable	1	16.7	16.7	50.0
	satisfactorio	3	50.0	50.0	100.0
	Total	6	100.0	100.0	

Para la elaboración de los planes de trabajo, según corresponda, se tiene en cuenta: la misión, los objetivos de trabajo de la entidad, las funciones definidas de cada área y de cada puesto de trabajo y las actividades a realizar en cada proceso o subproc					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	aceptable	1	16.7	16.7	16.7
	satisfactorio	5	83.3	83.3	100.0

	Total	6	100.0	100.0	

Se analiza en los diferentes niveles de la organización el cumplimiento de la planeación y se adoptan las medidas que corresponden.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**aceptable**	3	50.0	50.0	50.0
	satisfactorio	3	50.0	50.0	100.0
	Total	6	100.0	100.0	

Cada área elabora su plan de trabajo mensual, a partir del plan de trabajo anual de la entidad

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Se realizan puntualizaciones mensuales de los planes de trabajo en todos los niveles de dirección, para precisar o ajustar las tareas aprobadas en el plan anual, introducir las nuevas que surjan, así como las que puedan ser indicadas por los jefes corresp

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Los jefes de las áreas con sus trabajadores se reúnen para orientar las tareas que se deben realizar en el próximo mes.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

El plan de trabajo mensual de cada área refleja las actividades previstas para el mes, así como nuevas tareas surgidas en ese período

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Cada cuadro, funcionario y especialista cuenta con su plan de trabajo individual, el que elabora teniendo en cuenta el plan mensual de su área y se aprueba por el jefe inmediato superior

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**aceptable**	2	33.3	33.3	33.3
	satisfactorio	4	66.7	66.7	100.0
	Total	6	100.0	100.0	

Concluido el mes, los jefes de las áreas se reúnen individual o colectivamente con sus trabajadores para analizar el cumplimiento de las tareas; teniendo en cuenta la calidad y oportunidad de las mismas

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	aceptable	1	16.7	16.7	16.7
	satisfactorio	5	83.3	83.3	100.0
	Total	6	100.0	100.0	

Se informa a los niveles correspondientes y a las organizaciones políticas y de masa de la entidad el cumplimiento de los planes de trabajo

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Está definido el presupuesto anual y se analiza con los trabajadores

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Se ha desarrollado un programa de formación de cultura ética de la entidad, donde se les hace conocer a los trabajadores los valores éticos definidos y la importancia de su cumplimiento

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Cuenta la entidad con el Código de Ética de los Cuadros del Estado Cubano

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Los cuadros tienen firmado el Código de Ética de los Cuadros del Estado Cubano

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Cuenta la entidad con un Código de Conducta Específico, en el que se exponen los valores éticos que deben cumplir los trabajadores considerados en el mismo.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Conocen los cuadros y trabajadores lo que está establecido en el Reglamento Disciplinario de la entidad.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Los cuadros y trabajadores discutieron y aprobaron en Asamblea el Reglamento Disciplinario de la entidad.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Cuenta la entidad con el Convenio Colectivo de Trabajo.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

El Convenio Colectivo de trabajo se elabora conjuntamente entre la administración y la organización sindical.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Los trabajadores emiten criterios sobre lo planteado en el Convenio Colectivo de trabajo antes de ser aprobado

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Están elaborados los perfiles de competencia de acuerdo a los datos que exige la legislación vigente del MTTS.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Están definidos de forma clara y explícita los contenidos de trabajo de cada cargo, a partir de las funciones asignadas a los mismos.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Están definidas las actividades o tareas básicas que debe realizar cada trabajador, según su cargo, para dar cumplimiento a los contenidos mencionados en el punto anterior.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Cuenta el área de Gestión de Recursos Humanos con un registro actualizado o base de datos sobre el estado general de la fuerza de trabajo.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Este registro contiene los datos que exige la resolución vigente del MTSS.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Cuenta la entidad con el diagnóstico o determinación de las necesidades de capacitación, actualizado de cada trabajador, de acuerdo a la legislación vigente.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Se elabora un resumen sobre el diagnóstico o determinación de necesidades de capacitación, por cada área de la entidad.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Se tiene en cuenta para la elaboración de plan individual de capacitación, de cada trabajador, el diagnóstico o determinación de las necesidades de capacitación que se elaboró para cada uno y los resultados de las evaluaciones de desempeño.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

El plan anual de capacitación se confecciona a partir de la integración del diagnóstico o determinación de las necesidades de capacitación y el plan individual de capacitación.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

En el último trimestre de cada año se elabora el plan anual de capacitación de la entidad.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado

Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

El plan de capacitación y desarrollo de los recursos humanos se discute y analiza con la organización sindical, se aprueba por el Consejo de Dirección de la entidad y forma parte del Convenio Colectivo de Trabajo.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Trimestralmente se evalúa, por la dirección de la entidad, el cumplimiento del plan de capacitación aprobado, a partir del cumplimiento del inicio y terminación de las acciones de capacitación previstas; la participación real de los trabajadores previstos

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Se desarrollan actividades de capacitación en las diferentes áreas, en función de las deficiencias detectadas en el cumplimiento de las funciones asignadas.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Se encuentra incluido en la capacitación de los trabajadores las normas del sistema de control interno.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Se realiza las evaluaciones de desempeño a los trabajadores.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Para la evaluación del desempeño se tiene en cuenta los indicadores establecidos en la legislación vigente.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Está constituido el Comité de Expertos, según corresponda y hay evidencia del funcionamiento del mismo.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado

Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Para la selección del personal, en el Comité de Expertos, se tiene en cuenta el nivel de preparación y experiencia que debe poseer el candidato de acuerdo con los requisitos y perfiles exigidos.					
		Frecuencia	**Porcentaje**	**Porcentaje válido**	**Porcentaje acumulado**
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Una vez incorporado a la entidad, el trabajador de nuevo ingreso cuenta con los manuales de funcionamiento, procedimientos y otros necesarios para el desarrollo de sus funciones.					
		Frecuencia	**Porcentaje**	**Porcentaje válido**	**Porcentaje acumulado**
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Se le brinda orientación, capacitación y adiestramiento al trabajador de nuevo ingreso, para que éste pueda desempeñar su trabajo.					
		Frecuencia	**Porcentaje**	**Porcentaje válido**	**Porcentaje acumulado**
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Cuentan con la disposición que aprueba la constitución de la entidad y su objeto social, empresarial o encargo estatal.					
		Frecuencia	**Porcentaje**	**Porcentaje válido**	**Porcentaje acumulado**
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Cuenta con la disposición que aprueba la plantilla de cargos de la misma.					
		Frecuencia	**Porcentaje**	**Porcentaje válido**	**Porcentaje acumulado**
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Está conformado un reglamento orgánico o manual de funcionamiento según corresponda.					
		Frecuencia	**Porcentaje**	**Porcentaje válido**	**Porcentaje acumulado**
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Está conformado un manual de procedimientos.					
		Frecuencia	**Porcentaje**	**Porcentaje válido**	**Porcentaje acumulado**
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Están definidas las funciones generales y específicas de cada área.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Las funciones específicas dan respuesta a cada una de las funciones generales.					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Las funciones de cada cargo, que se reflejan en el perfil de competencia, dan respuesta las funciones del área a la que pertenece dicho cargo.					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Están definidas las atribuciones y obligaciones de cada cargo.					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

La estructura está definida a partir de las funciones de la entidad.					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Se mantienen actualizados los documentos relativos a: Plantilla aprobada y cubierta y estructura organizativa					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Existe una adecuada relación jerárquica entre los puestos.					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Cuenta con las disposiciones que aprueban la constitución de los órganos de dirección y consultivos.					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Los cuadros, dirigentes, funcionarios y trabajadores designados cuentan con las resoluciones de nombramientos.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Posee el certificado de inscripción en el Registro de Empresas y Unidades Presupuestadas.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Los cuadros y dirigentes han establecido los límites para la delegación de autoridad formal y responsabilidades a sus subordinados, en correspondencia con los procesos, subprocesos, actividades y operaciones que desarrolla éstos.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Se supervisa el trabajo y los resultados de los subordinados a los cuales se les delegó autoridad.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	malo	1	16.7	16.7	16.7
	satisfactorio	5	83.3	83.3	100.0
	Total	6	100.0	100.0	

Está implementada la Norma Cubana del Sistema de Gestión Integrado del Capital Humano.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Cuenta la entidad con un registro de personal donde se controlan los aspirantes interesados en ingresar a la entidad para ocupar cargos.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	malo	1	16.7	16.7	16.7
	satisfactorio	5	83.3	83.3	100.0
	Total	6	100.0	100.0	

Cuenta la entidad con un procedimiento documentado para el proceso de selección de los trabajadores.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado

Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Se cumple con las prioridades a tener en cuenta, en el proceso de selección, en correspondencia con la política de empleo aprobada.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Está elaborado el programa de acogida a los nuevos trabajadores, que garantice su iniciación laboral y desarrollo.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**malo**	1	16.7	16.7	16.7
	satisfactorio	5	83.3	83.3	100.0
	Total	6	100.0	100.0	

Se cumple con lo establecido en la legislación, con respecto al período de prueba, para evaluar que el trabajador posee la idoneidad y competencia para el desempeño del cargo que aspira a ocupar.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Se cumplen las normativas establecidas para la contratación del personal.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Está elaborado y aprobado, por el nivel correspondiente, el Reglamento de estimulación donde se definen los trabajadores y áreas que abarca el sistema de estimulación que se utiliza y el procedimiento para su aplicación.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Se aplican, controlan y evalúan los sistemas de pago por rendimiento, así como sus resultados y se rinde cuentas periódicamente ante los organismos superiores y el colectivo de trabajadores.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Se mantienen actualizados y correctamente archivados, los documentos de administración de recursos humanos que se detallan a continuación:

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Existen mecanismos para propiciar el cumplimiento de las políticas relativas al personal emitidas por la entidad.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Cuenta la entidad con todas las regulaciones legales establecidas para la ejecución y desarrollo de las actividades vinculadas con la misma.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Están identificados y se analizan periódicamente los riesgos internos y externos de cada proceso, actividad y operación, que afectan el cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Para la identificación de riesgos fueron consultados los siguientes documentos (según corresponda):

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Están identificadas las posibles causas que pueden condicionar la ocurrencia de dichos riesgos. Estas causas deben estar determinadas para cada riesgo de forma independiente.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Para la identificación de los factores internos se tuvo en cuenta:

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Están identificadas las posibles causas que pueden condicionar la ocurrencia de dichos riesgos. Estas causas deben estar determinadas para cada riesgo de forma independiente.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado

Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Para la identificación de los factores externos se tuvo en cuenta los: económico - financieros, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Está determinada la frecuencia o probabilidad de ocurrencia en el año, de cada riesgo identificado.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Está determinada la posible pérdida o el impacto ocasionado por cada riesgo identificado.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Fueron evaluados los riesgos teniendo en cuenta la frecuencia o probabilidad de ocurrencia y la posible pérdida o impacto ocasionado.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Se determinó la importancia relativa del riesgo, valorándose la incidencia del mismo en baja, media o alta.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Tiene definido los objetivos de control que se desean alcanzar a partir de los riesgos identificados.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Se han aplicado las medidas necesarias para lograr los objetivos de control y el cumplimiento de los procedimientos.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Tienen las actas de las reuniones por colectivos de áreas, direcciones o departamentos según

corresponda, donde se realizaron los diagnósticos para la determinación de los objetivos de control.					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Esas reuniones fueron presididas por la máxima autoridad del lugar, el dirigente sindical y los representantes de las organizaciones políticas y participaron los integrantes del grupo que realizó la identificación y análisis de riesgos a nivel de la orga					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Esas reuniones fueron antecedidas de un trabajo de información y preparación de los trabajadores donde se les explicó el procedimiento a seguir para su desarrollo.					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Está elaborado el Plan de Prevención de Riesgos por áreas y el de la entidad.					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Están definidas por cada riesgo las medidas que deben dar cumplimiento a los objetivos de control esperados.					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Se incluyen los riesgos más importantes del Plan de Seguridad Informática en el Plan de Prevención de Riesgos.					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Se incluyen los riesgos más importantes del Plan de Seguridad y Protección Física en el Plan de Prevención de Riesgos.					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Se revisa el cumplimiento de las medidas del Plan de Prevención de Riesgos en la fecha en que

corresponde su verificación.					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

En el Plan de Prevención de Riesgos se han considerado los hechos de indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción que pueden derivarse de cada riesgo identificado.					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Se actualiza el Plan de Prevención de Riesgos; a partir del análisis realizado de cambios ocurridos en el ambiente interno y externo, que provocan variación de los riesgos.					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Se analiza y actualiza, periódicamente, el Plan de Prevención de Riesgos con la participación de los trabajadores, dejando evidencias de estas acciones.					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Se considera el autocontrol como una medida más en el plan de Prevención de Riesgos					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Están definidas en el Reglamento orgánico o Manual de funcionamiento las relaciones entre las áreas.					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Están establecidos en los procedimientos: la aprobación, autorización, supervisión y evaluación de cada proceso, actividades y operación.					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Está definida la información y servicio que se recibe o presta, dada la relación entre áreas, direcciones y departamentos.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Están asignadas a personas diferentes, las tareas y responsabilidades esenciales, relativas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones y hechos, para que no se afecte la división de funciones y la contrapartida.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

En los casos donde no se cumple la división de tareas y responsabilidades, se han definido la forma de control y supervisión.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Están identificados los responsables colaterales de los procesos, actividades y operaciones, cuando se detectan deficiencias y violaciones en los controles realizados.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Está realizado el levantamiento de las relaciones de familiaridad y en este se encuentran identificadas las relaciones que afectan la contrapartida.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Se ha elaborado el plan de acción para dar solución a las relaciones de familiaridad cuando se afecta la contrapartida.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Se adoptan medidas cuando se detectan deficiencias y violaciones, fijando la responsabilidad en quien corresponda.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Las operaciones que se realizan cuentan con la autorización de la autoridad facultada.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado

Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Las operaciones deben quedar específicamente definidas, documentadas, asignadas y comunicadas al responsable de su ejecución.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Están definidas las firmas autorizadas para las diferentes operaciones de la entidad.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Todas las transacciones, operaciones y hechos económicos cuentan con un soporte documental demostrativo, fiable y que garantice la trazabilidad de la misma.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Se analizan los gastos incurridos por elementos, así como cualquier otra clasificación que se requiera; a través del modelo Análisis de

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Se adjuntan a los comprobantes de operaciones los documentos, papeles de trabajo u otros justificantes que respalden aquellas operaciones que no se recogen en ningún registro específico.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Los registros, submayores y otros modelos que se utilizan en contabilidad, cumplen con los datos obligatorios establecidos en la legislación vigente.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Se salvaguardan las actas de los órganos colegiados de dirección y de las asambleas con los trabajadores.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado

Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Los manuales técnicos y de funcionamiento se aprueban por la máxima autoridad de la entidad.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

La documentación de la entidad se encuentra en formato impreso o en digital, según se determine por la entidad, salvo lo que expresamente se regule por el órgano u organismo rector.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Están registrados las transacciones o hechos económicos conforme a lo establecido en la legislación vigente, en el momento de su ejecución, para garantizar su relevancia, oportunidad y utilidad.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

El Balance de Comprobación de Saldos, concuerda con lo escrito en los submayores, documentos primarios y cuentas correspondientes.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Los modelos "Estado de Situación" y "Estado de Resultado" coinciden con los saldos de las cuentas del Balance de Comprobación de Saldos.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

En los procedimientos conformados para el desarrollo de los procesos, subprocesos y actividades están definidos los controles necesarios para enfrentar los riesgos identificados.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Tienen establecidos contratos para sus relaciones de económicas con otras entidades.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Los contratos cumplen con lo establecido en la legislación vigente.					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Existe correspondencia entre lo contratado, recibido y pagado.					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Se ha habilitado un Expediente de las acciones de control que contenga los documentos donde se muestren los resultados de las acciones de control realizadas, incluidas las auditorías, inspecciones, comprobaciones y verificaciones que realicen las entidade					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

El Expediente de las acciones de control, cumple con lo establecido en la legislación vigente.					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Existen documentos que acrediten que los sistemas contables-financieros soportados en las tecnologías de la información, están certificados por los ministerios de Finanzas y Precios y de Informática y Comunicaciones.					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Ha elaborado la entidad modelos adicionales a los que establece la legislación vigente, para el desarrollo de algunos de sus procesos.					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Esos modelos adicionales aparecen incluidos en los procedimientos conformados para el desarrollo de dichos procesos.					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Tienen procedimientos de seguridad para proteger los recursos, activos, registros y comprobantes.				
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado

Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Están definidos los niveles de acceso a las áreas y dependencias, así como en el horario que se establece este permiso.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Se revisa que se cumplan los niveles de acceso a las áreas y dependencias.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Los trabajadores portan durante toda la jornada laboral los solapines de identificación.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Los visitantes portan durante su estancia en la entidad, los pases u otras identificaciones emitidas a la entrada de ésta.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Existe un registro actualizado que lleve el control de los visitantes de la entidad.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Existe un mecanismo de protección adecuado en cada una de las áreas de la entidad según corresponda, mediante cercas perimetrales, vallas, rejas, cerraduras, mecanismos electrónicos, etc.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Las puertas de almacenes y fábricas se mantienen debidamente cerradas en los días y horas no laborales o en otros casos de interrupción del trabajo.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Las llaves de los locales de la entidad son controladas por el personal debidamente autorizado.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Los almacenes y fábricas deben estar en su exterior provistos por ventanas, claraboyas, ventíleles, extractores de aires, etc. debidamente enrejados; así como la existencia de buena iluminación.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Están identificadas las personas autorizadas para acceder a los recursos, activos, registros y comprobantes y estas tienen firmadas las Actas de Responsabilidad.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Las personas autorizadas para acceder a los recursos, activos, registros y comprobantes; rinden cuenta de su custodia y utilización.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Los activos de valor tienen asignado a un responsable para su custodia.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Los activos de valor están adecuadamente protegidos; a través de seguros, almacenaje, sistemas de alarmas, pases para acceso, etc.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Los activos de valor están debidamente registrados y periódicamente se cotejan las existencias físicas con los registros contables para verificar su coincidencia.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Se tiene en cuenta el nivel de vulnerabilidad del activo para establecer la frecuencia de su comprobación.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Rotación del personal en las tareas claves

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Existe un plan de rotación del personal que tiene a cargo las tareas con mayor probabilidad de comisión de irregularidades.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Este plan de rotación contiene: la tarea clave, el período que debe durar la rotación, la fecha en que comienza la rotación, la tarea nueva que se va a efectuar, el nombre y cargo de la persona que realiza y el de la que realizará la tarea clave.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Los trabajadores a cargo de dichas tareas se emplean periódicamente en otras funciones.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Existe evidencia documental de la rotación sistemática del personal en dichas tareas.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

En el caso de contar con pocos trabajadores y dificultarse el cumplimiento de esta norma, se aumenta la periodicidad de las acciones de supervisión y control.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Existen políticas, normas y procedimientos escritos para la planificación, ejecución, evaluación y control del uso de las tecnologías de Información para el logro de los objetivos de la entidad.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado

Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

El o los responsables de la Seguridad Informática conocen sus funciones					
		Frecuencia	**Porcentaje**	**Porcentaje válido**	**Porcentaje acumulado**
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Existe un Plan de Seguridad Informática para proteger la integridad, confiabilidad y disponibilidad de datos y recursos de la tecnología de la información.					
		Frecuencia	**Porcentaje**	**Porcentaje válido**	**Porcentaje acumulado**
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Se cumple el plan de Seguridad Informática y el mismo se actualiza ante cambios de personal, locales, tecnologías, aplicaciones o servicios; la aparición de nuevas amenazas o la variación de la probabilidad de ocurrencia de alguna de las existentes					
		Frecuencia	**Porcentaje**	**Porcentaje válido**	**Porcentaje acumulado**
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

El plan de Seguridad Informática de la entidad contempla la protección contra programas malignos en todas las PC y los servicios principales de la Red como el correo, servicios de navegación por Internet y otros servicios susceptibles a los mismos.					
		Frecuencia	**Porcentaje**	**Porcentaje válido**	**Porcentaje acumulado**
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Cuentan con un antivirus nacional como garantía a responder a ataques víricos personalizados para la entidad o para el país.					
		Frecuencia	**Porcentaje**	**Porcentaje válido**	**Porcentaje acumulado**
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Están definidos por escrito los datos y programas que son necesarios mantener con respaldo, así como la frecuencia con se deben realizar los mismos					
		Frecuencia	**Porcentaje**	**Porcentaje válido**	**Porcentaje acumulado**
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Existen procedimientos escritos para garantizar la buena conservación de las copias de resguardo, durante su almacenamiento.					
		Frecuencia	**Porcentaje**	**Porcentaje válido**	**Porcentaje acumulado**

Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

El administrador de la red cumple con sus obligaciones relacionadas con la Seguridad Informática de acuerdo a la legislación vigente.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Si existe administración remota, esta se realiza de forma segura según lo indicado en las disposiciones vigentes.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Existen procedimientos de verificación periódica de la seguridad de la red, para detectar posibles vulnerabilidades o se realizan pruebas de penetración o hackeos éticos contratados por entidades autorizadas para solucionar las vulnerabilidades.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

La arquitectura y la configuración de los diferentes componentes de seguridad de una red y la implementación de sus servicios estarán en correspondencia con las políticas definidas y aprobadas para su empleo.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Se prohíbe la adición de algún equipo o la introducción de cualquier tipo de software en una red, ya sea a través de soportes removibles o mediante acceso a redes externas, sin la autorización de la dirección de la entidad, garantizando su compatibili

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Se cumplen de acuerdo a la legislación vigente, las medidas necesarias para garantizar la integridad, confidencialidad y oportunidad de la información, de acuerdo a los servicios que recibe y oferta.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

En el Plan de Seguridad Informática aparecen determinadas las áreas o zonas controladas con requerimientos específicos, protegidas por un perímetro de seguridad definido en dependencia de

la importancia de los bienes informáticos contenidos en ellas y su					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

En las áreas controladas existe control de acceso para garantizar la entrada solo a personas autorizadas.					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

En estas áreas se controla la posibilidad de daño por fuego, inundaciones y otras formas de desastre natural o artificial.					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

El equipamiento instalado en las áreas controladas está protegido contra fallas de alimentación y otras anomalías eléctricas, incluyendo el uso de fuentes de alimentación alternativas para los procesos que deban continuar en caso de un fallo de electric					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Se aplican medidas alternativas que permitan la protección de estos medios e impidan su empleo para cometer acciones malintencionadas.					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Existen procedimientos escritos para garantizar que todas las tecnologías de información, independientemente de su importancia, estén protegidas contra alteraciones o sustracciones, ya sea de éstas o sus componentes, así como de la información que contien					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Se cumplen procedimientos para proteger la información contenida en equipos destinados a ser dados de baja u otras funciones.					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Los dispositivos de almacenamiento que contengan información crítica para la entidad son destruido físicamente o sobrescritos completamente en lugar de borrarlos como usualmente se hace.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Los cables de alimentación o de comunicaciones que transporten datos o apoyen los servicios de información se protegen contra la intercepción o el daño.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Los cables de alimentación están separados de los cables de comunicaciones para evitar la interferencia.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Se garantiza que el equipamiento reciba el mantenimiento correcto de acuerdo con los intervalos de servicio y especificaciones recomendados por el fabricante para asegurar su disponibilidad e integridad.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

En caso de necesidad de envío de equipamiento fuera de las instalaciones para que reciban mantenimiento, se realizará en correspondencia con los procedimientos establecidos para ello, observando las regulaciones establecidas en el país en materia de prot

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Se realizan inspecciones sorpresivas para detectar las extracciones no autorizadas de bienes informáticos.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Al determinar las responsabilidades en las áreas informáticas se ha tenido en cuenta el principio de separación de funciones, considerando aquellas tareas que no deben ser realizadas por una misma persona, a fin de reducir oportunidades de modificación no

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado

Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Se prohíbe la introducción de nuevos sistemas informáticos, actualizaciones y nuevas versiones, sin que sean aprobados a partir de su correspondencia con el sistema de seguridad establecido y las necesidades de la entidad.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Cuentan con procedimientos definidos que garantizan las acciones para cubrir las brechas de seguridad y la corrección de los errores del sistema de acuerdo a la legislación vigente:

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

En los sistemas en que es posible el acceso por múltiples usuarios se dispone para cada uno de ellos de un identificador de usuario personal y único; al que responden por las acciones que con ellos se realicen.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Se cumplen los requisitos definidos en la legislación vigente acerca de la asignación de contraseñas.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Tienen definida una estrategia ante incidentes o violaciones de la seguridad en correspondencia con la importancia de los bienes informáticos que posea y las alternativas a emplear.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Tienen definidas medidas y procedimientos para garantizar la continuidad, el restablecimiento y la recuperación de los procesos informáticos.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Al producirse un incidente o violación, se reporta la información oportunamente a la OSRI y a la instancia superior de la entidad, de acuerdo a la importancia de la misma.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje

					acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Están establecidos indicadores cualitativos y cuantitativos para medir el desempeño del personal.					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Existen procedimientos escritos de cómo aplicar los indicadores de desempeño.					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

El sistema de información se diseña en concordancia con las características, necesidades y naturaleza de la entidad.					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

El sistema de información es flexible al cambio, o sea, se puede modificar fácilmente.					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Este sistema provee información para la toma de decisiones.					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

El sistema de información cuenta con mecanismos de retroalimentación y de seguridad para las entradas, procesamiento, almacenamiento y salidas de la información, facilitando y garantizando su transparencia.					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Se revisan los sistemas de información en forma periódica y hay evidencia que respalde su realización.					
		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

La información que se elabora tiene vinculación con la planificación, el cumplimiento del objeto social, empresarial o encargo estatal aprobado y las funciones de la entidad.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

El flujo informativo circula en todos los sentidos y niveles de la entidad: ascendente, descendente, transversal y horizontal.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Está elaborado un diagrama del flujo de la información de la entidad.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Los canales y medios de comunicación permiten trasladar la información de manera transparente, ágil, segura, correcta y oportuna, a los destinatarios (externos e internos).

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

La comunicación entre los cuadros, dirigentes y trabajadores se desarrolla de acuerdo con los valores establecidos en la entidad.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Se divulgan ampliamente al personal las medidas de control interno que se implantan en la entidad.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Se comunica a todos los trabajadores los resultados positivos y negativos de la entidad, así como las deficiencias, violaciones e irregularidades que se detectan en la misma.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Los trabajadores brindan sugerencias para mejorar los controles y son analizadas por la máxima dirección y reciben respuesta sobre las mismas.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Los cuadros y demás trabajadores realizan adecuadamente y de acuerdo con lo establecido en la entidad, el envío de mensajes.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Cuentan con adecuados mecanismos de comunicación para el reporte de quejas y denuncias por parte de los trabajadores; y se garantiza el tratamiento confidencial al reporte recibido.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Hay buena comunicación con clientes, proveedores y otras entidades.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Se comunica a todos los trabajadores los resultados positivos y negativos de la entidad, así como las deficiencias, violaciones e irregularidades que se detectan en la misma.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

En los análisis que se realizan en cada área participan los trabajadores para la toma de decisiones.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

La información transmite la situación existente en un determinado momento, de forma confiable, oportuna, suficiente, pertinente y con la calidad requerida.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	satisfactorio	6	100.0	100.0	100.0

Existe un procedimiento que indique el emisor y receptor de cada dato significativo y la responsabilidad por su actuación y comunicación a quien lo utilice.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado

Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Existen políticas definidas para evaluar la calidad de la información.					
		Frecuencia	**Porcentaje**	**Porcentaje válido**	**Porcentaje acumulado**
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

No hay duplicidad en la información y en los datos.					
		Frecuencia	**Porcentaje**	**Porcentaje válido**	**Porcentaje acumulado**
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

La información que se brinda tiene el detalle adecuado, posee valor para la toma de decisiones, es correcta, actualizada, oportuna y suficiente.					
		Frecuencia	**Porcentaje**	**Porcentaje válido**	**Porcentaje acumulado**
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Los directivos superiores, directivos, ejecutivos y funcionarios informan de forma integral acerca de la transparencia de su gestión, toma de decisiones y justificación de las mismas.					
		Frecuencia	**Porcentaje**	**Porcentaje válido**	**Porcentaje acumulado**
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Existe un cronograma con las fechas de las rendiciones de cuenta.					
		Frecuencia	**Porcentaje**	**Porcentaje válido**	**Porcentaje acumulado**
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Se guardan las actas de las rendiciones de cuenta.					
		Frecuencia	**Porcentaje**	**Porcentaje válido**	**Porcentaje acumulado**
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

En la rendición de cuenta se da a conocer los aspectos relacionados con					
		Frecuencia	**Porcentaje**	**Porcentaje válido**	**Porcentaje acumulado**
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Periódicamente se rinde cuenta al órgano u organismo superior al que se subordina				
	Frecuencia	**Porcentaje**	**Porcentaje válido**	**Porcentaje acumulado**

Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Se realizan periódicamente auto evaluaciones del sistema de control interno y a partir de dichos resultados se acometen acciones como: actualizaciones de procedimientos, identificación de nuevos riesgos y adopción de medidas disciplinarias, administrativa

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Se verifican de manera sistemática, los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Se realiza por el auditor interno verificaciones de los procesos más riesgosos de la entidad.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

El personal está informado acerca de los controles y nuevas disposiciones.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Se comunica a los trabajadores los cambios en la entidad sobre procesos, políticas, etc.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Se corresponden con la realidad los informes y estados financieros de la entidad y se entregan en las fechas establecidas.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Contribuye el Sistema de Control Interno al logro de la economía, eficiencia y eficacia de la entidad.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Se controla la implementación del Sistema de Control Interno en las unidades subordinadas.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado

Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

El Sistema de Control Interno permite detectar el incumplimiento de la legislación y normas vigentes.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Cuando se detecta alguna deficiencia en el funcionamiento del Sistema de Control Interno, se adopta oportunamente las acciones preventivas y correctivas pertinentes para su fortalecimiento, de conformidad con los objetivos y recursos disponibles.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Se verifican de manera sistemática, los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Está constituido el Comité de Prevención y Control, a través de un documento legal.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

El Comité de Prevención y Control está compuesto por la máxima autoridad y lo integran funcionarios y trabajadores que gocen de respeto en el colectivo por sus conocimientos y experiencia, así como asesores jurídicos y el auditor interno en las estructura

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

La composición, permanencia y la periodicidad de las reuniones del Comité de Prevención y Control, son definidas por la máxima autoridad que corresponda.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Existe evidencia documental del cronograma de reuniones, así como de los temas tratados, acuerdos adoptados y el seguimiento de los mismos en sus sesiones de trabajo.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje

					acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

El Comité de Prevención y Control coordina y orienta la divulgación, capacitación y aplicación de políticas y normas emitidas por la entidad o de carácter vinculante a la misma.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

El Comité de Prevención y Control elabora programas para la actualización del sistema de control interno, así como planifica mediante un plan las visitas de supervisión y autocontrol que se deben realizar para evaluar dicho sistema.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

El Comité de Prevención y Control chequea el adecuado funcionamiento del sistema de control interno y su mejoramiento continuo.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Se analizan y corrigen de forma oportuna las deficiencias o desviaciones ocurridas.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Se le da un tratamiento adecuado a las deficiencias detectadas en las evaluaciones que realizan la dirección, la auditoría interna, la auditoría externa y demás entidades de control y fiscalización.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Existe evidencia del análisis de los resultados de las acciones de control realizadas, en el Consejo de Dirección.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Existe evidencia del análisis de los resultados de las acciones de control realizadas con los trabajadores.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado

Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Se actualiza el Plan de Prevención de Riesgos a partir de los nuevos riesgos o deficiencias detectadas en acciones de control, vinculadas con indisciplinas, ilegalidades o manifestaciones de corrupción.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

La comunicación de las deficiencias se brinda en forma precisa y al funcionario que le compete.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Se analiza e implementa, de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas como resultado de las acciones de control.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**satisfactorio**	6	100.0	100.0	100.0

Se cumple con lo que establecido en cuanto a consultar con la Unidad de Auditoría que ejecuta el trabajo, las medidas disciplinarias que se propone adoptar.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**aceptable**	1	16.7	16.7	16.7
	satisfactorio	5	83.3	83.3	100.0
	Total	6	100.0	100.0	

Se consulta con la unidad de auditoría el Plan de Medidas para eliminar las deficiencias detectadas en las acciones de control.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**aceptable**	1	16.7	16.7	16.7
	satisfactorio	5	83.3	83.3	100.0
	Total	6	100.0	100.0	

Se informa a la unidad de auditoría que ejecutó la acción de control, el estado de cumplimiento de las medidas, en el término que establece la legislación vigente.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**malo**	1	16.7	16.7	16.7
	satisfactorio	5	83.3	83.3	100.0

	Total	6	100.0	100.0	

Se adopta de inmediato las medidas necesarias ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades en la administración de los recursos o el incumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**aceptable**	1	16.7	16.7	16.7
	satisfactorio	5	83.3	83.3	100.0
	Total	6	100.0	100.0	

Se actúa con la rigurosidad requerida en los casos de indisciplinas, ilegalidades y hechos que impliquen manifestaciones o presenten evidencias de actos de corrupción.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**malo**	2	33.3	33.3	33.3
	satisfactorio	4	66.7	66.7	100.0
	Total	6	100.0	100.0	

Se aplican las medidas disciplinarias pertinentes, en los casos que corresponda a los responsables colaterales, cuya inacción facilitó la ocurrencia de indisciplinas, ilegalidades y actos de corrupción.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	**aceptable**	2	33.3	33.3	33.3
	satisfactorio	4	66.7	66.7	100.0
	Total	6	100.0	100.0	