



*Instituto Superior Minero Metalúrgico de Moa
“Dr. Antonio Núñez Jiménez”
Facultad de Humanidades
Carrera Licenciatura en Contabilidad*

TRABAJO DE DIPLOMA

En opción al Título de Licenciatura en Contabilidad y Finanzas.

Título: *Diagnóstico al Sistema de Control Interno en la UEB
Servicios Nicaro.*

Autor: *Maury José Peña De dios.*

Tutores: *Lic. Yuneysy Bell Batista.
Lic. Militza Fernández Portuondo.*

*“Año del 50 Aniversario del Triunfo de la Revolución”
CURSO 2008-2009*



*Instituto Superior Minero Metalúrgico de Moa
"Dr. Antonio Núñez Jiménez"
Facultad de Humanidades
Carrera Licenciatura en Contabilidad*

TRABAJO DE DIPLOMA

En opción al Título de Licenciatura en Contabilidad y Finanzas.

*Título: Diagnóstico al Sistema de Control Interno en la UEB
Servicios Nicaro.*

Autor: Maury José Peña De dios.

Firma:

Tutores: Lic. Yuneysy Bell Batista.

Firma:

Lic. Militza Fernández Portuondo.

Firma:

*"Año del 50 Aniversario del Triunfo de la Revolución"
CURSO 2008-2009*

PENSAMIENTO:

Esto no es una campaña, sino una contraofensiva estratégica y un trabajo permanente. Tenemos que revolucionar muchos conceptos y consagrarnos al trabajo.



DEDICATORIA

Dedicatoria:

- ✚ A mis padres y a mi hermana por todo el apoyo del mundo en estos cinco años de mi carrera universitaria.
- ✚ A mi esposa por su apoyo incondicional y su paciencia, y sobre todo a mi hijo Mauritín que es mi inspiración y mi fuerza.
- ✚ Y no podía faltar darle las gracias a mis compañeros de cuarto que supieron aguantarme estos cinco años, agradecerle los tantos momentos felices que me hicieron pasar junto a ellos.

AGRADECIMIENTO

Agradecimiento:

- ✚ A mis tutoras Yuneysys Bell Batista y Militza por apoyarme en estos meses de intensa labor y por aconsejarme a tiempo para que este trabajo se realizara con la mayor calidad posible.
- ✚ A nuestro invicto Comandante en Jefe Fidel Castro Ruz por darme la posibilidad de forjarme como profesional.
- ✚ A mis profesores por aportarme todos sus conocimientos y habilidades para poder forjarme como Contador.
- ✚ A todo aquel que hizo posible que mi sueño se hiciera realidad.

RESUMEN

Resumen:

El presente trabajo de investigación fue desarrollado en la UEB Servicios Nicaro, el trabajo fue realizado en el campo del Sistema de Control Interno.

El sistema del control Interno garantiza el éxito de una entidad, es decir, asegura la consecución de objetivos básicos empresariales o como mínimo la supervivencia de la entidad. Un control interno eficaz solo puede “ayudar” a la consecución de los objetivos de una entidad. Puede suministrar información para la dirección sobre el progreso de la entidad o la falta de tal progreso, hacia la consecución de dichos objetivos.

Este trabajo tiene la finalidad de evaluar el Sistema de Control Interno de la Empresa de Servicios Comandante “Camilo Cienfuegos Gorriarán”- UEB- Nicaro, permitiendo a sus dirigentes y trabajadores conocer la situación en que se encuentra dicho sistema, a fin de tomar todas las medidas necesarias y, efectuar verificaciones que permitan una evaluación periódica y sistemática del grado de implementación.

En la investigación realizada en la UEB se abordó sobre la evolución histórica del Control Interno en nuestro país, exponiéndose sus principales definiciones e importancia, y también se trato sobre los conceptos fundamentales de los Componentes y sus normas de forma tal que sirva como material de consulta tanto para los dirigentes de la UEB y para los trabajadores, con el propósito de lograr un mejor funcionamiento de la UEB y se obtenga mas eficiencia y eficacia en el desarrollo de los objetivos propuestos. Para el logro de las tareas establecidas en la investigación el Capitulo II cuenta con tres etapas: en la primera se da a conocer una caracterización general de la UEB, en la segunda y tercera etapas se abordan las temáticas a evaluar en la investigación y el informe de auditoría para obtener el resultado final de la investigación.

SUMMARY

Summary:

This research work has been developed in the UEB services of Nicaro; the work was realized in the internal control system field.

The internal control system guarantee the success of an entity, it means, the insurance of managerial obtaining of basic objectives, at least, the entity's survival. A good internal control just can help the obtaining entity's objectives; it can supply information to the direction about the entity's progress or the lack of that progress, to get the objective's obtaining.

This work has the purpose to evaluate the internal control system of the Services Enterprise Commandant Camilo Cinefuegos Gorrirán UEB Nicaro, allowing the executives and workers to know about how the situation of the system is, with the purpose to take all the necessary cautions and realizing periodical verifications that allow a systematic and periodical evaluation of the implementation's step.

In the research that was realized at the UEB, approached about the historical evolution of the internal control in our country, exposing the principal definitions and importance, also, it boarded about the main concepts of the components and it norms, with the result for this to work as consult material for the UEB executives and the rest of the workers, with the purpose to get a better UEB's function and to obtain a bigger efficiency in the development of the proposed objectives. Getting the established task's success in this research, the chapter Number II counts on three stages: In the first one appears a general characterization of the UEB, in the second one and third one stages were approached the items to be evaluated in the research and in the auditory inform with the purpose to get the final result of the investigation.

ÍNDICE

Índice:

| | |
|--|----|
| Introducción. | 1 |
| Capítulo 1: Características Generales del Control Interno. | |
| 1.1 Evolución Histórica del Control Interno. | 5 |
| 1.2 Definición e Importancia del Control Interno. | 6 |
| 1.3 Características de los Componentes y sus Normas. | 8 |
| • Ambiente de Control. | |
| • Evaluación de Riesgos. | |
| • Actividades de Control | |
| • Información y Comunicación. | |
| • Supervisión y Monitoreo. | |
| Capítulo 2: Diagnóstico al Sistema de Control Interno en la UEB Servicios Nicaro. | |
| 2.1 Etapa I: Guía de Exploración. | 46 |
| 2.2 Etapa II: Desarrollo de la Auditoría. | 59 |
| 2.3 Etapa III: Informe de Auditoría. | 73 |
| Conclusiones. | 79 |
| Recomendaciones | 80 |
| Bibliografía. | 81 |
| Anexos. | |

INTRODUCCIÓN



GRUPO CUBANIQUEL

EMPRESA DE SERVICIOS “Comandante Camilo Cienfuegos Gorriarán”

UEB SERVICIOS NICARO

Calle Patricio Lumumba No. 1103-A. Cabal Nicaro. Holguín. Cuba C.P. 82 300 Telef: 9 6634
Fax: 51 6928

INTRODUCCION

En las condiciones actuales de la economía cubana el estudio, análisis y evaluación de los componentes y sus normas de la Resolución 297-03 del Ministerio de Finanzas y Precios sobre el Control Interno adquiere una significativa relevancia. Los recursos de tipo, material o financiero son cada vez más limitados, motivado fundamentalmente por la situación económica internacional y al férreo bloqueo económico y comercial impuesto por los EE.UU. a Cuba. Por tanto el Control Interno es hoy, más que una ley de la economía, la única salida posible para que los trabajadores, que a pesar de los esfuerzos realizados, aún no han alcanzado una adecuada cultura económica y puedan hacer un mejor uso de los materiales, equipos y medios que el estado pone a su disposición para producir y dar servicios.

El sistema del Control Interno garantiza el éxito de una entidad, es decir, asegura la consecución de objetivos básicos empresariales o como mínimo la supervivencia de la entidad. Un control interno eficaz solo puede “ayudar” a la consecución de los objetivos de una entidad. Puede suministrar información para la dirección sobre el progreso de la entidad o la falta de tal progreso, hacia la consecución de dichos objetivos.

Este trabajo tiene la finalidad de evaluar el Sistema de Control Interno de la Empresa de Servicios Comandante “Camilo Cienfuegos Gorriarán”- UEB- Nicaro, permitiendo a sus dirigentes y trabajadores conocer la situación en que se encuentra dicho sistema , a fin de tomar todas las medidas necesarias y, efectuar verificaciones que permitan una evaluación periódica y sistemática del grado de implementación.

En la empresa durante el año 2008 se realizaron por parte de los auditores de la entidad 35 auditorias a las diferentes áreas de la entidad, de ellas: 1 resultó de satisfactoria, 31 aceptadas y 3 deficientes; durante el desarrollo de éstas se detectaron algunas deficiencias que afectan la eficiencia, la eficacia y la productividad de la UEB. Además de estas auditorias se realizó un trabajo de diploma en el año 2007 por la compañera Daniellis Herrera Cánepa donde se evaluó la Implementación de la 297-03 en la UEB, este trabajo también se tomó como base para la realización de la investigación.

De ahí que el **problema científico** de la investigación es la necesidad de realizar un diagnóstico al sistema de control interno en la UEB- Servicios Nicaro, y el mismo se manifiesta en el **objeto de estudio** la Comprobación Nacional al Control Interno. Por lo que el **campo de acción** está enmarcado en el Sistema de Control Interno que aplica la UEB Servicios Nicaro.

Se plantea como **Objetivo General** la evaluación de la efectividad del Sistema de Control Interno en la Empresa de Servicios Comandante “Camilo Cienfuegos Gorriarán”- UEB- Nicaro que permita el cumplimiento de las tareas establecidas en la misma.

Tareas de la investigación:

- Analizar la evolución del Control Interno y su desarrollo en Cuba.
- Aplicar el Programa Especial para la Comprobación Nacional al Control Interno de 2008 en la Empresa de Servicios Comandante “Camilo Cienfuegos Gorriarán”- UEB- Nicaro.
- Verificar cuestiones relacionadas con las tecnologías de la información.
- Verificar indicadores estadísticos seleccionados, con los datos consignados en los registros primarios que correspondan.

- Conciliar los resultados del diagnóstico con los puntos vulnerables en el Plan de Prevención, para corroborar el cumplimiento de las medidas previstas.
- Proponer acciones que permitan al consejo de Dirección y a las organizaciones de la UEB garantizar el fortalecimiento del sistema del control interno.

Con las nuevas tendencias incorporadas al Sistema del Control Interno y la finalidad de fortalecer el proceso de implementación de la Resolución 297/03, la **idea a defender** es que, si se evalúa de forma adecuada el Sistema de Control Interno en todas las áreas de la UEB- Servicios Nicaro., entonces permitirá proporcionar una seguridad razonable en el logro de los objetivos siguientes:

- Confiabilidad de la información;
- Eficiencia y eficacia de las operaciones;
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas establecidas; y
- Control de los recursos de todo tipo, a disposición de la UEB.

Para la realización de este trabajo se utilizarán los diferentes Métodos de la Investigación Científica, entre los que se encuentran:

Métodos Teóricos:

Histórico - lógico, para el análisis de la evolución histórica del control interno como sistema.

El análisis-síntesis y la inducción-deducción, que permitieron llegar a las conclusiones finales.



GRUPO CUBANIQUEL

EMPRESA DE SERVICIOS “Comandante Camilo Cienfuegos Gorriarán”

UEB SERVICIOS NICARO

Calle Patricio Lumumba No. 1103-A. Cabal Nicaro. Holguín. Cuba C.P. 82 300 Telef: 9 6634
Fax: 51 6928

Método Empírico:

- Observación directa para determinar el problema de la investigación.
- La entrevista para recopilar información del objeto de la investigación.
- Se trabajó con documentos impresos y resoluciones editadas.

Esta investigación presenta los aspectos más relevantes que contienen la Resolución 297/03 del Ministerio de Finanzas y Precios y la aplicación como guía el Programa Especial para la Comprobación Nacional al Control Interno 2008, con la finalidad de que sirva de guía para su aplicación en las distintas áreas de la UEB- Servicios Nicaro.

CAPITULO I. CARACTERISTICAS GENERALES DEL CONTROL INTERNO.

1.1. Evolución Histórica del control interno.

Desde la primera definición del control interno establecida por el instituto americano de contadores públicos certificados - AIGPA en 1949, este concepto no sufrió muchos cambios relevantes hasta 1992, cuando la comisión nacional sobre información financiera fraudulenta en los Estados Unidos, conocida como la “Comisión Treadway”, emite el documento denominado “Marco integrado del Control interno” (Framework Internal Control Integrated), el cual aborda con mayor amplitud el enfoque moderno del control interno en el documento conocido como el Informe COSO (Comité of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) .

Según la Comisión de Normas de Control Interno de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), el control interno puede ser definido como el plan de organización, y el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas de una institución, tendientes a ofrecer una garantía razonable de que se cumplan los siguientes objetivos principales:

- Promover operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces, así como productos y servicios de la calidad esperada.
- Preservar al patrimonio de pérdidas por despilfarro, abuso, mala gestión, errores, fraudes o irregularidades.
- Respetar las leyes y reglamentaciones, como también las directivas y estimular al mismo tiempo la adhesión de los integrantes de la organización a las políticas y objetivos de la misma.

- Obtener datos financieros y de gestión completos y confiables y presentados a través de informes oportunos.

Ambas definiciones (COSO e INTOSAI) se complementan y conforman una versión amplia del control interno: la primera enfatizando respecto a su carácter de proceso constituido por una cadena de acciones integradas a la gestión, y la segunda atendiendo fundamentalmente a sus objetivos.

En Cuba, en la Resolución Económica del V Congreso del Partido Comunista de Cuba se consigna: “...En las nuevas condiciones en que opera la economía, con un mayor grado de descentralización y más vinculados a las exigencias de la competencia internacional, el control oportuno y eficaz de la actividad económica es esencial para la dirección a cualquier nivel...” y más adelante se precisa “...Condición indispensable en todo este proceso de transformaciones del sistema empresarial será la implantación de fuertes restricciones financieras que hagan que el control del uso eficiente de los recursos sea interno al mecanismo de gestión y no dependa únicamente de comprobaciones externas...”

La dirección del Gobierno a través de los Ministerios de Finanzas y Precios y el de Auditoría y Control; conjuntamente con otros órganos y organismos del Estado, han desarrollado un constante y sostenido esfuerzo por consolidar el control interno en las diferentes entidades para lograr un mejor funcionamiento de las Empresas de todo el país.

1.2. Definición e Importancia del Control Interno.

El control interno lo lleva a cabo la administración, la dirección y demás miembros de la entidad; no es más que un proceso con el objeto de proporcionar un grado razonable de confianza en la consecución de los objetivos propuestos:

- Confiabilidad de la información
- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Cumplimientos de leyes y normas aplicables
- Control de los recursos, de todo tipo, a disposición de la entidad.

El control interno es un proceso, es decir, un medio para alcanzar un fin y no un fin en si mismo, un conjunto de acciones estrechamente estructuradas para alcanzar ese fin.

El control interno es efectuado por personas, es decir, no se refiere a manuales, normativas y modelos, sino a personas responsabilizadas desde el primer nivel de la organización, hasta su base.

El concepto seguridad razonable está relacionado con el reconocimiento explícito de la existencia de limitaciones inherentes del control interno, como: interpretación errónea de instrucciones, errores de juicio, descuido, distracción y fatiga, burlar la separación de funciones por colusión (acuerdo entre empleados) para dañar a terceros la extensión de controles adoptados en una organización también esta limitada por consideraciones de costo, dado que no es factible establecer controles que protejan absolutamente el fraude y del desperdicio.

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

- Para proteger los Activos.
- Obtener la exactitud y la confiabilidad de la Contabilidad y de otros datos e informes operativos.

- Promover y juzgar la eficiencia de las operaciones de todos los aspectos de las actividades de la entidad.
- Comunicar las políticas administrativas y estimular y medir el cumplimiento de las mismas.

En cada empresa de nuestro país está diseñado un sistema de control interno para satisfacer las necesidades específicas de sus objetivos de organización, operación y dirección; debido a que:

Es un instrumento eficaz para lograr la eficiencia y eficacia en el trabajo de las entidades. El desarrollo de nuevos términos relacionados con el Control Interno a diferencia de lo que hasta ahora se identificaba, es decir, solo contable.

La introducción de nuevas cuestiones que aporten elementos generalizadores para la elaboración de los Sistemas de Control Interno en cada entidad. Conocer la obligatoriedad del sistema del control interno resulta necesario para el buen funcionamiento de la empresa.

1.3. Características de los Componentes y sus Normas.

El proceso tiene características planteadas en la definición de control interno, refiere que sus elementos integren entre sí e implementarse de forma interrelacionada, influenciados por el estilo de dirección.

El adoptar sistemas más avanzados y rigurosos, asimilables por la economía de las entidades, influirá también en el estilo de dirección, teniendo en cuenta que las entidades cubanas no se supeditan a un único propietario o a un pequeño grupo de ellos y que, por ende se obliga a una necesaria retroalimentación de

los sistemas de control interno y de las disposiciones y regulaciones establecidas por los órganos y organismos del Estado competentes.

Los componentes del control son:

- Ambiente de Control.
- Evaluación de Riesgos.
- Actividades de Control.
- Información y Comunicación.
- Supervisión o Monitoreo.

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

Ambiente de Control:

El ambiente o entorno de control constituye el andamiaje para el desarrollo de las acciones y refleja la actitud asumida por la alta dirección en relación con la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades de la entidad y resultados, por lo que debe tener presente todas las disposiciones, políticas y regulaciones que se consideren necesarias para su implantación y desarrollo exitoso.

El Ambiente de Control fija el tono de la organización al influir en la conciencia del personal. Este puede considerarse como la base de los demás componentes del control interno.



GRUPO CUBANIQUEL

EMPRESA DE SERVICIOS “Comandante Camilo Cienfuegos Gorriarán”

UEB SERVICIOS NICARO

Calle Patricio Lumumba No. 1103-A. Cabal Nicaro. Holguín. Cuba C.P. 82 300 Telef: 9 6634
Fax: 51 6928

La dirección de la entidad y el auditor interno, si lo hubiere, pueden crear un ambiente adecuado si:

- Existe una estructura organizativa efectiva.
- Se aplican sanas políticas de administración.
- Cumplimiento de leyes y políticas que serán asimiladas de mejor forma si el personal la tiene a la vista por escrito.

El Ambiente de Control es de todos los componentes, la base para el desarrollo del resto de ellos, teniendo como fundamentos claves los siguientes:

- La filosofía y estilo de dirección
- La Estructura, el plan de Organización, los reglamentos y Manuales de Procedimientos.
- La integridad, los valores éticos, la competencia profesional y el compromiso de todos los componentes de la organización.
- La forma de asignación de responsabilidades y de administración y desarrollo del personal.

Normas para el Ambiente de Control:

Primera Norma: Integridad y valores éticos.

El máximo dirigente de la organización debe lograr que todos sus trabajadores y directivos conozcan y practiquen, en todo momento, los valores éticos asumidos por la organización. Es necesario tener presente que los valores éticos van más allá del cumplimiento de las leyes, resoluciones, decretos, etc. (ejemplo: valores institucionales, código de ética, convenio colectivo de trabajo) y constituyen una parte intangible del ambiente de control. Se puede tener muchos manuales, pero



GRUPO CUBANIQUEL

EMPRESA DE SERVICIOS “Comandante Camilo Cienfuegos Gorriarán”

UEB SERVICIOS NICARO

Calle Patricio Lumumba No. 1103-A. Cabal Nicaro. Holguín. Cuba C.P. 82 300 Telef: 9 6634
Fax: 51 6928

si no existe una cultura de organización sustentada en el comportamiento y la integridad moral de sus trabajadores el sistema de Control Interno no será efectivo.

Por supuesto, un factor clave para este logro es el ejemplo que transmita la máxima dirección de la entidad; este ejemplo desarrolla o destruye esta Norma en la organización.

La máxima autoridad del organismo debe procurar suscitar, difundir y vigilar la observancia de valores éticos y el Reglamento de los Cuadros del Estado y del Gobierno, que constituyen un sólido fundamento moral para su conducción y operación. Tales valores deben enmarcar la conducta de dirigentes y demás trabajadores, orientando su integridad, compromiso personal y su sentido de pertenencia con su entidad.

En consecuencia, los directivos deben transmitir el mensaje de que la integridad y los valores éticos, bajo ninguna circunstancia, pueden ser violados. Los trabajadores deben aceptar y entender ese mensaje, que en cierta medida está plasmado en el código de ética, el reglamento interno, los documentos de valores institucionales, el convenio colectivo de trabajo y el expediente de perfeccionamiento empresarial. La dirección demostrará continuamente, mediante las informaciones y comunicaciones y principalmente el comportamiento, su compromiso para con la integridad y los valores éticos.

Segunda Norma: Competencia Profesional.

La dirección de la organización debe establecer los mecanismos para lograr la competencia profesional deseada de sus trabajadores. Este deseo de la dirección debe traducirse en cuáles son los niveles de conocimiento y

habilidades necesarios para el buen desarrollo de cada puesto de trabajo y cómo lograrlos. La máxima dirección de la entidad debe asimilar la superación de sus trabajadores como un proceso de inversión e impedir que los planes de capacitación no respondan a necesidades reales del trabajador en su puesto de trabajo; además, se deben desarrollar por cada área de trabajo, indicadores que permitan medir el desempeño del trabajador en su puesto de trabajo una vez cumplido con sus niveles de capacitación. Un elemento esencial para el desarrollo de esta norma es el buen diseño de cada puesto de trabajo, lo que permitirá identificar las necesidades de superación del trabajador que lo ocupa o del aspirante al mismo.

La competencia profesional comienza a cumplirse desde los métodos de selección del nuevo personal y las actividades de orientación, capacitación y adiestramiento que le diseñará la dirección una vez aceptado el trabajador.

Los dirigentes, funcionarios y demás trabajadores se caracterizarán por poseer un nivel de competencia (aptitud, idoneidad), que les permita comprender la importancia del desarrollo, implantación y mantenimiento de controles internos apropiados. A estos efectos deben, entre otras:

- Contar con un nivel de competencia profesional en relación con sus responsabilidades.
- Comprender suficientemente la importancia, objetivos y procedimientos del Control Interno.
- Asegurar la calificación y competencia de todos los dirigentes y demás trabajadores.

La dirección debe especificar el nivel de competencia requerido para las distintas tareas y traducirlo en requerimientos de conocimientos y habilidades.



GRUPO CUBANIQUEL

EMPRESA DE SERVICIOS “Comandante Camilo Cienfuegos Gorriarán”

UEB SERVICIOS NICARO

Calle Patricio Lumumba No. 1103-A. Cabal Nicaro. Holguín. Cuba C.P. 82 300 Telef: 9 6634
Fax: 51 6928

Los métodos de contratación del personal deben asegurar que el candidato posea el nivel de preparación y experiencia en correspondencia con los requisitos del cargo. Una vez incorporado a la entidad, debe recibir la orientación, capacitación y adiestramiento necesarios en forma práctica y metódica.”

Los trabajos realizados por la dirección para cumplimentar esta norma quedarán establecidos en la descripción del puesto de trabajo, el manual de organización, los documentos que pueden haberse elaborados al efecto, el convenio colectivo de trabajo y el expediente de perfeccionamiento empresarial.

Tercera Norma: Atmósfera de Confianza mutua.

La dirección debe crear y fomentar, a lo largo y ancho de la organización, un estado de confianza mutua que ayude a materializar el flujo de información que las personas necesitan para tomar decisiones.

La confianza debe basarse en la seguridad que se tenga de la integridad y competencia profesional de la otra persona o departamento. Si no existe una confianza en la organización es probable que la comunicación no sea abierta.

Aunque los canales de información deben diseñarse apoyándose en el diseño del puesto de trabajo, la atmósfera de confianza mutua en la organización es otra Norma con un componente intangible dentro del ambiente de control. Además, esta norma establece los mecanismos para la toma de decisión colegiada y la participación de los trabajadores en este proceso.

Cuarta Norma: Estructura Organizativa.

La dirección de la entidad es responsable de crear un organigrama funcional donde quede plasmada la estructura organizativa de la entidad y los niveles de autoridad y responsabilidad de cada área.

Para lograr que la entidad desarrolle una estructura que atienda el cumplimiento de la misión y objetivos, deberán tenerse en cuenta: la estructura y flujo necesario y la definición de las responsabilidades.

Es imprescindible que cada una de las estructuras se fije en correspondencia al tamaño y necesidad del funcionamiento de la entidad, por lo que se hace necesario un mecanismo sólido de informaciones que logre la gestión de las actividades, debiendo considerar los elementos siguientes:

- Que la estructura organizativa esté debidamente centralizada o descentralizada dada la naturaleza de las operaciones que realice la entidad; o sea, que su diseño cumpla con los niveles de información necesaria, así como los fines que ésta persigue.
- Que cada estructura esté lo debidamente fundamentada no sólo en la descripción de las funciones de cada directivo y trabajador, sino con el flujo informativo necesario ¿Qué se hace con la información recibida? ¿De dónde proviene? ¿Hacia dónde va la que emite un puesto de trabajo o área?

En el proceso de definir responsabilidades cada directivo o trabajador debe conocer su verdadera responsabilidad para con la función que realiza, tanto desde el punto de vista informativo como de lo que hace, con relación a los medios y recursos en su poder; poseer un nivel de información constante con



GRUPO CUBANIQUEL

EMPRESA DE SERVICIOS “Comandante Camilo Cienfuegos Gorriarán”

UEB SERVICIOS NICARO

Calle Patricio Lumumba No. 1103-A. Cabal Nicaro. Holguín. Cuba C.P. 82 300 Telef: 9 6634
Fax: 51 6928

relación a los cambios o reingenierías de procesos internos, a los efectos de ir actualizándose en cuanto a lo que debe exigir y por lo que se le va a exigir.

Además, el trabajador debe conocer mediante sus experiencias, formación y capacitación continua, las funciones inherentes al cargo que ocupa, a los efectos de delimitar la responsabilidad del mismo en cualquier momento.

La estructura organizativa debe evaluarse al menos una vez al año, teniendo en cuenta los cambios y nuevos retos de la entidad. Asimismo, evaluar anualmente el desempeño de cada directivo y trabajador en su puesto de trabajo, para dejar evidencias del nivel de eficacia demostrado, y para que sirva esta evaluación como base para análisis de posibles necesidades: cambios de estructura, capacitación o superación de los ocupantes, rotación de empleados, etc.

Los trabajos realizados en la organización con relación a la estructura organizativa quedan plasmados en el organigrama, el manual de organización y expediente de perfeccionamiento empresarial.

Quinta Norma: Asignación de autoridad y responsabilidad.

Toda entidad debe complementar su organigrama, con un Manual de Organización y funciones.

Toda delegación de la autoridad contribuye a la necesidad de que los jefes examinen y aprueben, cuando proceda, el trabajo de sus subordinados y que ambos cumplan con la debida rendición de cuenta de sus responsabilidades y tareas.

Se deben aplicar procesos efectivos de supervisión de la acción y los resultados por parte de la dirección.

Sexta Norma: Políticas y prácticas en personal.

El personal es el activo más valioso que posee cualquier entidad y se debe tratar y conducir de forma tal que se obtenga su más elevado rendimiento:

- Selección: Establecer requisitos adecuados de conocimiento, experiencia e integridad para las incorporaciones.
- Inducción: Los nuevos empleados sean metódicamente familiarizados con las costumbres y procedimientos del organismo.
- Capacitación: Que sean capacitados convenientemente para el correcto desempeño de sus responsabilidades.
- Rotación y promoción: Que signifique el reconocimiento y promoción de los más capaces e innovadores.
- Sanción: Aplicar cuando corresponda las medidas disciplinarias que demuestren que no se toleraran desvíos del camino trazado.

Séptima Norma: Comité de Control.

En cada entidad debe constituirse un COMITÉ DE CONTROL integrado, al menos por un dirigente del máximo nivel y el Auditor Interno titular.

Su objetivo general es la vigilancia del adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno y su mejoramiento continuo.

Debe integrarse con miembros que generen respeto por su capacidad y trayectoria integral, que exhiban un apropiado grado de conocimientos y experiencia que les permita apoyar a la dirección de la entidad mediante su guía y supervisión.

Evaluación del Ambiente de Control.

Conocimiento y aceptación consciente de las normas escritas (Códigos de Conducta) y de Ética establecidos en la entidad.

Verificar que se comunican las medidas correctivas para que sean conocidas por toda la entidad.

Cumplimiento de los procedimientos de selección, capacitación, formación, evaluación y promoción de los recursos humanos necesarios en la entidad.

Evaluar si la estructura organizativa es adecuada al tamaño de la entidad, tipo de actividad y objetivos aprobados.

Valorar la utilización de estilos de dirección correctos en cualquiera de los niveles jerárquicos de la entidad.

Verificar que el Comité de Control funcione adecuadamente y contribuya al mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno implantado.

Evaluación de riesgos.

El control interno ha sido pensado esencialmente para limitar los riesgos que afectan las actividades de las entidades. A través de la investigación y análisis de los riesgos relevantes y el punto hasta el cual el control vigente los neutraliza, se evalúa la vulnerabilidad del sistema. Para ello debe adquirirse un conocimiento práctico de la entidad y sus componentes como manera de identificar los puntos débiles, enfocando los riesgos tanto de la entidad (internos y externos) como de la actividad.

Los objetivos de control deben ser específicos, así como adecuados, completos, razonables e integrados a los globales de la institución.

Una vez identificados los riesgos, su análisis incluirá:

- Estimación de su importancia y trascendencia.
- Evaluación de la probabilidad y frecuencia.
- Modo en que habrán de manejarse.
- Cambios en el entorno.
- Redefinición de la política institucional.
- Reorganizaciones o reestructuraciones internas.
- Ingreso de empleados nuevos o rotación de los existentes.
- Nuevos sistemas, procedimientos y tecnologías.
- Aceleración del crecimiento.
- Nuevos productos, actividades o funciones.

Normas para la Evaluación de los Riesgos:

Primera Norma: Identificación del Riesgo.

Se deben identificar los riesgos relevantes que enfrenta una entidad en función de alcanzar sus objetivos, ya sean de origen interno; es decir, provocados por la empresa teniendo en cuenta la actividad específica o sus características internas en el funcionamiento, como externos, que son los elementos fuera de la organización que afectan en alguna medida el cumplimiento de los mismos.

La identificación del riesgo es un proceso iterativo y generalmente integrado a la estrategia y planificación. En este proceso es conveniente “partir de cero”; esto es, no basarse en el esquema de riesgos identificados en estudios anteriores.

Fuentes de Riesgos Externos.

- Desarrollo tecnológicos que en caso de no adoptarse, provocarían obsolescencia de la organización.
- Cambios en las necesidades y expectativas de la población.
- Modificación en la legislación y normas que conduzcan a cambios forzosos en la estrategia y procedimientos.
- Alteraciones en el escenario económico financiero que impacten en el presupuesto de la entidad, sus fuentes de financiamiento y su posibilidad de expansión.

Fuentes de Riesgos Internos.

- La estructura de organización adoptada.
- La calidad del personal incorporado.
- La propia naturaleza de las actividades de la entidad.

Segunda Norma: Estimación del Riesgo.

Se debe estimar la frecuencia con que se presentan los riesgos identificados, así como cuantificar la probable pérdida que ellos pueden ocasionar.

Una vez identificados los riesgos al nivel de institución y de programa o actividad, debe procederse a su análisis. Los métodos utilizados para determinar la importancia relativa de los riesgos pueden ser diversos, e incluirán como mínimo:

- Su frecuencia, o sea, la probabilidad de ocurrencia.
- Valoración de la pérdida que podría resultar.

El Administrador de Riesgos cuenta con un conjunto de métodos para la evaluación de los riesgos, tales como:

Método del criterio de frecuencia de Prouty:

Este método clasifica los riesgos según el criterio de frecuencia de pérdida ante la ocurrencia de sucesos. Los riesgos se agrupan con arreglo a los siguientes criterios:

- Riesgo poco frecuente: Si la frecuencia de pérdida es casi nula (prácticamente el evento no sucede).
- Riesgo moderado: Si la frecuencia sucede una vez en un lapso de tiempo.
- Riesgo frecuente: Si la frecuencia sucede regularmente.

Método del criterio de gravedad o financiero:

Este método clasifica los riesgos según el impacto financiero que tengan sobre la entidad.

Los riesgos se agrupan con arreglo a los siguientes criterios:

- Riesgo leve: Si el impacto financiero de las pérdidas se puede llevar contra el presupuesto de gastos y este lo asume.
- Riesgo moderado: Si el impacto financiero de las pérdidas hace necesario una autorización fuera del presupuesto para sobrellevarlo financieramente.
- Riesgo grave: Si el impacto financiero de las pérdidas afecta las utilidades, pero se mantiene la continuidad del proceso productivo.
- Riesgo catastrófico: Si el impacto financiero de las pérdidas pone en peligro la supervivencia de la empresa.

PE: Pérdida Estimada

F : veces probables que el riesgo se concrete en el año.

V : Pérdida estimada en pesos para cada caso que el riesgo se concrete.

Tercera Norma: Determinación de los objetivos de Control.

Una vez que se han identificado, estimado y cuantificado los riesgos, la máxima dirección y los directivos de cada área deben diseñar los objetivos de control para minimizar los riesgos identificados como relevantes, y en dependencia del objetivo, determinar qué técnica(s) de control se utilizarán para implementarlo, siempre desde una evaluación de su costo beneficio.

El diseño de los objetivos de control tiene su base en la siguiente relación sistémica:

Al diseñar el objetivo de control, el propósito de cada departamento, unidad o sección, es poseer un reglamento sobre qué se necesita cumplir para evitar que las amenazas y los hechos no deseados ocurran o causen perjuicio. El objetivo se genera y enuncia tomando la versión negativa de la amenaza y convirtiéndola en una declaración positiva de deseo; es decir, analizando qué puede ocurrir incorrectamente y qué me propongo para que no ocurra.

El diseño del objetivo de control tiene un componente subjetivo motivado por la percepción que tenga la dirección sobre el riesgo a minimizar: Esta percepción es la base para decidir la estrategia a seguir. Una vez definida la estrategia (qué quiero hacer: prevenir, detectar, impedir, interactuar, corregir, segregarse, etc.) estaremos en condiciones de analizar cuáles instrumentos me permiten llevar esta estrategia a vías de hecho.

Los instrumentos que la organización utiliza para hacer cumplir sus objetivos de control se conocen como las técnicas de control. Las técnicas de control son el conjunto de mecanismos diseñados para minimizar un riesgo y son actividades que tienen como finalidad la prevención, detección y corrección de errores o fraudes que pueden ocurrir en las actividades de la entidad. Son ejemplos clásicos de técnicas de control una norma, un procedimiento, un programa de computación, una cerca perimetral, un agente de seguridad y protección, una alarma, un extintor de incendio, etc.

Por tanto, si la técnica de control no disminuye la exposición al riesgo es innecesaria a los efectos del SCI, y su utilización no tributará eficazmente al objetivo de control trazado.

Cuarta Norma: Detección del cambio.

Toda entidad debe disponer de procedimientos capaces de captar e informar oportunamente los cambios registrados o inminentes en el ambiente interno y externo que puedan conspirar contra la posibilidad de alcanzar sus objetivos en las condiciones deseadas.

Una etapa fundamental del proceso de Evaluación del Riesgo es la identificación de los cambios en las condiciones del medio ambiente en que la entidad desarrolla su acción. Un sistema de control puede dejar de ser efectivo al cambiar las condiciones de dicho entorno.

Evaluación del componente Evaluación de Riesgos.

Comprobar la existencia de procedimientos idóneos para anticipar los riesgos, identificarlos, estimar su importancia, evaluar su probabilidad o frecuencia y reaccionar ante los acontecimientos o cambios (rutinarios o no) que influyen en el logro de los objetivos previstos.

Actividades de Control.

Las actividades de control son procedimientos que ayudan a asegurar que las políticas de la dirección se llevan a cabo, y deben estar relacionadas con los riesgos que ha determinado y asume la dirección.

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la organización y en cada una de las etapas de la gestión, partiendo de la elaboración de un mapa

de riesgos, conociendo los riesgos, se disponen los controles destinados a evitarlos o minimizarlos.

En muchos casos, las actividades de control pensadas para un objetivo suelen ayudar también a otros: los operacionales pueden contribuir a los relacionados con la confiabilidad de la información financiera, estas al cumplimiento normativo y así sucesivamente.

A su vez en cada categoría existen diversos tipos de control:

- Preventivo y correctivos.
- Manuales automatizados o informáticos.
- Gerenciales o directivos.

Normas de Actividades de Control:

Primera Norma: Separación de tareas y responsabilidades.

Las tareas y responsabilidades, esenciales, relativas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones y hechos, deben ser asignadas a personas diferentes.

Al evitar que las cuestiones fundamentales de una transacción u operación queden concentradas en una misma persona o sector, se reduce notoriamente el riesgo de errores, despilfarros o actos ilícitos y aumenta la probabilidad que de producirse, sean detectados.



GRUPO CUBANIQUEL

EMPRESA DE SERVICIOS “Comandante Camilo Cienfuegos Gorriarán”

UEB SERVICIOS NICARO

Calle Patricio Lumumba No. 1103-A. Cabal Nicaro. Holguín. Cuba C.P. 82 300 Telef: 9 6634
Fax: 51 6928

Segunda Norma: Coordinación entre áreas.

Debe lograrse el trabajo mancomunado de todas las áreas de la organización en virtud de alcanzar los objetivos propuestos y para que el resultado sea efectivo, mejorando la integración y la responsabilidad y limitando la autonomía.

Los directivos y trabajadores deben considerar las implicaciones y las repercusiones que tendrán sus acciones en relación con la entidad, por ello, debe establecerse una cultura de consultas con otras entidades e internamente con las áreas de la organización.

Cada área o subárea de la entidad debe operar en coordinación con las restantes, no sólo para evitar la duplicidad de funciones, sino para lograr la integración adecuada entre ellas.

En una entidad, las decisiones y acciones de cada una de las áreas que la integran requieren coordinación. Para que el resultado sea efectivo, no es suficiente que las unidades que lo componen alcancen sus propios objetivos; sino que deben trabajar mancomunadamente para que se alcancen, en primer lugar, los de la entidad.

La Resolución No.297/03 en su Anexo plantea:

“La coordinación mejora la integración, la consistencia y la responsabilidad, y limita la autonomía. En ocasiones una unidad debe sacrificar en alguna medida su eficacia para contribuir a la de la entidad como un todo”.

Tercera Norma: Documentación.

La máxima dirección debe tener identificadas las personas facultadas a autorizar o autorizadas a realizar determinadas actividades dentro del ámbito de su competencia. La autorización quedará plasmada en un documento y será comunicada explícitamente a las personas o áreas autorizadas, quienes quedarán responsabilizados de ejecutar las tareas de acuerdo a lo regulado en el documento.

La Resolución No.297/03 en su Anexo plantea:

“Los actos y transacciones relevantes sólo pueden ser autorizados y ejecutados por dirigentes, funcionarios y demás trabajadores que actúen dentro del ámbito de sus competencias”.

La autorización es la forma idónea de asegurar que sólo se realizan actos y transacciones que cuentan con el consentimiento de la máxima dirección y respetan lo aprobado al efecto. El consentimiento presupone que la tarea a realizar se ajusta a la misión, la estrategia, los planes, programas y presupuestos.

Cuarta Norma: Niveles definidos de autorización.

Los actos y transacciones relevantes sólo pueden ser autorizados y ejecutados por dirigentes, funcionarios y demás trabajadores que actúen dentro del ámbito de sus competencias.

La autorización debe documentarse y comunicarse explícitamente a las personas o sectores autorizados.



GRUPO CUBANIQUEL

EMPRESA DE SERVICIOS “Comandante Camilo Cienfuegos Gorriarán”

UEB SERVICIOS NICARO

Calle Patricio Lumumba No. 1103-A. Cabal Nicaro. Holguín. Cuba C.P. 82 300 Telef: 9 6634
Fax: 51 6928

Quinta Norma: Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

Las transacciones y los hechos que afectan a una entidad deben registrarse inmediatamente y ser debidamente clasificados.

Las transacciones o hechos deben registrarse en el momento de su ocurrencia, o lo más inmediato posible, para garantizar su relevancia y utilidad. Esto es válido para todo el proceso o ciclo de la transacción o hecho, desde su inicio hasta su conclusión.

Asimismo, deberán clasificarse adecuadamente para que, una vez procesados, puedan ser presentados en informes y estados financieros con saldos razonables, facilitando a directivos y terceros la toma de decisiones.

Sexta Norma: Acceso restringido a los recursos, activos y registros.

El acceso a los recursos, activos, registros y comprobantes, debe estar protegido por mecanismos de seguridad y limitado a las personas autorizadas, quienes están obligadas a firmar las Actas de Responsabilidad a rendir cuenta de su custodia y utilización.

Todo activo de valor debe ser asignado a un responsable de su custodia y contar con adecuadas protecciones, a través de seguros, almacenaje, sistemas de alarma, pase de acceso, etc.

Además deben estar debidamente registrados y periódicamente se cotejarán las existencias físicas con los registros contables para verificar su coincidencia.

Deben ponderarse los riesgos emergentes, entre otros, del robo, despilfarro, mal uso, destrucción, contra los costos que puedan derivarse del control.

Séptima Norma: Rotación del personal en las tareas claves.

Ningún trabajador debe tener a su cargo, durante un tiempo prolongado, las tareas que presentan una mayor probabilidad de comisión de irregularidades.

La rotación en el desempeño de tareas claves para la seguridad y el control es un mecanismo de probada eficacia y muchas veces no utilizado por el equivocado concepto del “hombre imprescindible”

Octava Norma: Control del sistema de Información.

El sistema de información debe ser controlado con el objetivo de garantizar su correcto funcionamiento y asegurar el control del proceso de los diversos tipos de transacciones.

El sistema de información debe ser flexible y susceptible de modificaciones rápidas que permitan hacer frente a necesidades cambiantes de la dirección.

Novena Norma: Control de la tecnología de información.

Los recursos de la tecnología de información deben ser controlados con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los requisitos del sistema de información que la entidad necesita para el logro de su misión. La seguridad del sistema de información es la estructura de control para proteger la integridad, confidencialidad y disponibilidad de datos y recursos de tecnología de información.



GRUPO CUBANIQUEL

EMPRESA DE SERVICIOS “Comandante Camilo Cienfuegos Gorriarán”

UEB SERVICIOS NICARO

Calle Patricio Lumumba No. 1103-A. Cabal Nicaro. Holguín. Cuba C.P. 82 300 Telef: 9 6634
Fax: 51 6928

Las actividades de control general de la tecnología de información se aplican a todo sistema de información, incluyendo la totalidad de sus componentes, desde la arquitectura de procesamiento de grandes computadoras, microcomputadoras y redes, hasta la gestión de procesamiento por el usuario final. También abarcan las medidas y procedimientos manuales que permiten garantizar la operación continua y correcta del sistema de información.

Décima Norma: Indicadores de desempeño.

La máxima dirección y los directivos a todos los niveles deben diseñar un sistema de indicadores que les permitan evaluar el comportamiento de su gestión. Estos indicadores pueden ser cuantitativos y cualitativos; los indicadores cuantitativos se expresan de manera que permitan su aplicación objetiva y razonable.

La información obtenida se utilizará para la corrección de los cursos y acción y el mejoramiento del rendimiento.

Cada entidad debe preparar un sistema de indicadores ajustado a sus características; es decir, tamaño, proceso productivo, bienes y servicios que entrega, nivel de competencia de sus dirigentes y demás elementos que lo distinguen.

Oncena norma: Función de Auditoría Interna independiente

Las unidades de auditoría interna deben brindar sus servicios a toda la organización constituyendo un “mecanismo de seguridad” con el que cuenta la dirección para estar informada, con razonable certeza, sobre la confiabilidad del diseño y funcionamiento de su sistema de Control Interno.

La unidad de auditoría interna, al estar subordinada al primer nivel de dirección, puede practicar los análisis, inspecciones, verificaciones y pruebas que considere necesarios en las distintas áreas o ciclos de operaciones.

Algunas tareas de la Auditoría Interna, que tributan a su función preventiva, son:

- Comprobar el cumplimiento del sistema de Control Interno y sus adecuaciones autorizadas, determinando su calidad, eficiencia y fiabilidad, así como la observancia de los componentes en que se fundamenta.
- Verificar el cumplimiento de las normas de contabilidad y de las adecuaciones que, para la entidad, hayan sido establecidas.
- Comprobar la calidad y oportunidad del flujo informativo y observar el cumplimiento de las funciones, autoridad y responsabilidad en cada ciclo de operaciones.
- Verificar la calidad, fiabilidad y oportunidad de la información que rinde la entidad, realizando los análisis correspondientes de los indicadores de desempeño.
- Comprobar el cumplimiento de la legislación económico-financiera vigente.
- Comprobar el cumplimiento de normas de todo tipo, resoluciones, circulares, instrucciones, etc. emitidas tanto internamente, como por los niveles superiores de la economía y el Estado.
- Verificar la calidad, eficiencia y confiabilidad de los sistemas de procesamiento electrónico de la información, con énfasis en el aseguramiento de la calidad de su Control Interno y validación.

Información y Comunicación.

La información relevante debe ser captada, procesada y transmitida de tal modo que llegue oportunamente a todos los sectores y permita asumir las responsabilidades individuales.

La comunicación es inherente a los sistemas de información. Las personas deben conocer, en tiempo, las cuestiones relativas a su responsabilidad de gestión y control. Cada función debe especificarse con claridad, entendiendo como tal las cuestiones relativas a la responsabilidad de los individuos dentro del Sistema de Control Interno.

Los informes deben transmitirse adecuadamente a través de una comunicación eficaz, incluyendo una circulación multidireccional de la información: ascendente, descendente y transversal.

La existencia de líneas abiertas de comunicación y una clara voluntad de escuchar, por parte de los dirigentes, resultan vitales.

Además de una buena comunicación interna, es importante una eficaz comunicación externa que favorezca el flujo de toda la información necesaria y, en ambos casos, importa contar con medios eficaces, como los manuales de políticas, memorias, difusión institucional, canales formales e informales, la actitud que asume la dirección en el trato con sus subordinados. Una entidad con una historia basada en la integridad y una sólida cultura de control no tendrá dificultades de comunicación. Una acción vale más que mil palabras.



GRUPO CUBANIQUEL

EMPRESA DE SERVICIOS “Comandante Camilo Cienfuegos Gorriarán”

UEB SERVICIOS NICARO

Calle Patricio Lumumba No. 1103-A. Cabal Nicaro. Holguín. Cuba C.P. 82 300 Telef: 9 6634
Fax: 51 6928

Normas de Información y Comunicación:

Primera Norma: Información y responsabilidad.

La información debe permitir a los funcionarios y empleados cumplir sus obligaciones y responsabilidades. Los datos pertinentes deben ser identificados, captados, registrados, estructurados en información y comunicados en tiempo y forma.

Los riesgos que afronta la entidad se reducen en la medida que la adopción de las decisiones se fundamente en información relevante, confiable y oportuna. La información es relevante para un usuario, en la medida que se refiera a cuestiones comprendidas dentro de su responsabilidad y que él cuente con la capacidad suficiente para apreciar su significación.

Existen varios tipos de información:

- Interna y externa.
- De gobierno y de consumo.
- Básica o primaria.
- Secundaria.
- Contable.
- Administrativa.

Segunda Norma: Contenido y flujo de la información.

La información debe ser clara y con un grado de detalle ajustado al nivel de la toma de decisiones. Se debe referir tanto a situaciones externas como internas, a cuestiones financieras como operacionales; o sea, ver cada aspecto sobre la

base del radio general de la información, desde la base hasta lo que se persigue.

El flujo informativo debe circular en todos los sentidos: ascendente, descendente, horizontal y transversal.

Tercera Norma: Calidad de la información.

La información disponible en la entidad debe cumplir con los atributos de: contenido apropiado, oportunidad, actualización, exactitud y accesibilidad.

Esta norma plantea los aspectos a considerar con vistas a formar juicios sobre la calidad de la información que utiliza una entidad y hacen imprescindible su confiabilidad.

Es deber de la autoridad superior, responsable del CI, esforzarse por obtener un grado adecuado de cumplimiento de cada uno de los atributos mencionados.

Para ello se puede crear, desarrollar o revisar los sistemas e información en base a un plan estratégico, vinculado a la estrategia global de la entidad, orientado a la consecución de los objetivos globales de la misma y los específicos de cada actividad, por ejemplo:

- La entidad posee un mecanismo (que pudiera ser un grupo o comité de planificación o asesorías) que identifica las necesidades de información que surjan, lo que se aprueba a nivel de empresa, uniones de empresas, sectoriales o ministerios.
- Las necesidades y prioridades de información son determinadas por los directivos con responsabilidades suficientemente amplias, pero deben ser

propuestas y aprobadas en el mayor órgano de dirección de la entidad, para evitar flujos de informaciones inadecuadas.

- La entidad ha creado un plan informático a largo plazo ligado a las iniciativas estratégicas, lo que resuelve tanto el desarrollo como la revisión de la información creada.

La calidad de la información generada por el sistema afecta la capacidad de la dirección de tomar decisiones adecuadas al gestionar y controlar las actividades de la entidad. Generalmente, los sistemas modernos incorporan una opción de consulta en línea, para que se pueda obtener información actualizada en tiempo real.

Resulta imprescindible que los informes ofrezcan suficientes datos relevantes para posibilitar un control eficaz. La calidad de la información se refiere a los siguientes aspectos:

- Relevancia; que la información se ajuste a las necesidades de su usuario.
- Adecuación; que trate sobre el tema requerido.
- Precisión; que dé exactamente lo que se pide de ella.
- Exhaustividad; que se disponga de la mayor parte de la información relevante, dentro de unos márgenes, sobre el aspecto deseado.
- Fiabilidad; que la información sea cierta, que se confíe en la fuente de procedencia.
- Direccionamiento; que llegue a la persona adecuada.
- Puntualidad; que lo haga en el momento oportuno, ni antes ni después de las necesidades del usuario.
- Con un nivel de detalle; ni excesivo ni insuficiente. Es conveniente que una misma información sea ofrecida en varias versiones para que el usuario pueda elegir aquella que le será relevante.

- Formato; que la presentación de la información, de manera textual, grafica o combinada responda a las expectativas del usuario.
- Comprensibilidad; que se entienda por quien la vaya a utilizar.
- Comunicabilidad; que se transmita a través de un canal adecuado.

Cuarta Norma: Flexibilidad al cambio.

El sistema de información debe ser revisado y, de corresponder, rediseñado cuando se detecten deficiencias en su funcionamiento y productos. Cuando la entidad cambie su estrategia, misión, política, objetivos, programa de trabajo, etc., se debe contemplar el impacto en el sistema de información y actuar en consecuencia.

Si el sistema de información se diseña orientado a una estrategia y un programa de trabajo, es natural que al cambiar éstos tenga que adaptarse, atendiendo a que la información que dejó de ser relevante siga fluyendo en detrimento de otra que sí pasó a serlo, cuidando porque el sistema no se sobrecargue artificialmente. Esta situación se genera cuando se adiciona la información, ahora necesaria, sin eliminar la que perdió importancia.

El apoyo de la dirección al desarrollo de los sistemas de información necesarios se demuestra mediante la aportación de los recursos apropiados, tanto materiales, humanos como financieros, por lo que:

- Se aportan recursos suficientes (gestores, analistas, programadores con los conocimientos técnicos precisos) según sean necesarios para mejorar o desarrollar nuevos sistemas de información.

- Establecer mecanismos de capacitación del personal en las distintas áreas no sólo para adquirir conocimientos, sino para estar preparados para entender el cambio y transmitirlo.

Quinta Norma: El sistema de información

El sistema de información debe diseñarse atendiendo a la estrategia y programa de operaciones de la entidad.

La calificación de sistema de información se aplica, tanto al que cubre la información financiera de una entidad como al destinado a registrar otros procesos y operaciones internas. Aquí se explica en un sentido más amplio por alcanzar también al tratamiento de acontecimientos y hechos externos a la entidad, refiriéndose a la captación y procesamiento oportuno de situaciones referentes a, por ejemplo:

- Cambios en la normativa, legal o reglamentaria, que alcance a la entidad
- Conocer la opinión de los usuarios sobre el servicio que se le proporciona
- Sus reclamos, inquietudes y sus necesidades emergentes.

Tal sistema de información, deberá ser diseñado para apoyar la estrategia, misión, política y objetivos de la entidad.

La entidad necesita información que le permita alcanzar todas las categorías de objetivos: operacionales, financieros y de cumplimiento. Cada dato en particular puede ayudar a lograr una o todas estas categorías de objetivos.

Sexta Norma: Compromiso de la Dirección.

El interés y el compromiso de la dirección de la entidad con los sistemas de información se deben explicitar mediante una asignación de recursos suficientes para su funcionamiento eficaz.

Es fundamental que la dirección de una entidad tenga cabal comprensión del importante rol que desempeñan los sistemas de información para el correcto desenvolvimiento de sus deberes y responsabilidades y, en ese sentido, debe mostrar una actitud comprometida hacia éstos.

Esta actitud debe expresarse en declaraciones y acciones que evidencien la atención a la importancia que se otorga a los sistemas de información. Es por ello que se hace necesario que en los Consejos de Dirección se analice periódicamente el sistema de información que rige en la entidad, tanto interno como externo, para no sólo poseer el conocimiento de cómo éste tributa o no en correspondencia al mecanismo de dirección, sino como nutriente elemental del conocimiento de cómo marcha la entidad en sentido general.

Séptima Norma: Comunicación, valores de la organización y estrategias.

El proceso de comunicación es utilizado para transmitir una variedad de temas, pero queremos destacar, en este caso la comunicación de los valores éticos y la comunicación de la misión, políticas y objetivos.

Si todos los trabajadores de la entidad están concientes de los valores éticos que deben respetar, de la misión a cumplir, de los objetivos que se persiguen y de las políticas que las encuadran, la probabilidad de un desempeño eficaz,



GRUPO CUBANIQUEL

EMPRESA DE SERVICIOS “Comandante Camilo Cienfuegos Gorriarán”

UEB SERVICIOS NICARO

Calle Patricio Lumumba No. 1103-A. Cabal Nicaro. Holguín. Cuba C.P. 82 300 Telef: 9 6634
Fax: 51 6928

eficiente, económico, enmarcado en la legalidad y la ética, aumenta considerablemente.

Octava Norma: Canales de comunicación.

Los canales de comunicación deben presentar un grado de apertura y eficacia adecuado a las necesidades de información internas y externas.

La comunicación con los empleados, para que estos puedan hacer llegar sus sugerencias sobre mejoras o posibles cambios que proporcionen el cumplimiento de las tareas y metas.

Las barreras en la comunicación son aquellos fenómenos, elementos o circunstancias que dificultan, distorsionan, interrumpen u obstaculizan la comunicación entre dos o más personas.

Se clasifican en tres grandes grupos:

- Técnicas.
- Semánticas.
- Humanas.

Evaluación de Información y Comunicación.

Se evalúa partiendo de que:

Existen mecanismos para conseguir la información externa pertinente sobre las condiciones de mercado, programa de competidores, novedades legislativas o de organismos de control y cambios económicos.

Se suministran a los directores y Jefes de Departamentos la información que necesitan para cumplir con sus responsabilidades.

La información esta disponible, en tiempo oportuno, para permitir el control efectivo de los acontecimientos y actividades.

Se ha desarrollado un plan informático, a largo plazo, vinculado con las iniciativas estratégicas.

Se aportan recursos suficientes, según sean necesarios, para mejorar o desarrollar nuevos sistemas de información.

Las vías de comunicación, sesiones formales o informales de formación, reuniones y supervisiones durante el trabajo son suficientes para efectuar tal comunicación.

Existen mecanismos establecidos para que los empleados puedan aportar sus recomendaciones de mejora.

Supervisión y Monitoreo.

Se denomina al proceso de evaluar la calidad del control interno en el tiempo. Es importante controlar sistemáticamente el control interno para determinar si está funcionando en la forma esperada y si es necesario realizarle modificaciones.

Las evaluaciones separadas son actividades de monitoreo que se realizan de forma no continua, como las auditorias periódicas efectuadas por los auditores internos.

El objetivo de esta norma es asegurar que el Control Interno funcione adecuadamente, a través de dos modalidades de supervisión: actividades continuas o evaluaciones puntuales.

En cuanto a las evaluaciones puntuales corresponden las siguientes consideraciones:

- Su alcance y frecuencia están determinados por la naturaleza e importancia de los cambios y riesgos que éstos entrañan.
- Son ejecutados por los propios responsables de las áreas de gestión, de la auditoría interna o solicitadas especialmente por la dirección y los auditores externos.
- Que los controles existan, estén formalizados, que se apliquen cotidianamente como una rutina incorporada a los hábitos y que resulten aptos para los fines perseguidos.
- Responden a una determinada metodología con técnicas y herramientas para medir la eficacia directamente.
- El nivel de documentación de los controles varía según la dimensión y complejidad de la entidad.

Debe confeccionarse un plan de acción que contemple:

- Alcance de la evaluación.
- Las actividades de supervisión continuadas existentes.
- Las tareas de los auditores internos y externos.
- Áreas o asuntos de mayor riesgo.
- Programa de evaluaciones.
- Evaluadores, metodologías y herramientas de control.

- Presentación de conclusiones y documentación de soporte.
- Seguimiento para que se adopten las correcciones pertinentes.

Normas de Supervisión o Monitoreo.

Primera Norma: Evaluación del Sistema de Control Interno.

La dirección de la entidad debe evaluar periódicamente la eficacia de su Control Interno y comunicar los resultados ante quien es responsable.

La entidad debe tener en cuenta para su funcionamiento un análisis periódico de la forma en que su sistema esta operando, así como otros mecanismos de análisis de sus funciones, tale como:

Para las actividades continuas:

La dirección de la entidad compara las operaciones de la producción con las existencias, las ventas u otra información, a los efectos de conocer no sólo su avance o retroceso, sino las causas que las generaron y tomar medidas inmediatas en ello.

Llevar a cabo la integración o conciliación de la información utilizada para gestionar las operaciones con los datos generados por el sistema de información financiera y contable.

Para las evaluaciones puntuales:

Se debe tener en consideración que resulta en extremo útil examinar el sistema de Control Interno, dirigiendo el análisis a la eficacia del mismo. El alcance y la

frecuencia de tales evaluaciones puntuales dependerán principalmente de la evaluación de los riesgos y los procedimientos de supervisión continuada.

Se deberá fijar el alcance y la frecuencia de dichas evaluaciones puntuales del sistema de Control Interno.

Segunda Norma: Eficacia del Sistema de Control Interno.

La información acerca del avance en el logro de sus objetivos y metas y en el empleo de criterios de economía y eficiencia. También la confiabilidad y validez de los informes y estados financieros y el cumplimiento de la legislación y normas vigentes, incluida las políticas y los procedimientos emanados de la propia entidad.

Para calificar la EFICACIA de un Sistema de Control Interno debe basarse en las 3 materias de control:

- Las operaciones.
- La información financiera.
- Cumplimiento de Leyes, Decretos, Reglamentos y otros tipos de normativas.

Tercera Norma: Auditorias del Sistema de Control Interno.

Deben realizarse auditorias, las que informarán sobre la eficacia y eficiencia del Sistema de Control Interno, proporcionando recomendaciones para su fortalecimiento si correspondiera.

Estos exámenes, practicados sobre bases de normas y procedimientos generalmente aceptados, permiten obtener una opinión razonable sobre el estado y funcionamiento de un Sistema de Control Interno.

Cuarta Norma: Validación de los supuestos asumidos.

Se deben validar, en forma periódica, los supuestos que sustentan los objetivos de una organización.

De no ser válidos los supuestos de la Organización, el control no es eficaz, por lo que la revalidación periódica de los supuestos de la organización es clave para la eficacia del control.

Quinta Norma: Tratamiento de las deficiencias detectadas.

Las deficiencias que afecten o puedan llegar a afectar la efectividad del Sistema de Control Interno deben ser reportadas.

Las deficiencias en el funcionamiento del Sistema de Control Interno, dada su importancia, deben ser rápidamente detectadas y comunicadas.

Se deben informar las deficiencias detectadas que superen un límite señalado en cuanto a relevancia y repercusión.

Evaluación de la Supervisión o Monitoreo.

La dirección compara la producción, las existencias, las ventas u otra información conseguida en el curso de sus actividades diarias, con la información generada a través de los sistemas.



GRUPO CUBANIQUEL

EMPRESA DE SERVICIOS “Comandante Camilo Cienfuegos Gorriarán”

UEB SERVICIOS NICARO

Calle Patricio Lumumba No. 1103-A. Cabal Nicaro. Holguín. Cuba C.P. 82 300 Telef: 9 6634
Fax: 51 6928

Evaluar hasta que punto las comunicaciones de terceros corroboran la información generada dentro de la organización o indican problemas.

Comprobación periódica de los importes registrados por el Sistema de contabilidad con los activos materiales.

Analizar la respuesta de la entidad ante las recomendaciones de los auditores internos y externos para fortalecer los controles internos.

El cumplimiento del Código de Ética o Conducta de la entidad y si regularmente se llevan a cabo actividades de control esenciales.

Valorar la efectividad de las actividades de auditoría interna.



GRUPO CUBANIQUEL

EMPRESA DE SERVICIOS “Comandante Camilo Cienfuegos Gorriarán”

UEB SERVICIOS NICARO

Calle Patricio Lumumba No. 1103-A. Cabal Nicaro. Holguín. Cuba C.P. 82 300 Telef: 9 6634
Fax: 51 6928

CAPITULO II: DIAGNÓSTICO AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA UEB SERVICIOS NICARO.

En el año 2008 se efectuaron diferentes auditorias por parte de los auditores de la entidad, detectándose deficiencias que afectan la productividad, eficiencia y eficacia en las diferentes áreas de la UEB:

- Existen AFT pendientes de tramitar su baja y traslado pendiente por formalizar.
- Demora en facturación a terceros por concepto de contravalor.
- No tener implantado en su totalidad el procedimiento de servicios al trabajador.
- Faltantes y sobrantes de productos en el almacén.

Para erradicar las deficiencias detectadas y el cumplimiento de los objetivos de la investigación se aplicó la Guía de Comprobación Nacional al Control interno de 2008 y la Resolución No. 353/08 que aprueba la “Metodología para la Evaluación y Calificación de las Auditorias”(Ver Anexo 1 y 2), que tiene como propósito esencial establecer de manera uniforme para todo el Sistema Nacional de Auditoría, las regulaciones a cumplir en la valoración cuantitativa y cualitativa del proceso de ejecución de las auditorias y sus resultados, en el interés de satisfacer el encargo estatal que tiene asignado este Ministerio.



GRUPO CUBANIQUEL

EMPRESA DE SERVICIOS “Comandante Camilo Cienfuegos Gorriarán”

UEB SERVICIOS NICARO

Calle Patricio Lumumba No. 1103-A. Cabal Nicaro. Holguín. Cuba C.P. 82 300 Telef: 9 6634
Fax: 51 6928

Etapa I: Guía de Exploración.

a) Datos Generales:

Entidad: UEB Servicios Nicaro.

Dirección: Patricio Lubumba S/N Cabal Nicaro.

Perteneciente a: Empresa de Servicios Comandante “Camilo Cienfuegos Gorriarán”.

Situada en: Reparto Rolo Monterrey, Moa.

Subordinada: MINBAS

La Empresa de Servicios a Cubaníquel surge el 9 de Agosto de 1993, con el objetivo de que las Empresas productoras se dedicaran únicamente a la Producción de Níquel.

El 11 de Enero del 1995 se fundó la Sub -Dirección de Servicios Nicaro, perteneciente a la Empresa de Servicios del Níquel, a raíz del surgimiento del Perfeccionamiento Empresarial se aprueba por Resolución No. 106 del Ministerio de la Industria Básica con fecha 27 de marzo del año 2001, el cambio de denominación de la entidad a: Empresa de Servicios “Cdte. Camilo Cienfuegos Gorriarán”, creando entonces la Unidad Empresarial de Base Servicios Nicaro.

La UEB Servicios Nicaro está enmarcada en la zona antes mencionada, tiene como objetivo brindarle todos los servicios a la Empresa Comandante René Ramos Latour, que es su cliente principal, la ECRIN, el Puerto, El Combinado Mecánico, el Centro de Certificación y Capacitación del Níquel, SERCONi, Empresa Eléctrica, entre otros.

b) Objeto Social o Empresarial:

Su objeto Social o Empresarial incluye como funciones principales las siguientes:

- Brindar servicios de alojamiento no turístico y de alimentación asociados a éste, al trabajador en pesos cubanos y a las entidades en pesos cubanos y pesos convertibles.
- Ofrecer servicios de transporte a las entidades del Grupo Empresarial del Níquel, Cubaníquel y al sistema del Ministerio de la Industria Básica en pesos cubanos y pesos convertibles; a trabajadores, a la población y a otras entidades en pesos cubanos.
- Ofrecer servicios de alimentación asociados al alquiler de locales a los trabajadores en pesos cubanos y a las entidades del Grupo Empresarial del Níquel, Cubaníquel y al sistema del Ministerio de la Industria Básica en pesos cubanos y pesos convertibles.
- Brindar servicios de alquiler de oficinas a entidades del Grupo Empresarial del Níquel, Cubaníquel en pesos cubanos y pesos convertibles.
- Confeccionar y comercializar de forma mayorista producciones textiles industriales, tales como confección de filtros, mangas, embudos, morrales, sogas, batas sanitarias para dependientes, gorros para cocineros, delantales, manteles y servilletas para servicios de gastronomía al sistema del Ministerio de la Industria Básica, en pesos cubanos y pesos convertibles.
- Brindar servicios de imprenta para la confección de modelos, documentos, folletos y libros técnicos a las entidades del Grupo Empresarial del Níquel, Cubaníquel y al sistema del Ministerio de la Industria Básica en pesos cubanos y pesos convertibles.



GRUPO CUBANIQUEL

EMPRESA DE SERVICIOS “Comandante Camilo Cienfuegos Gorriarán”

UEB SERVICIOS NICARO

Calle Patricio Lumumba No. 1103-A. Cabal Nicaro. Holguín. Cuba C.P. 82 300 Telef: 9 6634
Fax: 51 6928

- Ofrecer servicios de limpieza de locales, jardinería y cultura industrial a las entidades del Grupo Empresarial del Níquel, Cubaníquel y al sistema del Ministerio de la Industria Básica en pesos cubanos y pesos convertibles.
- Ofrecer servicios de reparación y mantenimiento automotor a entidades del sistema del Ministerio de la Industria Básica, en pesos cubanos y pesos convertibles.
- Prestar servicios de transportación de cargas refrigeradas por vía automotor en pesos cubanos y pesos convertibles.
- Brindar servicios de reparación y mantenimiento constructivos de obras menores; de refrigeración y climatización a las entidades del Grupo Empresarial del Níquel, Cubaníquel, en pesos cubanos y pesos convertibles.
- Brindar servicios de transportación de carga en pesos cubanos.
- Ofrecer servicios de tramitación de las viviendas vinculadas y de los medios básicos a las entidades del Grupo Empresarial del Níquel, Cubaníquel en pesos cubanos y pesos convertibles al costo.
- Brindar servicios de reparación y mantenimiento constructivo menores y de enseres menores a sus trabajadores en pesos cubanos.

Misión y Visión:

La **misión** es brindarle servicios de amplio espectro a todas las empresas de la Unión desglosado en servicios de transportación, alimentación, hospedaje, servicios de comedores y cafeterías, disfrute de los trabajadores en los planes vacacionales y estancias en las instalaciones, servicios de reparaciones, de mantenimientos industriales y civiles, entre otros.

Su **Visión** hacer eficiente, eficaz y rentable cada uno de sus servicios o producciones para la plena satisfacción de los clientes.

Estructura Organizativa:

El Organigrama está aprobado por la última versión #27 (ver anexo #3) y siendo sus áreas fundamentales las siguientes:

- Recursos Humanos.
- Gastronomía
- Economía.
- Servicios Generales.
- Mantenimiento.
- Transporte.
- Marketing y Venta.
- UPA.

c) Principales Dirigentes y Funcionarios:

Los principales dirigentes y funcionarios por Resolución No 252 de 2009 de fecha 1ro de enero del propio año se nombraron y designaron:

| Nombre y apellidos | Cargo |
|--------------------------|-----------------------------------|
| Aramis García Oliveros | Director UEB |
| Annia Blanco Díaz | Esp. B Gestión d' Recurso Humanos |
| Vivian Marten Delgado | Asesora Jurídica B |
| Orley Batista Maestre | J' Área de Recursos Humanos |
| Wilmar Molina Cordero | J' Área de Economía y Finanzas |
| Yosvani Batista Ochoa | J' Área de Transporte |
| Manuel Gonzáles Martínez | J' Área de MTTO y Reparaciones |



GRUPO CUBANIQUEL

EMPRESA DE SERVICIOS “Comandante Camilo Cienfuegos Gorriarán”

UEB SERVICIOS NICARO

Calle Patricio Lumumba No. 1103-A. Cabal Nicaro. Holguín. Cuba C.P. 82 300 Telef: 9 6634
Fax: 51 6928

| | |
|------------------------------|------------------------------------|
| Jorge D. Hernández Rodríguez | J' Área de Servicios Generales |
| Froilan Matos Elías | J' Zona Gastronomic |
| Andrés Fajardo Martínez | Esp. B Normalización (EP) |
| Mario Pupo Pérez | J' Área de Almacenes |
| Dilver Gil Ricardo | Tec. B Agrot. De los Cultivos (EP) |
| Samuel Heredia Guilarte | J' Área de Servicios Generales |

Composición de la Fuerza Laboral por Categoría Ocupacional:

(Ver anexo #4)

Índice de Ausentismo:(Ver anexo #5).

d) Perfeccionamiento Empresarial:

El 27 de marzo de 2001 por acuerdo No 1624/01 del CECM la UEB de Nicaro es una Empresa en Perfeccionamiento Empresarial.

f) Licencia para Operar en MN y MLC:

La Entidad objeto de estudio cuenta con licencias para operar e MN y MLC por actividades aprobadas, las cuales están expuestas en las áreas aprobadas y sus términos de vencimiento también están actualizados.

g) Banco con el que opera: BPA de Nicaro Sucursal 7122

Cuenta Bancaria: Cta. Corriente- Chequera No 425

Firmas Autorizadas: Aramis García Olivero

Wilmar Molina Cordero

Orley Batista Maestre

Elaine Romero Pérez

h) Plan de Prevención:

En el primer trimestre del año en curso se realizó un levantamiento de los principales riesgos que aún persisten y que originan causas y condiciones para la comisión de hechos delictivos, los cuales se muestran a continuación:

- Falta de rigurosidad en la supervisión y el control económico
- Deficiente alumbrado exterior.
- Cercado perimetral en mal estado, en algunos casos no existe.
- Falta de seguridad en puertas y ventanas.
- Falta de seguridad en almacenes, oficinas y despensa a partir de roturas en las cubiertas y deterioro en las estructuras.
- Falta de sellaje en puertas de almacenes y oficinas.
- Falta de sistematicidad en la entrega de los locales, almacenes y parqueos al servicio de guardia.
- Falta de rigurosidad con la revisión de bultos, paquetes, piezas, herramientas, etc. durante la entrada y salida donde existe el control de acceso.
- Incumplimiento con las regulaciones de seguridad para el traslado de efectivos.
- Deficiente seguridad en equipos de climatización.
- Permanencia de trabajadores en las áreas de la UEB sin el distintivo de identificación personal.
- Parqueo del transporte en lugares no establecidos y sin la seguridad requerida.



GRUPO CUBANIQUEL

EMPRESA DE SERVICIOS “Comandante Camilo Cienfuegos Gorriarán”

UEB SERVICIOS NICARO

Calle Patricio Lumumba No. 1103-A. Cabal Nicaro. Holguín. Cuba C.P. 82 300 Telef: 9 6634
Fax: 51 6928

automotores, enseres menores para mantenimiento contractivo de locales, de refrigeración y climatización.

l) Sistemas y Tecnologías de la Información:

En la UEB se aplica el SISCONT 5 para la parte contable de la entidad donde se procesan la cuentas por cobrar, cuentas por pagar y los activos fijos; en los almacenes se aplican otros subsistemas para la recepción de productos y control de los mismos, en las cafeterías, comedores y restaurantes, los vales por prestación de servicios y de alimentación asociados a estos, tanto a la UEB como a las demás Empresas pertenecientes al grupo CubaNíquel son procesados en subsistemas que se realizan en dichas áreas. La tecnología de la UEB es de punta pues cuenta con computadoras de última generación y sus servidores para el uso de Internet y del correo electrónico son profesionales permitiendo un mejor flujo de la información entre los trabajadores y directivos de la entidad.

m) Presupuesto:

El presupuesto para el año en curso se conformó de acuerdo las necesidades de la Empresa.

n) Estados Financieros:

En la empresa no se llevan a cabo los Estados Financieros porque estos los conforma la Empresa rectora que radica en Moa, en la UEB sólo se conforma el Balance de Comprobación para las cuentas corrientes.

o) Criterios de los Directivos principales:



GRUPO CUBANIQUEL

EMPRESA DE SERVICIOS “Comandante Camilo Cienfuegos Gorriarán”

UEB SERVICIOS NICARO

Calle Patricio Lumumba No. 1103-A. Cabal Nicaro. Holguín. Cuba C.P. 82 300 Telef: 9 6634
Fax: 51 6928

Se contactó con los secretarios generales de las organizaciones PCC, UJC, CTC, así como con otras existentes dentro de la organización, ANEC, para poner en conocimiento la realización de este trabajo y como posible fuente de aporte al mismo.

p) Entrevista a los principales directivos:

Se realizaron entrevistas a los principales cuadros, dirigentes y técnicos en los cuales se evaluó sus criterios acerca de: la efectividad del sistema de control interno implantado, nivel de identificación de los puntos vulnerables y la efectividad de las medidas previstas.

q) Recorrido por las áreas fundamentales de la UEB:

Se desarrolló un recorrido por las áreas fundamentales de la entidad apreciándose un ambiente de cooperación, conocimiento de los objetivos y metas, conociendo los planes de acción tomados a partir de las recomendaciones de los auditores externos e internos.

r) Otros aspectos de interés:

La entidad cuenta con un buen trabajo encaminado a la prevención y enfrentamiento a las indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción, los cuales se discuten con sistematicidad en los concejos de dirección, reuniones del núcleo y demás instancias. En la Empresa objeto de estudio se practicó el levantamiento para conocer las relaciones de familiaridad que pudieran afectar la contrapartida y sobre esta se tomaron acciones que erradicaron esta situación.



GRUPO CUBANIQUEL

EMPRESA DE SERVICIOS “Comandante Camilo Cienfuegos Gorriarán”

UEB SERVICIOS NICARO

Calle Patricio Lumumba No. 1103-A. Cabal Nicaro. Holguín. Cuba C.P. 82 300 Telef: 9 6634
Fax: 51 6928

Aspectos a verificar por Componentes y Normas:

Nombre de la Entidad: UEB Servicios Nicaro.

Fecha: 2 de mayo de 2009

| No | Aspectos a verificar | Si | No | NP |
|----|--|---------------|---------------|----|
| | Componente Ambiente de Control | | | |
| 1 | Si hay normas o reglas aplicables en la entidad para tener una cultura ética. | X | | |
| 2 | Si esta definido el nivel calificación y competencia profesional de los dirigentes y demás trabajadores. | X | | |
| 3 | Si existe el Comité de Ingreso. | X | | |
| 4 | Si funciona el Comité de Ingreso(revisar por muestra si los casos aprobados de admisión al empleo tienen el acuerdo del Comité) | X | | |
| 5 | Si esta elaborada la estructura organizativa u organigrama de la entidad. | X | | |
| 6 | Si existe el Manual de organización y funciones de la entidad. | | X | |
| 7 | Si esta constituido el Comité de Control. | X | | |
| 8 | Si funciona el Comité de Control. | X | | |
| 9 | Si se analiza la ejecución del presupuesto de gasto. | X | | |
| | Totales | 8 | 1 | |
| | En % | 88.89% | 11.11% | |
| | Componente Evaluación de Riesgo | | | |



GRUPO CUBANIQUEL

EMPRESA DE SERVICIOS "Comandante Camilo Cienfuegos Gorriarán"

UEB SERVICIOS NICAROCalle Patricio Lumumba No. 1103-A. Cabal Nicaro. Holguín. Cuba C.P. 82 300 Telef: 9 6634
Fax: 51 6928

| | | | | |
|-----------|---|------------|------------|-----------|
| 10 | Si están identificados los procesos, subprocesos y actividades de la entidad. | | X | |
| 11 | Si están los riesgos que afectan el cumplimiento de los objetivos y metas de la organización. | X | | |
| | Totales | 1 | 1 | |
| | En % | 50% | 50% | |
| No | Aspectos a verificar | Si | No | NP |
| | Componente Actividades de Control | | | |
| 12 | Si tienen elaborados los procedimientos de trabajo | X | | |
| 13 | Solicitar la Factura Comercial y comprobar si se cumple lo establecido en la Instrucción No. 15/06 del MFP en cuanto a los datos de uso obligatorio. (Este aspecto solo se verifica en entidades pertenecientes a CIMEX, CUBALSE, MINCEX, MIC, MINAL, SIME, MIP, MINTUR). | X | | |
| 14 | Si existe un plan de rotación del personal que tiene a cargo las tareas con mayor probabilidad de comisión de irregularidades. | | X | |
| 15 | Si tiene un sistema de información con indicadores cuantitativos y cualitativos. | X | | |
| 16 | Si existe un plan de seguridad del sistema de información para proteger la integridad confidencial y disponibilidad de datos y recursos de la tecnología de la información. | X | | |
| 17 | Si tiene auditoria interna. | X | | |
| 18 | Si la auditoria interna se subordina al máximo nivel de dirección de la entidad. | X | | |
| 19 | Si la auditoria interna es independiente de las operaciones sujetas de la entidad. | X | | |



GRUPO CUBANIQUEL

EMPRESA DE SERVICIOS "Comandante Camilo Cienfuegos Gorriarán"

UEB SERVICIOS NICARO

Calle Patricio Lumumba No. 1103-A. Cabal Nicaro. Holguín. Cuba C.P. 82 300 Telef: 9 6634
Fax: 51 6928

| | | | | |
|----|---|--------------|--------------|--|
| | Totales | 7 | 1 | |
| | En % | 87.5% | 12.5% | |
| | Componente Información y comunicación. | | | |
| 20 | Si están elaborados los flujos de información que permitan conocer el origen y destino de la información. | | X | |
| | Totales | | 1 | |
| | En % | | 100% | |
| | Componente Supervisión y Monitoreo. | | | |
| 21 | Si existe un plan de acción de supervisión y monitoreo. | X | | |
| 22 | Si los resultados de las supervisiones y monitoreos se analizan donde corresponda (Comité de Control, Consejo de Dirección u otro). | X | | |
| | Totales | 2 | | |
| | En % | 100% | | |

Fecha: 2 de Mayo de 2009

Observaciones:

Mediante la investigación se pudo comprobar que la UEB cumple con 81.81% de los aspectos a verificar por componentes de la Resolución 297-03 del Ministerio de Finanzas y Precio, por lo que se considera ACEPTABLE la evaluación aunque se encontraron algunas deficiencias.

Componente Ambiente de Control:

- Se pudo comprobar que la entidad no cuenta con los manuales de procedimientos y de organización para la actividad de contabilidad de costo, no siendo así para otros puntos claves como contabilidad general, control interno y los recursos humanos.

Componente Evaluación de Riesgo:

- Se verificó que solo están identificados los procesos, subprocesos y actividades para el área de los recursos humanos, no así para las demás actividades que complementan el proceso productivo de la entidad.

Componente Actividades de Control:

- El plan de rotación del personal con mayor probabilidad de comisión de irregularidades existe pero su debilidad radica en su cumplimiento pues la entidad no tiene el personal calificado para asumir determinados cargos administrativos.

Componente Información y Comunicación:

- Se comprobó que los flujos de información se conocen pero no se describen como flujograma porque no están hechos en la entidad.



GRUPO CUBANIQUEL

EMPRESA DE SERVICIOS “Comandante Camilo Cienfuegos Gorriarán”

UEB SERVICIOS NICARO

Calle Patricio Lumumba No. 1103-A. Cabal Nicaro. Holguín. Cuba C.P. 82 300 Telef: 9 6634
Fax: 51 6928

Etapa II:

Desarrollo de la Auditoria:

I. Objetivos y metas.

1. Existe la Planificación Estratégica y los Objetivos de Trabajo para el año 2009, las tareas están dispuestas según su prioridad e importancia:

Tareas de primera prioridad:

- Cumplir los Indicadores Económicos del Plan de Negocios para el año 2009.

| | |
|---------|------------|
| Año | 2009 |
| Ventas | 15663.9 MP |
| Costo | 13462.5 MP |
| C/ Peso | 0,889 P |

- Control del Plan de Prevención, Detección y Enfrentamiento a las indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción.
- Garantizar con el Máximo de Prioridad las Facturaciones. Convertir las Cuentas por Cobrar a efectos por Cobrar en un plazo mínimo de 30 días, logrando una disminución de un 15 % de las cuentas por cobrar y pagar.
- Terminar el tercer nivel del Hotel 90.
- Construcción del Comedor Pinares
- Mantener control sobre el comportamiento de la calidad de los servicios por medio de realización de encuestas e inspecciones directas al mismo.
- Cumplir con el plan de entrega de viandas, hortalizas y carnes para el año 2009. (Vianda- Hortalizas: 3734 Kg.; Carne: 600 Kg.)

- Incentivar la participación de los trabajadores en los movimientos de innovadores y racionalizadores y su participación en los FORUM, ANIR y BTJ.
- Consolidar la actividad de contratación.
- Mantener el control y actualización de los riesgos laborales existentes en los puestos de trabajo.
- Alcanzar altos niveles de aprovechamiento de la Jornada laboral.
- Siembra de 1 caballería de Plátano Burro.

Principales Problemas Técnicos, Económicos y Laborales a Resolver:

- No se mantiene una disponibilidad al 70,7% por líneas de equipo que garanticen la transportación de los trabajadores del Grupo Cubaníquel:

| Línea Equipos | Cantidad | Disponibles |
|-----------------|----------|-------------|
| DAF | 16 | 12 |
| Internacionales | 15 | 11 |
| M.Benz | 2 | 1 |
| Girón | 1 | Prop Baja |
| Camiones Daf | 2 | 2 |
| Don Feng | 5 | 3 |
| Total | 41 | 29.0 |

- El Plan de Contingencia Energética en cada área de la UEB no tiene el cumplimiento y aplicación requerida.
- Recuperación del PN-577, JP-518, AU-501 y tres ómnibus (OM-586, OM-622, OM-617)

- Venta a materia prima de los equipos de baja Reparación capital del OM-563.
- Implementación de los procesos técnicos establecidos por la Empresa en los Departamentos de Transporte y Mantenimiento.
- El índice de ausentismo en la UEB no disminuye progresivamente.
- Las conciliaciones de las cuentas 350 y 575 transferencias entre Moa y Nicaro no se realizan.
- No es estable las compras de recursos en MN para apoyar el cumplimiento del plan de ingreso.
- Los planes de mantenimiento industrial y de refrigeración planificados en las distintas áreas de la UEB no se están realizando según lo planificado.
- La utilización de la fuerza de trabajo según los resultados de estudios de organización del trabajo.
- La actualización del 100% de los expedientes laborales, según Resolución 8/2005 y Decreto- Ley 246/2007.
- No se logra perfeccionar el proceso de reclutamiento y selección de la fuerza de trabajo.
- Es necesario el cumplimiento de la actualización permanente del control de las existencias en los almacenes, garantizando:
 - a. Reponer las existencias y mantener correctamente el abastecimiento.
 - b. Localizar rápidamente un artículo almacenado.
 - c. Velar por la correcta utilización de los recursos.
 - d. Determinar los inventarios ociosos.
 - e. Brindar informaciones estadísticas a tiempo.

Otras tareas de Importancia:

- Desarrollar Balance Económico (Mensual y Trimestral).
- Desarrollar la Asamblea Anual de Balance (Enero).

- Cumplir con el Plan de Capacitación para toda la Fuerza de Trabajo Calificada.
 - Efectuar un mes dedicado a la Calidad de los Servicios (Octubre).
 - Confeccionar y Desarrollar el Programa de Actividades en saludo al mes de la Protección e Higiene del Trabajo. (Noviembre).
 - Desarrollar el Evento de Técnicas Gastronómicas.(Trimestral)
 - Cumplir con las Acciones previstas en el Programa del Estímulo Moral.
 - Reconocimientos a Mejores Trabajadores y Colectivos.
 - Consolidar Emulación entre Turnos y Brigadas.
 - Celebración de Fechas Históricas y Conmemorativas.
 - Desarrollo de Nuevas Iniciativas en los Departamentos de la UEB.
 - Asegurar el Desarrollo satisfactorio del Plan Vacacional para los Trabajadores del Grupo Empresarial Cubaníquel y sus familias (Julio y Agosto).
 - Mantener la Condición de Listos para la Defensa II Etapa.
 - Actualización del registro militar y la BPD (I Trimestre)
 - Desarrollo de los Domingos de la Defensa.
 - Desarrollo de los Temas de Defensa Civil según plan.
 - Actualización de la Reserva Movilizativa (I Trimestre).
 - Actualización del Plan contra Catástrofe (I Trimestre).
2. La Entidad tiene identificados los procesos, subprocesos y actividades en el área de los RR.HH., no así los identifican en las actividades fundamentales de la entidad, debido a que están en proceso de realización por parte del Grupo Técnico de la UEB.

3. La entidad tiene identificado los riesgos que afectan el cumplimiento de sus objetivos de trabajo, en el primer trimestre del año en curso se realizó un levantamiento de los principales riesgos que aún persisten arrojando los siguientes resultados:

- Falta de rigurosidad en la supervisión y el control económico.
- Deficiente alumbrado exterior.
- Cercado perimetral en mal estado, en algunos casos no existe.
- Falta de seguridad en puertas y ventanas.
- Falta de seguridad en almacenes oficinas y despensa a partir de roturas en las cubiertas y deterioro en las estructuras.
- Falta de sellaje en puertas de almacenes y oficinas.
- Falta de sistematicidad en la entrega de los locales, almacenes y parqueos al servicio de guardia.

II. Plan o Presupuesto.

2.1 Se constató con el Buró Sindical de la UEB la evidencia documental de análisis del presupuesto para el año 2009 por parte de los trabajadores.

2.2 La entidad tiene elaborado su plan de ahorro por cada uno de los portadores energéticos desagregados por áreas y actividades y en el mismo se ha tenido en cuenta la participación directa de los trabajadores, este se realizó sólo para las áreas que poseen metro contadores.

2.3 El presupuesto para el año 2009 se encuentra desagregado por departamentos o centros de costos en consecuencia con la estructura organizativa.



GRUPO CUBANIQUEL

EMPRESA DE SERVICIOS “Comandante Camilo Cienfuegos Gorriarán”

UEB SERVICIOS NICARO

Calle Patricio Lumumba No. 1103-A. Cabal Nicaro. Holguín. Cuba C.P. 82 300 Telef: 9 6634
Fax: 51 6928

2.4 Se comprobó que en las actas del consejo de dirección se analiza como segundo punto la ejecución del presupuesto y en el Comité Económico, adoptándose medidas según las desviaciones que se tengan.

2.5 Mensualmente en las Asambleas de Afiliados los trabajadores conocen el comportamiento del presupuesto asignado a ellos, se informan de las causas fundamentales en caso de sobre ejecución, adoptan acuerdos que se le chequean posteriormente. Este procedimiento también se adopta para los portadores energéticos. Para la verificación de este indicador se revisaron las actas correspondientes a las asambleas, que se encuentran en el Expediente Único de la entidad auditada que esta en poder de la jurídica.

III. Tesorería o Efectivo.

3.1 Se revisaron las conciliaciones bancarias de la cuenta de operaciones corrientes y se confeccionó la conciliación de cierre de operaciones 31 de marzo de 2009, verificando que los saldos según libro y banco son coincidentes. (Ver anexo #6).

3.2 En la entidad existe el registro de control de cheques emitidos, cargados por el banco, caducados y cancelados.

3.3 Se procedió al arqueo de los efectivos existentes en caja al cierre de operaciones y su cuadro con los documentos que los sustentan. Se arquearon los fondos aprobados por diferentes conceptos. (Ver Anexo #7).

3.4 Se comprobó que los depósitos de ingreso en efectivo se realizan al día hábil siguiente a su realización, y los pagos en efectivo son solo realizados por los conceptos autorizados.



GRUPO CUBANIQUEL

EMPRESA DE SERVICIOS “Comandante Camilo Cienfuegos Gorriarán”

UEB SERVICIOS NICARO

Calle Patricio Lumumba No. 1103-A. Cabal Nicaro. Holguín. Cuba C.P. 82 300 Telef: 9 6634
Fax: 51 6928

3.5 Se revisó y se cumple que se efectúan arquezos sorpresivos del efectivo de acuerdo con lo aprobado por la autoridad facultada.

3.6 El efectivo de la UEB cuenta con buena protección, se tiene en cuenta que existe un local con seguridad y condiciones para ello. Los registros contables se custodian en el área económica existiendo personal para la localización y archivado de los mismos.

3.7 Se comprobó que existen actas de responsabilidad firmadas por los responsables de la custodia de los recursos.

3.8 Cuando en la UEB se detectan faltantes, pérdidas o sobrantes reciben el tratamiento acorde con la Resolución No. 44/97 del Ministerio de Finanzas y Precio del 27/08/97.

3.9 Las compras son aprobadas por la autoridad facultada de acuerdo con la Resolución No. 42/01 Banco Central de Cuba del 5/04/01.

3.10 Se cumple lo establecido en la Resolución 245/08 del Banco Central de Cuba para la realización de pagos en pesos, pesos convertibles y monedas libremente convertibles siendo derivados de acción de compraventa, pago o de prestación de servicios entre personas jurídicas cubanas y personas naturales cubanas que realizan operaciones mercantiles en calidad de vendedores o prestación de servicios, en el territorio nacional.



GRUPO CUBANIQUEL

EMPRESA DE SERVICIOS “Comandante Camilo Cienfuegos Gorriarán”

UEB SERVICIOS NICARO

Calle Patricio Lumumba No. 1103-A. Cabal Nicaro. Holguín. Cuba C.P. 82 300 Telef: 9 6634
Fax: 51 6928

IV. Cuentas por Cobrar:

Para el análisis y revisión de estas cuentas se selecciona una muestra no menos del 10% del total de los clientes, preferentemente de los eventuales. Para el análisis en la UEB se seleccionó un total de 7 clientes a los cuales se les verificó los sudmayores de las cuentas por cobrar, por ejemplo, trabajadores por conceptos de multas y aplicación del decreto ley 249. No existen contratos con clientes eventuales.

4.1 El sistema de facturación empleado es descentralizado si se tiene en cuenta que cada unidad lleva su consecutivo de factura a través del registro de facturas emitidas.

4.2 Se efectuó la confirmación de cobro con los clientes seleccionados comprobando los saldos y detalles de los servicios prestados. (Ver anexo #8)

| Clientes seleccionados | Tipo de moneda | |
|-------------------------------|----------------|-----|
| - Puerto Moa | CUC | CUP |
| - Empresa Mecánica del Níquel | CUC | |
| - SERCONI | CUC | |
| - CIS | CUC | |
| - UBENI | | CUP |
| - Unión del Níquel | | CUP |
| - CEPRONIQUEL | | CUP |

4.3 La UEB no realiza devoluciones en ventas por lo tanto este punto no procede para la evaluación que se esta realizando.



GRUPO CUBANIQUEL

EMPRESA DE SERVICIOS “Comandante Camilo Cienfuegos Gorriarán”

UEB SERVICIOS NICARO

Calle Patricio Lumumba No. 1103-A. Cabal Nicaro. Holguín. Cuba C.P. 82 300 Telef: 9 6634
Fax: 51 6928

4.4 Se verificó que los pagos anticipados están debidamente controlados y sustentados por los documentos correspondientes estando dentro de los términos establecidos.

4.5 Existen expedientes de clientes en los que se tienen los documentos de soporte contable así como la evidencia de gestiones de cobros efectuadas. Su custodia y archivo son eficientes.

4.6 La UEB cumple lo establecido en la Resolución 245/08 del BCC aceptando para el cobro de sus servicios letras de cambio.

4.7 Los faltantes, pérdidas y sobrantes reciben el tratamiento acorde con la Resolución No. 44/97 del Ministerio Finanzas y Precio del 27/08/97. Están expedientados y dentro de los términos que se establecen por la legislación reguladora de los mismos.

V. Cuentas por Pagar:

Para el análisis y revisión de estas cuentas se seleccionó una muestra representativa de 4 proveedores, lo cual representa más del 10% del total.

5.1 Se efectuó la confirmación de pagos con los proveedores seleccionados.

5.2 En la muestra seleccionada las compras de mercancías a los suministradores han estado previamente autorizada por el comité económico financiero de la Entidad.



GRUPO CUBANIQUEL

EMPRESA DE SERVICIOS “Comandante Camilo Cienfuegos Gorriarán”

UEB SERVICIOS NICARO

Calle Patricio Lumumba No. 1103-A. Cabal Nicaro. Holguín. Cuba C.P. 82 300 Telef: 9 6634
Fax: 51 6928

5.3 Se comprobó que los saldos seleccionados para revisar las cuentas por pagar tenían como soporte las facturas emitidas y las firmas de conformidad de estas, así como los documentos de recepción.(Ver Anexo #9).

5.4 La UEB no realiza cobros anticipados por lo que este punto no procede para la entidad objeto de investigación.

5.5 En el período analizado no existían expedientes tramitados por conceptos de faltantes, pérdidas y sobrantes.

5.6 La entidad no efectúa pagos a cuentas de terceros.

5.7 La Entidad aplica la resolución 245/08 del BCC con relación a los pagos.

VI. Inventarios:

6.1 Se efectuó conteo físico sorpresivo y por muestra a las mercancías almacenadas que respaldan la actividad fundamental de la entidad (alimentos). Se seleccionó una muestra mayor al 10% de los renglones almacenados. (Ver anexo #10).

6.2 Se comprobó la correspondencia entre las mercancías facturadas y recepcionadas por este almacén el día 25/04/09 en el documento IR 10368 no existiendo diferencias entre ellas.

6.3 En la UEB no existen mercancías en reclamación.

6.4 Se comprobó que la documentación primaria se actualiza diariamente y de existir diferencias se buscan las causas antes del cierre de operaciones.



GRUPO CUBANIQUEL

EMPRESA DE SERVICIOS “Comandante Camilo Cienfuegos Gorriarán”

UEB SERVICIOS NICARO

Calle Patricio Lumumba No. 1103-A. Cabal Nicaro. Holguín. Cuba C.P. 82 300 Telef: 9 6634
Fax: 51 6928

6.5 Existe el acta de responsabilidad material firmada por el personal que labora en el almacén. También existe la relación de firmas autorizadas para solicitar recursos a este almacén.

6.6 Se comprobó que se efectúan conteos físicos periódicos y sorpresivos por el departamento económico de esta UEB y se deja evidencia de los mismos los cuales se guardan en el área económica de la UEB.

6.7 Se detectó que las condiciones que presenta la cubierta del almacén no son las óptimas para el almacenamiento de alimentos, conllevando a la pérdida de la integridad física de los productos por causa de lluvias y contaminación por polvo. También están creadas las condiciones que propician posible ocurrencia de un hecho delictivo y la situación del alumbrado es crítica.

6.8 El tratamiento a faltantes, perdidas y sobrantes se procede de acuerdo a la Resolución 44/97 del Ministerio de Finanzas y Precio del 27/08/97.

VII. Combustible:

7.1 En la UEB no existen equipos que no formen parte de sus Activos Fijos Tangibles.

7.2 En el Dpto. Técnico perteneciente a la base de Transporte de esta UEB se establecen las normas de consumo de combustible de cada una de los equipos que forman el parque, existe un cronograma de revisión de estas a través de una prueba técnica a fin de mantenerlas actualizadas.



GRUPO CUBANIQUEL

EMPRESA DE SERVICIOS “Comandante Camilo Cienfuegos Gorriarán”

UEB SERVICIOS NICARO

Calle Patricio Lumumba No. 1103-A. Cabal Nicaro. Holguín. Cuba C.P. 82 300 Telef: 9 6634
Fax: 51 6928

7.3 Se comprobó la correspondencia de información contenida en las hojas de ruta para diferentes tipos de transporte.

7.4 Se verificó el consumo de combustible para los vehículos seleccionados y su correspondencia con su funcionamiento.

7.5 Se comprobó y existe en la caja fuerte de la Entidad un registro control de las tarjetas magnéticas de combustibles cargadas a esta, así como la firma de las personas que reciben y entregan las mismas.

7.6 En la UEB no existen vehículos compensados que utilicen combustibles de tarjetas estatales.

VIII. Activos Fijos Tangibles.

Para la revisión de este indicador se seleccionó una muestra mayor del 10% de los equipos de transporte, electrodoméstico y medios de computación.

8.1 En el inventario físico no se detectaron diferencias.

8.2 Se verificó las altas-traspos recibidos según comprobante # 090303000001 y bajas-retiro y destino final de estas según comprobante 090303000002. Se comprobó que las operaciones están aprobadas por los niveles correspondientes y cuentan con toda la documentación de soporte.

8.3 No procede para la entidad porque en el momento de la comprobación no existen equipos reparándose fuera de la entidad.

8.4 Fue mostrado por la entidad el documento de autorizo de entregas a la ERMP de la chatarras de los equipos desmantelados por la UEB.

8.5 Se comprobó el documento emitido por la ERMP como recibo de las entregas y los mismos se encuentran correctamente archivados y custodiados.

IX. Nóminas.

Para la revisión de este tema se seleccionaron las nóminas pagadas del mes de marzo del presente año:

9.1 Se comprobó la correspondencia de los importes consignados en los cheques con la sumatoria del importe neto a cobrar reflejado en las nóminas por los diferentes conceptos que se pagan sin detectar diferencia.

9.2 Se seleccionó una muestra para comprobar la correspondencia entre salario según cargo asignado, nómina, plantilla y expediente laboral de los mismos sin detectar deficiencia.

9.3 Se comprobó la separación de funciones para la cumplimentación de las diferentes operaciones vinculadas con la conformación de la nómina.

9.4 Se comprobó que los documentos de pagos no tenían borrones, tachaduras ni importes enmendados.

9.5 Se verificó que los reintegros al Banco se hicieron en los términos establecidos por la legislación vigente.



GRUPO CUBANIQUEL

EMPRESA DE SERVICIOS “Comandante Camilo Cienfuegos Gorriarán”

UEB SERVICIOS NICARO

Calle Patricio Lumumba No. 1103-A. Cabal Nicaro. Holguín. Cuba C.P. 82 300 Telef: 9 6634
Fax: 51 6928

X. Tecnología de la Información.

Mediante la investigación se pudo determinar lo siguiente:

10.1 En la Empresa de Servicio Comandante “Camilo C. Gorriarán” de Moa existe el documento que acredita el sistema contable- financiero implantado en la UEB objeto de auditoría, esta certificado por el Ministerio de Finanzas y Precio.

10.2 En la empresa como rectora de la política se tienen identificados los usuarios con accesos a los sistemas contables- financieros.

10.3 Los sistemas están protegidos mediante contraseñas que no se visualizan en pantalla y se mantienen los niveles de acceso.

XI. Actividad Estadística.

Esta temática no procede para la UEB objeto de la auditoría debido a que los papeles de trabajo a verificar: Sistema de Control del País – Actividad Estadística y verificación de la calidad de la Información reportada en el modelo 5073-03: Balance del Consumo de los Portadores Energéticos, no los lleva la UEB sino la Empresa a nivel general en Moa.



GRUPO CUBANIQUEL

EMPRESA DE SERVICIOS "Comandante Camilo Cienfuegos Gorriarán"

UEB SERVICIOS NICARO

Calle Patricio Lumumba No. 1103-A. Cabal Nicaro. Holguín. Cuba C.P. 82 300 Telef: 9 6634
Fax: 51 6928

Etapa III. Informe de Auditoria.

Orden de trabajo No: N-3-09

Entidad auditada: UEB Servicios Nicaro, situada en Patricio Lumumba S/N Cabal Nicaro.

Perteneciente a: Empresa de Servicios Comandante "Camilo Cienfuegos Gorriarán" de Moa.

Subordinada: MINBAS.

Tipo de auditoría: Especial.

Fecha de inicio: 5 de Enero de 2009

Fecha de terminación: 26 de Mayo de 2009

Auditoría ejecutada por: Unidad de Auditoria Interna (U.A.I).

Jefe de Grupo:

INFORME DE AUDITORÍA.

La UEB Servicios Nicaro fue fundada el 11 de enero de 1995 con el objetivo de brindarle servicios de alojamiento, transportación, de imprenta, alimentación, entre otros a su principal cliente que es la Empresa Comandante René Ramos Latour, El Puerto, ECRIN, entre otros.

Objetivos:

- Aplicar el Programa Especial para la Comprobación Nacional al Control Interno de 2009 en la Empresa de Servicios Comandante "Camilo Cienfuegos Gorriarán"- UEB- Nicaro.
- Verificar cuestiones relacionadas con las tecnologías de la información.
- Verificar indicadores estadísticos seleccionados, con los datos consignados en los registros primarios que correspondan.



GRUPO CUBANIQUEL

EMPRESA DE SERVICIOS “Comandante Camilo Cienfuegos Gorriarán”

UEB SERVICIOS NICARO

Calle Patricio Lumumba No. 1103-A. Cabal Nicaro. Holguín. Cuba C.P. 82 300 Telef: 9 6634
Fax: 51 6928

- Conciliar los resultados del diagnóstico con los puntos vulnerables en el Plan de Prevención, para corroborar el cumplimiento de las medidas previstas.
- Proponer acciones que permitan al consejo de Dirección y a las organizaciones de la UEB garantizar el fortalecimiento del sistema del control interno.

Programa de Auditoría: Comprobación Nacional al Control Interno de 2008.

Período auditado: I Trimestre del 2009 (Enero a Marzo).

Normas: Se aplicaron las normas de auditoría generalmente aceptadas para la realización del diagnóstico, sin existir ningún impedimento para su aplicación.

CONCLUSIONES.

De acuerdo con las irregularidades detectadas, se considera **ACEPTABLE** el resultado que muestra la UEB en el control interno, contable y administrativo sobre las operaciones objeto de verificación debido a:

- Dentro los objetivos y metas no están identificados los procesos, subprocesos y actividades de la entidad.
- La Entidad tiene identificado un gran número de riesgos que persisten y afectan el cumplimiento de sus objetivos de trabajo.
- El Control Interno de los almacenes presenta deficiencias, pues se detectó que las condiciones que presenta la cubierta del almacén no son las óptimas para el almacenamiento de alimentos, conllevando a la pérdida de la integridad física de los productos por causa de lluvias y contaminación por polvo. También están creadas las condiciones que

propician posible ocurrencia de un hecho delictivo y la situación del alumbrado es crítica.

- La entidad no cuenta con los manuales de procedimientos y de organización para la actividad de contabilidad de costo.
- La UEB no cuenta con un personal calificado capaz de responder a las necesidades de su plan de rotación.

RESULTADOS:

Objetivos y Metas:

Se detectó que la UEB tiene identificados los procesos, subprocesos y actividades en el área de los RR.HH., no así los identifican en las actividades fundamentales de la entidad, debido a que están en proceso de realización por parte del Grupo Técnico de la UEB.

Se detectó que la Entidad ha identificado un gran número de riesgo que pueden poner en peligro los objetivos de la UEB los mismos se señalan a continuación:

- Falta de rigurosidad en la supervisión y el control económico
- Deficiente alumbrado exterior.
- Cercado perimetral en mal estado, en algunos casos no existe.
- Falta de seguridad en puertas y ventanas.
- Falta de seguridad en almacenes, oficinas y despensa a partir de roturas en las cubiertas y deterioro en las estructuras.
- Falta de sellaje en puertas de almacenes y oficinas.

- Falta de sistematicidad en la entrega de los locales, almacenes y parqueos al servicio de guardia.
- Falta de rigurosidad con la revisión de bultos, paquetes, piezas, herramientas, etc. durante la entrada y salida donde existe el control de acceso.
- Incumplimiento con las regulaciones de seguridad para el traslado de efectivos.
- Deficiente seguridad en equipos de climatización.
- Permanencia de trabajadores en las áreas de la UEB sin el distintivo de identificación personal.
- Parqueo del transporte en lugares no establecidos y sin la seguridad requerida.

Inventario:

- Se detectó que los almacenes presentan deficiencias, pues las condiciones que presenta la cubierta del almacén no son las óptimas para el almacenamiento de alimentos, conllevando a la pérdida de la integridad física de los productos y propiciando la ocurrencia de posible hecho delictivo y/o siniestro.

Componente Ambiente de Control:

- Se detectó que la entidad no cuenta con los manuales de procedimientos y de organización para la actividad de contabilidad de costo.

Componente Actividades de Control:

- El plan de rotación del personal con mayor probabilidad de comisión de irregularidades existe, pero su debilidad radica en su cumplimiento pues la entidad no tiene el personal calificado para asumir determinados cargos administrativos.

RECOMENDACIONES:

- Tramitar con el Grupo Técnico de la Empresa en Moa en qué fase de ejecución se encuentran la descripción de los procesos, subprocesos y actividades más importantes de esta UEB.
- Revisar y evaluar dentro de los riesgos que se tienen identificados cuáles pueden ser de rápida solución y cuáles se tramitarán a las autoridades pertinentes cuando de recurso se trata.
- Determinar dentro del plan de Mantenimiento e inversiones de la UEB la situación de los almacenes para minimizar los riesgos de que ocurran los hechos que han sido identificados.
- Conformar el Manual de procedimiento para la contabilidad de costo en la UEB.
- Calificar al personal de la UEB para poder efectuar la rotación del personal con mayor probabilidad de la comisión de un hecho delictivo.



GRUPO CUBANIQUEL

EMPRESA DE SERVICIOS “Comandante Camilo Cienfuegos Gorriarán”

UEB SERVICIOS NICARO

Calle Patricio Lumumba No. 1103-A. Cabal Nicaro. Holguín. Cuba C.P. 82 300 Telef: 9 6634
Fax: 51 6928

ANEXOS. No 11 Acta de Declaración de Responsabilidad Administrativa.

GENERALIDADES:

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

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

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

De acuerdo con lo establecido en el Decreto Ley No.159, De la Auditoria, en el Consejo de Dirección de la entidad se debe discutir el resultado de esta auditoría y el jefe de la entidad será el máximo responsable de adoptar las medidas que permitan erradicar las deficiencias consignadas en este informe.

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

Fraternalmente,

Auditor Jefe de Grupo

Registro de Auditores No. XXX

CONCLUSIONES

- El diagnóstico realizado permitió determinar las deficiencias del Sistema Control Interno en la UEB Servicios Nicaro y proponer un plan de medidas para reestablecer adecuadamente los componentes, Ambiente de Control y Actividades de Control, teniendo en cuenta que:
 - Se detectó que la entidad no cuenta con los manuales de procedimientos y de organización para la actividad de contabilidad de costo.
 - El plan de rotación del personal con mayor probabilidad de comisión de irregularidades existe, pero su debilidad radica en su cumplimiento, pues la entidad no tiene el personal calificado para asumir determinados cargos administrativos.

- La Entidad ha identificado un gran número de riesgo que pueden poner en peligro los objetivos de trabajo propuesto por ella y dificultar el cumplimiento de sus objetivos y metas o retardar el logro de la eficiencia y eficacia propuesta por ella.
 - Se detectó que los almacenes presentan deficiencias, pues las condiciones que presenta la cubierta del almacén no son las óptimas para el almacenamiento de alimentos, conllevando a la pérdida de la integridad física de los productos y propiciando la ocurrencia de posible hecho delictivo y/o siniestro.

- Las deficiencias detectadas en el diagnóstico al Sistema de Control Interno permitirá a la dirección de la UEB el perfeccionamiento del mismo.



GRUPO CUBANIQUEL

EMPRESA DE SERVICIOS “Comandante Camilo Cienfuegos Gorriarán”

UEB SERVICIOS NICARO

Calle Patricio Lumumba No. 1103-A. Cabal Nicaro. Holguín. Cuba C.P. 82 300 Telef: 9 6634
Fax: 51 6928

RECOMENDACIONES

- Tramitar con el Grupo Técnico de la Empresa en Moa en que fase de ejecución se encuentran la descripción de los procesos, subprocesos y actividades más importantes de esta UEB.
- Revisar y evaluar dentro de los riesgos que se tienen identificados cuáles pueden ser de rápida solución y cuáles se tramitaran a las autoridades pertinentes cuando de recurso se trata.
- Determinar dentro del plan de Mantenimiento e inversiones de la UEB la situación de los almacenes para minimizar los riesgos de que ocurran los hechos que han sido identificados.
- Conformar el Manual de procedimiento para la contabilidad de costo en la UEB.
- Calificar al personal de la UEB para poder efectuar la rotación del personal con mayor probabilidad de la comisión de un hecho delictivo.

BIBLIOGRAFÍA

Cuba. Resolución 297-03 del Ministerio de Finanzas y Precios.

Cuba. Resolución 245-08 del Banco Central de Cuba.

Cuba. Resolución 353-08 del Ministerio de Auditoría y Control. Comité de Normas Cubanas de Contabilidad. Características del Control Interno.

Guía “Comprobación Nacional al Control Interno de 2008”; del Ministerio de Auditoría y Control; Ministerio de Finanzas y Precios. [s.n]. [s.l]. [s.a]

HERRERA CÁNEPA, D. “*Evaluación de la Implementación de la Resolución 297-03. Empresa de Servicios Comandante Camilo Cienfuegos Gorriarán UEB Nicaro*”. Maida Ulloa Carcasés. Trabajo de Diploma. Junio de 2007, p 14 a 60.

Tabloide “Comprobación Nacional sobre el grado de implementación de la Resolución 297-03 sobre Control Interno.”

ANEXO No.1

MINISTERIO DE AUDITORÍA Y CONTROL

**COMPROBACIÓN NACIONAL
AL
CONTROL INTERNO
2009**

Debe quedar claro que no habrá retrocesos en el propósito de fortalecer la institucionalidad, la disciplina y el orden en todas las esferas del país, sin los cuales sencillamente no es posible avanzar.

Raúl Castro Ruz

Discurso pronunciado ante la Asamblea Nacional del Poder Popular, 27 de diciembre de 2008

**PROGRAMA ESPECIAL PARA LA
COMPROBACIÓN NACIONAL AL CONTROL INTERNO
2009**

I. INTRODUCCIÓN

En la Comprobación Nacional al Control Interno se revisan los temas siguientes:

1. Objetivos y metas
2. Plan o Presupuesto
3. Tesorería o Efectivo o Presupuesto para las Unidades Presupuestadas
4. Cuentas por cobrar
5. Cuentas por pagar
6. Inventarios
7. Combustibles
8. Activos Fijos Tangibles
9. Nóminas
10. Tecnologías de la Información
11. Actividad Estadística

II. OBJETIVOS

- Evaluar la efectividad del Sistema de Control Interno, a partir del cumplimiento de los objetivos de control interno establecidos en la Resolución No. 297/03 “Definiciones de Control Interno. Contenido de los Componentes y sus Normas”, del Ministerio de Finanzas y Precios.
- Verificar cuestiones relacionadas con las tecnologías de la información.
- Verificar indicadores estadísticos seleccionados, con los datos consignados en los registros primarios que correspondan.
- Conciliar los resultados de la auditoría con los puntos vulnerables identificados en el Plan de Prevención, para corroborar el cumplimiento y

- efectividad de las medidas previstas.

III. ALCANCE

Examinar por muestras las operaciones realizadas durante el primer trimestre del año 2009

IV. CUESTIONES A TENER EN CUENTA EN LA AUDITORÍA

EN LA ETAPA DE EXPLORACIÓN

En la etapa de exploración y examen preliminar el auditor recopila información de la entidad, para lo que debe considerar como mínimo, lo siguiente:

- a) Datos de la entidad, objeto social, estructura organizativa y funciones.
- b) Actividades fundamentales.
- c) Dirigentes y funcionarios vinculados con las distintas actividades y fecha en que tomaron posesión del cargo.
- d) Solicitar el Acuerdo del CECM de ser una empresa en Perfeccionamiento Empresarial.
- e) Especificar si es una Unidad Empresarial de Base.
- f) Licencia para operar en moneda nacional y divisas.
- g) Bancos con los cuales opera, nombres y números de las cuentas bancarias y firmas autorizadas.
- h) Plan de Prevención.
- i) Expediente Único.
- j) Actas del Consejo de Dirección.
- k) Almacenes, número de renglones, valor de sus existencias y características de los productos.
- l) Sistemas y tecnologías de la información que se aplican.
- m) Presupuesto.
- n) Estados financieros al cierre del 31 de marzo de 2009.
- o) Contactar con los secretarios del PCC, UJC y la CTC.
- p) Realizar entrevistas con los principales directivos.

- q) Efectuar un recorrido por las áreas de la entidad.
- r) Solicitar la implementación por la entidad, de los lineamientos, indicaciones y medidas para intensificar el trabajo de prevención y enfrentamiento a las indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción; con énfasis a la realización del levantamiento para conocer la situación que presentan respecto a las relaciones de familiaridad que afectan la contrapartida.
- s) Valorar la respuesta de la entidad ante las recomendaciones de los auditores internos y externos sobre las medidas para fortalecer el Sistema de Control Interno, de acuerdo con los resultados que constan en el Expediente Único, así como su análisis en el Consejo de Dirección.

En esta etapa el auditor debe cumplimentar el Anexo No. 1: “Aspectos a verificar por componentes y normas” que se adjunta al Programa, para conocer el control existente en la entidad vinculado con los componentes y normas del control interno; durante ello, debe tomar nota de aquellas cuestiones que considere necesarias para fundamentar su opinión con relación al aspecto que analiza.

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

En el transcurso de la auditoría el auditor debe tener en cuenta lo siguiente:

- Desarrollar la auditoría de acuerdo con los temas objeto de revisión.
- Para dar cumplimiento al objetivo de relacionar los resultados de la auditoría con los puntos vulnerables identificados en el Plan de Prevención, corroborar el cumplimiento de las medidas previstas y medir su efectividad; el auditor debe determinar las deficiencias o irregularidades vinculadas con indisciplinas, ilegalidades o manifestaciones de corrupción que no están identificadas en el Plan o medidas previstas en éste que se incumplen.
- Analizar los resultados parciales que se obtengan con los jefes de las áreas verificadas, los trabajadores y los dirigentes de las organizaciones políticas y de masas del área.

A continuación se detallan por temas los aspectos a revisar:

Objetivos y metas

1. Verificar la existencia de la Planificación Estratégica y los Objetivos de Trabajo propuestos por la entidad para el año 2009.
2. Verificar si están identificados los procesos, subprocesos y actividades en la entidad.
3. Comprobar si la entidad ha identificado los riesgos que afectan el cumplimiento de sus objetivos de trabajo.

Plan o Presupuesto

1. Comprobar si el Anteproyecto de Plan o Presupuesto para el año 2009, se analizó con los trabajadores, y si existe evidencia documental de esta acción.
2. Constatar si la entidad ha elaborado el Plan de Ahorro con la participación de los trabajadores.
3. Verificar si el Plan o el Presupuesto está desagregado por unidades organizativas o por áreas, de acuerdo con la estructura de la entidad en cuestión.
4. Comprobar si se analiza la ejecución del Plan o el Presupuesto en el Consejo de Dirección y las medidas que se adoptan caso de existir sobre ejecución; para ello, solicite las actas donde se realizó el análisis.
5. Verificar si mensualmente en la Asamblea de Afiliados se analiza con los trabajadores el comportamiento del Plan o el Presupuesto y el Plan de Ahorro.

Tesorería o Efectivo o Presupuesto para las Unidades Presupuestadas

1. Revisar las conciliaciones bancarias de las cuentas de operaciones corrientes en ambas monedas y alguna otra que sea de interés por el monto o por el tipo de transacción que se utiliza y en el caso que se requiera, se debe elaborar la conciliación.
2. Verificar el control existente sobre los cheques emitidos, los cargados por el Banco, los caducados y los cancelados.
3. Efectuar arqueos al fondo y documentos de valor equivalentes, así como al efectivo pendiente de depositar y revisar los documentos que lo sustentan.
4. Comprobar la legitimidad del registro y depósito oportuno de la totalidad de los ingresos en efectivo, de acuerdo con los términos establecidos; así como, si los desembolsos en efectivo son sólo por los conceptos autorizados.
5. Revisar si se efectúan arqueos periódicos del efectivo, según el plan aprobado por la autoridad facultada, de acuerdo con la legislación vigente.
6. Revisar la protección del efectivo y el archivo adecuado de los registros contables correspondientes.
7. Revisar las Actas de Responsabilidad firmadas por el responsable de la custodia de los recursos.
8. Verificar el tratamiento de los faltantes, pérdidas y sobrantes, de acuerdo con la legislación vigente.
9. Verificar la aprobación por la autoridad facultada de las compras, acorde con la legislación vigente.
10. Comprobar si se cumple lo establecido en la Resolución No. 245/08 del Banco Central de Cuba, con relación a los pagos que se realizan en pesos cubanos, pesos convertibles y moneda libremente convertible que se deriven de una relación de compra venta de mercancías o prestación de servicios entre personas jurídicas cubanas o entre estas, y personas naturales cubanas.

En el caso de las Unidades Presupuestadas, adicionalmente a lo antes mencionado, se procederá como sigue:

11. Verificar si los recursos presupuestarios asignados se utilizan para dar cumplimiento a las funciones para las que fue constituida la entidad.
12. Si la Unidad Presupuestada trabaja bajo el sistema de Cuenta Única de Tesorería, verificar que el importe de las solicitudes de pago (TH – 71) se corresponda con los documentos justificantes que le dan origen y si se presentan dentro del mes a la Cuenta Única de Tesorería.

Cuentas por Cobrar

Para el análisis y revisión de estas cuentas, se debe seleccionar una muestra representativa de clientes, no menor del 10 por ciento del total. En la selección se debe dar prioridad a los contratos de clientes eventuales, de ventas de productos o servicios de la actividad fundamental y algunos con facturas canceladas o cobros ya realizados.

1. Revisar la custodia y archivo del modelo Factura Comercial en blanco y su numeración consecutiva; así como, las facturas canceladas y definir la causa de su cancelación. En caso de facturarse mediante un sistema automatizado, verificar al menos, el consecutivo y el mecanismo de cancelación establecido.
2. Efectuar confirmación de cobros con clientes seleccionados, que incluya saldos y detalles de los artículos o productos, según lo establecido en la legislación vigente.
3. Comprobar si las devoluciones de ventas están debidamente aprobadas por la autoridad facultada y el destino final de los productos o artículos devueltos.
4. Verificar que los pagos anticipados estén debidamente controlados y sustentados por los documentos correspondientes, así como su envejecimiento y causas.
5. Revisar la custodia y archivo correcto de los expedientes de clientes, así como la evidencia documental de las gestiones de cobros efectuadas.

6. Comprobar si se cumple lo establecido en la Resolución No. 245/08 del Banco Central de Cuba, con relación a los cobros que se realizan en pesos cubanos, pesos convertibles y moneda libremente convertible que se deriven de una relación de compra venta de mercancías o prestación de servicios entre personas jurídicas cubanas o entre estas, y personas naturales cubanas.
7. Verificar el tratamiento de los faltantes, pérdidas y sobrantes, de acuerdo con la legislación vigente.

Cuentas por Pagar

Para el análisis y revisión de estas cuentas, se debe seleccionar una muestra representativa de proveedores, no menor del 10 por ciento del total. En la selección se debe dar prioridad a proveedores eventuales, por compra de productos o servicios para la actividad fundamental y pagos ya realizados.

1. Efectuar la confirmación de pagos con proveedores seleccionados, según lo establecido en la legislación vigente.
2. Comprobar si las compras de mercancías a los suministradores están autorizadas, de acuerdo con la legislación vigente y los contratos firmados entre las partes.
3. Comprobar que los saldos que muestran las cuentas por pagar están debidamente sustentados por las facturas comerciales realmente recibidas del proveedor.
4. Verificar que los cobros anticipados estén debidamente controlados, conciliados y sustentados por los documentos correspondientes, así como su envejecimiento y causas.
5. Comprobar el tratamiento de los faltantes, pérdidas y sobrantes, de acuerdo con la legislación vigente.
6. Verificar si en la entidad se efectúan pagos a cuenta de terceros, de ser así, el auditor debe solicitar la documentación correspondiente que ampara la utilización de este mecanismo.

7. Comprobar si se cumple lo establecido en la Resolución No. 245/08 del Banco Central de Cuba, con relación a los pagos que se realizan en pesos cubanos, pesos convertibles y moneda libremente convertible que se deriven de una relación de compra venta de mercancías o prestación de servicios entre personas jurídicas cubanas o entre estas, y personas naturales cubanas.

Inventarios

1. Efectuar conteo físico por muestras sobre las mercancías almacenadas, teniendo en cuenta productos susceptibles de apropiación y directamente relacionados con la actividad fundamental de la entidad. Debe considerarse como mínimo el 10 por ciento de los renglones de las mercancías almacenadas.
2. Comprobar por muestras, la correspondencia entre las mercancías recepcionadas, las facturadas y las reclamadas cuando corresponda.
3. Verificar el tratamiento aplicado a las mercancías no enviadas por el suministrador (reclamaciones).
4. Comprobar, por muestras, la documentación primaria relacionada con la recepción y entrega de las mercancías y su actualización diaria.
5. Verificar si las Actas de Responsabilidad están firmadas por las personas responsables de custodiar las mercancías.
6. Comprobar si se efectúan conteos físicos periódicos, según el plan aprobado por la autoridad facultada, de acuerdo con la legislación vigente.
7. Verificar si las condiciones de seguridad del almacén garantizan la integridad física de los productos.
8. Verificar el tratamiento de los faltantes, pérdidas y sobrantes, de acuerdo con la legislación vigente.

Combustibles

1. Comprobar si la entidad tiene equipos que no forman parte de sus activos fijos tangibles; de ser así, verificar si existe contrato firmado entre las partes, y si consta en este cual de las partes entregará este, así como la cifra a entregar.
2. Verificar si la entidad tiene establecidas normas de consumo para todos los equipos y la periodicidad en que se revisan, a fin de mantenerlas actualizadas.
3. Comprobar si hay correspondencia entre la información contenida en las Cartas Porte y Hojas de Ruta, referido a: horario de recepción y entrega de las cargas, las distancias recorridas y el combustible consumido.
4. Verificar si el consumo de combustible está en correspondencia con el parque de vehículos asignados a la entidad y si se entrega combustible a vehículos que no se encuentren funcionando.
5. Comprobar si las tarjetas de consumo de combustible cargadas se custodian en la caja fuerte y si hay documento firmado por las personas que las reciben y entregan.
6. De existir vehículos compensados, verificar si hay documento del máximo nivel de dirección de la entidad que autorice la compensación y la utilización del combustible mediante tarjeta estatal.

Activos Fijos Tangibles

Para la revisión de este tema se debe seleccionar una muestra de al menos el 10 por ciento del total de equipos de transporte, electrodomésticos y medios de computación, para ello:

1. Efectuar verificación física (conteo).
2. Verificar la actualización de compras, altas, bajas y destino final, así como, nivel de aprobación de estas operaciones. Para las bajas, comprobar que cuenten con el dictamen técnico y si son de vehículos automotores, que cuenten con la aprobación del Registro de Vehículos.
3. Comprobar el retorno a la entidad de los equipos enviados a reparar.

4. Verificar en el caso de activos fijos que se han desmantelado con destino a chatarra si existe documento que avale la autorización emitida por el nivel correspondiente.
5. Comprobar además, el documento primario emitido por la Empresa de Recuperación de Materias Primas que recibe la chatarra, o de la entidad autorizada por los órganos estatales a centralizar la entrega de esta. Efectuar confirmación en estas entidades para corroborar la legitimidad de la operación.

Nóminas

Para la revisión de este tema se deben seleccionar las nóminas de un mes del período que se audita y considerar lo siguiente:

1. Comprobar la correspondencia de los importes consignados en los cheques o en las solicitudes de instrumentos de pagos en los casos de las unidades presupuestadas, con la sumatoria del importe neto a cobrar reflejado en las nóminas por los diferentes conceptos que se pagan (salarios, vacaciones, subsidios y otros).
2. Seleccionar una muestra y verificar la correspondencia de los salarios según los cargos desempeñados, en la nómina, la plantilla y los expedientes laborales de los trabajadores.
3. Comprobar si hay separación de funciones en las operaciones vinculadas con la nómina.
4. Comprobar que no existan solicitudes de pago (modelo TH-71) dobles y con importes enmendados.
5. Verificar si se realizan los reintegros al Banco en el término establecido en la legislación vigente.

Tecnologías de la Información

Indague:

1. Si hay documento que acredite que los sistemas contables financieros soportados en las tecnologías de la información están certificados por los ministerios de Finanzas y Precios y de Informática y las Comunicaciones, en los casos que proceda.
2. Si hay evidencia documental de la aprobación por quien corresponda, de los usuarios con acceso a los sistemas contable-financieros.
3. Si los sistemas tienen protección mediante contraseñas, si éstas no son visualizadas en pantalla y si están definidos varios niveles de acceso.

Actividad Estadística

Para evaluar esta actividad se llenan los Anexos No.2 “Sistema de control del país - Actividad Estadística” y No. 3 “Verificación de la calidad de la información reportada en el Modelo 5073-03: Balance de consumo de portadores energéticos”, los cuales se adjuntan al Informe de auditoría y tienen como objetivo los siguientes:

Anexo No. 2, actualizar la situación real de la empresa visitada con relación a la información estadística.

Anexo No. 3, cotejar la información que brinda la empresa en el Modelo 5073-03 con los registros primarios para el control de los combustibles y determinar las diferencias.

PAPELES DE TRABAJO

En los anexos que se adjuntan, se detallan cuestiones que se deben verificar.

Dichos anexos son:

- Anexo No. 1: Aspectos a verificar por componentes y normas.
- Anexo No. 2: Sistema de control del país, “Actividad estadística”.
- Anexo No. 3: Verificación de la calidad de la información reportada en el Modelo 5073-03 “Balance de consumo de portadores energéticos.

ANEXO No. 1

ASPECTOS A VERIFICAR POR COMPONENTES Y NORMAS

Nombre de la entidad: _____

Fecha: _____

| No. | ASPECTOS A VERIFICAR | SI | NO | NP |
|--|---|----|----|----|
| Componente Ambiente de Control | | | | |
| 1. | Si hay normas o reglas aplicables en la entidad para tener una cultura ética. | | | |
| 2. | Si está definido el nivel de calificación y competencia profesional de los dirigentes y demás trabajadores. | | | |
| 3. | Si existe el Comité de Ingresos. | | | |
| 4. | Si funciona el Comité de Ingresos (revisar por muestras si los casos aprobados de admisión al empleo tienen el acuerdo del Comité). | | | |
| 5. | Si está elaborada la estructura organizativa u organigrama de la entidad. | | | |
| 6. | Si existe el Manual de organización y funciones de la entidad. | | | |
| 7. | Si está constituido el Comité de Control. | | | |
| 8. | Si funciona el Comité de Control. | | | |
| 9. | Si se analiza la ejecución del presupuesto de gastos. | | | |
| Componente Evaluación de Riesgos | | | | |
| 10. | Si están identificados los procesos, subprocesos y actividades en la entidad. | | | |
| 11. | Si están identificados los riesgos que afectan el cumplimiento de los objetivos y metas de la organización. | | | |
| Componente Actividades de Control | | | | |
| 12. | Si tienen elaborados los procedimientos de trabajo. | | | |
| 13. | Solicitar la Factura Comercial y comprobar si se cumple lo establecido en la Instrucción No. 15/06 del MFP en cuanto a los datos de uso obligatorio. (Este aspecto sólo se verifica en entidades pertenecientes a CIMEX, CUBALSE, MINCEX, MIC, MINAL, SIME, MIP, MINTUR). | | | |
| 14. | Si existe un plan de rotación del personal que tiene a cargo las tareas con mayor probabilidad de comisión de irregularidades. | | | |
| 15. | Si tienen un sistema de información con indicadores cuantitativos y cualitativos. | | | |
| 16. | Si existe un plan de seguridad del sistema de información para proteger la integridad, confidencialidad y disponibilidad de datos y recursos de la tecnología de la información. | | | |
| 17. | Si tiene auditoría interna. | | | |
| 18. | Si la auditoría interna se subordina al máximo nivel de dirección de la entidad. | | | |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| 19. | Si la auditoría interna es independiente de las operaciones sujetas a su examen. | | | |
| Componente Información y Comunicación | | | | |
| 20. | Si están elaborados los flujos de información que permitan conocer el origen y destino de la información. | | | |
| Componente Supervisión o Monitoreo | | | | |
| 21. | Si existe un plan de acción de supervisión o monitoreo. | | | |
| 22. | Si los resultados de las supervisiones y monitoreos se analizan donde corresponda (Comité de Control, Consejo de Dirección u otro). | | | |

Auditor:

Fecha:

Observaciones:

Centro Informante: _____ Código:

Provincia: _____

DPA:

Municipio: _____

DPA:

I. Registro estatal de empresas y unidades presupuestadas (REEUP)

 1. Posee certificado de Inscripción en el REEUP Sí 1 No 3
(Sólo para empresas estatales y unidades presupuestadas)2. Fecha de Emisión del certificado Día Mes Año 3. Está ubicado en un lugar visible Sí 1 No 3 4. Estado de conservación Bueno 1 Deteriorado 3

II. IMPLANTACIÓN Y COMPORTAMIENTO RESOLUCIÓN DEL SIEN

1. Le estableció la ONE su convenio informativo para el año 2008-2009. Si 1 No 3 2. El convenio está firmado por el director de la entidad Si 1 No 3 3. Cuántos modelos conforman su Convenio Informativo 3.1 En cuántos confrontó dificultades para reportarlos

4. Recibió señalamientos de errores Si ____ cuantos No ____

ANEXO No.3

**VERIFICACION DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN REPORTADA EN EL
MODELO 5073-03 “BALANCE DE CONSUMO DE PORTADORES ENERGÉTICOS”**

| Código/ Producto | UM | Operaciones del mes por tarjeta magnética | | | | | | | | | | | | | | | INVENTARIO (para las que poseen tanques) | |
|---|----------------|---|----|-----|---|----|-----|-------------------|----|-----|----------------------------------|----|-----|-----------------------|----|-----|---|---|
| | | Compra al cargar Col 10 | | | Recibido del que efectúa la carga Col 11 | | | Consumo Col 12 | | | Entregado para consumo Col 13 | | | Saldo final Col 14 | | | Del Mes anterior Inventario final Col 9 | Del Mes actual Inventario inicial Col 3 |
| | | 5073 | RP | Dif | 5073 | RP | Dif | 5073 | RP | Dif | 5073 | RP | Dif | 5073 | RP | Dif | | |
| 040 Gasolina Motor (83 Octanos) | Mil es L | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 041 Gasolina Regular (90 Octanos) | Mil es L | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 042 Gasolina Especial (94 Octanos) | Mil es L | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 098 Gasolina De Aviación (100 Octanos) | Mil es L | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 120 Combustible Diesel Especial | Mil es L | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 140 Combustible Diesel Regular | Mil es L | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Cantidad de productos verificados - _____

De ellos con diferencias - _____

LEYENDA:

Col = Columna del Modelo 5073-03

RP = Registro Primario

ANEXO No. 2

MINISTERIO DE AUDITORÍA Y CONTROL RESOLUCIÓN No. 353/08

POR CUANTO: Por el Decreto Ley No. 219, de 25 de abril del 2001, se creó el Ministerio de Auditoría y Control como un Organismo de la Administración Central del Estado, encargado de dirigir, ejecutar y controlar la aplicación de la política del Estado y el Gobierno en materia de Auditoría Gubernamental, Fiscalización, y Control Gubernamental, así como para regular, organizar, dirigir y controlar metodológicamente el Sistema Nacional de Auditoría.

POR CUANTO: El numeral 4, del apartado TERCERO del Acuerdo No. 2817 para Control Administrativo, adoptado por el Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, de 25 de noviembre de 1994 establece, entre los deberes, atribuciones y funciones comunes de los jefes de los organismos de la Administración Central del Estado, además de los que les confiere la Constitución de la República, la de dictar, en el límite de sus facultades y competencia, reglamentos, resoluciones y otras disposiciones de obligatorio cumplimiento para el sistema del organismo; y en su caso, para los demás organismos, los órganos locales del Poder Popular, las entidades estatales, el sector cooperativo, mixto, privado y la población.

POR CUANTO: De acuerdo con la experiencia acumulada en la aplicación de la "Metodología para la Evaluación y Calificación de las Auditorías", aprobada a través de la Resolución No. 289 de 26 de diciembre del 2005, dictada por la Ministra de Auditoría y Control, resulta necesaria su actualización a partir de la puesta en vigor de las nuevas Normas de Legislación Financiera y los criterios emitidos por los auditores del Sistema Nacional de Auditoría, lo que implica su derogación.

POR CUANTO: Mediante Acuerdo adoptado por el Consejo de Estado de la República de Cuba, el 23 de mayo del 2006, la que suscribe fue designada en el cargo de Ministra de Auditoría y Control.

POR TANTO: En ejercicio de las facultades que me han sido conferidas,

RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar la “Metodología para la Evaluación y Calificación de las Auditorías”, que tiene como propósito esencial establecer de manera uniforme para todo el Sistema Nacional de Auditoría, las regulaciones básicas a cumplir en la valoración cuantitativa y cualitativa del proceso de ejecución de las auditorías y sus resultados, en el interés de satisfacer el encargo estatal que tiene asignado este Ministerio.

SEGUNDO: La Metodología para la Evaluación y Calificación de las Auditorías que por la presente se dispone, es de aplicación por el Sistema Nacional de Auditoría en la evaluación y calificación de las auditorías que se efectúan a las entidades, con excepción de los auditores internos que radican en las organizaciones económicas, que ejercen sólo la auditoría dentro del ámbito propio de su entidad, los que quedan exentos de evaluar las que ejecutan en su organización.

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

1. Mantener la evaluación y calificación del “Sistema de Control Interno” en todas las auditorías que se ejecuten, de acuerdo con los objetivos fijados y considerando lo establecido en la legislación vigente con relación a la definición de **Control Interno**, con el fin de proporcionar una seguridad razonable para el logro de los objetivos siguientes: confiabilidad de la información; eficiencia y eficacia de las operaciones; cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas establecidas; y el control de los recursos, de todo tipo, a disposición de la entidad.
2. Considerar en las auditorías que se ejecuten la aplicación de elementos de gestión con el fin de evaluar la economía, eficiencia y eficacia en la entidad auditada, teniendo en cuenta la importancia que requiere para la economía del país: la reducción de los costos, el aprovechamiento óptimo de los recursos disponibles y el logro de los propósitos u objetivos establecidos para cada organización.

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

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

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

6. Establecer diferencias en la información que se emita a los diferentes niveles de dirección sobre el estado de control que presentan las entidades auditadas considerando:

a) La evaluación integral del sistema de control interno, para la valoración de la situación real que presenta la entidad.

b) En los casos que solo se verifique un área específica, un tema o un proceso, realizar los análisis que correspondan, pero el criterio a emitir sobre la entidad auditada solo es hasta el nivel comprobado en la acción de control, lo que debe quedar explícito en las conclusiones.

7. Como elementos para otorgar la calificación a la entidad auditada deben considerarse:

a) Los resultados obtenidos en el control y administración de los recursos financieros, materiales y humanos vinculados con su actividad principal y las de apoyo.

b) La efectividad de los planes de prevención, considerando para su medición los indicadores siguientes:

b.1) La estructura y contenido responde a los objetivos de la organización.

b.2) La participación de los trabajadores en todo el proceso, que incluye la identificación de: los puntos vulnerables, las posibles manifestaciones y las propuestas de medidas.

b.3) Existe constancia de su control y actualización sistemática.

b.4) Se demuestre una correcta identificación de los puntos vulnerables a partir de evaluar su relación con las deficiencias detectadas.

b.5) Se demuestre que han disminuido las indisciplinas, ilegalidades y hechos de corrupción, mediante el análisis de las tendencias de los hechos de períodos anteriores, teniendo en cuenta la reiteración de las indisciplinas y considerando las causas y condiciones para aplicar una correcta medida.

c) Las deficiencias relacionadas con la contratación económica y el incumplimiento reiterado de la legislación vigente.

d) Si están creadas las condiciones para la comisión de presuntos hechos delictivos y presuntos hechos de corrupción, o se compruebe su existencia, definiendo en todos los casos las causas y condiciones que generaron estos hechos.

e) Desorden administrativo, que pueda generar afectaciones económicas de gravedad.

f) Valorar cuándo el Sistema de Control Interno funcione adecuadamente y detecte oportunamente el problema.

g) Precisar la responsabilidad colateral de los cuadros y dirigentes, teniendo en cuenta las deficiencias y violaciones detectadas.

8. En aquellas entidades que a través de su propio sistema de control interno han detectado un presunto hecho delictivo o de corrupción, para otorgar una calificación por la auditoría, el auditor evalúa entre otros aspectos:

a) Si existe estabilidad en los controles, considerando su juicio profesional y el resultado de otras acciones de control.

b) Las causas y condiciones que propiciaron estos.

c) Si fueron aplicadas las medidas disciplinarias o administrativas que corresponden, e informaron a los órganos u organismos competentes.

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

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

11. Cuando se constituya un equipo multidisciplinario en el que participan especialistas de Derecho e Informática para la ejecución de una auditoría, sólo

se emiten notas para el informe con los resultados de las verificaciones realizadas, sin que se califiquen estos resultados a partir de los criterios establecidos para la Auditoría de Cumplimiento y la Auditoría a las Tecnologías de la Información.

CUARTO: El sistema de calificación incluye los términos siguientes:

I. Sistema de Control Interno:

SATISFACTORIO:

- a) Cuando el sistema de control interno implementado logra: eficiencia y eficacia en las operaciones, confiabilidad en la información; cumple con las leyes, reglamentos y políticas establecidas; y garantiza el control razonable de los recursos de todo tipo, a disposición de la entidad.
- b) Se cumplen los indicadores establecidos para medir la efectividad del Plan de Prevención, relacionados en el Apartado Tercero, Numeral 7 inciso b), de la presente metodología.

ACEPTABLE:

- a) Los hallazgos no afectan el cumplimiento de los objetivos del control interno.
- b) Pueden existir errores contables y atrasos en el registro de operaciones, siempre que no distorsionen la información contable financiera y no influyan en el cierre del período contable.
- c) El Plan de Prevención de la entidad cumple con su objetivo en cuanto a su estructura y contenido; están identificados los puntos vulnerables y las medidas adoptadas son efectivas y posibilitan minimizar los riesgos.

DEFICIENTE:

- a) Existen incumplimientos de las regulaciones establecidas que han generado afectaciones económicas de escasa entidad y se evidencian riesgos que propician falta de control en los recursos a disposición de la entidad, y afectan el cumplimiento de los objetivos del control interno.
- b) Existen atrasos en los registros contables fuera del mes objeto de revisión, pero no son reiterativos.

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

MALO:

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

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

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

d) Falta de comunicación, supervisión y monitoreo.

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

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

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

II. Auditorías Financieras o de Estados Financieros:

RAZONABLE:

Cuando los estados financieros o cuentas contables vinculadas con los temas auditados, cumplan lo regulado en las Normas Cubanas de Información Financiera, considerando entre otros aspectos: que estén respaldadas las operaciones realizadas por los documentos primarios; estén conciliadas con terceros en los casos que concierna y avaladas por éstos; se correspondan con el uso y contenido de las cuentas contables establecidas en los manuales y

procedimientos de la legislación vigente; y en todos los casos cuenten con evidencia suficiente, competente y relevante que garantice la legalidad, autenticidad y correspondencia de la información revisada y que refleje su real ascendencia.

RAZONABLE CON SALVEDADES:

Cuando en los estados financieros o cuentas contables vinculadas con los temas auditados se comprueben errores que muestren incumplimientos no significativos de las Normas Cubanas de Información Financiera, por lo que su incidencia en la evaluación de la situación financiera y el desempeño de la entidad no es relevante, teniendo en cuenta los criterios de importancia relativa y riesgo probable aplicados.

Estén respaldadas las operaciones realizadas con los documentos primarios; conciliadas con terceros las cuentas que lo requieran; y contar con evidencia suficiente, competente y relevante que garantice la legalidad, autenticidad y correspondencia de la información revisada.

NO RAZONABLE:

Cuando en los estados financieros o cuentas contables vinculadas con los temas auditados se comprueben errores que muestran incumplimientos significativos de las Normas Cubanas de Información Financiera; se detectan operaciones sin respaldo documental; no están avaladas por terceros en los casos que se requiere; existen errores e irregularidades que afectan la evaluación de la situación financiera y el desempeño de la entidad auditada; y no cuentan con evidencia suficiente, competente y relevante que garantice la legalidad, autenticidad y correspondencia de la información revisada.

ABSTENCIÓN DE OPINIÓN:

Cuando se compruebe que los estados financieros en su conjunto no ofrecen suficientes evidencias de auditoría que sustenten una opinión, así como que las limitaciones en el alcance del trabajo no permiten definir sus efectos en la

razonabilidad de la información económica financiera al cierre del período auditado, el auditor puede abstenerse de dar una opinión.

III. Auditorías de Gestión u Operacional:

Evaluar la gestión opinando con relación a la Economía, Eficiencia, Eficacia, Calidad e Impacto en correspondencia con los objetivos de la auditoría.

También se emiten criterios acerca de la situación que presenta el sistema de control interno, de acuerdo con lo regulado para tales efectos.

IV. Auditorías a las Tecnologías de la Información:

SATISFACTORIO:

Los procesos relacionados con los controles de los sistemas informativos y de gestión sustentados en las tecnologías de información, muestran el cumplimiento de la legislación aplicable y no se detectan afectaciones en los requerimientos de la información, ni en el patrimonio de la entidad. Los sistemas contables soportados por las tecnologías de la información no presentan incumplimientos de las normativas existentes para estos sistemas, todas sus partes garantizan la confiabilidad de estos.

ACEPTABLE:

Los procesos relacionados con los controles de los sistemas informativos y de gestión sustentados en las tecnologías de información, evidencian que los incumplimientos de la legislación aplicable y las debilidades comprobadas no influyen en los requerimientos de información, ni en el patrimonio de la entidad. Los sistemas contables soportados por las tecnologías de la información presentan algunos incumplimientos de las normativas pero estos, no generan falta de confiabilidad en los sistemas.

DEFICIENTE:

Los procesos relacionados con los controles de los sistemas informativos y de gestión sustentados en las tecnologías de información propician incumplimientos de la legislación aplicable y las debilidades comprobadas demuestran un uso inadecuado de las tecnologías de información, que afectan los requerimientos de información y el patrimonio de la entidad. Los sistemas contables soportados por las tecnologías de la información presentan algunos puntos vulnerables e incumplimientos de las normativas, que generan falta de confiabilidad en los sistemas.

MALO:

Los procesos relacionados con los controles de los sistemas de información sustentados en las tecnologías de información propician incumplimientos de la legislación aplicable y las debilidades comprobadas demuestran la ocurrencia de presuntos hechos delictivos, que afectan los requerimientos de información y el patrimonio de la entidad. Los sistemas contables soportados por las tecnologías de la información y su seguridad informática no son confiables por la gran cantidad de incumplimientos de las normativas aplicables para estos sistemas.

V. Auditoría de Cumplimiento:**CUMPLE**

Se cumplen las disposiciones jurídicas vigentes sobre los temas objetos de revisión o las deficiencias detectadas no son reiterativas y su efecto no pone en riesgo los objetivos y metas de la entidad.

INCUMPLE

No se cumplen las disposiciones jurídicas vigentes sobre la materia auditada o su efecto pone en riesgo los objetivos y metas de la entidad.

VI. Auditoría Especial:

Se aplica el mismo sistema de calificación previsto para el Sistema de Control Interno.

QUINTO: Derogar la Resolución No. 289, de 26 de diciembre del 2005, dictada por la Ministra de Auditoría y Control.

SEXTO: La presente disposición jurídica entra en vigor quince (15) días naturales después de su publicación en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

DESE CUENTA: al Presidente de la Asamblea Nacional del Poder Popular, al Presidente del Tribunal Supremo Popular, al Fiscal General de la República, a los jefes de los Organismos de la Administración Central del Estado, Presidentes de los Consejos de la Administración de las Asambleas Provinciales del Poder Popular, así como a los jefes de las Entidades Nacionales.

COMUNÍQUESE: al Viceministro Primero, Viceministros, Directores, jefes de Departamento y a los Delegados provinciales y del municipio especial Isla de la Juventud de este Ministerio, a los jefes de las Unidades Centrales de Auditoría Interna, de las Unidades de Auditoría Interna y a los de las Sociedades que practican la auditoría, así como a cuantas personas naturales o jurídicas proceda.

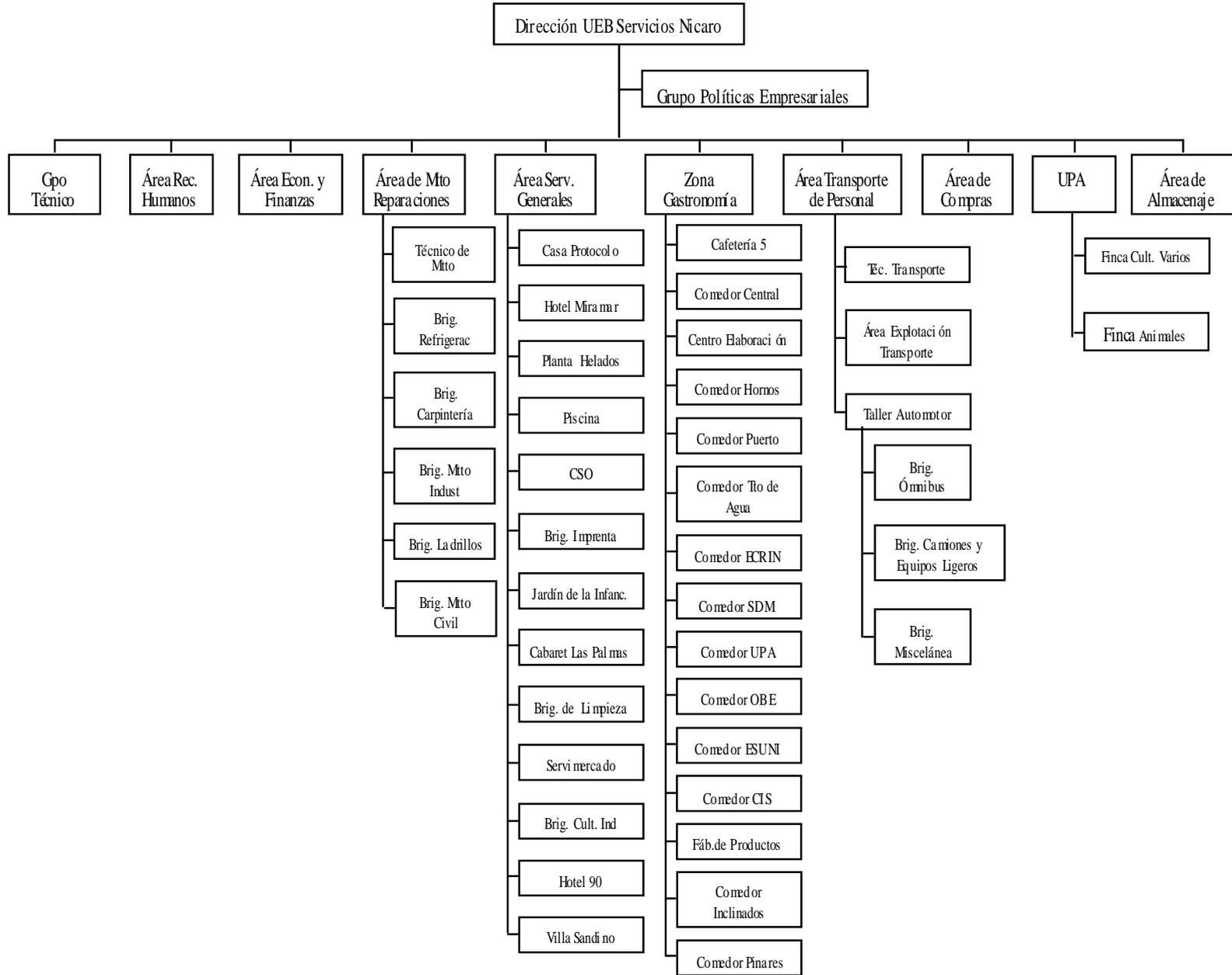
PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

ARCHÍVESE el original en la Dirección Jurídica de este Ministerio.

Dada en la ciudad de La Habana, a los 30 días del mes de diciembre del 2008.

Gladys María Bejerano Portela Ministra de Auditoría y Control.

Estructura Organizativa UEB Servicios Nicaro



ANEXO No.4

Empresa de Servicios "Comandante Camilo Cienfuegos
Gorriarán"

Unidad que Informa: Unidad Empresarial de Base
Nicaro

**Mes:Enero
2009**

**RESUMEN DE LA PLANTILLA POR CATEGORIA
OCUPACIONAL**

| | TOTAL | | | Técnico Sup. | | | Técnico Medio | | | Administrativ | | | Servicios | | | Obrero Calific | | | Obrero No Calif. | | | Dirigentes | | |
|--------------------|-------|-----|-----|--------------|-----|-----|---------------|-----|-----|---------------|-----|-----|-----------|-----|-----|----------------|-----|-----|------------------|-----|-----|------------|-----|-----|
| | Aprob | Cub | Muj | Aprob | Cub | Muj | Aprob | Cub | Muj | Aprob | Cub | Muj | Aprob | Cub | Muj | Aprob | Cub | Muj | Aprob | Cub | Muj | Aprob | Cub | Muj |
| Plantilla Fija | 901 | 840 | 341 | 20 | 18 | 11 | 73 | 67 | 42 | 34 | 30 | 28 | 248 | 227 | 151 | 293 | 275 | 26 | 204 | 195 | 77 | 29 | 28 | 6 |
| Cont. Determ. | | 26 | 14 | | | | | 1 | 1 | | | | | 14 | 13 | | 6 | | | 5 | | | | |
| Adiestramiento | | 9 | 7 | | | | | 9 | 7 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total U.E.B | 901 | 875 | 362 | 20 | 18 | 11 | 73 | 77 | 50 | 34 | 30 | 28 | 248 | 241 | 164 | 293 | 281 | 26 | 204 | 200 | 77 | 29 | 28 | 6 |

ANEXO No. 5 Índice de Ausentismo.

| AUSENTISMO MENSUAL | | | | | | | | | | | | |
|---------------------|--------|--------|------------|-------|---------------------|-------|-------------|-------|-------------|---|--------------|-------|
| AREAS DE TRABAJO | N.Trab | FTMU | C/P H/D | % | Abril S/P H/D | % | Enf. H/D | % | ACC. H/D | % | TOTAL H/D | % |
| DIRECCION | 8 | 162 | | | | | | | | | | |
| Grupo Pol Emp | 4 | 96 | | | | | | | | | | |
| Jurídico | 3 | 67 | | | | | | | | | | |
| DPTO TECNICO | 8 | 173 | | | | | 22 | 12.72 | | | 22 | 12.72 |
| REC. HUMANOS | 8 | 179 | | | | | | | | | | |
| ECONOMIA | 16 | 361 | | | | | 36 | 9.972 | | | 36 | 9.972 |
| DPTO MTTO | 12 | 280 | | | | | | | | | | |
| BRIG. REFRIGERACION | 9 | 188 | | | | | | | | | | |
| BRIG. CARPINTERIA | 16 | 371 | | | | | 24 | 6.469 | | | 24 | 6.469 |
| BRIG. MTTO CIVIL | 23 | 519 | | | | | 5 | 0.963 | | | 5 | 0.963 |
| BRIG. MTTO INDUST | 16 | 362 | | | | | 47.5 | 13.12 | | | 47.5 | 13.12 |
| BRIG. LADRILLOS | 2 | 48 | | | | | | | | | | |
| TOTAL MTTO | 78 | 1768 | | | | | 76.5 | 4.327 | | | 76.5 | 4.327 |
| OFIC. SERV. GRAL | 6 | 138 | | | | | | | | | | |
| DIVULGACION | 3 | 72 | | | | | | | | | | |
| CASA PROTOCOLO | 10 | 229 | | | | | 19 | 8.297 | | | 19 | 8.297 |
| HOTEL "MIRAMAR" | 32 | 728 | | | | | 20 | 2.747 | | | 20 | 2.747 |
| PLANTA HELADOS | 4 | 96 | | | | | | | | | | |
| PISCINA | 6 | 144 | | | | | | | | | | |
| C. S. O. | 27 | 627 | 7 | 1.116 | | | 23 | 3.668 | | | 30 | 4.785 |
| IMPRESA | 4 | 89 | | | | | 24 | 26.97 | | | 24 | 26.97 |
| JARDIN INFANCIA | 18 | 393 | | | | | 27 | 6.87 | | | 27 | 6.87 |
| CABARET PALMAS | 25 | 575.5 | | | | | 45 | 7.819 | | | 45 | 7.819 |
| BRIG. LIMPIEZA | 18 | 415 | | | | | 50 | 12.05 | | | 50 | 12.05 |
| SERVI-MERCADO | | | | | | | | | | | | |
| BRIG CULT IND | 11 | 261 | | | | | | | | | | |
| ALOJAMIENTO | 9 | 208.5 | | | | | | | | | | |
| SANDINO | 3 | 72 | | | | | | | | | | |
| TOTAL S. GRALES | 176 | 4048 | 7 | 0.173 | | | 208 | 5.138 | | | 215 | 5.311 |
| DIRECC. GAST. | 8 | 191 | | | | | 17 | 8.901 | | | 17 | 8.901 |
| COM CIS | 3 | 64 | | | | | | | | | | |
| CAFETERIA | 37 | 838 | | | | | | | | | | |
| COM. CENTRAL | 58 | 1300.5 | 25 | 1.922 | | | 53.5 | 4.114 | | | 78.5 | 6.036 |
| C. ELABORAC | 42 | 959 | | | | | | | | | | |
| COM. HORNOS | 28 | 628.5 | | | | | 25 | 3.978 | | | 25 | 3.978 |
| COMEDOR PUERTO | 3 | 72 | | | | | | | | | | |
| COM. TRAT. AGUA | 13 | 302 | | | | | 3 | 0.993 | | | 3 | 0.993 |
| COM. ECRIN | 17 | 387.5 | | | | | | | | | | |
| COM. S.D.M. | 10 | 229 | | | | | 45 | 19.65 | | | 45 | 19.65 |
| COMEDOR UPA | 4 | 96 | | | | | | | | | | |
| COMEDOR OBE | 4 | 96 | | | | | | | | | | |
| COMEDOR ESUNI | 3 | 71 | | | | | | | | | | |
| FCA PROD ALIMENT | 29 | 653.5 | | | | | | | | | | |
| COM. INCLINADO | 24 | 543.5 | | | | | 26.5 | 4.876 | | | 26.5 | 4.876 |
| COM. PINARES | 36 | 794 | | | | | 17 | 2.141 | | | 17 | 2.141 |
| TOTAL GASTRON. | 319 | 7225.5 | 25 | 0.346 | | | 187 | 2.588 | | | 212 | 2.934 |
| ALMACENAJE | 44 | 1011 | 1 | 0.099 | | | | | | | 1 | 0.099 |
| COMPRAS | 20 | 471 | | | | | | | | | | |
| TALLER BASE T. | 47 | 1029 | 2 | 0.194 | 7 | 0.68 | 24 | 2.332 | | | 33 | 3.207 |
| DIR. BASE TRANSP | 10 | 206 | | | | | 24 | 11.65 | | | 24 | 11.65 |
| OPERAC. TRANSP | 54 | 1169 | | | | | 45 | 3.849 | | | 45 | 3.849 |
| TRANSPORTE | 111 | 2404 | 2 | 0.083 | 7 | 0.291 | 93 | 3.869 | | | 102 | 4.243 |
| AGROPECUARIA | 11 | 264 | | | | | 24 | 9.091 | | | 24 | 9.091 |
| CULTIVOS VARIOS | 31 | 697 | | | | | 7 | 1.004 | | | 7 | 1.004 |
| ANIMALES | 11 | 247 | 1.5 | 0.607 | | | | | | | 1.5 | 0.607 |
| Total UPA | 53 | 1208 | 1.5 | 0.124 | | | 31 | 2.566 | | | 32.5 | 2.69 |
| TOTAL | 848 | 19174 | 36.5 | 0.19 | 7 | 0.037 | 653.5 | 3.408 | | | 697 | 3.635 |

ANEXO No. 6

**CONCILIACION BANCARIA
(Saldo Según Libro)**

No.O.T:

Patricio Lumumba S/N Cabal

Empresa: UEB Servicios Nicaro

Dirección: Nicaro

BPA

Cuentas Bancarias:

Bancos: Nicaro

425

| | | |
|---------------------------|--------------|----------------|
| Saldo Según Libro: | Fecha | Importe |
| | 31/03/09 | \$518,216.66 |

| | | | | | | |
|-----------------------------|--------------|----------------|-------------------|--------------|----------------|-------------|
| Mas: | | | | | | |
| Cheques en Transito: | | | | | | \$49,835.46 |
| Referencia | Fecha | Importe | Referencia | Fecha | Importe | |

Ver Anexo

Operaciones Bancarias no registradas contablemente

Menos
Depósitos no considerados por el Banco:

Operaciones no considerados por el Banco:

| | | | | |
|------------------------------|---------------|---------------|---------------|--------------|
| Saldo según Banco en: | Día 31 | Mes 03 | Año 09 | \$568,052.12 |
|------------------------------|---------------|---------------|---------------|--------------|

Auditor: Maury José Pena De Dios

Fecha: 31/03/09

Observaciones:

CHEQUES EN TRANSITO AL CIERRE DE OPERACIONES

| Fecha | Tipo de Documento | Documento | Importe |
|--------------|--------------------------|------------------|----------------|
| 01/11/2008 | Modelo | | |
| 01/11/2008 | 150-520 | Mater 11 | \$303.96 |
| 28/02/09 | Cheques | 90000053 | 180.00 |
| 28/02/09 | Cheques | 90000061 | 40.00 |
| 19/03/09 | Cheques | 900000741 | 1,877.25 |
| 19/03/09 | Cheques | 90000091 | 160.00 |
| 19/03/09 | Cheques | 90000092 | 25.00 |
| 19/03/09 | Cheques | 90000095 | 35.00 |
| 19/03/09 | Cheques | 90000096 | 35.00 |
| 19/03/09 | Cheques | 900000729 | 40.00 |
| 31/03/09 | Cheques | 900000730 | 30.00 |
| 31/03/09 | Cheques | 900000731 | 40.00 |
| 31/03/09 | Cheques | 900000740 | 1,764.00 |
| 31/03/09 | Cheques | 900000737 | 1,372.00 |
| 31/03/09 | Cheques | 90000067 | 854.24 |
| 31/03/09 | Cheques | 90000089 | 1,475.00 |
| 31/03/09 | Cheques | 90000068 | 50.00 |
| 31/03/09 | Cheques | 900000733 | 100.00 |
| 31/03/09 | Cheques | 900000734 | 60.00 |
| 31/03/09 | Cheques | 7000004423 | 33,636.33 |
| 31/03/09 | Cheques | 900000744 | 1,985.47 |
| 31/03/09 | Cheques | 900000746 | 168.16 |
| 31/03/09 | Cheques | 900000747 | 2,074.00 |
| 31/03/09 | Cheques | 900000748 | 2,779.07 |
| 31/03/09 | Cheques | 900000749 | 730.98 |

ANEXO No. 7 Arqueos de Efectivos y Valores.**ARQUEO DEL EFECTIVO Y VALORES EN CAJA**

Entidad: UEB Servicios Nicaro
Dirección: Patricio Lumumba SN Cabal Nicaro
Tipo de fondo: Especial para Nómina

Fecha: 31-03-09
Hora comienzo: 09:30AM
Hora terminación: 09:50AM
Tipo de moneda: MN

Denominaciones y valores en caja:

| BILLETES | | IMPORTE | | |
|---|-----------|----------------|-------------------|----------|
| 8 | De 100.00 | 800.00 | | |
| 11 | De 50.00 | 550.00 | | |
| 12 | De 20.00 | 240.00 | | |
| 90 | De 10.00 | 900.00 | | |
| 1 | De 5.00 | 5.00 | | |
| | De 3.00 | | | |
| 3 | De 1.00 | 3.00 | Sub. total | 2,498.00 |
| MONEDAS | | IMPORTE | | |
| | De 3.00 | | | |
| | De 1.00 | | | |
| | De 0.50 | | | |
| | De 0.40 | | | |
| | De 0.25 | | | |
| 8 | De 0.20 | \$1.60 | | |
| 8 | De 0.10 | \$0.40 | | |
| | De 0.05 | | | |
| | De 0.02 | | | |
| | De 0.01 | | Sub. Total | 2.00 |
| Total de efectivo arqueado: | | | | 2,500.00 |
| Valores en caja (Detalle al dorso) | | | | |
| Total de Arqueado: | | | | 2,500.00 |
| Menos: Fondo Autorizado | | | | 2,500.00 |
| Diferencia: | | | | 0.00 |

Certificación: Hacemos constar que en el día de la fecha se ha procedido a la comprobación de la totalidad del efectivo y documentos de valor en caja: mostrando el presente documento el resultado de la comprobación, la cual fue realizada por el auditor y devueltos a mi conformidad el efectivo documentos de valor

Maury José Peña De Dios
Nombre, Apellidos y Cargo
Auditor

Odalis Columbié Díaz
Nombre, Apellidos
Custodio del Fondo

ANEXO No.7.1**ARQUEO DEL EFECTIVO Y VALORES EN CAJA**

Entidad: UEB Servicios Nicaro
Dirección: Patricio Lumumba SN Cabal Nicaro
Tipo de fondo: Pagos Menores y Dietas

Fecha: 31-03-09
Hora comienzo: 09:50AM
Hora terminación: 10:15AM
Tipo de moneda: MN

Denominaciones y valores en caja:

| BILLETES | | IMPORTE | | |
|---|-----------|----------------|-------------------|----------|
| 12 | De 100.00 | 1,200.00 | | |
| 9 | De 50.00 | 450.00 | | |
| 39 | De 20.00 | 780.00 | | |
| 1 | De 10.00 | 10.00 | | |
| 7 | De 5.00 | 35.00 | | |
| | De 3.00 | | | |
| 2 | De 1.00 | 2.00 | Sub. Total | 2,477.00 |
| MONEDAS | | IMPORTE | | |
| | De 3.00 | | | |
| 2 | De 1.00 | 2.00 | | |
| | De 0.50 | | | |
| | De 0.40 | | | |
| | De 0.25 | | | |
| 88 | De 0.20 | 17.60 | | |
| 68 | De 0.10 | 3.40 | | |
| | De 0.05 | | | |
| | De 0.02 | | | |
| | De 0.01 | | Sub. Total | 23.00 |
| Total de efectivo arqueado: | | | | 2,500.00 |
| Valores en caja (Detalle al dorso) | | | | |
| Total de Arqueado: | | | | 2,500.00 |
| Menos: Fondo Autorizado | | | | 2,500.00 |
| Diferencia: | | | | 0.00 |

Certificación: Hacemos constar que en el día de la fecha se ha procedido a la comprobación de la totalidad del efectivo y documentos de valor en caja: mostrando el presente documento el resultado de la comprobación, la cual fue realizada por el auditor y devueltos a mi conformidad el efectivo documentos de valor

Maury José Peña De Dios
Nombre, Apellidos y Cargo
Auditor

Odalis Columbié Díaz
Nombre, Apellidos
Custodio del Fondo

ANEXO No.7.2**ARQUEO DEL EFECTIVO Y VALORES EN CAJA**

Entidad: UEB Servicios Nicaro
Dirección: Patricio Lumumba S/N Cabal Nicaro
Tipo de fondo: Para Cambio

Fecha: 31-03-09
Hora comienzo: 10:20AM
Hora terminación: 10:40AM

Tipo de moneda: MN

Denominaciones y valores en caja:

| BILLETES | | IMPORTE | |
|---|-----------|----------------|-------------------|
| | De 100.00 | | |
| | De 50.00 | | |
| | De 20.00 | | |
| | De 10.00 | | |
| | De 5.00 | | |
| | De 3.00 | | |
| | De 1.00 | | Sub. total |
| | | | |
| MONEDAS | | IMPORTE | |
| | De 3.00 | | |
| | De 1.00 | | |
| | De 0.50 | | |
| | De 0.40 | | |
| | De 0.25 | | |
| | De 0.20 | | |
| | De 0.10 | | |
| | De 0.05 | | |
| | De 0.02 | | |
| | De 0.01 | | Sub. Total |
| | | | |
| Total de efectivo arqueado: | | | |
| Valores en caja (Detalle al dorso) | | | |
| Total de Arqueado: | | | |
| Menos: Fondo Autorizado | | | |
| Diferencia: | | | |

Certificación: Hacemos constar que en el día de la fecha se ha procedido a la comprobación de la totalidad del efectivo y documentos de valor en caja: mostrando el presente documento el resultado de la comprobación, la cual fue realizada por el auditor y devueltos a mi conformidad el efectivo documentos de valor

Maury José Peña De Dios
Nombre, Apellidos y Cargo
Auditor

Odalís Columbié Díaz
Nombre, Apellidos
Custodio del Fondo

ANEXO No.7.2

| | | | |
|--------|------------------------------|---------------|-----------------|
| 101-13 | Efectivo en Caja MN | | |
| | Fondo para cambio | | 1,635.00 |
| Dpto. | Gastronomía: | | |
| | Comedor ECRIN | 50.00 | |
| | Comedor Puerto | 20.00 | |
| | Comedor Central | 75.00 | |
| | Comedor TT de agua | 10.00 | |
| | Comedor Hornos | 25.00 | |
| | Comedor Dirección | 5.00 | |
| | Comedor OBE | 10.00 | |
| | Comedor CIS | 10.00 | |
| | Comedor Granja | 10.00 | |
| | Comedor Inclinado | 50.00 | |
| | Comedor Pinares | 50.00 | |
| | Comedor S.D.M | 40.00 | |
| | Cafetería 5 | <u>100.00</u> | |
| | Subtotal Gastronomía | | 455.00 |
| Dpto. | Servicios Generales: | | |
| | Casa de Visita | 100.00 | |
| | Hotel Miramar | 220.00 | |
| | Circulo Social | 445.00 | |
| | Jardín de la Infancia | 15.00 | |
| | Semi Mercado | 100.00 | |
| | Planta de Helado | 50.00 | |
| | Las Palmas | 150.00 | |
| | Hotel 90 | 30.00 | |
| | Piscina Cabal | <u>50.00</u> | |
| | Subtotal Servicios Generales | | 1,160.00 |
| Dpto. | Mantenimiento | <u>20.00</u> | |
| | Subtotal de Mantenimiento | | 20.00 |
| | TOTAL | | <u>1,635.00</u> |

ANEXO No.7.3**ARQUEO DEL EFECTIVO Y VALORES EN CAJA**

Entidad: UEB Servicios Nicaro
Dirección: Patricio Lumumba S/N Cabal Nicaro
Tipo de fondo: Por Depositar en Banco

Fecha: 31-03-09
Hora comienzo: 10:45AM
Hora terminación: 11:05AM
Tipo de moneda: MN

Denominaciones y valores en caja:

| BILLETES | | IMPORTE | | |
|---|-----------|----------------|-------------------|--------------------|
| 15 | De 100.00 | \$1,500 | | |
| 400 | De 50.00 | 20000 | | |
| 1750 | De 20.00 | 35000 | | |
| 100 | De 10.00 | 1000 | | |
| 33 | De 5.00 | 165 | | |
| | De 3.00 | | | |
| | De 1.00 | | Sub. total | \$57,665 |
| MONEDAS | | IMPORTE | | |
| 10 | De 3.00 | \$30.00 | | |
| 23 | De 1.00 | \$23.00 | | |
| | De 0.50 | | | |
| | De 0.40 | | | |
| | De 0.25 | | | |
| 10 | De 0.20 | 2 | | |
| 15 | De 0.10 | 0.75 | | |
| | De 0.05 | | | |
| 2 | De 0.02 | 0.02 | | |
| | De 0.01 | | Sub. Total | \$55.77 |
| Total de efectivo arqueado: | | | | \$57,720.77 |
| Valores en caja (Detalle al dorso) | | | | Ver anexo |
| Total de Arqueado: | | | | \$57,720.77 |
| Menos: Fondo Autorizado | | | | |
| Diferencia: | | | | |

Certificación: Hacemos constar que en el día de la fecha se ha procedido a la comprobación de la totalidad del efectivo y documentos de valor en caja: mostrando el presente documento el resultado de la comprobación, la cual fue realizada por el auditor y devueltos a mi conformidad el efectivo documentos de valor

Maury José Peña De Dios
Nombre, Apellidos y Cargo
Auditor

Odalís Columbié Díaz
Nombre, Apellidos
Custodio del Fondo

ANEXO No.7.3**Relación de documentos (Registro de Ingresos) por depositar en Banco.**

| 101-15 | | | |
|---------------|-----------------|---------------|-------------------------|
| No Doc | Importes | No Doc | Importes |
| 22972 | 849.90 | 23019 | 160.10 |
| 22973 | 79.50 | 23020 | 915.95 |
| 22974 | 359.60 | 23021 | 3,355.45 |
| 22975 | 5,659.05 | 23022 | 204.00 |
| 22976 | 1,586.40 | 23023 | 14,025.00 |
| 22977 | 41.30 | 23024 | 538.10 |
| 22978 | 430.00 | 23025 | 45.00 |
| 22979 | 17.20 | 23026 | 341.30 |
| 22980 | 691.15 | 23027 | 451.70 |
| 22981 | 686.37 | 23028 | 435.00 |
| 22982 | 77.75 | 23029 | 2,258.20 |
| 22983 | 295.95 | 23030 | 6,462.10 |
| 22984 | 41.27 | 23031 | 463.65 |
| 22985 | 900.00 | 23032 | 376.37 |
| 22986 | 10.00 | 23033 | 476.58 |
| 22987 | 1,354.35 | 23034 | 930.00 |
| 22988 | 11.75 | 23035 | <u>37.51</u> |
| 22989 | 2,686.40 | TOTAL | <u>57,720.77</u> |
| 22990 | 862.46 | | |
| 22991 | 740.00 | | |
| 22992 | 3,272.48 | | |
| 22993 | 39.65 | | |
| 22994 | 163.95 | | |
| 22995 | 17.80 | | |
| 22996 | 23.33 | | |
| 22997 | 90.00 | | |
| 22998 | 3,777.45 | | |
| 22999 | 5,018.78 | | |
| 23000 | 17.60 | | |
| 23001 | 814.50 | | |
| 23002 | 79.50 | | |
| 23003 | 116.38 | | |
| 23004 | Cancelado | | |
| 23005 | 1,138.45 | | |
| 23006 | 703.00 | | |
| 23007 | 521.30 | | |
| 23008 | 750.39 | | |
| 23009 | 850.05 | | |
| 23010 | 59.50 | | |
| 23011 | 3,554.60 | | |
| 23012 | 100.20 | | |
| 23013 | 25.45 | | |
| 23014 | 780.00 | | |
| 23015 | 930.00 | | |
| 23016 | 50.75 | | |
| 23017 | Cancelado | | |
| 23018 | Cancelado | | |

ANEXO No.7.4**ARQUEO DEL EFECTIVO Y VALORES EN CAJA**

Entidad: UEB Servicios Nicaro
Dirección: Patricio Lumumba S/N Cabal Nicaro
Tipo de fondo: Por depositar Ventas
 Por Cheques

Fecha: 31-03-09
Hora comienzo: 11:10AM
Hora terminación: 11:30AM
Tipo de moneda: MN

Denominaciones y valores en caja:

| BILLETES | | IMPORTE | |
|---|-----------|----------------|-------------------|
| | De 100.00 | | |
| | De 50.00 | | |
| | De 20.00 | | |
| | De 10.00 | | |
| | De 5.00 | | |
| | De 3.00 | | |
| | De 1.00 | | Sub. total |
| | | | |
| MONEDAS | | IMPORTE | |
| | De 3.00 | | |
| | De 1.00 | | |
| | De 0.50 | | |
| | De 0.40 | | |
| | De 0.25 | | |
| | De 0.20 | | |
| | De 0.10 | | |
| | De 0.05 | | |
| | De 0.02 | | |
| | De 0.01 | | Sub. Total |
| | | | |
| Total de efectivo arqueado: | | | |
| Valores en caja (Detalle al dorso) | | | \$104,593.26 |
| Total de Arqueado: | | | |
| Menos: Fondo Autorizado | | | |
| Diferencia: | | | |

Certificación: Hacemos constar que en el día de la fecha se ha procedido a la comprobación de la totalidad del efectivo y documentos de valor en caja: mostrando el presente documento el resultado de la comprobación, la cual fue realizada por el auditor y devueltos a mi conformidad el efectivo documentos de valor

Maury José Peña De Dios
 Nombre, Apellidos y Cargo
 Auditor

Odalís Columbié Díaz
 Nombre, Apellidos
 Custodio del Fondo

ANEXO No.7.4

| 101-16 No Doc | Relación de Cheques por Depositar en Banco Importes |
|--------------------------|--|
| 90044799 | 6,634.34 |
| 80295831 | 8,430.00 |
| 80295855 | 8,690.00 |
| 80295867 | 4,880.00 |
| 90053848 | 132.00 |
| 90000352 | 1,892.30 |
| 90000827 | 63,834.10 |
| 90026218 | 3,496.80 |
| 90000522 | 6,600.03 |
| 90088992 | <u>3.69</u> |
| TOTAL | <u>\$104,593.66</u> |

ANEXO No.7.5**ARQUEO DEL EFECTIVO Y VALORES EN CAJA**

Entidad: UEB Servicios Nicaro
Dirección: Patricio Lumumba S/N Cabal Nicaro
Tipo de fondo: Para Cambio.

Fecha: 31-03-09
Hora comienzo: 12:05PM
Hora terminación: 12:25PM
Tipo de moneda: MLC

Denominaciones y valores en caja:

| BILLETES | | IMPORTE | | |
|---|-----------|----------------|-------------------|----------|
| | De 100.00 | | | |
| | De 50.00 | | | |
| | De 20.00 | | | |
| | De 10.00 | | | |
| | De 5.00 | | | |
| | De 3.00 | | | |
| | De 1.00 | | Sub. total | |
| | | | | |
| MONEDAS | | IMPORTE | | |
| | De 3.00 | | | |
| | De 1.00 | | | |
| | De 0.50 | | | |
| | De 0.40 | | | |
| | De 0.25 | | | |
| | De 0.20 | | | |
| | De 0.10 | | | |
| | De 0.05 | | | |
| | De 0.02 | | | |
| | De 0.01 | | Sub. Total | |
| | | | | |
| Total de efectivo arqueado: | | | | |
| Valores en caja (Detalle al dorso) | | | | |
| Total de Arqueado: | | | | |
| Menos: Fondo Autorizado | | | | \$350.00 |
| Diferencia: | | | | |

Certificación: Hacemos constar que en el día de la fecha se ha procedido a la comprobación de la totalidad del efectivo y documentos de valor en caja: mostrando el presente documento el resultado de la comprobación, la cual fue realizada por el auditor y devueltos a mi conformidad el efectivo documentos de valor

Maury José Peña De Dios
Nombre, Apellidos y Cargo
Auditor

Odalís Columbié Díaz
Nombre, Apellidos
Custodio del Fondo

ANEXO No.7.5

1002-13

Efectivo en Caja MLC

Fondo para Cambio: \$350.00

Dpto

Servicios Generales:

Casa Visita 100.00

Hotel Miramar 100.00

Circulo Social 50.00

Las Palmas 100.00

Total Servicios Generales \$350.00

ANEXO No.7.6**ARQUEO DEL EFECTIVO Y VALORES EN CAJA****Entidad:** UEB Servicios Nicaro**Dirección:** Patricio Lubumba SN Cabal Nicaro**Tipo de fondo:** Por Depositar en Banco.**Fecha:** 31-03-09**Hora****comienzo:**12:30PM**Hora****terminación:**01:00PM**Tipo de moneda:** MLC**Denominaciones y valores en caja:**

| BILLETES | | IMPORTE | | |
|---|-----------|----------------|-------------------|-----------|
| | De 100.00 | | | |
| 2 | De 50.00 | \$100.00 | | |
| 3 | De 20.00 | 60.00 | | |
| 1 | De 10.00 | 10.00 | | |
| 1 | De 5.00 | 5.00 | | |
| 2 | De 3.00 | 6.00 | | |
| | De 1.00 | | Sub. total | \$181.00 |
| | | | | |
| MONEDAS | | IMPORTE | | |
| | De 3.00 | | | |
| 16 | De 1.00 | \$16.00 | | |
| | De 0.50 | | | |
| | De 0.40 | | | |
| | De 0.25 | | | |
| | De 0.20 | | | |
| 18 | De 0.10 | 1.80 | | |
| 1 | De 0.05 | 0.05 | | |
| | De 0.02 | | | |
| | De 0.01 | | Sub. Total | \$17.85 |
| | | | | |
| Total de efectivo arqueado: | | | | \$198.85 |
| Valores en caja (Detalle al dorso) | | | | Ver Anexo |
| Total de Arqueado: | | | | \$198.85 |
| Menos: Fondo Autorizado | | | | |
| Diferencia: | | | | |

Certificación: Hacemos constar que en el día de la fecha se ha procedido a la comprobación de la totalidad del efectivo y documentos de valor en caja: mostrando el presente documento el resultado de la comprobación, la cual fue realizada por el auditor y devueltos a mi conformidad el efectivo documentos de valor

Maury José Peña De Dios
Nombre, Apellidos y Cargo
Auditor

Odalís Columbié Díaz
Nombre, Apellidos
Custodio del Fondo

ANEXO No.7.6

| 102-15 | Relación de documentos (Registro de Ingresos) por depositar en Banco | |
|---------------|---|------------------------|
| No Doc | Importes | |
| 1698 | | \$6.60 |
| 1699 | | 15.30 |
| 1700 | | 8.60 |
| 1701 | | 48.35 |
| 1702 | | <u>120.00</u> |
| TOTAL | | <u>\$198.85</u> |

ANEXO No.8 CONFIRMACIÓN DE COBROS.

CONFIRMACIÓN DE SALDOS

No. OT.

Entidad/Persona: 2040 Puerto Moa

Dirección:

Provincia: Holguín

Saldo al cierre de operaciones de: Día 31 Mes 03 Año 09

No.

Orden:

Cuentas por Cobrar: X

Cuentas por Pagar:

Importe:(Ver anexo)

Pesos(X) USD()

Por nuestra entidad de auditoría se está practicando una auditoría en la entidad:

UEB Servicios Nicaro

Por lo anterior requerimos nos confirme el saldo antes señalado y que aparece en los registros de la mencionada entidad, firmando y devolviendo la confirmación que aparece en el talón de la presente, de estar de acuerdo con el referido saldo en un término de (5) días a partir de la imposición del presente documento en correos, o su recepción personal.

De ser incorrecto, debe proporcionar todos los detalles de su inconformidad en el espacio correspondiente.

Debe responder en tiempo previsto y testificar la cifra correcta, de lo contrario incurrirá en una contravención de las que establecen en el Decreto No. 228, de fecha 1 de noviembre de 1997, Artículo 8.

Maury José Peña De Dios

Nombre, apellidos y firma del Jefe de Grupo.

Talón

No. De Orden: _____

No. OT: _____

UAI

(Nombre y dirección de la unidad organizativa de auditoría)

El saldo de _____ que muestran los registros de la entidad, es correcto.
(pesos o USD)

De no estar de acuerdo o mostrar alguna inconformidad con los mismos debe dar los detalles a continuación:

Conforme con la Conciliación de Saldo

(De requerirlo, utilizar hoja adicional)

Entidad/Persona: Puerto Moa

Firma: _____

Fecha: 27/04/09 _____

ANEXO No.8

CONFIRMACIÓN DE SALDO CUENTAS POR COBRAR SEGÚN CONCEPTO

2040- Puerto Moa

Efectos por cobrar a corto plazo

| Tipo de Documento | Documento | Fecha | Saldo |
|--------------------------|----------------------|--------------|---------------------------|
| Letras de Cambio | 21025306 | 12/01/2008 | \$7,254.65 |
| Letras de Cambio | 21024890 | 29/02/2008 | 8916.72 |
| Letras de Cambio | 21024965 | 14/07/2008 | 6305.92 |
| Letras de Cambio | 21025128 | 31/08/2008 | 6464.83 |
| Letras de Cambio | 21025310 | 29/01/2009 | 12655.49 |
| Letras de Cambio | 21025337 | 29/01/2009 | 4310.98 |
| Letras de Cambio | 20781020 | 29/01/2009 | 11206.08 |
| Letras de Cambio | 21025346 | 28/02/2009 | 6580.19 |
| Letras de Cambio | 21025350 | 28/02/2009 | 7346.12 |
| Letras de Cambio | 21025351 | 28/02/2009 | 8349.06 |
| Letras de Cambio | 21025352 | 28/02/2009 | 2034.81 |
| Letras de Cambio | 21048449 | 31/03/2009 | 4426.88 |
| Letras de Cambio | 21048453 | 31/03/2009 | <u>10877.87</u> |
| | Total Cliente | | <u>\$96.729.60</u> |

Efectos por cobrar a largo plazo

| Tipo de Documento | Documento | Fecha | Saldo |
|--------------------------|----------------------|--------------|--------------------------|
| Letras de Cambio | 21024976 | 31/07/2008 | 7761.56 |
| | Total Cliente | | <u>\$7.761.56</u> |

Cuentas por cobrar a corto plazo

| Tipo de Documento | Documento | Fecha | Saldo |
|--------------------------|----------------------|--------------|-----------------------|
| | 9008 | 31/03/2009 | \$15.08 |
| | 9010 | 31/03/2009 | 2.10 |
| | 9011 | 31/03/2009 | 6.20 |
| | Total Cliente | | <u>\$23.38</u> |

ANEXO No.9 CONFIRMACIÓN DE PAGOS.

CONFIRMACION DE SALDOS

No. OT.

Entidad/Persona:47- UNITIXA

Dirección:

Provincia: Holguín

Saldo al cierre de operaciones de: Día 31 Mes 03 Año 09

No. Orden:

Cuentas por Cobrar:

Cuentas por Pagar: X

Importe:(Ver anexo)

Pesos(X) USD()

Por nuestra entidad de auditoría se está practicando una auditoría en la entidad:

UEB Servicios Nicaro

Por lo anterior requerimos nos confirme el saldo antes señalado y que aparece en los registros de la mencionada entidad, firmando y devolviendo la confirmación que aparece en el talón de la presente, de estar de acuerdo con el referido saldo en un término de (5) días a partir de la imposición del presente documento en correos, o su recepción personal.

De ser incorrecto, debe proporcionar todos los detalles de su inconformidad en el espacio correspondiente.

Debe responder en tiempo previsto y testificar la cifra correcta, de lo contrario incurrirá en una contravención de las que establecen en el Decreto No. 228, de fecha 1 de noviembre de 1997, Artículo 8.

Maury José Peña De Dios

Nombre, apellidos y firma del Jefe de Grupo.

Talón

No. OT: _____

No. De Orden: _____

UAI

(Nombre y dirección de la unidad organizativa de auditoría)

El saldo de _____ que muestran los registros de la entidad, es correcto.
(pesos o USD)

De no estar de acuerdo o mostrar alguna inconformidad con los mismos debe dar los detalles a continuación:

Conforme con la Conciliación de Saldo

(De requerirlo, utilizar hoja adicional)

Entidad/Persona: UNITIA

Firma: _____

Fecha: 27/04/09 _____

ANEXO No.9

CONFIRMACIÓN DE SALDO CUENTAS POR PAGAR SEGÚN CONCEPTO.

47- UNITIXA

Cuentas por Pagar

| Tipo de Documento | Documento | Fecha | Saldo |
|--------------------------|------------------------|--------------|-----------------------|
| Cheques | NR-478/576 | 12/01/2008 | \$36.60 |
| Cheques | NR-478/037 | 29/01/2009 | 39.60 |
| | Total Proveedor | | <u>\$76.20</u> |

ANEXO No.10**EMPRESA DE SERVICIOS " CMDTE CAMILO CIENFUEGOS" UEB NICARO****INVENTARIO:** Conteo Físico Sorpresivo Almacén No 900**Fecha:** 27/04/09**Hora:** 07:45 AM

| Descripción | Código | U/M | Existencia | | | Diferencias | | | Ult. Movimiento de Unidades | | | | |
|-------------------------------|--------------|------|------------|---------|---------|-------------|-----|-----|-----------------------------|-----------|-------|--------|---------|
| | | | Físico | Tarjeta | Maestro | F/T | F/M | T/M | Fecha | Documento | Cant. | Precio | Importe |
| Frijol Colorado | 0,1810100380 | Kg | 1250.77 | 1250.77 | 1250.8 | 0 | 0 | 0 | 25/04 | 900524 | 10 | 1.334 | 13.34 |
| Papas Consumo | 0,1170101040 | Kg | 56.48 | 56.48 | 56.48 | 0 | 0 | 0 | 25/04 | 900180 | 5 | 0.47 | 2.35 |
| Boniato | 0,1720100010 | Lib | 9557 | 9557 | 9557 | 0 | 0 | 0 | 25/04 | 28154 | 7 | 0.197 | 1.379 |
| Frijol Negro | | Kg | 1026.94 | 1026.94 | 1026.9 | 0 | 0 | 0 | 25/04 | 900538 | 3 | 1.33 | 3.99 |
| Garbanzo | 0,1810400570 | Kg | 88.78 | 88.78 | 88.78 | 0 | 0 | 0 | 25/04 | 900537 | 10 | 1.55 | 15.5 |
| Frijol Blanco | 0,1810580010 | Kg | 626.622 | 626.622 | 626.62 | 0 | 0 | 0 | 25/04 | 900524 | 2 | 1.517 | 3.034 |
| Sardina en Tomate 1*1000Gr | 0,1819901200 | Lta | 130 | 130 | 130 | 0 | 0 | 0 | 25/04 | 900538 | | | |
| Atún en Aceite | 0,8310010000 | Uno | 72 | 72 | 72 | 0 | 0 | 0 | 25/04 | 10368 | 3 | 5.37 | 16.11 |
| Arroz | 0,8310110030 | Kg | 16130 | 16130 | 16130 | 0 | 0 | 0 | 25/04 | 9011 | 10 | 0.868 | 8.68 |
| Aceite | 1.10101E+11 | Lit | 20 | 20 | 20 | 0 | 0 | 0 | 25/04 | 900538 | 5 | 1.676 | 8.38 |
| Leche en Polvo | | Kg | 5625 | 5625 | 5625 | 0 | 0 | 0 | 25/04 | 900536 | 8 | 3.479 | 27.832 |
| Café Serrano | | Kg | 352 | 352 | 352 | 0 | 0 | 0 | 25/04 | 10368 | 10 | 5.2 | 52 |
| Salchicha | | Kg | 48 | 48 | 48 | 0 | 0 | 0 | 25/04 | 900538 | 9 | 2.425 | 21.825 |
| Pasta de Tomate | | Lta | 106 | 106 | 106 | 0 | 0 | 0 | 25/04 | 900536 | 7 | 8.888 | 62.216 |
| Pure | | Kg | 107.8 | 107.8 | 107.8 | 0 | 0 | 0 | 25/04 | 9008 | 10 | 5.526 | 55.26 |
| Salsa Soya | | Fpds | 88 | 88 | 88 | 0 | 0 | 0 | 25/04 | 10368 | 10 | 1.138 | 11.38 |
| Colorante 1/910 | | Paq | 20 | 20 | 20 | 0 | 0 | 0 | 25/04 | 900512 | 10 | 3.916 | 39.16 |
| Licor Seco | | Lit | 195 | 195 | 195 | 0 | 0 | 0 | 25/04 | 900518 | 9 | 14 | 126 |
| Galleta Salada | | Kg | 12 | 12 | 12 | 0 | 0 | 0 | 25/04 | 900539 | 10 | 1.29 | 12.9 |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

Firmado:

Almacenero: Alexis Salfran Diaz.

Inventarista: Maury José Peña De Dios.

ANEXO No.11

| Nombre y Apellido | Cargo | Descripción del Hecho |
|--------------------------|---|--|
| Mario Pupo. | Jefe de Área de almacenaje. | El almacén central no cuenta con las condiciones indispensables para el almacenaje de los productos y propicia el hecho delictivo. |
| Andrés Fonseca. | Técnico de Orden Interior | Riesgos que aún persisten en la entidad ver en Resultados: (Objetivos y Metas). |
| Andrés Fajardo. | Jefe del Grupo Técnico | No se identifican los procesos, subprocesos y actividades de la entidad. |
| Wilmar Molina Codero. | Jefe del Área Económica | Conformar el Manual de procedimiento para la Contabilidad de Costo. |
| Odalís García Rubio. | Esp. B en Gestión de los Recursos Humanos | Calificar al personal de la UEB para ser objetiva la rotación del personal en la UEB. |

ANEXO No. 12

UEB Servicios Nicaro.

ENTREVISTA A LOS PRINCIPALES DIRIGENTES DE LA UEB.

Edad----- Sexo----- Nivel de Escolaridad -----

Años de experiencia como Cuadro:

Fecha de Nombramiento en el cargo actual:

Preguntas:

1. Considera usted tener los conocimientos mínimos pero indispensables que se establecen por la Resolución No. 297-03 en cuanto a :

SI NO

Definición de Control Interno.

Contenido de los Componentes y sus Normas.

2. En consecuencia con lo contestado en la pregunta 1 evalúe la efectividad del sistema de control interno en su área de dirección con:

Efectivo No efectivo Parcialmente efectivo

Nombre los aspectos que considera débiles o vulnerables.

En consecuencia con la respuesta de la pregunta 2 proponga las medidas que reduzcan el riesgo de vulnerabilidad identificad