



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS

CARRERA:

CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TESIS DE GRADO

TEMA:

**“PROPUESTA ORGANIZACIONAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO,
BASADO EN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PARA LAS
UNIVERSIDADES CUBANAS.”**

Tesis presentada previa a la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría
CPA.

Autores:

Judith Viviana Cando Pilatasig
Glenda Susana Sigcha Unaicho

Tutor:

Dra. Yamila Planas Batista

LATACUNGA – ECUADOR
FEBRERO, 2010.

AUTORIA

Los criterios emitidos en el presente trabajo de investigación con el tema “PROPUESTA ORGANIZACIONAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, BASADO EN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PARA LAS UNIVERSIDADES CUBANAS”, son de exclusiva responsabilidad de las autoras.



Judith Viviana Cando Pilatasig

C.I. 050307594-7



Glenda Susana Sigcha Unaicho

C.I. 050323122-7

UNIVERSIDAD DE CAMAGUEY

Cuba, Camaguey 9 de noviembre del 2009

OPINION DEL TUTOR.

La tesis titulada: Propuesta Organizacional del Sistema de Control Interno, basado en el SGC para las Universidades Cubanas.

De las autoras: **Judith Viviana Cando Pilatasig y Glenda Susana Sigcha Unaicho**, responde a una necesidad en el contexto cubano en especial a las universidades, las cuales han tomado como base de análisis los resultados de las acciones de control y las exigencias que se emanan del SCI y del SGC.

El tema es novedoso por su actualidad y reto en el sistema de gestión contable financiera, forma parte de un trabajo investigativo doctoral, permitiendo un acercamiento a los primeros requerimientos en la temática abordada.

Se mantuvo gran independencia, responsabilidad y disciplina por las autoras, mostrando en todo momento su capacidad intelectual para enfrentar la investigación y sus aportes en la experiencia de su país y de su Universidad, para lograr transmitir el cómo proyectarlo en las universidades cubanas.

Presenta una amplia revisión bibliografía, adecuada presentación, redacción y ortografía que permiten la lógica interpretación de su obra.

Por lo anteriormente expuesto y tomando en consideración la novedad científica y práctica de su investigación se propone la **calificación de excelente 5ptos.**

Autora: Dra. Yamila Planas Batista

Directora del Dpto. de Contabilidad, Finanzas, Costos y Auditoría.
Universidad de Camaguey. Cuba



INFORME DEL Oponente

DATOS DEL Oponente:

Nombre y Apellidos: Osvaldo Vega Rodríguez.

Categoría Docente: Auxiliar.

Master en: Contabilidad Gerencial.

Centro de Trabajo: Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Camagüey.

DATOS SOBRE LA TESIS:

Título: Propuesta Organizacional del Sistema de Control Interno basado en el SGC para las Universidades Cubanas.

Nombre y Apellidos de los Autores: Cando Pilasing Judith Viviana
Sigcha Unaicho Glenda Susana.

Tutor: Dra. Yamila Plana Batista.

Institución: Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Camagüey.

ACTUALIDAD E IMPORTANCIA DEL TEMA:

El Control Interno fue sometido a un riguroso estudio por la comisión de Organizaciones patrocinadoras de la comisión Treedwuay, Hambiew conocida como COSO. Después del estudio y a propuesta de esta el enfoque de la definición de Control Interno cambió su enfoque tradicional logrando una amplia aceptación internacional.

Los estudios realizados plantean la efectividad de estos cuando están incorporados a los procesos y se integran como parte inseparable de la actividad otros aspectos de vital importancia en la participación de las personas en el proceso.

La similitud de la definición de Control Interno con la expuesta en la Resolución 297/03 del MFP y sustentada por el SGC está precisamente en los objetivos del Control Interno, los cuales están relacionados con la fiabilidad de la información financiera y contable.

CARACTERÍSTICAS DE LA INVESTIGACIÓN:

Se logra enriquecer y tener más elementos de juicio para el perfeccionamiento del Sistema de Control Interno de acuerdo a las exigencias del SGC para las universidades cubanas.

UTILIZACIÓN Y PERTINENCIA DE LA BIBLIOGRAFÍA:

Los autores consultaron 55 fuentes bibliográficas, de ellas. 26 libros, 24 resoluciones, 5 revistas relacionadas con el tema de la investigación.

De los últimos 5 años el 42% del total de la bibliografía consultada.

ESTRUCTURA Y PRESENTACIÓN:

El trabajo presenta una estructura lógica siguiendo las normas para la confección de este tipo de informes estructurado en 3 capítulos, con las conclusiones que responden al objetivo propuesto en el trabajo.

El trabajo presenta buena redacción y ortografía y un a excelente presentación.

PREGUNTAS DEL Oponente:

1. ¿Considera usted que no tener implementado el SGC limita la perfección del SCI con las características que usted propone?
2. El sistema ASSETs, no se intercomunica como red informatizada en las áreas universitarias, que usted recomienda ante estas limitantes para aceptar su propuesta.
3. ¿Qué elementos usted tuvo en cuenta para definir áreas relevantes y la descentralización de cuentas y por qué no otras?

SEÑALAMIENTOS CRÍTICOS:

- Marcado desequilibrio entre la cantidad de páginas de los capítulos: Capítulo I: 23 páginas, Capítulo II: 38 páginas y Capítulo III. 8 páginas.
- Carencia de anexos que contribuyan a una mejor comprensión de la información brindada.

CONCLUSIONES:

No obstante a los aspectos señalados considero la investigación cumple con los objetivos propuestos y teniendo en cuenta la exposición y las respuestas acertadas a las preguntas formuladas, propongo le sea otorgado el título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría a los diplomantes Cando Pilasing Judith Viviana y Sigcha Unaicho Glenda Susana con la máxima calificación excelente 5 puntos.



MsC. Osvaldo Vega Rodríguez
Oponente
Noviembre 2009



Dra Ana de Dios Martínez
Decana
Noviembre 2009

MINISTERIO DE EDUCACION SUPERIOR
UNIVERSIDAD DE CAMAGÜEY

ACTA DE DISCUSION DE TRABAJO DE DIPLOMA O EXAMEN ESTATAL

las 9 dias del mes de NOVIEMBRE de 2009 se reúne
tribunal designado para la discusión del trabajo del alumno (a):

Dña VIVIANA CANDO PICATASIS y Sreña SUSANA SISCHA UNAJIRO

sobre el tema: "PROPUESTA DESORGANIZACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
BASADO EN SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD PARA LAS UNIVERSIDADES (UBANA)."

formando el tribunal por los compañeros:

Rolando Latorre Quince PRESIDENTE

Isleuro Casallo Expósito VOCAL


Anier Areas Marrero SECRETARIO

cual concluye lo siguiente:

EXPOSICIÓN fue clara, precisa, respondiendo correctamente las preguntas
planteadas por el tribunal y el oponente. Se le dio cumplimiento
obtenido propuesto. LA INVESTIGACIÓN tiene novedad científica
en que la propuesta es una necesidad pues integra el
sistema de control interno con el sistema de gestión de calidad.
recomiendo expedir nota de 5 PUNTO (EXCELENTE) y recomienda, de
acuerdo a su calidad.

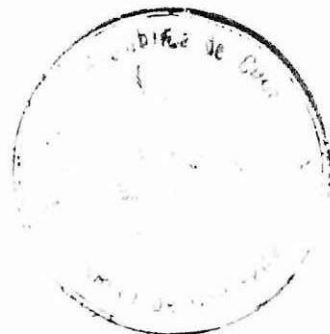
- Que se presente en eventos científicos estudiantiles
- Que sea preparado para publicar en eventos científicos
- Que forme parte del flujo ascendente de la ICT del centro.

para que así conste firmamos la presente en la fecha señalada anteriormente.


Presidente del Tribunal


Secretario del Tribunal


Vocal



**UNIVERSIDAD DE CAMAGÜEY.
INFORME FINAL**

Camagüey, 9 de noviembre del 2009

Las estudiantes Judith Viviana Cando Pilatasig y Glenda Susana Sigcha Unaicho, durante el lapso de este tiempo (Junio - Noviembre) han demostrado mucha responsabilidad, interés y dedicación en la elaboración de su tesis, el cual las hace ejemplo del estudiante ecuatoriano, mostrando capacidad intelectual en el ejercicio de su investigación y un alto respeto a sus profesores.

Mostraron independencia, rigor técnico y científico, quedando plasmado tales atributos en su obra investigativa.

Además vale destacar su alto grado de compañerismo y humanismo con los colegas cubanos, participando de manera activa en los Consejos Científicos de la Facultad, Defensas de Doctorados, de Maestrías, en la cual fueron invitadas a participar junto al Claustro de profesores y doctores de la facultad.

**Todo el periodo evaluado podemos expresar que su comportamiento fue:
Excelente.**

Dra Yamila Planas Batista.

Directora del Dpto de Contabilidad, Finanzas, Costos y Auditoría.



AGRADECIMIENTO

A un ser muy apreciable que es Dios, por brindarme la fuerza y voluntad necesaria iluminándome en todo momento para cumplir con mis metas y objetivos.

A mis padres por saber guiarme por el camino correcto, por su esfuerzo y dedicación para conmigo durante el transcurso de mi carrera.

A mis hermanas (os) que estuvieron allí dispuestos a dar todo el apoyo siempre que hizo falta.

A todos aquellos amigos y familiares que quisieron ver este sueño realidad.

A todos los profesores que me ofrecieron sus conocimientos desde mis inicios estudiantiles hasta hoy.

A nuestra tutora Yamila Plana Batista, por su apoyo incondicional y su preocupación en todo momento para la culminación de este trabajo.

A la Universidad Técnica de Cotopaxi y en especial a la Universidad de Camagüey Cuba, por abrirme sus puertas para la culminación de mi formación integral como Ingeniera en Contabilidad y Auditoría.

En fin a toda las personas por brindarnos todo su apoyo para que se cumpliera el objetivo de todo estudiante universitario Graduarse.

A todos, mis más sinceros agradecimientos.

Viviana.

A **Dios** por bendecir siempre los senderos por los que he caminado para alcanzar mis metas.

A mis **padres** por brindarme todo su amor y confianza en todo momento de mi vida y apoyarme para salir adelante y poder lograr mis sueños.

A toda mi **familia** por que siempre han estado conmigo en los momentos que los necesitaba apoyándome y brindándome cariño y fuerza para superarme.

A mi **tutora** la doctora **YAMILA PLANAS BATISTA**, por su paciencia, apoyo, orientación y asesoría para la elaboración de esta tesis como culminación de mi carrera.

A todos muchas gracias.

Susana.

DEDICATORIA

A mis padres, por el esfuerzo que han hecho durante todos estos años y por la educación que me dieron, para que hoy este convirtiéndome en un profesional del mañana.

A esas otras partes de mi misma, mis hermanas (os) en especial a Dannes Santiago por la alegría que le da a mi vida.

A mi familia que siempre me ha dado el apoyo incondicional en todos los momentos de mi vida en especial a mi abuelita que me brindo todo su amor.

A mis amigas que de una forma u otra me apoyaron en todo lo que necesité y con quienes compartí buenos y malos momentos.

A todos mis compañeros y profesores que me brindaron todo su apoyo y me dedicaron parte de su tiempo en mí.

Viviana.

A **DIOS**, el ser supremo que siempre me ha ayudado a cumplir mis metas y objetivos iluminando mi camino y guiándome por los senderos de verdad y amor.

A mis **PADRES**, mis amigos incondicionales que en todo momento estuvieron ahí para brindarme todo su apoyo, amor y comprensión.

A mi **HERMANA**, quien me brindo su apoyo y compañía en todos los instantes que los necesite para alcanzar mis objetivos.

A mi **SOBRINO**, por ser la fuente de inspiración, luz y alegría de mi vida.

A mis **COMPAÑEROS** y **PROFESORES**, que durante todos los años de estudio de mi carrera supieron apoyarme y brindar su amistad.

Susana.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS
Latacunga - Ecuador

TEMA: “PROPUESTA ORGANIZACIONAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO, BASADO EN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD PARA LAS UNIVERSIDADES CUBANAS.”

Autores:

Judith Viviana Cando Pilatasig
Glenda Susana Sigcha Unaicho

RESUMEN

El presente trabajo abordó un tema de cardinal importancia para el desarrollo de la actividad del control en Cuba: El sistema de Control interno y los problemas relacionados con el diseño e implementación del mismo, la falta de eficiencia y eficacia en su gestión contable y administrativa, constituyendo a nuestro juicio uno de los principales frenos del éxito de las organizaciones y una preocupación importante de los hombres de negocio y de la actividad económica en general.

Debido a estos hechos y a la necesidad de las empresas de mejorar la visión de su gestión, en los últimos años se ha incrementado en todo el mundo la importancia hacia el control interno y la implantación de un sistema de control interno, que resulte efectivo en cualquier nivel que opere la empresa.

Estas razones implican la necesidad de contar con un perfeccionamiento que se ajuste a los sistemas de gestión de calidad y permita la efectividad del mismo a partir del análisis de su propio diseño., donde cada día en nuestras entidades aumentan el volumen de sus operaciones y por ende el aumento de sus niveles de riesgos.

El diagnóstico realizado nos demostró la necesidad de diseñar e implementar un subsistema de Control interno acorde a su organización y estructura constituyendo el mismo un factor prioritario para el funcionamiento efectivo del control interno en nuestras organizaciones. Las conclusiones y recomendaciones tienen valor científico, en tanto mantienen el nexo de la investigación desde el problema, los objetivos, la hipótesis, y la conclusión de la tesis.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	4
LOS MARCOS CONCEPTUALES BÁSICOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD COMO FUNDAMENTOS DEL ÉXITO DE LAS ORGANIZACIONES EN CUBA.....	7
1.1. EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO (SCI) Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD (SGC). PRINCIPALES INTERRELACIONES.....	7
1.1.1 <i>El Sistema de Control Interno: Aspectos fundamentales a partir del COSO.....</i>	<i>7</i>
1.1.2 <i>Valoración de los componentes del Sistema de Control interno.....</i>	<i>10</i>
1.1.3 <i>Objetivos del sistema de control interno.....</i>	<i>18</i>
1.2. LA GESTIÓN DE CALIDAD Y SU ENFOQUE BASADO EN PROCESOS.....	19
1.2.1 <i>Evolución del concepto de calidad.....</i>	<i>20</i>
1.2.2 <i>Definición de calidad.....</i>	<i>20</i>
1.2.3 <i>Las Normas ISO. Base Normativa a los Sistemas de Gestión de Calidad.....</i>	<i>23</i>
1.2.4 <i>Sistema de Gestión de Calidad.....</i>	<i>23</i>
1.2.5 <i>Modelo de un sistema de gestión de la calidad basado en procesos.....</i>	<i>24</i>
1.2.6 <i>Elementos del SGC.....</i>	<i>27</i>
1.3 PRINCIPALES INTERRELACIONES DEL SCI, EL SGC Y SU IMPACTO EN EL CONTEXTO CUBANO.....	30
DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS UNIVERSIDADES CUBANAS. VALORACIÓN DE SU IMPLEMENTACIÓN BASADO EN EL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD. CASO: UNIVERSIDAD DE CAMAGUEY.....	33
2.1. CARACTERIZACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE CAMAGÜEY Y DE LA DIRECCIÓN ECONÓMICA.....	33
2.2. RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CONTROL QUE SE ENCUENTRAN ARCHIVADAS EN EL EXPEDIENTE ÚNICO DE LA UNIVERSIDAD DE CAMAGÜEY DESDE EL AÑO 2003 HASTA EL 2007.....	35
2.3. DIAGNÓSTICO DE LOS RESULTADOS DERIVADOS DE LAS ACCIONES DE CONTROL EFECTUADAS EN ESTE PERÍODO.....	60
CAPÍTULO III.....	71
PROPUESTA ORGANIZACIONAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE Y ADMINISTRATIVO.....	71
3.1. PROPUESTA DE ORGANIZACIÓN DEL SCI : CONTABLE Y ADMINISTRATIVO.....	71
3.1.1 <i>Identificación de las áreas relevantes:.....</i>	<i>71</i>
3.1.2 <i>Propuesta de Estructura Administrativa.....</i>	<i>72</i>
3.1.3 <i>Propuesta de descentralización de las cuentas.....</i>	<i>74</i>
3.1.4 <i>Uso y contenido de las cuentas:.....</i>	<i>74</i>
CONCLUSIONES.....	79
RECOMENDACIONES.....	80
BIBLIOGRAFÍA.....	81

INTRODUCCIÓN

Desde el triunfo de la Revolución Cubana y en correspondencia con las concepciones que se han ido desarrollando en el plano internacional, se ha adoptado un grupo de medidas para perfeccionar el Control Interno, lo cual ha transitado por diferentes criterios: Desde sus inicios se llevaban los controles contables solamente, y por medio de un proceso evolutivo se llegó a la conclusión de que este no era el único objetivo del control interno, por lo que se trabajó de forma global para fortalecer el control de los recursos de todo tipo, analizando de esta forma la contabilidad tanto material como financiera, el cumplimiento de los reglamentos, la política y la legislación que rige el trabajo de una institución, logrando así una eficiencia y eficacia en las entidades.

La definición COSO plantea que el Control Interno es un proceso, ejecutado por el consejo directivo, la administración y otro personal de una entidad, designado para proporcionar seguridad razonable referente al logro de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficacia de las operaciones
- Confiabilidad en los reportes financieros
- Cumplimiento con las leyes y reglamentos aplicables
- Control de los recursos, de todo tipo, a disposición de la entidad

De igual manera los Sistemas de Gestión de Calidad y la proyección del Sistema de Control Interno en Cuba consideran que para lograr su efectividad deben cumplirse los objetivos antes mencionado, ya que este proceso ha sido pensado esencialmente para limitar los riesgos que afectan las actividades de las entidades razón que conlleva al análisis de los riesgos relevantes y el punto hasta el cual el control vigente los neutraliza, evaluándose de esta manera la vulnerabilidad del sistema, resulta lógico que 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.

Esto hace que se continúe fundamentando que el sistema de control interno proporciona una seguridad razonable, y que cuando se utiliza el término "razonable" reconoce que el control interno tiene limitaciones inherentes; esto puede traducirse en que jamás el directivo y sus trabajadores deben pensar que una vez creado el sistema han erradicado las probabilidades de que los riesgos afecten con su impacto negativo a la organización y que todos sus objetivos serán alcanzados, ya que estarían obviando la posibilidad de que, así estén establecidos los procedimientos más eficientes, se puedan cometer errores por descuido, malas interpretaciones, desconocimiento o distracción del personal o sencillamente que algunas personas se pongan de acuerdo para violentar lo establecido; por tanto el diseño del sistema de control interno debe ir enfocado a ayudar a que una entidad llegue adonde quiere ir y evite peligros y sorpresas en el camino.

Las técnicas establecidas por la entidad para el diseño de los componentes son precisamente las que van convirtiendo al Sistema de Control Interno en un instrumento encaminado a la prevención.

Sin embargo desde el año 2003 en que nuestro país emitió la Resolución No. 297/03 para estos fines, hemos podido apreciar que las universidades del sistema MES no han logrado que el sistema de control interno conjugue todas sus acciones con resultados deficientes en reiteradas acciones de control.

Lo anteriormente abordado nos conllevó a definir para la investigación el siguiente:

Problema Científico: ¿Cómo lograr una mejor efectividad del Sistema de Control Interno, que minimice los riesgos contables y administrativos?

Hipótesis: Si se perfecciona el SCI de acuerdo a las exigencias del SGC, se logrará una mejor efectividad de este y por ende minimizará los riesgos contables y administrativos.

Objetivo: Perfeccionar el SCI de acuerdo a las exigencias del SGC para las universidades cubanas.

La investigación se estructura en 3 capítulos:

CAPITULO I: Los Marcos Conceptuales Básicos Del Sistema De Control Interno Y El Sistema De Gestión De Calidad Como Fundamentos Del Éxito De Las Organizaciones En Cuba.

Se aborda un estudio de los principales aspectos que conforman el Sistema de Control interno y el Sistema de Gestión de Calidad realizándose un análisis de que debe hacerse para lograr la efectividad del mismo, así como aspectos que lo interrelacionan.

CAPITULO II: Diagnóstico De La Implementación Del Sistema De Control Interno De La Universidad De Camagüey A Partir De Las Acciones De Control Efectuadas.

Se realiza un diagnóstico de resultados de las acciones de control realizada a la Universidad de Camagüey especialmente a la actividad contable financiera, puntualizando los principales hallazgos que afectan con la efectividad del sistema.

CAPITULO III: Propuesta Organizacional Del Sistema De Control Interno Contable Y Administrativo.

Se propone una organización del sistema de control interno, tanto administrativo como contable a partir de áreas relevantes y elementos que conforman el sistema de gestión de calidad.

CAPITULO I

LOS MARCOS CONCEPTUALES BÁSICOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD COMO FUNDAMENTOS DEL ÉXITO DE LAS ORGANIZACIONES EN CUBA.

1.1. El Sistema de Control Interno (SCI) y el Sistema de Gestión de Calidad (SGC). Principales Interrelaciones.

1.1.1. El Sistema de Control Interno: Aspectos fundamentales a partir del COSO.

El control interno fue sometido a un riguroso estudio por la comisión de organizaciones patrocinadoras de la comisión Treedway, también conocida como COSO (Commite Of Sponsorin Organizations). Entre los miembros de COSO se encuentran el American Institute of Chartered Public Accountants (AICPA), el Financial Executive Institute (FEI), The Institute Of Internal Auditors (IIA), The institute Of Management Accountants (iMA) y la American Accounting Association (AAA), que agrupa a profesores universitarios de contabilidad.

Después del estudio realizado por la comisión COSO, y a propuesta de esta el enfoque de la definición de control interno cambió su enfoque tradicional, logrando una amplia aceptación internacional.

Este estudio define el control interno como: “un proceso que lleva a cabo el Consejo de Administración, la Dirección y los demás miembros de una entidad, con el objeto de proporcionar un grado razonable de confianza en la consecución de los objetivos en los siguientes ámbitos o categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Fiabilidad de la información financiera, y
- Cumplimiento de las leyes y reglamentos.

Un aspecto de relevancia en la definición propuesta por COSO es que se trata de un proceso, donde los controles son una serie de acciones, cambios o funciones

que en su conjunto conducen a cierto fin o resultado. Esto convierte al control interno en un sistema integrado de materiales, equipos, procedimientos y personas.

Los estudios realizados plantean que los controles son más efectivos cuando están incorporados a los procesos y se integran como parte inseparable de la actividad. Otro aspecto de gran importancia del concepto de control interno es la participación de las personas en el proceso, pues no se trata solo de la dirección, sino de todas las personas que componen la organización, las cuales deben de tener conciencia de la necesidad de evaluar los riesgos, aplicar controles y estar en condiciones de responder adecuadamente a ello. Pues no es posible que la entidad pueda conocer todos los riesgos a los que está y estará expuesta en cualquier momento y desarrollar controles para hacer frente a todos y cada uno de ellos.

La frase, **destinado a garantizar razonablemente**, manifiesta que no se puede esperar que los controles eviten todos los problemas y cubran todos los riesgos. Los controles dan cierta seguridad pero no constituyen un elixir, por lo que es muy importante conocer sus limitaciones, para poder garantizar la consecución de los objetivos.

La parte más importante de la definición COSO es **que se alcanzarán los objetivos**. Ya que los controles internos no pueden ser elementos restrictivos sino que posibiliten los procesos, permitiendo y promoviendo la consecución de los objetivos porque se refieren a los riesgos a superar para alcanzarlos y que no se trata sólo de los objetivos relacionados con la información financiera y el cumplimiento de la normativa, sino también de las operaciones de gestión. A lo que añadiremos los objetivos vinculados con la estrategia. De esta manera se valorizan las tareas de evaluación y perfeccionamiento de los controles internos y los convierte en responsabilidad de todos.

Las acciones que conforman el proceso de control interno se clasifican en:

- CONTROL ADMINISTRATIVO: operativo y estratégico.
- CONTROL CONTABLE.

El control administrativo se divide en: control operativo y control estratégico. El control administrativo, que algunos autores también han denominado operativo, ha sido identificado hasta ahora como el plan de organización y todos los métodos y

procedimientos relacionados con la eficiencia operativa y la adhesión a las políticas de la dirección.

De acuerdo al informe COSO, Control administrativo: son todas las acciones coordinadas e integradas que se ejecutan por las personas (desde el Consejo de Dirección, hasta cualquier miembro de la entidad) en cada nivel de la organización para proporcionar un nivel razonable de confianza en la consecución de los objetivos de eficiencia y eficacia de las operaciones, los objetivos estratégicos y el cumplimiento de las leyes y normas aplicables. Para su estudio o evaluación pudieran establecerse subgrupos como:

- a) Control operativo: los controles, entendido como las acciones estructuradas y coordinadas para lograr un grado razonable de confianza en el cumplimiento de la legislación aplicable en el área operativa y en alcanzar los niveles esperados de economía, eficiencia y eficacia en las operaciones y en la protección de los activos.
- b) Control estratégico: es un proceso que comprende las acciones coordinadas e integradas a las unidades o actividades de la entidad, para lograr un grado razonable de seguridad en el éxito de la estrategia formulada.

Control contable: son las acciones estructuradas, coordinadas e integradas a los procesos de gestión básicos de planificación, ejecución y supervisión, con el objetivo de proporcionar un nivel razonable de fiabilidad de la información financiera. Estas acciones comprenden los controles y procedimientos contables establecidos con este fin.

En las definiciones anteriores, el control interno se veía como un elemento añadido a las actividades de una organización y no como las acciones inherentes a la gestión de la misma por parte de la dirección para alcanzar la consecución de los objetivos. Los controles internos son más efectivos cuando se incorpora a la infraestructura de una entidad y forman parte de su actividad más elemental. No deben entorpecer, sino favorecer la consecución de los objetivos.

Aunque, para su implementación, siempre se ha tenido presente el costo beneficio del sistema de control interno, así como las limitaciones inherentes a cualquier sistema, ahora estamos hablando de flexibilización del control en función de la consecución de los objetivos de la entidad, no se trata de seguir manuales rígidos, que en la mayoría de los casos no se cumplen, se trata de acciones coordinadas

que se integran de un proceso incorporado y formando parte hasta de la actividad más elemental

1.1.2. Valoración de los componentes del Sistema de Control interno.

Con la concepción de sistema integrado que el informe COSO nos brinda, se identifican cinco elementos de control interno interrelacionados entre sí, y que intervienen en todos los aspectos de una organización. Si alguno de los elementos es más fuerte puede compensar las deficiencias que existan en otras áreas.

Los componentes de control interno son:

1. Ambiente de control.
2. Evaluación de riesgo.
3. Actividades de control.
4. Información y comunicación.
5. Supervisión y monitoreo.

1. Ambiente de control.

El ambiente de control influye sobre el grado de conciencia que tiene el personal al respecto. El control interno está en función de la integridad y capacidad del personal de la entidad. La eficacia de los controles está en correspondencia con la ética de las personas que los crean, administran y supervisan. Por lo tanto la integridad y los valores éticos son elementos esenciales del ambiente de control.

Las normas para el Ambiente de control son:

1. La integridad y valores éticos.
2. Competencia profesional.
3. La responsabilidad del consejo.
4. El estilo y filosofía gerencial.
5. La estructura organizativa.
6. Delegación de poderes y responsabilidades.

La integridad y la ética:

La integridad y los valores éticos pueden ser evaluados mediante algunos factores como:

- La existencia e implantación de códigos de conducta,

- La presión para cumplir metas de eficacia pocas realistas debe evitarse.
- Respuestas eficientes y contundentes en caso de actuaciones no conformes con las reglas establecidas.

Competencia profesional:

Un adecuado ambiente de control implica procesos de definición de puestos de trabajo y actividades de selección del personal, de formación, de evaluación y de promoción. Las personas que realicen las labores correspondientes a cada puesto de trabajo deben ser competentes y capaces. La competencia significa el compromiso de la entidad con el trabajo bien hecho, eficaz y eficiente.

La responsabilidad del consejo:

El consejo es básicamente un instrumento de supervisión y control, orienta las políticas, planifica en el corto, mediano y largo plazo los objetivos de la organización, controla la gestión de los procesos y el cumplimiento del plano, evalúa los riesgos, toma decisiones y supervisa los controles internos.

El estilo y filosofía gerencial:

Si la gerencia, sin dejar de afrontar los riesgos toma en cuenta todos los elementos necesarios para su seguimiento, evitando riesgos improcedentes y considera los aspectos positivos y negativos de cada alternativa, crea una actitud favorable de control interno en la organización. Lo contrario sucede cuando las actitudes son poco prudentes ya que refleja la presencia de riesgos de control interno.

Estructura organizativa:

El adecuar la estructura organizativa de cada entidad a su tamaño, tipo de actividad y objetivos es fundamental para que el control interno pueda desarrollarse de forma adecuada, ya que ello define las líneas de responsabilidad y autoridad, así como los canales por los que fluye la información.

Delegación de poderes y responsabilidades:

La delegación de poderes debe de ir acompañada de:

- Conocimiento y asunción de los objetivos de la entidad o al menos del área concreta en la que opera por parte de quien recibe los poderes para que pueda utilizar los mismos en función de dichos objetivos.
- Un nivel de supervisión adecuado que permita comprobar que los poderes otorgados están siendo utilizados en la forma establecida.

Pudiera decirse que el elemento más importante del proceso de control es el ambiente de control. La responsabilidad por el ambiente de control puede apreciarse, que se extiende mucho más allá del control que pueden ejercer el director económico o el auditor interno.

2. Evaluación de riesgo

La evaluación del riesgo es un proceso continuo y básico para la organización, debe estar orientado hacia el futuro, permitiendo a la dirección anticipar los nuevos riesgos a los que se puede exponer para que pueda adoptar las medidas oportunas. Lo importante no es utilizar una determinada metodología para evaluar los riesgos, sino convertir la evaluación del riesgo en parte natural del proceso de planificación de la entidad.

Normas para la evaluación de los riesgos son:

1. Identificación del riesgo.
2. Estimación del riesgo.
3. Determinación de los objetivos del control.
4. Detección del cambio.

Identificación del riesgo:

Se deben de identificar los riesgos relevantes que enfrenta la entidad en logro a sus objetivos, ya sean de origen interno o externo, estos son:

Externos:

- Desarrollo tecnológicos que en caso de adoptarse, provocarían en la obsolescencia de la organización.
- Cambios en las necesidades y expectativas de la población.
- Alteraciones en el escenario económico financiero que impacten en el presupuesto de la entidad, sus fuentes de financiamiento y su posibilidad de expansión.

Internos:

- La estructura organizativa adoptada, dada la existencia de riesgos inherentes típicos, tanto en un modelo centralizado como en uno descentralizado.

- La calidad del personal incorporado, así como los métodos para su instrucción y motivación
- La propia naturaleza de la actividad de la entidad.

Estimación del riesgo:

Una vez identificados los riesgos a nivel de institución y de programa o actividad, debe estimarse su importancia, evaluar y cuantificar la probable pérdida que estos pueden ocasionar y qué medidas deben tomarse para disminuir sus efectos.

Estos riesgos se cuantifican como "grande", "moderado", o "pequeño".

Determinación de los objetivos de control:

Una vez que la máxima dirección y los responsables de otras áreas han identificado y estimado el nivel de riesgo, deben adoptarse las medidas para enfrentarlo de la manera más eficaz y económica posible.

Detección del cambio:

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

3. Actividades de control.

Son procedimientos que ayudan a asegurarse de 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 dan en todas las organizaciones, a todos los niveles y en todas las funciones, e incluyen: aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, análisis de la eficacia operativa, seguridad de los activos, y segregación de funciones.

Las normas de este componente son:

1. Segregación de funciones.
2. Análisis realizado por la dirección.
3. Controles físicos.
4. Mecanismos de seguimiento del proceso de información.
5. Gestión de funciones de actividades.
6. Indicadores de rendimiento.

Segregación de funciones:

Las responsabilidades de autorizar, ejecutar, registrar y comprobar una transacción deben quedar en la medida de lo posible segregadas y diferenciadas. Este es el mecanismo de control interno más efectivo, su ausencia puede ser una de las mayores fuentes potenciales de problemas de control.

El riesgo de que puedan ocurrir errores o irregularidades en los registros de las transacciones disminuye si las diferentes partes que componen el proceso se realizan por diferentes personas.

Análisis realizado por la dirección:

La dirección analiza los resultados obtenidos comparándolos con períodos anteriores, con los presupuestos, con los resultados de los "competidores", pues esta información si es oportuna y apropiada constituye la base para la correcta toma de decisiones y es muy importante para la consecución de los objetivos.

Controles físicos:

El conteo físico de los activos y la comprobación de los resultados con los registros de control, constituye una medida de control que puede influir significativamente en la consecución de los objetivos tanto de información financiera como de operaciones.

Mecanismos de seguimiento del proceso de información:

Son comprobaciones realizadas para asegurarse de la existencia, exactitud, totalidad y autorización de las transacciones realizadas. Dentro de estos controles se incluyen las acciones correctivas a tomar cuando se detectan incumplimientos y los controles generales que incluyen: la seguridad física en los equipos y el "Software", y los controles programados que se dan sobre el desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones.

Gestión de funciones de actividades:

Este tipo de control está constituido por las revisiones de los resultados obtenidos en una actividad por parte de los responsables correspondientes y a niveles sucesivamente más altos. Debiendo consolidar esa información e informar sobre los resultados a los niveles más altos de dirección.

Indicadores de rendimiento:

Estos indicadores pueden utilizarse para la toma de decisiones operativas, pero pueden tener efectos en la información financiera (determinación de provisiones para existencias, cuentas por cobrar, etc.).

4. 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.

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.

Las normas para la información y comunicación son las siguientes:

1. Información y Responsabilidad.
2. Contenido y flujo de la información.
3. Calidad de la información.
4. Flexibilidad al cambio.
5. El sistema de información.
6. Compromiso de la dirección.
7. Comunicación, valores de la organización y estrategia.
8. Canales de comunicación.

Información y Responsabilidad:

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

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 internas como externas, a cuestiones financieras como operacionales.

Calidad de la información:

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

Flexibilidad al cambio:

El sistema de información debe ser revisada y de corresponder y rediseñado cuando se detecten defectos en su funcionamiento.

El sistema de información:

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

Compromiso de la dirección:

El interés y compromiso de la dirección de la entidad con los sistemas de información se debe explicitarse mediante una asignación de recursos suficiente para su funcionamiento eficaz.

Comunicación, valores de la organización y estrategia:

El proceso de comunicación de la entidad debe apoyar la difusión y sustentación de sus valores éticos a si como su misión, políticas, objetivos y resultados de su misión.

Canales de comunicación:

Los canales de comunicación deben presentar un grado de apertura y eficacia adecuada a las necesidades de la información interna y externas.

5. Supervisión y Monitoreo

Es importante monitorear el control interno para determinar si éste está operando en la forma esperada y si es necesario hacer modificaciones. Las actividades de monitoreo permanente incluyen actividades de supervisión realizadas de forma permanente, directamente por las distintas estructuras de dirección, el objetivo de esto es asegurar que el control interno funcione adecuadamente, a través de dos modalidades de supervisión: actividades continuas o evaluaciones puntuales.

Las Normas de Supervisión o Monitoreo son las siguientes:

1. Evaluación del Sistema de Control Interno.
2. Eficacia del Sistema de Control Interno.

3. Auditorias del Sistema de Control Interno.
4. Validación de los supuestos asumidos.
5. Tratamiento de las deficiencias detectadas.

Evaluación del Sistema de Control Interno:

La dirección de la entidad y cualquier funcionario que tenga a su cargo un área de segmento de organización, programa, proyecto o actividad, debe evaluar periódicamente la eficacia de su Sistema de Control Interno y comunicar los resultados ante quien es responsable.

Eficacia del Sistema de Control Interno:

Esta norma fija el criterio para calificar la eficacia de un Sistema de Control Interno, basándose en las tres materias del control: las operaciones, la información financiera y el cumplimiento con las leyes, decretos, reglamentos y cualquier tipo de normativa.

Auditorias del Sistema de Control Interno:

Deben practicarse auditorias, las que informarán sobre la eficacia y eficiencia del Sistema de Control Interno, proporcionando recomendaciones para su fortalecimiento si correspondiera. Así como la auditoria debe ajustarse a un método objetivo y sistemático que, razonablemente, incremente la probabilidad de la formación de un juicio acertado.

Validación de los supuestos asumidos:

Se deben validar, en forma periódica, los supuestos que sustentan los objetivos de una organización. Dichos supuestos inconscientes pueden inhibir la capacidad de adaptarse al cambio, debido a que conducen al personal a descartar toda aquella información que no se ajusta a sus conceptos así como se necesita de un diálogo abierto para identificar y si estos supuestos de una organización no son válidos, el control puede ser ineficaz.

Tratamiento de las deficiencias detectadas:

Toda deficiencia que afecte o pueda llegar a afectar la efectividad del Sistema de Control Interno debe ser informada para establecer procedimientos que determinen sobre qué asuntos, en qué forma y ante quién se presentará tal información.

La identificación de las deficiencias puede surgir de diferentes fuentes: el propio control interno, la supervisión, evaluación o a través de la relación con terceros, por medio de reclamos, demandas, etc. Pero estas deficiencias debe seguir, normalmente, el camino que conduce al inmediato superior hasta que lleguen a manos de la autoridad y serán ellos quienes tomen las acciones correctivas.

1.1.3. Objetivos del sistema de control interno

Se puede resumir en uno solo los objetivos del control interno de una organización:

- **Lograr un grado razonable de confianza en la consecución de los objetivos de la organización.**

Se abren los objetivos en sus tres categorías o ámbitos: eficacia y eficiencia de las operaciones, fiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y reglamentos, los objetivos del control interno siguen siendo en nuestros días los mismos. Sin embargo hay un aspecto de gran importancia que los diferencia, **“proporcionar un grado razonable de confianza...”**. Esta frase clarifica a los objetivos del control interno, pues como se analizó anteriormente, todo sistema de control interno tiene limitaciones inherentes propias.

Los objetivos del control interno se clasifican en:

- Objetivos relativos a las operaciones,
- Objetivos relacionados con la información financiera y,
- Objetivo de cumplimiento.

Objetivos de las Operaciones:

Los Objetivos de las operaciones son la razón de ser de las entidades y van dirigidos a la consecución del objeto social. Representan la base de todo el

proceso de elaboración de las estrategias y asignación de los recursos disponibles. Deben ser coherentes, realistas y medibles. Son un factor clave para la gestión y constituyen la base previa para el proceso de control.

Objetivos relacionados con la Información Financiera:

La información financiera fiable es una necesidad para la entidad tanto por su importancia para la gestión interna, como para las relaciones con el exterior: con las entidades que proporcionan financiación a través de créditos, los proveedores, los clientes, etc.

Con relación con la fiabilidad de los estados financieros hay cierta coincidencia a nivel internacional, los requisitos para la fiabilidad de los estados financieros son:

- Principios de contabilidad aceptados y apropiados a la circunstancia.
- Información financiera suficiente y apropiada, resumida y clasificada en forma adecuada.
- Presentación de hechos, transacciones y acontecimientos de tal forma que los estados financieros reflejen adecuadamente la situación financiera, los resultados de las operaciones y los flujos de orígenes y aplicaciones de recursos en forma apropiada y razonable.

La información que se refleja en los estados financieros representa las afirmaciones de la dirección sobre los hechos económicos acaecidos durante el período contable.

Objetivo de cumplimiento:

Toda entidad debe desarrollar su actividad dentro del marco legal y de reglamentos que regulan las relaciones sociales, es decir fijar los objetivos de cumplimiento dentro de los cuales deberá moverse, pues el no cumplimiento de la legislación puede ocasionarle no solo problemas, sino que también puede afectar su prestigio e imagen.

En cuanto a la clasificación, anteriormente expuesta, sobre objetivos de control interno no se puede establecer una separación estricta, pues mucho de los objetivos de las diferentes categorías se interrelacionan y entrecruzan entre sí.

1.2. La Gestión de Calidad y su enfoque basado en procesos.

Dada la importancia de los Sistemas de Gestión de Calidad en una entidad, pública o privada, que promuevan el suministro de productos o servicios que satisfagan las necesidades de sus clientes, es necesaria su revisión por profesionales que dictaminen su eficacia.

En este sentido, el auditor moderno tiene un reto, sea el de ampliar sus habilidades y conocimientos en este campo, de tal forma que se convierta en ese profesional competente que requieren las organizaciones para contar con un análisis de Gestión de Calidad.

1.2.1. Evolución del concepto de calidad

El término calidad ha sufrido durante la historia variaciones en su significado. Esta evolución nos ayuda a comprender de dónde proviene la necesidad de ofrecer una mayor calidad del producto o servicio que se proporciona al cliente y, en definitiva, a la sociedad, y cómo poco a poco se ha ido involucrando toda la organización en la consecución de este fin. La calidad no se ha convertido únicamente en uno de los requisitos esenciales del producto, sino que en la actualidad es un factor estratégico clave del que dependen la mayor parte de las organizaciones, no sólo para mantener su posición en el mercado, sino incluso para asegurar su supervivencia.

1.2.2. Definición de calidad

Muchas definiciones de **calidad** se han producido en los últimos años. Pero en términos generales, Calidad se define como:

“La satisfacción de las necesidades del cliente y sus expectativas razonables”

En ese sentido podríamos definir la satisfacción del cliente como: Calidad recibida – Calidad esperada.

Si el cliente recibe un producto o servicio con un nivel de Calidad superior al esperado, el cliente sentirá que recibió un producto o servicio de calidad.

Ventajas de la calidad

La calidad de un servicio genera toda una serie de ventajas a cualquier organización, entre estas tenemos: mayor retención de clientes, menos quejas y

reclamos por parte del cliente, reducción de costes, mayor participación en el mercado y un mayor compromiso de los empleados

Con frecuencia, se cita: *“La satisfacción del cliente se obtiene por la calidad”*.

Seguramente, expresada así la calidad en la prestación del servicio, nos resulta una expresión más cercana a la finalidad de las organizaciones públicas, que no es otra que servir al ciudadano, para lo cual se hace necesario explicar de una manera concisa que es un servicio, su definición y características.

Definición de servicio:

Un servicio es: “El resultado de un acto o sucesión de actos, de duración y localización definidas, conseguido gracias a medios materiales y humanos, puestos a disposición del cliente individual o colectivo, según unos procesos, procedimientos o comportamientos codificados”.

Características de los servicios

Las características esenciales de los servicios son:

- **Intangibilidad**, los servicios al ser esencialmente prestaciones, experiencias y no objetos, son básicamente intangibles.
- **Heterogeneidad**, los servicios, en particular aquellos que precisan de la intervención de las personas son, por la propia naturaleza de las mismas, heterogéneos.
- **Inseparabilidad**, la producción y el consumo, de muchos servicios es inseparable.

Tabla N° 1.0-1: EVOLUCION DEL CONCEPTO DE CALIDAD

Etapa	Concepto	Finalidad
Artesanal	Hacer las cosas bien independientemente del coste o esfuerzo necesario para ello.	<ul style="list-style-type: none"> • Satisfacer al cliente. • Satisfacer al artesano, por el trabajo bien hecho • Crear un producto único.
Revolución Industrial	Hacer muchas cosas no importando que sean de calidad (Se identifica Producción con Calidad).	<ul style="list-style-type: none"> • Satisfacer una gran demanda de bienes • Obtener beneficios.
Segunda Guerra Mundial	Asegurar la eficacia del armamento sin importar el costo, con la mayor y más rápida producción (Eficacia + Plazo = Calidad)	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar la disponibilidad de un armamento eficaz en la cantidad y el momento preciso.
Post Guerra (Japón)	Hacer las cosas bien a la primera	<ul style="list-style-type: none"> • Minimizar costos mediante la Calidad • Satisfacer al cliente • Ser competitivo
Post Guerra (Resto del mundo)	Producir, cuanto más del mejor.	<ul style="list-style-type: none"> • Satisfacer la gran demanda de bienes causada por la guerra
Control de Calidad	Técnicas de inspección en Producción para evitar la salida de bienes defectuosos.	<ul style="list-style-type: none"> • Satisfacer las necesidades técnicas del producto.
Aseguramiento de la Calidad	Sistemas y Procedimientos de la organización para evitar que se produzcan bienes defectuosos.	<ul style="list-style-type: none"> • Satisfacer al cliente • Prevenir errores • Reducir costes • Ser competitivo
Calidad Total	Teoría de la administración empresarial centrada en la permanente satisfacción de las expectativas del cliente.	<ul style="list-style-type: none"> • Satisfacer tanto al cliente externo como interno. • Ser altamente competitivo. • Mejora Continua

Fuente Bibliográfica: Fundación Centro de Educación a Distancia para el desarrollo económico y tecnológico. Gestión de Calidad en la Administración Pública, Módulo II. España.

1.2.3. Las Normas ISO. Base Normativa a los Sistemas de Gestión de Calidad.

Las Normas ISO 9000

La ISO es una organización no gubernamental establecida en 1947, cuya misión es promover el desarrollo de la estandarización y de las actividades relacionadas en el mundo, con la idea de que facilita el cambio internacional de bienes y servicios, y la cooperación que se desarrolla en las esferas de la actividad intelectual, la actividad científica, tecnológica y económica. El trabajo de la ISO causa los acuerdos internacionales que son publicados como Normas Internacionales.

Con el fin de estandarizar los Sistemas de Calidad de distintas empresas y sectores, se publican las Normas ISO 9000, un conjunto de normas editadas y revisadas periódicamente por la Organización Internacional de Normalización (ISO) sobre el Aseguramiento de la Calidad de los procesos. De este modo, se consolida a nivel internacional el marco normativo de la gestión y control de la calidad.

Estas normas aportan las reglas básicas para desarrollar un Sistema de Gestión de Calidad siendo totalmente independientes del fin de la empresa o del producto o servicio que proporcione. Dichos estándares son aceptados en todo el mundo como un lenguaje común que garantiza la calidad (continua) de los productos y servicios que ofrece una organización.

En los últimos años, se está poniendo en evidencia que no basta sólo con introducir mejoras que se reduzcan al control de los procesos básicamente, sino que la concepción de la Calidad sigue evolucionando, hasta llegar hoy en día a la denominada Gestión de la Calidad Total. Dentro de este marco, la Norma ISO 9001, es la base sobre la cual se asientan los nuevos Sistemas de Gestión de la Calidad.

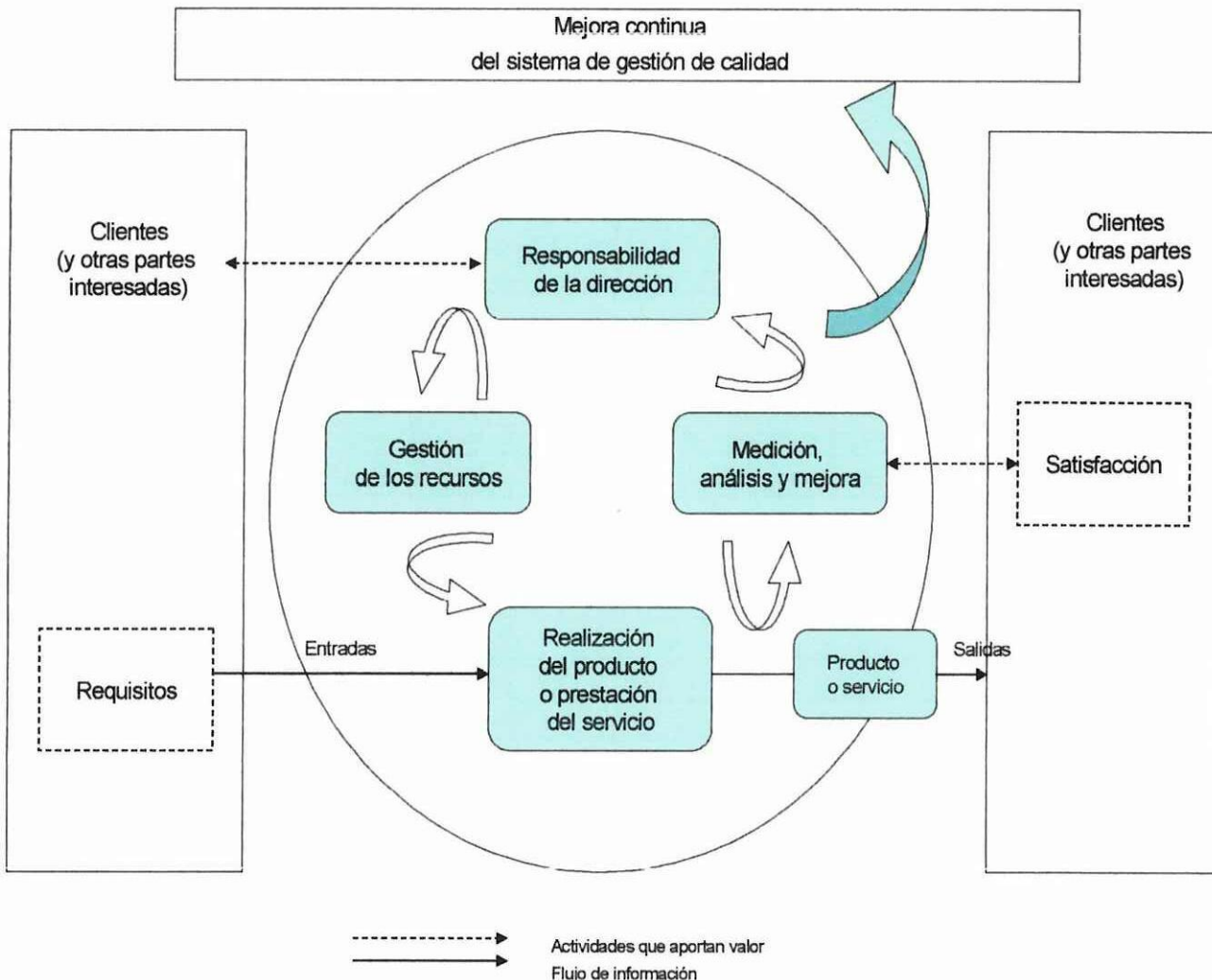
1.2.4. Sistema de Gestión de Calidad

Es el conjunto de la estructura, responsabilidades, actividades, recursos y procedimientos de la organización de una empresa, que ésta establece para llevar a cabo la gestión de su calidad. Es decir un Sistema de Gestión para dirigir y controlar una organización con respecto a la calidad.

1.2.5. Modelo de un sistema de gestión de la calidad basado en procesos

El modelo de un sistema de gestión de la calidad basado en los procesos se muestra en la *Figura 1.0-1*. Esta figura muestra que los clientes juegan un papel significativo para definir los requisitos como elementos de entrada. El seguimiento de la satisfacción del cliente requiere la evaluación de la información relativa a la percepción del cliente acerca del cumplimiento de la entidad con respecto a sus requisitos.

Figura 1.0-1: MODELO DE UN SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD BASADO EN PROCESOS



Fuente: Norma ISO 9001

Principios de gestión de la calidad

Para conducir y operar una organización en forma exitosa, se requiere que ésta se dirija y controle en forma sistemática y transparente. Se puede lograr el éxito implementando y manteniendo un sistema de gestión que esté diseñado para mejorar continuamente su desempeño mediante la consideración de las necesidades de todas las partes interesadas.

La Norma Internacional ISO 9000, relacionada con los fundamentos y vocabulario de los Sistemas de Gestión de la Calidad, identifica ocho principios que pueden ser utilizados por la alta dirección con el fin de conducir a la organización hacia la mejora en el desempeño.

a) Enfoque al Cliente

Las organizaciones dependen de sus clientes, por lo tanto deberían comprender las necesidades tanto actuales como futuras y satisfacer los requisitos y las expectativas de los mismos.

b) Liderazgo

Los líderes establecen la unidad de propósito y la orientación de la organización. Ellos deberían crear y mantener un ambiente interno, en el cual el personal pueda llegar a involucrarse totalmente en el logro de los objetivos de la organización.

c) Participación del personal

El personal, a todos los niveles, es la esencia de una organización y su total compromiso posibilita que sus habilidades sean usadas para el beneficio de la organización.

d) Enfoque basado en procesos

Un resultado deseado se alcanza más eficientemente cuando las actividades y los recursos relacionados se gestionan como un proceso.

e) Enfoque de sistema para la gestión

Identificar, entender y gestionar los procesos interrelacionados como un sistema, contribuye a la eficacia y eficiencia de una organización en el logro de sus objetivos.

f) Mejora continua

La mejora continua del desempeño global de la organización debería ser un objetivo permanente de ésta.

g) Enfoque basado en hechos para la toma de decisiones

Las decisiones eficaces se basan en el análisis de los datos e información.

h) Relaciones mutuamente beneficiosas con el proveedor

Una organización y sus proveedores son interdependientes, y una relación mutuamente beneficiosa aumenta la capacidad de ambos para crear valor.

Estos ocho principios de gestión de calidad constituyen la base del sistema de gestión de la calidad de las normas ISO y tienen una estrecha coherencia con los elementos del Sistema de Control Interno.

¿Por qué la Calidad en las entidades públicas?

La calidad tiene como fundamento el compromiso de todos los servidores públicos en hacer bien las cosas, pero detrás de la especificación de un producto o servicio y de un tiempo de entrega bajo atributos de calidad, se debe reflejar un ambiente organizacional dispuesto a la mejora continua, un conjunto de procesos concebidos coherentemente y ejecutados de acuerdo a la base documental, y a un sistema de medición de los mismos que facilite la gestión de acciones correctivas y preventivas.

La calidad en las entidades públicas se da para:

- Lograr y mantener la satisfacción de las necesidades explícitas e implícitas de sus clientes, estudiantes, pacientes, usuarios y sus familiares
- Lograr una coherencia entre los objetivos de la calidad y los requisitos de calidad definidos por el cliente
- Reducir los costos de operación
- Evitar la discrecionalidad en la aplicación de procedimientos y actividades consideradas como críticas
- Documentar todas las actividades importantes
- Por el impacto que la calidad tiene en el compromiso del funcionario público y su responsabilidad ante la comunidad.
- Por el mejoramiento de la imagen institucional.

Por lo tanto resulta lógico plantear que el sistema de calidad de las entidades puede ser diferente, y en esto radica la importancia de que el auditor utilice criterios razonables que le permitan identificar la necesidad e importancia del

sistema de gestión de calidad para el aumento de la satisfacción de los clientes y la mejora en el desempeño de las entidades.

1.2.6. Elementos del SGC

La incorporación de herramientas y requisitos de las Normas de Calidad, enriquecen la metodología tradicional de revisión de sistemas y procesos y nos brinda alternativas para definir estos elementos, además de facilitar la orientación de una auditoría, por el enfoque hacia los procesos relacionados con las áreas relevantes de la organización.

Estos elementos son:

Manual de calidad

En este manual se describen las políticas de calidad de la empresa, la estructura organizacional, la misión de todo elemento involucrado en el logro de la Calidad, etc. El fin del mismo se puede resumir en varios puntos:

- Única referencia oficial.
- Clasifica la estructura de responsabilidades.
- Independiza el resultado de las actividades, de la habilidad.
- Es un instrumento para la Formación y la Planificación de la Calidad.
- Es la base de referencia para auditar el Sistema de Calidad.

Políticas de Calidad

Se definen como “los propósitos generales en cuanto a calidad en que se fundamenta una organización, expresados formalmente por la alta gerencia”.

Manual de Procesos

Contiene el conjunto de acciones u operaciones lógicamente interrelacionadas, que caracterizadas por un número de entradas específicas y tareas de valor añadido producen resultados concretos.

Manual de Procedimientos

Sintetiza de forma clara y precisa los pasos y actividades operativos, donde se refleja de modo detallado la forma de actuación y la responsabilidad de todo miembro de la organización dentro del marco del sistema de calidad de la empresa.

Estructura

Consiste en el patrón de organización de las responsabilidades, las autoridades y relaciones a través del cual se llevan a cabo las funciones, jerarquías, líneas de mando y responsabilidades de cada elemento del organigrama.

Monitoreo

Son las inspecciones periódicas de las acciones, procesos y procedimientos, ejecutadas por la unidad de control de calidad, con el objeto de garantizar la conducción sin errores de las actividades que se realizan en una organización.

Sistema de Información:

Conjunto de recursos humanos y tecnológicos utilizados para la producción de información, orientada a soportar la toma de decisiones en cada nivel de la entidad.

Verificación

Es la acción de probar que un procedimiento, proceso, sistema, equipo o método usado en la producción o control de un producto funciona de acuerdo a lo esperado y logra el resultado propuesto.

Trazabilidad

Es la capacidad para seguir la historia, la aplicación o la localización de todo aquello que está bajo consideración o análisis además se relaciona con la evidencia que la empresa u organización debe dejar a través de todo el proceso de realización del producto o servicio, con el objeto de que sus resultados puedan aplicarse para la mejora.

Análisis de los elementos del Sistema de Gestión de Calidad

Mediante el uso de técnicas de recolección de información, el auditor puede determinar los elementos del Sistema de Gestión de Calidad que mantiene la organización, estas técnicas pueden ser la entrevista, observación y el análisis de documentos, las dos primeras técnicas determinan la misión, visión, objetivos estratégicos, políticas y estrategias de funcionamiento, y por otra parte el análisis, se inicia con la determinación de los objetivos y la política de la calidad.

Al realizar el análisis de los elementos descritos, se podrá comprender el alcance del sistema y su conocimiento por parte del resto de la entidad a la vez determinar las áreas importantes de la organización y sus respectivos procesos para la evaluación de control interno y la determinación de riesgos.

Análisis de los procesos y procedimientos del Sistema de Control de Calidad

Los procesos necesarios para la realización de productos o servicios que satisfagan los requisitos de los clientes y otras partes interesadas, deben considerar los procesos de apoyo asociados, los resultados deseados, las etapas del proceso, las actividades, los flujos y las medidas de control, este análisis además debe considerar: la confiabilidad del proceso, la prevención de errores, la flexibilidad y coherencia de los elementos de entrada y salida sus resultados y objetivos y por último la posibilidad de aplicar mejoras.

Como resultado se determinaran si los procesos se evalúen en términos de eficiencia, eficacia o de calidad, y por ende esto permitirá a futuro identificar opciones de mejoramiento en los procesos, como: eliminación de burocracia, duplicaciones, simplificación, reducción de tiempo y estandarización.

Todo esto conlleva a que en una organización orientada hacia los procesos, la gerencia determine los requerimientos de todos los grupos de interés y establezca los procesos necesarios para satisfacer esas necesidades.

Identificación de áreas relevantes y procesos, en entidades prestadoras de servicios públicos.

Luego de realizar el análisis tanto de los elementos como de los procesos y procedimientos del SGC, el auditor, está en capacidad no sólo de determinar las áreas relevantes o sustantivas de la organización, sino también los procesos, que por estar inmersos en estas áreas, influyen directamente y con gran impacto en los clientes.

La revisión de un Sistema de Gestión, permite identificar las áreas principales que forman parte integra de la estructura orgánica de la entidad, la misma deberá cumplir estas condiciones:

- ⇒ Constituir actividades enmarcadas en las políticas de estado o ejes gubernamentales,
- ⇒ Tener una relación directa con la misión institucional, y
- ⇒ Demandar significativos recursos del presupuesto institucional.

Respetando estas condiciones, el auditor, estará en capacidad de identificar aquellas áreas, gerencias y unidades que requieren una atención especial.

1.3 Principales Interrelaciones del SCI, el SGC y su impacto en el contexto Cubano.

Las múltiples semejanzas que existen entre los principios de la Calidad y la normativa de control interno, determinan que la metodología para la revisión de los Sistemas de Gestión, sean parecidos.

La similitud de la definición de control interno dada por COSO, expuesta en la Resolución 297/03 del MFP y sustentada por el SGC está precisamente en los objetivos de control interno, los cuales están relacionados con la fiabilidad de la información financiera y contable, la eficiencia y eficacia de las operaciones y el cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas establecidas, sin embargo la diferencia recae en que en el marco teórico cubano se insiste en el objetivo relacionado con el control de los recursos de todo tipo a disposición de la entidad, que la definición internacional no lo considera como objetivo independiente.

Las normas ISO 9004 en lo referente a las Directrices de Desempeño, establece que la alta dirección debería desarrollar la actividad de revisión mas allá de la verificación de la eficacia y eficiencia del sistema de gestión de la calidad, convirtiéndola en un proceso que se extienda a la totalidad de la organización y que evalúe la eficiencia del sistema, al igual el SCI establece que la dirección de la entidad y cualquier funcionario que tenga a su cargo un área o segmento de organización, programa, proyecto o actividad, debe evaluar periódicamente la eficacia de este sistema y comunicar los resultados ante quien es responsable.

El Sistema de Gestión de Calidad y Control Interno, tiene como propósito alinear los esfuerzos de la entidad hacia los fines establecidos en su misión y visión, asegurando la coherencia entre los procesos que desarrolla y la política de la alta dirección.

El Sistema de Gestión de Calidad y Control Interno, se concibe como el compromiso de todos sus empleados en hacer bien las cosas desde el principio, en un ambiente organizacional encaminado a la mejora continua, a unos procesos coherentemente concebidos y ejecutados conforme a un esquema documental idóneo y un sistema de medición que facilite el desempeño de la entidad y su capacidad de proporcionar productos y servicios que respondan a las necesidades y expectativas de sus clientes, orientando consecuentemente su actuar hacia el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Uno de los componentes del Sistema de Control Interno, el Monitoreo, determina que se debe realizar un seguimiento al proceso total, de esta manera el sistema

reacciona dinámicamente, cambiando a medida que las condiciones lo justifiquen, por lo que es importante, proporcionar lineamientos relacionados con la obtención de información acerca del sistema de gestión vigente y demostrar la importancia de los procesos para el logro de los objetivos de la calidad.

Las técnicas de recolección de información, como la entrevista, observación y análisis de documentos, son aplicables en la identificación de los elementos del Sistema de Gestión vigente en la entidad, como se puede observar este proceso incluye diversas actividades para realizar los controles que de manera coherente facilitan la consecución de los objetivos.

Como parte de la evaluación del control interno el auditor en la fase de diagnóstico de la auditoría, determina la misión, visión, objetivos, políticas y estrategias de funcionamiento, de igual forma en el análisis de Sistemas de Gestión de la Calidad, se inicia con la determinación de los objetivos y políticas.

El control interno es una herramienta para garantizar la calidad y como hemos analizado, requiere indispensablemente de la precisión y formulación de los distintos procesos o procedimientos mediante documentos de definición, sobre la base de la documentación que respalda los sistemas de gestión los mismos que hacen viable la medición de resultados.

La calidad tiene como fundamento el compromiso de todos los servidores públicos en hacer bien las cosas, pero detrás de la especificación de un producto o servicio y de un tiempo de entrega bajo atributos de calidad se debe reflejar un ambiente organizacional dispuesto a la mejora continua, un conjunto de procesos concebidos coherentemente y ejecutados de acuerdo a una base documental, y un sistema de medición de los mismos que facilite la gestión de acciones correctivas y preventivas.

El SGC y el SCI determinan que la documentación debe satisfacer las necesidades y expectativas de las partes interesadas y que la dirección debería tener en cuenta, los métodos de análisis y evaluación de la misma para de este modo poder determinar el riesgo en los procesos y así disponer de una base documental completa con respecto a los planes organizacionales, sus objetivos, procesos y procedimientos.

La incorporación de instrumentos y requisitos de las Normas de Calidad, enriquecen la metodología tradicional de revisión de sistemas y procesos en la evaluación del control interno y nos brindan alternativas para definir estos elementos, además de facilitar la orientación de una auditoría, por el enfoque hacia los procesos relacionados con las áreas relevantes de la organización.

Al interior de cada entidad, las oficinas que cumplen las funciones de planeación o de las dependencias que ejerzan los propios funcionarios serán los responsables de desarrollar el Sistema de Gestión de Calidad, que se integrará al Sistema de Control Interno. A su vez, las dependencias serán las encargadas de hacer el seguimiento y evaluación al proceso de implementación y al desarrollo evolutivo del Sistema implementado.

Los aspectos fundamentales del SCI y el SGC nos conducen a realizar un análisis del efecto positivo que puede esperarse de implementarse el mismo en las universidades cubanas, básicamente referido a cómo organizar el SCI contable y administrativo que logre una estructura adecuada, fijar responsabilidades, delimitar actividades, controlar con eficiencia y eficacia los recursos e implementar procedimientos capaces de lograr que la organización en nuestra entidad, se establezca conforme a los requerimientos mínimos para llevar a cabo la gestión de su calidad.

Para demostrar la necesidad del mismo, se hace necesario diagnosticar los resultados históricos de las acciones de control realizada a la Universidad de Camagüey, teniendo en cuenta la implementación actual del SCI, siendo esto motivo de análisis en el próximo capítulo.

Es necesario insistir, que el propósito de utilizar la Normativa ISO, no es orientar nuestro trabajo hacia la certificación de un Sistema de Gestión de la Calidad, lo que está fuera de nuestra competencia, sino aplicar metodologías de análisis y evaluación sobre la base de estos principios.

CAPÍTULO II

DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS UNIVERSIDADES CUBANAS. VALORACIÓN DE SU IMPLEMENTACIÓN BASADO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD. CASO: UNIVERSIDAD DE CAMAGÜEY.

Las múltiples semejanzas que existen entre los principios de la Calidad y la normativa de control interno, determinan que la metodología para la revisión de los Sistemas de Gestión, sean parecidos.

Por tanto nuestro análisis se fundamentara en dos momentos:

- 1- Diagnóstico de los resultados del SCI en la Universidad de Camagüey Principales resultados.
- 2- Propuesta del Sistema de Control Interno contable y administrativo sobre la base del Sistema de Gestión de Calidad

El primer momento será abordado en este capítulo y el segundo momento en el capítulo III.

2.1. Caracterización de la Universidad de Camagüey.

La Universidad de Camagüey se encuentra ubicada en Carretera Circunvalación Norte Km. 5½ , se subordina al Ministerio de Educación Superior y tiene aprobado en su objeto social entre otras funciones: la formación integral de los estudiantes universitarios en las diferentes ramas, dirigir y controlar la preparación y superación de los cuadros y sus reservas en coordinación con los organismos de la Administración Central del Estado y los gobiernos territoriales, desarrollar la investigación, brindar servicios de impresión de libros, folletos, materiales, grabaciones de discos compactos, entre otras, en moneda nacional, además de actividades educacionales autorizadas a extranjeros y a la comunidad cubana en el exterior en divisas.

Para el desarrollo de su actividad fundamental tiene trazadas la siguiente misión y visión.

Misión: Ser una Universidad de impacto nacional e internacional que forma y desarrolla profesionales de excelencia y comprometidos con la sociedad, contribuyendo a la formación de una cultura general integral.

Visión: Hasta el año 2010.

1. Se logra el liderazgo y la dirección participativa de la Universidad en el territorio.
2. La educación de Post Grado y la capacitación satisfacen las necesidades de formación continua de los profesionales, cuadros y reservas con elevada calidad y pertinencia social.
3. La prevención y el control hacia cualquier tipo de manifestación de corrupción, ilegalidad, fraude, delito o servicios, forman parte de la cultura organizacional universitaria.
4. Se informatizan todos los procesos de gestión de la organización, mediante el uso racional de las TIC, con alto protagonismo en la informatización de la sociedad.
5. La infraestructura garantiza los requerimientos básicos de los procesos sustantivos de la educación superior.
6. Se consolida la colaboración internacional y la gestión de proyectos internacionales.
7. Alto nivel de integración de las actividades sustantivas en la sede central y la **Sede Universitaria Municipal (SUM)**, mediante la gestión compartida y con impacto en el desarrollo local.
8. Se consolida a todos los niveles una estrategia de comunicación eficiente.
9. La consolidación de la gestión económico financiera y el control interno, conforman en la organización la cultura económica necesaria.

Esta última aglutina la calidad en los resultados de todas las estrategias visionarias relacionadas anteriormente las cuales no han tenido los resultados esperados.

Esta institución presenta la siguiente Estructura Organizativa: cuatro vicerrectorías (Investigaciones, Docente, Económica y Universalización), ocho facultades (Derecho, Electrónica, Química, Construcciones, Agropecuarias, Ingeniería Informática, Ciencias Sociales y Humanística), una Secretaría General, dos grupos de Seguridad Interna, un decanato de becarios extranjeros, trece Sedes

Universitarias Municipales y las direcciones de Relaciones Internacionales, Recursos Humanos y Economía, contando con una plantilla aprobada de 1 442 trabajadores cubierta por 1 247.

Esta estructura mantiene una adecuada segregación entre las funciones operativas, las administrativas, las de dirección y las de custodia, establece las líneas precisas de autoridad y responsabilidad, garantiza que ningún departamento controle los registros contables relativos a sus propias operaciones y que ninguna persona controle todas las fases de una transacción, además de estar establecidas y conocidas las responsabilidades y funciones de cada departamento o área organizativa, lo que da la medida de que todas las áreas se encuentran interrelacionadas según lo establece la Resolución No. 297/03 del MFP.

2.2. Resultados de las Acciones de Control que se encuentran archivadas en el Expediente Único de la Universidad de Camagüey desde el año 2003 hasta el 2007.

Auditoría o Inspección			Calificación
Tipo	Fecha		
	Inicio	Terminación	
Auditoría Integral MES	10-11-03	21-11-03	Mal
Contabilidad y Estados Financieros			
<ul style="list-style-type: none"> - Se incumple con lo dispuesto en la Resolución No. 18/99 del MFP sobre la emisión de los Estados Financieros el día 5 del mes siguiente al del cierre. - Se encontraron cuentas mal clasificadas incumpliendo con lo dispuesto en la Resolución No. 57/97 del MFP. - La Contabilidad Presupuestada se registra en hojas EXCEL, pero su inclusión en ASSETS se hizo el 10-03 con el acumulado hasta la fecha y no esta compatibilizada con la Patrimonial. - En la revisión de algunas cuentas cuyos submayores pudieron ser obtenidos del SGI ASSETS. Se encontraron saldos inmovilizados y otras afectaciones, entre ellas, violaciones de la Resolución No. 44/97 del MFP. - Se pudo comprobar el inventario de los animales en desarrollo de la Granja "El Taburete" según los datos actualizados del Movimiento de Rebaño, sin embargo, estas operaciones no aparecen en libros, por lo que se incumple con el Principio de Contabilidad Generalmente Aceptado de Registro. 			
Cuentas por Cobrar			
<ul style="list-style-type: none"> - En la revisión del Control Interno relativo a las facturas se pudo comprobar que las correspondientes a los servicios prestados a la Universitur y Mercadú se confeccionan y contabilizan por la misma persona, lo que incumple con el Principio de División de Funciones. - Se comprobó que se incumple el Principio de Contabilidad General Aceptado de Registro al contabilizar facturas fuera de fecha u omitir su contabilización. Además dichas facturas carecen de fecha y firma así como en algunos casos de soportes documentales. - En el análisis de las Cuentas por Cobrar en Divisas existen 8 218.51 CUC con más de 90 días que representa el 42,8% del saldo de la cuenta. - El cuadro contra los expedientes de cobro presentó diferencias en 4 clientes. 			
Efectivo y Tesorería.			
<ul style="list-style-type: none"> - En la caja central aparece registrado un importe de 150.00 CUC y en el submayor aparece por 300.00 CUC. - En el arqueo realizado el 10-03 aparecen 261.80 CUC sin recibo de ingreso. - Todas las operaciones se realizan de forma global generando un solo comprobante por el monto total de las operaciones del mes, no existiendo un registro primario que facilite su revisión 			
Inventarios			
<ul style="list-style-type: none"> - En las instalaciones dedicadas al almacenamiento se detectaron deficiencias que inciden en la conservación y seguridad de los recursos tales como: equipos de 			

extinción contra incendios y las filtraciones de los techos.

Activos Fijos Tangibles

- En el cuadro de la cuenta 240 **AFT** existe una diferencia de \$ 3 428.64 pesos del grupo 5 Aparatos y Equipos Técnicos Especializados. Tanto en el almacén como en explotación es la misma.
- El resumen de **AFT** por centros de costos del Grupo 8 Animales, no coincide con el listado de los Activos Fijos del área de animales de la estación experimental El Taburete, localizándose una diferencia de \$ 18 774.15 pesos.
- En las 11 áreas revisadas se detectaron gran cantidad de movimientos sin actualización.
- En el área del almacén existe diferencia de \$ 54 301.32 pesos entre el listado del almacén de **AFT** y el listado por parte de contabilidad.
- Existen 43 Movimientos de **AFT** realizados desde el mes de mayo que todavía no han sido pasados a la contabilidad. Por bajas 27, por faltantes y sobrantes 13, y por otros conceptos 3.
- En el Hotel América y la Casa de Visita Avellaneda no presentan listados de **AFT** por el área económica.

Cuentas por Pagar

- El análisis de las Cuentas por Pagar no se ha realizado por tener atrasada la contabilidad conociendo que el saldo de la Proforma 3 se entrega al **MES** por datos estimados, tomando la cifra antes del cierre contable. En 31-10-03 presenta un saldo de \$ 88 423.81 y según la Proforma \$ 121 790.00 pesos presentando una diferencia de \$ 33 366.19 pesos. En **CUC** el saldo de la cuenta es de 28 776.35 **CUC** y la Proforma tiene un saldo de 39 476.00 **CUC** con una diferencia de 10 702.65 **CUC**.

Nóminas

- Las nóminas se contabilizan a lápiz registrándola una a una mostrando la cuenta Nóminas por Pagar su saldo cero que no coincide con lo que refleja el Estado Financiero en 30-11-03.
- Las nóminas revisadas presentan error en cálculos problema que sucede todos los meses y se presume debe ser informado a Infomaster para su solución.
- En una muestra de 4 Modelos de Autorizo de Cobro se detectaron 6 con deficiencias y en 2 casos en el que no aparece el Modelo.

Auditoría o Inspección			Calificación
Tipo	Fecha		
	Inicio	Terminación	
Visita de Intercambio y Control Grupo Fiscalización del MAC	17-12-03	26-12-03	-

ANALISIS SOBRE LA CALIDAD Y EFECTIVIDAD DEL PLAN DE PREVENCION

- La Universidad cuenta con su Plan de Prevención, así mismo se elaboraron las indicaciones correspondientes, para que confeccionaran los respectivos planes todas las estructuras subordinadas directa o indirectamente a la Rectoría; estos planes fueron elaborados y despachados con el Grupo de Trabajo, presidido por el Rector y se encuentran en diferentes fases de cumplimiento.
- Apreciamos en los Planes elaborados insuficiencias, que es preciso corregir, a fin de cumplir con todo el contenido y alcance de dicha Resolución.
- Es de señalar que los planes en lo fundamental están compuestos por medidas técnico organizativas; siendo necesario que sean completados con acciones de carácter ideológicas y de control a fin de ampliar su proyección y efectividad.
- Los Planes de Prevención no funcionan como sistema pues aunque su proyección así lo considera, en la práctica hay pasos que deben ser fortalecidos, ampliados o simplemente puestos en práctica; como es en el caso de la evaluación de los cuadros, las rendiciones de cuentas, y las visitas de los vicerrectores y jefes de objetivo a las respectivas áreas de control.
- La participación de los profesores, estudiantes y el personal técnico y administrativo del radio de acción de la Universidad, no está al nivel que requiere la comprensión, realización y control correspondiente, en esta batalla por la prevención.
- Todas las tareas de la prevención no están desagregadas hasta el último eslabón posible; como puede ser un almacén, una oficina con documentos importantes del proceso docente, un local donde funcionen equipos de computación etc.
- Los Planes de Prevención no se ajustan al formato indicado en la Resolución No. 13/03 del MAC pues falta completar en todos los casos, la parte del plan que salió mutilada por la primera impresión, referido al Anexo No.1 la parte del ejecutante y la fecha de cumplimiento.
- No se ha evaluado este tema en los Consejos de Dirección Ordinarios (está previsto para diciembre), ni tampoco se incluye en el plan temático de este año.
- En la Comisión de Cuadros, han abordado dosificadamente, el tema de la lucha contra el delito, la corrupción y las ilegalidades en sus reuniones; apreciando que no han tomado acuerdos, para garantizar la continuidad de las acciones y elevar a su vez la efectividad de este importante mecanismo de dirección.

Auditoría o Inspección			Calificación
Tipo	Fecha		
	Inicio	Terminación	
Comprobación de obligaciones fiscales. ONAT.	8-9-04	30-9-04	-
Impuesto sobre el transporte terrestre (De enero a junio del 2004)			
<ul style="list-style-type: none"> - Por este concepto el adeudo que se determinó por principal fue por importe ascendente a \$ 692.50 y se originó por errores de aplicación de los tipos impositivos que establece el anexo único de la Resolución No. 355/03 del MFP al determinarse diferencias en valor en los pagos voluntarios correspondiente a los camiones, plataforma y de volteo, microbuses, paneles, jeep y tractores que obran en los controles de inventario de la entidad. 			
Aporte por la Contribución a la Seguridad Social (De enero a junio del 2004)			
<ul style="list-style-type: none"> - El adeudo determinado por concepto del principal ascendió a \$ 163.44 pesos y se originó por dejar de incluir en la base imponible establecida para el calculo de este tributo el importe correspondiente al 909% de las licencias de maternidad que fueron pagadas durante el período analizado, violándose el apartado tercero de la Resolución No. 116/02 del MFP: - Por este concepto también se determinó un recargo por mora ascendente a \$ 26 801.54 pesos del cual \$ 29.04 pesos corresponde a mora de cálculo y los restantes \$ 26 772.50 pesos a Disciplinas Financieras al dejarse de pagar este tributo dentro de los términos legales que establece la Resolución No. 116/02 del MFP. 			
Depreciación de Activos Fijos Tangibles UP (De enero a junio del 2004)			
<ul style="list-style-type: none"> - Por concepto de la depreciación de AFT el adeudo determinado fue de \$ 2 332.50 pesos y se originó por omisión de conceptos gravados al dejar de pagar la depreciación acumulada de los medios pertenecientes al Hotel América, violándose el apartado tercero de la Resolución No. 160/03 del MFP. 			
Recargo por Mora			
<ul style="list-style-type: none"> - El incumplimiento de la obligación principal al pago origina la aplicación del artículo 97 y 98 del Decreto Ley No. 169/97 en lo que se refiere a Recargo por Mora. 			
Multa Fiscal			
<ul style="list-style-type: none"> - Se aplica lo que regula el artículo 105 inciso b y el artículo 108 del Decreto Ley No. 169/97 por dejar de pagar dentro de los plazos establecidos, la totalidad o parte de la deuda tributaria, los pagos fraccionados o aplazados, así como las cantidades retenidas o que se hubiesen debido retener. - Según establece el artículo 19 inciso e del Decreto Ley No. 169/97 procede legalmente a reclamar al contribuyente el importe ascendente a \$ 31 352.13 pesos. 			

Auditoría o Inspección			Calificación
Tipo	Fecha		
	Inicio	Terminación	
Control Interno	18-11-04	23- 11-04	Implementación Adelantada
<ul style="list-style-type: none"> - Comprobación Nacional sobre el grado de implementación de la Resolución No. 297/03 sobre Control Interno. Implementación Adelantada obteniendo una calificación del 96%. 			
Auditoría o Inspección			Calificación
Tipo	Fecha		
	Inicio	Terminación	
Supervisión a Proyectos de Colaboración MINVEC	17-1-05	25-1-05	-
Deficiencias detectadas en la revisión de los Proyectos.			
<ul style="list-style-type: none"> - No existen evidencias bancarias de los depósitos efectuados por la fuente financiadora en la cuenta del MES. - No existen evidencias bancarias de los depósitos efectuados por el MES por concepto de Proyectos de Colaboración a la cuenta de la Universidad de Camagüey por incluirse estos en los gastos corrientes de la Universidad. - Lo anterior implica que incumpla con lo que está establecido para los recursos financieros vinculados a Proyectos de Colaboración según se regula en la Resolución No. 61/97 del MFP. - No existe documento legal que desglose las aportaciones externas recibidas para cada proyecto. - Existen anticipos por conceptos de viajes al exterior en los Proyectos de Turismo y Eficiencia sin las liquidaciones correspondientes al 2001 y 2002. - Se realizaron modificaciones a los presupuestos de los 9 Proyectos supervisados, avalados por la fuente financiadora pero no con la otra parte firmante de los términos de referencia, por lo que se viola lo establecido en la Resolución No. 54/00 del MINVEC. - Existen fotocopias de facturas ilegibles archivadas en el expediente del Proyecto Centro Internacional de Apoyo a la Capacitación Inter-Institucional. - Se efectuaron pagos de pasaje a funcionaria del MES a través de los fondos asignados al Proyecto Centro Internacional de Apoyo a la Capacitación Inter-Institucional. - Se liquidó en USD gasto facturado en EURO sin tener en cuenta la tasa de cambio correspondiente. 			

Auditoría o Inspección			Calificación
Tipo	Fecha		
	Inicio	Terminación	
Auditoría Recurrente MES	18-4-05	29-4-05	Aceptable y en avance según criterio de los auditores actuantes.
Resultados.			
<ul style="list-style-type: none"> - De las 65 medidas se cumplieron 55 y 4 no proceden debido a cambios organizativos y de procedimientos para un 90,8% del total. Del resto hay 2 No Cumplidas y 4 Parcialmente Cumplidas. <p>Medida No. 11: Confeccionar correctamente el Modelo SC 3-02 Anticipo y Liquidación de Dietas (Parcialmente Cumplida).</p> <p>Medida No. 22: Disminuir el saldo de las Cuentas por Cobrar en CUC con más de 90 días. (No Cumplida).</p> <p>Medida No. 26: Erradicar deficiencias en los almacenes que inciden en la conservación y seguridad de los recursos. (Parcialmente Cumplida)</p> <p>Medida No. 36: Confeccionar Proforma No. 3 por el cierre contable. (No Cumplida).</p> <p>Medida No. 48: Aplicar el pago por mes vencido exigiéndole a las facultades la información oportuna de las bajas. (Parcialmente Cumplida).</p> <p>Medida No. 58: Registrar las obligaciones al presupuesto mensualmente y su liquidación en el momento que se efectúan. (Parcialmente Cumplida).</p>			
Nuevos hallazgos.			
Inventarios:			
<ul style="list-style-type: none"> - Se contaron 289 productos de un total de 3631 para un 8% determinándose en 8 diferencias para un 2,8% de la muestra. Es de destacar que en este almacén existe una cantidad de productos ociosos, fundamentalmente componentes eléctricos, los cuales fueron excluidos de la muestra aleatoria seleccionada. - Las Tarjetas de Estiba se encuentran desactualizadas. - Salida de algunos artículos sin mediar Vale de Entrega. - El almacén carece de pesas y otros útiles necesarios para despachar productos que así lo requieran. 			
Activos Fijos Tangibles:			
<ul style="list-style-type: none"> - No tienen establecido los análisis por categorías en los Animales en Desarrollo. - No se introducen expedientes por las muertes de animales, registrándola 			

directamente a la cuenta 845 Gastos por Faltantes y Pérdidas, lo que incumple con lo dispuesto en la Resolución No. 44/97 del MFP.

- Se pudo comprobar que no se aplican las tasas de depreciación, se calcula una proporción del aporte en base a la revisión recibida por la Oficina Nacional de Administración Tributaria (ONAT).

Cuentas por Pagar:

- Se comprobó que existen facturas del 3-05 correspondiente a la Finca "El Taburete" registrándose la obligación de pago el 4-05, cuando se emite la Solicitud del Cheque, por lo que se registra el gasto al mes siguiente incumpléndose con el Principio de Contabilidad Generalmente Aceptado de Registro.

Nóminas por Pagar:

- En revisión efectuada a los reintegros que realizan los administradores a la caja de la Universidad se detecta que algunos carecen de fechas, firmas de recibido y entregado, sin cerrar el documento, no está identificado. Se comprobó que por dichos reintegros no se emiten Recibos de Ingresos.

Auditoría o Inspección			Calificación
Tipo	Fecha		
	Inicio	Terminación	
Control Interno MAC	11-9-06	16-10-06	Deficiente
Hallazgos			
Objetivos y Metas			
<ul style="list-style-type: none"> - El Plan de Prevención no está debidamente confeccionado, pues no recoge todos los puntos vulnerables, así como las posibles manifestaciones y por ende las medidas a tomar, los responsables y fechas delimitadas de cumplimiento. Violándose las Resoluciones No. 13/06 del MAC y la 297/03 del MFP. 			
Tesorería o Efectivo			
<ul style="list-style-type: none"> - Muestran en la conciliación Bancaria al cierre de Mayo un cheque caducado de la Actividad Seleccionada del año 2004. - Se realizan Depósitos de los Ingresos en Efectivo fuera del término establecido, uno en Moneda Nacional (12 días) y tres en pesos convertibles (6 a 14 días). - El 64.3% de los depósitos del transporte obrero se liquidan a la Caja Central fuera del término establecido a tales efectos (11 días hasta 63 días). - Existencia de Recibos de Efectivo por venta de libros a profesores incumpliendo con el objeto de la entidad, en su Resolución No. 479/04 del Ministerio de Economía y Planificación, así como una venta a la entidad Organización Básica Eléctrica con el concepto antes mencionado, enmascarando dicho operación por valor de \$ 201.00 pesos. - El Acta de Fijación de Responsabilidad Material sobre las personas que custodian los recursos monetarios no se corresponde con lo aprobado en la Resolución No. 677/06, presentando diferencias en Efectivo para pago de Combustible y Efectivo para pagos menores y dietas por \$ 12.00 pesos. - Se realizaron tres pagos menores por conceptos no contemplados en la Resolución No. 9/05 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. - A pesar de que el Presupuesto de Gastos fue ejecutado a un 94% al cierre de Junio 30 existen partidas que presentaron sobre ejecución de acuerdo a lo proyectado para el período analizado, tales como salario, medicamentos y materiales gastables y otros gastos. 			
Cuentas por Cobrar			
<ul style="list-style-type: none"> - Las Cuentas 135, 136 y 138 Cuentas por Cobrar en Moneda Nacional y Moneda Librementemente Convertible Actividad Presupuestada, aunque existe evidencia documental de las conciliaciones, presentan saldos envejecidos al cierre Junio/06 por valores de \$ 3 075.20 pesos, \$ 23 536.97 pesos y \$ 909.62 pesos respectivamente. - Se realizan Pagos Anticipados a dos proveedores sin existir el soporte documental correspondiente. 			
Activos Fijos Tangibles			

- El 35,2% de los Activos Fijos revisados no se encuentran en el área de Responsabilidad correspondientes efectuándose traslados internos sin el movimiento de Activo Fijos Tangibles, no correspondiéndose así con el control por área que presenta economía.
- Se detectaron tres Activos Fijos en la Dirección de Transporte sin posible reparación que no se le ha tramitado su baja correspondiente.
- Existen nueve Activos Fijos en la Facultad de Informática (Laboratorio No. 1) que no se encuentran en el Modelo Control de **AFT** de esa área de responsabilidad, constituyendo un sobrante de estos medios.
- Los Modelos Movimientos de **AFT** carecen de los datos de uso obligatorio.
- El Control de **AFT**, no se encuentra impreso actualizado, lo que no garantiza un adecuado control de los medios, por no encontrarse firmado por los responsables de cada área.
- Se contabilizó incorrectamente en el Comprobante No. 810 del 3 de julio un importe de \$ 4.50 pesos de más en la Cuenta 240 **AFT**.
- Los expedientes de Faltantes y Sobrantes se encuentran fuera de los términos establecidos para su cancelación, incumpliendo la Resolución No. 44/97 del **MFP**.

Cuentas por Pagar

- Incumplen el Decreto Ley No. 15/78 y la Resolución No. 2253/05 del Ministerio de Economía y Planificación toda vez que existe un proveedor con contrato vencido (Hotel Camaguey) y otro sin que medie el mismo (Oficina del Historiador), con operaciones en el período auditado.
- Las Cuentas 410 y 415 Cuentas por Pagar a Corto Plazo en Moneda Nacional y **CUC** presentan saldos envejecidos al cierre junio/06 por más de 60 días por valores de \$ 39 417.13 pesos y \$ 58 344.00 pesos respectivamente, no existiendo evidencias de conciliaciones con los proveedores.
- Las Cuentas 430 y 432 Cobros Anticipados Actividad Presupuestada Diferenciada en Moneda Nacional y **CUC** presentan saldos envejecidos al cierre Junio/06 por valores de \$ 42 966.52 pesos y \$ 10 692.24 pesos respectivamente.

Recepción, entrega y almacenamiento de mercancías

- En inventario físico realizado por muestra se detectaron faltantes y sobrantes por valores de \$ 251.35 pesos y \$ 6.89 pesos respectivamente de los almacenes de víveres y material gastable, incidiendo fundamentalmente el faltante de 1053.869 libras del producto Arroz Importado.
- Existen diferencias en inventario realizado al almacén de material gastable por no coincidir los Submayores de Inventarios con las Tarjetas de Estibas.
- El producto Aceite en el almacén de víveres se encuentra en envases que no están aforados y las pesas con que cuenta no están certificadas por el Comité Estatal de Metrología y Normalización.
- El almacén No. 7 presenta **AFT** que se encuentran rotos por valores de \$ 16 555.77

pesos en Moneda Nacional y 3 643.19 CUC formando parte del saldo de este.

- Se reciben a través de conduce en el primer Semestre del año 145 527 libros por Batallas de Ideas que no son controlados mediante tarjetas de estibas en el almacén ni en el área contable.
- Los documentos primarios (Informes de Recepción y Vales de Salida) carecen de los datos de uso obligatorios.
- Los expedientes de Faltantes No. 12 de mayo y 13 de junio que corresponden a recursos materiales no se encuentran cancelados dentro de los términos establecidos.

Combustible

- El 57% de los vehículos presentan errores matemáticos en el total de kilómetros recorridos informados en las hojas de rutas, lo que ocasionó se distorsionaran los índices de consumo y provocaran inejecuciones o sobre ejecuciones de Combustible en el periodo auditado.
- Al revisar el expediente de los vehículos verificados se comprobó que:
- El auto chapa carmelita CAF-097 se habilitó para el control del combustible no encontrándose pasados los consumos del periodo auditado.
- Los equipos chapas CSV-020, CSE-231 y CSM-543 se encontraban rotos en el taller desde periodos anteriores, al libro control se anota mensualmente su entrada y salida, sin que los mismos se hubieran reparado, este procedimiento no se encuentra establecido en el Manual de Procedimiento de esta área.
- No se conoce la cantidad de Fuel Oil que queda en el tanque al no tener varillas de medición.
- Los trabajadores que reciben el petróleo para el arranque de las calderas no firman ningún documento como constancia de la cantidad recibida.

Estadística

- No existe cuadro entre la información estadística del modelo No. 5073/02 "Balance del Consumo de los Portadores Energéticos" con los registros primarios de los productos Gasolina Regular y Diesel durante el primer semestre del año.

Auditoría o Inspección			Calificación
Tipo	Fecha		
	Inicio	Terminación	
Visita de Intercambio y Control Grupo de Fiscalización del MAC.	18-9-06	21-9-06	-

Lineamientos parcialmente cumplidos:

Garantizar la elaboración, actualización y efectividad de los Planes de Prevención, de acuerdo con la Resolución No. 13/06 del MAC:

- Todas las áreas visitadas poseen sus Planes de Prevención, aunque los mismos presentan insuficiencias que limitan su efectividad.
- El diagnóstico de Riesgos que han trabajado es general, en el mismo identifican aspectos vulnerables que no se reflejan en los Planes de Prevención, algunos de esos riesgos, están considerados para ser tratados en respuestas a los Lineamientos del Consejo de Ministros en los Planes de Prevención y no están evidenciados temas tales como: la información de los resultados de las quejas y denuncias, el análisis semestral de las medidas disciplinarias aplicadas, las relaciones de familiaridad y el programa de estudio del Código de Ética.
- No han perfeccionado algunos de los conceptos que se definen en la Resolución No. 13/06 del MAC, lo que se demuestra en las dificultades encontradas en cada uno de los Planes de Prevención revisados como son:
- Un número importante de las medidas reflejadas en los Planes, tienen carácter funcional. Ejemplos:
 1. Mantener el control de los títulos y realizar su entrega según se establece.
 2. Mantener el sistema OCIC y Secretaría general.
 3. Revisión de los AFT según cronograma.
 4. Emitir correctamente las solicitudes para la totalidad de las extracciones de almacén.
 5. Llevar a la aproximación más exacta los partes de comensales, analizando posibles excesos de alimentos elaborados que se generen.
 6. Mantener conciliación diaria con contabilidad de las tarjetas de pagos anticipados, recepciones y salidas
 7. Velar por que cada obra en ejecución contenga la documentación requerida que garantice el control de los recursos asignados, etc.
- Las fechas no se concretan en algunos casos, derivado del carácter funcional de las medidas, y se expresan erróneamente para el momento de su ejecución, y no para su control, chequeo o evaluación como debe especificarse de manera puntual.
- Mayoritariamente han considerado Puntos Vulnerables por áreas, subdirecciones etc. sin llegar a identificar la actividad o función, relación o proceso, documentación o procedimiento legal, proceso técnico-productivo, comportamiento ético profesional de

cuadros, funcionarios y trabajadores, o elemento físico, que por sus características de exposición a riesgos internos o externos es susceptible de que recaiga en él la acción negativa de que se trate.

- No establecen actualizaciones, con modificaciones o nuevas medidas en los Planes de Prevención a partir del resultado de análisis, valoraciones o hechos negativos que se originan.
- El sistema de control del Plan de Prevención, no está completo en correspondencia a lo establecido en la Resolución No. 13/06 del MAC de manera que facilite el chequeo y control sistemático de la batalla desde la Rectoría hasta la última dependencia que tienen subordinada.
- El trabajo político que realiza la Institución, está bien diseñado en la Estrategia Maestra para el trabajo Político-Ideológico que dispone la Universidad y se aprecia que ha logrado efectividad, a partir del reconocimiento y prestigio con que cuenta este alto centro Docente, dentro y fuera del país, baste decir que aquí se forman profesionales para más de 40 países del mundo. La institución ha formado Estudiantes Universitarios con amplio perfil, como respuesta a los programas de la Revolución, a partir de la integralidad de sus Profesores y el trabajo Docente –Educativo que se realiza por todos los factores. No obstante lo anterior, es necesario vincular más “La Estrategia Maestra”, con el trabajo político-ideológico previsto en los Planes de Prevención.
- Aunque muestran una tendencia a la disminución los hechos delictivos, es evidente que en el primer semestre de este año 2006, los hurtos ocurridos tienen mayor connotación por su envergadura y valor. Donde el área de Computación ha sido afectada sensiblemente.
- Las acciones de control recibidas muestran los problemas detectados, ejemplo de ello los resultados de la Inspección de CUPET que obtuvieron calificación de MAL; Informe de Supervisión a Proyecto de Colaboración de MINVEC, donde se detectaron 9 deficiencias, referidas a la Resolución No. 61/97 del MFP y la 54/00 del MINVEC.
- En la revisión del Expediente Único de manera general presenta dificultades, al no estar en correspondencia según el Decreto Ley No. 159/95 del MFP y la Resolución No. 276/03 del MAC, aspectos que fueron explicado durante el intercambio.

Incorporar al plan de temas de las reuniones de los órganos de dirección, el chequeo periódico del cumplimiento del Plan de Prevención y el análisis particular de aquellas medidas que su significación lo requieran.

- El Plan temático para los Consejos de Dirección del curso 2005-2006 no incluyó sistemáticamente el tema de la prevención, según las evidencias observadas.
- En este curso 2006-2007 ubican la Prevención como: - Análisis del delito, la corrupción y las ilegalidades, y la periodicidad para su análisis es trimestral, (Septiembre, Diciembre, Marzo, Junio), así se refleja en la Rectoría y la Facultad de Ciencias Agropecuarias.
- En “Taburete” no tienen Plan temático, y elaboran la agenda para el Consejo de Dirección mensualmente, incluyen el tema de la Prevención como: “Vicio, corrupción e

ilegalidades”.

- No todos los análisis reflejan con profundidad la complejidad del tema, como tampoco proyectan suficientes acuerdos y acciones que se evidencien en la actualización del Plan de Prevención con las medidas que correspondan, ya que en ocasiones no se hace uso de lo indicado en este Lineamiento del Consejo de Ministros, respecto a la utilización de las rendiciones de cuenta, comisiones de trabajo, uso de los estados de opinión, estudio de tendencias etc.

Analizar en los órganos de dirección las indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción según se presenten y en tales casos, evaluar el cumplimiento y efectividad de las medidas previstas en los correspondientes planes:

- Según las actas revisadas, en la Rectoría el análisis de los hechos de indisciplinas o manifestaciones negativas se ejecuta y aunque aportan elementos, no siempre adoptan acuerdos encaminados a evaluar las medidas del Plan de Prevención y en ocasiones dejan sin evaluar las causas y condiciones que los originan.
- En la Facultad de Ciencias Agropecuarias existió limitante para evaluar con profundidad este lineamiento, ya que las actas no tienen los elementos requeridos. Similares situaciones se observaron en Taburete y Hotel América.

Instrumentar en los análisis de los colectivos laborales, como un método y forma de trabajo educativo y profiláctico la evaluación de los resultados de la investigación de quejas y denuncias.

- Aunque en la Rectoría expresan tener indicaciones del MES para el tratamiento a las quejas y denuncias y han atendido algunos anónimos, no tuvimos evidencias del Control y Registro, en correspondencia a la metodología mencionada. Se nos informó que a los trabajadores se les comunica el resultado de las investigaciones practicadas.
- Dicha metodología no es de dominio en el resto de las entidades visitadas y tampoco han previsto análisis del tema en sus Órganos Colegiados de Dirección.

Sobre la divulgación de los hechos, sus causas y condiciones.

- La divulgación sobre hechos o casos negativos acaecidos en el sistema del MES se reciben a través del Rector y se trasladan a las diferentes Facultades, papel importante en ello le corresponde a la Intranet de la Universidad. En el caso de los estudiantes se utiliza entre otras, la vía de los matutinos, así como los murales. Aún cuando sólo el 8.3% de los trabajadores entrevistados expresan que no reciben información sobre estos temas, es preciso su reiteración, por la importancia del mensaje preventivo que contienen.
- La sistematicidad a través de diferentes vías y el tratamiento de este tema deben fomentarse, no sólo por el alto número de profesionales que abarcan y su impacto en

la Institución y la sociedad, sino para facilitar la reflexión en los colectivos de manera profiláctica y preventiva, con el propósito fundamental de que hechos o indisciplinas de este tipo no se repitan.

Referido al levantamiento de las relaciones de familiaridad y amiguismo.

- En todas las entidades han realizado el levantamiento de las Relaciones de Familiaridad, y aunque los datos que recogen no expresan todo lo necesario, pues hay algunos que siendo importantes se omiten por Ejemplo: Fecha de incorporación al centro, cargo o actividad que desempeña, entre otros lo cual puede hacer más efectiva la acción de prevención de la dirección.
- Aunque en ninguno de los casos se muestra afectación de la contrapartida según documentos presentados, está normado por la Resolución No. 13/06 del MAC la consideración del tema en los Planes de Prevención de cada entidad, para que haya análisis preventivo y oportuno, evaluando las características del sector.
- De forma general se muestra aumento de estas relaciones a nivel de la Institución, según los datos valorados, por lo que se evidencia la necesidad de revisar el cumplimiento de lo establecido en la política que a nivel del país se establece en este sentido.

Sobre el incremento y sistematización del estudio del Código de Ética.

- Aunque las entidades objeto de la visita, realizan acciones para fortalecer la disciplina y la conducta ética de profesores, trabajadores y estudiantes, lo que está incluido indistintamente en diferentes programas, es preciso profundizar en el cumplimiento de lo previsto en este Lineamiento de modo directo con sus evidencias.
- Lo anterior se justifica al valorar las manifestaciones negativas de hechos de corrupción, indisciplinas e ilegalidades, que aún se manifiestan, sobre todo valorando la propia información que surge a partir del análisis de los hechos ocurridos.
- Aunque el 75% de los entrevistados expresan que: conocen el Código de Ética de los Cuadros y el 8,3% de manera parcial, es importante considerar acciones para influir en el resto que respondió negativamente o dejó la pregunta en blanco.
- Respecto a la pregunta formulada ¿Los dirigentes de la entidad cumplen dicho Código? Respondieron afirmativamente el 83,3% de los entrevistados.
- En la Rectoría han considerado para este curso escolar 2006-2007, en la superación, acciones y actividades afines al tema del Código de Ética como son:
 - Análisis y debate sobre un precepto del Código en las áreas.
 - Comprobación sobre el conocimiento del Código de Ética.
- No evidenciamos elementos de análisis sobre este tema, en las evaluaciones de los cuadros, así como aspectos de la prevención, ni tampoco han conjugado los preceptos del Código de Ética con los señalamientos ante incumplimientos de objetivos, recomendaciones o tareas.

Restablecimiento de la guardia obrera.

- De forma general se cumple con la guardia obrera, existe propaganda sobre esta actividad en los murales y se le da seguimiento, aunque en ocasiones presenta dificultades que han limitado su organización y efectividad, no se reflejan análisis del tema en los documentos y actas de todas las entidades, este aspecto fue abordado durante los intercambios y entrevistas con los trabajadores.
- En el caso del Hotel América, está organizada administrativamente. En la Facultad de Ciencias Agropecuarias, ha presentado dificultades pero ya se realizaron los compromisos y han evaluado para este curso, otra forma de organización. Similar situación sucede en la finca "Taburete".
- Por las incidencias anteriores es oportuno que se evalúe objetivamente, la forma de organización que cada colectivo debe adoptar para garantizar en principio, el cuidado de los bienes y recursos colectivos, sin renunciar para ello a la participación de todos los trabajadores.

Lineamiento Incumplido:

Evaluar semestralmente en los Consejos de Dirección el comportamiento de las medidas aplicadas en los respectivos sistemas, a fin de detectar y alertar sobre tendencias y manifestaciones que se presenten. Priorizar el análisis de la responsabilidad colateral.

- En ninguna de las entidades visitadas se obtuvo evidencias de los análisis semestrales, ni de los informes que al cierre de cada período sirven de sustento a dichas reuniones. Tampoco en todos los casos se evidencia la evaluación de la Responsabilidad Colateral. Sin embargo cuentan con los datos y elementos para ello como son:
 - En los años 2005 y lo que va del 2006 se han sancionado 4 Dirigentes y funcionarios respectivamente, 1 de éstas sanciones del pasado año, con Democión Definitiva, al no adoptar las medidas para evitar que los bienes del centro de trabajo, fueran utilizados para otros fines no previstos.
 - En similar período se sancionaron 28 y 12 trabajadores respectivamente, en 1 sólo caso se aplicó Separación Definitiva por un hecho constitutivo de delito.
 - En los cuadros en el 2005 se aplicaron 6 medidas y en lo que va de año 2 medidas, dentro de las cuales, está la Separación Definitiva de la Entidad por negligencia y producir daños a la entidad.

establecidos por la entidad para la realización de esta tarea.

- El 4% de los modelos Anticipo y Liquidación de Gastos de Viaje que comprenden los números 4, 5, 7, 19, 25, 32, 37 y 43 fueron liquidados con uno, cinco, seis, y trece días posteriores a la fecha de su vencimiento, mientras que el No. 11 se mantuvo sin liquidar desde el 25 de enero del presente año hasta el 25 de abril del año en curso, al ser localizado el beneficiario en el transcurso de la verificación.
- En revisión efectuada a seis modelos Solicitud de Anticipos de Dietas y Otros Gastos en Divisa y el modelo control de éstas, se observó que:
 - En fecha 17 de abril y 20 de mayo ambas del año 2005, fueron aprobados por la dirección de la entidad, anticipos por valor de 672.00 CUC y 625.00 CUC respectivamente, para gastos a incurrir en viaje al extranjero de un trabajador, comprobándose que el primero no fue liquidado al término de los diez días posterior a su regreso como está establecido, entregándose el segundo anticipo sin liquidar el anterior, manteniéndose el valor total de 1 297. 00 CUC pendiente de liquidar por espacio de dos años, habiéndose depositado durante el transcurso de la auditoría el importe de 672.00 CUC.
- En la realización del arqueo a los fondos aprobados en la Caja Central y la documentación que los ampara, se observó lo siguiente:
 - No se encontraban en la Caja, en el momento de efectuarse el arqueo, los modelos Recibo de Efectivo números 390 y 391 como justificantes de los depósitos recibidos por valor de \$ 75.00 y \$ 16.00 pesos respectivamente, al ser entregados diariamente al área contable para su registro, sin establecerse por la entidad la emisión de otra copia de estos modelos como mecanismo de control.
 - En el registro control del área de la Caja se determinaron diferencias en los saldos que reflejan las tarjetas magnéticas de combustible con los conciliados en los controles del departamento de contabilidad, no pudiendo determinarse cual saldo es el correcto en la fecha de su chequeo, al no existir acta de entrega de estas tarjetas del área económica a quien las recibe en la Caja, así como el control para las tarjetas sin habilitar en esta última área. Las Actas de Responsabilidad Material emitidas a los responsables de los fondos aprobados, fueron firmadas por el sistematizador, que no ha sido facultado por el Rector, mediante documento, para realizar esta operación.
 - De un total de 263 modelos Recibo de Efectivo emitidos, se revisaron 27 que representan el 10%, determinándose en 6 que constituyen el 22% de los revisados, que sus justificantes muestran fechas de hasta cuatro días de antelación a la fecha del depósito a la Caja, incumpliendo los términos establecidos por la entidad según el Manual de Procedimientos de Control Interno para la realización de esta tarea.
- Las conciliaciones bancarias del periodo auditado, carecen de los nombres, cargos y firmas de la persona que las elabora y de quien las aprueba.
- El Presupuesto aprobado del 2007 para el Plan Vacacional en ambas monedas, no se encuentra desglosado por epígrafes y partidas, según lo establecido en la Instrucción

1/02 del MES.

Cuentas por Cobrar

- En revisión realizada a los documentos que soportan los movimientos en las cuentas por cobrar, se observó que:
 - Las facturas de ventas números 14 y 25 emitidas por la Finca "Taburete" en el mes noviembre del 2006 por la venta de ganado a la Empresa Pecuaria Triángulo 3 por valor de \$ 15 506.66 pesos y \$ 444.20 pesos respectivamente, fueron registradas contablemente al recibir el pago del comprador y no al efectuarse la venta, observándose que los valores de los cheques recibidos no son iguales a los de las facturas enviadas, procediendo de forma incorrecta a la compensación del valor de ambos cheques para hacerlos coincidir con los de las facturas recibidas.
- En revisión realizada a la documentación que sustentan los saldos de la cuenta Cobros Anticipados en divisas al cierre 31 de marzo del 2007, se comprobó lo siguiente:
 - En la cuenta 430-02 Cobros Anticipados en CUC, existe un saldo de 151.58 CUC que pertenece al valor no ejecutado en el proyecto CENTUR, valor que según investigaciones realizadas en el MINVEC debió haberse declarado a este nivel para aprobar su ejecución, observándose que ha existido morosidad por parte de la Universidad para realizar dicha gestión.
 - Dentro de esta cuenta también se encuentra un saldo de 1 171.46 CUC que obedece al proyecto Ayuda Popular Noruega, el que fue firmado por la Universidad de la Habana, sin enviar a la Universidad de Camagüey los términos de referencia que amparen su utilización.
- Se constató que la totalidad de las operaciones realizadas que respaldan los saldos existentes en las cuentas por cobrar a corto plazo en ambas monedas presentan contratos, no obstante en dos revisados se comprobó que en el suscrito con la Empresa Pecuaria Triángulo 3 existen algunas deficiencias referidas a:
 - No se pactó el término de vigencia ni se recoge el valor y la posibilidad de ocurrencia de la fuerza mayor, además el objeto del negocio y los aspectos concernientes a la calidad no se especifican de acuerdo a la legislación vigente.
 - No existe evidencia de la acreditación de la exhibición de la capacidad jurídica de las partes, así como de las resoluciones que acreditan la representación de los firmantes, mostrándose la del representante de la entidad auditada durante su revisión.

Activos Fijos Tangibles

- Se cumplió la totalidad de las medidas previstas en el Plan confeccionado para erradicar las deficiencias señaladas sobre esta temática en la auditoría anterior, dejándose de tomar medidas para eliminar dos señalamientos, argumentando en un caso que el informe de auditoría definía las áreas pero no los medios que debían actualizarse en el control establecido, así como en el otro caso se plantea que por realizarse de forma automática los comprobantes de operaciones no era posible

rectificar el error contable cometido, incidiendo en ello que las medidas están dirigidas a resolver las deficiencias y no sus causas.

- En revisión al control ejercido sobre los **AFT** y la documentación relacionada con las altas, bajas y traslados de medios, se comprobó que:
 - La entidad procedió a la baja de 477 **AFT**, clasificados como medios de computación, efectos electrodomésticos y de investigación en laboratorio entre otros, que contaban con un valor residual total de \$ 64 979.94 pesos, de los que fueron recuperadas piezas valoradas en \$ 717.26 pesos, aplicándole el desmantelamiento a 94 medios.
 - Los modelos Dictamen Técnico elaborados por especialistas del taller de mantenimiento de la propia Universidad muestran que el destino final de estos medios fue la entrega de 284 a la Empresa de Materias Primas y que 193 fueron enterrados, mientras que las actas de enterramiento de fechas 6 de febrero y 9 de marzo del 2007 reflejan primeramente al lado de cada medio 100% enterramiento y después en 19 de ellos, se le agrega otro determinado porcentaje para Materias Primas.
 - Lo anterior incumple el Reglamento anexo a la Resolución No. 68/94 del **MES**, establecido para el Desmantelamiento y Bajas Técnicas de Equipos e Instrumentos de Control y Medición, al no relacionar por orden, concepto y cantidad las partes, piezas, componentes, agregados y accesorios según su destino.
 - Es de señalar que no están foliadas las distintas páginas que conforman las actas de enterramiento, solamente se firman al dorso de la última hoja de las copias, quedando sin firmar los originales, lo que posibilitó que fueran incluidos con posterioridad en el listado de enterramiento del 9 de marzo del 2007 dos equipos electrodomésticos.
 - El Reglamento referido anteriormente no considera la posibilidad del destino enterramiento, sin embargo en el Manual de Procedimiento de Control Interno emitido por la Universidad de Camagüey se estableció y aprobó indebidamente aplicar la incineración y enterramiento de las partes y componentes de los **AFT** dados de baja.
 - El mecanismo utilizado para el desmantelamiento no da cumplimiento a lo establecido en el artículo No. 93 del Manual de Control Interno del Área de Inversiones, al no elevar la propuesta debidamente argumentada al Rector de la Universidad para su autorización, procediendo a su ejecución sin la debida aprobación.
 - No se confeccionan Actas por las reuniones de la Comisión Técnica, que debían contener número consecutivo, denominación y número de inventario de los equipos a dar baja o a desmantelar, y acuerdo de la Comisión Técnica para proponer al rector la baja o el desmantelamiento, que deben anexarse a los dictámenes técnicos. En su lugar se agrega en la parte inferior del dictamen técnico un espacio denominado Acta de la Comisión Técnica carente de los requerimientos necesarios.

- Como consecuencia de los procedimientos empleados, el Rector firma las bajas de los **AFT** desmantelados, enviados a materias primas o consideradas en las actas de enterramiento, sin haber autorizado el destino final que se dará a los medios.
- Es de señalar que las piezas recuperadas en los meses de febrero, marzo y abril de 2007 por valor total de \$ 717.26 pesos no fueron registradas física ni contablemente hasta el 12 y 26 de junio, posterior a la revisión efectuada por la auditoría.
- Se comprobó que el refrigerador No. de inventario 52068 fue determinado como faltante, según expediente No. 4/07 ya cancelado, se incluyó en el Actas de Enterramiento de fecha 9 de marzo del 2007 por inservible y por último resultó repuesto por uno nuevo al amparo del Programa Energético del país, según Movimiento de **AFT** de fecha 13 de abril del 2007, mientras que el refrigerador No. de inventario 53924 determinado como faltante, según expediente No. 4/07 ya cancelado, también se incluyó en el Acta de Enterramiento del 9 de marzo del 2007.
- De igual forma el aire acondicionado No. de inventario 31734 se relaciona dentro de un grupo de medios entregados a la Empresa de Recuperación de Materias Primas del 10 de abril del 2007 y se repuso por uno nuevo al amparo del Programa Energético, según Movimiento de **AFT** de fecha 13 de abril del 2007.
- Se declaró a la auditoría que el enterramiento de los activos fijos se produjo porque la Empresa de Recuperación de Materias Primas no recibía chatarra electrónica en ese período, lo que no se corresponde con las declaraciones del Director de la referida empresa que expuso, en la confirmación efectuada, que no se ha visto interrumpida la recepción de ningún tipo de chatarra.
- Cuando se solicitó se mostrara el lugar del enterramiento los auditados variaron las declaraciones iniciales, al exponer en esta oportunidad que en lugar de enterrarlos, fueron destruidos y quemados, encontrándose en el lugar del hecho solamente restos insignificantes en la superficie, limitando con esto su confirmación por parte de los auditores.
- En la realización del conteo físico al 10% de los **AFT** clasificados como equipos de transporte, efectos electrodomésticos y medios de computación, en diez áreas de responsabilidad correspondientes a ocho centros de costos, se comprobó lo siguiente:
 - En el área de Gestión de la Información habían sido detectados como faltantes, antes de la auditoría, cuatro medios, por valor total de \$ 198.37 pesos y 806.33 **CUC**, sin que se hubieran cumplido los procedimientos establecidos en la Resolución No. 44/ 97 del **MFP** para la tramitación de los faltantes, encontrándose al momento de la auditoría dentro de los controles.
 - Los modelos Control de **AFT**, en poder del Departamento de Contabilidad no se encuentran actualizados, al comprobarse que las copias existentes en cada una de las áreas chequeadas muestran un total de 52 Movimientos de **AFT** por altas, bajas y traslados, que no se han considerado en éstos.
- Los modelos Listados de **AFT** mencionados anteriormente carecen de datos de uso

obligatorio tales como: fecha de alta y de baja de los medios y número consecutivo de cada hoja, así como no se encuentran firmados por los responsables de la custodia de los medios.

- Las Actas de Responsabilidad Material emitidas a los responsables de los medios en cada área, no se encuentran firmadas por la autoridad facultada de esta entidad, ni fue mostrada la Resolución donde fue delegada esta facultad a la persona que las firmó.

Cuentas por Pagar

- En el Plan de Medidas elaborado aparecen fijadas dos medidas para erradicar los señalamientos realizados, dejándose de adoptar medidas para la eliminación de la deficiencia relacionada con los pagos anticipados, al plantear la entidad que en el informe no se definían los proveedores vinculados con el aspecto, es de señalar que no se resolvieron las causas de los todos los problemas, dando lugar a los nuevos hallazgos que se presentan a continuación.
- En el mes de marzo se confeccionaron los Informes de Recepción con números del 281 al 283, el 289 y 290 por valor total de \$ 1 249.36 pesos, considerándose un precio estimado para el producto Pan, al haberse recibido éste de la Empresa Provincial Alimenticia mediante modelos Conduce sin precio ni descuento comercial, cancelándose incorrectamente estas recepciones al momento de recibirse la factura No. 529 por valor de \$ 983.28 pesos y confeccionar nuevamente el modelo Informe de Recepción No. 295 en fecha 12 de abril del 2007 por el importe de la factura recibida en vez de efectuar los ajustes contables.
- Se contabilizó incorrectamente en la cuenta Pagos Anticipados en **CUC** los pagos del contravalor al **MES** por la compra centralizada de los módulos en divisa.
- Se determinaron errores contables provocados por diferencias entre los valores registrados y los documentos que amparan los saldos de las Cuentas Pagos Anticipados Moneda Nacional y Pagos Anticipados **CUC** de los suministradores: Agencia Citroen, Empresa Mayorista Provincial de Alimentos (**EMPA**), Química y la Goma, por valor de 223.74 **CUC** detectado por la entidad y \$ 1.83 pesos y \$ 33.39 pesos estos últimos determinados por la auditoría, todos rectificadas durante este proceso.
- Se solicitaron las evidencias documentales de las conciliaciones realizadas con 14 suministradores de los saldos de las cuentas anteriores, no siendo mostradas las correspondientes a Cerámica Blanca Holguín y a la UBA 902 Senado de la **EMPA**, que representan el 14%, certificando la responsable de esta tarea que no se han realizado.
- En la verificación a los contratos suscritos con las entidades; SASA Camagüey; Coprefil Filial Camagüey; Cerámica Blanca de Holguín; Gases Industriales; Unidad Básica de Producciones Varias (**PROVARI**); **EMSUNA** y Confecciones Caonex; correspondientes a las operaciones de los pagos anticipados se comprobó que en cinco de ellos no se pacta la forma de pago anticipado.

Inventarios

- Sobre este tema se adoptaron cinco medidas, encontrándose en proceso la referida a

la realización del inventario y control de libros en almacén, habiéndose dado cumplimiento a las restantes. No obstante se detectaron las deficiencias siguientes:

- En revisión a la documentación que emite el Sistema automatizado ASSETS N.S. que utiliza la entidad para el control contable de las operaciones relacionadas con el tema de inventarios, se determinaron insuficiencias en la información mostrada, las que se detallan a continuación:
 - El modelo Listado de Existencia y el modelo Submayor de Inventario, muestran exceso en valor de \$ 251.17 pesos, al calcularse las cantidades físicas por el precio unitario fijado del producto arroz importación.
 - El importe reflejado en varios renglones del modelo Listado de Existencia difiere en centavos del dato informado en el modelo Submayor de Inventario, lo que provoca que el resultado en valores que expresan estos documentos no sea igual.
- Los conteos físicos efectuados a los almacenes Viveres, Materiales Gastables y Transporte carecen de la información que evidencie su cotejo con los datos de los modelos Submayor de Inventario lo que constituye un dato de uso obligatorio para esta operación.
- Se comprobó que incorrectamente se incluyen dentro del saldo de la cuenta Materias Primas \$ 523.38 pesos, que corresponden a la cuenta Útiles y Herramientas.
- Existe un saldo en la cuenta Combustible y Lubricantes desde el año 2004 por valor de \$ 1 068.89 pesos, que corresponde a la Unidad Docente de Sola sin depurar al momento de esta auditoría.

Combustible

- De seis medidas propuestas para resolver los señalamientos realizados se cumplieron cinco, quedando pendiente la referida al cuadro de los registros primarios y el modelo estadístico 5073-02 Balance del consumo de los portadores energéticos.
- No fue posible comprobar el consumo de combustible de los vehículos seleccionados con los controles existentes en el departamento de Contabilidad, al no estarse registrando en la totalidad de los casos el número de chapa de cada equipo, certificando el sistematizador de esta entidad no haberse establecido el uso de este dato en el Manual de Procedimiento de Control Interno.

Expedientes de Faltantes y Sobrantes

- Sobre este asunto se plasmaron dos deficiencias en el informe de auditoría anterior por las cuales se tomaron igual número de medidas para erradicar los señalamientos, que fueron cumplidas al resolver sólo de manera puntual éstos, favoreciendo la aparición de las nuevas deficiencias que se relacionan seguidamente.
- En la revisión realizada a la documentación que ampara la cancelación de los cuatro expedientes de faltantes y sobrantes,, se comprobó que:
 - El expediente No. 1/07 de cancelación de cuentas por pagar por valor de \$ 100.00 pesos, posee una conciliación que carece de fecha de confección, además la realizada en fecha 26 de enero del 2007 con la Granja de Plantas Medicinales, no

refiere el número de facturas e importes que se concilian, sólo señala que esta entidad no reconoce la deuda, careciendo de la firma de la Jefe Económica del proveedor y exhibiendo un cuño ilegible.

- En el expediente No. 11/07 correspondiente a cancelación de cuentas por pagar ascendentes a \$ 165.30 pesos, pertenecientes a la Granja Tayabito, se presenta un Acta de Conciliación que no detalla el número de las facturas, reflejándose sólo el importe de la deuda total, estando además ilegibles los cuños utilizados.
 - El expediente No. 9/07 de cancelación de cuentas por cobrar y por pagar con el MES, por concepto de contravalor con valor total de \$ 11 429.34 pesos; cuenta con la fotocopia del Acta de Conciliación realizada sin detallar los documentos conciliados, además carece de la firma de la persona que en representación de la Universidad realizó la conciliación, no existiendo otro tipo de documento que acredite investigaciones o comprobaciones realizadas.
 - Las Actas de las reuniones de la Comisión de Faltantes y Sobrantes de fechas 22 de febrero del 2007, para la aprobación de la cancelación de los referidos expedientes (No. 1/07 y 2/07) y del 10 de mayo del 2007 (con el No. 11/07), no expresan la valoración realizada en cuanto a la decisión adoptada.
 - En el expediente No. 3/07 por cancelación de faltante de la Impresora EPSON LX-300 con valor de 51.16 CUC y \$ 180.08 pesos, así como en el 4/07 por valor de \$ 44.60 pesos, se muestra un modelo de Movimiento de AFT que no recoge el nombre y apellidos de quien lo elabora, sólo su firma, además se omiten los datos de la fecha de realizado, autorizado y aprobado.
 - El Expediente No. 3/07 correspondiente al faltante de la impresora EPSON LX-300 no aparece relacionado en las Actas de la Comisión para su aprobación por el Rector.
 - La Impresora EPSON LX -300 que contaba con solo cuatro meses de explotación se informó como un hurto, sin existir denuncia a las autoridades competentes, no obstante se aplicó en este caso responsabilidad material.
 - Al revisar el contenido de cuatro Actas de las reuniones de la Comisión de Faltantes y Sobrantes, en las cuales se relacionan los expedientes revisados, se comprobó que no contienen fundamentación de los casos que son evaluados que respalden la decisión adoptada.
- Queda demostrada la no aplicación correcta de lo que establece la Resolución No. 44/97 del MFP en lo relacionado con la confección de los expedientes de cancelaciones.

Plan de Prevención

- En la revisión efectuada al Plan de Prevención, de las áreas verificadas, se pudo constatar que el mismo no responde en su totalidad a lo regulado por la Resolución No. 13/06 del MAC, en lo referente a:
- No se dio cumplimiento a la medida propuesta para eliminar o minimizar la posible manifestación referida a las pérdidas de equipos o piezas en el proceso de bajas,

incluida en el Plan de Prevención del área de Inversiones.

- No se cumple adecuadamente la medida propuesta en el Plan de Prevención de la Dirección de Economía relacionada con la comprobación del cumplimiento de las Normas de Control Interno del subsistema de inventarios, al mantener fuera de control físico y contable durante 4 meses las piezas recuperadas de los equipos desmantelados.
- De igual forma el Plan de Prevención de la Dirección de Economía refleja dentro de sus medidas una referente a verificar el cumplimiento de la liquidación de los anticipos a justificar en moneda nacional y en **CUC**, temática en la que se han presentado los incumplimientos relacionados en el informe
- No existe contrapartida entre el ejecutor y el responsable de las medidas, al designarse en ocasiones a la misma persona, en las áreas OGESI, Servicios Generales, Centro de Gestión de Información, Facultad de Ciencias Sociales, Dirección de Transporte, Informática, Facultad de Derecho, Dirección de Economía, Dirección de ATM, Inversiones.
- No aparecen fechas de cumplimiento en algunos casos y en otros éstas no son precisas, utilizando términos como permanente, mensuales y diario en cuanto a su ejecución sin definir fechas para el control y evaluación de su cumplimiento, en las áreas de Extensión Agropecuaria, OGESI, Servicios Generales, Centro de Gestión de Información, Facultad de Ciencias Sociales, Dirección de Transporte, Informática, Facultad de Derecho, Dirección de Economía, Dirección de ATM, Facultad de Economía, Inversiones.
- La mayor parte de las deficiencias detectadas en la auditoría están identificadas dentro de los riesgos, se han precisado medidas para su prevención, sin embargo han ocurrido deficiencias, por lo que aún no es totalmente efectivo.

2.3. Diagnóstico de los resultados derivados de las Acciones de Control efectuadas en este período.

Después de revisadas las auditorías efectuadas a la Universidad de Camagüey en este período se resumen sus resultados atendiendo a la organización que realizó el trabajo y la calificación otorgada a las de Control Interno:

Años	Tipo de Auditoria	Efectuada por	Calificación
2003	Auditoría Integral	MES	Mal
	Visita de Intercambio y Control	MAC	–
2004	Comprobación de obligaciones Fiscales	ONAT	–
	Control Interno	–	Implementación Adelantada
2005	Supervisión a Proyectos de Colaboración	MINVEC	–
	Auditoría Recurrente	MES	Aceptable en avance
2006	Control Interno	MAC	Deficiente
	Visita de Intercambio y Control	MAC	–
2007	Auditoría Integral	ONAT	–
	Auditoría Recurrente	MAC	Deficiente

Como se observa de las 5 auditorías al Control Interno efectuadas a la Universidad de Camagüey en este período, fueron calificadas dos de Deficiente y una de Mal representando éstas calificaciones el 60% de los resultados obtenidos en Acciones de Control destinadas a evaluar el control interno.

De las 159 deficiencias detectadas en las Acciones de Control efectuadas en esta etapa, corresponden al control interno 132. Seguidamente se detallan las deficiencias por temáticas, la organización que las detectó y el porcentaje que representan del total.

Tabla N° 1

Temáticas	Cantidad de Deficiencias	Detectadas por	Porcentaje del Total.
Contabilidad y Estados Financieros	7	MES	5%
Cuentas por Cobrar	4	MES	
	9	MAC	10%
Efectivo y Tesorería	2	MES	
	17	MAC	14%
Inventarios	6	MES	
	12	MAC	13%
Activos Fijos Tangibles	9	MES	
	25	MAC	26%
Cuentas por Pagar	2	MES	
	9	MAC	8%
Nóminas	6	MES	5%
Objetivos y Metas	1	MAC	0.8%
Combustible	7	MAC	5%
Estadística	1	MAC	0.8%
Expedientes de Faltantes y Sobrantes	9	MAC	7%
Plan de Prevención	6	MAC	5%
TOTAL PARCIAL	132		83%
Otras deficiencias detectadas	15	VIC MAC	
	3	ONAT	
	9	MINVEC	
TOTAL PARCIAL	27		17%
TOTAL GENERAL	159		100%

A partir de los resultados obtenidos, se relacionan los Componentes y Normas de Control Interno establecidos en la Resolución No. 297/03 del MFP, que se incumplieron en las 132 deficiencias detectadas al Control interno, lo que evidencia que el mismo no responde a la efectividad esperada.

Tesorería o Efectivo

Del Componente Ambiente de Control se incumplieron las normas de Integridad y Valores Éticos, Competencia Profesional y Asignación de Autoridad y Responsabilidad.

Del Componente Actividades de Control se incumplieron las normas de Documentación, Niveles definidos de Autorización y Registro Oportuno y Adecuado de las Transacciones y Hechos.

Del Componente Información y Comunicación se incumplió la norma de Calidad de la Información.

Del Componente Supervisión o Monitoreo se incumplió la norma de Eficacia el **SCI**.

Cuentas por Cobrar

Del Componente Ambiente de Control se incumplió la norma de Competencia Profesional.

Del Componente Actividades de Control se incumplieron las normas de Documentación e Indicadores del Desempeño.

Del componente Supervisión o Monitoreo se incumplió la norma de Eficacia del **SCI**.

Cuentas por Pagar

Del Componente Ambiente de Control se incumplieron las normas de Competencia Profesional y Asignación de Autoridad y Responsabilidad,

Del Componente Actividades de Control se incumplieron las normas de Niveles definidos de Autorización e Indicadores del Desempeño

Del Componente Supervisión o Monitoreo se incumplió la norma Eficacia Del **SCI**.

Inventarios

Del Componente Ambiente de Control se incumplieron las normas de Integridad y Valores Éticos, Competencia Profesional, Asignación de Autoridad y Responsabilidad

Del Componente Actividades de Control se incumplieron las normas de Coordinación entre Áreas, Documentación, Registro Oportuno y Adecuado de las Transacciones y Hechos, Indicadores del desempeño

Del Componente Información y Comunicación se incumplió con la norma de Información y Responsabilidad

Del Componente Supervisión o Monitoreo se incumplió con la norma de Eficacia del **SCI**.

Activos Fijos Tangibles

Del Componente Ambiente de Control se incumplieron las normas de Competencia Profesional y Asignación de Autoridad y Responsabilidad.

Del componente de Actividades de Control se incumplieron con las normas de Documentación, Registro Oportuno y Adecuado de las Transacciones y Hechos, Acceso Restringido a los Recursos, Activos y Registros.

Del Componente Supervisión o Monitoreo se incumplió la norma de Eficacia del **SCI**.

Nóminas

Del Componente Ambiente de Control se incumplió la norma de Competencia Profesional.

Del Componente Ambiente de Control se incumplieron las normas de Coordinación entre Áreas y Registro oportuno y Adecuado de las Transacciones y Hechos.

Del Componente Supervisión o monitoreo se incumplió la norma de Eficacia del **SCI**.

Expedientes de Faltantes y Sobrantes

Del Componente Actividades de Control se incumple la norma de Niveles definidos de Autorización.

Con el resultado de este diagnóstico se comprobó que de las 132 deficiencias detectadas en las Auditorías efectuadas al Control Interno en estos cinco años, 31 se corresponden con aspectos que no se encuentran recogidos en el Manual de Procedimientos con que cuenta la Universidad de Camagüey actualmente, estando distribuidos por temáticas como sigue: AFT 10, Inventarios 8, Efectivo 5, Nóminas 3, Cuentas por Cobrar 2 y Cuentas por Pagar 3, los que se muestran en porcentaje de representatividad en la siguiente tabla N° 2 y Figura No. 1.

Tabla N° 2

TEMÁTICAS	CANTIDAD DE DEFICIENCIAS	DETECTADAS POR	PORCIENTO DEL TOTAL.
Activos Fijos Tangibles	10	MES	32 %
Inventarios	8	MES MAC	26 %
Efectivo y Tesorería	5	MES MAC	16 %
Nómina	3	MES MAC	10 %
Cuentas por Cobrar	2	MES MAC	6 %
Cuentas por Pagar	3	MES MAC	10 %
TOTAL PARCIAL	31		100 %

Cuestiones no recogidas en el Manual

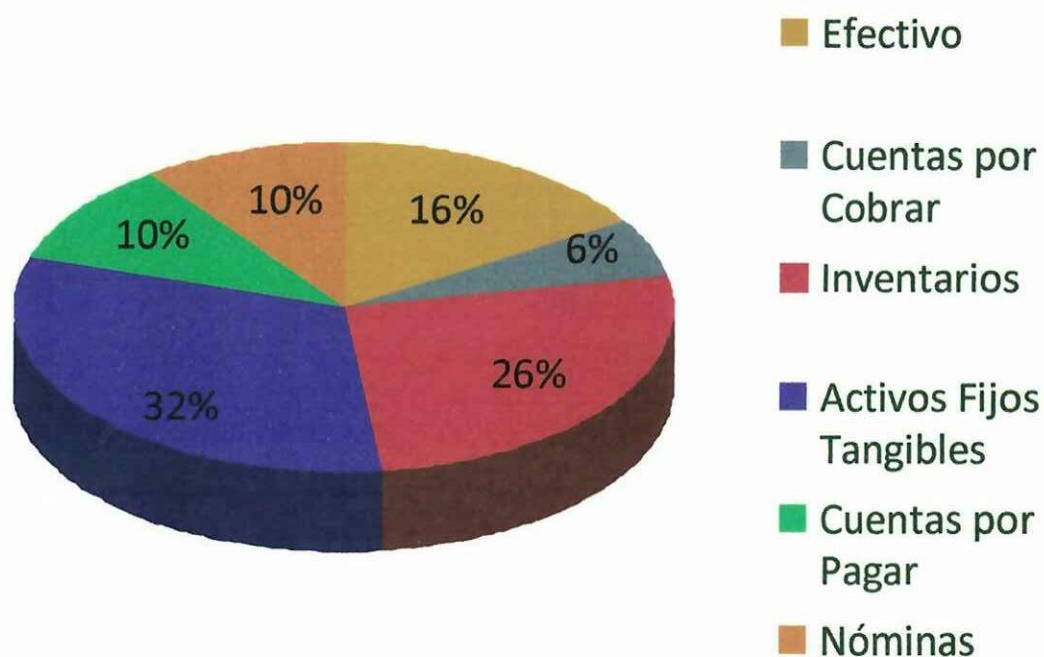


Figura 1

Las deficiencias correspondientes por temáticas se detallan a continuación de acuerdo a su incidencia:

Activos Fijos Tangibles

1. El 35,2% de los Activos Fijos revisados no se encuentran en el área de Responsabilidad correspondientes efectuándose traslados internos sin el movimiento de Activo Fijos Tangibles, no correspondiéndose así con el control por área que presenta economía, además el Control de **AFT**, no se encuentra impreso actualizado, lo que no garantiza un adecuado control de los medios, por no encontrarse firmado por los responsables de cada área.
2. Los expedientes de Faltantes y Sobrantes se encuentran fuera de los términos establecidos para su cancelación, incumplándose la Resolución No. 44/97 del **MFP**.

3. La entidad procedió a la baja de 477 **AFT**, clasificados como medios de computación, efectos electrodomésticos y de investigación en laboratorio entre otros, que contaban con un valor residual total de \$ 64 979.94 pesos, de los que fueron recuperadas piezas valoradas en \$ 717.26 pesos, aplicándole el desmantelamiento a 94 medios.
4. Los modelos Dictamen Técnico elaborados por especialistas del taller de mantenimiento de la propia Universidad muestran que el destino final de estos medios fue la entrega de 284 a la Empresa de Materias Primas y que 193 fueron enterrados, mientras que las actas de enterramiento de fechas 6 de febrero y 9 de marzo del 2007 reflejan primeramente al lado de cada medio 100% enterramiento y después en 19 de ellos, se le agrega otro determinado porcentaje para Materias Primas.
5. Se incumple el Reglamento anexo a la Resolución No. 68/94 del **MES**, establecido para el Desmantelamiento y Bajas Técnicas de Equipos e Instrumentos de Control y Medición, al no relacionar por orden, concepto y cantidad las partes, piezas, componentes, agregados y accesorios según su destino.
6. No se confeccionan Actas por las reuniones de la Comisión Técnica, que debían contener número consecutivo, denominación y número de inventario de los equipos a dar baja o a desmantelar, y acuerdo de la Comisión Técnica para proponer al rector la baja o el desmantelamiento, que deben anexarse a los dictámenes técnicos. En su lugar se agrega en la parte inferior del dictamen técnico un espacio denominado Acta de la Comisión Técnica carente de los requerimientos necesarios. Como consecuencia de los procedimientos empleados, el Rector firma las bajas de los **AFT** desmantelados, enviados a materias primas o consideradas en las actas de enterramiento, sin haber autorizado el destino final que se dará a los medios.
7. Los Modelos Movimientos de **AFT** carecen de los datos de uso obligatorios.
8. Los Modelos Listados de **AFT** también carecen de los siguientes datos de uso obligatorio tales como: fecha de alta y de baja de los medios y número consecutivo de cada hoja, así como no se encuentran firmados por los responsables de la custodia de los medios.
9. Las Actas de Responsabilidad Material emitidas a los responsables de los medios en cada área, no se encuentran firmadas por la autoridad facultada de esta entidad, ni fue mostrada la Resolución donde fue delegada esta facultad a la persona que las firmó.
10. Se comprobó que no se aplican las tasas de depreciación, se calcula una proporción del aporte que se efectúa a la **ONAT**.

Inventarios

1. Incorrectamente son vendidos Libros a profesores incumpléndose el objeto Social de la entidad, en su Resolución No. 479/04 del Ministerio de Economía y Planificación.
2. Se realizó incorrectamente una venta de libros a la entidad Organización Básica Eléctrica, enmascarando dicha operación por valor de \$ 201.00 pesos.
3. Los documentos primarios (Informes de Recepción y Vales de Salida) carecen de los Datos de Uso Obligatorio.
4. En inventario físico realizado por muestra se detectaron faltantes y sobrantes por valores de \$ 251.35 pesos y \$ 6.89 pesos respectivamente de los almacenes de víveres y material gastable, incidiendo fundamentalmente el faltante de 1053.869 libras del producto Arroz Importado. Existen diferencias en inventario realizado al almacén de material gastable por no coincidir los Submayores de Inventarios con las Tarjetas de Estiba.
5. Los conteos físicos efectuados a los almacenes de Víveres, Materiales Gastables y Transporte carecen de la información que evidencie su cotejo con los datos de los modelos Submayor de Inventario lo que constituye un dato de uso obligatorio para esta operación.
6. El producto Aceite en el almacén de víveres se encuentra en envases que no están aforados y las pesas con que cuenta no están certificadas por el Comité Estatal de Metrología y Normalización.
7. El almacén No 7 presenta **AFT** que se encuentran rotos por valores de \$ 16 555.77 pesos en Moneda Nacional y 3 643.19 **CUC** formando parte del saldo de este.
8. Los expedientes de Faltantes No. 12 de Mayo y 13 de Junio que corresponden a recursos materiales no se encuentran cancelados dentro de los términos establecidos.

Efectivo

1. De 193 Modelos Anticipo y Liquidación de Gastos de Viaje revisados el 15% señalan no haberse liquidado por falta de Fondo en la Caja, determinándose que la causa de la insuficiencia de fondos se debe a la acumulación de gastos sin presentar a la **ONAT** para su reembolso, al no cumplirse con los términos establecidos por la entidad para la realización de esta tarea, además el 4% de los modelos Anticipo y Liquidación de Gastos de Viaje que comprenden los números 4, 5, 7, 19, 25, 32, 37 y 43 fueron

liquidados con uno, cinco, seis, y trece días posteriores a la fecha de su vencimiento, mientras que el No. 11 se mantuvo sin liquidar desde el 25 de enero del presente año hasta el 25 de abril del año en curso, al ser localizado el beneficiario en el transcurso de la verificación.

2. Se realizan Depósitos de los Ingresos en Efectivo fuera del termino establecido, uno en Moneda Nacional (12 días) y tres en **CUC** (6 a 14 días).
3. En revisión efectuada a los Modelos relativos a esta temática se comprobó que el 23% carecen de datos de uso obligatorio establecidos por el **MFP**.
4. En el registro control del área de la Caja se determinaron diferencias en los saldos que reflejan las tarjetas magnéticas de combustible con los conciliados en los controles del departamento de contabilidad, no pudiendo determinarse cual saldo es el correcto en la fecha de su chequeo, al no existir acta de entrega de estas tarjetas del área económica a quien las recibe en la Caja, así como el control para las tarjetas sin habilitar en esta última área. Las Actas de Responsabilidad Material emitidas a los responsables de los fondos aprobados, fueron firmadas por el sistematizador, que no ha sido facultado por el Rector, mediante documento, para realizar esta operación.
5. Muestran en la conciliación Bancaria al cierre de Mayo/06 un cheque caducado de la Actividad Seleccionada correspondiente al año 2004.

Nóminas

1. En revisión efectuada a los reintegros por concepto de salarios no reclamados que realizan los administradores a la caja, además de carecer de datos tales como la fecha se comprobó que por los mismos no se emiten Recibos de Ingresos.
2. El submayor de la Cuenta Nóminas por Pagar presenta un saldo que no coincide con el reflejado en el submayor. Además se detectó en las nóminas revisadas que presentan errores en cálculos.
3. En revisión efectuada a la documentación relacionada con esta temática se comprobó que los modelos carecen de los datos de uso obligatorio tales como fechas, firmas, además de no encontrarse identificado.

Cuentas por cobrar

1. No se pactó los Pagos Anticipados, ni se recogió el valor ni la posibilidad de ocurrencia de la fuerza mayor, además el objeto del negocio y los aspectos concernientes a la calidad no se especifican de acuerdo a la legislación vigente, también no existe evidencia de la acreditación de la exhibición de

la capacidad jurídica de las partes, así como de las resoluciones, que acreditan la representación de los firmantes, mostrándose la del representante de la entidad auditada durante su revisión.

2. Las Cuentas 135,136 y 138 Cuentas por Cobrar en Moneda Nacional y **CUC** Actividad Presupuestada aunque existe evidencia documental de las conciliaciones presentan saldos envejecidos al cierre Junio/06 por valores de \$ 3075.20 pesos, \$ 23 536.97 pesos y \$ 909.62 pesos respectivamente.

Cuentas por Pagar

1. Se solicitaron las evidencias documentales de las conciliaciones realizadas con 14 suministradores de los saldos de las Cuentas por Pagar, no siendo mostradas las correspondientes a Cerámica Blanca Holguín y a la UBA 902 Senado de la **EMPA**, que representan el 14%, certificando la responsable de esta tarea que no se han realizado.
2. Las Cuentas 410 y 415 Cuentas por Pagar a Corto Plazo en Moneda Nacional y **CUC** presentan saldos envejecidos al cierre Junio/06 por más de 60 días por valores de \$ 39 417.13 pesos y \$ 58 344.00 pesos respectivamente, no existiendo evidencias de conciliaciones con los proveedores y las Cuentas 430 y 432 Cobros Anticipados Actividad Presupuestada Diferenciada en Moneda Nacional y **CUC** presentan saldos envejecidos al cierre Junio/06 por valores de \$ 42 966.52 pesos y \$ 10 692.24 pesos respectivamente.
3. Incumplen el Decreto Ley No. 15/78 y la Resolución No. 2253/05 del Ministerio de Economía y Planificación toda vez que existe un proveedor con contrato vencido (Hotel Camagüey) y otro sin que medie el mismo (Oficina del Historiador), con operaciones en el período auditado.

El resto de las deficiencias detectadas relacionadas con las temáticas no mencionadas, no obedecen a procedimientos establecidos en el Manual, pero sí corresponden a incumplimientos de las Normas Cubanas de Contabilidad, Resoluciones y Errores Contables, por lo que deben incluirse en el mismo.

Con lo expuesto anteriormente queda demostrado que el diseño del Manual de Procedimientos existente en la actualidad en la Universidad de Camagüey no responde de manera operativa a la viabilidad que se espera del control interno contable y administrativo al no contemplar aspectos importantes en los subsistemas de Activos Fijos Tangibles, Efectivo, Inventarios y Nóminas, además

de las operaciones que rigen las Cuentas por Cobrar y Pagar, que garantice un control interno eficiente.

El equilibrio entre el diseño y la implementación del Manual de Control Interno exige a partir del diagnóstico realizado una propuesta de perfeccionamiento, que parte de una reformulación de la organización del SCI con elementos del SGC que garantice una mayor efectividad del mismo, esta propuesta será realizada en el siguiente capítulo, una vez comprobado que el diseño actual atenta a una mejor implementación del control interno.

CAPÍTULO III

PROPUESTA ORGANIZACIONAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE Y ADMINISTRATIVO.

Con anterioridad se planteaba que la revisión de un Sistema de Gestión Institucional, nos permite identificar las áreas relevantes de una organización y posteriormente los procesos relacionados con esta.

Las áreas relevantes, forman parte de la estructura orgánica de la entidad y deben cumplir determinados requisitos:

- ⇒ Constituir actividades enmarcadas en las políticas de estado o ejes gubernamentales,
- ⇒ Tener una relación directa con la misión institucional, y
- ⇒ Demandar significativos recursos del presupuesto institucional.

Teniendo en cuenta lo antes abordado se hace necesario a nuestro juicio determinar las áreas consideradas relevantes en nuestra universidad y definir cual sería su proyecto de organización y descentralización en la gestión contable financiera con vista al logro de la efectividad de su Sistema de Control Interno.

3.1. Propuesta de organización del SCI : Contable y administrativo.

3.1.1. Identificación de las áreas relevantes:

Las que por sus características pueden proyectarse como:

- a) Centro de gestión contable (registrar el hecho económico)
- b) identificar claramente sus procesos.
- c) Control administrativo y contable
- d) Permite el análisis económico con un mayor grado de detalle.
- e) Asegura con mayor precisión y seguridad razonable el cumplimiento del Plan de Prevención y la Efectividad del SCI.

Se proponen:

- Facultades y CUM.
- Direcciones de Servicios Generales
- ATM (Aseguramiento Técnico de Materiales)
- Inversiones
- Transporte y Mtto
- Hotel América
- Taburete

3.1.2. Propuesta de Estructura Administrativa

- a) Vicedecano o Vicedirector administrativo
- b) Administrador
- c) Contador
- d) Auxiliar de Contabilidad.

Contenido de Trabajo:

Vicedecano administrativo del área:

- Supervisa y controla las actividades o funciones del administrador, contador y auxiliar de contabilidad.
- Realiza los análisis económicos de su área, y es responsable del proyecto de planificación, ejecución y control del presupuesto en su área.
- Controla el Plan de Prevención y el SCI de su área.
- Preside las comisiones de baja por los conceptos de faltantes, deterioro, mermas y otros, en su área
- Confecciona informes sobre los resultados de la ejecución y cumplimiento del presupuesto o planes financieros
- Participa en los consejos de dirección.

Administrador:

- Control de los activos fijos tangibles del área
- Pago de estipendio de estudiantes
- Pago de salarios de trabajadores
- Control del personal no docente (asistencia y partes del tiempo)
- Entrega de base material de estudio
- Entrega de materiales de oficina a profesores
- Control de dieta y pagos menores

- Control de la ejecución del presupuesto
- Control de expedientes de estipendios, préstamos y subsidios

Contador

- Organiza, supervisa o elabora tareas correspondientes a los hechos económicos de las entidades;
- Confecciona o supervisa los comprobantes de operaciones;
- Revisa y aprueba los documentos primarios;
- Aplica y adecua los sistemas y procedimientos contables en vigor;
- Participa en las auditorías;
- Garantiza, realiza o aprueba las conciliaciones bancarias;
- Garantiza el proceso relacionado con el sistema de nóminas establecido;
- Efectúa comprobaciones de efectivos y valores;
- Emite estados financieros y de presupuestos;
- Revisa y consolida estados financieros;
- Garantiza las tareas relacionadas con las finanzas;
- Revisa y evalúa la información de costos recibidas;
- Revisa la valoración efectuada de los inventarios de productos en procesos, producción terminada y trasposos ínter procesos;
- Revisa los modelos establecidos para cada centro de costo, estadística económica y finanzas que se le solicita;
- Controla los activos fijos tangibles;
- Elaborar propuestas de control para el presupuesto o planes financieros y normas de gastos;
- Participa y ofrece sus criterios en la confección de los planes o proyectos;
- Confecciona informes sobre los resultados de la ejecución y cumplimiento del presupuesto o planes financieros;
- Analiza resultados que muestran los estados financieros;
- Supervisa el trabajo contable de unidades empresariales de base, establecimientos y otros;
- Realiza otras funciones de similar naturaleza según se requiera.

Auxiliar Contable

- Calcula totales, promedios, porcentajes, estadígrafos de posición y otros.
- Obtiene, compila y procesa datos financieros y estadísticos
- Presenta los resultados en forma tabular, escrita o gráfica.
- Calcula y confecciona reportes, liquidaciones, comprobantes, vales, facturas y otros documentos de acuerdo con los Sistemas establecidos.
- Efectúa conciliaciones bancarias y balances de comprobación.
- Lleva registros contables y los mantiene actualizados.
- Revisa, comprueba y lleva controles de documentos.

- Prepara y revisa cuadros, estados, resúmenes, tablas y otros.
- Realiza investigaciones, comprobaciones y gestiones de todo tipo, relacionadas con su trabajo.
- Opera equipos de oficina y de cómputo para procesar datos.
- Desempeña otras funciones contables y de oficina relacionadas con el trabajo.
- Supervisa las labores de otros empleados.
- Ejecuta otras tareas de similar naturaleza según se requiera.

3.1.3. Propuesta de descentralización de las cuentas.

Cuentas posibles a descentralizarse de acuerdo a las cuentas autorizadas a las unidades presupuestadas Res No 9/2007

ACTIVO CIRCULANTE

161 Anticipos a Justificar

ACTIVOS FIJOS

240 Activos Fijos Tangibles

280 Equipos por Instalar y Materiales para el proceso inversionista.

OTROS ACTIVOS

334 Cuentas por Cobrar Diversas - Operaciones Corrientes

CUENTAS REGULADORAS DE ACTIVOS

375 Depreciación de Activos Fijos Tangibles

GRUPO DE PATRIMONIO (ENTIDADES PÚBLICAS)

600 Inversión Estatal

620 Donaciones Recibidas

GRUPO DE CUENTAS NOMINALES

CUENTAS NOMINALES DEUDORAS

870 Gastos Corrientes de la Entidad

CUENTAS DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

(UNIDADES PRESUPUESTADAS)

007 Gastos Corrientes Presupuestarios – Central

01 Actividad Presupuestada

3.1.4. Uso y contenido de las cuentas:

GRUPO DE ACTIVOS

ACTIVO CIRCULANTE

161 ANTICIPOS A JUSTIFICAR

Registran el importe de los anticipos entregados a los trabajadores con el objetivo de financiar gastos administrativos u operacionales, incurridos en la comisión de servicios.

Se debitan por los anticipos concedidos pagados mediante cheques y por los pendientes de liquidar y liquidados, pendientes de rembolsar al final de cada mes y se acreditan por la liquidación de éstos, por el reintegro del efectivo no utilizado y por la reversión de los importes registrados en esta cuenta al final de cada mes.

ACTIVOS FIJOS

240 ACTIVOS FIJOS TANGIBLES

Representan propiedades físicamente tangibles que han de utilizarse por un período largo en las operaciones regulares de la entidad y que normalmente no se destinan a la venta. Estos Activos, con excepción de los terrenos y los animales productivos del ganado mayor, trasladan su valor paulatinamente, durante su vida útil, a la producción de bienes y a la prestación de servicios. En el caso de los animales productivos su valor se traslada de una sola vez, al final de su vida útil productiva.

Incluyen entre otros, terrenos (cuando la legislación lo considere), plantaciones permanentes, animales productivos del ganado mayor, animales de trabajo, animales domados y de exposición, edificios y construcciones, maquinarias y equipos, equipos de transporte, muebles, enseres y equipos de oficina, equipos de laboratorio, obras museables, los yacimientos y desarrollos mineros y los fomentos y desarrollos forestales, entre otros.

Se registran por su valor de adquisición y los gastos de transportación y montaje, en los casos de los adquiridos y en los ejecutados con medios propios, se valoran de acuerdo con las disposiciones vigentes.

Se debitan por las altas de los Activos Fijos y se acreditan por las bajas o ventas de éstos.

280 EQUIPOS POR INSTALAR Y MATERIALES PARA EL PROCESO INVERSIONISTA

Comprenden los importes de los equipos tecnológicos, energéticos y productivos que requieren montaje e instalación, así como los materiales de construcción y de montaje (incluyendo estructuras), que son destinados a incluirse en las Inversiones Materiales.

Se debitan por su valor al ser adquiridos y se acreditan por la entrega de los equipos para ser instalados o de los materiales utilizados o entregados al contratista, cuando son incluidos en el precio de la obra.

OTROS ACTIVOS

334 CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS - OPERACIONES CORRIENTES

Representan los importes pendientes de cobro por conceptos no relacionados con las actividades fundamentales de operaciones corrientes de la entidad. Debe analizarse por deudores.

Comprenden entre otros, ventas de Activos Fijos Tangibles y de Inventarios, indemnizaciones aceptadas por incumplimientos de contratos, sanciones a trabajadores, préstamos a estudiantes, adeudos de los trabajadores por distintos conceptos, reclamaciones a suministradores, operaciones de consignación de mercancías, etc.

Se debitan por las ventas o adeudos y se acreditan por el importe de los cobros efectuados.

GRUPO DE CUENTAS REGULADORAS DE ACTIVOS

375 DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS TANGIBLES

Estas cuentas se corresponden con la pérdida del valor que sufren los Activos Fijos Tangibles y que se registra en ellas (excepto los terrenos y animales productivos), debido al desgaste ocasionado por el uso normal o extraordinario durante los períodos que presten servicios o participen en la producción o a su obsolescencia tecnológica.

Se acreditan por el importe de la depreciación para reposición correspondientes al período y se debitan por la depreciación acumulada en el momento de la baja de los Activos Fijos Tangibles o por las modificaciones de las tasas.

GRUPO DE PATRIMONIO NETO (SECTOR PÚBLICO)

600 INVERSIÓN ESTATAL

En estas cuentas se registran los recursos asignados por el Estado a la entidad para desarrollar sus actividades económicas, tanto al crearse ésta como posteriormente, incluyendo los correspondientes a la utilización de las reservas patrimoniales creadas.

Es preciso establecer en estas cuentas análisis que permitan determinar claramente los conceptos de sus movimientos.

Al final del ejercicio económico, recibe los saldos de las cuentas Operaciones entre dependencias Activo y Pasivo, Recursos Recibidos y Donaciones Recibidas.

Se acreditan por conceptos tales como: asignación de Activos Fijos Tangibles e Inventarios, Sobrantes de Activos Fijos Tangibles cuyas causas no puedan determinarse, adquisición de activos fijos cuando es financiado con recursos descentralizados, utilización de las reservas patrimoniales creadas, aumento del capital de trabajo, recepción autorizada de activos fijos de otras entidades, recepción de recursos y de inversiones materiales en proceso para su conclusión por reestructuración administrativa, entre otros.

Se debitan por las operaciones siguientes: traslados por entregas autorizadas de Activos Fijos Tangibles a otras entidades, traslados por reestructuración administrativa de recursos e inversiones materiales en proceso pendientes de conclusión, baja de activos fijos, exceso de liquidez que será aportado, entre otras.

620 DONACIONES RECIBIDAS

Comprenden los recursos recibidos del órgano u organismo superior, de entidades extranjeras, personas o gobiernos, sin obligación de pago.

Se acreditan por la recepción de Activos Fijos Tangibles, Inventarios y medios monetarios y se debitan al final del año, contra las cuentas Inversión Estatal. Incluye la recepción de recursos que provienen de decomisos, para su uso en la entidad.

GRUPO DE CUENTAS NOMINALES

CUENTAS NOMINALES DEUDORAS (Excepto empresas de Seguros)

870 GASTOS CORRIENTES DE LA ENTIDAD

Se registra en estas cuentas el importe de los gastos por consumo material, salarios, servicios recibidos y cuantos más gastos se incurran en la unidad presupuestada en el desenvolvimiento de su actividad cuando no aplica sistemas de costo.

Estas cuentas se analizan por áreas ejecutoras y de acuerdo con los conceptos de gastos establecidos por cada entidad.

Los saldos de estas cuentas reflejan durante el año, el importe acumulado de los gastos, en las actividades de servicios comunales, ciencia, educación, cultura y arte, salud pública, asistencia social, deporte, administración y otras actividades no productivas, transfiriéndose al final del año, a la cuenta Resultado.

CUENTAS DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO (PARA UNIDADES PRESUPUESTADAS)

007 GASTOS CORRIENTES PRESUPUESTARIOS

Representa el gasto corriente presupuestario devengado por los compromisos de recursos contraídos por la unidad presupuestada de acuerdo a su nivel de subordinación. Se incluyen, entre otros, los gastos de personal, transferencias corrientes, y los gastos de bienes y servicios, reflejando su valor real o de forma estimada, de no contarse con los importes definitivos al final del cierre del ejercicio contable.

Esta cuenta se analizará por grupos presupuestarios, según lo establece el Clasificador de Grupos Presupuestarios y por incisos, epígrafes y partidas según el Clasificador por Objetos de Gastos del Presupuesto del Estado.

Su saldo se cancela al final del año contra la Cuenta Resultado Presupuestario.

La necesidad de perfeccionar el sistema organizativo del control interno en las universidades cubanas, debe tener como base la descentralización de estas cuentas que a nuestro criterio, permitirán la operatividad del mismo, en cuanto a su registro y control, lo propuesto es solo un acercamiento a tales propósitos, así como la organización administrativa por las áreas relevantes consideradas, teniendo en cuenta que uno de los objetivos básicos del diseño es precisamente la eficiencia y eficacia de sus operaciones.

CONCLUSIONES

CONCLUSIONES

- El diseño del SCI, tanto contable como administrativo al no ser operativo no favorece la efectividad del mismo y al no responder adecuadamente a su implementación efectiva se han obtenido calificaciones de Deficientes y Mal en las acciones de control realizadas.
- Se comprobó que los resultados obtenidos en las acciones de control efectuadas, en las temáticas verificadas las Normas que más se incumplieron fueron las de Competencia Profesional, Asignación de Autoridad y Responsabilidad, Eficacia al Sistema de Control Interno, Integridad y valores Éticos, Registro Oportuno y Adecuado de las Transacciones y Hechos y Documentación de los Componentes Ambiente de Control, Actividades de Control y Supervisión y Monitoreo.
- De las 132 deficiencias detectadas en las auditorias efectuadas al Control Interno 31 que representa el 23% corresponden a cuestiones que no se encuentran recogidas en el Manual de Procedimientos de Control Interno existente, siendo las temáticas de mayor incidencia las de Activos Fijos Tangibles, Efectivo y Tesorería e Inventarios.
- Existen deficiencias que corresponden a incumplimientos de las Normas Cubanas de Contabilidad, Resoluciones y a Errores Contables.

RECOMENDACIONES

RECOMENDACIONES

- Perfeccionar el Diseño y Manual de Control Interno existente, a partir de la propuesta realizada que garantice el cumplimiento de las Normas y Procedimientos establecidos en la Resolución No. 297/03 del Ministerio de Finanzas y Precios.
- Verificar los resultados obtenidos después de su aplicación teniendo en cuenta que se garantice la correspondencia que debe existir entre el diseño y la implementación del Sistema de Control Interno según lo establecido en la Resolución No. 297/03 "Definiciones de Control Interno. Contenido de los Componentes y sus Normas", del Ministerio de Finanzas y Precios.

BIBLIOGRAFÍA

Almela, B. (1988). Control y Auditoría Internos de la Empresa. [s.l.]: Colegio de Economistas de España.

American Institute of certified public accountants. (Ed.). (1947). Statement on Auditing Standards (SAS), 1,

Anexo a la Resolución No. 297/03. Actividades de Control vinculadas a los subsistemas contables. En Manual de Subsistemas de Control Interno Finanzas al Día. Sección 1, Capítulo 1, Documento 2. M.F.P, Cuba

Auditoría (2006). (T. I). La Habana: Editorial Félix Valera.

Auditoría. (1965). La Habana: Editora Universitaria.

Auditoría. (1974). [s.l.]: Instituto de Economía.

Auditorías de Empresas Socialistas. (1986). La Habana: Universidad de La Habana.

Bernens, R. (1997). The biggest little in the corporate armor. *Internal Auditing*, 54, 66.

Cañibano Calvo, L. (1983). Curso de Auditoría Contable (t. 5), Madrid: ICE.

Colbert, J. L. (1994). Internal Control Reporting. The COSO report. *Internal Auditing*, 9, 46 - 48

Collins, L. y Valin, G. (1979). Audit et controle interne, Principes, objectifs e practiques. París: Dalloz.

Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros (1998). Bases del perfeccionamiento empresarial. La Habana, Cuba: [s.n.].

Cook y Winkle. [s.a.]. Auditoría. [s.l.]: [s.n.].

Cooper y Lybrand. (1996). Control Interno: Las distintas responsabilidades de la Empresa. Diario Expansión. (p. 11).

Cooper y Lybrand. (1996). Serie Control Interno, Auditoría y Seguridad Informática. Diario Expansión, (p. 16)

Miranda, D. (1996, noviembre). Proteger más que vigilar. Trabajadores. N.6, p. 2.

Diccionario de Administración y Finanzas. (2001). Barcelona, España: Editorial Océano.

Donald Warren Jr. J., Edelson, L. W. y Ley Parker, X. (1996). Serie Control Interno, Auditoría y Seguridad Informática, Tecnología de la información y control interno. Diario Expansión, [Edición Especial] (pp. 93-94).

Dussaulx, P. A. (1972). El Control o Auditoría Interna. Madrid, España: Guadiana.

Finanzas al Día. (2005). Legislación Financiera Sistema Nacional de Contabilidad, subsistemas de contabilidad. (Sección III). [Edición Especial]

Fowler Newton, E. (1976). Tratado de Auditoría. Buenos Aires, Argentina: Ediciones de Contabilidad Moderna.

Gómez Morfín, J. (1968). El Control Interno de la Empresa y la Auditoría Interna (1990). México: Instituto de Auditores Internos de México.

Gómez Morfín, J. (1968). El Control Interno en los negocios. México: Fondo de Cultura Económica.

Guía de Auditoría Gubernamental con Enfoque Integral. (2006). Audite 3.0 [CD-ROM] Colombia: 2006 [s.n.].

Hermanson, R., Strawser, J. y Strawser, R. (1989). Auditing, theory and practice. [s.l.]: [s.n.]

Hevia, E. (1999). El Informe de COCO. *Revista Auditoría Interna*, 55, 31-34.

IASC 2003: Normas internacionales de Contabilidad, International Accounting Standards Board, México: [s.n.].

Instituto de Contadores Públicos. (2002). Normas internacionales de Contabilidad. México: Instituto Mexicano Contadores Públicos, A.C.

ISO 10013. (1995). Orientaciones para desarrollar los manuales de la calidad. La Habana, Cuba: ISO.

Manual de Auditoría de la Contraloría General de Cuentas. [s.a.]. Ciudad de Guatemala: [s.n.].

Manual de Normas y Procedimientos de Contabilidad. [s.a.]. [s.l.]: MES.

Ministerio de Auditoría y Control. (2000). Auditoría y Control. (1)

Ministerio de Auditoría y Control. (2003). Auditoría y Control. (8)

Ministerio de Auditoría y Control. (2003). Auditoría y Control. (No. Especial).

Ministerio de Auditoría y Control. (2004). Auditoría y Control. (12).

Ministerio de Auditoría y Control. (2005). Auditoría y Control. (14).

Ministerio de Auditoría y Control. (2006). Auditoría y Control. (15).

Ministerio de Auditoría y Control. (2007). Auditoría y Control. (16).

Ministerio de Finanzas y Precios (2004) Normas generales de Contabilidad para la actividad empresarial. En Finanzas al Día. La Habana, Cuba.

Ministerio de Finanzas y Precios. (1996). Seminario sobre Auditoría Interna. La Habana, Cuba: Autor.

Miranda, A. de, Torras, O y González, J. (1982) Auditoría de las Empresas Socialistas. (T. I). Cuba: Editorial Combinado Poligráfico Juan Marinello.

OLACEFS. (2003).Curso Conceptos Fundamentales de Auditoría Financiera. [s.l.]: Autor

OLACEFS. (2003).Curso de Auditoría Financiera. [s.l.]: Autor

Resolución No. 10/07. (2007). Datos de uso obligatorio que se tendrán en cuenta al momento de diseñar los modelos del "Subsistema de AFT". En Manual de Normas de Control Interno. Ministerio de Finanzas y Precios, Cuba.

Resolución No. 10/97. (1997). Normas generales de contabilidad. En Finanzas al Día. M.F.P. La Habana, Cuba.

Resolución No. 11/07. (2007) Datos de uso obligatorio que se tendrán en cuenta al momento de diseñar los modelos del "Subsistema de Inventarios". Manual de Normas de Control Interno. Ministerio de Finanzas y Precios, Cuba.

Resolución No. 12/07. (2007). Datos de uso obligatorio que se tendrán en cuenta al momento de diseñar los modelos Subsistema de Caja y Banco. Manual de Normas de Control Interno. Ministerio de Finanzas y Precios, Cuba.

Resolución No. 13/07. (2007). Datos de uso obligatorio que se tendrán en cuenta al momento de diseñar los modelos del "Subsistema de Nóminas". Manual de Normas de Control Interno. Ministerio de Finanzas y Precios, Cuba.

Resolución No. 14/07. (2007). Datos de uso obligatorio que se tendrán en cuenta al momento de diseñar los modelos "Registros, Submayores y Otros Modelos". Manual de Normas de Control Interno. Ministerio de Finanzas y Precios, Cuba.

Resolución No. 235/05. (2005) Normas Cubanas de Información Financiera. Ministerio de Finanzas y Precios, Cuba.

Resolución No. 26/06. (2006) Guía Metodológica para la Auditoría de Gestión, la Guía Metodológica para la Auditoría Financiera o de Estados Financieros y la Guía Metodológica para la evaluación del Control Interno. Ministerio de Auditoría y Control, Cuba.

Resolución No. 297/03. (2003). Definiciones de Control Interno. En Manual de Subsistemas de Control Interno Finanzas al Día. M.F.P, Cuba.

Resolución No. 9/07. (2007). Operaciones con Moneda Extranjera y Pesos Convertibles. En Manual de Normas y Control Interno del Ministerio de Finanzas y Precios, Cuba.

Taylor Donald, H. y Glezen, W. (1991). Auditoría, integración de conceptos y conocimientos. [s.l.]: [s.n.].

Teoría y Técnicas de Dirección. (1989). Técnicas de Control. [s.l.]: [s.n.].