



**Universidad de Cienfuegos Carlos Rafael Rodríguez  
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales  
Departamento de Estudios Económicos  
Programa de Maestría en Administración de Negocios  
Primera Edición**

**Título:**

**Evaluación del sistema de control interno en la  
Empresa de Diseño e Ingeniería de Cienfuegos**

**TESIS**

**en opción al grado de Master en Administración de Negocios**

**Autor:**

*Lic. Yenia Morales Rumbaut*

**Tutor:**

*Dra. C. Dunia María García Lorenzo*

**Cienfuegos**

**2013**

## *AGRADECIMIENTOS:*

*A mis padres por todo el apoyo que siempre me han dado.*

*A mi esposo por estar siempre apoyándome cuando más lo necesité.*

*A mi hijo por darme esa fuerza de ser cada día su mejor ejemplo.*

*A mi familia en general por ser ese ejemplo de buenas costumbres y educación esmerada que me inspira e impulsa para ser cada día mejor persona, trabajadora, estudiante, compañera, esposa, madre,*

*A mis tutoras que me apoyaron, guiaron y orientaron con mucha profesionalidad y entrega permitiéndome culminar hoy este reto.*

*A mis compañeras de trabajo que con su apoyo y contribución han hecho posible materializar la culminación de este trabajo.*

*A todos los que con su apoyo me han permitido escalar otro peldaño importante de mi vida profesional.*

*A todos ellos,*

*Muchas Gracias.*

*DEDICATORIA:*

*Quiero dedicar este trabajo a mi familia,*

*que ha sido por siempre,*

*mi motivo de inspiración ante nuevos retos de superación.*

*PENSAMIENTO:*



*“...Tenemos que  
levantar una montaña  
de acero contra la cual  
se estrelle todo...  
tenemos que asegurar  
la supervivencia de  
nuestra Revolución  
contra cualquier desvío,  
contra cualquier  
peligro,.... hoy,  
mañana y siempre...”*

*Fidel Castro Ruz*

## ***Resumen:***

Las prácticas modernas del mundo hoy, reclaman un control más integral y efectivo de todos los recursos, utilizando para ello enfoques estratégicos adaptados a las características específicas de cada organización. De lo anterior se deriva el presente trabajo investigativo titulado “Evaluación del Sistema de Control Interno en la Empresa de Diseño e Ingeniería de Cienfuegos”, que tiene como objetivo general elaborar una Guía de Autocontrol en la Empresa de Diseño e Ingeniería de Cienfuegos, que recoja todas las especificidades de la organización. Su estructura se presenta en tres capítulos fundamentales, el primero aborda el estudio teórico en el contexto nacional e internacional sobre el Control Interno, el segundo comprende el diagnóstico de la entidad, la propuesta de Guía de Autocontrol adecuada y su aplicación en la organización y el tercer capítulo propone la validación de la propuesta y el análisis de su impacto en la entidad. En el desarrollo de la investigación se utilizan diferentes métodos y técnicas como son: histórico-lógico, analítico-sintético, inductivo-deductivo, la observación, análisis documental, revisión, entrevistas, encuestas, aplicación de cuestionarios y cálculo de la muestra utilizando el muestreo estadístico, específicamente la técnica de grupo nominal y el método no estadístico por el cálculo del porcentaje para la validación del criterio de los especialistas. La investigación presenta resultados que demuestran su eficacia, viabilidad y aplicabilidad, así como su actualidad científico-técnica y su contribución a elevar la eficacia del Sistema de Control Interno de la organización arribando a acertadas conclusiones, recomendaciones y anexos de la investigación.

## ***Summary:***

The world's most modern practices today, calling for a more comprehensive and effective monitoring of all resources, using strategic approaches adapted to the specificities of each organization, enabling more effective business management. It follows from this research work entitled "Self Guide to Internal Control System in Design and Engineering Company of Cienfuegos", which generally aims to develop a Guide to Self-Control, containing all the specificities of the entity . To carry out this research is part of Resolution 60/2011 and the Guide to Self issued by the Comptroller General of the Republic, which grouped into components and elements to assess standards. This research is divided into three key sections, the first deals with the theoretical study on the national and international context on Internal Control, the second includes the characterization of the entity, the proposed Self Guide designed for it and its implementation and third chapter proposes the validation of the proposal and evaluation of the impact of this proposal on the organization. With the application of this work is done to strengthen the internal control system of the organization, identifying any deficiency deeper in each process, and to achieve a greater understanding by all leaders, officers and employees of the entity.

## ***Índice:***

	<b>Página</b>
<b>Resumen</b>	
<b>Introducción</b>	1
<b>Capítulo I:- Aspectos Generales sobre el Control Interno.</b>	5
1.1.- Origen y Antecedentes de los Sistemas de Control Interno.	5
1.2.- Definición de Control Interno.	8
1.3.- Principios Básicos, Características Generales, Objetivos y Limitaciones del Sistema de Control Interno.	13
1.4.- Evaluación del Sistema de Control Interno.	16
1.5.- Componentes y normas del Sistema de Control Interno según la Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República.	18
1.6.- La Guía de Autocontrol como herramienta para la autoevaluación del Sistema de Control Interno.	25
1.7.- Conclusiones del Capítulo	28
<b>Capítulo II:- Guía para la evaluación del Sistema de Control Interno en la Empresa de Diseño e Ingeniería de Cienfuegos.</b>	29
2.1.- Aspectos metodológicos desarrollados en la investigación.	29
2.2.- Diagnóstico de la Empresa de Diseño e Ingeniería de Cienfuegos	30
2.2.1.- Análisis estratégico.	32
2.2.2.- Estructura organizativa.	36
2.2.3.- Análisis de Razones Financieras	40
2.3.- Adecuación de la Guía de Autocontrol en la EDIN Cienfuegos.	42
2.3.1.- Resumen de la adecuación realizada a Guía de Autocontrol.	44
2.4.- Resultados de la aplicación de la Guía de Autocontrol adecuada en la entidad.	47
2.4.1.- Aplicación de la Guía de Autocontrol adecuada. I Semestre / 2012.	47
2.4.2.- Aplicación de la Guía de Autocontrol adecuada. II Semestre/ 2012.	51
2.5.- Conclusiones del Capítulo.	53

<b>Capítulo III: Validación y Análisis del impacto de la Adecuación de la Guía de Autocontrol en la EDIN Cienfuegos.</b>	<b>55</b>
3.1.- Validación de la Guía de Autocontrol adecuada mediante el Método de Criterios de Especialistas.	55
3.1.1.- Caracterización de los especialistas y evaluación de su competencia.	56
3.1.2.-Validación de la Guía de Autocontrol por los Especialistas.	59
3.2.- Análisis del impacto que genera la aplicación de la Guía de Autocontrol adecuada en la organización.	63
3.2.1.- Análisis comparativo de Razones Financieras de los períodos 2011 – 2012.	64
3.2.2.- Análisis comparativo de indicadores económicos, de eficiencia y de eficacia de los períodos 2011-2012.	66
3.2.3.- Análisis comparativo de la situación del sistema de gestión de la calidad en la entidad en los períodos I y II Semestres del 2012.	70
3.3.- Análisis del impacto de la adecuación de la Guía de Autocontrol en la entidad.	71
3.4.- Conclusiones del Capítulo.	72
<b>Conclusiones</b>	<b>73</b>
<b>Recomendaciones</b>	<b>74</b>
<b>Bibliografía</b>	<b>75</b>
<b>Anexos</b>	

## ***Introducción:***

A lo largo de la historia el Control Interno ha sido visto por los directivos de las entidades como algo ajeno, y que solo es de su interés en momentos en que el mismo es evaluado mediante revisiones, auditorías, comprobaciones, etc., ya sean por instituciones del estado como por los organismos rectores de las propias organizaciones.

Esta situación ha mejorado continuamente debido a la constante capacitación que reciben los directivos de cada entidad y a la supervisión y monitoreo a la que son sometidas las entidades.

El Control Interno como concepto empieza a conocerse con mayor profundidad en la década de los 80 donde se comienzan a ejecutar acciones de Control Interno, sobre todo en los países más desarrollados, con el objetivo de dar respuesta a un conjunto de inquietudes existentes en el entorno empresarial.

En Cuba, este tema también toma auge, debido a la necesidad de definir concretamente que es el Control Interno y como se aplica correctamente. Surge entonces la Resolución No. 297/2003 del Ministerio de Finanzas y Precios donde se instruye el establecimiento del concepto de Control Interno y las consideraciones necesarias al efecto.

Esta Resolución queda derogada al emitirse la Resolución 60 / 2011 la cual esta atemperada a las disposiciones que regulan la actividad y a los requerimientos del desarrollo económico – administrativo del país. Es emitida por la Contraloría General de la República la cual tiene dentro de sus funciones específicas según lo establece el artículo 31 inciso i), normar, supervisar y evaluar los sistemas de control interno y formular las recomendaciones necesarias para su mejoramiento y perfeccionamiento continuo.

Las entidades cubanas, en su mayoría, han desarrollado y perfeccionado un sistema de control interno consecuente con las exigencias tanto nacionales como internacionales. Estos sistemas, por su importancia, son sometidos a revisiones sistemáticas ya sea por controladores internos o externos.

En la aplicación del autocontrol se utiliza como herramienta fundamental la Guía de Autocontrol del Sistema de Control Interno, no solo para la evaluación de este proceso, sino también, para una mejor familiarización y aplicación en las entidades, las que aún presentan grandes dificultades en la comprensión y aplicación de las mismas, siendo su carácter general la principal causa de que estas evaluaciones no sean todo lo efectivas que se necesita.

Aún cuando la aplicación del Sistema de Control Interno en las entidades se perfecciona y fortalece, continúan aflorando hechos de corrupción e ilegalidades que desestabilizan el buen funcionamiento de las empresas y por ende la economía del país.

En la provincia de Cienfuegos durante el período 2010 al 2012 se realizaron un total de 533 auditorías y 13 comprobaciones especiales, de ellas 182 fueron evaluadas de Deficiente y Malo, se detectan además un total de 27 Presuntos Hechos Delictivos y 15 Presuntos Hechos de Corrupción.

En sentido general, el desarrollo de la Comprobación Nacional al Sistema de Control Interno realizado por la Contraloría General de la República anualmente, permite conocer el avance obtenido en cada organización en la implementación del Sistema de Control Interno y la preparación de sus dirigentes, especialistas y trabajadores para enfrentar las acciones de control que garanticen una gestión empresarial más eficiente y eficaz.

La Empresa de Diseño e Ingeniería de Cienfuegos, es una entidad de subordinación nacional, que pertenece al Grupo Empresarial de Diseño e Ingeniería de la Construcción, la misma tiene conformado su Comité de Prevención y Control, el cual evalúa sistemáticamente todas las acciones de control ejecutadas en la entidad. Para estas acciones de control se utiliza la Guía de Autocontrol.

Al realizar la evaluación de los riesgos en la entidad se detectan un número considerable de puntos vulnerables, la mayoría ubicados en los procesos claves de la organización, además se detecta que los mismos no son evaluados en la Guía de Autocontrol, ya que la misma presenta un carácter general. En este caso específico tenemos las áreas de producción y técnica, que son las dos áreas con mayor responsabilidad en el control y regulación de los procesos claves de la organización. En ambos casos existen vulnerabilidades que no se evalúan en las guías de autocontrol hasta hoy emitidas, pero que además, ante la revisión por parte de agentes externos (auditores), tampoco son evaluados con la profundidad que se demanda debido al desconocimiento de las particularidades de la organización y de la actividad que desempeña.

La actividad de proyectos o diseño es una actividad no normable, con un alto índice de intelectualidad, la cual ha sido catalogada por muchos autores reconocidos a lo largo de la historia como un arte, lo que complejiza la implementación del control sobre las mismas. Como principales vulnerabilidades tenemos el control del tiempo en función de la ejecución de los proyectos, los reportes de producción bruta asociados a estos tiempos reportados, el control de la producción en proceso, asociado directamente a los niveles y valores contratados, así como la facturación de los servicios una vez terminados los mismos, también se denotan vulnerabilidades en la realización de las reuniones de inicio o en la evidencia de las mismas donde se pactan los equipos de trabajo para cada proyecto, conjuntamente con los tiempos a ejecutar por cada especialidad, acuerdo que debe ser comunicado al departamento de Recursos Humanos para su posterior control en los reportes que se emitirán. Otro elemento importante en este punto es la carencia de herramientas creadas por la propia organización en aras de controlar la ejecución de los proyectos, ya que la dirección técnica ante la

ejecución de proyectos tipos, semejantes y de menor o mayor complejidad debe tomar acciones que encaminen a la organización a ser más eficientes y eficaces.

En el análisis realizado se profundiza en los resultados obtenidos por la organización, en cada una de las auditorías recibidas en un término de 5 años, corroborando que existen deficiencias, que se mantienen presentes en cada una de ellas, denotando vulnerabilidad en los procesos. También se analizan los autocontroles internos realizados tanto por el organismo como por la entidad.

Idea a defender: Si se adecua la Guía de Autocontrol, entonces se contribuye a la evaluación de los Sistemas de Control Interno de las entidades cubanas.

Objeto de la investigación: Se centra en el Perfeccionamiento de la evolución del Sistema de Control Interno de la EDIN Cienfuegos.

Campo de acción: Se delimita a la adecuación de la Guía de Autocontrol utilizando como base la Guía de la Contraloría General de la República del 2012 en la Empresa de Diseño e Ingeniería de Cienfuegos.

¿Cómo contribuir a evaluar el Sistema de Control Interno en la Empresa de Diseño e Ingeniería de Cienfuegos?

Para resolver este problema se trazan un grupo de objetivos que permitirán el desarrollo de esta investigación. Se define como Objetivo General: Evaluar el Sistema de Control Interno de la Empresa de Diseño e Ingeniería de Cienfuegos a partir de una Guía de Autocontrol adecuada a las características de la entidad, para lograr erradicar al máximo las vulnerabilidades y obtener una gestión empresarial más eficaz. Se trazan además un grupo de Objetivos Específicos los cuales se relacionan a continuación:

- Estudiar críticamente el marco teórico en el contexto nacional e internacional sobre la temática.
- Elaborar una Guía de Autocontrol donde se particularicen y profundicen aquellos elementos que evalúen la actividad de la Empresa de Diseño e Ingeniería de Cienfuegos, así como su aplicación en la organización.
- Validar la eficacia de la propuesta utilizando el método de criterio de especialistas y analizar el impacto de la misma en la organización.

La Hipótesis de esta investigación es que con la Guía de Autocontrol adecuada a las características de la entidad se logra: evaluar con mayor eficacia el Sistema de Control Interno de la misma, teniendo en cuenta sus especificidades.

### **Metodología:**

En el desarrollo del proceso investigativo se utilizó el método dialéctico – materialista como soporte para la concepción general de la investigación al permitir la orientación y enriquecimiento de los siguientes métodos y técnicas:

**Del nivel teórico:**

Histórico – lógico, Analítico – sintético e inductivo - deductivo.

**Del nivel empírico:**

Análisis documental, Observación.

**Técnicas de investigación:**

Revisión, Entrevistas, encuestas, cuestionarios, Cálculo, Muestreo Estadístico, Criterio de especialistas y evaluación del impacto.

**La Novedad científica** de esta investigación consiste en adecuar una herramienta que contribuya al perfeccionamiento del Sistema de de Control Interno de la organización.

La investigación se estructura en tres capítulos:

Capítulo I: Aspectos Generales sobre el Control Interno: Estudio teórico en el contexto nacional e internacional sobre el Control Interno y los criterios para su evaluación.

Capítulo II: Guía para la evaluación del Sistema de Control Interno en la Empresa de Diseño e Ingeniería de Cienfuegos: Se diagnóstica la empresa y se propone una Guía de Autocontrol donde se particularizan y profundizan aquellos elementos que caracterizan la entidad, así como la aplicación de la misma en la organización.

Capítulo III: Validación y análisis del impacto de la adecuación de la Guía de Autocontrol en la Empresa de Diseño e Ingeniería de Cienfuegos: Se valida la propuesta realizada utilizando el método de especialistas y se analiza el impacto de la adecuación de la Guía de Autocontrol en la organización comparando sus resultados.

Todo lo antes expuesto permite mejorar las condiciones objetivas en la implementación del Control Interno en la organización, tomando como base lo orientado en la legislación vigente, y dando una herramienta efectiva a dirigentes, funcionarios y trabajadores para la mejor aplicación del control en la organización y contribuir a la toma de decisiones encaminadas a mejorar la eficacia de la gestión empresarial.

La investigación además contribuye a la implementación de los lineamientos de la política económica y social del Partido y la Revolución aprobados en el VI Congreso del Partido Comunista de Cuba, dando cumplimiento específicamente al lineamiento # 12 que plantea la elevación de la responsabilidad y facultades hace imprescindible exigir la actuación ética de las entidades y sus jefes, así como fortalecer su sistema de control interno, para lograr los resultados esperados en cuanto al cumplimiento de su plan con eficiencia, orden, disciplina y el acatamiento absoluto de la legalidad

## CAPÍTULO I.- Aspectos Generales sobre el Control Interno:

En el Capítulo I se muestran los Aspectos Generales sobre el Control Interno, analizando los orígenes y antecedentes de los Sistemas de Control Interno (en lo adelante SCI) desde su surgimiento, la definición del SCI planteada por prestigiosos autores e importantes instituciones nacionales e internacionales, los Principios Básicos, Características Generales, Objetivos y Limitaciones del SCI, además de cómo se evalúa el mismo, teniendo en cuenta los métodos, normas y regulaciones vigentes. Se aborda la importancia del Autocontrol, y la utilización de la Guía como una herramienta para la auto evaluación de los SCI, concluyendo que la adecuación de la Guía de Autocontrol es una necesidad para la entidad.



Fig:1.1 - Hilo Conductor Capítulo I  
Fuente: Elaboración Propia

### 1.1.- Origen y Antecedentes de los Sistemas de Control Interno:

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

Como resultado del auge que tomó el comercio en los pueblos de Egipto, Fenicia, Siria entre otros países del Medio Oriente se desarrolló la contabilidad de partida simple. En estas épocas los sistemas de anotaciones habían sido sencillos debido a la reducida cantidad de operaciones. Cada individuo habría podido ejercer su propio control. Con el advenimiento de los antiguos Estados e Imperios se hallan vestigios de sistemas de controles en las cuentas públicas.

Si bien en un principio el Control Interno comienza en las funciones de la administración pública, hay indicios de que desde una época lejana se empleaba en las rendiciones de cuenta de los factores de los estados feudales y haciendas privadas. Dichos controles los efectuaba el auditor, persona competente que escuchaba las rendiciones de cuenta de los funcionarios y agentes, quienes por falta de instrucción no podían presentarlo por escrito.

Posteriormente, con el incremento del comercio en las ciudades italianas durante los años 1400, se produjo una evolución de la contabilidad como registro de las transacciones, apareciendo los libros de contabilidad para controlar las operaciones de los negocios.

En este ambiente comercial, el monje veneciano Fray Lucas Paccioli mejor conocido como Lucas di Borgo, matemático, desarrolló en 1494 la partida doble, analizando el hecho económico desde 2 puntos de vista: partida y contrapartida.

Desde mediados del siglo XVIII, con la Revolución Industrial, iniciada en Inglaterra, se fueron introduciendo de modo creciente las máquinas que eran operadas por varias personas para la producción de artículos industriales, haciéndose cada vez más complejos los procesos en los cuales intervenían más personas y como consecuencia de esto surge la necesidad de controlar las operaciones.

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

A finales de este siglo, como consecuencia del notable aumento de la producción, los propietarios de los negocios se vieron imposibilitados de continuar atendiendo personalmente los problemas productivos, comerciales y administrativos, viéndose forzados a delegar funciones dentro de la organización conjuntamente con la creación de sistemas y procedimientos que previeran o disminuyeran fraudes o errores, debido a esto comenzó a hacerse sentir la necesidad de llevar a cabo un control sobre la gestión de los negocios, ya que se había prestado más atención a la fase de producción y comercialización que a la fase administrativa u organizativa, reconociéndose la necesidad de crear e implementar sistemas de control como consecuencia del importante crecimiento operado dentro de las entidades. Así nace el control como una función gerencial, para asegurar y constatar que los planes y políticas preestablecidas se cumplan tal como fueron fijadas.

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

El término de Control Interno reemplazó al de comprobación interna, debido a un cambio conceptual, ya que el contenido del mismo ha sufrido una considerable evolución. En resumen, el desarrollo industrial y económico de los negocios, propició una mayor complejidad en las entidades y en su administración, surgiendo la imperiosa necesidad de establecer mecanismos, normas y procedimientos de control que dieran respuesta a las nuevas situaciones. (Rivero, 2012).

El Control nace, como una función gerencial, que va a asegurar y comprobar, que las estrategias trazadas se cumplan, tal como fueron planificadas y puntualizadas.

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

Entre las diversas definiciones que pueden ser encontradas, se considera actualizada la siguiente:

*"...CONTROLAR es verificar que todo se desarrolle de acuerdo con las reglas establecidas, observando que las metas, planes y objetivos se cumplan, detectando en su momento las desviaciones para corregirlas..."*

Entre las definiciones emitidas por diferentes autores sobre el control, se encuentran las siguientes:

- “el proceso de regular actividades, que aseguren que se están cumpliendo, como fueron planificadas y corrigiendo cualquier desviación significativa”. (Stoner, 1999)
- “la regulación de las actividades, de conformidad con un plan creado para alcanzar ciertos objetivos”. (Drucker, 2001)
- “el proceso de medir los actuales resultados, en relación con los planes, diagnosticando la razón de las desviaciones y tomando las medidas correctivas necesarias”. Así mismo se dice que es el proceso, para determinar lo que se está llevando a cabo, su valorización y, si es necesario, aplicar medidas correctivas, de manera, que la ejecución se desarrolle de acuerdo con lo planeado. (Miklos, 2005)
- Es oportuno expresar que la medición y corrección de las realizaciones de los subordinados con el fin de asegurar que tanto los objetivos de la empresa como los planes para alcanzarlos se cumplan económica y eficazmente, no es más que la expresión del control. (Carmona, 2005).
- “el control consiste, en verificar si todo ocurre de conformidad con el plan adoptado, con las instrucciones emitidas y con los principios establecidos”. Tiene como fin señalar las debilidades y errores, a fin de rectificarlos, e impedir que se produzcan nuevamente. (De Castro, 2006)
- “la preparación y la organización de un organismo, empresa, entidad y persona para cumplir su deber. Control es organización y preparación y también es educación y exigencia, porque lo que se orienta y no se controla tiene muy pocas posibilidades de ser cumplido y de perfeccionarse”. (Bejerano, 2012)

En Cuba, como medida de fortalecimiento a la actividad de control, el Consejo de Ministros aprueba, instruir al Comité de Normas Cubanas de Contabilidad, para establecer el concepto de control interno teniendo en cuenta las condiciones de la economía cubana, de forma que pudiera aplicarse a todas las entidades y ser exigido por las autoridades competentes.

Cuba desarrolla nuevas políticas y filosofías de dirección y administración en función de una gran batalla, donde sus protagonistas principales son los trabajadores, con la finalidad de establecer un SCI que obedezca, a las exigencias de los acuerdos emanados del VI Congreso del Partido Comunista de Cuba y a los Lineamientos de la política económica y social del Partido y la Revolución que se implementan a raíz de la celebración de este Congreso.

En el mismo se trataron temas medulares para el desarrollo económico y social del país entre los que estuvo el control y la fiscalización de los recursos.

El General de Ejército Raúl Castro Ruz en su discurso se refirió a la conducta firme que se debe asumir ante la indisciplina y el descontrol, quien agregó:

*“Estoy convencido de que la corrupción es hoy uno de los principales enemigos de la Revolución”* (Castro, 2011)

La Administración Central del Estado, ha venido tomando serias acciones que le permita garantizar el adecuado control y fiscalización que el gobierno demanda y en su accionar encargó al Ministerio de Finanzas y Precios a crear las normas que rigieran en el país el control interno y para ello dictó la Resolución 297/2003, emitida el 23 de Septiembre del 2003, también surge la Resolución 13/2006 emitida por el Ministerio de Auditoría y Control el 18 de enero del 2006 y ambas han estado vigentes hasta la recientemente emitida Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República (en lo adelante CGR) , puesta en vigor el 18 de Marzo del 2011, la cual deroga ambas resoluciones anteriores, referidas al Control Interno.

### **1.2.- Definición de Control Interno:**

El modo de considerar el control interno, sufre grandes transformaciones y cambios a partir de la necesidad de disponer de una información cada vez más confiable, como un medio indispensable, para llevar a cabo un control eficaz. En función de ello, se elaboran continuamente sistemas para mejorar la utilidad y fiabilidad de la información, a partir de desarrollar técnicas de dirección eficaces, para orientar todas las actividades de los subordinados y lograr ejercer un mayor control sobre sus acciones.

Algunas de las interrogantes principales encontradas en las definiciones del Control Interno son: ¿Cual es la relación existente entre el control y los objetivos de la organización?; ¿Quién es el responsable del control?; ¿Qué relación existe entre el proceso administrativo y el control?

La Comisión de Normas de Control Interno de la organización Internacional de Instituciones Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) puntualizó al Control Interno como el plan de la organización y el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas de una institución, orientados a proporcionar una garantía razonable de que se cumplen los objetivos de promover operaciones económicas, eficientes y eficaces, así como productos y servicios que cuenten con la calidad esperada, preservar el patrimonio de pérdida por despilfarro, abuso, mala gestión, errores, fraudes o irregularidades; respetar las leyes y reglamentaciones y

estimular la adhesión de los integrantes de la organización a las políticas y objetivos, y obtener datos financieros y de gestión completos y confiables y presentados a través de informes oportunos.

Se plantea que: el Control Interno es un sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes; métodos, principios, formas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración, la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

Luego de diversos conflictos generados por la evolución conceptual del término de control interno, donde se clasificaba como una estructura, un proceso, un sistema o un conjunto de sistemas o acciones se refiere finalmente al control interno como un proceso.

Las definiciones descritas al Control Interno han sido múltiples, las mismas provienen desde prestigiosos autores hasta importantes instituciones nacionales e internacionales.

A continuación hacemos referencia a algunas de estas definiciones:

Según COSO (Sponsoring Organizations of the Treadway Comisión), se define el Control Interno como: un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables.

El Informe COCO fue emitido en 1995 por el Consejo denominado "The Criteria of Control Board" y dado a conocer por el Instituto Canadiense de Contadores Certificados (CICA) a través de un Consejo encargado de diseñar y emitir criterios o lineamientos generales sobre control interno de Canadá, publicado tres años

más tarde que el COSO, simplifica los conceptos y el lenguaje para hacer posible una discusión del alcance total del control, con la misma facilidad en cualquier nivel de la organización empleando un lenguaje accesible para todos los trabajadores. (Control interno-Informe COSO).

Las semejanzas más importantes en cuanto a los dos informes, es que ambos abordan al Control Interno como un proceso, además de establecer como premisa que todo el personal dentro del ámbito de una organización tiene participación y responsabilidad en el proceso de control. Si se analizan las diferencias se puede decir que difieren en cuanto a sus objetivos, aunque parten de la misma premisa de ejercer un estricto control sobre los recursos, pero en el caso del Informe COSO su principal objetivo fue establecer un nuevo marco conceptual referido al Control interno, donde fueran integradas todas las definiciones y conceptos que hasta la fecha se venían utilizando sobre el tema, mientras que el informe COCO buscaba hacer un informe más sencillo y comprensible en su aplicación, motivado por las dificultades presentadas por algunas organizaciones en la aplicación del control interno.

- ❖ La coordinación del sistema de contabilidad y de los procedimientos de oficina, de tal manera que el trabajo de un empleado, llevando a cabo sus labores delineadas en una forma independiente, compruebe continuamente el trabajo de otro empleado, hasta determinado punto que pueda involucrar la posibilidad de fraude.(Bennett, 1930).
- ❖ Los métodos y prácticas de cualquier clase, por medio de los cuales se coordinan y operan los registros y comprobantes de contabilidad y los procedimientos, que afectan su uso, de manera que la administración de un negocio obtiene de la función contable la utilidad máxima para su objetivo de información, protección y control.(Brink, 1941).
- ❖ “Una función de la gerencia que tiene por objeto salvaguardar, y preservar los bienes de la empresa, evitando desembolsos indebidos de fondos y ofreciendo la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización”. (Holmes, 1993)
- ❖ “Promover la operación, utilizar dicho control en la manera de impulsarse hacia la eficacia y eficiencia de la organización”. (Meigs, 1994).
- ❖ Es un sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes; métodos, principios, formas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración, la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos, (Ensuncho, 2004).

- ❖ “...el programa de organización y el conjunto de métodos y procedimientos coordinados y adoptados por una empresa para salvaguardar sus bienes, comprobar la eficacia de sus datos contables y el grado de confianza que suscitan a efectos de promover la eficiencia de la administración y lograr el cumplimiento de la política administrativa establecida por la dirección de la empresa”. (L Chapman, 2006).
- ❖ El Control Interno es el sistema por el cual se da efecto a la administración de una entidad económica. En ese sentido, el término administración se emplea para designar el conjunto de actividades 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. (“Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 2008).
- ❖ El nuevo significado del control requiere un ambiente distinto del tradicional, en donde habitualmente una instancia fiscaliza el cumplimiento de acciones realizadas por los estamentos operativos. El control se orienta a establecer todas las condiciones necesarias para que un equipo ponga su mejor esfuerzo en lograr resultados deseados, a través de promover el buen funcionamiento de la organización. (Sistema Matricial de Control Interno).
- ❖ “la base sobre el cual descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza determinará si existe una seguridad razonable de las operaciones reflejadas en los estados financieros. Incluye mucho más que el sistema contable y cubre aspectos tales como: las prácticas de empleo y entrenamiento, control de calidad, planeación de la producción, política de venta de auditoría interna. Toda operación lleva implícito el control interno. El trabajador lo ejecuta sin percatarse de que es miembro activo de su ejecución. Cuando se ejecuta un proceso el concepto de control debe funcionar dentro de ella. (Pimenta, 2009)
- ❖ El proceso integrado a las operaciones con un enfoque de mejoramiento continuo, extendido a todas las actividades inherentes a la gestión, efectuado por la dirección y el resto del personal; se implementa mediante un sistema integrado de normas y procedimientos, que contribuyen a prever y limitar los riesgos internos y externos, proporciona una seguridad razonable al logro de los objetivos institucionales y una adecuada rendición de cuentas. (Resolución 60/2011)

El Control Interno ha tomado auge en diversos países y su aplicación se ha convertido en una herramienta de los más importantes negocios del mundo, su correcta aplicación es una garantía para la estabilidad y durabilidad de los negocios. Los conceptos y puntos de vistas relacionados con el Control Interno, sus normas, evaluación, informes, etc., continúan siendo una temática tan amplia

como los propios objetivos que se traza el mismo y que se ven plasmados en leyes, decretos leyes, proyectos de leyes, resoluciones, reglamentos, normas, directivas, informes, etc.

El Sistema de Control Interno es el conjunto de todos los elementos en donde lo principal son las personas, los sistemas de información, la supervisión y los procedimientos.

Uno de los principales objetivos que se persiguen en la aplicación de un eficiente Control Interno en las organizaciones es el de lograr insertar a las mismas en la economía internacional, logrando niveles adecuados de competitividad, perfeccionando cada vez más la aplicación y desarrollo de la contabilidad y del Control Interno como pilares de la economía, siendo necesario que todos los dirigentes y trabajadores del país entiendan que la lucha por la aplicación del Control Interno es imprescindible para lograr la eficiencia y eficacia en la gestión de las entidades y que es una responsabilidad de todos dentro de la organización y no sólo del personal del área económico-contable.

La promulgación de la Resolución 297, emitida por el Ministerio de Finanzas y Precios (MFP) en septiembre del 2003, significó toda una revolución en lo que a Control Interno respecta dejando bien definido todo el marco conceptual a aplicar

en Cuba. A pesar de alcanzar diversos logros en algunos sectores de la economía el Sistema de Control Interno no logro fortalecerse a la altura de las demandas del estado y el gobierno, manteniéndose la aparición de hechos de corrupción e ilegalidades en las entidades.

La relevancia que está adquiriendo el Control Interno en los últimos tiempos, a causa de numerosos problemas producidos por su ineficiencia, ha hecho necesario que los miembros de los consejos de dirección asumieran de forma eficaz, responsabilidades que hasta ahora se habían dejado en manos de las áreas económico-contable de las entidades. Por eso es necesario que la administración tenga claro en qué consiste el Control Interno para que pueda actuar al momento de su implementación y pueda transmitir a la masa de trabajadores todos los conceptos y definiciones del Control Interno y de la importancia del mismo para el mejor desempeño de la organización contagiando a todos de un eficiente ambiente de control.

En el discurso pronunciado por el General de Ejército Raúl Castro Ruz, presidente de los Consejos de Estado y de Ministros, en el VIII Período ordinario de Sesiones de la Asamblea Nacional del Poder Popular, realizada el 23 de diciembre de 2011, se hace un llamado a la conducta firme que se debe mantener por parte de los dirigentes en cada uno de los diferentes niveles ante la indisciplina y el descontrol, que constituyen una de las principales causas y condiciones para el surgimiento del delito.

El autor llega a la conclusión que es una necesidad incuestionable la implantación de un SCI que abarque la organización como un todo, y que a su vez se adapten a las características de la entidad, pero esto es insuficiente si no existe la forma de evaluarlo sistemáticamente para conocer su repercusión en la eficacia de la organización.

Por ello, la responsabilidad del Control Interno recae en todos y cada uno de los funcionarios, independiente de su nivel jerárquico dentro de la entidad, ejerciendo cada uno el autocontrol, el cual, consiste en la capacidad de evaluar su propio trabajo, detectar las oportunidades de mejora y efectuar los correctivos sobre cada una de las actividades que se desarrollan en cumplimiento de las funciones.

En el país se ha elaborado un proyecto de lineamientos, encaminados a actualizar el modelo económico cubano y así garantizar la continuidad e irreversibilidad del Socialismo.

En el sexto Congreso del Partido Comunista de Cuba se discutieron y analizaron cada uno de los lineamientos propuestos siendo respaldados por la mayoría de los ciudadanos, los que se reformularon a partir de las propuestas, en un proceso democrático de amplia participación popular y los que quedaron aprobados.

Es tarea primordial del Partido Comunista de Cuba la implementación de dichos lineamientos y para ello es importante el papel activo de todos los cuadros y dirigentes del país en cada una de las organizaciones que dirigen, vinculando cada acción a tomar con la implementación del nuevo modelo económico y social propuesto.

La investigación da respuesta al lineamiento No 12 del modelo de gestión económica el cual refiere: la elevación de la responsabilidad y facultades hace imprescindible exigir la actuación ética de las entidades y sus jefes, así como fortalecer su sistema de control interno, para lograr los resultados esperados en cuanto al cumplimiento de su plan con eficiencia, orden, disciplina y el acatamiento absoluto de la legalidad.

### ***1.3.- Principios Básicos, Características generales, Objetivos y Limitaciones del Sistema de Control Interno:***

El SCI en cada órgano, 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 eficacia del sistema implementado en las instancias de dirección que les competen. En el diseño e implementación del SCI se debe cumplir con los principios básicos siguientes:

Legalidad: Las organizaciones dictaran normas y procedimientos en correspondencia con lo establecido en la legislación vigente, con el objetivo

de implementar los SCI que garantizarán el desarrollo de los procesos, actividades y operaciones, tal como lo consigna el Reglamento de la Ley No. 107 en el Artículo 78.

- Objetividad: Se fundamenta en un criterio profesional a partir de comparar lo realizado de forma cuantitativa y cualitativa, con parámetros y normas establecidas.
- Probidad administrativa: Realizar una correcta y transparente administración del patrimonio público exigiendo cuando corresponda, las responsabilidades ante cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidades o acto ilícito.
- División de funciones: Garantiza que los procesos, actividades y operaciones sean controlados y supervisados de manera que no pongan en riesgo su ejecución, contrapartida y limiten su revisión.
- Fijación de responsabilidades: Se implementa una correcta organización en cada una de nuestras organizaciones, estableciendo las funciones y responsabilidades de cada área, así como los responsables de cada una de ellas, dejando evidencia documental, de quien y cuando se efectúan cada una de las operaciones en los documentos y registros.
- Cargo y descargo: Se establecen las responsabilidades sobre el control y registro de las operaciones de un recurso, transacción, hecho económico o administrativo.
- Autocontrol: Es la obligación de directivos superiores, directivos, ejecutivos y funcionarios de autoevaluar su gestión de manera sistemática y permanente; elaborando planes de medidas para corregir las fallas e insuficiencias detectadas y adoptar las medidas administrativas que correspondan, dando seguimiento del cumplimiento de las mismas lo que será analizado en los órganos colegiados de dirección, así como comunicar sus resultados al nivel superior y rendir cuenta a los trabajadores.

Las características generales del SCI son las siguientes:

- ✦ Integral: Considera todos los procesos, actividades y operaciones aplicando un enfoque sistémico y participativo de los trabajadores.
- ✦ Flexible: Permite su adecuación, armonización y actualización periódica.
- ✦ Razonable: Diseñado para lograr objetivos del Sistema de Control Interno con seguridad razonable y satisfacer, con la calidad requerida, sus necesidades.

### Objetivos del SCI.

- ★ Diseñar, desarrollar, revisar y fortalecer el Sistema de Control de las organizaciones.
- ★ Proteger los recursos de la organización, adecuando la administración ante la aparición de riesgos potenciales y reales que los puedan afectar.
- ★ Garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones de la organización.
- ★ Garantizar que todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos previstos.
- ★ Garantizar la correcta y oportuna evaluación y seguimiento de la gestión de la organización.
- ★ Asegurar la oportunidad, claridad, utilidad y confiabilidad de la información y los registros que respaldan la gestión de la organización.
- ★ Detectar, corregir y prevenir los riesgos que se presentan en la organización y que puedan comprometer el logro de los objetivos programados.
- ★ Garantizar mecanismos de verificación y evaluación del Control Interno, de los cuales hace parte la auditoría interna.
- ★ Velar porque la organización disponga de instrumentos y mecanismos de planeación y para el diseño y desarrollo organizacional de acuerdo con su naturaleza, estructura, características y funciones.

El SCI con su aplicación ofrece la seguridad razonable del control que se necesita y persigue en las entidades y organizaciones, pero el mismo presenta limitaciones y riesgos en su aplicación en cada una de las actividades y operaciones realizadas, originadas producto de errores interpretativos de las normas legales, toma de decisiones, por acuerdos entre personas y al evaluar la relación costo-beneficio.

### Principales limitaciones en la aplicación de los SCI.

- ★ Insuficiente preparación teórica metodológica de cuadros, dirigentes, funcionarios y trabajadores en general, en materia de Control Interno.
- ★ Prevalece la cultura de la inspección y salir bien en Controles y Auditorías y no un trabajo sistemático que garantice la efectividad del Sistema de Control Interno implementado.
- ★ Las indicaciones metodológicas contenidas en la Resolución 60/2011 no son suficientes para concretar un diseño efectivo de los Sistemas de Control Interno de las organizaciones, haciéndose necesario la adecuación de los lineamientos generales a las características específicas de cada organización.

#### 1.4 Evaluación del SCI.

La evaluación del SCI define las fortalezas y debilidades de la organización empresarial mediante una cuantificación de todos sus recursos, permite conocer si los riesgos para los cuales la institución se ha preparado, realmente están controlados o si por el contrario han aparecido nuevos que no se han detectado. Es decir, informa cómo realmente funciona el sistema en la actividad operativa diaria.

Es innegable que al evaluar sistemáticamente el SCI se está tratando de accionar preventivamente a los efectos de suprimir y/o disminuir significativamente la multitud de riesgos que afectan los distintos tipos de organizaciones.

Las numerosísimas normas y reglamentaciones, sean éstas de carácter impositivas, laborales, ecológicas, de consumidores, contables, bancarias, societarias, bursátiles entre otras, provenientes de organismos nacionales, provinciales y municipales, obligan a las administraciones de las organizaciones a mantenerse muy alerta ante los riesgos que la falta de cumplimiento de las mismas significan para sus patrimonios. A ellos deben sumarse la necesidad de constatar el cumplimiento tanto de las normativas internas, como de diversas normas en materia de seguridad y control interno, como así también verificar la sujeción de las diversas áreas o sectores a las políticas de la empresa.

Como puede apreciarse de lo antes expuesto y a pesar de no haberse hecho mención detallada de todas las normativas, los riesgos a los cuales están expuestas las empresas son muchos y los mismos deben imperiosamente ponerse bajo control.

Hoy en día ninguna empresa seria, que aspire o no a la excelencia, puede continuar operando sin que medie el autocontrol. Una de los gravísimos errores está justamente en no controlar y evaluar apropiadamente los controles internos en su totalidad.

La mayoría de los autores coinciden al proponer las herramientas para evaluar los SCI.

Gómez plantea que “en la evaluación del control interno queda claro que las organizaciones difieren unas de otras con respecto a sus fines, cultura, magnitud y estilo de dirección, por lo que es necesario además llevar a cabo una reflexión seria, profunda y bien articulada para lograr el objetivo previsto”. (Gómez, 2005)

Los métodos tradicionalmente más generalizados son:

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

Por medio de las respuestas dadas, el auditor obtendrá evidencia que deberá

constatar con procedimientos alternativos los cuales ayudarán a determinar si los controles operan tal como fueron diseñados. La aplicación de cuestionarios ayuda a determinar las áreas críticas de una manera uniforme y confiable.

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

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

Tienen como ventajas que:

- ◆ Identifica la ausencia de controles financieros y operativos.
- ◆ Permite una visión panorámica de las operaciones o de la entidad.
- ◆ Identifica desviaciones de procedimientos, e identifica aquellos que sobran o que faltan.
- ◆ Facilita el entendimiento de las recomendaciones del auditor a la gerencia sobre asuntos contables o financieros.

En el país el SCI es evaluado por entes externos a la entidad, que en este caso se agrupan las Consultoras y Organismos rectores del estado, los que evalúan este sistema aplicando la Metodología para la Evaluación y Calificación de las Auditorías, aprobada mediante la Resolución No. 36 del 9 de Febrero del 2012 de la CGR.

La “Metodología para la Evaluación y Calificación de las Auditorías”, tiene como objetivo, establecer de manera uniforme las regulaciones básicas a cumplir en la valoración cuantitativa y cualitativa de los resultados obtenidos, en las auditorías que se realizan por el Sistema Nacional de Auditoría.

La misma refiere las calificaciones establecidas tanto para el estado del control interno como para los diferentes tipos de Auditorías.

A continuación se relacionan las evaluaciones establecidas para el Estado del Control Interno en las organizaciones:

**CALIFICACIONES:**

-  *SATISFACTORIO*
-  *ACEPTABLE*
-  *DEFICIENTE*
-  *MALO*
- 

### 1.5 Componentes y Normas del SCI según la Resolución 60/2011 de la CGR.

El SCI actual está diseñado a través de cinco componentes básicos, interrelacionados entre sí, en el marco de los principios básicos y las características generales; ellos son: Ambiente de Control, Gestión y Prevención de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación y Supervisión y Monitoreo, los que se encuentran estructurados en 19 normas:

La interrelación entre ellos hace que al existir un cambio en el Ambiente de Control se deriven transformaciones en el resto de los componentes, esto es precisamente lo que le da al Control Interno un carácter de sistema, y su eficacia está en la habilidad que posea el dirigente para crear en su entidad una cultura de gestión periódica de los riesgos, integrando el Sistema de Control Interno al proceso de gestión de la organización.

El Control Interno es un proceso que desarrolla un ambiente de prevención, en el que debe participar todo el personal con la finalidad de permitir que la entidad alcance los objetivos propuestos.



Fig. 1.2. Sistema de Control Interno.  
Fuente: Elaboración propia.

#### **AMBIENTE DE CONTROL:**

Este componente sienta las pautas para el funcionamiento legal y armónico de las entidades, para el desarrollo de las acciones, reflejando la actitud asumida por la máxima dirección y el resto del colectivo en relación con la importancia del SCI. Puede considerarse como la base de los demás componentes. Se estructura en las siguientes normas:

**a) Planeación, planes de trabajo anual, mensual e individual:** la máxima autoridad de las entidades deben integrar a sus SCI, el proceso de planificación, los objetivos y planes de trabajo, para relacionarlo con los procesos, actividades y operaciones en el interés de asegurar el cumplimiento de su misión y de las disposiciones legales que le competen.

**b) Integridad y valores éticos:** el SCI se sustenta en la observancia de valores éticos por parte de los directivos superiores, directivos, ejecutivos, funcionarios y trabajadores, cuya dirección desempeña un papel principal al contribuir con su ejemplo personal a elevar el compromiso ético y sentido de pertenencia de todos sus integrantes, los que deben conocer y cumplir el Código de Ética de los Cuadros del Estado Cubano, el Reglamento Orgánico, el Manual de Procedimientos, el Convenio Colectivo de Trabajo, el Código de Conducta Específico si lo hubiere y su Reglamento Disciplinario Interno, según corresponda.

**c) Idoneidad demostrada:** la idoneidad demostrada del personal es un elemento esencial a tener en cuenta para garantizar la efectividad del SCI, lo cual facilita el cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas a cada cargo. El proceso de selección y aprobación del personal, debe asegurar que el candidato seleccionado posea el nivel de preparación y experiencia en correspondencia con los requisitos y competencias exigidos.

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

**e) Políticas y prácticas en la gestión de recursos humanos:** las entidades establecen y cumplen las políticas y prácticas en la gestión de recursos humanos, para ello diseñan los procedimientos donde se relacionan las acciones a desarrollar en cumplimiento de las disposiciones legales establecidas a tal efecto

### **GESTION Y PREVENCIÓN DE RIESGOS:**

Establece las bases para la identificación y análisis de los riesgos que enfrentan las entidades para alcanzar sus objetivos. Una vez clasificados los riesgos de internos y externos, por procesos, actividades y operaciones, y evaluadas las

principales vulnerabilidades, se determinan los objetivos de control y se conforma el Plan de Prevención de Riesgos para definir el modo en que habrán de gestionarse. El componente se estructura en las siguientes normas:

**a) Identificación de riesgos y detección del cambio:** se tipifican todos los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos. La identificación de riesgos se nutre de la experiencia de hechos ocurridos, así como de los que puedan preverse en el futuro y se determinan para cada proceso, actividad y operación a desarrollar. La identificación de riesgos se realiza de forma permanente.

Una vez identificados los riesgos se procede a su análisis, aplicando para ello el principio de importancia relativa, determinando la probabilidad de ocurrencia y en los casos que sea posible, cuantificar una valoración estimada de la afectación o pérdida de cualquier índole que pudiera ocasionarse.

**b) Determinación de los objetivos de control:** los objetivos de control son el resultado que se desea alcanzar con la aplicación de los procedimientos de control, los que deben verificar los riesgos identificados y estar en función de la política y estrategia de la organización. Luego de ser identificados se realiza un diagnóstico y se determinan los objetivos de control, dejando evidencia documental del proceso.

Se realiza un diagnóstico con los objetivos de control a considerar y se definen las medidas de control a aplicar, las que serán informadas a los trabajadores en asambleas de afiliados donde se les explica el procedimiento a seguir para su desarrollo.

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

En función de los objetivos de control determinados de acuerdo con los riesgos identificados por los trabajadores de cada área o actividad y las medidas o acciones de control necesarias, se elabora el Plan de Prevención de Riesgos, los que son evaluados por el Comité de Prevención y Control y aprobados por el órgano colegiado de dirección.

El autocontrol se considera como una de las medidas del Plan de Prevención de Riesgos para medir la efectividad de estas y de los objetivos de control propuestos.

### **ACTIVIDADES DE CONTROL:**

El componente Actividades de Control establece las políticas, disposiciones legales y procedimientos de control necesarios para gestionar y verificar la calidad de la gestión, su seguridad razonable con los requerimientos institucionales, para

el cumplimiento de los objetivos y misión de los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades.

Se estructura en las siguientes normas:

**a) Coordinación entre áreas, separación de tareas, responsabilidades y niveles de autorización:** el SCI para que sea efectivo requiere de una adecuada interrelación de trabajo entre las áreas que ejecutan los procesos, actividades y operaciones; cada operación necesita de la autorización de la autoridad facultada y debe quedar específicamente definida, documentada, asignada y comunicada al responsable de su ejecución.

Se establece un balance entre la separación de tareas y responsabilidades y el costo de dividir las funciones o tareas asignadas, lo cual debe quedar documentado en caso de no poderse cumplir e implementar controles alternativos que aseguren razonablemente el adecuado desempeño de los responsables.

**b) Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos:** todas las transacciones, operaciones y hechos económicos que se realicen, deben tener soporte documental, ser fiables y garantizar la trazabilidad; también debe garantizarse la salvaguarda de las actas de los órganos colegiados de dirección y de las asambleas con los trabajadores para el análisis de la eficiencia. Los documentos podrán estar en formato impreso o digital, según se determine por la entidad, salvo lo que expresamente se regule por los órganos y organismos rectores.

**c) Acceso restringido a los recursos, activos y registros:** el acceso a los recursos, activos, registros y comprobantes, debe ser protegido, otorgándosele permisos sólo a las personas autorizadas, quienes están obligadas a firmar actas con las cuales se responsabilizan de su utilización y custodia.

Los activos están debidamente registrados y se cotejan las existencias físicas con los registros contables para verificar su coincidencia y prevenir riesgos de sustracción, despilfarro, uso indebido u otras irregularidades.

**d) Rotación del personal en las tareas claves:** la rotación del personal, siempre que sea posible y acordado por el órgano colegiado de dirección, puede ayudar a evitar la comisión de irregularidades, permitir mayor eficiencia y eficacia de las operaciones e impedir que un trabajador sea responsable de aspectos claves inherentes a sus funciones por un excesivo período de tiempo en la función o cargo. Los trabajadores a cargo de dichas tareas se emplean periódicamente en otras funciones. En el caso de aquellas unidades organizativas que por contar con pocos trabajadores, se dificulte el cumplimiento de esta norma, es necesario aumentar la periodicidad de las acciones de supervisión y control.

**e) Control de las tecnologías de la información y las comunicaciones:** los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades que cuenten con

tecnologías de la información y las comunicaciones, integran y concilian el Plan de Seguridad Informática con su SCI, en el que se definen las actividades de control apropiadas a partir de la importancia de los bienes e información a proteger, en correspondencia con la legislación vigente, considerando los riesgos a que están sometidos; los permisos de acceso a los diferentes niveles de información automatizada, que deben quedar registrados mediante el documento que corresponda, debidamente firmado.

**f) Indicadores de rendimiento y de desempeño:** los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades establecen sus indicadores de rendimiento y de desempeño de tipo cualitativos y cuantitativos de acuerdo con sus características, tamaño, proceso productivo de bienes y servicios, recursos, nivel de competencia y demás elementos que lo distinguen, con el fin de evaluar el cumplimiento de los objetivos fijados. Con la información obtenida se adoptan las acciones que correspondan para mejorar el rendimiento y el desempeño.

#### **INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:**

El componente Información y Comunicación precisa que los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades deben disponer de información oportuna, fiable y definir su sistema de información adecuado a sus características; que genera datos, documentos y reportes que sustentan los resultados de las actividades operativas, financieras y relacionadas con el cumplimiento de los objetivos, metas y estrategias, con mecanismos de retroalimentación y la rendición transparente de cuentas. La información debe protegerse y conservarse según las disposiciones legales vigentes. Se estructura en las siguientes normas:

**a) Sistema de información, flujo y canales de comunicación:** el sistema de información se diseña en concordancia con las características, necesidades y naturalezas de los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades, así como de acuerdo con los requerimientos establecidos para la información oficial contable y estadística que corresponda; es flexible al cambio, puede estar total o parcialmente automatizado, provee información para la toma de decisiones, cuenta con mecanismos de retroalimentación y de seguridad para la entrada, procesamiento, almacenamiento y salida de la información, facilitando y garantizando su transparencia. El flujo informativo circula en todos los sentidos y niveles de la organización: ascendente, descendente, transversal y horizontal, su diseño debe contribuir a ofrecer información oportuna, clara y veraz para la toma de decisiones.

**b) Contenido, calidad y responsabilidad:** la información contribuye al cumplimiento de las responsabilidades individuales y a la coordinación del conjunto de actividades que se desarrollan para la obtención de sus objetivos, debe transmitir la situación existente en un determinado momento, de forma confiable, oportuna, suficiente, pertinente y con la calidad requerida.

**c) Rendición de cuentas:** Los directivos superiores, directivos, ejecutivos y funcionarios, tienen el deber legal y ético de responder e informar acerca de su gestión, administración, manejo y rendimiento de fondos, bienes o recursos públicos asignados y los resultados en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido, así como otros aspectos de interés que resulten necesarios, ante sus órganos superiores, consejo de dirección y colectivo de trabajadores.

El sistema de rendición de cuentas debe incluir elementos que permitan conocer el destino de los recursos y les garanticen el mejor uso posible de estos para satisfacer las necesidades públicas.

### **SUPERVISIÓN Y MONITOREO:**

El componente Supervisión y Monitoreo está dirigido a la detección de errores e irregularidades que no fueron detectados con las actividades de control, permitiendo realizar las correcciones y modificaciones necesarias. Se realiza mediante dos modalidades de supervisión: actividades continuas que son aquellas que incorporadas a las actividades normales generan respuestas dinámicas, y evaluaciones puntuales que son ejecutadas por los responsables de las áreas, por auditorías internas y externas. Se estructura en las siguientes normas:

**a) Evaluación y determinación de la eficacia del Sistema de Control Interno:** el SCI es objeto de evaluación para conocer la eficacia de su funcionamiento y permitir su retroalimentación y mejora continua; la evaluación comprende un conjunto de actividades de control incorporadas a los procesos, actividades y operaciones que se llevan a cabo mediante el seguimiento de sus resultados. También verifican de manera sistemática, los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas.

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

**b) Comité de prevención y control:** los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades, constituyen mediante disposición legal su Comité de Prevención y Control, que preside la máxima autoridad, la que designa para su integración a otros directivos, ejecutivos, asesores jurídicos y el auditor interno según la estructura que corresponda; así como a otros funcionarios que tienen a su cargo las funciones o actividades de cuadros, atención a la población, inspección, seguridad y protección, entre otros que se determinen; además de trabajadores que gocen de respeto en el colectivo por sus conocimientos y experiencia.

El Comité de Prevención y Control es un órgano asesor que está vinculado directamente al órgano colegiado de dirección, con el objetivo de velar por el

adecuado funcionamiento del SCI y su mejoramiento continuo. Su composición, la permanencia en éste y la periodicidad de las reuniones, son definidas por la máxima autoridad que corresponda, en éstas es necesario contar con la presencia de dirigentes sindicales, según proceda. Debe quedar evidencia documental del cronograma de reuniones, así como de los temas tratados, acuerdos adoptados y su seguimiento en las sesiones de trabajo.

Entre sus funciones fundamentales se encuentran: conocer las disposiciones legales relativas al SCI, con el propósito de formular propuestas, auxiliar a la dirección en el diagnóstico de los objetivos de control; en la organización, conducción y revisión del proceso de elaboración del Plan de Prevención de Riesgos y su posterior seguimiento, a partir del análisis integral de los resultados de acciones de control y la evaluación de las causas y condiciones que generan las deficiencias detectadas y propone las acciones y recomendaciones que considere necesarias para el mejor funcionamiento y eficacia del SCI; coordinar y orientar la divulgación de información y capacitación a los trabajadores acerca de políticas, disposiciones legales y procedimientos emitidos por la entidad o de carácter vinculante, apoyando a la dirección; así como otras funciones que se consideren necesarias por los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades para la gestión de riesgos y el cumplimiento de su misión y objetivos.

#### **De los controles asociados a las tecnologías de la información y las comunicaciones.**

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

**De los controles a los sistemas de aplicación:** Los controles a los sistemas de aplicación soportados sobre las tecnologías de la información y las comunicaciones, garantizan la seguridad del procesamiento de las transacciones u operaciones, incluyen los procedimientos manuales asociados, requiriéndose una efectiva combinación con los controles generales para asegurar el cumplimiento de los requisitos de la información en correspondencia con los principios básicos del SCI.

**De la Certificación de los Sistemas Contables – Financieros soportados sobre las tecnologías de la información:** Los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades para mantener de forma razonable la

efectividad del SCI, están obligados a utilizar sistemas contable – financieros, certificados por los Ministerios de Finanzas y Precios y de Informática y las Comunicaciones, de forma tal que se garantice la seguridad y protección de los sistemas automatizados expuestos en el Plan de Seguridad Informática.

**De los vínculos con los sistemas de gestión:** Los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades que tienen implementados sistemas de gestión, integran estos al SCI.

Un cambio importante plasmado en esta resolución es la ubicación del Comité de Prevención y Control anteriormente ubicado en el Componente Ambiente de

Control en el componente Supervisión y Monitoreo teniendo como objetivo fundamental, el de velar por el adecuado funcionamiento del SCI y su mejoramiento continuo.

### ***1.6 La Guía de Autocontrol como herramienta para la auto evaluación del SCI.***

El autocontrol es un principio del SCI que se lleva a cabo con el objetivo de medir la efectividad del mismo y garantizar la función de control de cada una 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 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.

El Autocontrol se define en la Resolución 60/2011 de la CGR, como la 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.

Con el objetivo de la preparación para la Comprobación Nacional al Control Interno, la CGR elabora una guía anualmente; esta tiene como objetivo facilitar la revisión del SCI, tanto de la entidad en general como de sus unidades subordinadas. Contiene elementos esenciales a considerar a partir de lo que establece la Resolución No. 60/2011 de la CGR, y se encuentra desglosada por las diferentes normas que conforman cada componente del SCI.

En la Provincia de Cienfuegos se realizan anualmente Acciones de Control por parte de la CGR y otras organizaciones de control, las que de forma planificada supervisan los principales organismos del territorio. En el período del 2010 al 2012 se realizaron en la provincia de Cienfuegos un total de 533 Acciones de Control,

de las que 520 corresponden a Auditorías y 13 Comprobaciones Especiales. De ellas reciben evaluación de Deficiente o Malo un total de 182 que representan aproximadamente un 34 % del total.

Se detectan un total de 27 Presuntos Hechos Delictivos y 15 Presuntos Hechos de Corrupción que representan el 5 y el 2,8 % respectivamente del total de las Acciones de Control ejecutadas.

A continuación mostramos un resumen por años de las Acciones de Control acometidas en el período del 2010 al 2012 en la provincia de Cienfuegos.

**ACCIONES DE CONTROL (2010-2012).  
PROVINCIA DE CIENFUEGOS**

Años	Acciones de Control	Auditorías	Comprobaciones Especiales	Evaluaciones de Deficiente o Malo.	Presuntos Hechos de Corrupción	Presuntos Hechos de Corrupción
2010	258	247	11	104	10	5
2011	254	253	1	75	15	10
2012	21	20	1	3	2	-
<b>TOTAL</b>	<b>533</b>	<b>520</b>	<b>13</b>	<b>182</b>	<b>27</b>	<b>15</b>

Tabla 1.1 - Acciones de Control.  
Fuente: Elaboración Propia

En los resultados obtenidos en la provincia intervienen las siguientes causas y condiciones:

- ★ Incorrecta interpretación de las tasas e impuestos vigentes que generan aportes al Presupuesto del Estado.
- ★ La existencia de dos Comercializadoras Mayoristas entre las empresas Productoras y las Minoristas (Puntos de Venta), lo que propicia:
  - ☆ La ocurrencia de tiros directos.
  - ☆ Recepciones ficticias, por documentos.
  - ☆ Pérdida de la calidad de los productos.
  - ☆ Elevación de los costos.
- ★ Falta de exigencia en el período auditado en la aplicación y cumplimiento de la Resolución No. 60/2011 de la CGR por parte de los directivos de las entidades.
- ★ Falta de supervisión y control por niveles superiores de las entidades.
- ★ Descontrol contable – administrativo.
- ★ Impunidad y tolerancia ante las irregularidades detectadas.
- ★ Registros primarios de la información inadecuados, que no permiten la revisión

de los hechos económicos y su correspondencia con los documentos primarios que lo originan.

- ★ Falta de personal en las áreas económicas y contables.
- ★ Dificultades en la elaboración de los Proyectos y Estudios de Factibilidad Económica en los Municipios, debido a la falta de preparación que presenta el personal de los grupos de proyectos.
- ★ Los Consejos de Dirección de las Empresas no están lo suficientemente comprometidos, no desarrollan un estilo emprendedor e integrador en los proyectos.
- ★ Falta de integralidad entre los organismos que intervienen en la aprobación y tramitación de los proyectos.
- ★ La doble moneda influye en la ejecución de los proyectos, dado que se necesita financiamiento en CUC y CUP, dificultándose la devolución en CUC al Banco, considerando que los ingresos obtenidos en gran parte de estas entidades se realizan en CUP.
- ★ Lentitud por parte de los organismos rectores en emitir los avales requeridos por las entidades.
- ★ Inexistencia de condiciones de almacenamiento favorables y equipos necesarios que aseguren la calidad e integridad de las producciones realizadas con destino a la exportación.

La utilización de la Guía de Autocontrol en la medición del SCI de las organizaciones presenta numerosas insuficiencias.

¿Cuáles son estas insuficiencias?

En primer lugar sólo emplea el método del cuestionario y en segundo lugar se realiza para todo el país, por lo que su carácter general le impide tratar las particularidades de cada organismo, organización o entidad. Es por esto que en las organizaciones no son evaluados todos los procesos con la eficacia necesaria, dejando brechas para la aparición de riesgos y puntos vulnerables.

En la Empresa de Diseño e Ingeniería (en lo adelante EDIN) de Cienfuegos se manifiesta esta problemática, ya que en la evaluación del SCI, aplicando la Guía de Autocontrol, no se logra una total eficacia en la evaluación de cada proceso, quedando gran número de elementos relevantes para la organización, sin ser evaluados y en muchos casos se evalúan de una forma muy superficial, lo que conlleva a que la organización no muestre los verdaderos resultados que definen una concreta eficacia del SCI.

La investigación se fundamenta en la adecuación de la Guía de Autocontrol a la Empresa de Diseño e Ingeniería de Cienfuegos, tomando como base, aquellas

particularidades que definen eslabones importantes, en la concatenación de los procesos, que intervienen en el desempeño de la organización.

### **1.7 Conclusiones del capítulo.**

- Con el estudio del marco teórico referido al Control Interno se actualizan los conocimientos sobre el tema, así como la modificación de todas las acciones que se llevan a cabo en el país para perfeccionar los Sistemas de Control Interno de cada una de nuestras organizaciones.
- La utilización de la Guía de Autocontrol como herramienta fundamental para la evaluación de los Sistemas de Control y su vital importancia en el perfeccionamiento de los mismos es otro de los temas abordados quedando demostrado que la adecuación de la Guía de Autocontrol a las características específicas de cada organización más que una orientación es una necesidad impostergable.

## CAPÍTULO II.- Guía para la evaluación del Sistema de Control Interno en la EDIN Cienfuegos:

En el Capítulo II el autor realiza un diagnóstico de la empresa que abarca el estudio de los datos generales de la entidad, un Análisis Estratégico, el análisis del mapa de procesos tomando como referencia que la empresa aplica la gestión por procesos y la estructura organizativa, que se basa en los principios de la dirección por proyectos, además se analizan las principales razones financieras al cierre del año 2011. Se presenta la guía de autocontrol diseñada para la evaluación del SCI en la EDIN Cienfuegos, y se realiza la aplicación de la misma en dos períodos del año 2012, resumiendo los resultados obtenidos y las principales deficiencias señaladas.

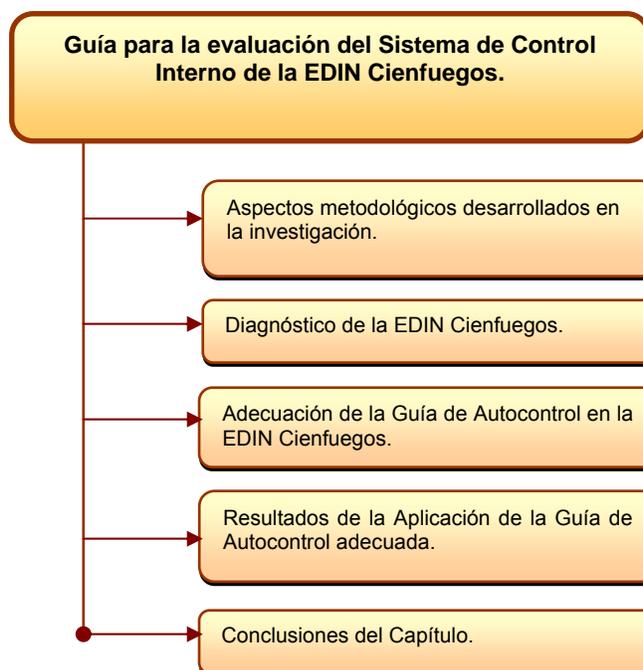


Fig 2.1 - Hilo Conductor Capítulo II  
Fuente: Elaboración Propia

### 2.1.- Aspectos metodológicos desarrollados en la investigación.

Concluido el proceso del análisis crítico del marco teórico referencial, es objetivo fundamental de la investigación lograr la adecuación de la Guía de Autocontrol en la Empresa de Diseño e Ingeniería de Cienfuegos y para ello se procede a diagnosticar la organización donde se analizan las principales características de la misma como son su Misión, Visión, Estructura Organizativa, composición de la fuerza laboral, un análisis estratégico a partir de la Matriz DAFO y su mapa de procesos. Se analizan además las principales razones financieras de la organización al cierre del año 2011 y las principales deficiencias obtenidas por la organización en controles y auditorías en un término de 5 años. En este proceso se conjugaron diferentes métodos, entre ellos el analítico, sintético, inductivo, deductivo, de observación, estudio de documentación, entre otros.

Con todo este material se comienza el proceso de adecuación de la Guía de Autocontrol de la entidad tomando como base la Guía propuesta por la Contraloría General de la República en la VI Comprobación Nacional al SCI. Este proceso se realiza abarcando todos los componentes y normas que establece la Resolución 60/2011 de la CGR. Se toman además como referencia toda la legislación vigente emitida por el organismo rector, así como Instrucciones, procedimientos, indicaciones, etc que se aplican en la organización. Para llevara cabo este

proceso satisfactoriamente se aplican diferentes métodos como son estudio de documentación, recopilación de datos, analítico, tormenta de ideas, entre otros.

Una vez concluido el proceso de adecuación se conforma la Guía de Autocontrol de la EDIN Cienfuegos la cual recoge todas las especificidades de la organización y se procede a aplicarla en la entidad. Esta aplicación se planifica en dos etapas que permitirán evaluar el avance de la organización al aplicar esta herramienta y la factibilidad de la misma. Los períodos escogidos son el I y II semestres del año 2012. Los métodos utilizados en esta etapa son el cuestionario, entrevistas, análisis de documentos, etc.

Otra etapa importante dentro de la investigación es la validación de la propuesta para lo que se utilizará el método de Criterio de Especialistas. Para ello se parte del cálculo de la muestra para lo que se utilizan el método aleatorio simple y se utiliza además el software estadístico SPS el que mediante la escala de Likert permite establecer la escala para evaluar el grado de conocimiento que poseen los especialistas sobre el tema, luego se utiliza la técnica de grupo nominal concluyendo que de 23 especialistas, 17 son los más capacitados para validar la propuesta. Concluido el proceso de conformación de la muestra se procede a aplicar las encuestas diseñadas y se evalúan los resultados, valorando además la fiabilidad de las encuestas mediante el cálculo del Alfa de Cronbach utilizando para ello el software estadístico SPS en su versión 19. Los resultados de las encuestas aplicadas se validan utilizando el método no estadístico por el cálculo de por ciento.

Una vez concluida la validación se analiza el impacto de la propuesta en la entidad y para ello se realizan análisis comparativos de las principales razones financieras, indicadores económicos, de eficiencia y de eficacia, así como la revisión del Sistema de Gestión de la Calidad por la Dirección, todos ellos en los períodos 2011 y 2012.

El aporte de esta investigación consiste en ofrecer a la entidad y específicamente a su Comité de Prevención y Control una herramienta de trabajo para evaluar el Sistema de Control Interno, respondiendo a las actividades específicas de la organización.

## **2.2.- Diagnóstico de la Empresa de Diseño e Ingeniería de Cienfuegos.**

Los servicios de construcción, ingeniería y diseño, comprenden toda una gama de servicios técnicos que difieren en intensidad tecnológica, están relacionados entre sí por su carácter y son esenciales para que los proyectos de inversión pasen de la concepción a la realización, incluidos su funcionamiento y conservación.

Los servicios de ingeniería y diseño pueden definirse en general como las actividades intelectuales esenciales que se necesitan para optimizar la inversión en todas sus formas, en sus opciones, en su proceso técnico de materialización y en su gestión.

La Empresa de Diseño e Ingeniería de Cienfuegos, inmersa en el sistema de perfeccionamiento empresarial, pertenece al Grupo Empresarial de Diseño e Ingeniería, su domicilio legal radica en Ave60 # 4302 e/ 43 y 45, Cienfuegos y se dedica fundamentalmente a la elaboración de proyectos de Diseño, Topografía y

Consultoría, para ello cuenta con un personal técnico calificado de alta profesionalidad en las actividades que desarrolla, una tecnología acorde a las mismas, un sistema de redes local con estaciones de trabajo para cada trabajador, con excepción de choferes y trabajadores de servicio y un Sistema de Gestión de la Calidad certificado por la NC ISO9001:2008, todo ello permite asumir proyectos de gran complejidad y envergadura en el territorio y fuera de él, lo cual ha posibilitado mantener el liderazgo en los servicios que se prestan. La tecnología utilizada es de avanzada, tanto en equipamiento como en herramientas y software de trabajo para el servicio de diseño técnico, la transmisión de información o datos mediante redes, correos e intranet.

La fuerza laboral de la entidad es calificada, lo que constituye una ventaja competitiva, se posee una cultura de trabajo, desarrollo e innovación, el colectivo está preparado para enfrentar nuevos proyectos, incluso con empresas mixtas o del turismo, con las cuales se tienen importantes contratos de trabajo, en estos momentos se cuenta con:

- 46 ingenieros.
- 14 arquitectos.
- 8 licenciados.
- 34 técnicos medios.
- 9 obreros.
- 2 trabajadores de servicios.

En total existen 9 trabajadores con categoría de Máster en Ciencias y 12 en formación, que defienden sus tesis en lo que resta de año, además poseen categoría y ejercen docencia 9 profesionales, en diferentes disciplinas y centros de estudios. La organización presta sus servicios dentro de la provincia de Cienfuegos y ha expandido su mercado a las provincias de La Habana, Matanzas, Villa Clara, Sancti Spíritus y Santiago de Cuba. La composición de la fuerza laboral se ve representada en la Tabla I y Fig. 2.2, que se muestran a continuación.

<b>TABLA I.- Composición de la Fuerza Laboral. EDIN Cienfuegos.</b>				
<b>No</b>	<b>Categoría Ocupacional</b>	<b>Plantilla Aprobada</b>	<b>Plantilla Cubierta</b>	<b>% que Representa</b>
1	Directivos	9	9	8
2	Técnicos	88	87	77
3	Administrativos	1	1	1
4	Servicios	2	2	2
5	Operarios	11	11	10
6	Adiestrados	3	3	3
<b>Total</b>		<b>114</b>	<b>113</b>	<b>100</b>

Tabla I.- Composición de la Fuerza Laboral  
Fuente: Elaboración propia.

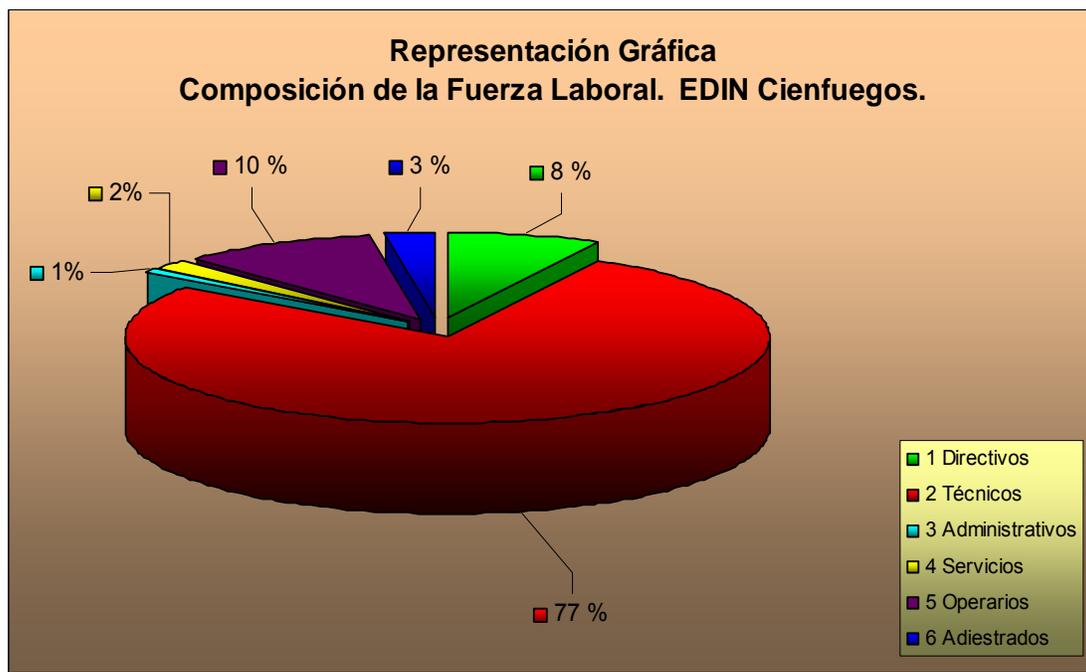


Fig. 2.2.- Composición de la Fuerza Laboral.  
Fuente: Elaboración propia.

### 2.2.1.- Análisis Estratégico.

La Misión de la entidad se expresa como sigue:

“Somos una entidad de profesionales que brindamos servicios de topografía, diseño, consultoría y otros trabajos afines para obras de construcción y montaje. Contamos con personal competente y tecnología, que soportados sobre un Sistema de Gestión de la Calidad, basado en las NC-ISO-9001/2008, se mejora continuamente, para cumplir los requisitos y las expectativas de nuestros Clientes y partes interesadas”, en tanto la Visión se resume en “Ser entidad de referencia en los servicios que prestamos, garantizando soluciones técnicas funcionales, económicas, estéticas y de seguridad contractual a nuestros clientes a través del Sistema Integrado de Gestión en el 2015”.

Con el objetivo de elaborar la matriz DAFO y mediante la técnica de tormenta de ideas, con la presencia del Consejo de Dirección y otros especialistas, se determinan todas las amenazas, oportunidades, fortalezas y debilidades que interactúan tanto en el ambiente externo como interno de la organización, posteriormente se efectúa una sección de trabajo para validar las propuestas y con ayuda de las técnicas de reducción y agrupación, se simplifica la cantidad de elementos a utilizar en la matriz, encerrándose entre paréntesis las que se eliminan, realizar este paso es muy importante para no hacer el trabajo muy

engorroso. Por tal motivo se sigue el principio de Wilfredo Pareto (sociólogo, economista y filósofo italiano), quien argumenta que el 20 % de los esfuerzos (acciones) determina el 80 % de los resultados (efectos), se determina que la cantidad óptima de fuerzas listadas, para cada caso, es de cinco, debido a la cantidad de combinaciones que se generan al tener cuatro fuerzas, con cinco entradas cada una, se genera un total de cien combinaciones posibles.

Asimismo se elabora una especie de red, al combinar las fortalezas con oportunidades, fortalezas con amenazas y debilidades con oportunidades, debilidades con amenazas, en dependencia del efecto que ocasiona cada combinación, se ponderan los resultados con valores que oscilan entre 1, 2 y 3 para relaciones moderadas, fuertes y muy fuertes, respectivamente y se completan los espacios en blanco de la denominada red. En caso de que no exista relación en el par combinado, o ésta sea muy débil, se le asigna el valor 0. Posteriormente se totalizan todas las celdas en cada uno de los cuadrantes. Estas celdas representan los resultados de los promedios por filas y columnas de cada cuadrante. Del mismo modo, toda la fila y la columna finales se utilizan para totalizar los valores definitivos de la matriz.

Se concluye así, que las fuerzas actuantes en la organización son las siguientes:

### **AMENAZAS**

1. Presiones de Organismos superiores para que se le definan fechas de terminación de los trabajos a ejecutar.
2. Presencia de competidores fortalecidos en el territorio.
3. Presencia de clientes cada vez más exigentes y conscientes de la necesidad de pagar por un valor creado diferenciado.
4. Apertura de nuevas y tentadoras fuentes de empleo en el territorio.
5. Limitaciones económicas del país para la aprobación de inversiones.

### **OPORTUNIDADES**

1. Apertura de nuevos negocios y aumento de la demanda en el territorio.
2. Inversiones extranjeras en el territorio.
3. Posibilidades de adquirir un inmueble propio que esté disponible para la sede de nuestra Empresa.
4. Existencia de Internet, nuevos software y base de datos nacionales con información técnica actualizada para la automatización de los procesos.
5. Existencia de las bases documentadas para desarrollar el Control Interno.

## DEBILIDADES

1. Dispersión de las áreas de trabajo, que afectan el flujo de información y la comunicación interna y externa.
2. Tener asignado un bajo plan de portadores energéticos, cuando se trata de una entidad donde todo su equipamiento es de alto consumo.
3. Falta de autonomía y / o asignación financiera, para enfrentar inversiones necesarias y lograr el desarrollo continuo.
4. Sistema de Pago que no se corresponde con los resultados productivos y necesidades del trabajador.
5. Dificultades en la captación de profesionales de nuevo ingreso en la actividad fundamental, así como la homologación de algunas especialidades de la plantilla.

## FORTALEZAS

1. Capital Humano que posee una gran preparación técnica y especializada, así como alta capacidad productiva para enfrentar las demandas.
2. Contar con un soporte tecnológico adecuado para el desarrollo de la actividad de diseño e ingeniería.
3. Poseer una Información Contable Certificada.
4. Tener aprobado el Perfeccionamiento Empresarial para las mejoras continuas de nuestras gestiones.
5. Ser empresa líder en el territorio en la actividad de Diseño que dispone de un Sistema de calidad certificado con la ISO9001:2008.

La Matriz DAFO de la entidad ha quedado conformada como se representa en la Tabla II.

Tabla II. MATRIZ DAFO.													
	O1	O2	O3	O4	O5	MFO	A1	A2	A3	A4	A5	MFA	DIF
F1	3	3	2	3	3	2.8	0	3	3	0	0	1.2	2
F2	3	3	1	3	3	2.6	0	3	3	0	0	1.2	1.9
F3	3	3	0	0	3	1.8	0	2	2	0	0	0.8	1.3
F4	3	3	1	0	3	2	0	3	3	1	0	1.4	1.7
F5	3	3	2	2	0	2	0	3	3	2	0	1.6	1.8
MOF	3	3	1.2	1.6	2.4	2.24	0	2.8	2.8	0.6	0	1.24	1.74
D1	0	0	1	3	3	1.4	0	0	2	0	0	0.4	0.9
D2	3	3	0	0	0	1.2	0	2	2	0	0	0.8	1
D3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
D4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0.2	0.1
D5	2	2	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0.4	0.7
MOD	1	1	0.2	0.6	0.6	0.72	0	0.8	0.8	0.2	0	0.36	0.54
DIF	2	2	1	1.8	1.8	1.52	0	2	2	0.4	0	0.88	1.2

Tabla II.- Matriz DAFO  
Fuente: Elaboración propia.

A partir de esta tabla tomamos el valor más alto que resulte de la suma por cuadrantes, que en este caso es 2.24, ubicado en el cuadrante No I, que representa la relación FO (Valor de poder fuerte), la relación FA es de 1.24 (Valor de poder moderado), la relación DO de 0.72 (Valor de poder casi moderado) y finalmente la relación DA de 0.36 (Valor de poder moderado).

Se afirma que la empresa se encuentra ubicada en el 1er cuadrante, que representa una zona de poder, donde se utilizan al máximo las fortalezas con el objetivo de aprovechar al máximo posible las oportunidades que se presentan, por lo que debe trazarse una nueva estrategia de tipo **Ofensiva** es decir estrategias de Crecimiento.

<b>F+O</b>  <b>2.24</b> <b>Estrategia ofensiva</b> <b>MAXI - MAXI</b> <b>ZONA DE PODER</b>	<b>I</b>	<b>D+O</b>  <b>0.72</b> <b>Estrategia adaptativa</b> <b>MAXI - MINI</b> <b>ZONA DE FRENO</b>	<b>III</b>
<b>F+A</b>  <b>1.24</b> <b>Estrategia defensiva</b> <b>MINI - MAXI</b> <b>ZONA DE PROTECCIÓN</b>	<b>II</b>	<b>F+O</b>  <b>0.36</b> <b>Estrategia de supervivencia</b> <b>MINI - MINI</b> <b>ZONA CRITICA</b>	<b>IV</b>

Fig. 2.3.- Representación Gráfica de la Matriz DAFO.  
Fuente: Elaboración propia

El balance interno del sistema (BI) se obtiene con el promedio de los resultados de las fortalezas por un lado y las debilidades por otra. Su diferencia indica el nivel de equilibrio existente entre ellas y tiene un valor de 1.20 (1.74 - 0.54), con ello se demuestra que en la organización, las fortalezas son superiores a las debilidades lo que determina el predominio del aprovechamiento de las oportunidades y la disminución de la vulnerabilidad del sistema frente a las amenazas, en tanto el balance externo (BE) se obtiene con el promedio de los resultados de las oportunidades y las amenazas que es de 0.64 (1.52 - 0.88), lo que indica que las oportunidades son mayores que las amenazas, por lo tanto la Razón Balance Interno / Balance Externo es  $(1.20+0.64) / 2$  y se obtiene un resultado de 0.92, que al encontrarse por encima de cero se demuestra que la organización avanza.

### 2.2.2.- Estructura Organizativa.

La estructura se basa en los principios de la Dirección por Proyectos, lo cual garantiza una adaptabilidad constante a las exigencias específicas de cada diseño y por consiguiente de cada cliente. Esto se logra con una estructura formal que apoya con el personal y la logística necesaria a las estructuras matriciales formadas ante cada trabajo, para cumplir los requerimientos de plazo, costo y calidad de los mismos.

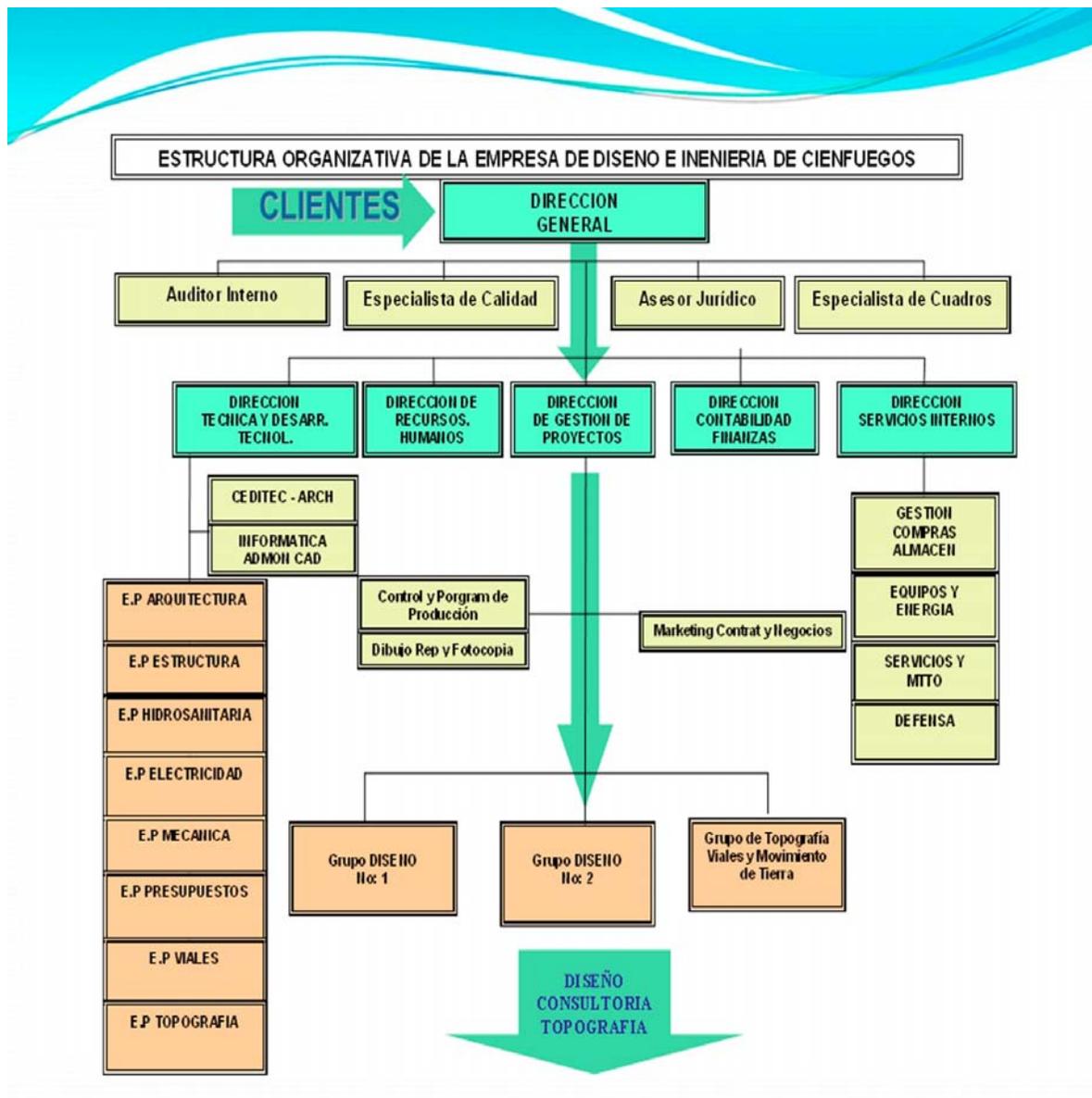


Fig. 2.4.- Estructura organizativa EDIN Cienfuegos.  
Fuente: Manual de procedimientos de la Calidad.

Esta estructura le asigna la máxima responsabilidad de los trabajos a los Directores de Proyectos y a ellos se les atribuyen altos rangos de autoridad y responsabilidad dentro de la organización, con el fin de que tengan las posibilidades de ejercer la gestión del mismo. La Dirección de Gestión de Proyectos es la encargada de coordinar la actividad de los Grupos Especializados, que agrupados por proyectos se subordinan a los Directores de Proyectos.

Los Directores de Proyectos realizan una dirección única de los mismos, debiendo coordinar las acciones externas y las respuestas internas de la organización durante las distintas fases del ciclo de vida del proyecto.

La autoridad técnica (Funcional) fluye horizontalmente y la autoridad de los Directores de Proyectos (de Línea) fluye verticalmente. Estos son quienes ejercen realmente el mando, por ser los responsables máximos de que se alcancen los objetivos del proyecto.

La estructura organizativa ofrece una serie de ventajas tales como:

- ◆ Se da un mayor énfasis al Proyecto, al designar una persona como punto focal para todos los asuntos concernientes al mismo.
- ◆ El uso apropiado de la fuerza técnica, la cual queda siempre en ocupación, ya que, al acabar su tarea en un proyecto, se integra en otro trabajo, con lo cual la productividad total de la Empresa pasa a ser mayor.
- ◆ La transferencia de conocimientos especializados y experiencia de que pueden disponer los diferentes proyectos.
- ◆ La optimización de las líneas de comunicación y las decisiones que permiten dar una rápida respuesta, tanto a las necesidades del Proyecto como a los deseos del cliente, a causa de la disminución de los elementos que deciden en el proyecto.
- ◆ El formato flexible, que permite el cambio de la composición del grupo y la adaptabilidad a una variedad de situaciones, teniendo en cuenta el entorno cada vez más complejo (interno y externo) de la organización.

Para mantener el equilibrio entre las variables de costo, plazo y calidad, existe un especialista de Calidad, el cual implementará, como una tarea de la Dirección General, los requisitos del trabajo para el aseguramiento de las variables, a través de un sistema de gestión ISO-9001, que evolucione en el futuro hacia una cultura de mejora continua y autocontrol, hasta llegar a la Calidad Total.

La entidad aplica la gestión por procesos, donde tiene definido todos los procesos que garantizan la gestión de la organización. A continuación relacionamos los procesos definidos en la entidad:

- Proceso de realización del producto.
  - Servicios de topografía.
  - Servicios de diseño.
  - Servicios de consultoría.
  
- Procesos estratégicos.
  - Gestión de los recursos humanos.
  - Responsabilidad de la dirección.
  - Medición, análisis y mejora.
  
- Proceso de apoyo.
  - Aseguramiento y logística.

## MAPA DE PROCESOS EMPRESA DE DISEÑO E INGENIERIA DE CIENFUEGOS

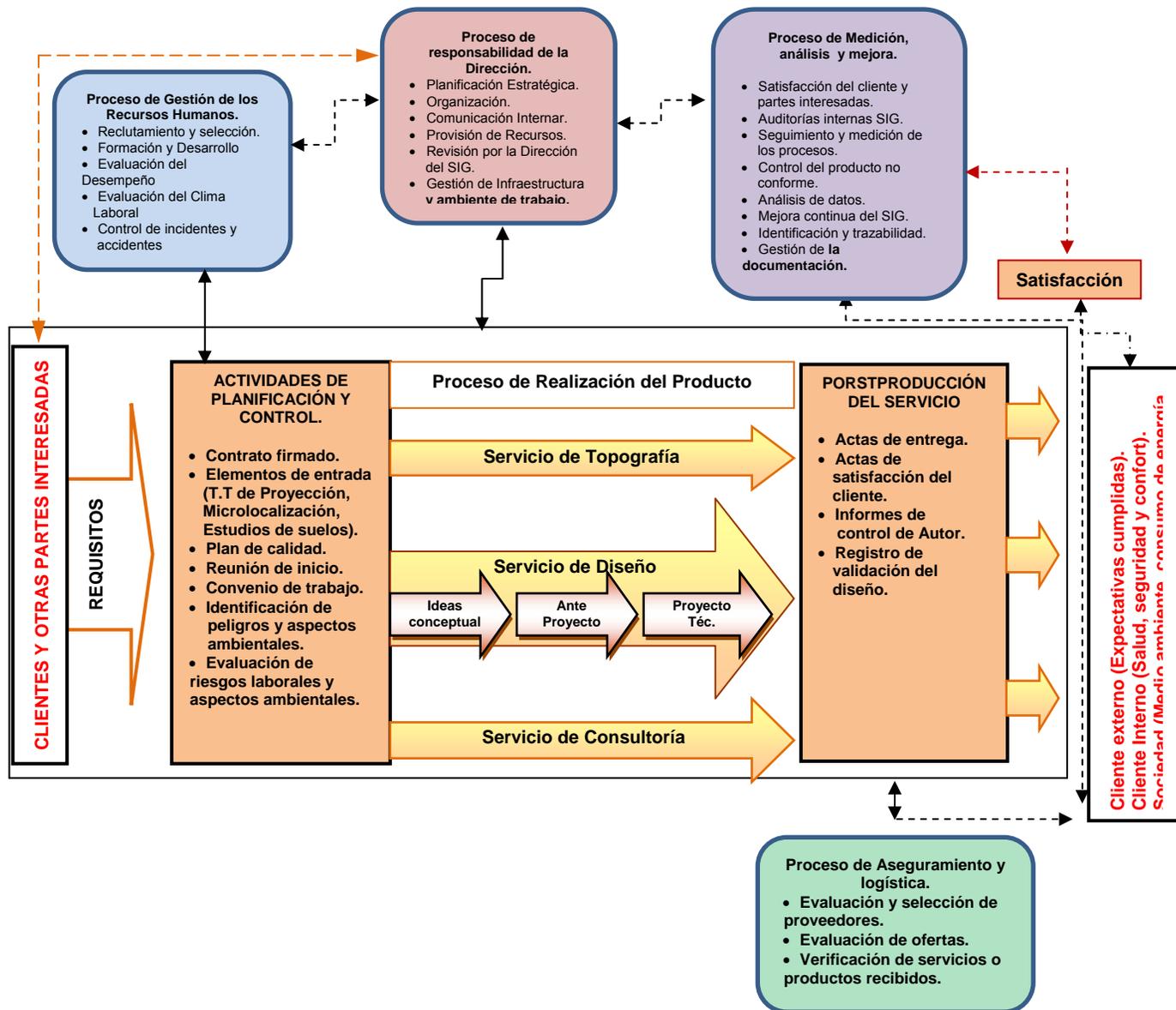


Fig. 2.5 – Mapa de Procesos  
Fuente: Manual de Calidad

Como se puede apreciar, el proceso contable no se encuentra insertado en el Mapa de Procesos, dirección en la que se trabaja para lograr en un futuro inmediato, la integración dentro del mapa de procesos. Aún cuando la medición del proceso contable no se encuentra definida dentro del enfoque por procesos, esta recibe controles, auditorías, monitoreos constantes, por lo que el trabajo del área se mantiene en constante mejora garantizando que la gestión empresarial sea efectiva y permitiendo además que esta integración se logre de una manera más fácil.

### **2.2.3: Análisis de Razones Financieras.**

El análisis del comportamiento de las Razones Financieras se realizó con el objetivo de conocer la situación actual Económica-Financiera que presenta la EDIN Cienfuegos al cierre del año 2011 y donde se comienzan a realizar los estudios para la adecuación de la Guía de Autocontrol. En la tabla que a continuación se presenta se muestran los resultados obtenidos de los cálculos de las razones financieras del cierre del año 2011.

#### **RAZONES FINANCIERAS. AÑO 2011.**

<b>Razones de Liquidez</b>	<b>Año 2011</b>
Razón de Liquidez General	1.05
Razón de Liquidez Inmediata	0.88
Razón de Liquidez Instantánea	0.87
Razón de Solvencia	2,61
<b>Razones de Actividad</b>	
Razón de Rotación de Inventarios p/ Insumos	2
Razón de Rotación de Inventarios de Producción en Proceso	6
Razón de Rotación de Activos Fijos	9
Razón de Rotación de Activos Totales	1
Razón de Rotación de Cuentas por Cobrar	26
Razón de Rotación de Cuentas por Pagar	12
<b>Razones de Utilización de Activos</b>	
Razón del Ciclo de Cobro	14
Razón del Ciclo de Pago	31
Razón del Ciclo de Inventarios para Insumos	175
Razón del Ciclo de Inventarios de Producción en Proceso	60

Razones de Administración y deudas	
Razón de Endeudamiento	0,38
Razón de Autonomía	0,17
Razones de Rentabilidad.	
Razón del Margen de Utilidad	0,49
Razón de Rentabilidad Financiera	2,50
Razón de Rentabilidad de la Inversión	0,44

Tabla III. - Razones Financieras  
Fuente: Elaboración Propia

La razón de liquidez general demostró que la empresa cuenta con una liquidez que respalda las deudas contraídas, obteniendo por cada peso de venta 1,05 pesos de respaldo para pagar las deudas a corto plazo. La razón de liquidez inmediata obtiene un índice de 0.88 pesos, mostrando la capacidad inmediata de la empresa para hacer frente a sus obligaciones a corto plazo. La razón de Tesorería alcanza un índice de 0.87 pesos mostrando la capacidad de enfrentar las deudas a corto plazo, esta razón muestra en su resultado que existe una ligera inmovilización de los recursos financieros. La razón de solvencia muestra la capacidad de la empresa de enfrentar la totalidad de sus compromisos de pago, la empresa obtiene un índice de 2,61 pesos, lo que demuestra que la empresa es solvente. En general se puede resumir que la entidad posee muy buena situación financiera, con respaldo financiero para asumir sus deudas.

La razón de rotación de inventario para insumos nos demostró que los inventarios se renovaron 2 veces en el período, la razón del ciclo del inventario muestra que la empresa demora 190 días en transformar, los inventarios de insumos adquiridos en producción vendida, situación esta desfavorable para la empresa, ya que denota inmovilización de sus recursos.

La razón de rotación de Inventarios de Producción en Proceso muestran una rotación de 6 veces en el período, así como la razón del Ciclo de Inventarios de Producción en Proceso que fue de 66 días. Este resultado es favorable ya que la entidad está presentando como edad promedio de un proyecto 60 días, tiempo que demora la realización de un proyecto desde su contratación, reportes de producción hasta que se materializa en ventas. Este rango es considerado favorable para las empresas de diseño.

Las cuentas por cobrar nos indican que rotan 26 veces al año. La razón del ciclo de cobro tiene como objetivo determinar el período promedio de cobranza, en la empresa es de 14 días, siendo este favorable. Las Cuentas por pagar cierran con

una rotación de de 12 veces y un ciclo de pago de 31 días, situación que muestra una ligera desviación desfavorable. En general la entidad muestra una muy factible gestión de cobro mostrando solamente 14 días desde que se materializan las ventas hasta que se realiza el cobro, no así en los pagos, situación que recomendamos revisar y tomar acciones inmediatas teniendo en cuenta que la entidad posee respaldo financiero para asumir sus deudas. La razón de rotación de activos fijos en este período fue de 9 veces.

Razón de endeudamiento: la misma mide el porcentaje de fondos proporcionados a la empresa por los acreedores, en este caso la empresa obtiene un índice de 0.38 pesos lo que demuestra que existe un bajo nivel de financiación por parte de los acreedores. La razón margen de utilidad muestra un índice de 0,51 pesos obtenidos por cada peso de venta, la razón de rentabilidad general muestra que los ingresos obtenidos están por encima de los gastos, obteniéndose 1,39 pesos en este período, siendo favorable para la empresa. En resumen se puede abordar que la entidad no trabaja con recursos ajenos siendo esta una estrategia no muy favorable para la organización, se obtienen rendimientos de los fondos invertidos y en general la situación es favorable aunque podrían mejorar los índices de rendimiento.

En resumen se puede apreciar que la entidad aunque no está del todo mal, presenta algunas irregularidades que de no tratarse a tiempo pudieran convertirse en problemas serios, que afecten su estabilidad y permanencia en el mercado, como una entidad que presta servicios de excelencia.

### **2.3: Adecuación de la Guía de Autocontrol en la EDIN Cienfuegos.**

La EDIN Cienfuegos a raíz de la implementación de la Resolución 60/2011 de la CGR, realizó la actualización del levantamiento de todos sus riesgos, donde se evidencia la permanencia de riesgos que afectan el desempeño de los procesos claves de la organización y que por sus especificidades, no son medidos ni evaluados en versiones anteriores emitidas de Guías de Autocontrol. Estos riesgos forman parte de señalamientos reiterados realizados en controles y auditorías que afectan el desempeño de la organización.

Entre los principales riesgos encontrados se tienen:

- El control de los tiempos asociados al proceso productivo, teniendo en cuenta que es una actividad no normable.
- Los reportes incorrectos de producción bruta asociados a los proyectos, aplicando la instrucción 7 del Ministerio de Finanzas y Precios (en lo adelante MFP), específica para la actividad de proyectos.
- Registro de proyectos en proceso y sus gastos asociados, que no se facturan y declaran como proyectos terminados, en los términos establecidos contractualmente, por discrepancias con los clientes y se envejecen en el proceso.

- Los gastos de salario por acortamiento de plazo no se consideran para el cálculo del costo total de los proyectos.
- Envejecimiento de proyectos en proceso por paralización, en los inventarios de Producción en Proceso.
- No se recogen contractualmente mediante suplementos los cambios ocurridos en cuanto a alcance y contenido de los proyectos en proceso.
- El control de los cronogramas planificados para la ejecución de los proyectos.
- Vulnerabilidades en el proceso de facturación.
- el control de los pagos anticipados de salarios de los proyectos en proceso a través de las fichas de los convenios.
- la realización de Controles de Autor y Consultorías técnicas en las obras en ejecución.
- la elaboración e implementación de herramientas que permitan el control de los cronogramas de ejecución y de los valores de producción ejecutados, en correspondencia con los gastos asociados.

Estos entre otros aspectos dan origen a este trabajo, el cual pretende proporcionar a la dirección de la entidad, al Comité de Prevención y Control y a todos los funcionarios y dirigentes de la organización una herramienta de trabajo que permita un control más amplio de todos sus procesos, garantizando el buen funcionamiento de todas las áreas funcionales y su interrelación para lograr una entidad más eficaz.

Para este trabajo se parte de tomar como base la Guía de Autocontrol emitida por la CGR en su última versión (junio 2012), la cual propone 109 numerales agrupados en 5 Componentes y 19 normas.

Se aplican diferentes métodos como son el análisis de datos, donde se analizaron exhaustivamente todos los riesgos evaluados en cada una de las áreas de la entidad, se toman como base los señalamientos recibidos en los diagnósticos y Auditorías recibidas en un término de 5 años, se realizan entrevistas a cada funcionario y dirigente de la organización y aplicando el método de tormenta de ideas se recopilan criterios sólidos, que permitieron la adecuación de la Guía de Autocontrol en la empresa, modificando y agregando un grupo de numerales los que se detallan a continuación:

**2.3.1- Resumen de la adecuación realizada a la Guía de Autocontrol.**

Componentes	Establecidos	Eliminados	Modificados	Agregados	Propuestos
Ambiente de Control.	41	1		34	74
Gestión y Prevención de Riesgos.	9	-	1	19	28
Actividades de Control.	33	-	8	81	114
Información y Comunicación.	13	-	2	20	33
Supervisión y Monitoreo.	13	-	1	16	29
<b>Total</b>	<b>109</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>170</b>	<b>278</b>

Tabla IV. - Resumen de adecuación a Guía de Autocontrol.  
Fuente: Elaboración propia.

Como se detalla en la tabla anterior la adecuación de la Guía de Autocontrol se realiza por componentes y normas. A continuación se detallan las adecuaciones realizadas:

En el **Componente Ambiente de Control** de un total de 41 numerales propuestos, se elimina 1 correspondiente al numeral 12, ubicado en la norma Integridad y valores éticos, debido a que el mismo incluye 3 preguntas en un solo numeral, por lo que se decide separarlas en 3 numerales independientes en la norma Integridad y valores éticos de la Guía adecuada.

Se agregan en este componente un total de 34 numerales desagregados en cada una de las normas que lo conforman como a continuación se refiere:

- Planeación, planes de trabajo anual, mensual e individual ----- 6  
(numerales 110,111,112, 113, 114, 115)
- Integridad y valores éticos ----- 4  
(numerales 116, 117, 118, 119)
- Idoneidad demostrada ----- 7  
(numerales 120,121,122,123,124,125,126)
- Estruct. organizativa y asignación de autoridad y respons.----- 3  
(numerales 127,128,129)

- Políticas y prácticas en la gestión de los Recursos Humanos ----- 14  
(numerales del 130 al 143)

En el **Componente Gestión y Prevención de Riesgos** de 9 numerales propuestos se modifica 1 que se corresponde con el numeral 46 ubicado en la norma Prevención de riesgos el cual agrupa 2 interrogantes que se deciden separar en numerales diferentes para su mejor medición. Se agregan 19 numerales desagregados en cada una de las normas como se refiere a continuación:

- Identificación de riesgos y detección del cambio ----- 12  
(numerales del 144 al 155)
- Determinación de los objetivos de control ----- 3  
(numerales 156, 157, 158)
- Prevención de riesgos ----- 4  
(numerales del 159 al 162)

En el **Componente Actividades de Control** de 33 numerales propuestos en la Guía de Autocontrol se modifican 8 numerales correspondientes a los numerales 52, 60, 62, 63, 64, 70, 72 y el 82, desagregados por normas.

Se agregan 81 numerales desagregados por normas como se detalla a continuación:

- Coordinación entre áreas, separación de tareas y responsabilidades y niveles de autorización ----- 9  
(numerales del 163 al 171)
- Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos ----- 16  
(numerales del 172 al 187)
- Acceso restringido a los recursos, activos y registros ----- 14  
(numerales del 188 al 201)
- Rotación del personal en las tareas claves ----- 1  
(numeral 202)
- Control de las tecnologías de la inform. y las comunicaciones ----- 35  
(numerales del 203 al 237)
- Indicadores de rendimiento y desempeño ----- 6  
(numerales del 238 al 243)

En este componente es donde mayores adecuaciones se realizan, las que se basan fundamentalmente en los procedimientos internos de la organización, Manual de Calidad, Reglamentos de pagos, Manual de Seguridad y salud del Trabajo, Manual de Seguridad y Protección, Manual de Seguridad informática, Circulares, Instrucciones y Resoluciones emitidas por el organismo y por el MFP.

En el **Componente Información y Comunicación** de 13 numerales propuestos se modifican los numerales 94 y 96 ubicados en la norma Rendición de cuentas y se agregan 20 numerales desagregados por normas como se detalla a continuación:

- Sistema de información, flujo y canales de comunicación----- 14  
( numerales del 244 al 257)
- Contenido, calidad y responsabilidad ----- 4  
( numerales del 258 al 261)
- Rendición de cuentas ----- 2  
( numerales 262 y 263)

En el **Componente Supervisión y Monitoreo** de 13 numerales propuestos en la Guía de Autocontrol se modifica el numeral 100 ubicado en la norma Evaluación y determinación de la Eficacia del SCI y se agregan 16 numerales desagregados por normas como se detalla a continuación:

- Evaluación y determinación de la eficacia del Sistema de Control Interno ----- 6  
( numerales del 264 al 269)
- Comité de Prevención y control ----- 10  
( numerales del 270 al 279)

En general todas las adecuaciones realizadas en la Guía de Autocontrol propuesta se basan metodológicamente en el Procedimiento emitido por el MICONS para la verificación de la implementación de la Resolución 60/2011 de la CGR en cada una de sus entidades, así como todos los elementos propuestos en versiones

anteriores de Guías de Autocontrol emitidas por la CGR. Se utilizan además los manuales, reglamentos, indicaciones, circulares y procedimientos que rigen todos los procesos de la organización. La adecuación realizada se realiza sobre la base de la Guía emitida por la CGR en el marco de VI Comprobación Nacional (Ver Anexo A)

#### **2.4: Resultados de la aplicación de la Guía de Autocontrol adecuada en la entidad.**

Una vez propuesta la Guía de Autocontrol, incluyendo todas las adecuaciones realizadas, se pone a consideración del Consejo de Dirección y del Comité de Control y Prevención de Riesgos creado en la entidad, siendo aprobada la misma, proponiéndose su aplicación en la entidad, la cual abarca el primer y segundo semestre del año 2012.

En la aplicación de la Guía de Autocontrol se utilizaron diversas técnicas de evaluación entre las que se encuentran las siguientes:

- ↑ Técnicas de verificación ocular.
- ↑ Técnicas de verificación verbal.
- ↑ Técnicas de verificación escrita.
- ↑ Técnicas de verificación documental.
- ↑ Técnicas de verificación física.

A continuación se muestran las aplicaciones realizadas:

##### **2.4.1- Aplicación de la Guía de Autocontrol adecuada. I Semestre/ 2012.**

#### **RESULTADOS:**

No existe evidencia documental de las firmas y aprobación del Código de Conducta específico, en el que se exponen los valores éticos que deben cumplir los trabajadores.

- > El reglamento disciplinario de la entidad está desactualizado y no está discutido con los trabajadores y cuadros.
- > El Convenio Colectivo de Trabajo esta desactualizado, no tiene incluido los anexos a los que se hace referencia, no hay evidencia de criterios emitidos por los trabajadores.
- > No está conformado y actualizado el registro consecutivo anual de medidas disciplinarias aplicadas a la entidad.
- > No existe evidencia de la discusión del plan de capacitación con la organización sindical, ni de su aprobación en el Consejo de Dirección y aunque se evidencian acciones de capacitación de control interno, no todas están incluidas en el plan de capacitación.
- > No está conformado el Reglamento Orgánico de la entidad, así como tampoco el Manual de procedimientos donde se definen las funciones y relaciones entre áreas y puestos de trabajo. Se incumplen los puntos 53 y 54 de la Guía de Autocontrol de la entidad.

- > El Manual de Seguridad y Salud del trabajo se encuentra en proceso de confección.
- > La entidad no ha implementado la Norma Cubana del Sistema de Gestión Integrado de Capital Humano.
- > No se entregan las fichas de inicio de los proyectos vigentes en los Departamentos de Recursos Humanos y Contabilidad para su posterior actualización según el avance del proyecto.
- > Las fichas de inicio de los proyectos, no se corresponden con la producción en proceso declarada.
- > En revisión efectuada al Expediente Legal, se constata la presencia de documentación caducada sin identificar, que hace difícil determinar lo legalmente establecido relativo a la autorización, creación de la entidad, su objeto empresarial, etc.
- > Las actas del Consejo de Dirección no se archivan en copia dura según establece el reglamento interno elaborado por la entidad, las actas de las sesiones de trabajo de los órganos asesores y del sindicato se archivan de forma impresa.
- > No existe evidencia de las formas de controlar y supervisar que se cumpla la división de funciones existiendo vulnerabilidad en el área de producción donde por reducción de plantilla se agruparon las tareas del área comercial y de producción. En esta área se contrata, produce, factura, comercializa y evalúa la satisfacción del cliente. Además no se evidencian incrementos en las acciones de control y supervisión de esta área.
- > No existe evidencia de que se determinen los responsables colaterales cuando son detectadas violaciones y deficiencias.
- > Se realizan pagos de convenios por acortamiento de plazos, aún cuando las actas de satisfacción del cliente muestran inconformidades con el servicio como es el caso del proyecto 112403 – PTE Sistema Contra Incendios Jucaral.
- > Existen proyectos que los reportes de producción bruta exceden las fechas previstas según contratos, sin existir evidencias de la emisión de suplementos que establezcan nuevos términos para la entrega de los mismos. En este caso se encuentran los proyectos 11031- Rehabilitación edificio sede empresa eléctrica, 11063- PTE ESTEC Modificación Planta de Fregado y red hidro sanitaria, 11007- PTE Infraestructura CUPET.
- > Existen ventas de producciones que no se corresponden con lo previsto en el contrato como es el caso del Proyecto Remodelación y ampliación del Complejo La Chorrera el cual se corresponde con el contrato 12-028-00 en el que se estipula que los trabajos de Topografía se cobrarían en ambas monedas

realizando el cobro solamente en MN por la totalidad de las cifras previstas no existiendo evidencia de la emisión de suplementos que avalen dicho proceder.

- > No se pudo constatar que los reportes de producción bruta se correspondan con los avances físicos de los proyectos teniendo en cuenta la Estructura de Desagregación de los proyectos.
- > No existe evidencia documental de rotación del personal en tareas claves.
- > La información clasificada no es procesada en Microcomputadoras desconectadas de la red.
- > La entidad trabaja en la implementación de la migración a Software libres según las orientaciones recibidas.
- > Se comprueba la existencia de un cambio de motor al auto PEUGEOT FAF-202 asignado al Director General, el mismo se encuentra aprobado por la Dirección de equipos del MICONS quedando pendiente el proceso de destino final para el motor extraído.
- > No existe evidencias del grupo de trabajo para la identificación, análisis y evaluación de los riesgos en cada una de las áreas, existiendo solamente evidencia del trabajo realizado en el área de Contabilidad y Finanzas.
- > Sólo el área contable tiene la documentación actualizada en correspondencia con los objetivos de trabajo del año 2012, el resto de las áreas lo presentan desactualizado, al estar en correspondencia con los objetivos de trabajo del año 2011, donde no se plantean las causas que pueden condicionar la ocurrencia de dichos riesgos y medidas referidas a la seguridad y protección, defensa y control interno.
- > El proceso de Gestión Económica no se encuentra definido en el mapa de procesos por lo que recomendamos se incluya como un proceso de apoyo.
- > No hay evidencia de las actas de las reuniones presididas por la máxima autoridad del lugar, el dirigente sindical y los representantes de las organizaciones políticas, donde se realiza la identificación y análisis de los riesgos por parte de los trabajadores, constando solamente en el área de Contabilidad y Finanzas dichos documentos.
- > En la revisión de las áreas funcionales y los procesos, sólo el área de Contabilidad y Finanzas mostró la evidencia documental del plan de chequeo a las medidas del Plan de Prevención de Riesgos, así como las evidencias documentales de los chequeos realizados según la planificación, los que se discuten en los órganos colegiados de dirección.
- > En el Plan de Prevención de la empresa no se plantean medidas referidas a la seguridad y protección, defensa y control interno, así como tampoco se realizan actualizaciones a partir de las deficiencias detectadas en controles y

auditorías. Sólo se actualiza en el área de Contabilidad y Finanzas, teniendo en cuenta las deficiencias detectadas, quedando evidencia documental en archivo.

- El Flujo informativo está en proceso de actualización.
- No hay evidencias del cumplimiento de la Norma: Rendición de Cuentas.
- Según Resolución 03/2012 del Director General de la Entidad, se aprueba y pone en vigor el reglamento del Comité de Control y Prevención, sin embargo en el mismo no se aprecian acciones preventivas que de conjunto con la administración, garanticen un seguimiento periódico a las medidas que se deben ejecutar; para eliminar las deficiencias detectadas. Además no hay evidencias de reuniones trimestrales de este órgano.
- No existe evidencias del plan anual de acciones de control y la ejecución de dichas acciones de control en cada una de las áreas, existiendo solamente evidencia de las realizadas en el área de Contabilidad y Finanzas, las que son informadas en los Consejos de Dirección.
- No se evidencian análisis del plan anual de acciones de control, ni las deficiencias detectadas en los Consejos de Dirección, así como los planes de medidas que se derivan de las acciones realizadas.

Con el objetivo de evaluar la calidad en la ejecución de las actividades de control interno se efectuó una comprobación a las principales actividades de la empresa, detectándose que:

- Se deja de ingresar en el período de enero a marzo de 2012, el importe de 1136.73 CUP, registrándose incorrectamente a gastos de administración; al ser entregados de forma gratuita alimentos a los trabajadores, incumplándose lo establecido en el lineamiento No. 173 aprobado en el VI Congreso del Partido Comunista de Cuba, que plantea la eliminación de gratuidades.
- Las Tarjetas de combustibles son utilizadas por personas no autorizadas a su custodia y asignación; según autorizos verificados en caja.
- Los reportes de Producción Bruta emitidos en cada periodo, no se corresponden con el avance físico real de los proyectos, ya que se realizan bajo estimación.
- La entidad tiene identificado como uno de los servicios en proceso: Consultoría Técnica Campamento de 8000 trabajadores desde Enero / 2011; comprobándose que el contrato emitido aún carece de firma por lo que no es válido.
- El área técnica no aplica instrumentos y herramientas (Estadísticas), que garanticen la eficiencia en la distribución de los tiempos para la ejecución de los servicios.

- El Sistema de Gestión Ambiental no se aplica en la Empresa.
- No se actualizan las fichas de costos por producciones aplicando para el cobro de los servicios lo establecido por la Instrucción 7 de Precios del MFP.
- Existen desviaciones negativas en el cumplimiento del plan Técnico Económico evidenciándose pagos de salario sin respaldo productivo ocasionado por incumplimientos reiterados de la producción Bruta sin evidenciarse ninguna acción correctiva al respecto.
- La entidad no cuenta con un Auditor Interno.

### **CONCLUSIONES:**

Por los hallazgos detectados, y por la implicación, que los mismos tienen directamente en el Control Interno de la entidad, y aplicando lo dispuesto en la Resolución 36/12 de la CGR, se considera que la evaluación en cuanto al estado del Control Interno de la organización, es DEFICIENTE, ya que se observan irregularidades en todo el proceso de implementación de la Resolución 60/2011 de la CGR, denotando vulnerabilidades en el proceso de control y fiscalización de todos sus recursos.

### **2.4.2- Aplicación de la Guía de Autocontrol adecuada. II Semestre/ 2012.**

#### **RESULTADOS:**

- No se elabora el Estado de Flujo de Efectivo, establecido en la Norma Cubana de Contabilidad No. 1.
- La entidad no dispone de un manual adaptado a su actividad con las disposiciones, regulaciones y procedimientos contables, de control interno y de costos, según se establece en la Resolución No. 54/2005 del MFP.
- En cumplimiento a lo establecido en el Nomenclador de Cuentas del MICONS, la cuenta 107-Efectivo en Depósito, muestra la disponibilidad de la empresa en la cuenta bancaria de operaciones en CUC en el GEDIC, no cumpliendo el Uso y Contenido de la misma, según se establece en la Resolución No. 400/2011 del MFP, al encontrarse dentro del grupo de cuentas de Efectivo en Caja. Esta brecha ha sido señalada en anteriores auditorías.
- En la cuenta 472-Préstamos Recibidos – Inversiones, existe un saldo estático por \$ 70 000.00 CUP correspondiente al contravalor por pagar a la Empresa de Servicios Ingenieros de Cienfuegos por financiamiento en CUC de inversiones propias de la obra Expansión Refinería; la última conciliación y pago parcial data del mes de febrero 2012, y no están pactados los plazos de amortización para la liquidación de la deuda.

- No se confeccionan los Recibos de Efectivo por la totalidad de los cheques recibidos en caja.
- El Sistema de Facturación es vulnerable a cambios al introducirse los números de las facturas de forma manual, presentándose errores en la base de datos que han conllevado a realizar facturas fuera del sistema y realizar cancelaciones por diferentes causas, sin dejar evidencia documental de su autorización, así como de las causas por las cuales se cancelan y de su archivo en el área contable, no cumpliéndose los requerimientos establecidos en el Subsistema de Control Interno del MFP.
- No se cumple el Principio de División de Funciones del Control Interno, al estar unidas en la Dirección de Gestión de Proyectos, las tareas relacionadas con el proceso de negociación y contratación con clientes, la producción, su certificación, elaboración de facturas, conciliación y gestión de cobros.
- El combustible almacenado por un importe de 691.78 CUP al cierre de septiembre 2012, no ha sido objeto de todos los chequeos planificados, cumpliéndose al 11,1 %.
- Se realizan solamente 2 chequeos físicos a los útiles y herramientas en uso de los 9 planificados, que representa un 22,2 % al cierre de septiembre 2012.
- En revisión al 100 % de las tasas de depreciación aplicadas a los Activos Fijos Tangibles existentes al cierre de septiembre de 2012, se aprecia lo siguiente:
  - Se deprecian los muebles, enseres y equipos de oficina con valor en libros, que equivale a 6287,76 CUP de gastos por concepto de depreciación en el año, no observando lo establecido en la Circular No. 5/2011 del MICONS, que establece que las entidades del sistema empresarial registren al costo o gasto de producción o del servicio el importe no depreciado en el momento que sean dados de baja, representando el 55,5 % de los activos fijos con valor pendiente a depreciar al cierre de septiembre 2012.
  - El inmueble, activo fijo No. 122419 le fue entregado a un deportista desde hace más de 5 años por decisión del Gobierno Provincial de Cienfuegos, asumiendo el gasto de la depreciación la entidad, equivalente a un importe superior a los 7500,00 CUP hasta la fecha.
  - Se encuentra ocupado por la Unión Nacional de Arquitectos e Ingenieros de Cuba (UNAIC) el inmueble No. 455- Edificio Ave 56, propiedad de la entidad, el cual tiene un valor pendiente a depreciar por 35 093,18 CUP, siendo asumido por la empresa el gasto anual por concepto de la depreciación por importe de 1977,96 CUP.

- > No se tiene habilitado submayor de retenciones por trabajador.
- > Las nóminas por eventualidades no tienen plasmadas las horas que se pagan y cada uno de los conceptos que incluye, reflejando sólo el importe a devengar, que es calculado por quien las confecciona.
- > Se comprueba que en 3 de los 10 trabajadores escogidos para el análisis de las nóminas, que representa el 30 por ciento del total, el Coeficiente de Interés Económico Social (CIES) no está actualizado según lo dispuesto en la Resolución No. 4/2010 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, que establece el Sistema Salarial para el MICONS, presentando una diferencia de 0,50 CUP cada uno.
- > No existe un adecuado Sistema de Comunicación entre las áreas de la empresa, al no estar diseñado el diagrama de flujo de la información, no teniendo implementada adecuadamente la Norma: Sistema de Información, flujo y canales de comunicación, del Componente de Información y Comunicación de la Resolución No. 60/11 de la CGR.

### **CONCLUSIONES:**

De acuerdo a las verificaciones practicadas, así como la implicación de los hallazgos detectados, se puede afirmar que el control que ejerce la entidad sobre sus recursos es ACEPTABLE, observándose el cumplimiento del SCI implantado, así como de las Normas Cubanas de Información Financiera, por lo que los Estados Financieros reflejan de forma RAZONABLE la situación económica de la entidad. (Ver Anexo B)

### **2.5: Conclusiones del Capítulo.**

En este capítulo el autor caracteriza la empresa y mediante el análisis estratégico plantea la misión, visión, los valores compartidos, las áreas de resultados claves y la matriz DAFO, concluyendo que la entidad debe adoptar una estrategia ofensiva, se muestra además la estructura organizativa, la que se basa en los principios de la dirección por proyectos y el mapa de proceso donde se relacionan los procesos definidos con sus respectivos servicios, se realiza un análisis de las Razones Financieras correspondientes al año 2011 donde se evidencia la existencia de riesgos y vulnerabilidades.

Se presenta la adecuación realizada a la Guía de Autocontrol para la evaluación del SCI en la EDIN Cienfuegos, la cual tiene implícitos, los elementos que establece la Resolución 60/2011 y la Guía de Autocontrol emitida por la CGR en su versión de Junio 2012, así como emisiones de versiones anteriores. También todas las indicaciones y regulaciones emitidas por los organismos de regulación y control del estado, las emitidas por el organismo MICONS y los diferentes manuales, reglamentos, indicaciones, circulares y procedimientos que rigen todos

los procesos de la organización. Esta propuesta plantea la eliminación de 1 numeral, la modificación de 12 numerales y la inclusión de 170 numerales para una propuesta total de 278 numerales que conforman la nueva propuesta de Guía de Autocontrol.

Para este trabajo se aplicaron diferentes métodos como son: los cuestionarios, entrevistas, tormenta de ideas, análisis de datos, entre otros, los que permitieron lograr una mejor aplicación de la guía de autocontrol adecuada en la entidad, y una mayor eficacia en el SCI de la organización, evidenciándose en los resultados obtenidos en la aplicación de la misma, llevada a cabo en el I y II Semestre del 2012, la que muestra un avance significativo erradicando gran número de riesgos y puntos vulnerables, así como una mejor comprensión y familiarización de todos los dirigentes, funcionarios y trabajadores de la entidad sobre la evaluación del SCI en la organización.

### **CAPÍTULO III.- Validación y Análisis del impacto de la Adecuación de la Guía de Autocontrol en la EDIN Cienfuegos.**

En el Capítulo III el autor valida la adecuación de la Guía de Autocontrol realizada, aplicando el Método de Especialistas, con el objetivo de valorar la factibilidad, aplicabilidad y viabilidad de la investigación. Además analiza el impacto de la Adecuación de la Guía de Autocontrol en la organización, demostrando la factibilidad de la investigación y el cumplimiento de los objetivos propuestos contribuyendo al Perfeccionamiento del SCI en la EDIN Cienfuegos.

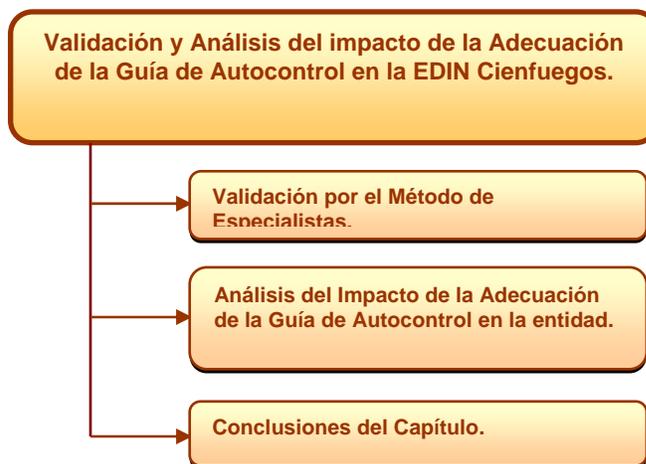


Fig 3.1 - Hilo Conductor Capítulo III  
Fuente: Elaboración Propia

#### **3.1.- Validación de la Guía de Autocontrol adecuada mediante el Método de Especialistas.**

El término Especialista se relaciona con el ejercicio de profesión en relación con el objeto de estudio de la investigación. Los especialistas deben distinguirse por su experiencia en el objeto “concreto-pensado” propuesto por el investigador, caracterizarse por ser críticos, con disposición para cooperar, entre otras características deseables.

Para la selección de los especialistas que validarán la propuesta se tuvieron en cuenta las siguientes características:

- ☞ Conocimiento acerca del tema que se investiga.
- ☞ Años de experiencia como profesional.
- ☞ Grado Científico-Académico.
- ☞ Puesto de trabajo actual.
- ☞ Otras experiencias laborales.
- ☞ Creatividad.
- ☞ Disposición a participar en la investigación.
- ☞ Capacidad de análisis y de pensamiento.

### 3.1.1- Caracterización de los especialistas y evaluación de su competencia.

En la concepción del grupo de Especialistas que validaran la propuesta se selecciona una población de 23 especialistas de forma aleatoria, tomando como referencia para su selección el conocimiento que los mismos poseen sobre el tema, su responsabilidad dentro de la organización, además se escoge otro grupo de especialistas subordinados al organismo superior y un grupo de auditores externos que han interactuado de forma regular con la entidad, permitiéndoles conocer las especificidades de la misma.

Dentro de los principales argumentos tomados en cuenta para la selección de la población se tienen:

- 🏠 El 100 % de los especialistas son Licenciados o Ingenieros.
- 🏠 El 59 % de los especialistas son graduados en la especialidad de Economía y Contabilidad y Finanzas.
- 🏠 El 18 % poseen categoría docente (Instructor, Asistente o Auxiliar).
- 🏠 El 35 % son Máster.
- 🏠 El 65 % son cuadros, dirigentes y funcionarios de la organización y del organismo superior.
- 🏠 El 41 % ejercen la Auditoría en diferentes instituciones del estado.
- 🏠 El 47 % son miembros del Consejo de Dirección y del Comité de Prevención y Control de la organización.
- 🏠 El total de los especialistas tienen conocimientos acerca de lo que es una Guía de Autocontrol y de su aplicación para la evaluación del Sistema de Control Interno.
- 🏠 El total de los especialistas están convencidos de la necesidad de la adecuación de la Guía de Autocontrol en cada una de las organizaciones para lograr el perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en cada una de ellas.

Una vez seleccionada la población se procede a calcular la muestra. Para el cálculo de la misma se utiliza el muestreo aleatorio simple.

A continuación se muestra la composición de la población:

➤ Directivos y funcionarios de la entidad -----	15
➤ Directivos y funcionarios del organismo -----	4
➤ Auditores externos -----	<u>4</u>
Total de la Población	23

Con este propósito se diseña una encuesta para precisar el nivel de conocimientos que posee cada especialista. (Ver Anexo C)

La encuesta diseñada se aplica a cada especialista y una vez obtenidos los resultados se validan utilizando el Software SPSS en su versión 19, aplicando la escala de tipo ordinal conocida como escala de Likert donde se establece que de una medición de 0 a 10 en el rango de conocimiento, los resultados iguales o mayores que 7 se corresponden con una evaluación Positiva, los iguales a 6 una evaluación Regular y los iguales o menores que 5 una evaluación Negativa.

### ESCALA LIKERT

#### MÉTODO DE EVALUACIÓN UTILIZADO

Para valorar la escala de cada Encuesta (0 - 10)

INDICADOR	Positiva	Valores $\geq 7$
	Regular	Valores = 6
	Negativa	Valores $\leq 5$

Tabla V.- Escala para evaluar el grado de conocimiento de los Especialistas.  
Fuente: Elaboración propia a partir del Software Estadístico SPSS.

Después de evaluado el grado de conocimiento de los especialistas se calcula la muestra, aplicando la técnica de grupo nominal. Esta técnica se utiliza con el objetivo de:

- ◆ Asegurar diferentes procesos en la aplicación de cada fase de la técnica.
- ◆ Equilibrar la participación entre las personas participantes.
- ◆ Incorporar técnicas matemáticas de votación en el proceso de decisión del grupo.

Los grupos que participan en una técnica de grupo nominal son especialmente eficaces en la generación de ideas, ya que cada participante tiene la obligación de reflexionar individualmente sobre el problema y registrar sus pensamientos de forma independiente. La muestra calculada obtiene los siguientes resultados:

Procesamiento de las encuestas por el software estadístico SPSS, en su versión 19.

Determinación de la Muestra

<b>Población seleccionada</b>	<b>23 Especialistas</b>
	2 Encuestas con resultado negativo
	4 Encuestas con resultado regular
	17 Encuestas con resultados positivos
<b>Muestra</b>	<b>17 Selección de la muestra según escala Likert <math>\geq 7</math></b>
<b>%</b>	<b>74 La muestra cubre el 74 % de la población</b>

Tabla VI.- Determinación de la muestra

Fuente: Elaboración propia a partir del Software Estadístico SPSS.

Los resultados obtenidos en el cálculo de la muestra visualizan que de una población de 23 Especialistas, 17 son los más competentes para validar la propuesta representando el 74 %, teniendo en cuenta su competencia sobre el tema de investigación como se muestra en la grafica siguiente:

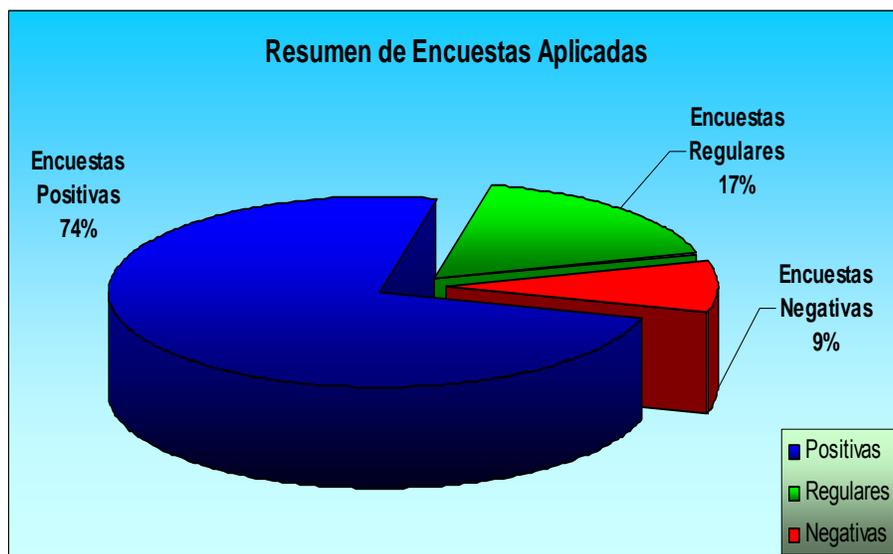


Fig. 3.2 – Representación gráfica de la muestra.  
Fuente: Elaboración propia

Una vez calculada la muestra se procede a aplicar la encuesta diseñada para evaluar los niveles de argumentación o fundamentación de los especialistas sobre el tema objeto de investigación. (Anexo D)

Se procesan los datos correspondientes a los 17 especialistas que conforman la muestra considerando los 17 como válidos, como se muestra en la siguiente tabla:

		N	%
Casos	Válidos	17	100,0
	Excluidos <sup>a</sup>	0	,0
	Total	17	100,0

a. Eliminación por lista basada en todas las variables del procedimiento.

Tabla VII.- Resumen del procesamiento de los datos

Fuente: Elaboración propia a partir del Software Estadístico SPSS.

Para comprobar la fiabilidad de las encuestas aplicadas se utilizó el software estadístico SPSS en su versión 19, calculando con el mismo el Coeficiente Alpha de Cronbach, el cual generó un valor de 0,937, lo que demuestra la fiabilidad de la encuesta aplicada, al superar el rango óptimo de 0.800.

**Estadísticos de fiabilidad**

Alfa de Cronbach	N de elementos
,937	17

Tabla VIII.-Coeficiente Alfa de Cronbach  
Fuente: Elaboración propia a partir del Software Estadístico SPSS.

Luego de escogidos los especialistas se procede a diseñar la encuesta que valorara la adecuación realizada a la Guía de Autocontrol. (Ver Anexo E)

### **3.1.2- Validación de la Guía de Autocontrol por los Especialistas.**

Luego de calcular la muestra teniendo en cuenta el grado de conocimiento de los especialistas y calcular la fiabilidad de la encuesta, relacionada con los niveles de argumentación que poseen los mismos sobre el tema de investigación, se procede a validar la propuesta realizada sobre la adecuación de la Guía de Autocontrol en la Empresa de Diseño e Ingeniería de Cienfuegos utilizando la escala diseñada (Ver Anexo E)

La validación propone determinar la eficacia, viabilidad y aplicabilidad de la propuesta, así como su actualidad científico-técnica, además de valorar su contribución a la elevación de la eficacia del Sistema de Control Interno de la entidad. Para proceder al análisis de los criterios dados por los diferentes Especialistas se utiliza la tabulación por el Método no Estadístico a través de por ciento, analizando la tabla que se muestra a continuación:

#### **VALORACIÓN INTEGRAL DE LA PROPUESTA**

Aspectos	MA	BA	A	PA	I
1 Eficacia de la propuesta	16	1			
2 Viabilidad	15	2			
3 Aplicabilidad	16	1			
4 Actualidad científico-técnica de la propuesta	17				
5 La propuesta contribuye a elevar la efectividad del Sistema de Control Interno de la entidad.	17				

Tabla IX.- Valoración integral de la propuesta aplicando Método del Criterio de Especialistas.  
Fuente: Elaboración propia.

#### Aspecto No. 1: Eficacia de la propuesta.

Del 100 % de los especialistas que evalúan la propuesta el 94,1 % son del criterio que la Eficacia de la propuesta es Muy Adecuada (MA) y el 5,9 % la evalúan de Bastante Adecuada (BA) lo que lleva al investigador a plantear según el criterio de la mayoría, que la Eficacia de la propuesta es Muy Adecuada, teniendo en cuenta

que la misma abarca todos los objetivos propuestos, al alcanzar una medición más eficaz del SCI de la organización. Se aplica un enfoque por procesos logrando insertar todos los indicadores de medición de los mismos y estableciendo en cada componente y sus normas aquellas especificidades que aportan resultados medibles que pueden denotar una eficaz gestión empresarial.

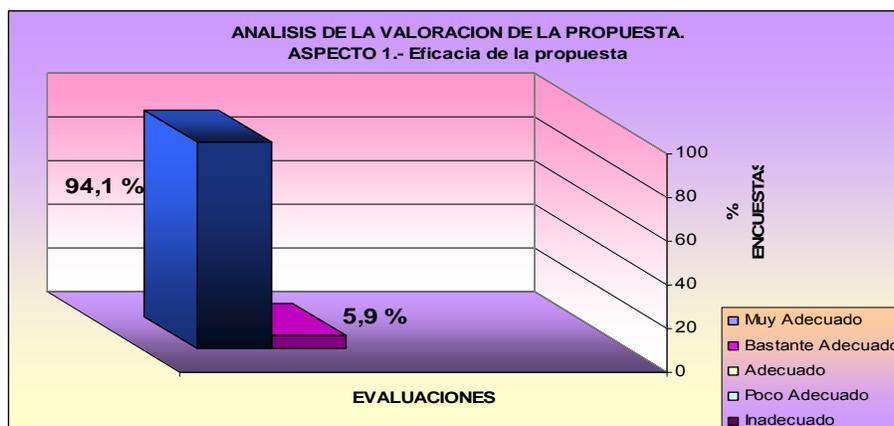


Fig 3.3.- Análisis de la Valoración de la Eficacia de la propuesta.  
Fuente: Elaboración propia

#### Aspecto No. 2: Viabilidad.

El 88,2 % de los Especialistas consideran la Viabilidad como Muy Adecuada (MA) y el 11,8 % consideran que es Bastante Adecuada (BA), por lo que se puede afirmar tomando el criterio mayoritario, que la propuesta reúne los requisitos para ser implementada en la organización, ya que constituye una herramienta para la sistematicidad del SCI y el control de todos los recursos de la organización.

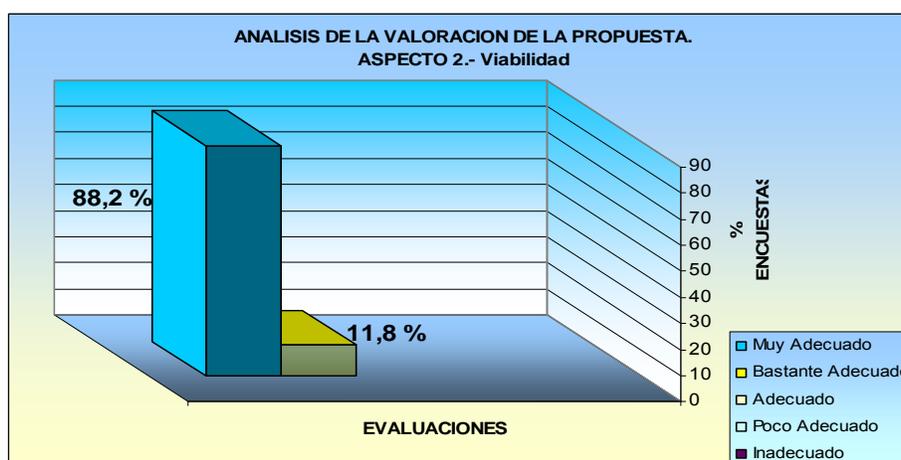


Fig 3.4.- Análisis de la Valoración de la Viabilidad de la propuesta.  
Fuente: Elaboración propia

Aspecto No. 3: Aplicabilidad.

En este aspecto el 94,1 % de los Especialistas evalúan la aplicabilidad de la propuesta como Muy Adecuada (MA), el 5,9 % de Bastante Adecuada (BA), lo que demuestra tomando el criterio de la mayoría que la propuesta es aplicable en la organización tomando en cuenta que su diseño contiene todas las características específicas de la misma, aplicando un enfoque por procesos donde los indicadores de medición permiten evaluar con mayor profundidad la gestión empresarial.

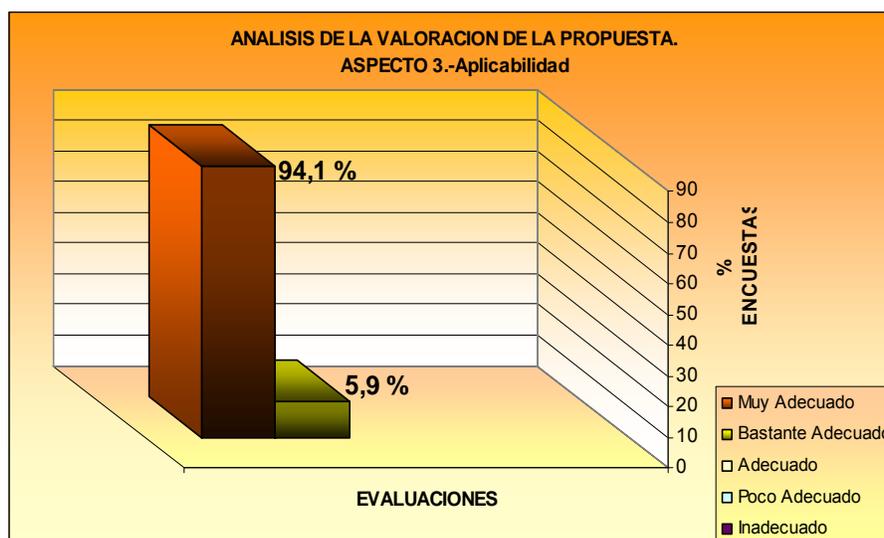


Fig 3.5.- Análisis de la Valoración de la Aplicabilidad de la propuesta.  
Fuente: Elaboración propia

Aspecto No. 4: Actualidad científico-técnica de la propuesta.

De los 17 Especialistas consultados los 17 son del criterio que la propuesta es Muy Adecuada (MA) para un 100 %, lo que evidencia un alto grado de cientificidad, teniendo en cuenta que para la elaboración de la misma se toman como base todas las particularidades de la organización, la legislación vigente referida al tema de la investigación, así como todas las vulnerabilidades presentadas por la entidad en controles y auditorías, lo que permite un grado de evaluación más profundo. Además la propuesta responde a los lineamientos de la política económica y social del Partido y la Revolución que orientan adecuar los SCI de cada organización a sus características específicas.

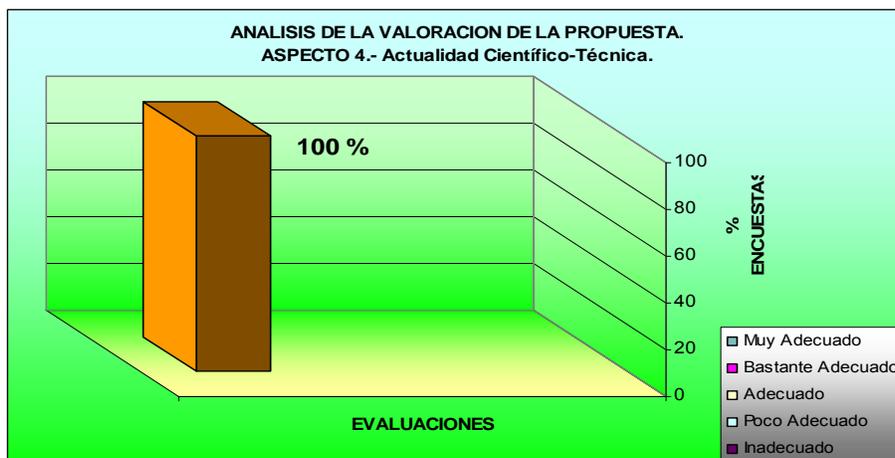


Fig 3.6.- Análisis de la Valoración de la Actualidad Científico-Técnica.  
Fuente: Elaboración propia

**Aspecto No. 5:** La propuesta contribuye a elevar la efectividad del Sistema de Control Interno de la entidad.

Los 17 Especialistas consultados evalúan de Muy Adecuado (MA) que la propuesta contribuye a elevar la efectividad del SCI de la entidad para un 100 %. Estos criterios se basan en el análisis realizado a la propuesta de adecuación de la Guía de Autocontrol, la cual propone una medición más eficaz de todos los elementos específicos de la organización, abarcando todos los componentes y normas del Sistema de Control Interno establecido en la Resolución 60/2011 de la CGR. Además esta propuesta logra incrementar el grado de conocimiento y la familiarización de las características específicas de la entidad en cada uno de los agentes tanto internos como externos que se enfrenten a revisiones y verificaciones del Sistema de Control Interno de la organización.

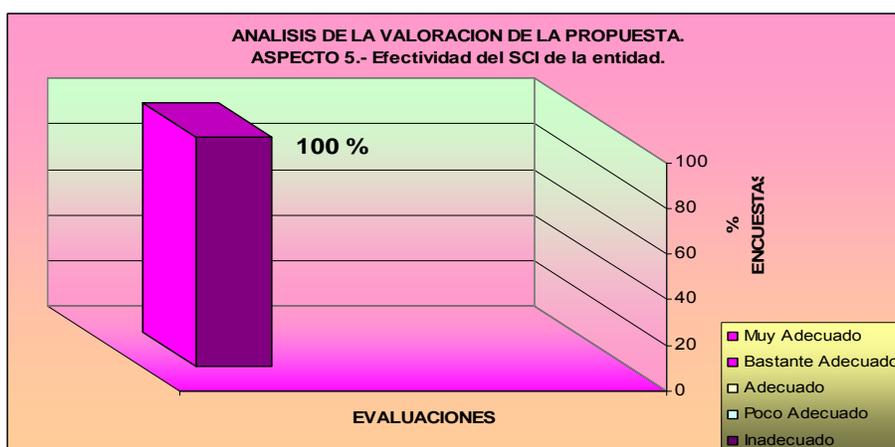


Fig 3.7.- Elevación de la efectividad del SCI de la entidad.  
Fuente: Elaboración propia

Consideraciones finales del resultado de la validación del criterio de Especialistas:

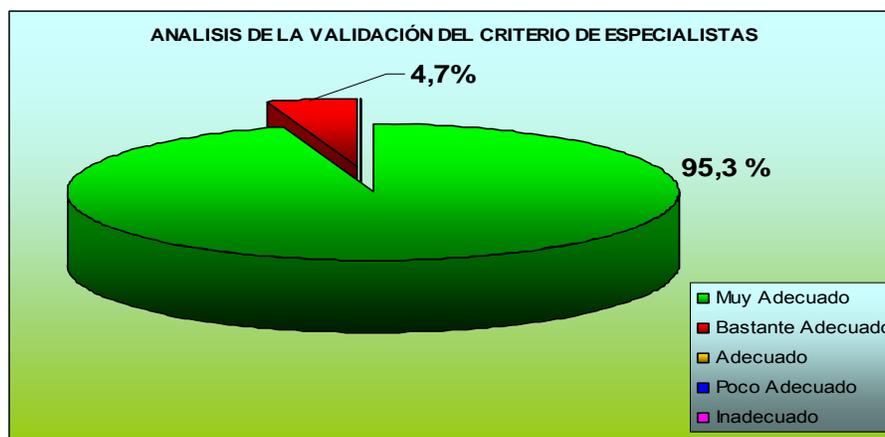


Fig 3.8.- Elevación de la efectividad del SCI de la entidad.  
Fuente: Elaboración propia

En general más del 95,3 % de los Especialistas consultados opinan que la adecuación de la Guía de Autocontrol en la Empresa de Diseño e Ingeniería de Cienfuegos es Muy Adecuada y el 4,7 % la consideran de Bastante Adecuada, al constituir una herramienta de gran eficacia en la evaluación del SCI de la organización, para ser aplicada por el Comité de Prevención y Control así como por dirigentes, funcionarios y trabajadores en general, logrando hacer del Control Interno una tarea de todos.

**3.2.- Análisis del impacto que genera la aplicación de la Guía de Autocontrol adecuada en la organización.**

La evaluación del impacto es un tema ampliamente tratado, el cual se define como el proceso de identificar, obtener y proporcionar información útil y descriptiva sobre el valor y el mérito de las metas, la planificación, la realización y el impacto de un objeto determinado, con el fin de servir de guía para la toma de decisiones.

Como objetivo específico de la investigación se encuentra el de validar la propuesta y analizar el impacto de la misma en el desempeño de la organización, para lo que se realiza el análisis comparativo de los principales indicadores obtenidos por la organización al cierre del año 2012, comparándolos con el cierre del año 2011, período base del que se parte para comenzar la investigación. Se presentan las principales razones financieras, los principales indicadores económicos, de eficiencia y eficacia obtenidos una vez aplicada la Guía de Autocontrol propuesta y un análisis comparativo del avance del Sistema de Gestión de la Calidad (en lo adelante SGC), evaluados en el I y II Semestre del 2012.

### 3.2.1.- Análisis comparativo de Razones Financieras de los períodos 2011-2012.

A continuación presentamos las principales Razones Financieras en tabla comparativa de los períodos 2011-2012.

RAZONES		AÑO 2011	AÑO 2012		Relación (3/2)	Relación (4/2)	Relación (4/3)
			I Semestre	II Semestre			
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
<b>Razones de Liquidez</b>							
Razón de Liquidez General	Activo Circulante / Pasivo Circulante	1.05	1,73	1,39	165	132	80
Razón de Liquidez Inmediata	A. Circulante (-) Inventarios / Pasivo Circulante	0.88	1,30	1,12	148	127	86
Razón de Liquidez Instantánea	E. Caja y Banco + Efectos y C. x Cobrar a Corto Plazo / pasivo Circulante	0.87	1,28	1,11	147	127	87
Razón de Solvencia	Activo Total / Pasivo Total	2,61	3,82	3,90	146	149	102
<b>Razones de Actividad</b>							
Razón de Rotación de Inventarios p/ Insumos	Gasto material / promedio de Inventarios	2	1	2	50	100	200
Razón de Rotación de Inv.de Produc en Proceso	Costo Produc. Bruta / Promedio de Produc. En proceso	6	3	8	50	133	267
Razón de Rotación de Activos Fijos	Ventas / Promedio de Activos Fijos	9	5	11	55	122	220
Razón de Rotación de Activos Totales	Ventas / Promedio de Activos Totales	1	1	1	100	100	100
Razón de Rotación de C x Cobrar	Ventas / Promedio de C x Cobrar	26	7	25	27	96	357
Razón de Rotac. de C x Pagar	Compras / Prom. de C x Pagar	12	5	6	42	50	120

<b>Razones de Utilización de Activos</b>							
Razón del Ciclo de Cobro	Prom. C. x Cobrar / Ventas Diarias	14	26	14	186	100	54
Razón del Ciclo de Pago	Prom. C. x Pagar / Compras Diarias	31	39	62	126	200	159
Razón del Ciclo de Inventarios para Insumos	Promedio de Inventarios/ Gasto Material Diario	175	162	154	92	88	95
Razón del Ciclo de Inv. de Produc. en Proceso	Promedio de P. Proceso / Costo diario de P. Bruta	60	52	47	87	78	90
<b>Razones de Administración y deudas</b>							
Razón de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	0,38	0,26	0,26	68	68	100
Razón de Autonomía	Inversión Estatal / Activo Total	0,17	0,28	0,18	165	106	64
<b>Razones de Rentabilidad.</b>							
Razón del Margen de Utilidad	Utilidad / Ventas	0,49	0,51	0,51	104	104	100
Razón de Rent. Financiera	Utilidad / Inversión Estatal	2,50	1,39	3,04	57	122	218
Razón de Rentab. de la Inversión	Utilidad / Activo Total	0,44	0,39	0,55	89	125	141

Tabla X.- Análisis comparativo de las razones Financieras de los períodos 2012 / 2011.  
Fuente: Elaboración propia

En el análisis de las Razones de Liquidez podemos apreciar que la entidad posee capacidad para enfrentar sus deudas, teniendo en cuenta que en el año 2012 muestra un incremento con respecto al año 2011, lo que denota mejor gestión y administración de los recursos financieros de la entidad.

Al analizar las Razones de Actividad podemos observar que la entidad mantiene el estancamiento de sus inventarios para insumos los que mantienen la cifra de 2 veces, se necesita mejorar este resultado. Entre las principales causas que ocasionan esta problemática se encuentran la adquisición de grandes números de recursos deficitarios en el mercado que garantizan la producción de la entidad como es el caso de los rollos de papel de plotter, tintas, toner, cartuchos, carpetas, entre otros para la reproducción de los planos de los proyectos terminados, que presentan déficit en las comercializadoras del país y que obligan a la entidad a adquirir grandes cantidades de estos insumos con el objetivo de garantizar el proceso productivo.

La razón de rotación de los inventarios de producción en proceso muestra un ligero avance al cerrar el año 2012 con una rotación de 8 veces que representa el 133 % con respecto al 2011 donde la rotación era de 6 veces.

La rotación de Cuentas por Cobrar y Pagar muestra una disminución con respecto al año 2011.

Al analizar las Razones de Utilización de Activos, la entidad muestra un avance significativo en la reducción de sus ciclos de inventarios para insumos y de inventarios de producción en proceso. El ciclo de cobro de 14 días alcanzados al cierre del 2011 se mantiene en 14 días al cierre del 2012, el ciclo de pago de 31 días alcanzados en el 2011 logra 62 días al cierre del 2012, el ciclo de inventarios para insumos de 175 días alcanzados en el 2011 logra reducir a 154 días, aunque en este caso aún no suficiente denotando recursos inmovilizados, situación en la que se debe continuar trabajando, buscando estrategias que permitan garantizar la demanda de insumos sin que para ello sea necesario almacenar grandes cantidades de recursos que se inmovilizan en los almacenes.

El ciclo de los inventarios de producción en proceso de 60 días alcanzados al cierre del 2011 logran reducir al cierre del 2012 hasta 47 días, rango muy favorable para la actividad teniendo en cuenta que existen proyectos que muestran cronogramas de ejecución superiores a los 180 días.

Las Razones de Administración y deudas alcanzan una razón de endeudamiento al cierre del 2012 de 0,26 pesos de los 0,38 pesos alcanzados al cierre del 2011. Esta razón mide la participación de los acreedores en la financiación de los Activos. En los resultados palpables de esta razón se evidencia una disminución de la participación de los acreedores.

Las Razones de Rentabilidad muestran un progreso en las cifras alcanzadas en el 2012, específicamente la razón de Rentabilidad Financiera cierra el año 2012 con 3,04 pesos de los 2,50 obtenidos en el 2011 lo que permite alcanzar una relación del 122 %. Esta razón mide la gestión operativa de la entidad.

En sentido general el análisis de las razones financieras de la organización denota una gestión eficiente aunque se deben tomar acciones inmediatas para erradicar algunas ineficiencias que a largo plazo podrían ocasionar problemas para la organización. (Ver Anexos F, G y H).

### **3.2.2.- Análisis comparativo de indicadores económicos, de eficiencia y de eficacia de los períodos 2011-2012.**

A continuación mostraremos los análisis de los principales indicadores económicos, de eficiencia y de eficacia de la entidad al cierre del 2012 comparados con los obtenidos al cierre 2011.

<b>INDICADORES ECONOMICOS</b>				
<b>INDICADORES</b>		<b>AÑO 2011</b>	<b>AÑO 2012</b>	<b>2012/2011</b>
Valor Agregado Bruto	PESOS	3031659	3125010	103 %
Promedio de trabajadores	PESOS	106	107	101 %
Fondo de Salario	PESOS	915586	923242	101 %
Gasto Material	PESOS	90210	104682	116 %
Servicios Recibidos	PESOS	226037	212134	94 %
Total de Gastos	PESOS	1728363	1715926	99 %
<b>INDICADORES DE EFICIENCIA</b>				
<b>INDICADORES</b>		<b>AÑO 2011</b>	<b>AÑO 2012</b>	<b>2012/2011</b>
Productividad	PESOS	2383	2434	102 %
Salario Medio	PESOS	720	719	99,8 %
Salario / Valor Agregado	PCC	0,302	0,295	98 %
Valor Agregado / Producc. Bruta	PCC	0,905	0,907	100 %
Gasto Material / Producc. Bruta	PCC	0,027	0,03	111 %
Salario / Producc. Bruta	PCC	0,273	0,268	98 %
Servic. Recibidos / Produce. Bruta	PCC	0,067	0,061	91 %
Utilidad / Producc. Bruta	PCC	0,492	0,523	106 %
Costo x Peso Prod. Bruta	PCC	0,361	0,396	110 %
<b>INDICADORES DE EFICACIA</b>				
<b>INDICADORES</b>		<b>AÑO 2011</b>	<b>AÑO 2012</b>	<b>2012/2011</b>
Ventas	PESOS	3368710	3512816	104 %
Total Ingresos	PESOS	3376684	3517401	104 %

Tabla XI.- Comparación de Indicadores Económicos, de Eficiencia y de Eficacia 2012/2011.  
Fuente: Elaboración propia.

La tabla muestra los principales indicadores económicos comparados en los períodos 2011-2012 lo que evidencia un ligero incremento en las cifras alcanzadas en el año 2012 en los niveles de actividad de un 3 % con respecto al año 2011. El Gasto de Salario se incrementa un 1 %, lo que se corresponde con el incremento del promedio de trabajadores que se manifiesta de igual forma.

Se evidencia un incremento en los niveles de Gasto Material en un 16 % en el año 2012 con respecto al 2011 ocasionado fundamentalmente por los incrementos en los precios de los insumos materiales y el combustible. Los servicios recibidos disminuyen con respecto al 2011 en un 6% y el Total de Gastos en un 1 %.

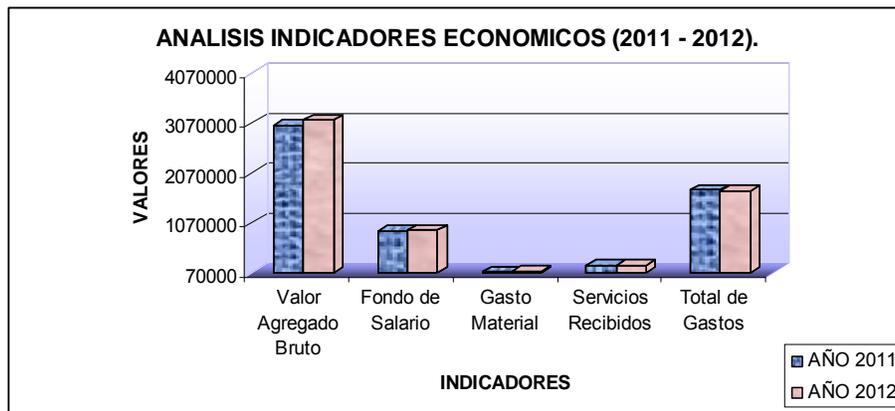


Fig. 3.9 – Análisis indicadores económicos.  
Fuente: Elaboración propia

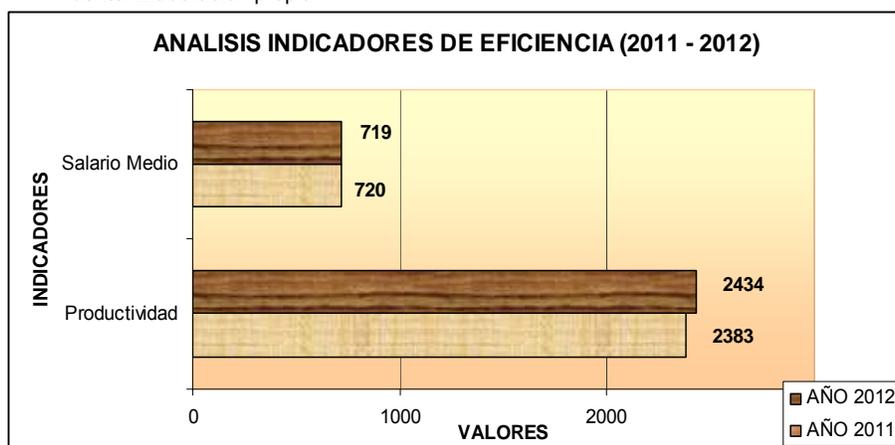


Fig. 3.10 – Análisis indicadores de eficiencia.  
Fuente: Elaboración propia

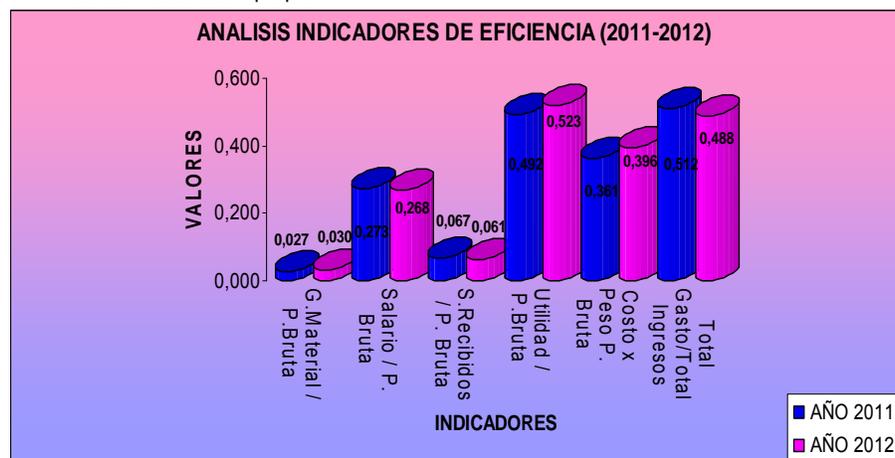


Fig. 3.11 – Análisis indicadores de eficiencia.  
Fuente: Elaboración propia

En el análisis de los indicadores de eficiencia podemos apreciar que la productividad muestra un incremento del 2 % en el año 2012 con respecto al 2011, no así el Salario Medio que muestra una ligera disminución del 0,2 % dado por el incremento en el promedio de trabajadores. El gasto de Salario con respecto al Valor Agregado alcanzado disminuye en un 2 % y con respecto a la Producción Bruta también muestra una disminución del 2 %. El Valor Agregado con respecto a la Producción Bruta no muestra variación entre ambos períodos cerrando el 2012 con respecto al 2011 con un comportamiento del 100 %. El Gasto Material con respecto a la Producción Bruta muestra un sobregiro del 11 % ocasionado por los incrementos en los precios de los insumos materiales y el combustible, causa también de los incrementos en el Costo x peso de Producción Bruta del año 2012 con respecto al 2011 ascendentes a un 10 %.

Los Servicios Recibidos del año 2012 con respecto al 2011 disminuyen en un 9 % y la Utilidad alcanzada con respecto a los niveles de producción alcanzados se incrementa en un 6 %. El Total de Gastos con respecto a los Ingresos disminuye en el año 2012 en un 5 % con respecto al año 2011.

En general podemos afirmar que en el año 2012 la entidad logra ser más eficiente con respecto al año 2011, logrando disminución de sus niveles de gastos e incrementos en sus niveles de actividad.

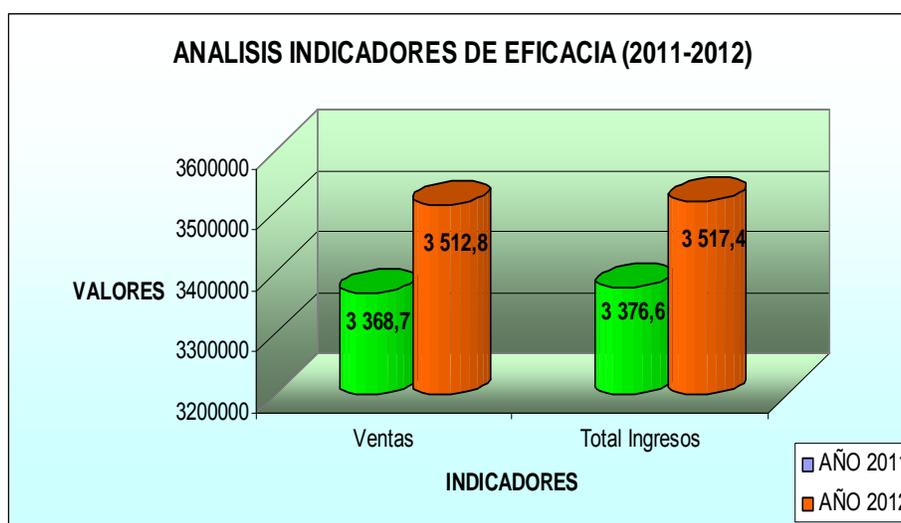


Fig. 3.12 – Análisis indicadores de eficacia.  
Fuente: Elaboración propia

En el análisis de los indicadores de eficacia tanto las Ventas como el Total de Ingresos muestran un incremento de un 4 % en el año 2012 con respecto al 2011.

### 3.2.3.- Análisis comparativo de la situación del Sistema de Gestión de la Calidad en la entidad en los períodos I y II Semestres 2012.

ANALISIS COMPARATIVO DE LA REVISION DEL SGC POR LA DIRECCIÓN EN I Y II SEMESTRES DEL 2012.

PROCESOS	INDICADOR	EVALUACION FINAL I SEMEST/2012	EVALUACION FINAL II SEMEST/ 2012
Proceso Responsabilidad de la Dirección.	Avance en el cumplimiento de los objetivos empresariales.	INEFICAZ	INEFICAZ
	Cumplimiento del Cronograma para la implementación del Sistema Integrado de Gestión.		
	Realización de las revisiones al Sistema de Gestión.		
	Cumplimiento del Plan de Acción de la revisión anterior.		
	Cumplimiento de las condiciones previstas en la infraestructura y ambiente de trabajo.		
Proceso de Gestión de los Recursos Humanos.	Cumplimiento del Plan de formación y desarrollo.	INEFICAZ	EFICAZ
	Formación de la competencia y habilidades.		
	Cumplimiento de las condiciones de la infraestructura y ambiente de trabajo.		
Proceso de Aseguramiento y Logística.	Efectividad en las acciones de Abastecimiento.	INEFICAZ	EFICAZ
	Índices de Consumo de Portadores Energéticos (Electricidad).		
	Índices de Consumo de Portadores Energéticos (Combustibles).		
	Pérdida por almacenamiento y conservación.		
	Cumplimiento del plan de mantenimiento.		
	Coefficiente de disponibilidad técnica de equipos automotor.		
	Cumplimiento del plan de desviaciones de la infraestructura y ambiente de trabajo.		
Proceso de Medición, Análisis y Mejora.	Eficacia de las auditorías internas.	INEFICAZ	EFICAZ
	Efectividad de las acciones tomadas.		
	Comportamiento del producto no conforme.		
	Uso correcto de documentos.		
Proceso Realización del producto.	Cumplimiento de las ventas en los plazos pactados en los cronogramas de diseño y con lo establecido en el SGC.	EFICAZ	EFICAZ
	Garantía de trabajo.		
	Nivel de satisfacción del cliente.		
	Celebración de Juntas de Especialistas.		
	Celebración de Consejos Técnicos.		
	Estado Técnico del equipamiento informático.		
Realización del control de autor.			

Al analizar la comparación de las evaluaciones realizadas en ambos semestres del año 2012 de la Revisión del SGC por la dirección se evidencia un avance significativo logrando cerrar el año 2012 con 4 procesos de los 5 implantados con evaluación de EFICAZ, para un 80 % y solamente un proceso con evaluación de INEFICAZ correspondiente al proceso Responsabilidad de la Dirección (Ver Anexo I Y J). Esta evaluación estuvo determinada por el estancamiento que aún presenta la entidad en la implementación del Sistema Integrado de Gestión el cual no avanza según lo previsto en el cronograma.

En general podemos resumir que la aplicación de la Guía de Autocontrol ha propiciado una mejor gestión empresarial, disminuyendo las incidencias negativas y los riesgos que se presentan en el desempeño de la organización.

### **3.3- Análisis del impacto de la adecuación de la Guía de Autocontrol en la entidad.**

Una vez culminado el análisis comparativo de los principales indicadores económicos, de eficiencia y eficacia, así como el comportamiento de las principales razones financieras de la entidad entre los períodos 2011 – 2012 y el avance del SGC a partir de la evaluación de sus procesos en ambos semestres del año 2012, podemos argumentar sobre el impacto que ha tenido la adecuación de la Guía de Autocontrol en la organización y en su desempeño.

Debemos partir del análisis de las aplicaciones realizadas de la Guía de Autocontrol propuesta, que evidencian un avance significativo en la erradicación de aquellas vulnerabilidades que afectan el desempeño de la organización. Esto se puede constatar en los resultados obtenidos al cierre del año 2012 al ser comparados con el período anterior, donde la organización logra una mayor eficacia de sus procesos y la obtención de mejores resultados económicos.

Otro avance significativo logrado con la aplicación de la propuesta realizada es la objetividad alcanzada en la aplicación del Sistema de Control Interno el cual se encuentra atemperado a las exigencias de nuestro Partido y Gobierno el cual orienta a través de sus lineamientos la necesidad de lograr la adecuación de los SCI de cada organización a sus características específicas.

En resumen podemos abordar que los mayores impactos obtenidos con la aplicación de esta propuesta se evidencian en lo económico logrando alcanzar resultados cada vez más eficientes lo que le permite a la organización brindar servicios de excelencia situándola como una organización puntera dentro del territorio, así como el perfeccionamiento del SGC implementado en la organización, ambos sistemas muestran una integración cada vez más eficaz, lo que se evidencia en los resultados que la organización muestra.

En lo político también se evidencia impactos positivos ya que se logra con el desarrollo de la investigación y su implementación en la organización cumplimentar las orientaciones establecidas en los lineamientos de la política económica y social del Partido y la Revolución.

#### **3.4.- Conclusiones del Capítulo.**

La aplicación de la Guía de Autocontrol adecuada en la organización, permitió demostrar el nivel de profundidad que se logra en la medición de todos los procesos y elementos que hasta el momento constituían vulnerabilidades para la entidad, fortaleciendo de esta forma el SCI de la EDIN Cienfuegos.

La Guía de Autocontrol propuesta constituye una herramienta para el Comité de Prevención y Control, el cual con la sistematicidad en su aplicación logrará minimizar al máximo los puntos vulnerables que ponen en riesgo la eficacia de la gestión empresarial.

El impacto de la investigación para la organización se puede evaluar de muy positivo teniendo en cuenta que garantiza con su aplicación fortalecer a la entidad permitiéndole competir en mercados donde la excelencia en los servicios es la clave del éxito.

**Conclusiones:**

Con la culminación del proceso de investigación desarrollado por la autora se comprueba el cumplimiento de los objetivos trazados por lo se puede concluir lo siguiente:

-  El estudio del Marco Teórico Referencial permite actualizar los conocimientos sobre Control Interno y brinda elementos sólidos para abordar los objetivos trazados para el desarrollo de la investigación.
-  El diagnóstico realizado a la entidad permitió conocer con exactitud todos los riesgos y puntos vulnerables presentes en la organización.
-  El diseño de la Guía de Autocontrol en la Empresa de Diseño e Ingeniería de Cienfuegos parte de la Guía emitida por la CGR, agregándose elementos que contengan las particularidades de la organización y que permitan una medición profunda y precisa de cada proceso, garantizando mayor eficacia del Sistema de Control Interno.
-  La aplicación de la Guía adecuada evidencia con sus resultados el avance de la entidad en la eliminación consecutiva de sus riesgos y puntos vulnerables y por ende del fortalecimiento del SCI de la organización.
-  Se logra mayor preparación de cuadros, dirigentes, funcionarios y trabajadores de la entidad en materia de control interno.
-  La Guía adecuada es evaluada por los especialistas como Muy Adecuada demostrando su aplicabilidad, viabilidad, valor científico técnico y eficacia.
-  La adecuación de la Guía de Autocontrol en la entidad, fue validada por criterio de Especialistas arrojando como resultado que más del 95,3 % de los especialistas opinan que la adecuación es Muy Adecuada en cuanto a su eficacia, viabilidad, aplicabilidad y actualidad científico técnica.
-  El impacto de la aplicación de la Guía adecuada en la organización es evaluado de muy positivo logrando mejores resultados económicos, integración de los Sistemas de Control Interno y de Gestión de la Calidad y el cumplimiento de los lineamientos de la política económica y social del Partido y la Revolución.

**Recomendaciones:**

Los resultados de la presente investigación permiten y estimulan recomendar lo siguiente:

- ✘ Lograr la actualización sistemática de la legislación vigente referida al Control Interno y la capacitación de cuadros, dirigentes, funcionarios y trabajadores de la entidad.
- ✘ Realizar periódicamente levantamientos de riesgos en cada área, departamento y proceso de la organización que permitan encaminar las acciones correctivas para erradicarlos.
- ✘ El Comité de Prevención y Control deberá aplicar la Guía propuesta como una herramienta importante para el perfeccionamiento del SCI de la organización.
- ✘ Aplicar sistemáticamente la Guía de Autocontrol propuesta y generalizar su aplicación en cada área, departamento y proceso.
- ✘ Utilizar la Guía adecuada como herramienta para la capacitación de todos los integrantes de la organización en materia de Control Interno y para implementar los lineamientos de la política económica y social del Partido y la Revolución.
- ✘ Generalizar la Guía propuesta a demás entidades pertenecientes al Grupo Empresarial de Diseño de la Construcción.
- ✘ Analizar y dar seguimiento a todas las deficiencias detectadas en la aplicación de la Guía de Autocontrol propuesta elaborando Planes de Medidas y chequeando su cumplimiento.

## CITAS BIBLIOGRÁFICAS

Rivero Bolaños, A. Antecedentes y evolución del Control Interno. Available at:

<http://www.monografias.com/trabajos59/evolucion-control-interno/evolucion-control-Interno.shtml> [Accedido Enero 5, 2012].

De Castro, E, 2006. Administración y Dirección, McGrawHill.

Miklos, T, 2005. Una estrategia para el diseño del futuro, Mexico: Limusa Noriega.

Stoner, J, 2007. Administración, Chile: McGraw Hill.

Carmona González, M, 2005. El Control Interno en IDECOP. Available at:

[www.monografias.com/trabajos11/maudaud.shm](http://www.monografias.com/trabajos11/maudaud.shm)[Accedido Enero 5, 2012].

Drucker, P, 2005. Administración y futuro, Buenos Aires: Sudamericana.

Juventud Rebelde, "Entrevista a Gladys Bejerano "Ningún acto de corrupción sucede en un día", Febrero 19, 2012.

Castro, Raúl, 2011. "No descuidaremos, ni un instante, la unidad de la mayoría de los cubanos en torno al Partido y la Revolución.," Diciembre 23, 2011.

INTOSAI Available at:

[http://www.contraloria.gob.pe/wps/portal/portalcgr!/ut/p/c0/04\\_SB8K8xLLM9MSSzPy8xBz9CP0os3hHU0fvYE8TlwN3Vy9LA6Mwj0APEwNzQ88QA\\_2CbEdFAGG9NiE!](http://www.contraloria.gob.pe/wps/portal/portalcgr!/ut/p/c0/04_SB8K8xLLM9MSSzPy8xBz9CP0os3hHU0fvYE8TlwN3Vy9LA6Mwj0APEwNzQ88QA_2CbEdFAGG9NiE!/)[Accedido Marzo19, 2012].

"Control interno-Informe COSO," Available at:

<http://www.monografias.com/trabajos12/coso/coso2.html,2004>. [Accedido Enero 5, 2012]

"Comparación informe COSO, COCO, Resolución 297."

L Chapman, William. 2006. Procedimientos de Auditoría. Ciencias Económicas, Buenos Aires.

Holmes, A. 1993. Auditorias. Principios y Procedimientos. Mexico: Limusa.

Instituto Mexicano de Contadores Publicos. (2008). Examen del Control Interno. Comisión de Procedimientos de Auditoría. Mexico.

Meigs W, Larsen. 1994. Principios de Auditoria (Segunda.). Mexico: Diana.

George E. Bennett, Fraud. 1930. Its Control Through, D. Appleton Century Co. Nueva York.

Z Brink, Victor. 1941. Internal Auditing. The Ronald Press Co. Nueva York.

Sistema Matricial de Control Interno.(s.f.). Available at: <http://www.monografías.com> [Accedido Enero 5, 2012].

Pimenta, C, 2009. A reforma gerencial do Estado brasileiro no contexto das grandes tendências mundiais, Brasil: Administração Pública.

Ensuncho, A, 2004. Constitución Política de Colombia. Available at: <http://www.udea.edu.co/doc/o000495.html> [Accedido Enero 5, 2012].

Contraloría General de la República. 2011. Resolución 60/2011 Sistema de Control Interno.

Gómez, D, 2005. Auditoría Administrativa, México: McGraw-hill.

Ministerio de Auditoría y Control. 2008. Resolución 353/2008. Metodología para la Evaluación y Calificación de las Auditorías.

**BIBLIOGRAFÍA:**

- Alham Belamine, Rafael, Rafael Cuevas Cañizares, Francisco Alonso Arrastría, A. B. R. (2001). *Perfeccionamiento Empresarial, realidades y retos*. La Habana: Ciencias Sociales.
- Armada Trabas, E. (2005). *El Control Interno en Cuba. Realidad Empresarial. Vínculo con la Auditoría*. La Habana.
- Asamblea Nacional del Poder Popular. (2009, Agosto). Ley 107 de la Contraloría General de la República. Gaceta Oficial edición extraordinaria No. 29.
- Asamblea Nacional del Poder Popular. (2012a, Julio 23). Ley 113/2012. Sistema Tributario.
- Asamblea Nacional del Poder Popular. (2012b). Ley No. 112/2012. Presupuesto del Estado año 2012.
- Banco Central de Cuba. (2011). Resolución No. 101/2011. Normas Bancarias para los Cobros y Pagos.
- Bravo, D; Contreras, D y Crespi, G. (2000). *Evaluación de Impacto en Formación Empresarial*.
- Cantorna Agra, Sara. (1998). *La eficacia de los Sistemas de Control Interno. Técnicas del instituto de Auditores*. España.
- Capote, C. (2000). *El Control Interno y el Control*. México: Limusa.
- Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros. (2013, Febrero). Decreto 303/2012. Gaceta Oficial de la República No. 007.
- Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros. (2007, Agosto 16). Decreto No. 281.
- Comparación informe COSO, COCO, Resolución 297. (n.d.). .
- Concepto, importancia y principios del control. (n.d.). . Retrieved 2008, Mayo 13, from [www.monografias.com/trabajos11/prico/prico.shtml](http://www.monografias.com/trabajos11/prico/prico.shtml).

- Consejo de Estado. (2007a). Decreto - Ley No 252 del 2007.
- Consejo de Estado. (2007b). Decreto - Ley No. 249 del 2007.
- Consejo de Estado y de Ministros. (2012a, Diciembre 17). Decreto Ley- 310/2012.
- Consejo de Estado y de Ministros. (2012b, Noviembre 1). Decreto Ley-304/2012.
- Consejo de Ministros. (2010). Decreto No. 284.
- Contraloría General de la República. (2011). Resolución 60/2011 Sistema de Control Interno.
- Contraloría General de la República. (n.d.). Resolución 36/2012 Metodología para la Evaluación y Calificación de las Auditorías.
- Control interno una responsabilidad de todos los integrantes. (n.d.). . Retrieved from <http://www.gestiopolis.com>.
- Control interno-Informe COSO. (n.d.). . Retrieved from <http://www.monografias.com/trabajos12/coso/coso2.html,2004>.
- Cook y Winkle. (2006). *Auditoría. Tomo I*. La Habana. Cuba: Félix Varela.
- Cooper, Lybrand. (2002). *Los nuevos conceptos de control interno (Informe COSO)* (Vol. 2). Madrid: Díaz de Santos, S.A.
- De Castro, E. (2006). *Administración y Dirección*. Mc Graw-Hill Interamericana.
- Director General GEDIC. (2011, Mayo 13). Indicación No. 4/2011.
- Distinciones entre criterio de expertos, especialistas y usuarios. (n.d.). . Retrieved 2013, Marzo 20, from [http://www.monografias.com/trabajos82/distinciones\\_criterio/distinciones-criterio.shtml](http://www.monografias.com/trabajos82/distinciones_criterio/distinciones-criterio.shtml).
- Empresa Gráfica de Finanzas y Precios. (1999). *Finanzas al Día: Subsistema de Contabilidad. Control Interno*. La Habana.
- Especificidades del sistema de control interno en el entorno cubano actual. (n.d.). .

Exámen de Control Interno, Boletín 5 de la Comisión de procedimientos de auditoría, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, México, 1957. (n.d.). .

Retrieved from:

<http://www.gestiopolis.com/recursos2/documentos/fulldous//ger/erpjoel.htm>,  
[2005](#).

Fontes Díaz, Silvio. (2002). *Curso de Control Interno para Directivos de Organismos Globales de la Economía*. La Habana: Pueblo y Educación.

Gladys Bejerano Portela. (2012a, Febrero 19). El Control empieza por uno mismo. Parte I. *Periódico Juventud Rebelde*.

Gladys Bejerano Portela. (2012b, Febrero 26). El Control empieza por uno mismo. Parte II. *Periódico Juventud Rebelde*.

Gladys Bejerano Portela. (2011, Diciembre 15). Indicaciones RS1945/2011.

González, M. (2006). El Control Interno. Retrieved from  
<http://www.gestiopolis.com>.

Grupo Empresarial de Diseño de la Construcción. (2013, Diciembre 1). Resolución 18/2013.

Guía de Comprobación Nacional de control interno. (2012). Económico.

Hernández Sampieri, Roberto; Fernández Collado, Carlos; Baptista Lucio, Pilar. (1998). *Metodología de la Investigación*. (2º ed.). México: Mc Graw Hill Interamericana Editores SA de CV.

Hevia, Eduardo. (1995). *Manual de Auditoría Interna. Enfoque operativo de gestión* (Única.). Caracas.

Holmes, A. (1993). *Auditorías. Principios y Procedimientos*. México: Limusa.

Impacto. Impacto social y evaluación del impacto. (2007, March 15). . Retrieved 2013, Febrero 5, from <http://bus.sld.cu/revistas/aci08307.htm>.

- Instituto Mexicano de Contadores Públicos. (2008). *Exámen del Control Interno. Comisión de Procedimientos de Auditoría*. México.
- L Chapman, William. (2006). *Procedimientos de Auditoría*. Ciencias Económicas, Buenos Aires.
- Los Sistemas de Control Interno. (n.d.). . Retrieved from <http://www.eleconomista.cubaweb.cu.Cuba>, 2004.
- Manual de Contabilidad General del Ministerio de la Construcción. (2012, Diciembre). .
- Marín de Guerrero. (n.d.). Nuevos conceptos del control interno.
- Meigs W, Larsen. (1994). *Principios de Auditoría (Segunda.)*. México: Diana.
- Metodología para evaluar el impacto de la superación de directivos. (n.d.). . Retrieved Febrero 5, 2013, from <http://www.monografias.com/trabajos16/evaluación-directivos-educación>.
- Miklos, T. (2005). *Una estrategia para el diseño del futuro (Noriega.)*. México: Limusa.
- Ministerio de Auditoría y Control. (2008). Resolución 353/2008 Evaluación del Sistema de Control Interno.
- Ministerio de Auditoría y Control. (n.d.). *Curso de herramientas para el control y prevención en la lucha contra la corrupción. Experiencia cubana*. Cuba.
- Ministerio de Economía y Planificación. (2011). Instrucción 7/2011. Indicaciones a las entidades estatales para la contratación de los productos y servicios de los trabajadores por cuenta propia.
- Ministerio de Economía y Planificación. (2005). Resolución 2253/2005 Contratación Económica.

Ministerio de Economía y Planificación. (2006). Resolución No. 91/2006.

Indicaciones para el Proceso Inversionista.

Ministerio de Economía y Planificación. (2010). Instrucción 1/2010. Procedimiento para la adquisición, carga y uso de las tarjetas prepagadas para combustible.

Ministerio de Finanzas y Precios. (2007a). Resolución 11/20 07. Datos de uso obligatorio en los modelos del subsistema de Inventarios.

Ministerio de Finanzas y Precios. (2007b). Resolución 12/2007. Datos de uso obligatorio en el diseño de los modelos del subsistema de Caja y Banco.

Ministerio de Finanzas y Precios. (2007c). Resolución 13/2007. Datos de uso obligatorio en el diseño de los modelos del subsistema Nóminas.

Ministerio de Finanzas y Precios. (2009, Febrero 3). Resolución 20/2009. Norma específica de Contabilidad No. 3.

Ministerio de Finanzas y Precios. (2003). Resolución 297/2003 Control Interno.

Ministerio de Finanzas y Precios. (2011). Resolución 315/2011 Precios Mayoristas de Combustible.

Ministerio de Finanzas y Precios. (2012a, Diciembre 27). Resolución 471/2012.

Ministerio de Finanzas y Precios. (2012b, Marzo 30). Resolución No. 111/2012. Metodología para el Sistema de Relaciones Financieras.

Ministerio de Finanzas y Precios. (2012c, Diciembre 3). Resolución No. 426/2012. Nomenclador de Cuentas para la actividad empresarial, unidades presupuestadas de tratamiento especial y el sector cooperativo agropecuario y no agropecuario.

Ministerio de Finanzas y Precios. (2012d, Diciembre 6). Resolución No. 433/2012.

Norma Específica No. 5 "Proforma de Estados Financieros para la actividad empresarial, unidades presupuestadas de tratamiento especial y el sector cooperativo agropecuario y no agropecuario".

Ministerio de Finanzas y Precios. (2010). Resolución No.113/2010. Relaciones Financieras entre organizaciones estatales empresariales.

Ministerio de Finanzas y Precios. (2007). Resolución 10/2007. Datos de uso obligatorio en el diseño de los modelos del subsistema de Activos Fijos Tangibles.

Ministerio de Finanzas y Precios. (2012, Diciembre 21). Resolución 459/2012. Precios del Combustible.

Ministerio de la Construcción. (2011, Octubre 12). Circular DC05/2011.

Ministerio de la Construcción. (2008, Septiembre 1). Resolución Ministerial 444/2008. Creación de Junta Financiera.

Ministerio de la Construcción. (2010, Enero 26). Resolución Ministerial 027/2010. Aprobaciones de movimientos de AFT en entidades del Ministerio de la Construcción.

Ministerio de la Construcción. (2011a, Junio 29). Resolución Ministerial 268/2011.

Ministerio de la Construcción. (2011b, Septiembre 7). Resolución Ministerial 370/2011. Grupo de Activos y Patrimonio del Ministerio de la Construcción.

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. (2011a, Febrero 5). Resolución 4/2010. Sistema Salarial del Ministerio de la Construcción y empresas constructoras del Poder Popular.

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. (2011b). Resolución No. 34/2011. Reglamento sobre el tratamiento laboral y salarial aplicable a los trabajadores disponibles e interruptos.

- Ministro Presidente del Banco Central de Cuba. (2008, Diciembre 3). Resolución 233/2008. Modificativo Comité Aprobación de Divisas.
- Ministro Presidente del Banco Central de Cuba. (2004, Diciembre 29). Resolución 92/2004. Comité de Aprobación de Divisas.
- Morales Rumbaut, Yenia. (2013, April 8). Adecuación de la Guía de Autocontrol en la Empresa de Diseño e Ingeniería de Cienfuegos. Revista Obras.
- Morales Rumbaut, Yenia; Martínez Calderín, Leydisara; López Toledo, Martha R. (2013, April 8). La Empresa moderna, la auditoría de gestión y el medio Ambiente. Revista Obras.
- Morales Rumbaut, Yenia.(2013, March 20). Adecuación de la Guía de Autocontrol en la Empresa de Diseño e Ingeniería de Cienfuegos. Conferencia Científico Técnica Territorial UNAICC 2013.
- Morales Rumbaut, Yenia.(2012, June12). Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en la Empresa de Diseño e Ingeniería de Cienfuegos. Evento Forum de Ciencia y Técnica EDIN Cienfuegos 2012.
- Moreno, Joaquín. (1989). *Las Finanzas en la empresa* (cuarta.). México.
- Nuevos conceptos del control interno. Informe COSO. (n.d.). . Retrieved from <http://www.econet.uncu.edu.ar/instituto/pdf/trabajos/t42.pdf>.2004.
- Oñate Martínez, Norma. (n.d.). *Utilización del Método Delphi en la pronosticación: una experiencia inicial*. La Habana.
- Oscar Rusenas, Rubén. (1999). *Manual de Control Interno*. Buenos Aires: Macchi.
- Partido Comunista de Cuba. (2011, Abril 18). Lineamientos de la Política Económica y Social del Partido y la Revolución.
- Pedraza Rodríguez, Lina. (2002). Resolución 85/2002. Ministerio de Auditoría y Control. Sobre racionalidad del control. Ciencias Sociales.

Perfeccionamiento del Sistema de Control Interno. (n.d.). .

Presidente de los Consejos de Estado y de Ministros. (2011, Septiembre).

Instrucción No. 1 del Presidente de los Consejos de Estado y de Ministros  
para la planificación de los objetivos y actividades.

Quintana, C.(2004). *La Auditoría Interna y la Gestión de Riesgos*. Colombia: Linon.

Reflexiones en torno a la información necesaria para los directivos. (n.d.). .

Retrieved from <http://www.improven.com>, 2002.

Resolución 148/2006 Control interno. (2006). .

Seres, Lazcano. (1996). *El Manejo de las Organizaciones y su Auditoría Interna*.

México: Mc Graw-Hill Interamericana.

Técnica de Grupo Nominal. (n.d.). . Retrieved 2013, Marzo 20, from

[http://www.aiteco.com/técnica\\_de\\_grupo\\_nominal](http://www.aiteco.com/técnica_de_grupo_nominal).



## ANEXO A

**ADECUACION DE LA GUÍA DE AUTOCONTROL POR COMPONENTES Y NORMAS,  
DE ACUERDO A LA NUEVA NORMA DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO,  
RESOLUCIÓN NO. 60 DEL 2011.**

**EMPRESA DE DISEÑO E INGENIERIA DE CIENFUEGOS.**

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

Raúl Castro Ruz  
La Habana, 27 de diciembre de 2008

**COMPONENTE “AMBIENTE DE CONTROL”**

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	<b>Planeación, planes de trabajo anual, mensual e individual</b>			
1.	Están definidos los objetivos de trabajo.			
2.	El Plan anual de actividades asegura la correspondencia entre los objetivos de trabajo, las actividades y los recursos de la entidad, respondiendo a la instrumentación de las actividades recogidas en el Plan de Actividades Principales del Órgano u Organismo al que se subordina, de acuerdo a las regulaciones aprobadas por el Presidente de los Consejos de Estado y de Ministros para la planificación.			
3.	Para la elaboración del Plan anual de actividades, se tiene en cuenta entre otros aspectos los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La misión de la entidad.</li> <li>• Los objetivos de trabajo de la entidad.</li> <li>• Las funciones definidas de cada área y de cada puesto de trabajo.</li> <li>• Las actividades a realizar en cada proceso o subproceso.</li> <li>• Los riesgos más relevantes que ponen en riesgo el cumplimiento de los objetivos y la misión de la entidad (Plan de Prevención de Riesgos).</li> <li>• El plan de actividades debe contener las tareas de consulta y discusión del Plan económico y el presupuesto anual con los trabajadores en todas sus etapas o procesos.</li> </ul>			
4.	Se analiza el cumplimiento de la planeación y se adoptan las medidas que correspondan.			
5.	Elaborado el plan de trabajo mensual sobre la base de lo aprobado en el plan anual de actividades de cada nivel de dirección, puntualizando las actividades que hayan sufrido cambios y las nuevas, y las nuevas, como resultado del proceso de dirección, teniendo en cuenta también que en el cumplimiento del mismo se incluyan las acciones de control y seguimiento a realizar por la propia entidad para solucionar las deficiencias o limitaciones que se detecten, lo que debe incidir en la actualización de los planes de Prevención de Riesgos.			
6.	Cada cuadro, funcionario y especialista cuenta con su plan de trabajo individual, teniendo presente el plan de trabajo mensual del nivel de dirección a que se subordina, el aseguramiento de los objetivos y tareas que responda a su responsabilidad y a las misiones asignadas. El Jefe inmediato superior revisa, aprueba y analiza el cumplimiento del plan aprobado.			
7.	Se informa a los niveles correspondientes el cumplimiento de los planes de trabajo.			
A-110	Está definido el presupuesto anual y se analiza con los trabajadores.			
A-111	Esta elaborado el Plan de Ahorro y lo conocen los trabajadores.			
A-112	Se analiza el cumplimiento del Presupuesto y del Plan de ahorro con la participación de los trabajadores.			
A-113	Se analiza la ejecución del presupuesto de gastos por áreas organizativas.			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
A-114	El Plan Técnico Económico se encuentra aprobado y se discute con los trabajadores dejando evidencia documental.			
A-115	El Plan Técnico Económico esta desagregado y se chequea su cumplimiento sistemáticamente en los órganos colegiados de dirección y la masa de trabajadores.			
<b>Integridad y valores éticos</b>				
A-116	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.			
8.	Firmado por los cuadros el Código de Ética de los Cuadros del Estado Cubano. Se evalúan en las rendiciones de cuenta y en las evaluaciones la observancia de los preceptos éticos.			
9.	Identificados por los trabajadores los valores éticos de la entidad.			
10.	Cuenta la Entidad con un Código de Ética específico para la actividad.			
11.	Esta elaborado, se conoce y aplica el Reglamento Disciplinario de la entidad y está aprobado por los trabajadores.			
E-12	Se cumple el Convenio Colectivo de Trabajo elaborado conjuntamente entre la administración y la organización sindical, habiendo sido discutido y aprobado por los trabajadores, el que debe mantener su vigencia por un período máximo de tres años.			
A-117	Cuenta la entidad con el Convenio Colectivo de Trabajo.			
A-118	El Convenio Colectivo de trabajo se elabora conjuntamente entre la administración y la organización sindical.			
A-119	El Convenio Colectivo de trabajo se encuentra discutido y aprobado por los trabajadores, el que debe mantener su vigencia por un período máximo de tres años.			
13.	Esta conformado y actualizado el registro consecutivo anual de medidas disciplinarias aplicadas en la entidad.			
14.	Existe evidencia de la preparación general de los cuadros y reservas, su vinculación con los demás trabajadores, para lograr una cultura de responsabilidad administrativa.			
<b>Idoneidad Demostrada</b>				
15.	Creado el Comité de Expertos y se conservan las actas de las reuniones, así como las recomendaciones emitidas en cada caso y cualquier otra información o documentación probatoria del asunto en cuestión.			
16.	Se utilizan en las entidades que lo requieran las buenas prácticas para definir perfiles de competencia para cada cargo establecido según las normas cubanas.			
17.	Cada trabajador conoce sus tareas o funciones establecidas en el calificador de cargos y en los contenidos específicos de trabajo, y se refleja su cumplimiento en las evaluaciones de desempeño.			
18.	Elaborado y actualizado un registro de la plantilla de personal y el registro de trabajadores, de acuerdo con la legislación vigente del MTSS.			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
19.	El plan anual de capacitación se confecciona a partir de lo establecido en la legislación vigente del MTSS, considerando además la integración del diagnóstico o determinación de las necesidades de preparación y el plan individual de capacitación.			
A-120	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.			
A-121	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.			
A-122	Se le brinda orientación, capacitación y adiestramiento al trabajador de nuevo ingreso, para que éste pueda desempeñar su trabajo.			
A-123	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.			
A-124	Se desarrollan actividades de capacitación en las diferentes áreas, en función de las deficiencias detectadas en el cumplimiento de las funciones asignadas.			
A-125	Se encuentra incluido en la capacitación de los trabajadores las normas del sistema de control interno.			
A-126	Se realizan las evaluaciones de desempeño a los trabajadores.			
	<b>Estructura organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad</b>			
20.	Cuentan con la disposición que aprueba la constitución de la entidad y su objeto social, empresarial o encargo estatal.			
21.	Poseen los Certificados de inscripción en el Registro Público correspondiente según la actividad que realiza la entidad (Registros de la oficina Nacional de Estadística e Información y la Oficina Nacional de Administración tributaria, entre otros)			
22.	Cuenta con la disposición que aprueba la plantilla de cargos, el organigrama de la entidad, los que se corresponden con la estructura organizativa de la entidad y sus necesidades.			
23.	Están identificados los procesos, actividades y sus responsables, a partir de las funciones de la entidad, para dar cumplimiento a los objetivos trazados.			
24.	Elaborado y aprobado por la máxima dirección, el manual de procedimientos, donde se relacionan los procedimientos a seguir en cada uno de los procesos fundamentales.			
25.	Está elaborado: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Manual de funcionamiento interno, donde se establecen las funciones y relaciones entre las áreas y puestos de trabajo de acuerdo a los procesos y actividades que desarrollan para el cumplimiento de los objetivos de trabajo de la entidad, así como la autoridad y responsabilidad de los distintos puestos de trabajo, encontrándose aprobado por la máxima dirección.</li> <li>• El Reglamento orgánico según corresponda.</li> </ul>			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
26.	Se aplica el sistema de información del Gobierno, conforme a lo establecido en la legislación vigente.			
27.	Se aplican las normas obligatorias emitidas por la Oficina Nacional de Normalización para los procesos que lo requieran.			
28.	Cuentan con asesoramiento jurídico y se le da seguimiento a los dictámenes sobre aspectos legales de la gestión que desarrolla la entidad.			
29.	<p>En los casos que proceda, se controla y exige la tramitación ágil y oportuna de las demandas judiciales para el reconocimiento de deudas entre las partes del contrato, considerando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si existen obligaciones de cobro no ejecutadas.</li> <li>- Están estas obligaciones de pago reconocidas por la entidad deudora.</li> <li>- De no estar documentadas se ha instado ante el tribunal en el proceso correspondiente.</li> <li>- De haberse obtenido fallo favorable del tribunal, medidas adoptadas para su cumplimiento.</li> <li>- Si el fallo del tribunal fue desfavorable, medidas adoptadas para su cobro y delimitación de responsabilidades.</li> </ul>			
30.	<p>Se elaboran y controlan los diferentes tipos de contratos derivados de las relaciones de trabajo, monetarias y mercantiles, pactados con personas naturales y jurídicas, según lo establecido en las normas vigentes, teniendo en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se exige por la calidad del proceso de negociación, elaboración, firma, ejecución, reclamación y control de los contratos.</li> <li>- Se controlan según lo establecido por la legislación vigente los contratos vinculados con el comercio exterior, los convenios, y proyectos de colaboración, cumpliendo estas relaciones contractuales las disposiciones de la Aduana General de la República.</li> </ul>			
31.	Esta elaborado y actualizado el Plan de Seguridad Informática de acuerdo a la legislación vigente.			
32.	Esta elaborado actualizado el Plan de Seguridad y Protección Física conforme a lo legalmente establecido.			
33.	Los cuadros, dirigentes, funcionarios y trabajadores designados cuentan con las resoluciones de nombramientos y contratos de trabajo en los casos que corresponda y tener definido por escrito sus deberes, derechos y la responsabilidad material de los recursos que custodian.			
34.	Existe evidencia del proceso de entrega y recepción del cargo y se evalúa con rigor el plan de medidas elaborado para solucionar las deficiencias y limitaciones presentes en la organización.			
35.	Cuenta con las disposiciones que aprueban la constitución de los órganos de dirección, colegiados y consultivos y se conservan las actas de sus respectivas reuniones.			
36.	La estructura y organización de las áreas económicas y contable se corresponden con la misión de su organización y el volumen de sus			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	operaciones para garantizar los procesos de revisión sobre: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración, ejecución y cumplimiento del Plan Económico y el Presupuesto Anual asignado.</li> <li>- Veracidad de la información administrativa.</li> <li>- Cumplimiento de los deberes formales del Sistema Tributario.</li> <li>- Análisis económico-financieros.</li> </ul>			
37.	Se encuentran integrados y armonizados los sistemas de gestión de la calidad que aplica la entidad al sistema de control interno.			
A-127	La entidad cuenta con un Manual de Contabilidad actualizado.			
A-128	Está conformado e implantado el Manual de Seguridad y Salud del trabajo.			
A-129	Posee el certificado de Inscripción en el registro de Empresas y/o Unidades Presupuestadas.			
	<b>Políticas y prácticas en la gestión de los recursos humanos</b>			
38.	Tienen los procedimientos para cumplir las políticas y prácticas en la gestión de los recursos humanos, captación, selección y aprobación del personal.			
39.	Conservadas las actas de conformación de los órganos de justicia laboral de base y de las asambleas con los trabajadores para el análisis de la eficiencia.			
40.	Esta elaborado y se cumple un programa de salud y Seguridad de los trabajadores.			
41.	Está elaborado y se cumple el procedimiento de bienvenida a nuevos trabajadores.			
A-130	Está implementada y se cumple la Norma Cubana del Sistema de Gestión Integrado del Capital Humano.			
A-131	Cuenta la entidad con un registro de personal donde se controlan los aspirantes interesados en ingresar a la entidad para ocupar cargos.			
A-132	Cuenta la entidad con un procedimiento documentado para el proceso de selección de los trabajadores.			
A-133	Se cumple con las prioridades a tener en cuenta, en el proceso de selección, en correspondencia con la política de empleo aprobada.			
A-134	Está elaborado el programa de acogida a los nuevos trabajadores, que garantice su iniciación laboral y desarrollo.			
A-135	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.			
A-136	Se cumplen las normativas establecidas para la contratación del personal.			
A-137	Existe evidencia documental de las actas de las reuniones del Comité de expertos.			
A-138	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. <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Reglamento de Estimulación en CUC. (Todas las áreas)</li> <li>➤ Reglamento del Sistema de pago por Utilidades. (Trabajadores Indirectos)</li> </ul>			
A-139	Los pagos por concepto de estimulación realizados cumplen lo establecido en			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	<p>los reglamentos de estimulación aprobados y existe evidencia documental de la certificación de los indicadores previstos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Estimulación en Pesos Cubanos Convertibles.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cumplimiento del Plan acumulado de valor Agregado.</li> <li>○ No exceder el plan acumulado del coeficiente Ingreso Monetario/Valor agregado.</li> <li>○ No exceder el plan acumulado del coeficiente Gasto Total/Ingreso Total.</li> <li>○ Cumplimiento en fecha de los proyectos pactados en el mes.</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Sistema de pago por Utilidades:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b><u>Indicador Formador</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cumplimiento y sobrecumplimiento de las Utilidades Acumuladas planificadas (acotado al 30 %).</li> </ul> </li> <li>○ <b><u>Indicadores Condicionantes</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cumplimiento del plan de ventas acumulado (Se pierde totalmente el sobrecumplimiento).</li> <li>○ Cumplimiento Coeficiente Salario/Valor Agregado Acumulado (Se pierde totalmente el sobrecumplimiento).</li> <li>○ Cumplimiento de la calidad (Se pierde el 30 % el sobrecumplimiento).</li> <li>○ Cuentas por cobrar vencidas que no están presentadas a tribunales oficialmente (Se pierde totalmente el sobrecumplimiento).</li> <li>○ Evaluación individual del resultado del trabajo.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p><b>PERSONAL FACULTADO PARA CERTIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES:</b></p> <p>Director de Contabilidad y Finanzas -- Plan y Real Acumulado de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Utilidades del período.</li> <li>● Ventas Totales.</li> <li>● Coeficiente Salario/Valor Agregado bruto</li> <li>● Cuentas por cobrar vencidas que no estén presentadas a tribunales.</li> </ul> <p>Especialista en Gestión de la Calidad -- Cumplimiento de la calidad.</p> <p>Jefe Inmediato al trabajador-- Evaluación individual del resultado del trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Sistema de pago por Acortamiento de plazos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b><u>Indicador Formador</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cumplimiento y/o acortamiento del cronograma de ejecución, en correspondencia con el Fondo de salario planificado por especialidades previsto para cada proyecto.</li> </ul> </li> <li>○ <b><u>Indicadores Formadores :</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cumplimiento de las reglamentaciones del Sistema de Gestión</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	de la Calidad.  <b>PERSONAL FACULTADO PARA CERTIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES:</b> Director de Gestión de Proyectos --- Confección del cronograma y control del tiempo real laborado en cada proyecto.  Especialista Gestión de la Calidad --- Cumplimiento de lo establecido en el Sistema de Gestión de la Calidad.  Director Gestión de Proyectos y Director General ----- Certificación de la argumentación del sobrecumplimiento de la norma salario  Director Comercial ----- Certificación de las ventas.  Director de Contabilidad y Finanzas -- Certificación del indicador gasto de Salario real por proyectos.			
A-140	Se 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 dejando evidencia documental (Informes trimestrales).			
A-141	Existe un adecuado control de los tiempos reportados en cada proyecto según fichas de inicio y reportes de PR-3 emitidos mensualmente.			
A-142	Se mantienen actualizados y correctamente archivados, los documentos de administración de recursos humanos que se detallan a continuación:			
	a) Plantilla de cargos.			
	b) Convenio Colectivo de Trabajo.			
	c) Reglamento Disciplinario Interno.			
	d) Expediente laboral del trabajador y las hojas resumen.			
	e) Acta de elección de los Órganos de Justicia Laboral de Base.			
	f) Acta de creación del Comité de Expertos.			
	g) Levantamiento de riesgos y programa de prevención, relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.			
	h) Plan de capacitación y desarrollo.			
	i) Sistemas de pago aprobados y sus reglamentos.			
j) Reglamentos de la estimulación.				
k) Resultado de inspecciones realizadas.				
A-143	Están elaborados los planes de vacaciones anuales y se chequea su cumplimiento comprobando la actualización de los submayores de vacaciones.			
<b>Total por respuestas</b>				

## COMPONENTE "GESTIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS"

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
<b>Identificación del riesgo y Detección del Cambio</b>				
42.	Esta conformado el grupo de trabajo para la identificación y análisis de los riesgos que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos y metas de la organización, sean externos e internos, clasificados por procesos, actividades y operaciones de cada área, con la participación de los trabajadores.			
43.	Se analizan periódicamente los riesgos identificados en cada proceso, actividad y operación, que afectan el cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.			
<b>A-144</b>	Los trabajadores participan en la identificación y aprobación de los riesgos por cada área existiendo evidencia documental.			
<b>A-145</b>	Se realizan evaluaciones cuantitativas o cualitativas de los riesgos.			
<b>A-146</b>	La entidad cuenta con los mecanismos o procedimientos para captar e informar oportunamente los cambios registrados tanto en su ambiente interno como externo.			
<b>A-147</b>	<p>Para la identificación de riesgos fueron consultados los siguientes documentos (según corresponda):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Expediente de las acciones de control realizadas.</li> <li>– Control de trámites y respuestas de las quejas y denuncias.</li> <li>– Análisis de matriz DAFO (debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades).</li> <li>– Planteamientos en los procesos de rendición de cuentas.</li> <li>– Estados de opinión de la población.</li> <li>– Planteamiento de los trabajadores en las asambleas de afiliados.</li> <li>– Informes de balance de trabajo anual.</li> <li>– Criterios aportados por las organizaciones políticas y de masas del centro.</li> <li>– Información sobre ilegalidades y presuntos hechos delictivos y de corrupción.</li> <li>– Resultado de reuniones de intercambio de experiencias.</li> <li>– Resultados de encuestas realizadas.</li> <li>– Análisis del organigrama de la entidad.</li> <li>– Diagramas de flujos.</li> <li>– Manuales.</li> <li>– Contratos.</li> <li>– Otras fuentes.</li> </ul>			
<b>A-148</b>	Están identificadas las posibles causas que pueden condicionar la ocurrencia de dichos riesgos. Estas causas deben estar determinadas para cada riesgo de forma independiente.			
<b>A-149</b>	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.			
<b>A-150</b>	Para la identificación de los factores externos se tuvo en cuenta los: económico - financieros, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos.			
<b>A-151</b>	Está determinada la frecuencia o probabilidad de ocurrencia en el año, de cada riesgo identificado.			
<b>A-152</b>	Está determinada la posible pérdida o el impacto ocasionado por cada			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	riesgo identificado.			
A-153	Fueron evaluados los riesgos teniendo en cuenta la frecuencia o probabilidad de ocurrencia y la posible pérdida o impacto ocasionado.			
A-154	Se determinó la importancia relativa del riesgo, valorándose la incidencia del mismo en baja, media o alta.			
A-155	Están identificadas las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades de la entidad (Matriz DAFO).			
	<b>Determinación de los objetivos de control</b>			
44.	En reuniones presididas por la máxima autoridad, el dirigente sindical, representantes de las organizaciones políticas y los trabajadores, se realiza un diagnóstico utilizando el informe emitido por el grupo de trabajo y se realiza la determinación de los objetivos de control.			
45.	Se conservan las actas de las reuniones por áreas con los trabajadores para la determinación de los objetivos de control y fueron antecedidas de un trabajo de información y preparación de los trabajadores.			
A-156	Tiene definido los objetivos de control que se desean alcanzar a partir de los riesgos identificados.			
A-157	Se han aplicado las medidas necesarias para lograr los objetivos de control y el cumplimiento de los procedimientos.			
A-158	Se modifican los controles establecidos, a partir del seguimiento y evaluación de la variación de los riesgos.			
	<b>Prevención de riesgos</b>			
M-46	Está elaborado el Plan de Prevención de Riesgos de la entidad, a partir de los riesgos más relevantes contenidos en los respectivos Planes de Prevención de Riesgos de las áreas.			
47.	Se consideran en el Plan de Prevención los riesgos más relevantes relacionados con la Seguridad Informática, La Seguridad y Protección Física, la protección de la información oficial en la entidad y la actuación ética.			
48.	El Plan de Prevención de Riesgos esta aprobado por el órgano colegiado de dirección y existe evidencia documental mediante acta de la reunión donde fue aprobado.			
49.	Existe evidencia de la evaluación y actualización sistemática del Plan de Prevención de Riesgos a partir del análisis de las causas y condiciones y las vulnerabilidades identificadas por diferentes acciones de control.			
50.	Se administran los riesgos financieros para la toma de decisiones en cuanto a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pérdidas por el impacto del cambio en la política cambiaria.</li> <li>- Pérdida por variación de precios.</li> <li>- Pérdida por variación de la tasa de interés.</li> <li>- Otros</li> </ul>			
A-159	Se considera el autocontrol como una medida más en el plan de Prevención de Riesgos			
A-160	Se implementan mediante Plan de medidas las acciones para enfrentar de manera eficaz y económica los riesgos detectados en los chequeos periódicos realizados tanto en las áreas y departamentos como a nivel de empresa.			
A-161	Existe un programa de chequeo periódico al Plan de Prevención de Riesgos que garantiza su efectividad.			
A-162	Existen deficiencias o irregularidades vinculadas con indisciplinas, ilegalidades o manifestaciones de corrupción que no están identificadas en			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	el Plan de Prevención de Riesgos, como posibles manifestaciones y medidas a tomar.			
<b>Total por respuestas</b>				

### COMPONENTE "ACTIVIDADES DE CONTROL"

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	<b>Coordinación entre áreas, separación de tareas y responsabilidades y niveles de autorización</b>			
51.	Se garantiza la división de funciones y la contrapartida en las tareas y responsabilidades esenciales, relativas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones y hechos.			
M-52	<p>Se incrementan las acciones de supervisión y control en los casos donde no se cumple la división de tareas y responsabilidades, definiéndose la forma de control y supervisión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dirección de Gestión de proyectos: Control y certificación de la producción, contratación, venta, cobros y Mercadotecnia, certificación de los Reportes de producción bruta contra avance físico de los proyectos aplicando las Estructuras de Desagregación de los proyectos.</li> <li>➤ Dirección de Contabilidad y Finanzas: Elaboración de Nóminas, Confección de cheques, Firma de los cheques, extracción del efectivo para el pago a los trabajadores. Contabilización de las facturas de pagos, emisión de los cheques de pagos, firmas de los cheques.</li> <li>➤ Dirección de Servicios Internos: Compra de insumos, recepción y salidas de insumos, firma de Solicitud de materiales.</li> <li>➤ Dirección Técnicas: Contrapartida de los avances físicos de proyectos reportados en los proyectos (EDD) y de la aplicación de las normativas vigentes.</li> <li>➤ Dirección de Recursos Humanos: Control de asistencia, certificación de sistemas de estimulación, análisis de efectividad de sistemas de pagos</li> </ul>			
53.	<p>Relaciones de familiaridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Está realizado el levantamiento de las relaciones de familiaridad y en este se encuentran identificadas las relaciones que afectan la contrapartida.</li> <li>• Se ha elaborado el plan de acción y se cumple para dar solución a las relaciones de familiaridad cuando se afecta la contrapartida.</li> </ul>			
54.	Comprobadas las responsabilidades por áreas y los niveles de autorización definidas en el reglamento orgánico y en el manual de funcionamiento, según corresponda.			
55.	Están definidas las firmas autorizadas para las diferentes transacciones y operaciones de la entidad.			
A-163	Están definidas en el Reglamento orgánico o Manual de funcionamiento las relaciones entre las áreas.			
A-164	Están definidos los procesos que garantizan la gestión de la entidad.			
A-165	Están establecidos en los procedimientos: la aprobación, autorización,			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	supervisión y evaluación de cada proceso, actividades y operación.			
A-166	Está definida la información y servicio que se recibe o presta, dada la relación entre áreas, direcciones y departamentos.			
A-167	Están identificados los responsables colaterales de los procesos, actividades y operaciones, cuando se detectan deficiencias y violaciones en los controles realizados.			
A-168	Se adoptan medidas cuando se detectan deficiencias y violaciones, fijando la responsabilidad en quien corresponda.			
A-169	Las operaciones que se realizan cuentan con la autorización de la autoridad facultada.			
A-170	Las operaciones deben quedar específicamente definidas, documentadas, asignadas y comunicadas al responsable de su ejecución.			
A-171	Están definidos los niveles de autorización para acceder a los sistemas contables financieros y existe evidencia documental de sus usuarios.			
	<b>Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos</b>			
56.	Todas las transacciones, operaciones y hechos económicos cuentan con un soporte documental demostrativo, fiable y que garantice la trazabilidad de la misma.			
57.	El Sistema de Costos implantado se corresponde con el tipo de actividad que realiza la entidad e incluye: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Áreas de responsabilidad y centros de costos definidos.</li> <li>- Métodos de cálculo del costo empleado.</li> <li>- Análisis de las desviaciones del costo y su aplicación en la toma de decisiones.</li> <li>- Fichas de costos y precios.</li> </ul>			
58.	Se utilizan como herramientas de dirección los resultados obtenidos en el cálculo de las razones financieras con la situación real de la entidad considerando en lo procedente las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Razones de Liquidez: General, Inmediata y Acida.</li> <li>• Razones de Actividad: Ciclo de Cobros, Ciclos de pagos, Ciclos de efectivo y Ciclo de Inventarios.</li> <li>• Razones de Endeudamiento: Razón de Endeudamiento, Deuda – Activos, Deuda – Patrimonio, Calidad de la deuda y Cobertura de los Intereses.</li> <li>• Razones de Rentabilidad: Margen de Utilidad, Rentabilidad Financiera y Rentabilidad Económica.</li> <li>• Administración financieramente del inventario.</li> <li>• La estructura del inventario y sus respectivos ciclos deben corresponderse con las necesidades de la entidad.</li> <li>• La no existencia de inventarios ociosos y de lenta rotación.</li> <li>• Conocimiento de los instrumentos de cobros y pagos que puede emplear y seleccionar adecuadamente.</li> <li>• Análisis de la antigüedad de las cuentas por Cobrar y Pagar y que sus saldos estén conciliados y documentados.</li> </ul>			
59.	Se comprueba que los procedimientos contables cumplan con las normas de control interno de los subsistemas contables vigentes por el Ministerio de Finanzas y Precios.			
A-172	Se analizan los gastos incurridos por elementos, así como cualquier otra clasificación que se requiera; a través del modelo Análisis de			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	Gastos.			
A-173	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.			
A-174	Los registros, submayores, expedientes y otros modelos que se utilizan en contabilidad, cumplen con los datos obligatorios establecidos en la legislación vigente.			
A-175	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.			
A-176	El Balance de Comprobación de Saldos, concuerda con lo escrito en los submayores, documentos primarios y cuentas correspondientes.			
A-177	Los modelos "Estado de Situación" y "Estado de Resultado" coinciden con los saldos de las cuentas del Balance de Comprobación de Saldos.			
M-60	<p><b>Se comprueba la efectividad del control interno en el Subsistema Efectivo en caja, teniendo en cuenta lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El efectivo y valores equivalentes se mantienen en un lugar apropiado que ofrezca garantía contra robos, incendios, etc. y el cajero tiene firmada el Acta de Responsabilidad Material por la custodia del efectivo y otros bienes valores depositados en la caja de seguridad.</li> <li>• Se cumple lo establecido con relación a la tenencia y custodia de la combinación de la caja seguridad.</li> <li>• Son verificados el importe de los ingresos cobrados en efectivo y se corresponden con la suma de los documentos justificantes.</li> <li>• Se controlan como está establecido los modelos de Recibos de Efectivo que se encuentran en poder del cajero.</li> <li>• Se controla que los cobros en efectivo procedentes de ingresos, no se utilicen para efectuar pagos.</li> <li>• Se realizan arqueos al efectivo en caja de forma sorpresiva y al término de cada mes.</li> <li>• Está definido y aprobado mediante documento escrito el monto del fondo fijo de la caja fuerte de la entidad.</li> <li>• La suma del efectivo en caja más los documentos pagados y no reembolsados coinciden con el fondo autorizado.</li> <li>• Se deposita en el banco al día hábil siguiente, el efectivo recaudado; de no ser así existe un documento por las personas facultadas que aprueba otro término.</li> <li>• Se controlan los Vales para Pagos Menores y sus justificantes como esta establecido.</li> <li>• Se autorizan los anticipos y se efectúan las liquidaciones de las dietas y otros gastos en que incurran los dirigentes, funcionarios y demás trabajadores, a través del modelo de Anticipo y liquidación de Gastos de Viaje.</li> <li>• El registro de control de anticipos está actualizado.</li> <li>• La liquidación de los anticipos se realiza en la fecha establecida.</li> <li>• Los salarios no reclamados y los indebidos, así como los anticipos de gastos de viaje liquidados, se reintegran y liquidan dentro de los términos establecidos.</li> </ul>			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La entrega de los anticipos de gastos de viaje no se le entregan a trabajadores que tengan pendiente la liquidación de otro anticipo.</li> <li>• Se controla mediante registro la entrega de Bouches de Viaje de VIAZUL a trabajadores de la entidad.</li> <li>• Están definidas las autorizaciones para la entrega de los Bouches de viaje de VIAZUL.</li> <li>• Se liquidan los Bouches de Viaje VIAZUL en los términos establecidos mediante comprobantes de viaje.</li> <li>• Existe registro para el control de entradas y salidas de las tarjetas de ISLAZUL y están definidos los niveles de autorización para la extracción de las mismas.</li> <li>• Se realiza la liquidación de los servicios de alimentación y hospedaje de las tarjetas de ISLAZUL mediante comprobantes y facturas en los términos establecidos.</li> <li>• Se concilian los saldos de las tarjetas ISLAZUL mensualmente a través de estados de cuentas emitidos por el BFI.</li> <li>• Existe registro habilitado para el control de las tarjetas de compras en Cimex.</li> <li>• Están definidas las responsabilidades materiales de las tarjetas para compras en Cimex y los niveles de autorización para la extracción y devolución a la caja.</li> <li>• Los saldos de las tarjetas para compras en Cimex se concilian mensualmente y la liquidación de los montos utilizados se liquidan a través de las facturas recibidas.</li> <li>• Los modelos que se utilizan en la caja contienen los datos de uso obligatorio que establece la legislación vigente.</li> </ul>			
61.	<p><b>Se comprueba la efectividad del control interno en el Subsistema Efectivo en Banco, teniendo en cuenta lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Existe control sobre los cheques emitidos, cargados por el Banco, caducados y cancelados.</li> <li>• Al menos una persona de los que firman los cheques, tiene que revisar los documentos que dan origen a la emisión de éstos, antes de firmarlos.</li> <li>• Las operaciones de las cuentas bancarias se concilian periódicamente y existe evidencia de las conciliaciones de todas las cuentas de Efectivo en Banco, mensualmente.</li> <li>• Se revisan las operaciones y justificantes correspondientes a cobros automáticos.</li> <li>• En caso de las operaciones en moneda extranjera, los pagos efectuados deben corresponderse con los conceptos y los montos aprobados en los presupuestos correspondientes.</li> <li>• Los funcionarios autorizados para firmar cheques no pueden contabilizar estas operaciones.</li> </ul>			
M-62	<p><b>Se comprueba la efectividad del control interno en el Subsistema de Inventarios, teniendo en cuenta lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cumple con la política de gestión de inventarios establecida por</li> </ul>			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	<p>el MINCIN.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La persona del almacén cuenta, mide y pesa todos los productos recibidos, sin tener acceso al documento del suministrador (Recepción a ciega).</li> <li>• Los submayores de inventarios deben estar al día.</li> <li>• El almacén informa las existencias de cada producto en todos los modelos de entradas y salidas, después de anotados estos movimientos y dichas existencias tienen que cotejarse diariamente con los submayores de inventarios, localizándose inmediatamente las diferencias detectadas.</li> <li>• Es obligatorio elaborar un plan anual y efectuar conteos periódicos del 10 % de los productos almacenados, y cuando estos chequeos arrojen sistemáticamente diferencias, se realiza un inventario general anual y se depuran las mismas conforme a la legislación vigente.</li> <li>• El personal de los almacenes tiene que tener firmadas actas de responsabilidad material por la custodia de los bienes materiales por la custodia de los bienes materiales y en caso de faltantes o pérdidas, aplicárseles dicha responsabilidad, de acuerdo con lo establecido.</li> <li>• Cuando se detecten faltantes o sobrantes de bienes materiales se elaboran los expedientes correspondientes y se contabilizan inmediatamente, tramitándose y aprobándose dentro de los términos establecidos.</li> <li>• Las producciones terminadas y las producidas para insumos remitidas a los almacenes tienen que estar amparadas por el documento justificativo de la entrega de estas.</li> <li>• Se controla mediante tarjeta de estiba y de los submayores de inventario, los materiales y los equipos por instalar destinados al proceso inversionista, así como los productos recibidos o remitidos en consignación y en depósito.</li> <li>• Las tarjetas de estiba están actualizadas y colocadas junto a los productos almacenados consignando en las mismas las cantidades físicas de cada producto.</li> <li>• En caso de detectarse diferencias físicas entre lo facturado por ventas de productos y lo recibido como pagos por los clientes, deben elaborarse los expedientes de faltantes correspondientes.</li> <li>• Debe existir un control eficaz de los útiles y herramientas en uso, en caso de detectarse faltantes o sobrantes de estos bienes se elaboran los expedientes correspondientes, se contabilizan correctamente y se aplica la responsabilidad material.</li> <li>• El personal del almacén no tiene acceso a los registros contables ni a los Submayores de Control de Inventarios.</li> <li>• El área contable tiene que revisar los precios y cálculos de los productos recepcionados.</li> <li>• Los inventarios ociosos por exceso o por desuso deben controlarse separadamente y activarse las gestiones para su eliminación.</li> <li>• Se utiliza el modelo de Solicitud de entrega para solicitar los productos destinados al consumo dentro de la entidad y están definidos los niveles de autorización para los mismos.</li> </ul>			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se muestrea mensualmente el combustible depositado en el Grupo Electrónico y se cotejan con las cifras plasmadas en tarjeta de estiba y en el submayor de inventario.</li> <li>• Se actualizan las entradas y salidas del combustible del grupo electrónico mediante Informes de Recepción y Vales de salida.</li> <li>• El área del Grupo Electrónico presenta Nivel de Acceso visible.</li> <li>• Están definidos y se encuentran visibles los niveles de acceso a los almacenes.</li> <li>• Los almacenes cuentan con las condiciones de seguridad, orden y limpieza requeridas.</li> <li>• Los modelos que se utilizan para las operaciones de inventario contienen los datos de uso obligatorio que establece la legislación vigente.</li> </ul>			
A-178	<p><b>Se comprueba la efectividad del control interno referido a los Inventarios para tiempo de guerra.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La entidad cuenta con inventarios para tiempo de guerra los que se encuentran estibados en estantes independientes y a los que se les realiza la rotación establecida, informándose en los modelos de las Reservas Movilizativas.</li> <li>• La entidad cuenta con la acumulación de los productos de la reserva establecidos en el nomenclador en el tiempo establecido.</li> <li>• Los expedientes de las Reservas Movilizativas se encuentran confeccionados y cuentan con la documentación establecida como son: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrato de la Reserva Estatal.</li> <li>- Acta de Constitución de las Reservas Movilizativas.</li> <li>- Nomenclador de productos.</li> <li>- Conciliación de las Reservas con el INRE.</li> <li>- Cálculo de las necesidades de las Reservas Movilizativas.</li> </ul> </li> <li>• Los productos afectados por violaciones, huracanes y otros se reponen en los inventarios para tiempo de guerra.</li> <li>• Se planifican trimestralmente las autoinspecciones y se deja evidencia documental de la realización de las mismas con la frecuencia y calidad requeridas.</li> <li>• Los planes de rotación de los productos almacenados para tiempo de guerra están elaborados y se cumple con los mismos.</li> <li>• Se aplica la conservación, mantenimiento y conservación de los productos.</li> <li>• Existe y se ejecuta el plan de limpieza y desinfección del almacén.</li> <li>• Se cumplen las normativas de almacenamiento y estado constructivo de los almacenes y equipamientos.</li> <li>• Está organizado el registro y control de los productos.</li> <li>• Se contabilizan las Reservas Movilizativas en la cuenta orden establecida por la Resolución 62 del MFP.</li> <li>• Las tarjetas de estiba están actualizadas, firmadas, acuñadas y foliadas por contabilidad.</li> <li>• Existe coincidencia entre las anotaciones realizadas en las tarjetas de estiba con las realizadas en el submayor de inventario de las</li> </ul>			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	<p>reservas y con las existencias físicas de los productos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Están identificados los riesgos de las reservas acumuladas y están instrumentadas las medidas preventivas de control.</li> <li>• Existe evidencia de la realización del control interno por la entidad a las reservas acumuladas.</li> <li>• Existen y están en buen estado los medios de extinción de incendios.</li> <li>• Existen los planes de evacuación de las reservas.</li> </ul>			
M-63	<p><b>Se comprueba la efectividad del control interno en el Subsistema Activo Fijos, teniendo en cuenta lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cada responsable de área tiene firmada un Acta de Responsabilidad Material de los activos fijos bajo su custodia.</li> <li>• En el área Contable debe constar con la información mínima indispensable de estos bienes, para su correcta identificación verificándose la suma de sus valores con el saldo de la cuenta control correspondiente periódicamente.</li> <li>• Los modelos de Control por áreas de los Activos Fijos Tangibles deben encontrarse actualizados, en éstas y en el Área Contable.</li> <li>• Debe elaborarse inmediatamente a su ocurrencia los modelos de movimientos de estos bienes, por las altas, bajas, traslados, enviados a reparar, ventas, etc.</li> <li>• Está elaborado el Plan Anual para efectuar chequeos periódicos y sistemáticos del 10 % de los AFT y en caso de detectarse faltantes o sobrantes se elaboran los expedientes correspondientes, contabilizándose éstos correctamente y aplicando en el caso de faltantes, la responsabilidad material.</li> <li>• Existe evidencia documental de los chequeos del 10 y 100 % según corresponda realizados a los AFT.</li> <li>• Los valores de los activos fijos tangibles se deprecian mensualmente de acuerdo con las regulaciones vigentes y en base a las tasas establecidas para su reposición.</li> <li>• La depreciación acumulada se aporta al Presupuesto o se destina al financiamiento de inversiones, según aprobación de las Reservas Voluntarias correspondientes al período, y las mismas se realizan en los términos establecidos por la legislación vigente.</li> <li>• Cuando se sustituya el responsable de un área debe efectuarse el chequeo de todos los activos fijos tangibles bajo su custodia, a fin de fijar la responsabilidad material correctamente.</li> <li>• Las bajas, ventas y traslados de estos bienes deben estar aprobadas por los funcionarios autorizados.</li> <li>• Las Bajas de AFT poseen el Dictamen Técnico que avala el des uso y deterioro de los mismos.</li> <li>• En caso de Baja de AFT se confeccionan los expedientes y los mismos contienen toda la documentación establecida según la legislación vigente.</li> <li>• Los modelos utilizados para el control de los AFT contienen los datos de uso obligatorio según establece la legislación vigente.</li> <li>• Los préstamos de AFT están avalados por el director General y los mismos tienen establecidos los términos del préstamo.</li> </ul>			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las Compras de AFT están avaladas por los Modelos DEP-1 emitidos por el MEP aprobados para el periodo y a las mismas se le dan alta en el almacén mediante informe de recepción.</li> <li>• La adquisición de los AFT se contabiliza a la cuenta 600 según la fuente de financiamiento aprobada.</li> <li>• La compra de motores para reposición en equipos de transporte deben estar avaladas por la Dirección de Equipos del Ministerio de la Construcción.</li> <li>• Siempre que se realicen solicitudes de cambios de motor a los vehículos se confeccionan los expedientes los que contienen toda la documentación establecida como son: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de compras del motor.</li> <li>- Aprobación de compras por la Dirección de Equipos del Ministerio de la Construcción.</li> <li>- Solicitud de cambio del motor a Transito.</li> <li>- Destino final del motor que se quite.</li> </ul> </li> <li>• Existe un control adecuado de los activos fijos intangibles mediante submayores habilitados al efecto los que se amortizan mensualmente.</li> </ul>			
M-64	<p><b>Se comprueba la efectividad del control interno en el Subsistema Nómina, teniendo en cuenta lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Existe separación de funciones entre la persona que controla el tiempo laborado, la que confecciona la nómina, la que la paga y la que la registra.</li> <li>• Se revisan y aprueban las nóminas antes de la extracción del efectivo para su pago.</li> <li>• Está implementado el control de asistencia de los trabajadores y de las incidencias relativas al cumplimiento de la disciplina laboral.</li> <li>• El área de Recursos Humanos informa al Departamento de Contabilidad las incidencias mediante los modelos de Notificación de Vacaciones, deducciones, licencias y subsidios.</li> <li>• El área de Recursos Humanos elabora la pre nómina la cual es coincidente con las incidencias reportadas en el control de asistencia y la notificación de vacaciones, deducciones, licencias y subsidios.</li> <li>• Deben establecerse controles eficientes para la forma de pago mediante tarjetas prepagadas y por la entrega del efectivo para pago y liquidación de nóminas.</li> <li>• La extracción del efectivo para pagos de nóminas mediante cheques, concuerda con el total de los salarios, vacaciones y subsidios reportados para el pago a los trabajadores.</li> <li>• La liquidación de las nóminas se realiza en los términos establecidos.</li> <li>• Es preciso garantizar la actualización del modelo SC-4-08 "Registro de salario y tiempo de servicio"</li> <li>• No existen Salarios No Reclamados pendiente de pago, fuera de los términos establecidos para su reclamación.</li> <li>• Las extracciones para pagos de salarios no reclamados son</li> </ul>			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	<p>aprobadas previamente por el área económica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se actualizan periódicamente los Submayores de Vacaciones y el cuadro de la suma de sus saldos con el de la cuenta control correspondiente, no acumulándose tiempo en exceso al autorizado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.</li> <li>• Los modelos con relación a la nómina contienen los datos de uso obligatorio según establece la legislación vigente.</li> <li>• Se controlan según lo establecido en la legislación vigente los pagos por conceptos de estipendio alimentario y de estimulación.</li> <li>• Los pagos de estipendios de alimentación se emiten por el área de Recursos Humanos los que tendrán en cuenta la certificación mensual de dietas entregadas en cada período emitida por el área de Contabilidad y Finanzas.</li> </ul>			
65.	<p><b>Se comprueba la efectividad del control interno en el tema de Inversiones, teniendo en cuenta lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La entidad posee el Plan de Inversiones aprobado para cada año.</li> <li>• Las ejecuciones de inversiones se corresponden con lo aprobado en los modelos DEP-1 emitidos por el MEP.</li> <li>• En el caso de tratarse de una inversión nominal de la rama productiva, la entidad cuenta con el estudio de factibilidad técnico económico.</li> </ul> <p>Para la realización del estudio de factibilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realiza el Pliego de Concurrencia, con la participación como mínimo de tres suministradores o proveedores.</li> <li>• Se cuenta con el documento que acredite su aprobación por el Ministerio de Economía y Planificación.</li> <li>• Se desglosa por componentes y se define la fuente de financiamiento.</li> <li>• El Estudio de Factibilidad se basa en la documentación técnica del proyecto elaborada a nivel de ingeniería básica o anteproyecto.</li> <li>• Los gastos incurridos en la fase de Preinversión pasan a formar parte del costo total de la inversión en el componente Otros Gastos.</li> <li>• Existe correspondencia entre el presupuesto que aparece reflejado en el Estudio de Factibilidad y el de la obra.</li> <li>• Las condiciones y términos de facturación de los proyectos son las acordadas en el contrato entre el Inversionista y el Proyectista.</li> <li>• Cuenta con un Registro oficial consecutivo de contratos</li> <li>• Se llenan correctamente las cartas límites y se actualizan teniendo en cuenta las salidas de los materiales según el vale de entrega.</li> <li>• Los pagos que se realizan, provienen de la cuenta Efectivo en Banco-Inversiones.</li> <li>• Después de concluida la inversión, los activos fijos están registrados por su valor en la cuenta control correspondiente.</li> <li>• La certificación de Avance de Obra emitida por el constructor está firmada por el inversionista directo, como constancia de su aprobación a los trabajos reportados y a los precios establecidos.</li> <li>• El que es designado como inversionista directo, revisa y aprueba</li> </ul>			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	<p>los documentos por compras de materiales, equipos y activos fijos tangibles y por la contratación de proyectos, asistencia técnica y otros gastos del proceso inversionista.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuenta con los cheques que mensualmente se certifican los gastos incurridos en la ejecución de inversiones con medios propios y su contabilización correctamente.</li> <li>• Las reparaciones que se ejecutan están autorizadas.</li> <li>• Existe evidencia de que periódicamente se verifica, por el área de contabilidad y a pie de obra con el inversionista, si los reportes contabilizados se corresponden con el valor de los trabajos realizados y se evalúan los resultados de la inversión.</li> <li>• Se le informa al Órgano u Organismos al que se subordina y al Ministerio de Economía y Planificación, el comportamiento del proceso de inversión desde la planificación hasta la evaluación de resultados y cumplimiento de lo regulado al respecto.</li> </ul>			
66.	<p><b>Se comprueba la efectividad del control interno en el Subsistema Cuentas por cobrar, teniendo en cuenta lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los modelos en blanco de facturas y órdenes de compras o servicios deben controlarse en el área de contabilidad por persona ajena a la que los confecciona, estar preenumerados y controlarse por dicha área las numeraciones de los emitidos y de los no utilizados.</li> <li>• Se controlan los folios de las facturas canceladas en cada período.</li> <li>• Existe separación de funciones entre el empleado que confecciona los proyectos, el que entrega los proyectos terminados, el que confecciona la facturación y el que contabiliza la operación, así como el que efectúa el cobro.</li> <li>• Deben conciliarse periódicamente las Facturas emitidas y los cobros efectuados según los datos contables con los de los clientes.</li> <li>• El registro contable de las Facturas debe efectuarse en orden numérico, manteniéndose actualizados los Submayores de los clientes y no presentar saldos envejecidos.</li> <li>• Deben mantenerse actualizados los Submayores de Cuentas por Cobrar Diversas y no presentar saldos envejecidos.</li> <li>• Los Pagos Anticipados están debidamente contratados y conciliados, no deben existir saldos fuera de los términos pactados para su liquidación y en caso de corresponder a importes que permanezcan en poder de los proveedores, trasladarlos a la cuenta de Depósitos y Fianzas.</li> <li>• Deben elaborarse expedientes por la cancelación de las Cuentas por Cobrar y aprobarse y registrarse correctamente.</li> <li>• Las Cuentas por Cobrar a clientes, las Diversas y los Pagos Anticipados tienen que analizarse por clientes, así como por cada Factura y cobro realizado y por edades y ser analizados por el Consejo de Dirección.</li> <li>• La Provisión para Cuentas Incobrables debe estar autorizada y operarse correctamente.</li> </ul>			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los efectos por cobrar pendientes y los descontados deben controlarse contablemente por sus vencimientos.</li> <li>• Están conformados los expedientes de cada cliente y los mismos contienen la documentación establecida, (facturas, conciliaciones, cheques o transferencias de cobros, reclamaciones, demandas, etc)</li> </ul>			
67	<p><b>Se comprueba la efectividad del control interno en el Subsistema Cuentas por pagar, teniendo en cuenta lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se concilian periódicamente los importes recibidos y pendientes de pago según controles contables, con los de los suministradores.</li> <li>• Las compras de mercancías y servicios están amparadas por los contratos correspondientes.</li> <li>• Los Cobros Anticipados están sustentados por contratos y los mismos se controlan y concilian analizando su envejecimiento y las causas que lo originan.</li> <li>• Se elaboran Expedientes de Pago por proveedores contentivos de cada Factura, su correspondiente Informe de Recepción (cuando proceda) y el cheque o referencia del pago, cancelándose las Facturas con el cuño de "Pagado".</li> <li>• Existe separación de funciones entre el empleado que recepciona los productos, el que autoriza el pago, el que confecciona el cheque, el que lo firma y el que contabiliza las operaciones.</li> <li>• Se actualizan periódicamente los Submayores de Cuentas por Pagar a Suministradores, los de Cuentas por Pagar Diversas y los de Cobros Anticipados y no presentan saldos envejecidos.</li> <li>• Deben liquidarse en tiempo los préstamos bancarios recibidos.</li> <li>• Las Cuentas por Pagar a Proveedores, las Diversas y los Cobros Anticipados deben desglosarse por cada Factura recibida y cada pago efectuado; así como por edades y analizarse por el Consejo de Dirección.</li> <li>• Las devoluciones y reclamaciones efectuadas a suministradores deben controlarse para garantizar que los pagos se realicen por lo realmente recibido.</li> <li>• Mensualmente debe verificarse que la suma de los saldos de todos los Submayores de las cuentas por pagar coincidan con los de las cuentas de control correspondientes (Incluyendo los de Depósitos Recibidos).</li> <li>• Los Efectos por Pagar deben registrarse correctamente, analizándose sus fechas de vencimiento para efectuar sus pagos correctamente.</li> </ul>			
68.	<p><b>Se comprueba la efectividad del control interno en el tema combustible y otros portadores energéticos, considerando lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuenta con un Plan de ahorro energético y se analiza en el consejo de Dirección el cumplimiento de ese plan, quedando evidencia en las actas levantadas.</li> <li>• Existe evidencia documental de las acciones de control y supervisión que realizan a la adquisición de combustibles.</li> </ul>			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Existe correspondencia entre los datos del modelo 5073-03 "Balance de consumo de portadores energéticos" y los registros primarios de combustible y hay contrato firmado entre las partes en caso de haber equipos de transporte que no forman parte de los Activos Fijos Tangibles de la entidad.</li> <li>• Están establecidas normas de consumo para todos los equipos y la periodicidad en que se revisan, a fin de mantenerlas actualizadas, utilizándose estas para el control del consumo de combustible a los medios de transporte.</li> <li>• Hay correspondencia entre la información contenida en las Cartas Porte y las Hojas de Ruta, referido a: las distancias recorridas y el combustible consumido.</li> <li>• En caso de que exista algún vehículo con el odómetro roto, se verifica que se esté trabajando con la Tabla de Distancia de recorridos certificada por un organismo competente.</li> <li>• Se entrega combustible solamente a vehículos que se encuentren funcionando y las tarjetas magnéticas se custodian en la caja de seguridad o en el área que se decida por la entidad.</li> <li>• Existe un adecuado control de la entrega y devolución de las tarjetas prepagadas en caja y hay documento firmado por las personas que las reciben y entregan.</li> <li>• Hay documento que autorice la compensación y autorización del combustible a vehículos privados.</li> <li>• Se controlan las Hojas de Ruta y se analiza el kilometraje.</li> <li>• La persona encargada del control de las tarjetas, tiene un listado de las personas autorizadas a la recogida de las mismas y sus asignaciones.</li> <li>• Para la adquisición de combustible son entregadas las tarjetas por el encargado del control, mediante un documento que permita exigir la responsabilidad material si procede, de acuerdo con la legislación vigente.</li> <li>• Se entregan los comprobantes que avalen el consumo total de combustible al final de cada mes y estos están firmados al dorso por el chofer del vehículo y contiene el número de chapa del auto que fue serviciado.</li> <li>• Se liquida el consumo de combustible dentro del mes y mediante los vales que emiten los servicentros o por documento de entrega-liquidación que confeccione la entidad, al que se le adjunta dichos vales.</li> <li>• Los modelos registro de control de tarjetas prepagadas de combustible y de entrega-liquidación de combustible, contienen los datos de uso obligatorio que establece la legislación vigente.</li> <li>• Existe un contrato que ampare la utilización del Grupo Electrónico, el cual está firmado por la entidad montadora y la inversionista.</li> <li>• Se realizan chequeos periódicos del combustible depositado en el Grupo Electrónico verificando su concordancia con lo registrado en libros.</li> </ul>			
69.	<b>Se comprueba la efectividad del control interno en el tema</b>			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	<p data-bbox="277 180 1235 216"><b>Faltantes, Pérdidas y Sobrantes, teniendo en cuenta lo siguiente:</b></p> <ul data-bbox="326 247 1235 1929" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="326 247 1235 527">• En los casos de faltantes, pérdidas o sobrantes de Activos Fijos Tangibles, bienes materiales o recursos monetarios: se determinan éstos en unidades físicas y en valor en aquellos casos en que solamente proceda legalmente; el monto de la depreciación acumulada de los Activos Fijos Tangibles; las causas y condiciones que les dieron lugar, investigaciones o comprobaciones realizadas; y la denuncia en caso de faltantes, ante el órgano estatal competente.</li> <li data-bbox="326 533 1235 842">• En los casos de mercancías por faltantes de Origen en las Operaciones de Comercio Exterior, se cuenta con: la factura del proveedor; la certificación de conocimiento de embarque; el certificado de supervisión de la mercancía en Origen por una tercera entidad; la declaración de mercancía; el certificado del pesaje por la Empresa de Servicios de Certificación y Pesaje de las Cargas; el certificado de supervisión de la mercancía en Destino por una tercera entidad; y la reclamación al proveedor o al seguro.</li> <li data-bbox="326 848 1235 1020">• En los casos de cancelaciones de cuentas por cobrar y por pagar, se cuenta con: el nombre del o de los clientes o suministradores; las causas por las que no se efectuó el cobro o pago; la constancia de las gestiones realizadas para el cobro; la certificación del suministrador de la no existencia del adeudo.</li> <li data-bbox="326 1026 1235 1230">• En los casos de cancelaciones de cuentas por cobrar y por pagar debido a faltantes de mercancías en la entrega que son transportadas por un tercero: tiene constancia de las gestiones realizadas con éste y su resultado. De ser imputable al transportista, siempre que lo haya firmado, se reconoce la cuenta por cobrar a éste y se cancela el faltante.</li> <li data-bbox="326 1236 1235 1409">• En los casos de cancelaciones de cuentas por cobrar y por pagar debido a faltantes de mercancías en la entrega, por las transportaciones realizadas con medios propios que no son responsabilidad del transportista: se tramita el expediente de faltante de inventario.</li> <li data-bbox="326 1415 1235 1619">• En los casos de cancelaciones de cuentas por cobrar y por pagar debido a faltantes de mercancías en la entrega, que son faltantes de Origen y responsabilidad del proveedor: se procede a la reclamación y se reconoce la cuenta por cobrar contra la cuenta faltante, cerrando el expediente. Lo mismo se hace cuando son mercancías cubiertas por el seguro.</li> <li data-bbox="326 1625 1235 1797">• En el caso de cancelaciones de producción Bruta se detallan los datos del proyecto, las acciones de depuración del mismo, causas por la se motiva la cancelación, certificación del cliente como que no reconoce el trabajo y sus causas, cancelación del convenio de salario de dicho proyecto, entre otros.</li> <li data-bbox="326 1803 1235 1929">• En el caso de consumo material o gastos no registrados en el año, se cuenta con: los documentos que amparan los gastos; las causas por las que no se efectuó el registro en su oportunidad; y el importe total.</li> </ul>			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El expediente destinado para los ajustes, realizados a consecuencia de las rebajas de precios minoristas, por pérdidas de calidad en los productos agropecuarios, cuenta con: las actas detalladas y certificadas por los funcionarios e inspectores autorizados para aprobar las citadas rebajas; y el importe total.</li> <li>• Las pérdidas por baja de productos vencidos, cuentan con: las actas detalladas y certificadas por los funcionarios e inspectores autorizados para aprobarlas; un listado que contenga, para cada producto, la descripción, la cantidad, el precio, el importe, la fecha de adquisición y la fecha de vencimiento; el importe total de la pérdida, la certificación del destino de los productos vencidos; y las gestiones realizadas por la entidad antes de su fecha de vencimiento, pasa su utilización o venta.</li> <li>• Se analizan las causas que generan las mermas y deterioros en exceso a las normas técnicas; el importe de cada producto y el monto total de la afectación.</li> <li>• Las cancelaciones por adeudos con el órgano estatal o el Presupuesto del Estado, que no son tramitadas oportunamente, cuentan con: el documento primario que genera el adeudo; el importe total; y la certificación del Ministerio de Finanzas y Precios o del órgano estatal que autorice la cancelación del adeudo.</li> <li>• Los errores contables de años anteriores, cuentan con la evidencia documental que sustente el error; el importe total; y el informe de causas y condiciones que fundamenten los errores detectados.</li> <li>• Cuando se detectan diferencias en los procesos de actualización o depuración de la contabilidad, se posee la evidencia documental que sustente el error; el importe total; y el informe de las causas y condiciones que fundamente los errores detectados.</li> <li>• Las pérdidas ocasionadas por situaciones excepcionales, cubiertas o no por pólizas de seguro, tienen: el informe de las tasaciones certificadas por la entidad competente; y el importe total.</li> <li>• En el caso de detectarse un presunto hecho delictivo, se procede a la realización de la denuncia policial teniendo en cuenta lo que establece la legislación vigente.</li> </ul>			
M-70	<p><b>Se comprueba la efectividad del control interno en el subsistema de costo, teniendo en cuenta lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El sistema de costo implantado en la entidad se corresponde con el tipo de actividad que realiza la entidad e incluye: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Áreas de responsabilidad y centros de costos definidos.</li> <li>○ Métodos de cálculo del costo empleado.</li> <li>○ Análisis de las desviaciones del costo y su aplicación en la toma de decisiones.</li> <li>○ Fichas de costo y precios.</li> </ul> </li> <li>• Se actualizan las Fichas de Costo por producciones.</li> <li>• Deben realizarse análisis periódicos y sistemáticos de las informaciones de costo y de las causas de las desviaciones determinadas y analizarse éstas en el Consejo de Dirección, Consejos de producción, etc.</li> <li>• Es conveniente elaborar Presupuestos de Gastos por áreas de</li> </ul>			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	<p>responsabilidad y compararse éstos con los gastos reales incurridos en las mismas, analizándose las causas de las desviaciones detectadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los gastos deben registrarse al incurrirse y analizarse por los elementos (conceptos) de gastos establecidos por las entidades.</li> <li>• Los gastos indirectos de producción deben trasladarse a los costos directos de cada producto elaborado o servicio prestado, mensualmente.</li> <li>• Existen expedientes de Proyectos en procesos los que contienen tanto las fichas de inicio de cada proyecto, como los avances de los mismos teniendo en cuenta la incidencia de cada proyecto en el costo de la entidad.</li> <li>• Las fichas de liquidación de los convenios se procesan en el costo incluyendo los salarios de liquidación en el costo de los proyectos.</li> <li>• Las fichas de liquidación de convenios procesadas en cada período se corresponden con las facturas de ventas emitidas en ese mismo período.</li> <li>• La clasificación de los gastos directos en cada proyecto se realiza de forma exhaustiva en cada cierre contable, teniendo en cuenta las dietas consumidas, las facturas de servicios de albergamiento, reparación de equipamiento, transportación, etc.</li> </ul>			
A-179	<p><b>Se comprueba la efectividad del control interno en la actividad de precios, teniendo en cuenta lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los servicios que se comercializan tienen aprobados los precios según Instrucción 7/2005 del Ministerio de Finanzas y Precios.</li> <li>• Se confeccionan fichas de costos de los proyectos teniendo en cuenta la legislación vigente.</li> </ul>			
A-180	<p><b>Se comprueba la efectividad del control interno en la actividad de Control y programación de la producción, teniendo en cuenta lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizan las reuniones de inicio al comenzar los proyectos y existe evidencia documental, confeccionándose los expedientes de Proyectos en proceso los que contendrán las fichas de inicio de los mismos y los reportes realizados en cada período.</li> <li>• Las fichas de inicio confeccionadas se entregan periódicamente en los Departamentos de Recursos Humanos y Contabilidad.</li> <li>• Los Reportes de Producción Bruta emitidos en cada período se corresponden con el avance físico real de los proyectos (Estructura de Desagregación de Proyectos) normados para la actividad y se deja evidencia documental de los mismos.</li> <li>• Los reportes de Producción Bruta realizados en cada período amparan los gastos incurridos en el período.</li> <li>• Se cumplen los cronogramas establecidos contractualmente para la ejecución de los proyectos.</li> <li>• La facturación se controla mediante folios emitidos por el área contable y las mismas se corresponden con las certificaciones de Proyectos terminados emitidos.</li> <li>• Al declarar la producción en proceso como terminada se tienen en cuenta todos los gastos asociados a cada proyecto.(Ficha de</li> </ul>			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	<p>liquidación de convenios).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se realizan análisis periódicos de la situación de la producción en proceso en cuanto a edades y costos y se analizan en los órganos colegiados de dirección.</li> <li>• Los ajustes de producción bruta constan de los expedientes de cancelación correspondientes los que contienen toda la documentación establecida para la aprobación de los mismos.</li> <li>• Existe evidencia documental de los registros de PR-3 y los soportes que avalan los expedientes de cada proyecto abierto en el proceso.</li> <li>• La liquidación de los convenios de proyectos terminados se realiza una vez declaradas las ventas de los mismos.</li> <li>• Los convenios de pagos por acortamiento de plazos para su liquidación cumplen con los requerimientos establecidos en los sistemas de pagos y las fichas procesadas están avaladas por las personas responsables de cada proceso.</li> </ul>			
A-181	<p><b>Se comprueba la efectividad del control interno en la actividad de Contratación , teniendo en cuenta lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se analiza mediante Consejo de negocios la situación existente del Proceso de Negociación elaboración, firma, ejecución, reclamación y control de los contratos con la participación de todos los directores funcionales, de proyectos y presidida por la Dirección General de la entidad.</li> <li>• Existe evidencia documental de las reuniones y acuerdos adoptados en las mismas.</li> <li>• Se encuentra conformado un registro oficial consecutivo para el control de los contratos emitidos y el mismo se encuentra actualizado.</li> <li>• Comprobar que la entidad cuente con la disposición legal que aprueba la creación o constitución de las mismas así como la inscripción en el registro público correspondiente.</li> <li>• Comprobar que los contratos elaborados contengan los datos de identificación de ambas partes como son: <ul style="list-style-type: none"> <li>▸ la denominación o razón social, domicilio legal, nacionalidad, Banco en el que opera sus cuentas bancarias, Licencia para operar y nombres y cargos de quienes lo representan.</li> </ul> </li> <li>• Comprobar que exista correspondencia entre lo contratado, facturado y cobrado. En caso de diferencias analizar las causas así como los responsables.</li> <li>• Verificar que en los contratos estén bien delimitadas las responsabilidades de ambas partes y la forma de pago.</li> <li>• Comprobar que los contratos consten de las condiciones de pagos, así como los importes a pagar por concepto de morosidad y las sanciones a aplicar en caso de incumplimientos.</li> <li>• Comprobar que todos los contratos una vez elaborados sean aprobados por el órgano asesor de la entidad que contrata, así como que los mismos sean dictaminados por un asesor jurídico.</li> <li>• Revisar que todos los contratos aprobados estén firmados por</li> </ul>			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	<p>ambas partes así como que contengan toda la información y requisitos establecidos por la legislación vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De existir contratos cancelados especificar las causas.</li> <li>• Comprobar que los valores contratados estén contenidos en el Plan Económico aprobado para el periodo.</li> <li>• De existir reclamaciones determinar las causas que las propiciaron, respuestas y tratamientos que se le han dado.</li> <li>• De existir relaciones comerciales con Cuentapropistas revisar que los montos contratados no excedan los límites de gastos establecidos en el presupuesto aprobado.</li> <li>• Verificar que los Cuentapropistas estén autorizados para realizar la actividad económica contratada antes de efectuar cualquier acción.</li> <li>• En el caso de haber concertado un contrato verbal verificar que se cuente con las facturas o documentos que acrediten el servicio prestado y la cuantía a pagar.</li> </ul>			
A-182	<p><b>Se comprueba la efectividad del control interno en la actividad técnica, teniendo en cuenta lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al carecer de normativas la actividad el área técnica aplica instrumentos y herramientas que garanticen la eficiencia en la distribución de los tiempos para la ejecución de los servicios.</li> <li>• Se realizan los controles de autor planificados en cada período.</li> <li>• Se realizan las juntas de especialistas planificadas en cada período.</li> <li>• Está creado el Comité de la ANIR y existe evidencia de su funcionamiento.</li> <li>• Esta elaborado el plan de Ciencia y Técnica y se realizan chequeos periódicos de su cumplimiento.</li> <li>• Los trabajos y eventos relacionados con las innovaciones y racionalizaciones de la empresa se planifican y divulgan.</li> <li>• Se realizan eventos de Base del Forum de Ciencia y Técnica.</li> <li>• Se evidencia un buen uso y destino del financiamiento de la ANIR con que cuenta la entidad.</li> <li>• Se encuentra confeccionada la ficha de proyectos de desarrollo.</li> <li>• La empresa cuenta con un financiamiento aprobado para proyectos de desarrollo.</li> <li>• La actividad de desarrollo tecnológico muestra un trabajo sostenido y se utiliza correctamente el financiamiento previsto para la misma, no utilizando en otros fines.</li> <li>• El expediente del financiamiento de proyectos de desarrollo se encuentra debidamente actualizado.</li> <li>• El Sistema de Gestión Ambiental muestra avances y resultados de su aplicación.</li> </ul>			
A-183	<p>Los manuales técnicos y de funcionamiento se aprueban por la máxima autoridad de la entidad.</p>			
A-184	<p>La documentación de la entidad se encuentra en formato impreso y en digital, según se determine por la entidad, salvo lo que expresamente se regule por el órgano u organismo rector.</p>			
A-185	<p>Se salvaguardan las actas de los órganos colegiados de dirección y de las</p>			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	asambleas con los trabajadores.			
A-186	<p>Ha elaborado la entidad modelos adicionales a los que establece la legislación vigente, para el desarrollo de algunos de sus procesos.</p> <p>➤ <b>Proceso de Realización del producto:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Elementos de entrada al servicio. PG.09.A2</li> <li>○ Solicitud del servicio. PG.04.A2</li> <li>○ Oferta del Servicio. PG.04.A4</li> <li>○ Registro de Revisión de Contratos. PG.04.A5</li> <li>○ Registro de Contratación. PG.04.A6</li> <li>○ Informe de Control de Autor. PG.06.A4</li> <li>○ Acta de Entrega. PG.13.A2</li> <li>○ Acta de Satisfacción del Cliente. PG13.A3</li> <li>○ Acta de Satisfacción del cliente ICT. PG.13.A4</li> <li>○ Reporte de Productos no conforme. PG.16.A2</li> <li>○ Informe del Consejo Técnico. PG.12.A3</li> <li>○ Registro de la revisión y Verificación del Diseño. PG.31.A3</li> <li>○ Tarjeta de Registro de los Medios de Medición. PG.22.A2</li> <li>○ Plan anual de verificación de Instrumentos de medición. PG.22.A3</li> <li>○ Registro de recepción y entrega de instrumentos de medición. PG.22.A4</li> <li>○ Registro de control de humedad y temperatura. PG.22.A5</li> <li>○ Esquema de procesos para las actividades de control de documentos. PG.23.A1</li> <li>○ Tipos de documentos sujetos a control de acuerdo a su origen. PG.23.A2</li> <li>○ Listado de control de documentos. PG.23.A3</li> <li>○ Bitácora de control de documentos. PG.23.A4</li> <li>○ Lista de usuarios. PG.23.A5</li> <li>○ Validación de Software. PG.30.A2</li> <li>○ Registro de la validación del diseño. PG.32.A2</li> <li>○ Expediente de Servicio. PG.33.A2</li> <li>○ Índice del expediente. PG.33.A3</li> </ul> <p>➤ <b>Proceso Responsabilidad de la Dirección:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Directrices para la preparación de los informes por las áreas. PG.28.A2</li> </ul> <p>➤ <b>Proceso de Gestión de los Recursos Humanos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Matriz de competencia laboral. PG.07.A2</li> <li>○ Encuesta – Diagnóstico para determinar necesidades de capacitación. PG.07.A3</li> <li>○ Diagnóstico de Necesidades de capacitación. PG.07.A5</li> <li>○ Registro de control de capacitación. PG.07.A7</li> <li>○ Plan de Actividades de Superación profesional y formación académica. PG.07.A7</li> <li>○ Currículo Vital. PG.07.A8</li> <li>○ Registro de la Instrucción. PG.07.A9</li> <li>○ Condiciones de infraestructura y ambiente de trabajo. PG.14.A2</li> <li>○ Evaluación del cumplimiento de las condiciones de la infraestructura y ambiente de trabajo. PG.14.A3</li> <li>○ Plan para la solución de las desviaciones de la infraestructura y</li> </ul>			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	<p>ambiente de trabajo. PG.14.A4</p> <p>➤ <b>Proceso de Medición, Análisis y Mejora:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Plan de la calidad</li> <li>○ Lista de instrucciones y documentos técnicos normalizativos para realizar el trabajo.</li> <li>○ Control de bienes del cliente.</li> <li>○ Notificación del cliente sobre algún problema presentado a sus bienes.</li> <li>○ Lista de modelos y registros.</li> <li>○ Etapas del servicio.</li> <li>○ Matriz de las responsabilidades. PG.01.A2</li> <li>○ Hoja titular de procedimientos. PG.01.A3</li> <li>○ Hoja de texto del procedimiento. PG.01.A4</li> <li>○ Cambios rápidos. PG.01.A5</li> <li>○ Reporte de No conformidades o incidentes. PG.15.A2</li> <li>○ Reporte de productos no conformes. PG.16.A2</li> <li>○ Tabla del listados de Registro. PG.18.A1</li> <li>○ Contenido Guía del programa Anual de Auditoría. PG.29.A2</li> <li>○ Cronograma Anual de auditoría. PG.29.A3</li> <li>○ Notificación de auditoría. PG.29.A4</li> <li>○ Plan de Auditoría. PG.29.A5</li> <li>○ Cronograma de trabajo del equipo auditor. PG.29.A6</li> <li>○ Informe de Auditoría. PG.29.A7</li> <li>○ Expediente de Auditoría. PG.29.A8</li> <li>○ Modelo evaluación del auditor. PG.29.A9</li> </ul> <p>➤ <b>Proceso de Aseguramiento y Logística:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Solicitud de materiales. PG.20.A2</li> <li>○ Consolidado de solicitudes de materiales recibidos de las áreas. PG.20.A5</li> <li>○ Ficha evaluativa de proveedores de productos. PG.25.A2</li> <li>○ Ficha de evaluación de proveedores de servicios. PG.25.A3</li> <li>○ Lista de proveedores cualificados. PG.25.A4</li> </ul>			
A-187	Esos modelos adicionales aparecen incluidos en los procedimientos conformados para el desarrollo de dichos procesos.			
<b>Acceso restringido a los recursos, activos y registros</b>				
71.	Se cumplen procedimientos de seguridad para proteger los recursos, activos, registros y comprobantes que constituyan evidencia de los actos administrativos.			
M-72	Están definidos los niveles de accesos a las áreas y dependencias (almacenes, área de caja, etc) de la entidad, visualizándose los mismos			
73.	Las personas autorizadas para acceder a los recursos, activos, registros y comprobantes; rinden cuenta de su custodia y utilización.			
A-188	Los trabajadores portan durante toda la jornada laboral los solapines de identificación.			
A-189	Los visitantes portan durante su estancia en la entidad, los pases u otras identificaciones emitidas a la entrada de ésta.			
A-190	Existe un registro actualizado que lleve el control de los visitantes de la entidad.			
A-191	Existe un mecanismo de protección adecuado en cada una de las áreas de la entidad según corresponda, mediante cercas perimetrales, vallas,			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	rejas, cerraduras, mecanismos electrónicos, sellos de seguridad, etc.			
A-192	Las puertas de almacenes se mantienen debidamente cerradas en los días y horas no laborales o en otros casos de interrupción del trabajo.			
A-193	Las llaves de los locales de la entidad son controladas por el personal debidamente autorizado.			
A-194	Los almacenes deben estar en su exterior provistos por ventanas, claraboyas, ventileles, extractores de aires, etc. debidamente enrejados; así como la existencia de buena iluminación.			
A-195	Están identificadas las personas autorizadas para acceder a los recursos, activos, registros, comprobantes y todas las operaciones que se realizan en la entidad, las que cuentan con el registro de firmas autorizadas y las actas de responsabilidad material. <ul style="list-style-type: none"> <li>o Relaciones contractuales.</li> <li>o Facturación y Ventas.</li> <li>o Certificación de reportes de Producción.</li> <li>o Certificación de cumplimientos de cronogramas y acortamiento de plazos.</li> <li>o Compras</li> <li>o Salidas de almacén.</li> <li>o Pagos. (Instrumentos de pagos).</li> <li>o Operaciones de Caja.</li> <li>o Emisión de Estados Financieros.</li> <li>o Emisión de Nóminas.</li> <li>o Emisión de informaciones estadísticas.</li> <li>o Tarjetas SNC-225.</li> <li>o Evaluaciones de desempeño.</li> <li>o Altas y proceso de iniciación de los trabajadores.</li> <li>o Certificación de indicadores para pagos por estimulación.</li> <li>o Movimientos de Inventario.</li> <li>o Movimientos de AFT.</li> </ul>			
A-196	Los activos de valor tienen asignado a un responsable para su custodia.			
A-197	Los activos de valor están adecuadamente protegidos; a través de seguros, almacenaje, sistemas de alarmas, pases para acceso, etc.			
A-198	Los activos de valor están debidamente registrados y periódicamente se cotejan las existencias físicas con los registros contables para verificar su coincidencia.			
A-199	Se tiene en cuenta el nivel de vulnerabilidad del activo para establecer la frecuencia de su comprobación.			
A-200	El local que custodia el efectivo cuenta con los requisitos de seguridad necesarios cambiándose la combinación de la caja fuerte por movimientos del cajero.			
A-201	La combinación de la caja fuerte y la llave del local que custodia la misma se encuentra resguardado en sobre lacrado en oficina de la OSIC.			
<b>Rotación del personal en las tareas claves</b>				
74.	Existe un plan de rotación del personal que tiene a cargo las tareas con mayor probabilidad de comisión de irregularidades.			
75.	Existe evidencia documental de la rotación sistemática del personal en dichas tareas.			
76.	En el caso de contar con pocos trabajadores y dificultarse el cumplimiento de esta norma, se aumenta la periodicidad de las acciones de supervisión			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	y control.			
A-202	El 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.			
	<b>Control de las Tecnologías de la Información</b>			
77.	Cumplen las 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.			
A-203	Existe un Plan de Seguridad Informática para proteger la integridad, confiabilidad y disponibilidad de datos y recursos de la tecnología de la información.			
78.	Comprobado el cumplimiento del plan de seguridad informática, el cual contiene entre otros aspectos, procedimientos para: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Protección contra virus y otros programas dañinos.</li> <li>- Obtención de copias de resguardo.</li> <li>- Verificación periódica de la seguridad de la red, para detectar posibles vulnerabilidades.</li> <li>- Eliminar la adición de algún equipo o la introducción de cualquier tipo de software en una red, sin la autorización de la dirección de la entidad.</li> <li>- Asegurar la integridad, confidencialidad y oportunidad de la información, de acuerdo a los servicios que se reciben y se ofertan.</li> <li>- Garantizar que tanto para la asignación o para el retiro de los identificadores de usuarios en los sistemas, el jefe inmediato del usuario, notifica la solicitud de otorgamiento o retiro de permisos de acceso a quienes corresponda, definiendo los derechos y privilegios, y dejando la evidencia documental.</li> <li>- Salvar y analizar las trazas de los diferentes servicios, especificando quién la realiza y con qué frecuencia y permitiendo que sean auditables.</li> </ul>			
79.	Verificar que los sistemas contable-financieros utilizados por la entidad cuenten con un certificado actualizado emitido por la entidad autorizada.			
80.	Se realizan inspecciones sorpresivas para detectar entre otros aspectos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las extracciones o préstamos no autorizados de bienes informáticos.</li> <li>- El control y uso adecuado de los servicios informáticos y telefónicos.</li> </ul>			
81.	Al producirse un incidente o violación, se reporta la información oportunamente a la Oficina de Seguridad para las Redes informáticas (OSRI) y a la instancia superior de la entidad, de acuerdo a la importancia de la misma.			
A-204	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			
A-205	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.			
A-206	Cuentan con un antivirus nacional como garantía a responder a ataques víricos personalizados para la entidad o para el país.			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
A-207	Están definidos por escrito los datos y programas que son necesarios mantener con respaldo, así como la frecuencia con se deben realizar los mismos			
A-208	Existen procedimientos escritos para garantizar la buena conservación de las copias de seguridad durante su almacenamiento, para la recuperación y la planeación de contingencia.			
A-209	El administrador de la red cumple con sus obligaciones relacionadas con la Seguridad Informática de acuerdo a la legislación vigente.			
A-210	Si existe administración remota, esta se realiza de forma segura según lo indicado en las disposiciones vigentes.			
A-211	Existen procedimientos de verificación periódica de la seguridad de la red, para detectar posibles vulnerabilidades o se realizan pruebas de penetración o hackeos éticos contratados por <u>entidades autorizadas</u> para solucionar las vulnerabilidades.			
A-212	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.			
A-213	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.			
A-214	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.			
A-215	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.			
A-216	En las áreas controladas existe control de acceso para garantizar la entrada solo a personas autorizadas.			
A-217	En estas áreas se controla la posibilidad de daño por fuego, inundaciones y otras formas de desastre natural o artificial.			
A-218	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.			
A-219	Se aplican medidas alternativas que permitan la protección de estos medios e impidan su empleo para cometer acciones malintencionadas.			
A-220	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.			
A-221	Se cumplen procedimientos para proteger la información contenida en equipos destinados a ser dados de baja u otras funciones.			
A-222	Los dispositivos de almacenamiento que contengan información crítica			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	para la entidad son destruido físicamente o sobrescritos completamente en lugar de borrarlos como usualmente se hace.			
A-223	Los cables de alimentación o de comunicaciones que transporten datos o apoyen los servicios de información se protegen contra la interceptación o el daño.			
A-224	Los cables de alimentación están separados de los cables de comunicaciones para evitar la interferencia.			
A-225	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.			
A-226	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.			
A-227	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.			
A-228	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: <ul style="list-style-type: none"> <li>– solo el personal claramente identificado y autorizado tenga acceso a sistemas en funcionamiento y a los datos;</li> <li>– todas las acciones de emergencia tomadas sean documentadas detalladamente;</li> <li>– la acción de emergencia sea reportada a la dirección y realizada de manera ordenada.</li> </ul>			
A-229	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.			
A-230	Se revisa y actualiza periódicamente los sistemas contable-financieros y presupuestarios con el propósito de generar una garantía de exactitud de los registros.			
A-231	Existen mecanismos de seguridad para las entradas, procesos, almacenamientos y salida de la información.			
A-232	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.			
A-233	Se cumplen los requisitos definidos en la legislación vigente acerca de la asignación de contraseñas. <ul style="list-style-type: none"> <li>– Serán privadas e intransferibles.</li> <li>– Su estructura, fortaleza y frecuencia de cambio estarán en</li> </ul>			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	<p>correspondencia con el riesgo estimado para el acceso que protegen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Combinarán en todos los casos letras y números sin un significado evidente, con una longitud mínima de 6 caracteres.</li> <li>- No pueden ser visualizadas en pantalla mientras se teclean.</li> <li>- No pueden ser almacenadas en texto claro (sin cifrar) en ningún tipo de tecnologías de información.</li> </ul>			
A-234	La información clasificada se trabaja en microcomputadoras desconectadas de la Red.			
A-235	Están establecidos los mecanismos para la utilización, implementación, supervisión y evaluación de la información clasificada.			
A-236	<p>Los sistemas de aplicación deben contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La posibilidad de ser modificado y/o actualizado a versiones superiores,</li> <li>- la documentación y los ficheros fuentes;</li> <li>- Manuales de usuario y manuales de explotación.</li> <li>- Ayuda en línea para facilitar el trabajo de los usuarios.</li> </ul>			
A-237	La entidad muestra pasos sólidos y en avances referidos a la migración a Software libres que garanticen la seguridad informática, según las indicaciones del gobierno.			
<b>Indicadores de rendimiento y desempeño</b>				
A-238	<p>Están establecidos los indicadores para medir el rendimiento de cada proceso, subproceso, actividad, cumplimiento del plan, las tareas, los recursos, los servicios y las metas y objetivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Proceso Responsabilidad de la Dirección:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Avance en el cumplimiento de los objetivos empresariales. (Objetivos cumplidos/ Total de objetivos plan).</li> <li>✓ Cumplimiento del cronograma de implementación del Sistema Integrado de Gestión (Objetivos cumplidos/Total objetivos planificados).</li> <li>✓ Realización de las revisiones al Sistema de Gestión (Auditorías realizadas/Total auditorías planificadas).</li> <li>✓ Cumplimiento del plan de acción de la revisión anterior (Acciones realizadas/Total de acciones planificadas)</li> <li>✓ Cumplimiento de las condiciones previas en la infraestructura y ambiente de trabajo (Medidas resueltas/Medidas planificadas).</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Proceso de Gestión de los Recursos Humanos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplimiento del Plan de formación y desarrollo (Real/Plan).</li> <li>✓ Formación de la competencia y habilidades (Evaluaciones con desempeño superior/Total evaluaciones).</li> <li>✓ Cumplimiento de las condiciones de la infraestructura y ambiente de trabajo (Acciones cumplidas/Acciones planificadas).</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Proceso de Aseguramiento y Logística:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Efectividad de las acciones de abastecimiento (Insumos adquiridos/Necesidades de Insumos).</li> </ul> </li> </ul>			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Índice de consumo de electricidad (Consumo/Plan operativo).</li> <li>✓ Índice de consumo de Combustible (Consumo/Plan operativo).</li> <li>✓ Pérdidas por almacenamiento y conservación (Pérdida de productos/Total de productos almacenados).</li> <li>✓ Cumplimiento del plan de mantenimiento (Mantenimientos realizados/Plan de mantenimientos).</li> <li>✓ Coeficiente de disponibilidad técnica de equipos automotores.</li> <li>✓ Cumplimiento del plan de desviaciones de la infraestructura y ambiente de trabajo (Medidas cumplidas/plan de medidas).</li> </ul> <p>➤ <b>Proceso de Medición, análisis y mejora:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Eficacia de las auditorías internas (Auditorías realizadas eficaces/Total de auditorías planificadas).</li> <li>✓ Efectividad de las acciones tomadas (Acciones correctivas eficaces/Total de No Conformidades detectadas).</li> <li>✓ Comportamiento del producto no conforme (Cantidad de productos no conformes/Total de productos).</li> <li>✓ Uso de documentación no vigente (Documentos no vigentes/Total de documentos utilizados).</li> </ul> <p>➤ <b>Proceso de Realización del producto:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cumplimiento de las ventas en los plazos pactados en los cronogramas de diseño y con lo establecido en el SGC (Ventas Reales/Plan de Ventas).</li> <li>✓ Garantía de trabajo (Solicitudes aceptadas/Solicitudes recibidas).</li> <li>✓ Nivel de satisfacción del cliente (Evaluaciones de satisfactorio y excelente/Total de servicios prestados) y (Quejas tramitadas/Quejas recibidas).</li> <li>✓ Celebración de juntas de especialistas (Juntas realizadas/juntas planificadas).</li> <li>✓ Celebración de los consejos técnicos (Consejos Técnicos realizados/planificados).</li> <li>✓ Estado técnico del equipamiento informático (equipamiento activo/equipamiento requerido)</li> <li>✓ Realización del control de autor (Control de Autor realizados/planificados).</li> </ul> <p><b>INDICADORES DE ECONOMÍA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gasto de Material</li> <li>• Servicios Recibidos</li> <li>• Gastos de Salario</li> <li>• Total de Gastos</li> <li>• Valor Agregado</li> <li>• Promedio de Trabajadores</li> </ul> <p><b>INDICADORES DE EFICIENCIA</b></p>			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Productividad</li> <li>• Coeficiente Salario/ Valor Agregado</li> <li>• Salario Medio</li> <li>• Gasto Material/ Producción</li> <li>• Utilidad/ Producción Bruta</li> <li>• Total de Gastos/ Total de Ingresos</li> <li>• Costos x Pesos de Producción Bruta</li> <li>• Salarios/ Producción Bruta</li> <li>• Valor Agregado/ Producción Bruta</li> <li>• Servicios Recibidos/ Producción Bruta</li> </ul> <p><b>INDICADORES DE EFICACIA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Producción (Ventas)</li> <li>• Crecimiento de los Ingresos</li> </ul>			
M-82	<p>Están establecidos los indicadores cualitativos y cuantitativos para medir el desempeño del personal.</p> <p>➤ <b>Evaluación del desempeño de Cuadros y Dirigentes:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. principales objetivos y tareas desarrollados en el período</li> <li>2. Logros, dificultades y deficiencias</li> <li>3. Conclusiones</li> <li>4. Recomendaciones</li> </ol> <p>➤ <b>Evaluación del desempeño de Trabajadores:</b></p> <p><b>A- Cumplimiento de los objetivos, funciones y tareas individuales y la realización del trabajo con eficiencia, calidad y productividad requerida.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cumple y sobre cumple los plazos establecidos con muy buena calidad, eficiencia y productividad requerida, realizando trabajos complementarios.</li> <li>○ Cumple los plazos establecidos con buena calidad, satisface la exigencia del trabajo con la eficiencia y productividad requerida, realizando trabajos complementarios.</li> <li>○ Cumple de forma irregular y a veces por debajo de las exigencias. Realiza trabajos complementarios en ocasiones. Presenta ocasionalmente errores. Regularmente cumple con las normas de calidad.</li> <li>○ No cumple. Siempre por debajo de la exigencia. Rendimiento insatisfactorio. No realiza trabajos complementarios. Mala calidad del trabajo, presenta gran número de errores.</li> </ul> <p><b>B- Disciplina y Aprovechamiento de la jornada de trabajo.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cumple lo establecido en el Reglamento Disciplinario, aprovecha al máximo la jornada laboral.</li> <li>○ Regularmente cumple lo establecido en el Reglamento disciplinario. Aprovecha la jornada laboral.</li> <li>○ Frecuentemente tiene problemas de disciplina, tiene llegadas tardes y/o ausencias injustificadas.</li> </ul> <p><b>C- Uso y cuidado de los recursos materiales, portadores energéticos, de los equipos y medios de protección personal.</b></p>			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Utiliza correctamente los recursos materiales, portadores energéticos, equipos y medios de protección personal.</li> <li>○ Regularmente hace uso de los recursos materiales, portadores energéticos, equipos y medios de protección personal.</li> <li>○ Uso incorrecto de los recursos materiales, portadores energéticos, equipos y medios de protección personal.</li> </ul>			
A-239	Existe evidencia documental de los resultados de las mediciones realizadas a cada proceso para medir su rendimiento:			
83.	Existen y se cumplen los procedimientos escritos de cómo aplicar los indicadores de desempeño.			
A-240	<p>Están definidos los indicadores de gestión para el control de la actividad de seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>➤ <b>Cumplimiento de las normas de seguridad y salud del trabajo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cumple lo establecido en el Reglamento Organizativo Interno, las reglas de seguridad y salud del puesto de trabajo y demás normativas vigentes.</li> <li>○ Regularmente cumple lo establecido en el Reglamento Organizativo Interno, las reglas de seguridad y salud del puesto y demás normativas vigentes.</li> <li>○ Incumple con lo establecido en el Reglamento Organizativo Interno, las reglas de seguridad y salud del puesto y demás normativas vigentes.</li> </ul>			
A-241	Existe evidencia documental de las evaluaciones realizadas.			
A-242	Se evalúan los resultados obtenidos y se comparan con las evaluaciones realizadas.			
A-243	Se adoptan acciones para mejorar el desempeño y rendimiento de los trabajadores.			
<b>Total por respuestas</b>				

### COMPONENTE “INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN”

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
<b>Sistema de información, flujo y canales de comunicación</b>				
84.	<p>El sistema de información se diseña y está implementado de forma tal que garantice:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La elaboración del diagrama de flujo de la información de la entidad, definiendo el emisor, receptor, canales de comunicación, frecuencia, formato, almacenamiento y soporte de los documentos y bases de datos relevantes.</li> <li>- La información administrativa se encuentra clasificada, identificando su contenido, períodos de conservación y otros aspectos específicos.</li> <li>- Están determinados los accesos a la información.</li> </ul>			
85.	<p>Verificar que la entidad cuente con un programa de comunicación institucional que defina el contenido informativo, su origen, destino y periodicidad, y posibilite en lo fundamental con su gestión:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollar cohesión, armonía e implicación de todos los trabajadores.</li> <li>- Fortalecer identidad e imagen interna y externa que de respuesta a</li> </ul>			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	<p>políticas institucionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Incrementar economía, eficiencia y eficacia de los recursos, potenciar el sentido de pertenencia y desarrollar valores éticos y de la cultura organizacional.</li> </ul>			
86.	El sistema para la gestión de la información logra que la comunicación descendente, facilite que los trabajadores conozcan y entiendan los principios y metas de la organización.			
87.	El sistema para la gestión de la información logra que la comunicación ascendente, permita la mejora continua de la organización al retroalimentarse de la opinión de los trabajadores.			
88.	El sistema para la gestión de la información logra que la comunicación horizontal, garantice la ágil y rápida respuesta de los problemas que se presentan en los diferentes procesos y fortalece el trabajo en grupo y el desarrollo de la inteligencia colectiva.			
A-244	El sistema de información es flexible al cambio, o sea, se puede modificar fácilmente y provee información para la toma de decisiones.			
A-245	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.			
A-246	Se revisan los sistemas de información en forma periódica y hay evidencia que respalde su realización.			
A-247	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.			
A-248	Está definido el flujo informativo entre áreas, direcciones y departamentos tanto del servicio que recibe o presta y las frecuencias establecidas para su entrega y procesamiento garantizando el cumplimiento de las entregas de las informaciones a los diferentes niveles.(Fichas de Procesos).			
A-249	Los canales y medios de comunicación permiten trasladar la información de manera transparente, ágil, segura, correcta y oportuna, a los destinatarios (externos e internos).			
A-250	La comunicación entre los cuadros, dirigentes y trabajadores se desarrolla de acuerdo con los valores establecidos en la entidad.			
A-251	Se divulgan ampliamente al personal las medidas de control interno que se implantan en la entidad.			
A-252	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.			
A-253	Los trabajadores brindan sugerencias para mejorar los controles y son analizadas por la máxima dirección y reciben respuesta sobre las mismas.			
A-254	Los cuadros y demás trabajadores realizan adecuadamente y de acuerdo con lo establecido en la entidad, el envío de mensajes.			
A-255	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.			
A-256	Hay buena comunicación con clientes, proveedores y otras entidades.			
A-257	En los análisis que se realizan en cada área participan los trabajadores para la toma de decisiones.			
<b>Contenido, calidad y responsabilidad</b>				

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
89.	Están definidos los responsables de la información y comunicación en la entidad.			
90.	Se aplican las políticas establecidas para garantizar la calidad de la información relevante, su organización y conservación, que permita ser auditada.			
91.	Existe una adecuada disciplina informativa que garantice el cumplimiento de lo establecido para el sistema informativo y el intercambio entre sus integrantes.			
A-258	La información transmite la situación existente en un determinado momento, de forma confiable, oportuna, suficiente, pertinente y con la calidad requerida.			
A-259	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.			
A-260	Existen políticas definidas para evaluar la calidad de la información, su organización y conservación que permita ser auditada.			
A-261	No hay duplicidad en la información y en los datos, la misma tiene el detalle adecuado, posee valor para la toma de decisiones, es correcta, actualizada, oportuna y suficiente.			
<b>Rendición de cuentas</b>				
92.	Aplica su entidad las buenas prácticas para el tratamiento de la evidencia documental prevista en la legislación archivística cubana y las normas del sistema de gestión documental que permita, de forma transparente y responsable la rendición de cuentas de los cuadros y funcionarios.			
93.	Los cuadros y funcionarios informan de forma integral acerca de la probidad de su gestión y toma de decisiones.			
M-94	Existe un cronograma con las fechas de las rendiciones de cuenta y un documento guía para la realización de las mismas.			
95.	Después del análisis detallado de la rendición de cuentas, se guarda el acta.			
M-96	En la rendición de cuenta se da a conocer los aspectos relacionados con: <ul style="list-style-type: none"> <li>– El uso, custodia y destino de los recursos;</li> <li>– El cumplimiento de los objetivos y metas;</li> <li>– El estado de cumplimiento de las tareas, en el caso de las tareas no cumplidas se explican las causas y los responsables;</li> <li>– Las incidencias ocurridas;</li> <li>– La situación financiera de la entidad;</li> <li>– Los resultados de la entidad en ese período;</li> <li>– Las deficiencias, irregularidades, ilegalidades e indisciplinas ocurridas;</li> </ul> Otros aspectos que se consideren necesarios y característicos de la entidad.			
A-262	Esta diseñado un sistema de trabajo donde cada responsable de recursos y medios informe acerca de la transparencia de su gestión, toma de decisiones, sobre el destino de los recursos que les garantiza el mejor uso posible de estos.			
A-263	Periódicamente se rinde cuenta al órgano u organismo superior al que se subordina.			

**COMPONENTE "SUPERVISIÓN Y MONITOREO"**

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	<b>Evaluación y determinación de la eficacia del Sistema de Control Interno</b>			
97.	El sistema de control interno implementado se corresponde con los principios y características que se refrendan en la Resolución 60/11 de la Contraloría General de la República.			
98.	Existe adecuación de la Guía de Autocontrol a las condiciones de la entidad.			
99.	Se analizan los resultados de las acciones de control internas y externas con los trabajadores y se elabora plan de medidas correspondientes.			
M-100	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 y existe evidencia documental de su discusión con los trabajadores.			
101.	Realizan los trabajadores el control permanente sobre las actividades que ellos mismos llevan a cabo.			
102.	Se controla la implementación del Sistema de Control Interno en cada área de la entidad.			
103.	Conformado el Expediente de las acciones de control de acuerdo a la legislación vigente.			
104.	Existen auditores internos en la entidad y han elaborado un plan de Auditoría interna que se cumple.			
105.	Se logra medir el impacto sobre el control y cumplimiento de las tareas, constando mayor calidad, motivación y mejores resultados de trabajo, producto del cambio en la mentalidad de los directivos en cuanto al desarrollo de sus funciones a partir de la implementación y actualización del modelo de gestión económica aprobado en los Lineamientos de la Política Económica y Social del Partido y la Revolución.			
A-264	Se realiza por el auditor interno verificaciones de los procesos más riesgosos de la entidad.			
A-265	El plan de trabajo del auditor interno esta avalado y aprobado por el máximo directivo de la entidad.			
A-266	El personal está informado acerca de los controles y nuevas disposiciones.			
A-267	Se comunica a los trabajadores los cambios en la entidad sobre procesos, políticas, etc.			
A-268	Contribuye el Sistema de Control Interno al logro de la economía, eficiencia y eficacia de la entidad.			
A-269	Esta elaborado el cronograma de aplicación de la Guía de Autocontrol en la entidad.			
	<b>Comité de prevención y control.</b>			
106.	Está constituido el Comité de Prevención y Control, presidido por el Jefe máximo de la entidad, mediante un documento legal.			
107.	La composición, permanencia y la periodicidad de las reuniones del Comité de Prevención y Control, son definidas por la máxima autoridad que corresponda mediante evidencia documental, así como el cronograma de reuniones y de los temas tratados, acuerdos adoptados y su seguimiento en las sesiones de trabajo. Se conservan las actas y acuerdos como evidencia			

No.	Aspectos a Verificar	SÍ	NO	NP
	de los análisis realizados.			
108.	Se analizan con la rigurosidad requerida en los casos de indisciplinas, ilegalidades y hechos que impliquen manifestaciones o presenten evidencias de actos de corrupción.			
109.	Los 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.			
A-270	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.			
A-271	El Comité de Prevención y Control chequea el adecuado funcionamiento del sistema de control interno y su mejoramiento continuo.			
A-272	Se analizan y corrigen de forma oportuna las deficiencias o desviaciones ocurridas.			
A-273	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.			
A-274	Existe evidencia del análisis de los resultados de las acciones de control realizadas, en el Consejo de Dirección.			
A-275	Existe evidencia del análisis de los resultados de las acciones de control realizadas con los trabajadores.			
A-276	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.			
A-277	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.			
A-278	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.			
A-279	Se realizan informes valorativos trimestral, semestral y anual y se propone al Consejo de Dirección para su aprobación.			
<b>Total por respuestas</b>				

LEYENDA:    E- # del elemento – (Eliminado)  
M-# del elemento – (Modificado)  
A- # del elemento – (Agregado)

## ANEXO B

Empresa: EMPRESA DE DISEÑO E INGENIERIA DE CIENFUEGOS

PT	1
FECHA	23/06/12.
AUDITOR	Y M R

**Objetivo:** Verificar las actividades de control según la guía de autocontrol de la entidad en el área económica.

700	Producción Principal en Proceso	230400,04
-----	---------------------------------	-----------

### LISTADO DE PROYECTOS VIGENTES

código	Descripción	Valor Proyectado	Ejecutado		Costos del Mes			Costo x Peso	fecha inicio
			en el Mes	Acumulado	Directos	Indirectos	TOTAL		
<b>Grupo Diseño I</b>									
105312	Pte Urbanización sur	20000	5000,00	38344,80	3695,11	4923,13	8618,24	0,22	01/10/2011
110724	Pte Infraestructura CUPET- ENSERPET	61729,75	3207,44	46507,44	18309,32	24405,39	42714,71	0,92	01/09/2011
116109	Pte Modif. Del polo petroquímico	23895,6	10000,00	10000,00	590,82	841,70	1432,52	0,14	01/03/2012
117002	Pte Urbaniz. Sur de 28 Zona 10	30000	2464,00	47464,00	3148,15	4089,55	7237,70	0,15	01/10/2011
118003	AT Puentes	8511,6	1596,00	1596,00	538,55	770,59	1309,14	0,82	01/04/2012
118104	Pte Modif. Urb. Junco Sur	7720,35	3000,00	3000,00	220,57	314,16	534,73	0,18	01/03/2012
118402	Pte Urb. Y Vivienda Lajita	17431,92	2702,00	12608,00	2963,73	4195,07	7158,80	0,57	01/01/2012
118404	Pte Urb. Y Vivienda Lajita II	17431,92	1358,00	5358,00	809,06	1177,17	1986,23	0,37	01/02/2012
120102	Pte Edificio Empresa Eléctrica	22960,8	3556,00	7756,00	2242,58	3211,24	5453,82	0,70	01/01/2012
120302	IC Remod Policlínico P. G	6046,51	3974,00	3974,00	675,35	966,18	1641,53	0,41	01/06/2012
120303	Pte Remod. Policlínico P. Grifo Edif.	26544,99	4705,00	4705,00	952,13	1363,31	2315,44	0,49	01/03/2012
120401	Pte Zona 9 de J. Sur	14408,09	1962,00	1962,00	197,51	284,52	482,03	0,25	01/03/2012
121701	Modif. Antonio Sanchez	5495,8	4318,00	4318,00	1090,39	1558,93	2649,32	0,61	01/06/2012
122301	Pte Urb. Polo Petroquímico	14528,25	3000,00	3000,00	247,59	355,65	603,24	0,20	01/05/2012
<b>TOTAL TALLER GPO DISEÑO 1</b>		<b>276705,58</b>	<b>50842,44</b>	<b>190593,24</b>	<b>35680,86</b>	<b>48456,59</b>	<b>84137,45</b>	<b>0,44</b>	

código	Descripción	Valor Proyectad o	Ejecutado		Costos del Mes			Costo x peso	fecha inicio
			en el Mes	Acumulado	Directos	Indirectos	TOTAL		
<b>Grupo de Viales</b>									
111303	Pte Rectif. Simón Bolívar	123792,97	30000,00	30000,00	227,33	326,02	553,35	0,02	01/06/2012
707829	Pte Carret. Ramal Sur -A1 Tramo II	124974,66	59974,66	124974,66	15847,21	10507,00	26354,21	0,21	01/09/2011
	<b>TOTAL TALLER GPO VIALES</b>	<b>248767,63</b>	<b>89974,66</b>	<b>154974,66</b>	<b>16074,54</b>	<b>10833,02</b>	<b>26907,56</b>		
<b>Grupo Diseño II</b>									
105410	Pte Edif. GP - VI Variante 2	23877,56	168,00	18622,00	4515,58	6658,91	11174,49	0,60	01/09/2011
105602	Pte nueva sede empresa IDEAR	7840,00		42500,00	7057,17	11749,13	18806,30	0,44	01/12/2010
110733	Pte Adecuación de TT Edif. Socio A.	25722,35		32082,02	5883,86	7297,69	13181,55	0,41	01/09/2011
110802	CT Campamento de 8000 trabajadores	1106,00		22975,80	5958,60	10964,20	16922,80	0,74	01/01/2011
111207	Pte CIMEX Serv. Cupet Abreus	16981,47		13512,00	2204,41	3173,86	5378,27	0,40	01/08/2011
113004	Pte Base talleres ZETI SOL DRENAJE	45093,84	252,00	10172,00	270,77	395,85	666,62	0,07	01/08/2011
113103	Pte Rehab. Edif. Sede Empresa Elect.	50427,96	2157,25	12157,25	3973,62	5722,95	9696,57	0,80	01/02/2012
115502	Pte Sist. P. recepción de aceites	5444,00	2444,00	5444,00	1112,47	1618,22	2730,69	0,50	01/02/2012
117103	Pte Expansión Refinería	6989,84	2772,00	16882,80	4093,17	5910,34	10003,51	0,59	01/01/2012
117104	Pte Exp. Ref. de PO	12043,68	742,00	742,00	211,47	302,28	513,75	0,69	01/03/2012
117403	Ct Remod.y Amp. Emp. De Bebidas	4747,80		2128,00	708,38	711,60	1419,98	0,67	01/11/2011
120604	Pte Hptal gral sala de infertilidad	17075,72	5852,00	14852,00	2863,10	4145,10	7008,20	0,47	01/02/2012
120703	PTE INRH Viv. Triplantas aisladas d	7004,13	2000,00	4700,00	1308,38	1830,96	3139,34	0,67	01/01/2012
120704	Pte INRH Viv. Triplantas aisladas d PG	6076,54	1876,00	5398,00	1124,91	1623,47	2748,38	0,51	01/01/2012
121601	Pte UC Plaza Martiana	6462,00	981,80	6981,80	1341,66	1966,32	3307,98	0,47	01/02/2012
121602	Pte UC P facultad de agronomía	16500,00	2170,00	4170,00	1314,54	1884,31	3198,85	0,77	01/02/2012
121801	Pte Hogar de ancianos hermanas giral	4810,80	1596,00	1596,00	501,52	717,23	1218,75	0,76	01/03/2012
121901	CT Reh. Torre Manaca Iznaga	4487,60	504,00	2240,00	766,84	1107,88	1874,72	0,84	01/02/2012
122201	Paisajismos nuevas viviendas de 26	13875,00	6006,00	6006,00	1983,64	2833,30	4816,94	0,80	01/03/2012
123001	LTA Empresa de comercio comb. Cfgos	2744,07	2072,00	2072,00	640,46	906,88	1547,34	0,75	01/03/2012

TOTAL TALLER GPO DISEÑO 2	<u>279310,36</u>	<u>31593,05</u>	<u>225233,67</u>	<u>47834,55</u>	<u>71520,48</u>	<u>119355,03</u>
TOTAL GENERAL	<u>804783,57</u>	<u>172410,15</u>	<u>570801,57</u>	<u>99589,95</u>	<u>130810,09</u>	<u>230400,04</u>

- > El reporte de la Producción Bruta no se confecciona por los avances físicos reales, es estimada según los importes de los contratos.
- > El proyecto 110802 - CT Campamento de 8000 trabajadores no tiene contrato firmado.

**Auditoría Interna****Empresa: EMPRESA DE DISEÑO E INGENIERIA DE CIENFUEGOS**

<b>PT</b>	<b>4</b>
<b>FECHA</b>	<b>06/08/2012</b>
<b>AUDITOR</b>	<b>Y M R</b>

**Objetivo:** Verificar las actividades de control según la guía de autocontrol de la entidad en el área económica .

Datos del MODELO 5073 al cierre de Julio 2012

Tipo de combustibles	Compra	Consumo	Saldo final	Saldo Acumulado
Gasolina Motor B 83 (ML)	0,68	0,76	0,31	2,99
Gasolina Regular	1,12	1,53	0,66	2,93
Gasolina Especial	0,20	0,20	0,60	0,48
Diesel Regular	1,20	1,32	1,21	4,64

Resumen según submayor de Contabilidad

Tipo de combustibles	Saldo Anterior		Debitos		Créditos		Saldo Final	
	Litros	Importe	Litros	Importe	Litros	Importe	Litros	Importe
<b>Moneda Nacional</b>								
Gasolina Regular	1070,000	1070,00	1115,000	1115,00	1530,000	1530,00	655,00	655,00
Diesell	687,949	681,07	700,000	700,00	707,949	700,87	680,00	673,20
Gasolina Motor B83	395,000	355,50	680,000	680,00	765,000	688,50	310,00	279,00
<b>Divisa</b>								
Diesell	641,990	635,57	500,000	495,00	616,990	610,82	525,00	519,75
Gasolina Especial			200,000	230,00	200,000	230,00		

Nota: Se comprobó que el saldo final del Balance de comprobación cuadra con el saldo de las tarjetas según submayor y se comprobó en evidencia documental que el saldo es arqueado al final del mes.

Resumen de gastos según submayor contable.

Gasolina MN	30120	2218,50
Gasolina CUC	30121	230,00
Diesell MN	30200	700,87
Diesell CUC	30201	610,82

Nota: El saldo del mes de las cuentas de gastos cuadra con el saldo de la cuenta del Balance al cierre de Julio 2012.

Tarjeta 5247207 - Gasolina B-83

Nota: Se muestreo el movimiento de la tarjeta según submayor contable impreso no se detecto diferencias , los comprobantes de consumos se encuentran firmados al dorso y se anota el numero de la chapa, hay evidencias del acta de responsabilidad y de la asignación de combustible y se contabiliza según lo normado.  
Las operaciones de combustible se realizan en un sistema automatizado que tiene la posibilidad de realizar el análisis del rendimiento real por kmetros recorridos.

Tarjeta 5247202- Gasolina B83 MN.

Nota: Tarjeta que esta asignada según listado de la caja a Nelson Consuegra y es autorizada a Lidia Vilches León en el mes de Febrero/2012.

Tarjeta 3334515- Gasolina B83 MN.

Nota: Tarjeta que está asignada según listado de la caja a Rolando Garcia Muñoz y es autorizada a Nelson Consuegra en el mes de Marzo/2012.

Tarjeta 5247210- Gasolina B83 MN.

Nota: Tarjeta que está asignada según listado de la caja a Hugo de Miranda Nápoles y es autorizada a Humberto López Curbelo en el mes de Abril/2012.

Tarjeta 3334481- Diesel MN

Nota: Tarjeta que está asignada según listado de la caja a Rodolfo Navia Sarduy y es autorizada a Damarys Hernández Roque en el mes de Junio/2012.

**Auditoría Interna**

**Empresa: EMPRESA DE DISEÑO E INGENIERIA DE CIENFUEGOS**

<b>PT</b>	<b>10</b>
<b>FECHA</b>	<b>30/01/13.</b>
<b>AUDITOR</b>	<b>Y M R</b>

**Objetivo:** Verificar las actividades de control según la guía de autocontrol de la entidad en el área económica.

Diciembre/2012.

<b>135</b>	<b>Cuentas por Cobrar a Corto Plazo</b>	<b>151964,00</b>
1351	MN	121638,00
1352	CUC	30326,00

**135 - 1**

**ANALISIS POR EDADES - CLIENTES - MONEDA NACIONAL**

<b>CLIENTES</b>	<b>TOTAL</b>	<b>0 A 30</b>	<b>31 A 60</b>	<b>61 A 90</b>	<b>91 A 120</b>	<b>Más de 121</b>
EMP. ELÉCTRICA CFGOS OBE	<b>8185,43</b>	8185,43	0	0	0	0
ESIC	<b>9514,50</b>	9514,50	0	0	0	0
UMIV. CFGOS	<b>83206,90</b>	83206,90	0	0	0	0
COMUNALES MCPAL	<b>17391,46</b>	17391,46	0	0	0	0
Direcc. Mcpal Cultura y Arte Trinidad	<b>3339,71</b>	3339,71	0	0	0	0
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>121638,00</b>	121638,00	0,00	0,00	0,00	0,00

**135 - 2**

**ANALISIS POR EDADES - CLIENTES - MONEDA CONVERTIBLE**

<b>CLIENTES</b>	<b>TOTAL</b>	<b>0 A 30</b>	<b>31 A 60</b>	<b>61 A 90</b>	<b>91 A 120</b>	<b>Más de 121</b>
EMP. ELECTRICA CFGOS	<b>3743,73</b>	3743,73	0	0	0	0
Cementos Cfgos	<b>12745,80</b>	12745,80	0	0	0	0
ESIC	<b>12337,43</b>	12337,43	0	0	0	0
Direcc. Mcpal Cultura Trinidad	<b>1499,04</b>	1499,04	0	0	0	0
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>30326,00</b>	30326,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Nota: Están habilitados los expedientes por clientes con los documentos establecidos , el saldo se encuentra en termino, las facturas foliadas son entregadas por contabilidad, y los saldos concuerdan con los contabilizados en el submayor.

**Auditoría Interna**

**Empresa:** EMPRESA DE DISEÑO E INGENIERIA DE CIENFUEGOS

<b>PT</b>	<b>4</b>
<b>FECHA</b>	<b>30/01/13.</b>
<b>AUDITOR</b>	<b>Y M R</b>

**Muestra** 100 % Saldo Cuenta por Cobrar en Litigio al cierre de Diciembre del 2012.

**Objetivo:** Verificar las actividades de control según la guía de autocontrol de la entidad en el área económica.

Cuenta	Descripción	Hasta Dic./12
<b>347</b>	<b>Cuentas por Cobrar en Litigio</b>	<b>33626,00</b>
3471	M N	19167,00
3472	CUC	14459,00

**347 - 1**

**ANALISIS POR EDADES - CLIENTES - MONEDA NACIONAL**

<b>CLIENTES</b>	<b>TOTAL</b>	<b>0 A 30</b>	<b>31 A 60</b>	<b>61 A 90</b>	<b>91 A 120</b>	<b>Más de 121</b>
CENTRO PROV. DE VIALIDAD	<b>6389,85</b>	6389,85	0	0	0	0
POLICLINICO PUEBLO GRIFFO	<b>1766,40</b>	1766,40	0	0	0	0
DIRECC. MCPAL CULTURA TRINIDAD	<b>11010,75</b>	11010,75	0	0	0	0
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>19167,00</b>	19167,00	0,00	0,00	0,00	

**347 - 2**

**ANALISIS POR EDADES - CLIENTES - MONEDA CONVERTIBLE**

<b>CLIENTES</b>	<b>TOTAL</b>	<b>0 A 30</b>	<b>31 A 60</b>	<b>61 A 90</b>	<b>91 A 120</b>	<b>Más de 121</b>
ESIC	<b>9829,95</b>	9829,95	0	0	0	0
CENTRO NAC. VIALIDAD	<b>3294,72</b>		3294,72	0	0	0
MARINA MARLIN CFGOS MINTUR	<b>1334,33</b>	1334,33	0	0	0	0
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>14459,00</b>	11164,28	3294,72	0,00	0,00	0,00

**Auditoría Interna**

**Empresa:** EMPRESA DE DISEÑO E INGENIERIA DE CIENFUEGOS

<b>PT</b>	<b>8</b>
<b>FECHA</b>	<b>30/07/12.</b>
<b>AUDITOR</b>	<b>Y M R</b>

**Muestra** 100 % Saldo Cuenta por Cobrar en Proceso Judicial al cierre de Junio del 2012.

**Objetivo:** Verificar las actividades de control según la guía de autocontrol de la entidad en el área económica.

		H/Junio 2012
<b>349</b>	<b>Cuentas por Cobrar en Protesto Judicial</b>	411443,00
3491	M N	396711,00
3492	CUC	14732,00

**349 - 1**

**ANALISIS POR EDADES - CLIENTES - MONEDA NACIONAL**

<b>CLIENTES</b>	<b>TOTAL</b>	<b>0 A 30</b>	<b>31 A 60</b>	<b>61 A 90</b>	<b>91 A 120</b>	<b>Más de 121</b>
ECOI No.6	99417,46					99417,46
EMP. SERV. A TRABAJADORES	297293,54					297293,54
ESIC	0,00					
DIREC. MCPAL EDUCACION	0,00					
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>396711,00</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	396711,00

**349 - 2**

**ANALISIS POR EDADES - CLIENTES - MONEDA CONVERTIBLE**

<b>CLIENTES</b>	<b>TOTAL</b>	<b>0 A 30</b>	<b>31 A 60</b>	<b>61 A 90</b>	<b>91 A 120</b>	<b>Más de 121</b>
ECOI No.6	14732,00					14732
EMP. SERV. A TRABAJADORES	0,00					
ESIC	0,00					
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>14732,00</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	14732,00

**Auditoría Interna**

**Empresa: EMPRESA DE DISEÑO E INGENIERIA DE CIENFUEGOS**

PT	6
FECHA	30/05/12.
AUDITOR	Y M R

**Muestra** 100 % Saldo Cuenta por Cobrar Diversas al cierre de Abril 2012.

**Objetivo:** Verificar las actividades de control según la guía de autocontrol de la entidad en el área económica.

abr-12

340	Cuentas por Cobrar Diversas – Operaciones Corrientes						
3401	M N		2108,71				
3402	CUC						
340-19		TOTAL	0-30	31-60	61-90	91-120	MAS 120
149	Rodolfo Navia Sarduy	132,00					132,00
699	Nelson Consuegra Hernandez	120,00					120,00
		<b>252,00</b>					<b>252,00</b>
340-18		TOTAL	0-30	31-60	61-90	91-120	MAS 120
5839	Emp. Servicios a Trabajadores	173,89	173,89	0	0	0	0
11600	GECC	1682,82	1682,82	0	0	0	0
		<b>1856,71</b>					
TOTAL		<b>2108,71</b>					

<b>Auditoría Interna</b>		<b>PT</b>	<b>15</b>
<b>Empresa: EMPRESA DE DISEÑO E INGENIERIA DE CIENFUEGOS</b>		<b>FECHA</b>	<b>31/06/12.</b>
		<b>AUDITOR</b>	<b>Y M R</b>
<b>Muestra</b>	100 % Saldo Cuenta por Pagar al cierre de Junio del 2012.		
<b>Objetivo:</b>	Verificar las actividades de control según la guía de autocontrol de la entidad en el área económica.		
<b>410</b>	<b>Cuentas por Pagar a Corto Plazo</b>	<b>2967,52</b>	
4101	MN	2818,15	
4102	CUC	149,37	
<b>CUENTAS POR PAGAR-CUP</b>			
		<b>IMPORTE</b>	<b>FACTURA</b> <b>FECHA</b> <b>0 a 30</b>
410	1 U/P Deleg. Prov. Minag. Cfgos	66,50	
410	1 Cimex	101,92	325162      19/05/2012      101,92
410	1 Emp de Serv a Trabajadores de Cfgos	1136,73	D-14-3-12      31/05/2012      1136,73
410	1 ENIA	31,00	
410	1 ETECSA	40,00	
410	1 Propaganda provincial PCC	100,00	
410	1 CONSULTORES ASOCIADOS SA	1320,00	
410	1 CIMATEL	22,00	1202726      17/06/2012      22,00
		<b>2818,15</b>	<b>2818,15</b>
<b>CUENTAS POR PAGAR-CUC</b>			
		<b>IMPORTE</b>	<b>FACTURA</b> <b>FECHA</b> <b>0 a 30</b>
410	2 UP Deleg Prov. Minag Cfgos	73,85	
410	2 Emp de Serv a Trabajadores de Cfgos	1,12	
410	2 ESPCONS	74,4	
		<b>149,37</b>	<b>149,37</b>
<p>&gt; Se aprecia el otorgamiento de gratuidades en el período por un importe de 1136,73 los que se desglosan a continuación:</p> <p>355,23 desayunos, almuerzos, comidas y hospedajes</p> <p>250.00 actividad por el 8 de marzo</p> <p>500.00 actividad por el 8 de marzo</p> <p>14.00 Visita de trabajo de Dtra de producción</p> <p>17.50 auditoria de calidad</p>			

**Auditoría Interna**

Empresa: EMPRESA DE DISEÑO E INGENIERIA DE CIENFUEGOS

PT	14
FECHA	31/06/12.
AUDITOR	Y M R

**Muestra** 100 % Saldo Cuenta por Pagar al cierre de Junio del 2012.**Objetivo:** Verificar las actividades de control según la guía de autocontrol de la entidad en el área económica.

Hasta Junio

<b>146</b>	<b>Pagos Anticipados a Suministradores</b>	
1461	MN	96,40
1462	CUC	5864,29
		5960,69

Fecha	Proveedor	Importe-cup	No.Cheque	Importe-cuc	No.Cheque	Concepto	Conciliadas
	GEOCUBA	96,40		244,55			en 30 días
	CIMEX			5000,00			en 30 días
	BFI- ISLAZUL			343,74			en 30 días
	ASTRO VIAZUL			276			en 30 días

**96,40****5864,29**

- > El saldo de los proveedores CIMEX y BFI-Islazul que sus operaciones se realizan a través de tarjetas magnéticas, su saldos corresponden con el arqueo del final del mes.
- > Las compras realizadas poseen autorización según organismo superior, en las Comisiones de divisa..

**Auditoría Interna****Empresa:** EMPRESA DE DISEÑO E INGENIERIA DE CIENFUEGOS

<b>PT</b>	<b>15</b>
<b>FECHA</b>	<b>31/06/12.</b>
<b>AUDITOR</b>	<b>Y M R</b>

**Muestra** 100 % Saldo Cuenta por Pagar Diversas al cierre de Junio del 2012.**Objetivo:** Verificar las actividades de control según la guía de autocontrol de la entidad en el área económica.

<b>565</b>	<b>Cuentas por Pagar Diversas</b>	39448,63
5651	MN	39448,63

	0 a 30	31 a 60	61 a 90	TOTAL
GEDIC			20677,23	
EES E. Serv. T.I.	18771,40			
	18771,40		20677,23	39448,63

Aporte planificado al grupo se contabiliza a gastos diferidos y se amortiza mensualmente

Cobro indebido por pago doble pendiente de devolver.

**Auditoría Interna**

**Empresa: EMPRESA DE DISEÑO E INGENIERIA DE CIENFUEGOS**

<b>PT</b>	<b>16</b>
<b>FECHA</b>	<b>31/06/12.</b>
<b>AUDITOR</b>	<b>Y M R</b>

**Muestra**

100 % Saldo Cuenta por Pagar Diversas al cierre de Junio del 2012.

**Objetivo:**

Verificar las actividades de control según la guía de autocontrol de la entidad en el área económica.

**430- Cobros Anticipados**

Cliente

edad 61-90 días

**347972,97**

Centro provincial de Vialidad  
Servicio Rectificación de la Avenida  
Simón Bolívar

Corresponden a las facturas 10110376 por un importe de 263 912.23 cup de ellos ejecutados 19680.72 quedando un saldo de 244 231.51 cup que se encuentran conciliados y F-10110377 por un importe de 103741.46 de ellos 10271.86 ejecutados segun documento anexo pero no estan contabilizados ni conciliados el resto o sea 33223.15 hay que devolverlos a deudor.

RESUELTO EN EL TRANCURSO DE LA AUDITORIA.

SE EFECTUA CONFIRMACION DE SALDOS , SIN DIFERENCIAS.

Auditoría Interna I SEMESTRE / 2012			PT	11		
Empresa: EMPRESA DE DISEÑO E INGENIERIA DE CIENFUEGOS			FECHA	31/07/12.		
			AUDITOR	Y M R		
PROCESO	INDICADOR	Cálculo	I Semestre	Eficaz	Ineficaz	Eval. Final
Proceso Responsabilidad de la Dirección	Avance en el cumplimiento de los objetivos empresariales	(Cantidad de objetivos cumplidos ) / (Total de objetivos a cumplir en el período) x 100 %	5/6*100=83%	x		INEFICAZ
	Cumplimiento del Cronograma para la implementación del Sistema Integrado de Gestión	(Cantidad de objetivos cumplidos ) / (Total de objetivos trazados) x 100 %	8/11*100=73%		x	
	Realización de las revisiones al Sistema de Gestión	(Cantidad de RS realizadas / (Total de RS planificadas X 100 %	1/1*100=100%	x		
	Cumplimiento del Plan de Acción de la Revisión anterior	(Cantidad de acciones realizadas en el período) / (Total de acciones planificadas x 100 %	10/10*100=100%	x		
	Cumplimiento de las condiciones previstas en la infraestructura y ambiente de trabajo.	Medidas Resueltas en el período / Total de Medidas planificadas X 100 %	0		x	
Proceso de Gestión de los recursos Humanos	Cumplimiento del Plan de formación y desarrollo	Cantidad de acciones de formación realizadas /Cantidad de acciones de formación planificadas x 100%	78/85*100=92%	x		INEFICAZ
	Formación de la competencia y habilidades	Evaluaciones con desempeño superior/total evaluaciones realizadas X 100 %	106/106*100=100%	x		
	Cumplimiento de las condiciones de la infraestructura y ambiente de trabajo	Cantidad de condiciones de la infraestructura y ambiente de trabajo cumplidas / cantidad de condiciones planificadas x 100%	8/191*100=4%		x	
Proceso de Aseguramiento y Logística	Efectividad de las acciones de Abastecimiento	Insumos adquiridos / Necesidades de insumos x 100 %	26/31x100=84%	x		INEFICAZ
	Índices de consumo de Portadores Energéticos (Electricidad)	Electricidad CR/PO x 100[%] CR-Consumo Real Kwh PO-Plan Operativo Kwh	6.40/6.40 x100=100%	x		
	Índices de consumo de Portadores Energéticos (Combustible)	Combustible CR/PO x 100[%] CR-Consumo Real Pesos PO-Plan Operativo Pesos	3769.7/3760.19x100=99%	x		

	Pérdidas por almacenamiento y conservación	Cantidad de recursos desechados por almacenamiento / Total de productos almacenados X 100 %	100	x		
	Cumplimiento del plan de mantenimiento	Cantidad de mantenimiento realizados / Plan de mantenimiento x 100 %	10/10x100=100%	x		
	Coefficiente de disponibilidad técnica de equipos automotor	Coefficiente de disponibilidad	79.5	x		
	Cumplimiento del plan de desviaciones de la infraestructura y ambiente de trabajo	Medidas cumplidas / medidas dictadas X 100 %	8/191*100=4%		x	
Proceso Medición, Análisis y Mejora	Eficacia de las auditorías Internas	Cantidad de auditorías internas realizadas que resultaron eficaces / Total de auditorías internas planificadas X 100 %	2/4x100=50%		x	INEFICAZ
	Efectividad de las acciones tomadas	Cantidad de acciones correctivas que resultaron eficaces / Total de No Conformidades detectadas X 100 %	11/15x100=73%		x	
	Comportamiento del producto no conforme	Cantidad de productos no conformes / Total de total de productos X 100 %	0	x		
	Uso correcto de documentos	(documentos no vigentes utilizados / total de documentos ) X 100	0	x		
Proceso Realización del Producto	Cumplimiento de las ventas en los plazos pactados en los cronogramas de diseño y con lo establecido en el SGC	Ventas Reales / Plan de ventas X 100 %	898909/855528*100=105%	x		EFICAZ
	Garantía de trabajo	Cantidad de solicitudes aceptadas / Cantidad de solicitudes recibidas X 100 %	42/43x100=98%	x		
	Nivel de satisfacción del cliente	(Evaluaciones con puntuación entre satisfactorio y excelente) / Total de servicios prestados) X 100 %	44/44x100=100%	x		
		Cantidad de quejas tramitadas / Cantidad de quejas recibidas X 100 %	2/2x100=100%	x		
	Celebración de Juntas de Especialistas	Real/Plan x 100 [%]	3/3x100=100%	x		
	Celebración de los Consejos técnicos	Real/Plan x 100 [%]	15/9x100=166%	x		
	Estado técnico del equipamiento informático	Equipamiento activo / Equipamiento Total Requerido x 100 [%]	308/337x100=91%	x		

Auditoría Interna II SEMESTRE / 2012 Empresa: EMPRESA DE DISEÑO E INGENIERIA DE CIENFUEGOS			PT	9		
			FECHA	30/01/13.		
			AUDITOR	Y M R		
PROCESO	INDICADOR	Cálculo	I Semestre	Eficaz	Ineficaz	Eval. Final
Proceso Responsabilidad de la Dirección	Avance en el cumplimiento de los objetivos empresariales	(Cantidad de objetivos cumplidos ) / (Total de objetivos a cumplir en el período) x 100 %	6/6*100=100%	x		EFICAZ
	Cumplimiento del Cronograma para la implementación del Sistema Integrado de Gestión	(Cantidad de objetivos cumplidos ) / (Total de objetivos trazados) x 100 %	9/10*100=90%	x		
	Realización de las revisiones al Sistema de Gestión	(Cantidad de RS realizadas / (Total de RS planificadas X 100 %	1/1*100=100%	x		
	Cumplimiento del Plan de Acción de la Revisión anterior	(Cantidad de acciones realizadas en el período) / (Total de acciones planificadas x 100 %	10/10*100=100%	x		
	Cumplimiento de las condiciones previstas en la infraestructura y ambiente de trabajo.	Medidas Resueltas en el período / Total de Medidas planificadas X 100 %	14/15*100=93%	x		
Proceso de Gestión de los recursos Humanos	Cumplimiento del Plan de formación y desarrollo	Cantidad de acciones de formación realizadas /Cantidad de acciones de formación planificadas x 100%	69/73*100=94%	x		EFICAZ
	Formación de la competencia y habilidades	Evaluaciones con desempeño superior/total evaluaciones realizadas X 100 %	102/104*100=98%	x		
	Cumplimiento de las condiciones de la infraestructura y ambiente de trabajo	Cantidad de condiciones de la infraestructura y ambiente de trabajo cumplidas / cantidad de condiciones planificadas x 100%	189/191*100=99%	x		
Proceso de Aseguramiento y Logística	Efectividad de las acciones de Abastecimiento	Insumos adquiridos / Necesidades de insumos x 100 %	25/25x100=%	x		EFICAZ
	Índices de consumo de Portadores Energéticos (Electricidad)	Electricidad CR/PO x 100[%] CR-Consumo Real Kwh PO-Plan Operativo Kwh	6.38/6.40 x100=99%	x		
	Índices de consumo de Portadores Energéticos (Combustible)	Combustible CR/PO x 100[%] CR-Consumo Real Pesos PO-Plan Operativo Pesos	3524,8/3576.6x100=98%	x		

	Pérdidas por almacenamiento y conservación	Cantidad de recursos desechados por almacenamiento / Total de productos almacenados X 100 %	100	x		
	Cumplimiento del plan de mantenimiento	Cantidad de mantenimientos realizados / Plan de mantenimiento x 100 %	4/4x100=100%	x		
	Coefficiente de disponibilidad técnica de equipos automotor	Coefficiente de disponibilidad	92,8	x		
	Cumplimiento del plan de desviaciones de la infraestructura y ambiente de trabajo	Medidas cumplidas / medidas dictadas X 100 %	189/191*100=99%	x		
Proceso Medición, Análisis y Mejora	Eficacia de las auditorías Internas	Cantidad de auditorías internas realizadas que resultaron eficaces / Total de auditorías internas planificadas X 100 %	4/4x100=100%	x		EFICAZ
	Efectividad de las acciones tomadas	Cantidad de acciones correctivas que resultaron eficaces / Total de No Conformidades detectadas X 100 %	8/8x100=100%	x		
	Comportamiento del producto no conforme	Cantidad de productos no conformes / Total de total de productos X 100 %	0	x		
	Uso correcto de documentos	(documentos no vigentes utilizados / total de documentos ) X 100	0	x		
Proceso Realización del Producto	Cumplimiento de las ventas en los plazos pactados en los cronogramas de diseño y con lo establecido en el SGC	Ventas Reales / Plan de ventas X 100 %	3512816/3440000*100=102%	x		EFICAZ
	Garantía de trabajo	Cantidad de solicitudes aceptadas / Cantidad de solicitudes recibidas X 100 %	32/35x100=91%	x		
	Nivel de satisfacción del cliente	(Evaluaciones con puntuación entre satisfactorio y excelente) / Total de servicios prestados) X 100 %	40/40x100=100%	x		
		Cantidad de quejas tramitadas / Cantidad de quejas recibidas X 100 %	0	x		
	Celebración de Juntas de Especialistas	Real/Plan x 100 [%]	2/2x100=100%	x		
	Celebración de los Consejos técnicos	Real/Plan x 100 [%]	19/10x100=190%	x		
Estado técnico del equipamiento informático	Equipamiento activo / Equipamiento Total Requerido x 100 [%]	328/337x100=97%	x			

**ANEXO C.- Grupo de Especialistas escogidos para validar la Guía de Autocontrol diseñada.**

No	Especialistas	Profesión	Categoría académica	Categoría Docente	Puesto de trabajo	Años de experiencia como especialista en la entidad	Años de experiencia como profesional
1	Rolando García Muñoz.	Ingeniero Civil	-	-	Director General	24	38
2	Damarys Hernández Roque.	Ingeniero Civil	Master	-	Directora de Gestión de Proyectos	24	27
3	Reinaldo Pérez Cabrera.	Ingeniero	Master	-	Director Técnico Desarrollo Tecnológico.	12	15
4	Nelson Consuegra Hernández.	Ingeniero en Termoenergética	-	-	Director de Servicios Internos.	8	28
5	Belkis Martínez Fernández.	Ingeniera Química.	Master	-	Especialista de Calidad	15	18
6	Lisahulys Herrera Tombo.	Licenciada en Contabilidad y Finanzas.	-	-	Especialista Principal Departamento de Contabilidad y Finanzas.	5	8
7	Arasay Guerra Docina.	Licenciada en Ingles.	-	-	Especialista de Cuadros	6	12
8	Adelina Menéndez.	Ingeniera Agrónoma.	-	-	Especialista de Mercadotecnia	18	24
9	Isis Marilys Álvarez Silva.	Licenciada en Contabilidad y Finanzas.	-	-	Directora de Contabilidad y Finanzas GEDIC	9	18

10	Adanay Abreus Aldama	Licenciada en Contabilidad y Finanzas.	-	-	Especialista Principal Departamento de Contabilidad y Finanzas GEDIC	5	9
11	Yeni Vázquez Ruiz.	Licenciada en Contabilidad y Finanzas.	-	-	Auditora Interna GEDIC	2	5
12	Margarita Guerrero Aguiar	Licenciada en Economía.	Master	Prof. Auxiliar	Auditora Audita Cienfuegos	-	24
13	Leovaldo Fragas Domínguez	Licenciada en Contabilidad y Finanzas.	Master	-	Auditora Audita Cienfuegos	-	15
14	Guillermo Eyroa Cantón.	Licenciada en Contabilidad y Finanzas.	-	-	Auditor Audita Holguín	-	22
15	Alecio Serrano Díaz	Licenciado en Contabilidad y Finanzas	-	Prof. Auxiliar	Auditor Audita Holguín	-	38
16	Odalys Curbelo	Licenciada en Contabilidad y Finanzas.	-	-	Directora Contabilidad y Finanzas GEEC	-	24
17	Lidia Margarita León Vilches.	Ingeniera Hidráulica	-	-	Directora de Proyectos	15	18



Además le solicitamos realice auto evaluación, según la tabla siguiente, de sus niveles de argumentación o fundamentación realizados sobre el tema objeto de investigación.

(Marque con una X en el nivel que considere).

<b>Niveles de argumentación</b>	<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Bajo</b>
Análisis de las características específicas de la organización.			
Evaluación de la gestión por procesos.			
Intuición como profesional.			
Aplicación de la legislación vigente.			
Conocimiento de las principales deficiencias detectadas en controles anteriores.			
Conocimiento de Propuestas de versiones anteriores.			

Le agradecemos su colaboración.

Lic. Yenia Morales Rumbaut.

Estudiante de la Maestría en Administración de Negocios.

Universidad de Cienfuegos "Carlos Rafael Rodríguez"

## ANEXO E

### CRITERIO DE ESPECIALISTAS:

Estimado Especialista:

Usted ha sido seleccionado, teniendo en cuenta su experiencia en el tema y su reconocido nivel científico, como especialista en nuestra investigación. El objetivo trazado es validar la Adecuación realizada a la Guía de Autocontrol de la Empresa de Diseño e Ingeniería de Cienfuegos, la que permitirá evaluar con mayor profundidad y objetividad, el Sistema de Control Interno de la organización, así como lograr una mejor comprensión del mismo por parte de funcionarios, dirigentes y trabajadores en general, lo que garantizará el fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la organización y la reducción al máximo de las vulnerabilidades que ponen en riesgo el mejor desempeño de la organización.

Teniendo en cuenta las particularidades de esta propuesta es necesario someter a su evaluación, en calidad de especialista, la propuesta realizada, teniendo en cuenta su contenido y estructura.

A continuación le proponemos los elementos contenidos en la adecuación, agrupados por componentes y normas, los que deberán ser evaluados por usted tomando como referencia las categorías propuestas en la siguiente tabla:

<b>Categorías</b>	<b>Evaluación</b>
Muy adecuado	(MA)
Bastante adecuado	(BA)
Adecuado	(A)
Poco adecuado	(PA)
Inadecuado	(I).

A continuación le comentamos las principales transformaciones realizadas a la Guía de Autocontrol, con el objetivo de lograr una mejor medición del Sistema de Control Interno en la Empresa de Diseño e Ingeniería de Cienfuegos:

- a) – Modificación de numerales propuestos en la Guía de Autocontrol con el propósito de lograr una medición más efectiva y exacta.
- b) – Inclusión de nuevos aspectos en cada componente y sus normas que permiten una medición más efectiva.
- c) – Eliminación de elementos que no se corresponden con la actividad a evaluar.

**VALORACIÓN INTEGRAL DE LA PROPUESTA:**

		<b>MA</b>	<b>BA</b>	<b>A</b>	<b>PA</b>	<b>I</b>
1	Eficacia de la propuesta					
2	Viabilidad					
3	Aplicabilidad					
4	Actualidad científico-técnica de la propuesta					
5	La propuesta contribuye a elevar la efectividad del Sistema de Control Interno de la entidad.					

Estimado (a) **Especialista:**

Si usted considera necesario realizar alguna recomendación u observación, incluso agregar nuevos aspectos a la propuesta le estaría muy agradecida.

-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----

Agradeciendo su colaboración:

Lic. Yenia Morales Rumbaut.  
Estudiante de la Maestría en Administración de Negocios.  
Universidad de Cienfuegos “Carlos Rafael Rodríguez”

ANEXO F



EMPRESA DE DISEÑO E INGENIERÍA DE CIENFUEGOS.

# ESTADOS FINANCIEROS

AÑO 2011

**ESTADO DE SITUACIÓN - MODELO 100**Hoja No.  
1

<b>ORGANISMO:</b>	Ministerio de la Construcción	<b>C Ó D I G O S</b>		
<b>ENTIDAD:</b>	EMPRESA DE DISEÑO E INGENIERIA. CIENFUEGOS	DPA	REEUP	CAE
		PROV-MUN	ORG-EMP	SEC-RAM-SRA
<b>FECHA:</b>	31 de Diciembre de 2011	06.07	126.0.04128	02.03.00
<b>CONCEPTOS</b>		<b>FILA</b>	<b>EN ESTA FECHA</b>	
A		B	1	2
<b>A C T I V O</b>				
<b>ACTIVOS CIRCULANTES (02 a 05+07+08 + 10 a 25)</b>		01		<b>1.513.815</b>
101 - Efectivo en Caja		02		279.276
110 - Efectivo en Banco-Moneda Nacional		03		728.628
115 - Efectivo en Banco-Moneda Extranjera		04		35.620
120 - Inversiones a Corto Plazo o Temporales		05		
130 - Efectos por Cobrar a Corto Plazo		06	90.652	
Menos: 365 - Efectos por Cobrar Descontados		07		90.652
134 - Cuenta en Participación		08		
135 - Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		09	127.145	
Menos: 490 - Provisión para Cuentas Incobrables		10		127.145
136 - Cuentas por Cobrar-Contratista Principal		11		
138 - Cuentas por Cobrar-Contravalor		12		74
140 - Pagos por Cuenta de Terceros		13		
142 - Préstamos a Cobrar a Corto Plazo		14		
146 - Pagos Anticipados a Suministradores		15		978
147 - Recursos Materiales Entregados al Constructor		16		
150 - Pagos Anticipados-Inversiones		17		7.229
161 - Anticipos a Justificar		18		
164 - Adeudos del Presupuesto del Estado		19		347
167 - Adeudos del Organismo		20		
172 - Reparaciones Generales en Proceso		21		
173 - Ingresos Acumulados por Cobrar		22		
181 - Dividendos y Participaciones por Cobrar		23		
211 - Créditos Documentarios		24		
<b>INVENTARIOS (26 + 27 + 29 a 41)</b>		25		<b>243.866</b>
183 - Materias Primas y Materiales		26		32.536
184 - Partes y Piezas de Repuesto		27		9.319
187 - Útiles y Herramientas		28	4.677	
Menos: 373 - Desgaste de Útiles y Herramientas		29		4.677
188 - Combustible		30		701
189 - Envases y Embalajes Retornables		31		
190 - Producción Terminada		32		
191 - Mercancías para la Venta		33		
192 - Inventarios Ociosos		34		
700 - Producción Principal en Proceso		35		196.633
701 - Producciones Auxiliares en Proceso		36		
702 - Invers. y Repar. Grales. c/ Med. Propios en Proceso		37		
703 - Producción Agrícola en Proceso		38		
704 - Producción Animal		39		
705 - Producciones Propias para Insumo		40		

	41		
<b>ACTIVOS A LARGO PLAZO (43 a 47)</b>	42		
215 - Efectos por Cobrar a Largo Plazo	43		
218 -Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	44		
220 - Producción Retenida por Cobrar	45		
221 - Préstamos concedidos a Cobrar a Largo Plazo	46		
225 - Inversiones a Largo Plazo o Permanentes	47		

A C T I V O			
<b>ACTIVOS FIJOS (50 + 52 a 54)</b>	48		<b>342.487</b>
240 - Activos Fijos Tangibles	49	933.876	
Menos: 375 - Depreciación de Activos Fijos Tangibles	50	593.964	339.912
255 - Activos Fijos Intangibles	51		
Menos: 390 - Amortización de Activos Fijos Intangibles	52		
265 - Inversiones Materiales	53		2.575
280 - Equipos por Instalar y Materiales para Inversiones	54		
<b>ACTIVOS DIFERIDOS (56 a 59)</b>	55		<b>442</b>
300 - Gastos Diferidos a Corto Plazo-Operaciones Corrientes	56		442
301 - Gastos Diferidos a Corto Plazo-Inversiones	57		
310 - Gastos Diferidos a Largo Plazo-Operaciones Corrientes	58		
311 - Gastos Diferidos a Largo Plazo-Inversiones	59		
<b>OTROS ACTIVOS (61 a 72)</b>	60		<b>1.927.981</b>
330 - Pérdidas en Investigación	61		
332 - Faltantes de Bienes en Investigación	62		
340 - Cuentas por Cobrar Diversas-Operaciones Corrientes	63		2.805
345 - Cuentas por Cobrar Diversas - Inversiones	64		
346 - Efectos por Cobrar en Litigio	65		
347 - Cuentas por Cobrar en Litigio	66		231.866
348 - Efectos por Cobrar Protestados	67		
349 - Cuentas por Cobrar en Proceso Judicial	68		366.457
350 - Operaciones entre Dependencias-Activo	69		
354 - Depósitos y Fianzas	70		
356 - Pagos a Cuenta de las utilidades	71		1.326.853
359 - Pagos a cuenta de Dividendos	72		
<b>TOTAL DEL ACTIVO (01 + 42 + 48 + 55 + 60)</b>	73		<b>3.784.725</b>
P A S I V O Y P A T R I M O N I O			
<b>PASIVOS CIRCULANTES (74 a 97)</b>	74		<b>1.448.492</b>
400 - Sobregiro bancario	75		
401 - Efectos por Pagar a Corto Plazo	76		
410 - Cuentas por Pagar a Corto Plazo	77		5.888
411 - Cuentas por Pagar-Subcontrata	78		
412 - Cuentas por Pagar-Contravalor	79		
416 - Cobros por cuenta de Terceros	80		
417-Dividendos y Participaciones por pagar	81		
418 - Cuenta en Participación	82		
421 - Cuentas por Pagar-Activos Fijos Tangibles	83		
425 - Cuentas por Pagar-Inversiones	84		
430 - Cobros Anticipados	85		367.654
431 - Recursos Materiales Recibidos del Inversionista	86		
435 - Depósitos Recibidos	87		
440 - Obligaciones con el Presupuesto del Estado	88		706.300

450 - Obligaciones con el Organismo	89		
455 - Nóminas por Pagar	90		62.049
460 - Retenciones por Pagar	91		6.885
470 - Préstamos Recibidos	92		78.696
472 - Préstamos Recibidos-Inversiones	93		169.090
480 - Gastos Acumulados por Pagar	94		1.917
491 - Provisión para Reparaciones Generales	95		
492 - Provisión para Vacaciones	96		47.031
493 - Provisión para Inversiones	97		
494 - Otras Provisiones Operacionales	98		2.982

<b>P A S I V O Y P A T R I M O N I O</b>			
<b>PASIVOS A LARGO PLAZO (100a 104)</b>	99		
510 - Efectos por Pagar a Largo Plazo	100		
515 - Cuentas por pagar a largo Plazo	101		
525 - Obligaciones a Largo Plazo - Operaciones corrientes	102		
530 - Obligaciones a Largo Plazo-Inversiones	103		
533 - Otras Provisiones a largo Plazo	104		
	105		
<b>PASIVOS DIFERIDOS (107 + 108)</b>	106		
545 - Ingresos Diferidos	107		
	108		
<b>OTROS PASIVOS (110 a 114)</b>	109		<b>202</b>
555 - Sobrantes en Investigación	110		
565 - Cuentas por Pagar Diversas	111		202
570 - Ingresos de Períodos Futuros	112		
575 - Operaciones entre Dependencias-Pasivo	113		
	114		
<b>TOTAL DEL PASIVO (74 + 99+ 106 + 109)</b>	115		<b>1.448.694</b>
<b>P A T R I M O N I O</b>			
600 - Inversión Estatal	116		659.120
619 - Recursos Recibidos para Inversiones Materiales	117		
620 - Donaciones Recibidas	118		
630 - Utilidades Retenidas	119		
635 - Subvención por Pérdidas	120		
640 - Pérdida	121		
645 - Reserva para Contingencias y Pérdidas	122		28.590
646 - Reserva para Desarrollo	123		
647 - Reserva para Inversiones	124		
648 - Reserva para Incremento del Capital de Trabajo	125		
649 - Otras Reservas Patrimoniales	126		
	127		
Utilidad del Período	128		1.648.321
Pérdida del Período	129		
	130		
<b>TOTAL DEL PATRIMONIO (116 a 120 - 121+ 122 a 126 + 128 - 127)</b>	131		<b>2.336.031</b>
<b>TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO (113 + 129)</b>	132		<b>3.784.725</b>
	133		
	134		
	135		
	136		

**ESTADO DE SITUACIÓN - MODELO 100**Hoja No.  
3A

<b>ORGANISMO:</b>	Ministerio de la Construcción	<b>C Ó D I G O S</b>		
<b>ENTIDAD:</b>	EMPRESA DE DISEÑO E INGENIERIA. CIENFUEGOS	DPA	REEUP	CAE
		PROV-MUN	ORG-EMP	SEC-RAM-SRA
<b>FECHA:</b>	31 de Diciembre de 2011	06.07	126.0.04128	02.03.00
	<b>CONCEPTOS</b>	<b>FILA</b>	<b>EN ESTA FECHA</b>	
	A	B	1	2
<b>P A S I V O Y P A T R I M O N I O</b>				
<b>PASIVOS A LARGO PLAZO (99 a 104)</b>		98		<b>0</b>
510 - Efectos por Pagar a Largo Plazo		99		0
515 - Cuentas por pagar a largo Plazo		100		0
525 - Obligaciones a Largo Plazo - Operaciones corrientes		101		0
530 - Obligaciones a Largo Plazo-Inversiones		102		0
533 - Otras Provisiones a largo Plazo		103		0
		104		
<b>PASIVOS DIFERIDOS (106 + 107)</b>		105		<b>0</b>
545 - Ingresos Diferidos		106		0
		107		
<b>OTROS PASIVOS (109 a 1113)</b>		108		<b>202</b>
555 - Sobrantes en Investigación		109		0
565 - Cuentas por Pagar Diversas		110		202
570 - Ingresos de Períodos Futuros		111		0
575 - Operaciones entre Dependencias-Pasivo		112		0
		113		
<b>TOTAL DEL PASIVO (73 + 98 + 105 + 108)</b>		114		<b>1.448.694</b>
601 - Capital Social Autorizado		115		0
Menos: 604 - Acciones por Emitir		116		0
609 - Acciones Suscritas		117		0
Más: 610 - Suscriptores de Acciones		118		0
Menos: 611 - Acciones en Tesorería		119		0
<b>Capital Pagado y Suscrito (115-116-117+118-119)</b>		120		<b>0</b>
613 - Revalorización de Activos Fijos Tangibles		121		0
616 - Otras Operaciones de Capital		122		0
630 - Utilidades Retenidas		123		0
640 - Pérdidas		124		0
645 - Reserva para Contingencias y Pérdidas		125		0
646 - Reserva para Desarrollo		126		0
649 - Otras Reservas Patrimoniales		127		0
		128		
Utilidad del Período		129		1.648.321
Pérdida del Período		130		0
		131		
<b>TOTAL DEL CAPITAL(120 a 123 - 124 + 125 a 129 - 130 + 131)</b>		132		<b>1.648.321</b>
<b>TOTAL DEL PASIVO Y CAPITAL (114 + 132)</b>		133		<b>3.097.015</b>
		134		

<b>ESTADO DE RESULTADO - MODELO 200</b>			
<b>ORGANISMO:</b>	Ministerio de la Construcción	<b>C Ó D I G O S</b>	
<b>ENTIDAD:</b>	EMPRESA DE DISEÑO E INGENIERIA. CIENFUEGOS	<b>DPA</b>	<b>REEUP</b>
		<b>PROV-MUN</b>	<b>SEC-RAM-SRA</b>
<b>FECHA:</b>	31 de Diciembre de 2011	<b>06.07</b>	<b>126.0.04128</b>
		<b>02.03.00</b>	
	<b>CONCEPTOS</b>	<b>FILA</b>	<b>EN ESTA FECHA</b>
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>1</b>
			<b>2</b>
Ventas Netas (02 + 03)		01	3.368.709
Producciones (900 - 800)		02	3.368.709
Mercancías (901 - 801)		03	
<u>Más:</u> Subsidios y Asignaciones Presupuestarios (916)		04	
<u>Menos:</u> Impuesto por las Ventas (805)		05	
Costo de Ventas (07 + 08)		06	1.210.217
Producciones (810)		07	1.210.217
Mercancías (811)		08	
Gastos de Distribución y Ventas (819)		09	
Gastos de Operación Comercial (825)		10	
Gastos de Operación de Transporte (826)		11	
Gastos de Operación de Servicios (827)		12	
<b>UTILIDAD O (PÉRDIDA) NETA EN VENTAS [01 + 04 - (05 + 06 + 09 a 12)]</b>		<b>13</b>	<b>2.158.492</b>
<u>Menos:</u> Gastos Generales y de Administración (822)		14	461.399
<b>UTILIDAD O (PÉRDIDA) EN OPERACIONES (13 - 14)</b>		<b>15</b>	<b>1.697.093</b>
<u>Menos:</u> Gastos Varios (17 a 25)		16	56.747
Gastos Financieros (835)		17	14.427
Gastos por Estadía(841+843)		18	
Gastos por Faltantes Pérdidas de Bienes (845 + 850)		19	2.543
Gastos de Años Anteriores (855)		20	31.118
Gastos de Comedores y Cafeterías (865)		21	
Gastos por Paralizaciones (866)		22	
Gastos por Movilizaciones (867)		23	51
Otros Gastos (869)		24	8.608
		25	
<u>Más:</u> Ingresos Varios (26 a 32)		26	7.975
Ingresos Financieros (920)		27	1.379
Ingresos por Recobro de Estadía(928)		28	
Ingresos por sobrantes de Bienes (930)		29	
Ingresos de Años Anteriores (940)		30	47
Ingresos de Comedores y Cafeterías (950)		31	
Otros Ingresos (951)		32	6.549
		33	
<b>UTILIDAD (PÉRDIDA) DEL PERÍODO ANTES DE IMPUESTO (15 - 16 + 25)</b>		<b>34</b>	<b>1.648.321</b>

<b>CUENTAS DEL BALANCE - ANEXO 101</b>					
<b>ORGANISMO:</b> Ministerio de la Construcción			<b>C Ó D I G O S</b>		
<b>ENTIDAD:</b> EMPRESA DE DISEÑO E INGENIERIA. CIENFUEGOS			<b>DPA</b>	<b>REEUP</b>	<b>CAE</b>
<b>FECHA:</b> 31 de Diciembre de 2011			<b>PROV-MUN</b>	<b>ORG-EMP</b>	<b>SEC-RAM-SRA</b>
			<b>06.07</b>	<b>126.0.04128</b>	<b>02.03.00</b>
			<b>M L C</b>		
<b>CONCEPTOS</b>	<b>FILA</b>	<b>TOTAL</b>	<b>ENTIDADES EN CUBA</b>	<b>ENTIDADES EN EL EXTERIOR</b>	<b>MONEDA NACIONAL</b>
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>OBLIGACIONES POR COBRAR</b>					
<b>Cuentas por Cobrar a Corto Plazo (03+04)</b>	01	<b>127.145</b>	<b>54.741</b>		<b>72.404</b>
<u>De ellas:</u> Dentro del Organismo	02	29.538	4.124		25.414
No Vencidas	03	127.145	54.741		72.404
Vencidas:(05a07)	04				
<u>De ellas:</u> Dentro del Organismo	08				
<b>Efectos por Cobrar a Corto Plazo</b>	09	<b>90.652</b>	90.652		
<b>Ventas Netas</b>	10	<b>3.368.709</b>	685.410		<b>2.683.299</b>
	11				
<b>OBLIGACIONES POR PAGAR</b>					
<b>Cuentas por Pagar a Corto Plazo (14+15)</b>	12	<b>5.888</b>	<b>217</b>		<b>5.671</b>
<u>De ellas:</u> Dentro del Organismo	13	1.346	175		1.171
No Vencidas	14	5.888	217		5.671
Vencidas: (16a18)	15				
<u>De ellas:</u> Dentro del Organismo	20				
<b>Efectos por Pagar a Corto Plazo</b>	21				
	22				
<b>OBLIGACIONES CON EL PRESUPUESTO DEL ESTADO</b>					
<b>Saldo en esta fecha (23 + 24)</b>	22	<b>706.300</b>			
<u>De ello:</u> Dentro de Término	23	706.300			
Fuera de Término	24				
<u>De ello:</u> Conveniado	25				
	26				

**GASTOS E INGRESOS - ANEXO 201**

ORGANISMO:		C Ó D I G O S		
Ministerio de la Construcción				
ENTIDAD:	EMPRESA DE DISEÑO E INGENIERIA. CIENFUEGOS	DPA	REEUP	CAE
		PROV-MUN	ORG-EMP	SEC-RAM-SRA
FECHA:	31 de Diciembre de 2011	06.07	126.0.04128	02.03.00
CONCEPTOS		FILA	EN ESTA FECHA	
A		B	I	
<b>CUENTAS DEUDORAS</b>				
<b>835 – Gastos Financieros (02 a 10)</b>		01	<b>14.427</b>	
1 – Intereses Bancarios		02	5.729	
2 – Gastos, Servicios y Comisiones Bancarias		03	3.726	
3 – Multas, Sanciones e Indemnizaciones		04		
4 – Cancelación de Cuentas por Cobrar		05		
5 – Recargo sobre Operaciones en MLC		06	4.547	
6 – Ahorro de Portadores Energéticos		07		
7 - Otros		08	425	
		09		
<b>845 - Gastos por Pérdidas de Bienes(11 a 14)</b>		10	2.543	
1 -Bienes Materiales		11	1.258	
2 - Pérdidas en Cosechas		12		
3 - Pérdida en Venta de Inventarios Ociosos		13		
4 - Otros		14	1.285	
		15		
<b>850 – Gastos por Faltantes de Bienes (17 a 22)</b>		16		
1 – Inventarios		17		
2 – Medios Monetarios		18		
3 – Activos Fijos Tangibles		19		
4 – Equipos por Instalar y Materiales para Inversiones		20		
5 – Otros		21		
		22		
<b>855 – Gastos de Años Anteriores (24 a 26)</b>		23	<b>31.118</b>	
1 – Consumo Material		24		
2 – Otros		25	31.118	
		26		
<b>CUENTAS ACREEDORAS</b>		27		
<b>920 – Ingresos Financieros (28 a 31)</b>		28	<b>1.379</b>	
1 – Cancelación de Cuentas por Pagar		29	1.379	
2 – Otros		30		
		31		
<b>930 – Ingresos por Sobrantes de Bienes (32 a 39)</b>		32		
1 – Inventarios		33		
2 – Medios Monetarios		34		
3 – Equipos por Instalar y Materiales para Inversiones		35		
4 – Utilidad en Autoconsumo		36		
5 – Otros		37		
		38		

<b>GASTOS POR ELEMENTOS Y PRODUCCIONES - ANEXO 301</b>				
<b>ORGANISMO:</b>	Ministerio de la Construcción	<b>C Ó D I G O S</b>		
<b>ENTIDAD:</b>	EMPRESA DE DISEÑO E INGENIERIA. CIENFUEGOS	DPA	REEUP	CAE
		PROV-MUN	ORG-EMP	SEC-RAM-SRA
<b>FECHA:</b>	31 de Diciembre de 2011	06.07	126.0.04128	02.03.00
<b>CONCEPTOS</b>		<b>FILA</b>	<b>EN ESTA FECHA</b>	
<b>A</b>		<b>B</b>	<b>1</b>	
<b>Gasto Material (02 a 05)</b>		01	<b>90.210</b>	
Materias Primas y Materiales		02	35.842	
Piezas de Repuesto		03	2.546	
Combustible		04	32.871	
Energía		05	18.951	
<b>Salarios</b>		06	<b>915.586</b>	
<b>Otros Gastos de Fuerza de Trabajo (08 a 10)</b>		07	<b>353.394</b>	
Seguridad Social a Corto Plazo		08	10.047	
Contribución a la Seguridad Social		09	114.449	
Impuesto sobre la Utilización de la Fuerza de Trabajo		10	228.898	
<b>Depreciación y Amortización (12 a 14)</b>		11	<b>76.148</b>	
Depreciación por Reposición de Activos Fijos Tangibles		12	75.310	
Depreciación por Reparaciones Generales de Activos Fijos Tangibles		13		
Amortización de Otros Medios Amortizables		14	838	
<b>Otros Gastos Monetarios (16 a 18)</b>		15	<b>232.349</b>	
Servicios Recibidos		16	226.039	
Comisión de Servicios		17	5.348	
Otros Gastos		18	962	
<b>TOTAL DE GASTOS POR ELEMENTOS (01 + 06 + 07 + 11 + 15)</b>		19	<b>1.667.687</b>	
<b>PRODUCCIÓN BRUTA - VENTAS</b>				
<b>PRODUCCIÓN BRUTA</b>		20	<b>3.347.906</b>	
(+ Inventario Inicial de Producción en Proceso al Valor (010))		21	599.786	
(- Inventario Final de Producción en Proceso al Valor (010))		22	587.482	
(- Reparaciones Generales con Medios Propios)		23		
(- Inversiones con Medios Propios (Excepto Empresas Constructoras))		24		
(+ Aumento (-) Disminución por otros conceptos (Detallar))		25	-22.275	
<b>PRODUCCIÓN MERCANTIL [20 + 21 - (22 a 24) ± 25]</b>		26	<b>3.337.935</b>	
(+ Inventario Inicial de Producción Terminada al Valor (011))		27	30.774	
(- Inventario Final de Producción Terminada al Valor (011))		28		
(+ Aumento (-) Disminución por otros conceptos (Detallar))		29		
<b>VENTAS (26 + 27 - 28 ± 29)</b>		30	<b>3.368.709</b>	

<b>CONTADOR</b> Nombre y Apellidos YENIA MORALES RUMBAUT. Firma	<b>DIRECTOR</b> Nombre y Apellidos ROLANDO JUAN GARCÍA MUÑOZ. Firma	Certificamos que los datos contenidos en este Estado Financiero corresponden a las anotaciones contables de acuerdo con las regulaciones vigentes.	<b>FECHA</b>
			31/12/2011

ANEXO G



EMPRESA DE DISEÑO E INGENIERÍA DE CIENFUEGOS.

# ESTADOS FINANCIEROS

FECHA: HASTA JUNIO 2012

**ESTADO DE SITUACIÓN - MODELO 100**Hoja No.  
1

ORGANISMO:		C Ó D I G O S		
Ministerio de la Construcción		DPA	REEUP	CAE
ENTIDAD:		PROV-MUN	ORG-EMP	SEC-RAM-SRA
EMPRESA DE DISEÑO E INGENIERIA. CIENFUEGOS				
FECHA:		06.07	126.0.04128	02.03.00
30 de Junio de 2012				
CONCEPTOS		FILA	EN ESTA FECHA	
A		B	1	2
A C T I V O				
<b>ACTIVOS CIRCULANTES (02 a 05+07+08 + 10 a 25)</b>		01		<b>989.090</b>
101 - Efectivo en Caja		02		238.972
110 - Efectivo en Banco-Moneda Nacional		03		95.260
115 - Efectivo en Banco-Moneda Extranjera		04		28.020
120 - Inversiones a Corto Plazo o Temporales		05		
130 - Efectos por Cobrar a Corto Plazo		06		
<u>Menos:</u> 365 - Efectos por Cobrar Descontados		07		
134 - Cuenta en Participación		08		
135 - Cuentas por Cobrar a Corto Plazo		09	366.817	
<u>Menos:</u> 490 - Provisión para Cuentas Incobrables		10		366.817
136 - Cuentas por Cobrar-Contratista Principal		11		
138 - Cuentas por Cobrar-Contravalor		12		72
140 - Pagos por Cuenta de Terceros		13		
142 - Préstamos a Cobrar a Corto Plazo		14		
146 - Pagos Anticipados a Suministradores		15		4.954
147 - Recursos Materiales Entregados al Constructor		16		
150 - Pagos Anticipados-Inversiones		17		7.229
161 - Anticipos a Justificar		18		
164 - Adeudos del Presupuesto del Estado		19		579
167 - Adeudos del Organismo		20		
172 - Reparaciones Generales en Proceso		21		
173 - Ingresos Acumulados por Cobrar		22		
181 - Dividendos y Participaciones por Cobrar		23		
211 - Créditos Documentarios		24		
<b>INVENTARIOS (26 + 27 + 29 a 41)</b>		25		<b>247.187</b>
183 - Materias Primas y Materiales		26		32.121
184 - Partes y Piezas de Repuesto		27		9.049
187 - Útiles y Herramientas		28	5.456	
<u>Menos:</u> 373 - Desgaste de Útiles y Herramientas		29		5.456
188 - Combustible		30		692
189 - Envases y Embalajes Retornables		31		
190 - Producción Terminada		32		
191 - Mercancías para la Venta		33		
192 - Inventarios Ociosos		34		
700 - Producción Principal en Proceso		35		199.869
701 - Producciones Auxiliares en Proceso		36		
702 - Invers. y Repar. Grales. c/ Med. Propios en Proceso		37		
703 - Producción Agrícola en Proceso		38		
704 - Producción Animal		39		
705 - Producciones Propias para Insumo		40		

	41		
<b>ACTIVOS A LARGO PLAZO (43 a 47)</b>	42		
215 - Efectos por Cobrar a Largo Plazo	43		
218 -Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	44		
220 - Producción Retenida por Cobrar	45		
221 - Préstamos concedidos a Cobrar a Largo Plazo	46		
225 - Inversiones a Largo Plazo o Permanentes	47		

<b>ACTIVOS FIJOS (50 + 52 a 54)</b>	48		<b>308.400</b>
240 - Activos Fijos Tangibles	49	932.906	
Menos: 375 - Depreciación de Activos Fijos Tangibles	50	627.081	305.825
255 - Activos Fijos Intangibles	51		
Menos: 390 - Amortización de Activos Fijos Intangibles	52		
265 - Inversiones Materiales	53		2.575
280 - Equipos por Instalar y Materiales para Inversiones	54		
<b>ACTIVOS DIFERIDOS (56 a 59)</b>	55		<b>31.749</b>
300 - Gastos Diferidos a Corto Plazo-Operaciones Corrientes	56		31.749
301 - Gastos Diferidos a Corto Plazo-Inversiones	57		
310 - Gastos Diferidos a Largo Plazo-Operaciones Corrientes	58		
311 - Gastos Diferidos a Largo Plazo-Inversiones	59		
<b>OTROS ACTIVOS (61 a 72)</b>	60		<b>886.026</b>
330 - Pérdidas en Investigación	61		
332 - Faltantes de Bienes en Investigación	62		
340 - Cuentas por Cobrar Diversas-Operaciones Corrientes	63		1.947
345 - Cuentas por Cobrar Diversas - Inversiones	64		
346 - Efectos por Cobrar en Litigio	65		
347 - Cuentas por Cobrar en Litigio	66		65.686
348 - Efectos por Cobrar Protestados	67		
349 - Cuentas por Cobrar en Proceso Judicial	68		411.443
350 - Operaciones entre Dependencias-Activo	69		
354 - Depósitos y Fianzas	70		
356 - Pagos a Cuenta de las utilidades	71		406.950
359 - Pagos a cuenta de Dividendos	72		
<b>TOTAL DEL ACTIVO (01 + 42 + 48 + 55 + 60)</b>	73		<b>2.215.265</b>

**P A S I V O Y P A T R I M O N I O**

<b>PASIVOS CIRCULANTES (74 a 97)</b>	74		<b>570.965</b>
400 - Sobregiro bancario	75		
401 - Efectos por Pagar a Corto Plazo	76		
410 - Cuentas por Pagar a Corto Plazo	77		3.383
411 - Cuentas por Pagar-Subcontrata	78		
412 - Cuentas por Pagar-Contravalor	79		
416 - Cobros por cuenta de Terceros	80		
417-Dividendos y Participaciones por pagar	81		
418 - Cuenta en Participación	82		
421 - Cuentas por Pagar-Activos Fijos Tangibles	83		
425 - Cuentas por Pagar-Inversiones	84		
430 - Cobros Anticipados	85		272.250
431 - Recursos Materiales Recibidos del Inversionista	86		
435 - Depósitos Recibidos	87		
440 - Obligaciones con el Presupuesto del Estado	88		39.534
450 - Obligaciones con el Organismo	89		

455 - Nóminas por Pagar	90		69.415
460 - Retenciones por Pagar	91		6.878
470 - Préstamos Recibidos	92		56.795
472 - Préstamos Recibidos-Inversiones	93		70.000
480 - Gastos Acumulados por Pagar	94		
491 - Provisión para Reparaciones Generales	95		
492 - Provisión para Vacaciones	96		51.828
493 - Provisión para Inversiones	97		
494 - Otras Provisiones Operacionales	98		882

<b>P A S I V O Y P A T R I M O N I O</b>			
<b>PASIVOS A LARGO PLAZO (100a 104)</b>	99		
510 - Efectos por Pagar a Largo Plazo	100		
515 - Cuentas por pagar a largo Plazo	101		
525 - Obligaciones a Largo Plazo - Operaciones corrientes	102		
530 - Obligaciones a Largo Plazo-Inversiones	103		
533 - Otras Provisiones a largo Plazo	104		
	105		
<b>PASIVOS DIFERIDOS (107 + 108)</b>	106		
545 - Ingresos Diferidos	107		
	108		
<b>OTROS PASIVOS (110 a 114)</b>	109		<b>8.930</b>
555 - Sobrantes en Investigación	110		
565 - Cuentas por Pagar Diversas	111		8.930
570 - Ingresos de Períodos Futuros	112		
575 - Operaciones entre Dependencias-Pasivo	113		
	114		
<b>TOTAL DEL PASIVO (74 + 99+ 106 + 109)</b>	115		<b>579.895</b>
<b>P A T R I M O N I O</b>			
600 - Inversión Estatal	116		625.033
619 - Recursos Recibidos para Inversiones Materiales	117		
620 - Donaciones Recibidas	118		
630 - Utilidades Retenidas	119		
635 - Subvención por Pérdidas	120		
640 - Pérdida	121		
645 - Reserva para Contingencias y Pérdidas	122		32.956
646 - Reserva para Desarrollo	123		77.697
647 - Reserva para Inversiones	124		
648 - Reserva para Incremento del Capital de Trabajo	125		
649 - Otras Reservas Patrimoniales	126		30.000
	127		
Utilidad del Período	128		869.684
Pérdida del Período	129		
	130		
<b>TOTAL DEL PATRIMONIO (116 a 120 - 121+ 122 a 126 + 128 - 127)</b>	131		<b>1.635.370</b>
<b>TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO (113 + 129)</b>	132		<b>2.215.265</b>
	133		
	134		

<b>P A S I V O Y P A T R I M O N I O</b>			
<b>PASIVOS A LARGO PLAZO (99 a 104)</b>	98		<b>0</b>
510 - Efectos por Pagar a Largo Plazo	99		0
515 - Cuentas por pagar a largo Plazo	100		0
525 - Obligaciones a Largo Plazo - Operaciones corrientes	101		0
530 - Obligaciones a Largo Plazo-Inversiones	102		0
533 - Otras Provisiones a largo Plazo	103		0
	104		
<b>PASIVOS DIFERIDOS (106 + 107)</b>	105		<b>0</b>
545 - Ingresos Diferidos	106		0
	107		
<b>OTROS PASIVOS (109 a 1113)</b>	108		<b>8.930</b>
555 - Sobrantes en Investigación	109		0
565 - Cuentas por Pagar Diversas	110		8.930
570 - Ingresos de Períodos Futuros	111		0
575 - Operaciones entre Dependencias-Pasivo	112		0
	113		
<b>TOTAL DEL PASIVO (73 + 98 + 105 + 108)</b>	114		<b>579.895</b>
601 - Capital Social Autorizado	115		0
Menos: 604 - Acciones por Emitir	116		0
609 - Acciones Suscritas	117		0
Más: 610 - Suscriptores de Acciones	118		0
Menos: 611 - Acciones en Tesorería	119		0
<b>Capital Pagado y Suscrito (115-116-117+118-119)</b>	120		<b>0</b>
613 - Revalorización de Activos Fijos Tangibles	121		0
616 - Otras Operaciones de Capital	122		0
630 - Utilidades Retenidas	123		0
640 - Pérdidas	124		0
645 - Reserva para Contingencias y Pérdidas	125		0
646 - Reserva para Desarrollo	126		0
649 - Otras Reservas Patrimoniales	127		0
	128		
Utilidad del Período	129		869.684
Pérdida del Período	130		0
	131		
<b>TOTAL DEL CAPITAL(120 a 123 - 124 + 125 a 129 - 130 + 131)</b>	132		<b>869.684</b>
<b>TOTAL DEL PASIVO Y CAPITAL (114 + 132)</b>	133		<b>1.449.579</b>
	134		
	135		

<b>ESTADO DE RESULTADO - MODELO 200</b>			
<b>ORGANISMO:</b>	Ministerio de la Construcción	<b>C Ó D I G O S</b>	
<b>ENTIDAD:</b>	EMPRESA DE DISEÑO E INGENIERIA. CIENFUEGOS	<b>DPA</b>	<b>REEUP</b>
		<b>PROV-MUN</b>	<b>SEC-RAM-SRA</b>
<b>FECHA:</b>	30 de Junio de 2012	<b>06.07</b>	<b>126.0.04128</b>
	<b>CONCEPTOS</b>	<b>FILA</b>	<b>EN ESTA FECHA</b>
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>1</b>
			<b>2</b>
Ventas Netas (02 + 03)		01	1.717.642
Producciones (900 - 800)		02	1.717.642
Mercancías (901 - 801)		03	
<u>Más:</u> Subsidios y Asignaciones Presupuestarios (916)		04	
<u>Menos:</u> Impuesto por las Ventas (805)		05	
Costo de Ventas (07 + 08)		06	686.411
Producciones (810)		07	686.411
Mercancías (811)		08	
Gastos de Distribución y Ventas (819)		09	
Gastos de Operación Comercial (825)		10	
Gastos de Operación de Transporte (826)		11	
Gastos de Operación de Servicios (827)		12	
<b>UTILIDAD O (PÉRDIDA) NETA EN VENTAS [01 + 04 - (05 + 06 + 09 a 12)]</b>		13	<b>1.031.231</b>
<u>Menos:</u> Gastos Generales y de Administración (822)		14	150.955
<b>UTILIDAD O (PÉRDIDA) EN OPERACIONES (13 - 14)</b>		15	<b>880.276</b>
<u>Menos:</u> Gastos Varios (17 a 25)		16	11.835
Gastos Financieros (835)		17	5.304
Gastos por Estadía(841+843)		18	
Gastos por Faltantes Pérdidas de Bienes (845 + 850)		19	254
Gastos de Años Anteriores (855)		20	4.307
Gastos de Comedores y Cafeterías (865)		21	
Gastos por Paralizaciones (866)		22	
Gastos por Movilizaciones (867)		23	
Otros Gastos (869)		24	1.970
		25	
<u>Más:</u> Ingresos Varios (26 a 32)		26	1.243
Ingresos Financieros (920)		27	100
Ingresos por Recobro de Estadía(928)		28	
Ingresos por sobrantes de Bienes (930)		29	
Ingresos de Años Anteriores (940)		30	150
Ingresos de Comedores y Cafeterías (950)		31	
Otros Ingresos (951)		32	993
		33	
<b>UTILIDAD (PÉRDIDA) DEL PERÍODO ANTES DE IMPUESTO (15 - 16 + 25)</b>		34	<b>869.684</b>

<b>CUENTAS DEL BALANCE - ANEXO 101</b>					
<b>ORGANISMO:</b> Ministerio de la Construcción			<b>C Ó D I G O S</b>		
<b>ENTIDAD:</b> EMPRESA DE DISEÑO E INGENIERIA. CIENFUEGOS			<b>DPA</b>	<b>REEUP</b>	<b>CAE</b>
			<b>PROV-MUN</b>	<b>ORG-EMP</b>	<b>SEC-RAM-SRA</b>
<b>FECHA:</b> 30 de Junio de 2012			<b>06.07</b>	<b>126.0.04128</b>	<b>02.03.00</b>
			<b>M L C</b>		
<b>CONCEPTOS</b>	<b>FILA</b>	<b>TOTAL</b>	<b>ENTIDADES EN CUBA</b>	<b>ENTIDADES EN EL EXTERIOR</b>	<b>MONEDA NACIONAL</b>
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>OBLIGACIONES POR COBRAR</b>					
<b>Cuentas por Cobrar a Corto Plazo (03+04)</b>	01	<b>366.817</b>	<b>26.321</b>		<b>340.496</b>
<u>De ellas:</u> Dentro del Organismo	02	68.305	12.148		56.157
No Vencidas	03	366.817	26.321		340.496
Vencidas:(05a07)	04				
<u>De ellas:</u> Dentro del Organismo	08				
<b>Efectos por Cobrar a Corto Plazo</b>	09				
<b>Ventas Netas</b>	10	<b>1.717.642</b>	101.099		<b>1.616.543</b>
	11				
<b>OBLIGACIONES POR PAGAR</b>					
<b>Cuentas por Pagar a Corto Plazo (14+15)</b>	12	<b>3.383</b>	<b>164</b>		<b>3.219</b>
<u>De ellas:</u> Dentro del Organismo	13	1.793	91		1.702
No Vencidas	14	3.383	164		3.219
Vencidas: (16a18)	15				
<u>De ellas:</u> Dentro del Organismo	20				
<b>Efectos por Pagar a Corto Plazo</b>	21				
	22				
<b>OBLIGACIONES CON EL PRESUPUESTO DEL ESTADO</b>					
<b>Saldo en esta fecha (23 + 24)</b>	22	<b>39.534</b>			
<u>De ello:</u> Dentro de Término	23	39.534			
Fuera de Término	24				
<u>De ello:</u> Conveniad o	25				

**GASTOS E INGRESOS - ANEXO 201**

ORGANISMO:		C Ó D I G O S		
Ministerio de la Construcción				
ENTIDAD:	EMPRESA DE DISEÑO E INGENIERIA. CIENFUEGOS	DPA	REEUP	CAE
		PROV-MUN	ORG-EMP	SEC-RAM-SRA
FECHA:	30 de Junio de 2012	06.07	126.0.04128	02.03.00
CONCEPTOS		FILA	EN ESTA FECHA	
A		B	I	
<b>CUENTAS DEUDORAS</b>				
<b>835 – Gastos Financieros (02 a 10)</b>		01	<b>5.304</b>	
1 – Intereses Bancarios		02	1.659	
2 – Gastos, Servicios y Comisiones Bancarias		03	1.451	
3 – Multas, Sanciones e Indemnizaciones		04	599	
4 – Cancelación de Cuentas por Cobrar		05		
5 – Recargo sobre Operaciones en MLC		06	1.146	
6 – Ahorro de Portadores Energéticos		07		
7 - Otros		08	449	
		09		
<b>845 - Gastos por Pérdidas de Bienes(11 a 14)</b>		10		
1 -Bienes Materiales		11		
2 - Pérdidas en Cosechas		12		
3 - Pérdida en Venta de Inventarios Ociosos		13		
4 - Otros		14		
		15		
<b>850 – Gastos por Faltantes de Bienes (17 a 22)</b>		16	<b>254</b>	
1 – Inventarios		17		
2 – Medios Monetarios		18		
3 – Activos Fijos Tangibles		19	254	
4 – Equipos por Instalar y Materiales para Inversiones		20		
5 – Otros		21		
		22		
<b>855 – Gastos de Años Anteriores (24 a 26)</b>		23	<b>4.307</b>	
1 – Consumo Material		24		
2 – Otros		25	4.307	
		26		
<b>CUENTAS ACREEDORAS</b>				
<b>920 – Ingresos Financieros (28 a 31)</b>		27		
1 – Cancelación de Cuentas por Pagar		28	<b>100</b>	
2 – Otros		29	100	
		30		
		31		
<b>930 – Ingresos por Sobrantes de Bienes (32 a 39)</b>		32		
1 – Inventarios		33		
2 – Medios Monetarios		34		
3 – Equipos por Instalar y Materiales para Inversiones		35		
4 – Utilidad en Autoconsumo		36		
5 – Otros		37		
		38		

<b>GASTOS POR ELEMENTOS Y PRODUCCIONES - ANEXO 301</b>			
<b>ORGANISMO:</b>	<b>Ministerio de la Construcción</b>	<b>C Ó D I G O S</b>	
<b>ENTIDAD:</b>	<b>EMPRESA DE DISEÑO E INGENIERIA. CIENFUEGOS</b>	<b>DPA</b>	<b>REEUP</b>
		<b>PROV-MUN</b>	<b>ORG-EMP</b>
<b>FECHA:</b>	<b>30 de Junio de 2012</b>	<b>06.07</b>	<b>126.0.04128</b>
		<b>CAE</b>	<b>SEC-RAM-SRA</b>
			<b>02.03.00</b>
<b>CONCEPTOS</b>		<b>FILA</b>	<b>EN ESTA FECHA</b>
<b>A</b>		<b>B</b>	<b>1</b>
<b>Gasto Material (02 a 05)</b>		<b>01</b>	<b>52.616</b>
Materias Primas y Materiales		02	13.670
Piezas de Repuesto		03	5.772
Combustible		04	22.685
Energía		05	10.489
<b>Salarios</b>		<b>06</b>	<b>470.665</b>
<b>Otros Gastos de Fuerza de Trabajo (08 a 10)</b>		<b>07</b>	<b>180.415</b>
Seguridad Social a Corto Plazo		08	3.914
Contribución a la Seguridad Social		09	58.834
Impuesto sobre la Utilización de la Fuerza de Trabajo		10	117.667
<b>Depreciación y Amortización (12 a 14)</b>		<b>11</b>	<b>34.706</b>
Depreciación por Reposición de Activos Fijos Tangibles		12	33.833
Depreciación por Reparaciones Generales de Activos Fijos Tangibles		13	
Amortización de Otros Medios Amortizables		14	873
<b>Otros Gastos Monetarios (16 a 18)</b>		<b>15</b>	<b>104.170</b>
Servicios Recibidos		16	101.231
Comisión de Servicios		17	2.939
Otros Gastos		18	
<b>TOTAL DE GASTOS POR ELEMENTOS (01 + 06 + 07 + 11 + 15)</b>		<b>19</b>	<b>842.572</b>
<b>PRODUCCIÓN BRUTA - VENTAS</b>			
<b>PRODUCCIÓN BRUTA</b>		<b>20</b>	<b>1.743.528</b>
(+ Inventario Inicial de Producción en Proceso al Valor (010))		21	587.482
(- Inventario Final de Producción en Proceso al Valor (010))		22	613.368
(- Reparaciones Generales con Medios Propios)		23	
(- Inversiones con Medios Propios (Excepto Empresas Constructoras))		24	
(+) Aumento (-) Disminución por otros conceptos (Detallar)		25	
<b>PRODUCCIÓN MERCANTIL [20 + 21 - (22 a 24) ± 25]</b>		<b>26</b>	<b>1.717.642</b>
(+ Inventario Inicial de Producción Terminada al Valor (011))		27	
(- Inventario Final de Producción Terminada al Valor (011))		28	
(+) Aumento (-) Disminución por otros conceptos (Detallar)		29	
<b>VENTAS (26 + 27 - 28 ± 29)</b>		<b>30</b>	<b>1.717.642</b>

<b>CONTADOR</b>	<b>DIRECTOR</b>	Certificamos que los datos contenidos en este Estado Financiero corresponden a las anotaciones contables de acuerdo con las regulaciones vigentes.	<b>FECHA</b>
Nombre y Apellidos YENIA MORALES RUMBAUT. Firma	Nombre y Apellidos ROLANDO JUAN GARCÍA MUÑOZ. Firma		30/06/2012

ANEXO H



EMPRESA DE DISEÑO E INGENIERÍA DE CIENFUEGOS.

# ESTADOS FINANCIEROS

AÑO 2012

**ESTADO DE SITUACIÓN - MODELO 100**Hoja No.  
1

ORGANISMO:		C Ó D I G O S		
Ministerio de la Construcción		DPA	REEUP	CAE
ENTIDAD:		PROV-MUN	ORG-EMP	SEC-RAM-SRA
EMPRESA DE DISEÑO E INGENIERIA. CIENFUEGOS				
FECHA:		06.07	126.0.04128	02.03.00
31 de Diciembre de 2012				
CONCEPTOS		FILA	EN ESTA FECHA	
A		B	1	2
A C T I V O				
<b>ACTIVOS CIRCULANTES (02 a 05+07+08 + 10 a 25)</b>	01			<b>1.146.352</b>
101 - Efectivo en Caja	02			360.407
110 - Efectivo en Banco-Moneda Nacional	03			381.507
115 - Efectivo en Banco-Moneda Extranjera	04			24.459
120 - Inversiones a Corto Plazo o Temporales	05			
130 - Efectos por Cobrar a Corto Plazo	06			
Menos: 365 - Efectos por Cobrar Descontados	07			
134 - Cuenta en Participación	08			
135 - Cuentas por Cobrar a Corto Plazo	09		151.964	
Menos: 490 - Provisión para Cuentas Incobrables	10			151.964
136 - Cuentas por Cobrar-Contratista Principal	11			
138 - Cuentas por Cobrar-Contravalor	12			74
140 - Pagos por Cuenta de Terceros	13			
142 - Préstamos a Cobrar a Corto Plazo	14			
146 - Pagos Anticipados a Suministradores	15			12.117
147 - Recursos Materiales Entregados al Constructor	16			
150 - Pagos Anticipados-Inversiones	17			
161 - Anticipos a Justificar	18			
164 - Adeudos del Presupuesto del Estado	19			
167 - Adeudos del Organismo	20			
172 - Reparaciones Generales en Proceso	21			
173 - Ingresos Acumulados por Cobrar	22			
181 - Dividendos y Participaciones por Cobrar	23			
211 - Créditos Documentarios	24			
<b>INVENTARIOS (26 + 27 + 29 a 41)</b>	25			<b>215.824</b>
183 - Materias Primas y Materiales	26			26.762
184 - Partes y Piezas de Repuesto	27			8.981
187 - Útiles y Herramientas	28		5.689	
Menos: 373 - Desgaste de Útiles y Herramientas	29			5.689
188 - Combustible	30			692
189 - Envases y Embalajes Retornables	31			
190 - Producción Terminada	32			
191 - Mercancías para la Venta	33			
192 - Inventarios Ociosos	34			15.173
700 - Producción Principal en Proceso	35			158.527
701 - Producciones Auxiliares en Proceso	36			
702 - Invers. y Repar. Grales. c/ Med. Propios en Proceso	37			
703 - Producción Agrícola en Proceso	38			
704 - Producción Animal	39			
705 - Producciones Propias para Insumo	40			
	41			

<b>ACTIVOS A LARGO PLAZO (43 a 47)</b>	42		
215 - Efectos por Cobrar a Largo Plazo	43		
218 -Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	44		
220 - Producción Retenida por Cobrar	45		
221 - Préstamos concedidos a Cobrar a Largo Plazo	46		
225 - Inversiones a Largo Plazo o Permanentes	47		

<b>ACTIVOS FIJOS (50 + 52 a 54)</b>	48		<b>274.960</b>
240 - Activos Fijos Tangibles	49	904.758	
Menos: 375 - Depreciación de Activos Fijos Tangibles	50	632.373	272.385
255 - Activos Fijos Intangibles	51		
Menos: 390 - Amortización de Activos Fijos Intangibles	52		
265 - Inversiones Materiales	53		2.575
280 - Equipos por Instalar y Materiales para Inversiones	54		
<b>ACTIVOS DIFERIDOS (56 a 59)</b>	55		<b>7.789</b>
300 - Gastos Diferidos a Corto Plazo-Operaciones Corrientes	56		7.789
301 - Gastos Diferidos a Corto Plazo-Inversiones	57		
310 - Gastos Diferidos a Largo Plazo-Operaciones Corrientes	58		
311 - Gastos Diferidos a Largo Plazo-Inversiones	59		
<b>OTROS ACTIVOS (61 a 72)</b>	60		<b>1.828.831</b>
330 - Pérdidas en Investigación	61		
332 - Faltantes de Bienes en Investigación	62		992
340 - Cuentas por Cobrar Diversas-Operaciones Corrientes	63		2.065
345 - Cuentas por Cobrar Diversas - Inversiones	64		
346 - Efectos por Cobrar en Litigio	65		
347 - Cuentas por Cobrar en Litigio	66		33.626
348 - Efectos por Cobrar Protestados	67		
349 - Cuentas por Cobrar en Proceso Judicial	68		341.238
350 - Operaciones entre Dependencias-Activo	69		
354 - Depósitos y Fianzas	70		
356 - Pagos a Cuenta de las utilidades	71		1.450.910
359 - Pagos a cuenta de Dividendos	72		
<b>TOTAL DEL ACTIVO (01 + 42 + 48 + 55 + 60)</b>	73		<b>3.257.932</b>

**P A S I V O Y P A T R I M O N I O**

<b>PASIVOS CIRCULANTES (74 a 97)</b>	74		<b>827.624</b>
400 - Sobregiro bancario	75		
401 - Efectos por Pagar a Corto Plazo	76		
410 - Cuentas por Pagar a Corto Plazo	77		13.025
411 - Cuentas por Pagar-Subcontrata	78		
412 - Cuentas por Pagar-Contravalor	79		
416 - Cobros por cuenta de Terceros	80		
417-Dividendos y Participaciones por pagar	81		
418 - Cuenta en Participación	82		
421 - Cuentas por Pagar-Activos Fijos Tangibles	83		
425 - Cuentas por Pagar-Inversiones	84		
430 - Cobros Anticipados	85		80.385
431 - Recursos Materiales Recibidos del Inversionista	86		
435 - Depósitos Recibidos	87		
440 - Obligaciones con el Presupuesto del Estado	88		589.899
450 - Obligaciones con el Organismo	89		
455 - Nóminas por Pagar	90		63.698

460 - Retenciones por Pagar	91		6.071
470 - Préstamos Recibidos	92		30.779
472 - Préstamos Recibidos-Inversiones	93		
480 - Gastos Acumulados por Pagar	94		3.180
491 - Provisión para Reparaciones Generales	95		
492 - Provisión para Vacaciones	96		39.745
493 - Provisión para Inversiones	97		
494 - Otras Provisiones Operacionales	98		842

<b>P A S I V O Y P A T R I M O N I O</b>			
<b>PASIVOS A LARGO PLAZO (100a 104)</b>	99		
510 - Efectos por Pagar a Largo Plazo	100		
515 - Cuentas por pagar a largo Plazo	101		
525 - Obligaciones a Largo Plazo - Operaciones corrientes	102		
530 - Obligaciones a Largo Plazo-Inversiones	103		
533 - Otras Provisiones a largo Plazo	104		
	105		
<b>PASIVOS DIFERIDOS (107 + 108)</b>	106		
545 - Ingresos Diferidos	107		
	108		
<b>OTROS PASIVOS (110 a 114)</b>	109		<b>6.807</b>
555 - Sobrantes en Investigación	110		
565 - Cuentas por Pagar Diversas	111		6.807
570 - Ingresos de Períodos Futuros	112		
575 - Operaciones entre Dependencias-Pasivo	113		
	114		
<b>TOTAL DEL PASIVO (74 + 99+ 106 + 109)</b>	115		<b>834.431</b>
<b>P A T R I M O N I O</b>			
600 - Inversión Estatal	116		592.406
619 - Recursos Recibidos para Inversiones Materiales	117		
620 - Donaciones Recibidas	118		
630 - Utilidades Retenidas	119		
635 - Subvención por Pérdidas	120		
640 - Pérdida	121		
645 - Reserva para Contingencias y Pérdidas	122		29.620
646 - Reserva para Desarrollo	123		
647 - Reserva para Inversiones	124		
648 - Reserva para Incremento del Capital de Trabajo	125		
649 - Otras Reservas Patrimoniales	126		
	127		
Utilidad del Período	128		1.801.475
Pérdida del Período	129		
	130		
<b>TOTAL DEL PATRIMONIO (116 a 120 - 121+ 122 a 126 + 128 - 127)</b>	131		<b>2.423.501</b>
<b>TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO (113 + 129)</b>	132		<b>3.257.932</b>
	133		

**ESTADO DE SITUACIÓN - MODELO 100**

Hoja No. 3A

ORGANISMO:		C Ó D I G O S		
Ministerio de la Construcción				
ENTIDAD:	EMPRESA DE DISEÑO E INGENIERIA. CIENFUEGOS	DPA	REEUP	CAE
		PROV-MUN	ORG-EMP	SEC-RAM-SRA
FECHA:	31 de Diciembre de 2012	06.07	126.0.04128	02.03.00
CONCEPTOS		FILA	EN ESTA FECHA	
A		B	1	2
<b>P A S I V O Y P A T R I M O N I O</b>				
<b>PASIVOS A LARGO PLAZO (99 a 104)</b>		98		<b>0</b>
510 - Efectos por Pagar a Largo Plazo		99		0
515 - Cuentas por pagar a largo Plazo		100		0
525 - Obligaciones a Largo Plazo - Operaciones corrientes		101		0
530 - Obligaciones a Largo Plazo-Inversiones		102		0
533 - Otras Provisiones a largo Plazo		103		0
		104		
<b>PASIVOS DIFERIDOS (106 + 107)</b>		105		<b>0</b>
545 - Ingresos Diferidos		106		0
		107		
<b>OTROS PASIVOS (109 a 1113)</b>		108		<b>6.807</b>
555 - Sobrantes en Investigación		109		0
565 - Cuentas por Pagar Diversas		110		6.807
570 - Ingresos de Periodos Futuros		111		0
575 - Operaciones entre Dependencias-Pasivo		112		0
		113		
<b>TOTAL DEL PASIVO (73 + 98 + 105 + 108)</b>		114		<b>834.431</b>
601 - Capital Social Autorizado		115		0
Menos: 604 - Acciones por Emitir		116		0
609 - Acciones Suscritas		117		0
Más: 610 - Suscriptores de Acciones		118		0
Menos: 611 - Acciones en Tesorería		119		0
<b>Capital Pagado y Suscrito (115-116-117+118-119)</b>		120		<b>0</b>
613 - Revalorización de Activos Fijos Tangibles		121		0
616 - Otras Operaciones de Capital		122		0
630 - Utilidades Retenidas		123		0
640 - Pérdidas		124		0
645 - Reserva para Contingencias y Pérdidas		125		0
646 - Reserva para Desarrollo		126		0
649 - Otras Reservas Patrimoniales		127		0
		128		
Utilidad del Periodo		129		1.801.475
Pérdida del Periodo		130		0
		131		
<b>TOTAL DEL CAPITAL(120 a 123 - 124 + 125 a 129 - 130 + 131)</b>		132		<b>1.801.475</b>
<b>TOTAL DEL PASIVO Y CAPITAL (114 + 132)</b>		133		<b>2.635.906</b>
		134		

<b>ESTADO DE RESULTADO - MODELO 200</b>			
<b>ORGANISMO:</b>	Ministerio de la Construcción	<b>C Ó D I G O S</b>	
<b>ENTIDAD:</b>	EMPRESA DE DISEÑO E INGENIERIA. CIENFUEGOS	<b>DPA</b>	<b>REEUP</b>
		<b>PROV-MUN</b>	<b>SEC-RAM-SRA</b>
<b>FECHA:</b>	31 de Diciembre de 2012	<b>06.07</b>	<b>126.0.04128</b>
		<b>02.03.00</b>	
	<b>CONCEPTOS</b>	<b>FILA</b>	<b>EN ESTA FECHA</b>
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>1</b>
			<b>2</b>
	Ventas Netas (02 + 03)	01	3.512.816
	Producciones (900 - 800)	02	3.512.816
	Mercancías (901 - 801)	03	
<u>Más:</u>	Subsidios y Asignaciones Presupuestarios (916)	04	
<u>Menos:</u>	Impuesto por las Ventas (805)	05	
	Costo de Ventas (07 + 08)	06	1.390.114
	Producciones (810)	07	1.390.114
	Mercancías (811)	08	
	Gastos de Distribución y Ventas (819)	09	
	Gastos de Operación Comercial (825)	10	
	Gastos de Operación de Transporte (826)	11	
	Gastos de Operación de Servicios (827)	12	
	<b>UTILIDAD O (PÉRDIDA) NETA EN VENTAS [01 + 04 - (05 + 06 + 09 a 12)]</b>	<b>13</b>	<b>2.122.702</b>
<u>Menos:</u>	Gastos Generales y de Administración (822)	14	307.928
	<b>UTILIDAD O (PÉRDIDA) EN OPERACIONES (13 - 14)</b>	<b>15</b>	<b>1.814.774</b>
<u>Menos:</u>	Gastos Varios (17 a 25)	16	17.884
	Gastos Financieros (835)	17	10.594
	Gastos por Estadía(841+843)	18	
	Gastos por Faltantes Pérdidas de Bienes (845 + 850)	19	386
	Gastos de Años Anteriores (855)	20	4.307
	Gastos de Comedores y Cafeterías (865)	21	
	Gastos por Paralizaciones (866)	22	
	Gastos por Movilizaciones (867)	23	
	Otros Gastos (869)	24	2.597
		25	
<u>Más:</u>	Ingresos Varios (26 a 32)	26	4.585
	Ingresos Financieros (920)	27	3.436
	Ingresos por Recobro de Estadía(928)	28	
	Ingresos por sobrantes de Bienes (930)	29	
	Ingresos de Años Anteriores (940)	30	150
	Ingresos de Comedores y Cafeterías (950)	31	
	Otros Ingresos (951)	32	999
		33	
	<b>UTILIDAD (PÉRDIDA) DEL PERÍODO ANTES DE IMPUESTO (15 - 16 + 25)</b>	<b>34</b>	<b>1.801.475</b>

<b>CUENTAS DEL BALANCE - ANEXO 101</b>					
<b>ORGANISMO:</b> Ministerio de la Construcción			<b>C Ó D I G O S</b>		
<b>ENTIDAD:</b> EMPRESA DE DISEÑO E INGENIERIA. CIENFUEGOS			<b>DPA</b>	<b>REEUP</b>	<b>CAE</b>
			<b>PROV-MUN</b>	<b>ORG-EMP</b>	<b>SEC-RAM-SRA</b>
<b>FECHA:</b> 31 de Diciembre de 2012			<b>06.07</b>	<b>126.0.04128</b>	<b>02.03.00</b>
			<b>M L C</b>		
<b>CONCEPTOS</b>	<b>FILA</b>	<b>TOTAL</b>	<b>ENTIDADES EN CUBA</b>	<b>ENTIDADES EN EL EXTERIOR</b>	<b>MONEDA NACIONAL</b>
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>OBLIGACIONES POR COBRAR</b>					
<b>Cuentas por Cobrar a Corto Plazo (03+04)</b>	01	<b>151.964</b>	<b>30.326</b>		<b>121.638</b>
<u>De ellas:</u> Dentro del Organismo	02	12.288			12.288
No Vencidas	03	151.964	30.326		121.638
Vencidas:(05a07)	04				
<u>De ellas:</u> Dentro del Organismo	08				
<b>Efectos por Cobrar a Corto Plazo</b>	09				
<b>Ventas Netas</b>	10	<b>3.512.816</b>	256.804		<b>3.256.012</b>
	11				
<b>OBLIGACIONES POR PAGAR</b>					
<b>Cuentas por Pagar a Corto Plazo (14+15)</b>	12	<b>13.025</b>	<b>1.178</b>		<b>11.847</b>
<u>De ellas:</u> Dentro del Organismo	13	2.864	109		2.755
No Vencidas	14	13.025	1.178		11.847
Vencidas: (16a18)	15				
<u>De ellas:</u> Dentro del Organismo	20				
<b>Efectos por Pagar a Corto Plazo</b>	21				
	22				
<b>OBLIGACIONES CON EL PRESUPUESTO DEL ESTADO</b>					
<b>Saldo en esta fecha (23 + 24)</b>	22	<b>589.899</b>			
<u>De ello:</u> Dentro de Término	23	589.899			
Fuera de Término	24				
<u>De ello:</u> Conveniado	25				

**GASTOS E INGRESOS - ANEXO 201**

ORGANISMO:		C Ó D I G O S		
Ministerio de la Construcción				
ENTIDAD:	EMPRESA DE DISEÑO E INGENIERIA. CIENFUEGOS	DPA	REEUP	CAE
		PROV-MUN	ORG-EMP	SEC-RAM-SRA
FECHA:	31 de Diciembre de 2012	06.07	126.0.04128	02.03.00
CONCEPTOS		FILA	EN ESTA FECHA	
A		B	I	
<b>CUENTAS DEUDORAS</b>				
<b>835 – Gastos Financieros (02 a 10)</b>		01	<b>10.594</b>	
1 – Intereses Bancarios		02	3.251	
2 – Gastos, Servicios y Comisiones Bancarias		03	3.430	
3 – Multas, Sanciones e Indemnizaciones		04	599	
4 – Cancelación de Cuentas por Cobrar		05		
5 – Recargo sobre Operaciones en MLC		06	2.388	
6 – Ahorro de Portadores Energéticos		07		
7 - Otros		08	926	
		09		
<b>845 - Gastos por Pérdidas de Bienes(11 a 14)</b>		10	132	
1 -Bienes Materiales		11	132	
2 - Pérdidas en Cosechas		12		
3 - Pérdida en Venta de Inventarios Ociosos		13		
4 - Otros		14		
		15		
<b>850 – Gastos por Faltantes de Bienes (17 a 22)</b>		16	<b>254</b>	
1 – Inventarios		17		
2 – Medios Monetarios		18		
3 – Activos Fijos Tangibles		19	254	
4 – Equipos por Instalar y Materiales para Inversiones		20		
5 – Otros		21		
		22		
<b>855 – Gastos de Años Anteriores (24 a 26)</b>		23	<b>4.307</b>	
1 – Consumo Material		24		
2 – Otros		25	4.307	
		26		
<b>CUENTAS ACREEDORAS</b>				
<b>920 – Ingresos Financieros (28 a 31)</b>		27		
		28	<b>3.436</b>	
1 – Cancelación de Cuentas por Pagar		29	100	
2 – Otros		30	3.336	
		31		
<b>930 – Ingresos por Sobrantes de Bienes (32 a 39)</b>		32		
1 – Inventarios		33		
2 – Medios Monetarios		34		
3 – Equipos por Instalar y Materiales para Inversiones		35		
4 – Utilidad en Autoconsumo		36		
5 – Otros		37		

<b>GASTOS POR ELEMENTOS Y PRODUCCIONES - ANEXO 301</b>				
<b>ORGANISMO:</b>	Ministerio de la Construcción	<b>C Ó D I G O S</b>		
<b>ENTIDAD:</b>	EMPRESA DE DISEÑO E INGENIERIA. CIENFUEGOS	DPA	REEUP	CAE
		PROV-MUN	ORG-EMP	SEC-RAM-SRA
<b>FECHA:</b>	31 de Diciembre de 2012	06.07	126.0.04128	02.03.00
<b>CONCEPTOS</b>		<b>FILA</b>	<b>EN ESTA FECHA</b>	
<b>A</b>		<b>B</b>	<b>1</b>	
<b>Gasto Material (02 a 05)</b>		01	<b>104.681</b>	
Materias Primas y Materiales		02	27.355	
Piezas de Repuesto		03	11.711	
Combustible		04	43.022	
Energía		05	22.593	
<b>Salarios</b>		06	<b>923.242</b>	
<b>Otros Gastos de Fuerza de Trabajo (08 a 10)</b>		07	<b>350.862</b>	
Seguridad Social a Corto Plazo		08	4.642	
Contribución a la Seguridad Social		09	115.407	
Impuesto sobre la Utilización de la Fuerza de Trabajo		10	230.813	
<b>Depreciación y Amortización (12 a 14)</b>		11	<b>67.201</b>	
Depreciación por Reposición de Activos Fijos Tangibles		12	66.328	
Depreciación por Reparaciones Generales de Activos Fijos Tangibles		13		
Amortización de Otros Medios Amortizables		14	873	
<b>Otros Gastos Monetarios (16 a 18)</b>		15	<b>216.547</b>	
Servicios Recibidos		16	212.134	
Comisión de Servicios		17	4.413	
Otros Gastos		18		
<b>TOTAL DE GASTOS POR ELEMENTOS (01 + 06 + 07 + 11 + 15)</b>		19	<b>1.662.533</b>	
<b>PRODUCCIÓN BRUTA - VENTAS</b>				
<b>PRODUCCIÓN BRUTA</b>		20	<b>3.441.826</b>	
(+ Inventario Inicial de Producción en Proceso al Valor (010))		21	587.482	
(- Inventario Final de Producción en Proceso al Valor (010))		22	492.799	
(- Reparaciones Generales con Medios Propios)		23		
(- Inversiones con Medios Propios (Excepto Empresas Constructoras))		24		
(+ Aumento (-) Disminución por otros conceptos (Detallar))		25	-23.693	
<b>PRODUCCIÓN MERCANTIL [20 + 21 - (22 a 24) ± 25]</b>		26	<b>3.512.816</b>	
(+ Inventario Inicial de Producción Terminada al Valor (011))		27		
(- Inventario Final de Producción Terminada al Valor (011))		28		
(+ Aumento (-) Disminución por otros conceptos (Detallar))		29		
<b>VENTAS (26 + 27 - 28 ± 29)</b>		30	<b>3.512.816</b>	

<b>CONTADOR</b> Nombre y Apellidos YENIA MORALES RUMBAUT. Firma	<b>DIRECTOR</b> Nombre y Apellidos ROLANDO JUAN GARCÍA MUÑOZ. Firma	Certificamos que los datos contenidos en este Estado Financiero corresponden a las anotaciones contables de acuerdo con las regulaciones vigentes.	<b>FECHA</b>
			31/12/2012