



UNIVERSIDAD CENTRAL "MARTA ABREU" DE LAS VILLAS
VERITATE SOLA NOBIS IMPONETUR VIRILISTOGA, 1948

Facultad de Ciencias Económicas

*Departamento de Contabilidad y
Finanzas*

*Trabajo de Culminación
de Estudio
Batalla de Ideas*

Nombre: Dianelys Ramos Risquet

Tutora: Lic. Tania Maday Sanchez Quintana

2009-2010

Índice

Introducción	1
Capítulo 1.	4
1.1- Definición y objetivos del Control Interno.....	4
1.2- Completan la definición algunos conceptos fundamentales.....	5
1.3- Características generales del Control Interno.....	8
1.4- Importancia del Control Interno.....	8
1.5- Componentes del control Interno.....	9
Capítulo 2	17
Componente Actividades de Control.....	19
Conclusiones	23
Recomendaciones	24
Bibliografía	25

Introducción

En la Resolución Económica del V Congreso del Partido Comunista de Cuba se consigna: "...En las nuevas condiciones en que opera la economía, con un mayor grado de descentralización y más vinculados a las exigencias de la competencia internacional, el control oportuno y eficaz de la actividad económica es esencial para la dirección a cualquier nivel..." y más adelante se precisa "...Condición indispensable en todo este proceso de transformaciones del sistema empresarial será la implantación de fuertes restricciones financieras que hagan que el control del uso eficiente de los recursos sea interno al mecanismo de gestión y no dependa únicamente de comprobaciones externas..."¹

Debido al mundo económico integrado que existe hoy, se siente la necesidad de incluir metodologías y conceptos en todos los niveles de las diversas áreas administrativas y operativas con el fin de ser competitivos y responder a las nuevas exigencias de las organizaciones, surge así un nuevo concepto de control interno donde se brinda una estructura común.

El control interno juega un rol esencial en la prevención y detección de los problemas, por lo que su efecto en los resultados puede contribuir decisivamente al incremento de la eficiencia y eficacia en la gestión, a pesar de sus limitaciones al no poder garantizar ello ni la salvaguarda de los recursos absolutamente. Por otro lado teniendo en cuenta el papel protagónico que juegan de manera individual todos los miembros de la entidad en el mismo, **el control interno no es solamente un conjunto de principios, normas y procedimientos, sino que requiere estar sustentado en los valores y el compromiso con la entidad de todos sus integrantes.** Es frecuente identificar en los incumplimientos de los objetivos causas atribuibles a deficiencias en el control interno.²

¹Ministerio de Finanzas y Precios. 2003. Resolución 297 Definiciones del Control Interno, contenido de sus Componentes y sus Normas

² González Gallo, Felipe (2010) "El Control integrado a la Gestión, condición necesaria para elevar la eficiencia en las entidades cubanas".

Para evitar el incumplimiento de los objetivos e identificar sus causas en caso de que ocurra, reducir el riesgo de pérdidas y en sus defectos prever las mismas, las empresas han visto la necesidad de implementar controles administrativos en todos y cada una de sus operaciones diarias.

Sea cual sea la aplicación del control que se quiere implementar para la mejora organizativa, existe la posibilidad del surgimiento de situaciones inesperadas. Es necesario entonces aplicar un control preventivo, o sea, antes del inicio de un proceso, operación o gestión administrativa. Adicionalmente, se requieren controles de detección, los cuales se ejecutan durante o después de un proceso, la eficacia de este tipo de control dependerá principalmente del intervalo de tiempo transcurrido entre la ejecución del proceso y la ejecución del control.

Al analizar la importancia de llevar a cabo un buen control y la situación que presenta hoy nuestro país, se ha hecho necesaria durante la segunda quincena de marzo, aplicar la Guía de Autocontrol del Sistema de Control Interno en el Centro de Actividades Económicas de la Educación Primaria (CAEC) con el objetivo de realizar un control-diagnóstico y examinar el centro. Con esta evaluación, lo que se pretende es reflejar las dificultades existentes en este sentido para luego trabajar en las mejoras de las mismas y de esta forma la dirección y el colectivo laboral de la entidad puedan tener una seguridad razonable de la fiabilidad de la información que ofrecen los estados financieros e informaciones operativas, el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones legales vigentes, la salvaguarda de los recursos de todo tipo y la eficiencia y eficacia en las operaciones.

El **objetivo general**: Aplicar la Guía de Autocontrol del Sistema de Control Interno en el CAEC de la primaria para evaluar el cumplimiento de lo

establecido en la Resolución 297 aprobada en el 2003 por el ministerio de Finanzas y Precios.

Objetivos específicos:

- Establecer el Marco Teórico Referencial que sustente el Control Interno en el CAEC de Primaria.
- Realizar una caracterización del CAEC de la Educación Primaria perteneciente a la Dirección Municipal de Educación enfatizando en su Sistema de Control Interno.
- Evaluar la efectividad del Sistema de Control Interno en este centro a través de la aplicación de la Guía de Autocontrol.

Capítulo 1

Título: Definición, Objetivos, Importancia y Componentes del Control Interno.

1- Definición y objetivos del Control Interno:

Esta definición y objetivos en la actualidad, están sustentadas por dos leyes fundamentales: la Resolución 297/2003 “del Ministerio de Finanzas y Precios” y la ley 107/2009 “de la Contraloría General de la República de Cuba”.

Según lo establecido por la Resolución 297: Es el proceso integrado a las operaciones efectuado por la dirección y el resto del personal de una entidad para proporcionar una seguridad razonable al logro de los objetivos siguientes:

- Confiabilidad de la información.
- Eficiencia y eficacia de las operaciones.
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas, establecidas.
- Control de los recursos, de todo tipo, a disposición de la entidad.³

La Ley 107/2009 “De la Contraloría General de la República de Cuba” define como concepto de Sistema de Control Interno: A las acciones establecidas por la legislación especial en esta materia, que se diseñan y ejecutan por la administración, para asegurar la consecución de los objetivos siguientes:

- a) Proteger y conservar el patrimonio contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilícito;
- b) Asegurar confiabilidad y oportunidad en la información que se recibe o se brinda;
- c) Garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones económicas, mercantiles u otras similares que se realicen, de acuerdo con su objeto social o encargo estatal;
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico;

³ Ministerio de Finanzas y Precios. 2003. Resolución 297 Definiciones del Control Interno, contenido de sus Componentes y sus Normas
Gaceta Oficial

e) Cumplir con el ordenamiento técnico establecido por los organismos rectores, para el empleo de herramientas, equipos, instrumentos y otros medios de carácter similar, en la realización de los distintos procesos a su cargo.

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

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera y operativa.
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas.
- Control de los recursos de todo tipo.

1.1- Completan la definición algunos conceptos fundamentales:

- El control interno es un proceso, es decir un medio para alcanzar un fin y no un fin en sí mismo.
- Lo llevan a cabo las personas que actúan en todos los niveles, no se trata solamente de manuales de organización y procedimientos.
- Sólo puede aportar un grado de seguridad razonable, no la seguridad total, a la conducción.
- Está pensado para facilitar la consecución de objetivos en una o más de las categorías señaladas las que, al mismo tiempo, suelen tener puntos en común.

Al hablarse del control interno como un proceso, se hace referencia a una cadena de acciones extendidas a todas las actividades, inherentes a la gestión e integrados a los demás procesos básicos de la misma: planificación, ejecución y supervisión. Tales acciones se hallan incorporadas (no añadidas) a la infraestructura de la entidad, para influir en el cumplimiento de sus objetivos y apoyar sus iniciativas de calidad.

Según la Comisión de Normas de Control Interno de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), el control

interno puede ser definido como el plan de organización, y el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas de una institución, tendientes a ofrecer una garantía razonable de que se cumplan los siguientes **objetivos principales**:

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

Para la alta dirección es primordial lograr los mejores resultados con economía de esfuerzos y recursos, es decir al menor costo posible. Para ello debe controlarse que sus decisiones se cumplan adecuadamente, en el sentido que las acciones ejecutadas se correspondan con aquellas, dentro de un esquema básico, que permita la iniciativa y contemple las circunstancias vigentes en cada momento.

Por consiguiente, siguiendo los lineamientos de INTOSAI, incumbe a la autoridad superior la responsabilidad en cuanto al establecimiento de una estructura de control interno idónea y eficiente, así como su revisión y actualización periódica.

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

El control interno posee cinco componentes que pueden ser aplicados en todas las organizaciones de acuerdo a las características administrativas, operacionales y de tamaño; los componentes son: un ambiente de control, una

valoración de riesgos, las actividades de control (políticas y procedimientos), información y comunicación y finalmente la supervisión y monitoreo.

La implementación del control interno implica que cada uno de sus componentes esté aplicados a cada categoría esencial de la empresa convirtiéndose en un proceso integrado y dinámico permanentemente. Como paso previo cada entidad debe establecer los objetivos, políticas y estrategias relacionadas entre sí, para garantizar el desarrollo organizacional y el cumplimiento de las metas corporativas; aunque el sistema de control interno debe ser intrínseco a la administración de la entidad y busca que esta sea más flexible y competitiva en el mercado se producen ciertas limitaciones inherentes que impiden que el sistema como tal sea 100% confiable y donde cabe un pequeño porcentaje de incertidumbre, por esta razón sea hace necesario un estudio adecuado de los riesgos internos y externos, de forma tal que el control provea una seguridad razonable para la categoría a la cual fue diseñado, estos riesgos pueden ser atribuidos a fallas humanas como la toma de decisiones erróneas, simples equivocaciones o confabulaciones de varias personas, es por ello que es muy importante la selección y contratación de personal con gran capacidad profesional, integridad y valores éticos así como la correcta asignación de responsabilidades bien delimitadas donde se interrelacionan unas con otras con el fin de que no se rompa la cadena de control, fortaleciendo el ambiente de aplicación del mismo, cada persona es un eslabón que garantiza hasta cierto punto la eficiencia y efectividad de la cadena, cabe destacar que la responsabilidad principal en la aplicación del control interno en la organización debe estar siempre en cabeza de la administración o alta gerencia donde exista un compromiso real a todos los niveles de la empresa, siendo función del Departamento de Auditoría Interna la adecuada evaluación o supervisión puntual e independiente del sistema al garantizar la actualización, eficiencia y existencia a través del tiempo. Así mismo es conveniente mantener una correcta documentación para analizar los alcances de la evaluación, niveles de autorización, indicadores de desempeño e impactos de las deficiencias encontradas, estos análisis deben detectar en un momento oportuno como los cambios internos o externos del contexto empresarial

pueden afectar el desarrollo o aplicación de las políticas en función de la consecución de los objetivos para su correcta evaluación.

1.2- Características generales del Control Interno:

- En cada área de la organización, la persona encargada de dirigirla es responsable por el Control Interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en su cumplimiento participan todos los trabajadores de la entidad independientemente de categoría ocupacional que tengan.
- Debe facilitar la consecución de objetivos en una o más de las áreas u operaciones en la empresa.
- Aporta un grado de seguridad razonable, aunque no total, en relación con el logro de los objetivos fijados.
- Debe propender al logro del autocontrol, liderazgo y fortalecimiento de la autoridad y responsabilidad de los colectivos laborales.

2- Importancia del Control Interno:

La importancia de tener un buen sistema de control interno en las organizaciones, se ha incrementado en los últimos años, debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad al momento de implantarlos; en especial si se centra en las actividades básicas que ellas realizan, pues de ello dependen para mantenerse en el mercado. Es bueno resaltar, que la entidad que aplique controles internos en sus operaciones, conducirá a conocer la situación real de las mismas, de ahí, la importancia de tener una planificación que sea capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión.

Por consiguiente, el control interno comprende el plan de organización en todos los procedimientos coordinados de manera coherente a las necesidades de la empresa, para proteger y resguardar sus activos, verificar su exactitud y confiabilidad de los datos contables y operativos, así como también llevar la eficiencia, productividad y custodia en las operaciones para estimular la adhesión a las exigencias ordenadas por la entidad, además de introducir nuevas cuestiones que aporten elementos generalizadores para la elaboración

de los Sistemas de Control Interno en cada organización. De lo anterior se desprende, que todos los departamentos que conforman una empresa son importantes, pero, existen dependencias que siempre van a estar en constantes cambios, con la finalidad de afinar su funcionabilidad dentro de la organización.

Dichos cambios se pueden lograr implementando y adecuando los sistemas de control interno, para que sean capaces de salvaguardar y preservar, con una adecuada razonabilidad, los bienes de que se dispone.

En la perspectiva que aquí se adopta, se puede afirmar que un departamento que no aplique controles internos adecuados, puede correr el riesgo de tener desviaciones en sus operaciones, y por supuesto las decisiones tomadas no serán las más adecuadas para su gestión e incluso podría llevar al mismo a una crisis operativa y traería consecuencias que perjudicarían los resultados de sus actividades.

Después de revisar y analizar algunos conceptos con relación al control, se puede decir que estos permiten definir la forma sistemática de cómo las organizaciones han visto la necesidad de implementar controles contables y administrativos en todas y cada una de sus operaciones diarias. Dichos controles se deben establecer con el objeto de reducir el riesgo de pérdidas ó prever las mismas.

3- Componentes del control Interno:

El marco integrado de control consta de cinco componentes interrelacionados, derivados del estilo de la dirección, e integrados al proceso de gestión (esta explicación está basada en lo establecido en la Resolución 297/2003, ya referida):

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión y monitoreo

Ambiente de control:

El ambiente de control define al conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno y que son por lo tanto determinantes del grado en que los principios de este último imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales.

Los principales factores del ambiente de control son:

- La filosofía y estilo de la dirección y la gerencia.
- La estructura, el plan organizacional, los reglamentos y los manuales de procedimientos.
- La integridad, los valores éticos, la competencia profesional y el compromiso de todos los componentes de la organización, así como su adhesión a las políticas y objetivos establecidos.
- Las formas de asignación de responsabilidades y de administración y desarrollo del personal.
- El grado de documentación de políticas y decisiones, y de formulación de programas que contengan metas, objetivos e indicadores de rendimiento.

En las organizaciones que lo justifiquen, la existencia de consejos de administración y comités de auditorías con suficiente grado de independencia y calificación profesional.

El ambiente de control reinante será tan bueno, regular o malo como lo sean los factores que lo determinan. El mayor o menor grado de desarrollo y excelencia de éstos hará, en ese mismo orden, a la fortaleza o debilidad del ambiente que generan y consecuentemente al tono de la organización.

Evaluación de riesgos:

El control interno ha sido pensado esencialmente para limitar los riesgos que afectan las actividades de las organizaciones. A través de la investigación y análisis de los riesgos relevantes y el punto hasta el cual el control vigente los neutraliza se evalúa la vulnerabilidad del sistema. Para ello debe adquirirse un conocimiento práctico de la entidad y sus componentes de manera de

identificar los puntos débiles, enfocando los riesgos tanto al nivel de la organización (interno y externo) como de la actividad.

El establecimiento de objetivos es anterior a la evaluación de riesgos. Si bien aquéllos no son un componente del control interno, constituyen un requisito previo para el funcionamiento del mismo.

Los objetivos (relacionados con las operaciones, con la información financiera y con el cumplimiento), pueden ser explícitos o implícitos, generales o particulares. Estableciendo objetivos globales y por actividad, una entidad puede identificar los factores críticos del éxito y determinar los criterios para medir el rendimiento.

A este respecto cabe recordar que los objetivos de control deben ser específicos, así como adecuados, completos, razonables e integrados a los globales de la institución.

Una vez identificados, el análisis de los riesgos incluirá:

- Una estimación de su importancia / trascendencia.
- Una evaluación de la probabilidad / frecuencia.
- Una definición del modo en que habrán de manejarse.

Actividades de control:

Están constituidas por los procedimientos específicos establecidos como un reaseguro para el cumplimiento de los objetivos, orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos.

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la organización y en cada una de las etapas de la gestión, partiendo de la elaboración de un mapa de riesgos según lo expresado en el punto anterior: conociendo los riesgos, se disponen los controles destinados a evitarlos o minimizarlos, los cuales pueden agruparse en tres categorías, según el objetivo de la entidad con el que estén relacionados:

- Las operaciones
- La confiabilidad de la información financiera

- El cumplimiento de leyes y reglamentos

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

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

- Preventivo / Correctivos
- Manuales / Automatizados o informáticos
- Gerenciales o directivos

En todos los niveles de la organización existen responsabilidades de control, y es preciso que los agentes conozcan individualmente cuales son las que les competen, debiéndose para ello explicitar claramente tales funciones.

La gama que se expone a continuación muestra la amplitud abarcadora de las actividades de control, pero no constituye la totalidad de las mismas:

- Análisis efectuados por la dirección.
- Seguimiento y revisión por parte de los responsables de las diversas funciones o actividades.
- Comprobación de las transacciones en cuanto a su exactitud, totalidad, y autorización pertinente: aprobaciones, revisiones, cotejos, recálculos, análisis de consistencia, prenumeraciones.
- Controles físicos patrimoniales: arqueos, conciliaciones, recuentos.
- Dispositivos de seguridad para restringir el acceso a los activos y registros.
- Segregación de funciones.
- Aplicación de indicadores de rendimiento.

Es necesario remarcar la importancia de contar con buenos controles de las tecnologías de información, pues éstas desempeñan un papel fundamental en la gestión, destacándose al respecto el centro de procesamiento de datos, la adquisición, implantación y mantenimiento del software, la seguridad en el

acceso a los sistemas, los proyectos de desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones.

A su vez los avances tecnológicos requieren una respuesta profesional calificada y anticipativa desde el control.

Información y comunicación:

Así como es necesario que todos los agentes conozcan el papel que les corresponde desempeñar en la organización (funciones, responsabilidades), es imprescindible que cuenten con la información periódica y oportuna que deben manejar para orientar sus acciones en consonancia con los demás, hacia el mejor logro de los objetivos.

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

La información operacional, financiera y de cumplimiento conforma un sistema para posibilitar la dirección, ejecución y control de las operaciones.

Está conformada no sólo por datos generados internamente sino por aquellos provenientes de actividades y condiciones externas, necesarios para la toma de decisiones.

Los sistemas de información permiten identificar, recoger, procesar y divulgar datos relativos a los hechos o actividades internas y externas, y funcionan muchas veces como herramientas de supervisión a través de rutinas previstas a tal efecto. No obstante resulta importante mantener un esquema de información acorde con las necesidades institucionales que, en un contexto de cambios constantes, evolucionan rápidamente. Por lo tanto deben adaptarse, distinguiendo entre indicadores de alerta y reportes cotidianos en apoyo de las iniciativas y actividades estratégicas, a través de la evolución desde sistemas exclusivamente financieros a otros integrados con las operaciones para un mejor seguimiento y control de las mismas.

Ya que el sistema de información influye sobre la capacidad de la dirección para tomar decisiones de gestión y control, la calidad de aquél resulta de gran

trascendencia y se refiere entre otros a los aspectos de contenido, oportunidad, actualidad, exactitud y accesibilidad.

La comunicación es inherente a los sistemas de información. Las personas deben conocer a tiempo las cuestiones relativas a sus responsabilidades de gestión y control. Cada función ha de especificarse con claridad, entendiendo en ello los aspectos relativos a la responsabilidad de los individuos dentro del sistema de control interno.

Asimismo el personal tiene que saber cómo están relacionadas sus actividades con el trabajo de los demás, cuáles son los comportamientos esperados, de qué manera deben comunicar la información relevante que generen.

Los informes deben transferirse adecuadamente a través de una comunicación eficaz. Esto es, en el más amplio sentido, incluyendo una circulación multidireccional de la información: ascendente, descendente y transversal.

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

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

Supervisión y monitoreo:

Incumbe a la dirección la existencia de una estructura de control interno idónea y eficiente, así como su revisión y actualización periódica para mantenerla en un nivel adecuado. Procede la evaluación de las actividades de control de los sistemas a través del tiempo, pues toda organización tiene áreas donde los mismos están en desarrollo, necesitan ser reforzados o se impone directamente su reemplazo debido a que perdieron su eficacia o resultaron inaplicables. Las causas pueden encontrarse en los cambios internos y

externos a la gestión que, al variar las circunstancias, generan nuevos riesgos a afrontar.

El objetivo es asegurar que el control interno funciona adecuadamente, a través de dos modalidades de supervisión: actividades continuas o evaluaciones puntuales.

Las primeras son aquellas incorporadas a las actividades normales y recurrentes que, ejecutándose en tiempo real y arraigadas a la gestión, generan respuestas dinámicas a las circunstancias sobrevivientes.

En cuanto a las evaluaciones puntuales, corresponden las siguientes consideraciones:

a) Su alcance y frecuencia están determinados por la naturaleza e importancia de los cambios y riesgos que éstos conllevan, la competencia y experiencia de quienes aplican los controles, y los resultados de la supervisión continuada.

b) Son ejecutados por los propios responsables de las áreas de gestión (auto evaluación), la auditoría interna (incluida en el planeamiento o solicitada especialmente por la dirección), y los auditores externos.

c) Constituyen en sí todo un proceso dentro del cual, aunque los enfoques y técnicas varíen, priman una disciplina apropiada y principios insoslayables.

La tarea del evaluador es averiguar el funcionamiento real del sistema: que los controles existan y estén formalizados, que se apliquen cotidianamente como una rutina incorporada a los hábitos, y que resulten aptos para los fines perseguidos.

d) Responden a una determinada metodología, con técnicas y herramientas para medir la eficacia directamente o a través de la comparación con otros sistemas de control probadamente buenos.

e) El nivel de documentación de los controles varía según la dimensión y complejidad de la entidad.

Existen controles informales que, aunque no estén documentados, se aplican correctamente y son eficaces, si bien un nivel adecuado de documentación suele aumentar la eficiencia de la evaluación, y resulta más útil al favorecer la comprensión del sistema por parte de los empleados. La naturaleza y el nivel

de la documentación requieren mayor rigor cuando se necesite demostrar la fortaleza del sistema ante terceros.

f) Debe confeccionarse un plan de acción que contemple:

- El alcance de la evaluación
- Las actividades de supervisión continuadas existentes.
- La tarea de los auditores internos y externos.
- Áreas o asuntos de mayor riesgo.
- Programa de evaluaciones.
- Evaluadores, metodología y herramientas de control.
- Presentación de conclusiones y documentación de soporte
- Seguimiento para que se adopten las correcciones pertinentes.

Las deficiencias o debilidades del sistema de control interno detectadas a través de los diferentes procedimientos de supervisión deben ser comunicadas a efectos de que se adopten las medidas de ajuste correspondientes.

Según el impacto de las deficiencias, los destinatarios de la información pueden ser tanto las personas responsables de la función o actividad implicada como las autoridades superiores.

Capítulo 2

Informe de la Auditoría realizada al Centro de Atención Económica de la Educación Primaria

Entidad auditada controlada: Centro de Atención Económica de la Educación Primaria

Subordinada a: Dirección Municipal de Educación

Tipo de acción de control: Evaluar la efectividad del Sistema de Control Interno en este centro a través de la aplicación de la Guía de Autocontrol.

Fecha de inicio: 11 de Marzo de 2010.

Fecha de terminación: 26 de Marzo de 2010.

Auditoría ejecutada por: Dianelys Ramos Risquet

Introducción:

El control interno comprende los factores del entorno de control, dentro de los cuales se encuentra la integridad del personal, los valores éticos, la capacidad de los trabajadores de la entidad, la filosofía de la dirección, el estilo de gestión, la manera en que la dirección asigna autoridad y las responsabilidades y organiza y desarrolla profesionalmente a sus trabajadores y la atención y orientación que proporciona el directorio. Cada entidad se enfrenta a diversos riesgos externos e internos que tienen que ser evaluados en correspondencia con las diversas características que pueda presentar cada centro. Es por ello que ante la necesidad del país de que se realizara esta tarea, al aplicarse la guía elaborada por la Contraloría General de la República, el cuestionario empleado no incluye todas las preguntas, sólo las que proceden en la entidad objeto de estudio, teniendo en cuenta las características de la misma y puede consultarse en el Anexo No. 1

El presente capítulo tiene como objetivo fundamental mostrar los resultados que arrojaron la aplicación de la Guía de Autocontrol al Centro de Atención Económica de la Educación Primaria perteneciente a Educación Municipal, utilizando para ello el formato de Informe de Auditoría establecido en el Manual del Auditor de la Contraloría General de la República.

El Centro de Atención Económica tiene como principal misión, atender la parte administrativa y propiciar el buen funcionamiento de la docencia de los estudiantes y está relacionado con la educación infantil, donde se encuentra incluida la educación primaria.

Conclusiones del informe:

En la aplicación de la Guía de autocontrol se apreció incumplimientos de las medidas de Control Interno; pues en el centro hay activos que llegaron en el mes de Septiembre y se encuentran fuera de control contable en el CAEC, debido a que los documentos primarios no se les hicieron llegar y a la inexistencia de las supervisiones pertinentes. Esto demuestra que existen deficiencias en el flujo de información de la escuela al centro. En la escuela Camilo Cienfuegos el administrador no posee modelos de solicitud, lo cual demuestra que no tienen el control de los productos que salen del almacén. En el centro no está elaborado el documento que defina el nivel de acceso a la caja fuerte.

Luego de aplicar la guía se procedió según los resultados arrojados, a evaluar el sistema de Control Interno en este centro. De acuerdo con lo estipulado en la Resolución 353 del 2008 del MAC se debe evaluar al centro de Aceptable:

“Cuando las deficiencias encontradas en el Control Interno (contables y administrativas) son de menor gravedad y de fácil solución, o hasta el momento no han incidido en el control de los recursos y de producirse alguna irregularidad, sería fácilmente detectable por la entidad.

Pueden existir errores contables que corresponden o no al año fiscal pero no determina los resultados de la entidad.”

Desarrollo de la Guía de Autocontrol del Sistema de Control Interno:

Los resultados que se muestran a continuación, por cada uno de los componentes que conforman la estructura del Sistema de Control Interno, se pudieron obtener tomando como muestra las transacciones económicas ocurridas en los meses de Enero y Febrero del 2010, realizando la auditoría del 11 al 26 de Marzo del 2010.

Componente Actividades de control:

Activos Fijos Tangibles:

Este tema se revisó en dos centros, en el seminternado Camilo Cienfuegos.

Centro: Camilo Cienfuegos

Por ser una escuela nueva no existen activos ociosos, y a ninguno se le ha otorgado la baja, no han existido movimientos, el 1-08 no se encuentra actualizado, no se corresponde con el físico real del CAEC, pues hay computadoras que llegaron en el mes de Septiembre y se encuentran fuera de control contable en el centro, debido a que los documentos primarios no se les hizo llegar y a la inexistencia de las supervisiones pertinentes. Esto demuestra que existen deficiencias en el flujo de información de la escuela al centro. Poseen sus actas de responsabilidad material por área debidamente firmadas.

Inventario:

Centro: Camilo Cienfuegos

Las tarjetas de estiba se encuentran actualizadas al igual que el submayor de inventario. Debido a que es un centro nuevo, los productos que salen del almacén son para apoyar la alimentación de otros centros, como círculos infantiles, pues lo que ellos consumen los elabora la cocina centralizada. Se mostró el acta de cooperación que corresponde con las entidades que firmaron el convenio. Este plan de consumo se los proporciona el CAEC pero el administrador no tiene modelos de solicitud, lo cual demuestra que no tienen el control requerido de los productos que salen del almacén.

Caja y Banco:

El efectivo se mantiene en la caja fuerte, el cajero es la única persona que posee la combinación y en la Dirección existe una copia de la misma en un sobre lacrado y en caso de que ocurriera algún movimiento del cajero se le cambiaría la combinación a la caja.

El cajero no trabaja con recursos monetarios ajenos a la entidad ni con talonarios de cheques en blanco.

No existen anticipos. Cuentan con el documento que establece el fondo autorizado para la caja depositándose en el banco al día hábil siguiente. No se realizan pagos menores.

Se realizan arqueos de caja de forma sorpresiva y se mostraron los documentos.

No está elaborado el documento que defina el nivel de acceso a la caja fuerte.

Nómina:

Existe separación de funciones. Se tiene implementado el control de asistencia, el importe de los descuentos y los pagos a efectuar por concepto de licencias o subsidios, que aunque no existan los modelos, el mismo CAEC lo conforma en papeles y lo pasa al área de contabilidad. Se revisó el submayor de vacaciones, se verificó que el pago a efectuar por concepto de subsidios y el importe de descuentos es correcto.

El total de las nóminas coincide con el valor de los cheques (TH). (ANEXO 3)

Aspectos a verificar:

Se verificó que están actualizados los submayores de vacaciones y las tarjetas de salarios.

Registro, Submayores y otros modelos:

Se comprobó que se adjuntan a los comprobantes de operaciones los documentos primarios.

Se resumen en el mayor las operaciones que afectan las cuentas Control.

Faltantes, Pérdidas y Sobrantes:

En este período no hubo ni faltantes ni sobrantes.

Control de los recursos Presupuestarios:

Coincide el TP-82 (modelo que registra el control del efectivo) con las modificaciones aprobadas, ya que es habilitado por la financiera de educación que es a la vez la encargada de llevarlo a tesorería. Se confecciona mensualmente el modelo "Estado de ejecución de la Actividad Presupuestada".

Elaboración del Anteproyecto del Presupuesto en las unidades presupuestadas:

Se mostró la elaboración del presupuesto para comprobar el seguimiento de los gastos.

Liquidación del presupuesto en las unidades presupuestadas:

Se analiza la ejecución de los gastos de bienes y servicios. No existen servicios contratados a privados en el CAEC.

Gasto público de las unidades presupuestadas:

Se verificó la actualización y la correcta confección de la contabilidad patrimonial. Es ejecutada la conciliación mensual de los gastos devengados y los pagos efectuados y la tesorería lo evalúa y concilia para ver el resultado final de cada mes.

Aspectos a verificar:

Se realizan los análisis correspondientes ante el pago de diversos servicios:

- a) El pago de los servicios de electricidad, gas y agua se realizan por convenios sobre la base de la lectura del metro contador y el agua es por contrato.
- b) No se pagan gastos que correspondan a otras entidades,
- c) Se realizan los trabajos de acomodo de carga donde existen folletos y planillas que hay que llenar para hacer llegar la electricidad a todas las escuelas.

Sugerencias:

Estas Sugerencias están basadas en los errores, irregularidades o fraudes detectados durante la Comprobación del Control Interno y están encaminadas a que contribuyan con la elaboración del Plan de Medidas para erradicar las deficiencias.

- El CAEC debe registrar contablemente las computadoras y actualizar la responsabilidad por área. Revisar los mecanismos de control establecidos para recepcionar este tipo de activo. Realizar supervisiones cada cierto tiempo para verificar la existencia de los bienes y comprobar la veracidad de los documentos emitidos por parte de la escuela.
- En la escuela Camilo Cienfuegos deben elaborar y aplicar los modelos establecidos en el Subsistema de Inventario.
- Elaborar en el centro el documento que refleje el nivel de acceso al local donde se encuentra la Caja.

Conclusiones

- Se realizó un estudio bibliográfico y se estableció un Marco Teórico Referencial que presentara conceptos básicos de elementos que sustenten y comprendan este tema.
- Se evaluó el Sistema de Control Interno en el Centro de Atención Económica a través de la aplicación de la Guía de Autocontrol de la Contraloría General de la República, el cual fue calificado de Aceptable.
- Se encontraron algunas deficiencias al aplicar la guía, como activos fuera del control contable, no está bien fijado el nivel de acceso sobre los recursos financieros, entre otras, sugiriéndose una serie de medidas o recomendaciones que la entidad debe llevar a cabo para erradicar los problemas existentes.

Recomendaciones

- El centro debe analizar y discutir con los trabajadores el contenido del Informe en el Consejo de Dirección Ampliado.
- El Director del Centro de Atención Económica debe elaborar una Resolución donde se instrumente el cumplimiento de las recomendaciones formuladas y se confeccione un Plan de Medidas encaminado a la erradicación de las deficiencias señaladas en el Informe.
- Debe proceder a solucionar los señalamientos enunciados
- Se recomienda que se aplique de una forma sistemática la guía de autocontrol como herramienta del control interno, para que el centro se autoevalúe y de esta forma reduzca el riesgo de pérdida de los recursos monetarios y materiales para garantizar la fiabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de las leyes y normas legales vigentes.

Bibliografía

- González Gallo, Felipe (2010) “El Control integrado a la Gestión, condición necesaria para elevar la eficiencia en las entidades cubanas”.
- Ley 107/2009 “De la Contraloría General de la República de Cuba”
- Ministerio de Finanzas y Precios. 2003. Resolución 297 Definiciones del Control Interno, contenido de sus Componentes y sus Normas. Gaceta Oficial
- Resolución 353/2008 del MAC