

REPÚBLICA DE CUBA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
INSTITUTO SUPERIOR MINERO METALÚRGICO DE MOA
"Dr. Antonio Núñez Jiménez"
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

Trabajo de Diploma

*Título: DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL
INTERNO EN EL AREA DE LA RESIDENCIA
ESTUDIANTIL DEL INSTITUTO SUPERIOR MINERO
METALURGICO DE MOA.*

*TESIS PRESENTADA EN OPCION AL TITULO DE
LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y FINANZAS.*

AUTOR: YORDIRA TORRES DURAN

TUTOR: LIC. ANDRES FONSECA HERNANDEZ

JUNIO, 2008.

Ministerio de Educación Superior
Instituto Superior Minero Metalúrgico de Moa
“Dr. Antonio Núñez Jiménez”
Facultad de Humanidades
Carrera Contabilidad y Finanzas

Trabajo de Diploma

*Título: DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL
INTERNO EN EL AREA DE LA RESIDENCIA
ESTUDIANTEL DEL INSTITUTO SUPERIOR MINERO
METALURGICO DE MOA.*

FIRMA DEL AUTOR _____

FIRMA DEL TUTOR _____

JUNIO, 2008.



PENSAMIENTO

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

Fidel Castro Ruz





DEDICATORIA

El esfuerzo de nuestras manos y pensamientos tienen un solo regocijo y es ver en el rostro de nuestros seres queridos la felicidad de vernos graduados. Para ellos que todo lo merecen y nada piden:

A nuestros padres y hermanos por siempre alentarnos y confiar en nosotros.



AGRADECIMIENTOS

A nuestro tutor Lic. Andrés Fonseca Hernández por su dedicación y ayuda incondicional.

A la Dra. Mayda Ulloa Carcasses por la ayuda que nos brindó.

A nuestro Comandante en Jefe Fidel Castro Ruz por darnos la posibilidad de hacernos profesionales.

A mis padres, hermanos, familiares y amistades, por su confianza y apoyo incondicional.

A nuestros compañeros de estudio y trabajo, los que nos apoyaron profesional y espiritualmente en todas las tareas.

A todos aquellos que de una forma u otra tuvieron que ver para que este sueño se hiciera realidad.



RESUMEN

El Control Interno tiene una importancia considerable para todas las entidades, es un instrumento necesario y eficaz para lograr la eficiencia y eficacia en el trabajo de las diferentes áreas y departamentos de una entidad y sin su correcta aplicación es imposible alcanzar un resultado óptimo para las empresas y sus áreas adscritas a estas.

Por eso resultó necesario realizar una investigación sobre el grado de Implementación del Sistema de Control Interno en el área de la Residencia Estudiantil del Instituto Superior Minero Metalúrgico de Moa, en el que se aplicó como base la Guía Metodológica de Control Interno del Ministerio de Auditoria y Control, modificadas por la autora y su tutor, atendiendo a las particularidades del área objeto de estudio.

Se utilizaron distintos métodos empíricos y teóricos, además de técnicas para la recopilación de datos tales como encuestas y entrevistas.

La investigación arrojó como resultado que el grado de implementación del Sistema de Control Interno se encuentra a un 75.71%, definiéndose como Implementación Normal. Las principales deficiencias detectadas fueron: los manuales de normas y procedimientos de las operaciones que desarrolla el área no están elaborados, no están establecidas las relaciones administrativas reconocidas en la estructura entre la oficina central y las dependencias adscritas, los objetivos y metas no constituyen una guía para la determinación de los puntos débiles y riesgos en su funcionamiento y no existen mecanismos adecuados para identificar los riesgos derivados de fuentes internas y externas. Además se proponen acciones para perfeccionar este sistema.



SUMMARY

The Internal check has a considerable importance for all the entities, it is a necessary and effective instrument to achieve the efficiency and effectiveness in the work of the different areas and departments of an entity and without its correct application it is impossible to reach a good result for the companies and its attributed areas to these.

For that reason it was necessary to carry out an investigation on the grade of Implementation of the System of Internal check in the area of the Student Residence of the Institute Superior Mining Metallurgist of Moa, in which was applied like base the Methodological Guide of Internal check of the Ministry of Audit and Control, modified by the author and their tutor, assisting to the particularities of the area study object.

Different empiric and theoretical methods were used in the conformation of the present investigation, besides techniques for the such collection of data as surveys and interviews.

The investigation threw as a result that the grade of implementation of the System of Internal check is to 75.71%, being defined as Normal Implementation. The main detected deficiencies were: the manuals of norms and procedures of the rest of the operations that it develops the entity are not elaborated, they are not established the administrative relationships recognized in the structure between the central office and the attributed dependences, the objectives and goals don't constitute a guide for the address of the entity in the determination of the weak points or risks for their operation and appropriate mechanisms don't exist to identify the derivative risks of internal and external sources.



INDICE

Introducción.	1
Capitulo 1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA DE LA INVESTIGACIÓN	4
1.1 Evolución Histórica del Control Interno.	4
1.2 Evolución del Control Interno en Cuba.	5
1.3 Resolución 297/03 del Ministerio de Finanzas y Precios.	35
Capitulo 2. DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL AREA DE RESIDENCIA ESTUDIANTEL DEL INSTITUTO SUPERIOR MINERO METALURGICO DE MOA	36
2.1 Caracterización del área de la Residencia Estudiantil	36
2.2 Diagnóstico del Sistema de Control Interno en el área Residencia Estudiantil.	38
2.3 Elaboración y Propuesta de acciones para lograr la correcta implementación del Sistema de Control Interno.	73
Conclusiones	75
Recomendaciones	77
Bibliografía	78
ANEXOS	81



INTRODUCCION

El control es la función que permite la supervisión y comparación de los resultados obtenidos contra los resultados esperados originalmente, asegurando además que la acción dirigida se esté llevando a cabo de acuerdo con los planes de la organización y dentro de los límites de la estructura organizacional.

De aquí puede deducirse la gran importancia que tiene el control, pues solo a través de esta función se logra precisar si lo realizado se ajusta a lo planeado, y en caso de existir desviaciones, identificar los responsables y corregir dichos errores.

Cuba, a consagrado gran parte de su quehacer y esfuerzo al control eficiente los recursos con que operan sus entidades estatales, como prueba de este planteamiento es la puesta en vigor de la Resolución No. 297 del 2003 del Ministerio de Finanzas y Precios, que comprende la definición del Sistema de Control Interno como: Proceso integrado a las operaciones efectuados 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, así como el control de los recursos de todo tipo a disposición de la entidad, todo esto contenido en cinco componentes y varias normas para su implementación y evaluación. Pero por mucho tiempo el alcance del sistema de Control Interno estuvo limitado a las áreas económicas, pues se hablaba de Control Interno y se tenía la cultura de que era inherente a las actividades de contabilidad y finanzas, donde el resto de las áreas operacionales y de hecho sus trabajadores, no se sentían involucrados. Hecho que repercutió en la mayoría de las entidades estatales cubanas, incluyendo el Instituto Superior Minero Metalúrgico de Moa y su área en cuestión Residencia Estudiantil, donde se desarrolla un sin número de operaciones complejas con el objetivo de: “Garantizar el hospedaje y facilitar los medios de vida a los estudiantes, además de contribuir a la formación del trabajo político ideológico, sicopedagógico y de su formación profesional”.



A petición de la Dirección de esta entidad al departamento docente de Contabilidad y Finanzas y con motivo de apoyar las actividades desarrolladas por el Comité de Control de este centro, se organizó la evaluación del grado de implementación del Sistema de Control Interno en el área Residencia Estudiantil, con el objetivo de evaluar el control de un grupo de actividades que encierran una relevante importancia para su funcionamiento, y crear una serie de herramientas efectivas para conducir esta área hacia logros eficaces, aprovechando al máximo los recursos disponibles y previniendo, el uso inadecuado o ilícito de estos.

Por consiguiente, la necesidad de realizar un diagnóstico del Sistema de Control Interno en el área de la Residencia Estudiantil del Instituto Superior Minero Metalúrgico de Moa es **el problema** que guía la investigación, donde el Sistema de Control Interno constituye el **objeto de la misma** y la Guía de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno en el área Residencia Estudiantil su **campo de acción**.

El trabajo se proyecta como **objetivo general** el diagnóstico del Sistema de Control Interno de la Residencia Estudiantil que permita el establecimiento adecuado de todos sus componentes.

Los **objetivos específicos** que trata el cumplimiento de la investigación son:

1. Análisis de la evolución del Control Interno.
2. Análisis de las regulaciones sobre Control Interno en Cuba.
3. Caracterización del área de la Residencia Estudiantil del Instituto Superior Minero Metalúrgico de Moa.



4. Diagnóstico de la Implementación del Sistema de Control Interno en el área de la Residencia Estudiantil del Instituto Superior Minero Metalúrgico de Moa.
5. Elaboración y Propuesta de Acciones para la correcta Implementación del Sistema de Control Interno.

La idea a defender es que si se realiza un diagnóstico del sistema de control interno se lograría el establecimiento adecuado de todos sus componentes y una seguridad razonable para el logro de los objetivos del área.

La investigación se divide en dos capítulos. El primer capítulo denominado Fundamentación Teórica de la Investigación, aborda la evolución histórica del Control Interno, así como el nacimiento, evolución y trascendencia del Sistema de Control Interno en Cuba hasta su máximo expresión, la Resolución 297 del Ministerio de Finanzas y Precios. El segundo capítulo, definido como Diagnóstico del Sistema de Control Interno en el área Residencia Estudiantil del Instituto Superior Minero Metalúrgico de Moa, contiene la caracterización del área de la Residencia Estudiantil, diagnostica el Sistema de Control Interno del área y elabora y propone las acciones para la implementación correcta de dicho sistema.

Para el logro de la investigación se utilizaron diferentes métodos como el teórico, el histórico lógico para comprender la evolución del objeto de estudio, el análisis-Síntesis en el desarrollo del trabajo y la inducción deducción que permitió llegar a las conclusiones finales. También se utilizó el método estadístico para el procesamiento de las encuestas y los métodos empíricos para obtener informaciones acerca de cómo se comportó la situación en relación con el objeto de estudio dentro del campo de acción, así como las entrevistas, cuestionarios y criterios de expertos, entre otros.



CAPITULO I. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA DE LA INVESTIGACIÓN.

1.1- Evolución Histórica del Control interno.

Anteriormente el concepto de Control Interno se definía por un conjunto de métodos y procedimientos empleado por las entidades, con la finalidad de proteger sus recursos materiales y financieros contra pérdidas, fraudes y errores, definidos por el Instituto Americano de Contadores Públicos certificados - AIGPA en 1949. En 1992, surgió como una respuesta a las inquietudes que planteaban la diversidad de conceptos, definiciones e interpretaciones existentes en torno a la temática referida el denominado "INFORME COSO (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS)" sobre control interno, publicado en EE.UU.

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

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



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

1.2- Evolución del Control Interno en Cuba.

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

La dirección del Gobierno a través de los Ministerios de Finanzas y Precios y el de Auditoría y Control; conjuntamente con otros órganos y organismos del Estado, han desarrollado un constante y sostenido esfuerzo por consolidar el Control Interno en las diferentes entidades.

La situación económica del país, caracterizada por drásticas restricciones de recursos materiales y financieros a causa de la influencia de un entorno internacional muy adverso y por las radicales transformaciones en cuanto a descentralización y utilización de los mecanismos de mercado, exige del perfeccionamiento y la aplicación adecuada de los sistemas de control, en aras de lograr el aumento de la eficiencia, objetivo central de la política económica del Partido y el Gobierno. En este sentido en la Resolución Económica del V Congreso del Partido Comunista de Cuba se señala: “...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...”

El control en Cuba deviene control de todos y para todos, porque es una tarea general que se realiza de manera que sus resultados reviertan en beneficios de todas las masas trabajadoras, porque son ellas las conductoras de la sociedad, los poseedores de los medios de producción y, por ende, los beneficiarios del resultado del trabajo.

Las normativas y reglamentos vigentes que regulan las relaciones sociales de las entidades en el país y que constituyen el marco legal actual del Sistema de Control Interno en Cuba son:

- La Resolución 13 de 2003 y 2006 del Ministerio de Auditoría y Control. Exigencia a todas las entidades cubanas de la elaboración y control sistemático del Plan de medidas para la prevención, detección y enfrentamiento a las indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción, con la participación de los trabajadores y de las organizaciones políticas y de masas.
- Guía Nacional de Control Interno. Año 2003. Ministerio de Finanzas y Precios, Asociación Nacional de Economistas de Cuba y Ministerio de Auditoría y Control. Medidas de Control Interno mínimas para evaluar el ambiente de control, los riesgos, la información y comunicación y la supervisión, junto con las medidas tradicionales de los subsistemas de Efectivo en Caja, Banco, Inventarios, Activos Fijos Tangibles, Nóminas, Inversiones Materiales, Cuentas



por cobrar, Cuentas por pagar, Finanzas, Costos y Gastos, Inmuebles, Contabilidad y Estados Financieros y Precios y Tarifas.

- Resolución 297 de 2003 Ministerio de Finanzas y Precios. Establecimiento de las definiciones del Control Interno, así como el contenido de sus componentes y sus normas y la exigencia de su implementación en el transcurso de un año para aquellas empresas en perfeccionamiento empresarial y hasta dos años para el resto de las entidades.
- Estas legislaciones están estrechamente relacionadas y por tanto no pueden verse de forma aislada a la hora de diseñar los Sistemas de Control Interno en las entidades.

1.3 Resolución 297/03 del Ministerio de Finanzas y Precios.

Esta resolución define que el Control Interno es un 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.

El sistema de Control Interno proporciona una seguridad razonable. 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 creado las probabilidades de errores y fraudes en la organización y que todos sus objetivos serán alcanzados, ya que se estaría 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 decidan cometer un hecho delictivo. Por tanto, el diseño del sistema debe ir enfocado a los recursos



humanos y a las vías y métodos para su mejoramiento, por tanto, las principales características del Sistema de Control Interno son:

1. El Control Interno es un proceso. Es decir los controles internos no deben ser hechos o mecanismos aislados decretados por la dirección, sino un sistema integrado de materiales, equipos, procedimientos y personas. Estos por sí solo extienden el concepto de Control Interno más allá de la noción tradicional de controles financieros.
2. El Control Interno lo realizan las personas. Ningún manual de organización recoge todos los riesgos reales y potenciales ni desarrolla controles para hacer frente a todos y cada uno de ellos. En consecuencia, las personas que componen esa organización deben tener conciencia de la necesidad de evaluar los riesgos y aplicar controles y deben estar en condiciones de responder adecuadamente a ello.
3. El Control Interno sólo puede aportar un grado razonable de seguridad. Es importante conocer las limitaciones de todo sistema operativo de control. No se puede esperar que los controles eviten todos los problemas y cubran todos los riesgos. Los fallos humanos, la colusión o el hacer caso omiso de los controles son ejemplos de limitaciones inherentes a todo proceso de control.
4. El Control Interno está pensado para facilitar la consecución de objetivos. Se trata de un aporte trascendental: los controles internos no son elementos restrictivos sino que posibilitan los procesos, permitiendo y promoviendo la consecución de los objetivos porque se refiere a riesgos a superar para alcanzarlos.

Componentes y sus Normas.

Los componentes del control son:

- Ambiente de Control



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

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

AMBIENTE DE CONTROL

El ambiente de control fija el tono de la organización al influir en la conciencia del personal. Este puede considerarse como la base de los demás componentes del Control Interno y se basa en otros fundamentos claves, tales como:

- La filosofía y estilo de la dirección.
- La estructura, el plan de organización, 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 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 unidades de auditoría interna con suficiente grado de independencia y calificación profesional.



Normas para el Ambiente de Control.

Integridad y valores éticos

EL comportamiento y la integridad moral encuentran su red de sustentación en la cultura del organismo, lo que determina, en gran medida, cómo se hacen las cosas, qué normas y reglas se observan y si estas se tergiversan o se eluden. La dirección superior de la entidad, en la creación de una cultura apropiada a estos fines desempeña un papel principal la dirección superior de la entidad, ya que con su ejemplo contribuirá a desarrollar o destruir diariamente este requisito de Control Interno.

Competencia profesional.

Los dirigentes, funcionarios y demás trabajadores deben:

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

Atmósfera de confianza mutua.

Debe fomentarse una atmósfera de mutua confianza para consolidar el flujo de información entre las personas y su desempeño eficaz hacia el logro de los objetivos de la entidad.

Para el control resulta esencial un nivel de confianza mutua entre las personas, la cual coadyuva el flujo de información que las personas necesitan para tomar decisiones y entrar en acción. Propicia, además, la cooperación y la delegación que se requieren para un desempeño eficaz tendente al logro de los objetivos de la



entidad.

Organigrama.

La estructura organizativa formalizada en un organigrama, constituye el marco formal de autoridad y responsabilidad en el cual las actividades que se desarrollan en cumplimiento de los objetivos del organismo, son planeadas, efectuadas y controladas.

Lo importante es que su diseño se ajuste a sus necesidades, proporcionando el marco de organización adecuado para llevar a cabo la estrategia diseñada para alcanzar los objetivos fijados.

Asignación de autoridad y responsabilidad.

El Ambiente de Control se fortalece en la medida en que los miembros de una entidad conocen claramente sus deberes y responsabilidades. Ello impulsa a usar la iniciativa para enfrentar y solucionar los problemas.

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

Políticas y prácticas en personal.

La conducción y tratamiento del personal de la entidad debe ser justa y equitativa, comunicando claramente los niveles esperados en materia de integridad comportamiento ético y competencia.

Los procedimientos de contratación, inducción, capacitación y adiestramiento, calificación, promoción y disciplina, deben corresponderse con los propósitos enunciados en la política. Debe procurarse la satisfacción del personal en el trabajo



que realiza, para que se consolide como persona y se enriquezca humana y técnicamente.

- Selección: al establecer requisitos adecuados de conocimiento, experiencia e integridad para las incorporaciones a la entidad.
- Inducción: al preocuparse para que los nuevos empleados sean metódicamente familiarizados con las costumbres y procedimientos de organismo.
- Capacitación: al insistir en que sean capacitados convenientemente para el correcto desempeño de sus responsabilidades.
- Rotación y promoción: al procurar que funcione una movilidad de organización que signifique el reconocimiento y promoción de los más capaces e innovadores,
- Sanción: al aplicar, cuando corresponda, las medidas disciplinarias que transmiten con rigurosidad que no se tolerarán desvíos del camino trazado.

Comité de Control.

En cada entidad debe constituirse un Comité de Control integrado, al menos, por un dirigente del máximo nivel y el auditor interno titular, siempre que las condiciones lo permitan. Su objetivo general es la vigilancia del adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno y su mejoramiento continuo.

La existencia del Comité de Control refuerza el Sistema de Control Interno y contribuye positivamente al Ambiente de Control.

Evaluación del Ambiente de Control.

Conocimiento y aceptación consciente de los códigos de conducta y de ética establecidos en la entidad que deben incluir cuestiones referidas a las prácticas



empresariales de general aceptación, los conflictos de intereses y los niveles esperados de comportamiento ético.

Comprobar que las respuestas sean eficientes y contundentes en los casos de actuaciones no conformes con las reglas establecidas, sobre la base de lo establecido en la legislación vigente. Verificar que se comunican las medidas correctivas para que sean conocidas por toda la entidad.

Cumplimiento de los procedimientos de selección, capacitación, formación, evaluación y promoción de los recursos humanos necesarios en la entidad, así como que estén definidos, de forma clara, y explícita, los contenidos de cada puesto de trabajo y actividades que se le vinculan.

Evaluar si la estructura organizativa es adecuada al tamaño de la entidad, tipo de actividad y objetivos aprobados, si se definen las líneas de responsabilidad y autoridad, así como los canales por los que fluye la información.

Valorar la utilización de estilos de dirección correctos en cualquiera de los niveles jerárquicos de la entidad, en lo referente al respeto por los procedimientos de Control Interno implantados.

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

EVALUACIÓN DE RIESGOS

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



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

Una vez identificados los riesgos, su análisis incluirá:

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

Normas para la evaluación de los riesgos.

Identificación del riesgo.

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

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



Existen muchas fuentes de riesgos, tanto internas como externas. A título puramente ilustrativo se pueden mencionar, entre las externas:

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

Entre las internas, podemos citar:

- La estructura de organización 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 las actividades de la entidad.

Una vez identificados los riesgos a nivel de la entidad, deberá practicarse similar proceso al nivel de programa y actividad. Se considerará, en consecuencia, un campo más limitado, enfocado a los componentes de las áreas y objetivos claves identificados en el análisis global de la entidad.

Estimación del riesgo.

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

Una vez identificados los riesgos a nivel de institución, y de programa o actividad



debe procederse a su análisis. Los métodos utilizados para determinar la importancia relativa de los riesgos pueden ser diversos, e incluirán como mínimo:

- Una estimación de su frecuencia, o sea, la probabilidad de ocurrencia.
- Una valoración de la pérdida que podría resultar.

Existen muchos riesgos difíciles de cuantificar que, como máximo, se prestan a calificaciones de “grande”, “moderado” o “pequeño”; pero no debe cederse a la difundida inclinación de conceptuarlos rápidamente como “no medidos”. En muchos casos, con un esfuerzo razonable, puede conseguirse una medición satisfactoria.

Esto se puede expresar matemáticamente en la llamada Ecuación de la Exposición

$$PE = E \times V$$

en donde:

PE = Pérdida Esperada o Exposición expresada en pesos y en forma anual.

F = Frecuencia, veces probables en que el riesgo se concrete en el año

Y = Pérdida estimada para cada caso en que riesgo se concrete, expresada en pesos.

Determinación de los objetivos de control.

Luego de identificar, estimar y cuantificar los riesgos, la máxima dirección y los responsables de otras áreas deben determinar los objetivos específicos de control y, en relación con ellos, establecer los procedimientos de control más convenientes.

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.



Se deberán establecer los objetivos específicos de control de la entidad que estarán adecuadamente articulados con sus propios objetivos globales y sectoriales.

En función de los objetivos de control determinados, se seleccionarán las medidas o salvaguardas que se estimen más efectivas al menor costo, para minimizar la exposición.

Detección del cambio.

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

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

Se requiere un sistema de información apto para captar, procesar y transmitir información relativa a los hechos, eventos, actividades y condiciones que originan cambios ante los cuáles la entidad debe reaccionar. A título de ejemplo se consignan algunas condiciones que deben merecer particular atención:

- Cambios en el contexto externo: legislación, reglamentos, programas de ajuste, tecnología, cambios de autoridades, etc.
- Crecimiento acelerado: una entidad que crece a un ritmo demasiado rápido está sujeta a muchas tensiones internas y a presiones externas.
- Nuevas líneas de productos servicios: la inversión en la producción de nuevos bienes o servicios generalmente ocasionan desajustes en el Sistema de Control Interno, el que debe ser revisado.



- Reorganizaciones: Significan reducciones de personal, si no son racionalmente practicadas ocasionan alteraciones en la separación de funciones y en el nivel de supervisión.
- Creación del sistema de información o su reorganización: puede llegar a generar un periodo de exceso o defecto en la información emitida ocasionando en ambos casos la probabilidad de la adopción de decisiones incorrectas.

Evaluación del componente Evaluación de Riesgos.

Comprobar la existencia de procedimientos idóneos para anticipar los riesgos, identificarlos, estimar su importancia, evaluar su probabilidad o frecuencia y reaccionar ante los acontecimientos o cambios (rutinarios o no) que influyen en el logro de los objetivos previstos, tanto de fuentes internas como externas, así como a nivel de empresa y de las unidades o funciones más importantes (ventas, producción, finanzas, recursos humanos etc.).

ACTIVIDADES DE CONTROL

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

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la organización y en cada una de las etapas de la gestión, partiendo de la elaboración de un mapa de riesgos, conociendo los riesgos, se disponen los controles destinados a evitarlos o minimizarlos.

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



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

Normas de Actividades de Control

Separación de tareas y responsabilidades.

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

El propósito de esta norma es procurar un equilibrio conveniente de autoridad y responsabilidad dentro de la estructura de organización.

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

En las entidades pequeñas es necesario establecer un balance entre esta separación de tareas y responsabilidades y el beneficio que se puede obtener de ellas, sin descuidar lo que nos costaría dividir funciones por lo que habría que reforzar la actividad de supervisión y monitoreo.

Coordinación entre áreas.

Cada área o sub.-área de la entidad debe operar coordinada e interrelacionadamente con las restantes áreas o sub.-áreas. En una entidad, las decisiones y acciones de cada una de las áreas que la integran requieren coordinación. Para que el resultado sea efectivo, no es suficiente que las unidades que lo componen alcancen sus propios objetivos; sino que deben trabajar mancomunadamente para que se alcancen, en primer lugar, los de la entidad.



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

Documentación.

La estructura de Control Interno y todas las transacciones y hechos significativos, deben estar claramente documentados, y la documentación debe estar disponible para su verificación,

Toda entidad debe contar con la documentación referente a su Sistema de Control Interno y a las cuestiones pertinentes de las transacciones y hechos significativos,

La información sobre el Sistema de Control Interno puede figurar en su formulación de políticas y, básicamente, en el referido manual, incluirá datos sobre objetivos, estructura y procedimientos de control.

Niveles definidos de autorización.

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

La autorización debe documentarse y comunicarse explícitamente a las personas o sectores autorizados, estos deberán ejecutar las tareas que se les han asignado, de acuerdo con las directrices, y dentro del ámbito de competencia establecido por las normas.

Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.

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

Las transacciones o hechos deben registrarse, en el momento de su materialización



o lo más inmediato posible, para garantizar su relevancia y utilidad.

Esto es válido para todo el proceso o ciclo de la transacción o hecho, desde su inicio hasta su conclusión.

Acceso restringido a los recursos, activos y registros.

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

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

Además, deben estar debidamente registrados, y periódicamente se cotejarán las existencias físicas con los registros contables para verificar su coincidencia. La frecuencia de la comparación depende del nivel de vulnerabilidad del activo.

Rotación del personal en las tareas claves

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

Los empleados a cargo de dichas tareas deben periódicamente emplearse en otras funciones.

Si bien el Sistema de Control Interno debe operar en un ambiente de solidez ética, es necesario adoptar ciertas protecciones para evitar hechos que puedan propiciar actos reñidos con el código de conducta del organismo.



En tal sentido, la rotación en el desempeño de tareas claves para la seguridad y el control es un mecanismo de probada eficacia y muchas veces no utilizado por el equivocado concepto del hombre imprescindible.

Control del sistema de información.

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

La calidad del proceso de toma de decisiones en una entidad, descansa fuertemente en sus sistemas de información. Un sistema de información abarca información cuantitativa, por ejemplo, los informes de desempeño que utilizan indicadores, y cualitativa, lo concerniente a opiniones y comentarios.

El sistema deberá contar con mecanismos de seguridad que alcancen a las entradas, procesos, almacenamientos y salidas.

Control de la tecnología de Información.

Los recursos de la tecnología de información deben ser controlados con el objetivo de garantizar el cumplimiento de los requisitos del sistema de información que la entidad necesita para el logro de su misión.

La seguridad del sistema de información es la estructura de control para proteger la integridad, confidencialidad y disponibilidad de datos y recursos de la tecnología de información.

Las actividades de control general de la tecnología de información se aplican a todo el sistema de información, incluida la totalidad de sus componentes, desde la arquitectura de procesamiento de grandes computadoras, mini computadoras y



redes, hasta la gestión de procesamiento por el usuario final. También abarcan las medidas y procedimientos manuales que permiten garantizar la operación continua y correcta del sistema de información.

Indicadores de desempeño.

Toda entidad debe contar con métodos de medición de desempeño que permitan la preparación de indicadores para su supervisión y evaluación.

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

La dirección de una entidad, programa, proyecto o actividad, debe conocer cómo marcha hacia los objetivos fijados para mantener el dominio del rumbo, es decir, ejercer el control.

Función de Auditoría Interna independiente.

La unidad de auditoría interna de las entidades debe depender de la máxima autoridad de estas y sus funciones y actividades deben mantenerse desligadas de las operaciones sujetas a su examen.

Las unidades de auditoría interna deben brindar sus servicios a toda la entidad. Constituyen un “mecanismo de seguridad con el que cuenta la autoridad superior para estar informada, con razonable certeza sobre la confiabilidad del diseño y funcionamiento de su Sistema de Control Interno.

Esta unidad de auditoría interna, al depender de la autoridad superior, puede practicar los análisis, inspecciones, verificaciones y pruebas que considere necesarios en los distintos sectores de la entidad con independencia de estos, ya que sus funciones y actividades deben mantenerse desligadas de las operaciones



sujetas a su examen.

Así, la auditoría interna vigila, en representación de la autoridad superior, el adecuado funcionamiento del sistema, informando oportunamente a aquella sobre su situación. Por su parte, los mecanismos y procedimientos del Sistema de Control Interno protegen cuestiones específicas de la operatoria para brindar una razonable seguridad de éxito en el esfuerzo por alcanzar los objetivos de organización.

Evaluación del componente Actividades de Control.

Comprobar que están debidamente segregadas y diferenciadas (en la medida de lo racionalmente posible) las responsabilidades de autorizar, ejecutar, registrar y comprobar una transacción, teniendo en cuenta la necesaria coordinación entre las distintas áreas de responsabilidad definidas en la entidad.

Verificar el registro y clasificación oportuna de las transacciones y hechos importantes atendiendo a la importancia, relevancia y utilidad que ello tiene para la presentación razonable de los saldos en los estados financieros.

Comprobar la realización de conteos físicos, periódicos, de los activos y su conciliación con los registros contables.

Evaluar la calidad y cumplimiento de los planes de rotación en el desempeño en las tareas claves del personal involucrado.

Verificar que la dirección efectúe análisis, periódicos y sistemáticos, de los resultados obtenidos, comparados con períodos anteriores con los presupuestos y planes aprobados y otros niveles de análisis que les sean útiles.

Evaluar la utilización del sistema de indicadores de rendimiento implementado en la entidad para la puesta en marcha de acciones correctivas que disminuyan o eliminen las desviaciones importantes.



INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La Información relevante debe ser captada, procesada y transmitida de tal modo que llegue 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.

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

Normas de Información y Comunicación.

Información y responsabilidad.

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

Una entidad debe disponer de una corriente fluida y oportuna información relativa a los acontecimientos internos y externos. Por ejemplo, necesita tomar conocimiento con prontitud de los requerimientos de los usuarios para proporcionar respuestas oportunas o de los cambios en la legislación y reglamentaciones que le afectan. De igual manera, debe tener conocimiento constante de la situación de sus procesos internos.

Contenido y flujo de la información.

La información debe ser clara y con un grado de detalle ajustado al nivel de la toma



de decisiones. Se debe referir tanto a situaciones externas como internas, a cuestiones financieras como operacionales.

Para el caso de los niveles directivo y gerencia, los informes deben relacionar el desempeño con los objetivos y metas fijados.

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

Calidad de la información.

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

Esta norma plantea las cuestiones a considerar con vistas a formar juicios sobre la calidad de la información que utiliza una entidad y hace imprescindible su confiabilidad.

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

Flexibilidad al cambio.

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

Si el sistema de información se diseña orientado en una estrategia y un programa de trabajo, es natural que al cambiar estos, tenga que adaptarse, atendiendo a que la información que dejó de ser relevante siga fluyendo en detrimento de otra que si pasó a serlo, cuidando porque el sistema no se sobrecargue artificialmente, situación



que se genera cuando se adiciona la información ahora necesaria, sin eliminar la que perdió importancia.

El sistema de Información.

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

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

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

Compromiso de la dirección.

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

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

Esta actitud debe expresarse en declaraciones y acciones que evidencien la atención a la importancia que se otorga a los sistemas de información.



Comunicación, valores de la organización y estrategias.

El proceso de comunicación de la entidad debe apoyar la difusión y sustentación de sus valores éticos, así como los de sumisión, políticas, objetivos y resultados de su gestión.

Para que el control sea efectivo, las entidades necesitan un proceso de comunicación abierto, multidireccionado, capaz de transmitir información relevante, confiable y oportuna.

Canales de comunicación.

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

El sistema se estructura en canales de transmisión de datos e información, En gran medida el mantenimiento del sistema radica en vigilar la apertura y buen estado de estos canales, que conectan diferentes emisores y receptores de variada importancia.

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

Evaluación de Información y Comunicación.

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

Se suministran, o los directores y jefes de departamentos, la información que necesitan para cumplir con sus responsabilidades.

La información está disponible, en tiempo oportuno, para permitir el control efectivo



de los acontecimientos y actividades, posibilitando la rápida reacción ante factores económicos comerciales y asuntos de control.

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

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

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

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

SUPERVISIÓN O MONITOREO

Es el proceso que evalúa la calidad del Control Interno en el tiempo. 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.

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

Unas de las cuestiones a tener en cuenta es:

- Constitución del Comité de Control integrado, al menos, por un dirigente del máximo nivel y el auditor interno. Su objetivo sería la vigilancia del adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno y su mejoramiento continuo.



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

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

Normas de Supervisión o Monitoreo.

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.

Un análisis periódico de la forma en que ese sistema está operando le proporcionará al responsable, la tranquilidad de un adecuado funcionamiento, o la oportunidad de su corrección y fortalecimiento.

Eficacia del Sistema de Control Interno.

El Sistema de Control Interno se considera efectivo en la medida en que la autoridad a la que apoya cuenta con una seguridad razonable en:

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



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.
- El cumplimiento con las leyes, decretos, reglamentos y cualquier tipo de normativa.

Auditorías del Sistema de Control Interno.

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

En el juego de interrelaciones de elementos que configuran y sustentan el Sistema de Control Interno, las auditorías desempeñan un papel importante.

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

La naturaleza, extensión y frecuencia de las evaluaciones del Sistema de Control Interno deben variar en función del nivel de riesgo determinado y de la ponderación de la importancia del control para reducirlo.

La auditoría 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.

Los objetivos de una entidad y los elementos de control que respaldan su logro descansan en supuestos fundamentales acerca de cómo funciona su entorno.

Con frecuencia se sostienen ampliamente, en una organización, los supuestos acerca de cómo funciona el sistema, aunque el personal puede desconocerlos. 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. Se necesita un diálogo abierto para identificar los supuestos. Si los supuestos de una organización no son válidos, el control puede ser ineficaz, por lo que la revalidación periódica de los supuestos de la organización es clave para la eficacia del control.

Tratamiento de las deficiencias detectadas.

Toda deficiencia que afecte o pueda llegar a afectar la efectividad del Sistema de Control Interno debe ser informada.

Deben establecerse procedimientos que determinen sobre qué asuntos, en qué forma y ante quién se presentará tal información

Las deficiencias en el funcionamiento del Sistema de Control Interno, dada su importancia, deben ser rápidamente detectadas y comunicadas, el término deficiencia debe entenderse en sentido amplio, es decir, cualquier condición dentro del sistema que sea digna de atención.

Evaluación de la Supervisión y Monitoreo.

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



Evaluar hasta qué punto las comunicaciones recibidas de terceros corrobora la información generada dentro de la organización o indican problemas.

Comparación periódica de los importes registrados por el sistema de contabilidad con los activos materiales.

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

Importancia del Control Interno.

El Control Interno es 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 propuestos:

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

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

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

El concepto seguridad razonable está relacionado con el reconocimiento explícito de la existencia de limitaciones inherentes del control interno, como: interpretación



errónea de instrucciones, errores de juicio, descuido, distracción y fatiga, burlar la separación de funciones por colusión (acuerdo entre empleados) para dañar a terceros la extensión de controles adoptados en una organización también esta limitada por consideraciones de costo, dado que no es factible establecer controles que protejan absolutamente el fraude y del desperdicio.

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

- Para proteger los Activos
- Obtener la exactitud y la confiabilidad de la Contabilidad y de otros datos e informes operativos
- Promover y juzgar la eficiencia de las operaciones de todos los aspectos de las actividades de la entidad
- Comunicar las políticas administrativas y estimular y medir el cumplimiento de las mismas.

El Sistema de Control Interno de cada empresa está diseñado para satisfacer las necesidades específicas de sus objetivos de organización, operación y dirección y tiene gran importancia entre las cuales se encuentran las siguientes:

- Es un instrumento eficaz para lograr la eficiencia y eficacia en el trabajo de las entidades.
- El desarrollo de nuevos términos relacionados con el Control Interno a diferencia de lo que hasta ahora se identificaba, es decir, solo contable.
- La introducción de nuevas cuestiones que aporten elementos generalizadores para la elaboración de los Sistemas de Control Interno en cada entidad. Conocer



la obligatoriedad del sistema del control interno resulta necesario para el buen funcionamiento de la empresa.



CAPITULO II. DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL AREA DE RESIDENCIA ESTUDIANTEL DEL INSTITUTO SUPERIOR MINERO METALURGICO DE MOA

2.1 Principales Características del Instituto Superior Minero Metalúrgico y del área Residencia Estudiantil.

El Instituto Superior Minero Metalúrgico de Moa “Dr. Antonio Núñez Jiménez” se encuentra situado en la zona costera del Municipio de Moa, Provincia de Holguín, al norte limita con el Reparto Miraflores y Atlántico, al sur con el Combinado Lácteo, al este con la Fuente, y al Oeste con zona despoblada, fue creado el 29 de julio del año 1976 por la Ley No. 1307 del Consejo de Ministros, con un perfil profesional minero – metalúrgico, para dar respuesta a las crecientes necesidades de profesionales de la Industria Cubana del Níquel y constituye, por sus características, único de su tipo en América Latina.

El instituto presenta como **misión:** La formación integral y continua de profesionales competitivos comprometidos con la patria y con sus ideales y principios de la Revolución, portadores de elevados valores socio humanistas que garanticen la continuidad del socialismo, el desarrollo de investigaciones científicas de relevancia nacional en el perfil Minero – Metalúrgico y la protección del medio ambiente con la promoción de tecnologías apropiadas para un desarrollo sostenible de la sociedad en un ambiente participativo y de mutuo compromiso de trabajadores y estudiantes, con una destacada labor extensionista y de promoción cultural.

El centro abarca un área de 55 662 m², cuenta con edificaciones de mampostería, techo de placa con fuerte estructura, en las que funcionan las áreas docentes, investigativo y la residencia estudiantil, área donde se centra dicha investigación.



La Residencia Estudiantil presenta una plantilla de 29 trabajadores en función, compuesta por: 9 Técnicos C (Carpetas), 9 Técnicos A (Instructoras Educativas), 1 Distribuidora, 1 Gestor A de Servicio para la educación Superior (Utilitis), 1 Técnico F en Gestión Universitaria F, 2 Sicopedagogas, 4 Gestores B (Auxiliares Generales), 1 Secretaria y 1 Director; además de estos trabajadores actualmente laboran 2 Auxiliares Generales de Contrato.

El área cuenta con varios locales, los que se encuentran:

Residencia 1, compuesta por 20 cuartos divididos en 5 cuartos por plantas; Residencia 4, compuesta por la misma estructura, en ambas Residencias se encuentran ubicadas las oficinas de las Sicopedagogas, Carpetas e Instructoras Educativas, Local de Tránsito o Almacén y Oficina del Director.

La Residencia 1 posee cuartos de 3 cubículos donde la máxima capacidad por cuartos es de 14 estudiantes y la mínima de 12. La Residencia 4 tiene cuartos de 6 y 7 cubículos donde la máxima capacidad por cuartos es de 32 Estudiantes y la mínima de 26.

Existen tres Facultades que agrupan las diferentes Carreras que se estudian en el Instituto como son: Facultad de Metalurgia-Electromecánica (Metalurgia, Eléctrica, Mecánica e Informática), Facultad de Geología-Mina (Geología, Mina) y la Facultad de Humanidades (Estudios Socioculturales, Bibliotecología, Contabilidad y Finanzas). El número de Estudiantes Extranjeros alcanza la cifra 98, pero el total de Estudiantes por Especialidades y Años, como se muestra en la Tabla 1 asciende a 806, a los cuales la Residencia Estudiantil le presta sus servicios.

TABLA 1

Especialidades	1er. Año	2do.Año	3er. Año	4to.Año	5to.Año
Metalurgia	26	26	23	22	20
Eléctrica	30	23	15	12	14
Mecánica	23	16	9	12	20



Informática	13	6	13	5	10
Geología	15	15	10	-	-
Minas	9	16	12	11	-
Socioculturales	21	29	14	17	32
Bibliotecología	14	23	6	24	22
Contab. Y Fin.	39	45	24	35	35
Total Estudiantes					806

2.2 Diagnóstico de la Implementación del Sistema de Control Interno en el área Residencia Estudiantil.

Para la realización del diagnóstico se determinó realizar una investigación primaria sobre la evolución que ha tenido el Control Interno en el Instituto Superior Minero Metalúrgico de Moa “Dr. Antonio Núñez Jiménez” y al organismo al cual se subordina, el Ministerio de Educación Superior (MES), el cual ha trabajado desde finales del año 1998 en la elaboración de un Programa de Perfeccionamiento de las áreas económicas, involucrando a la totalidad de los centros del país, para garantizar el cumplimiento de la Resolución Económica del V Congreso del PCC, documento que argumenta la necesidad del control oportuno y eficaz de la actividad económica y de implantar fuertes restricciones financieras que hagan que el control del uso eficiente de todos los recursos sea interno a la gestión y no dependan esencialmente de las comprobaciones externas.

En el Modelo de Gestión Económico Financiero (NMGEF) que se está implantando en todos los Centros de Educación Superior (CES) del país uno de sus subsistemas es el de Control Interno. Este subsistema aunque parte de Principios y Normativas Generales, tiene particularidades específicas acorde a la entidad o centro en el que se diseña; teniendo en cuenta que los controles



serán más efectivos cuando están incorporados a los procesos y se integran como parte inseparable de cada entidad.

En el ISMM se realizó una investigación para la elaboración y aplicación de las premisas que permitan el perfeccionamiento de las actividades de control, en todas las áreas del Centro, que concluyó con el diseño del Sistema de Control Interno a aplicar en todas las áreas del centro, con el fin de lograr los resultados positivos deseados, con un cambio cualitativo que se debe materializar en las calificaciones positivas de las comprobaciones y auditorías que se le practiquen.

Antes de implantar este sistema en el ISMM, el registro y control se verificaba a nivel del MES a través de las inspecciones generales. Internamente se hacían controles o inspecciones, se contrataban auditores para la verificación o auditorías a las áreas más vulnerables, estas inspecciones no se planificaban, se hacían esporádicamente o en las áreas que se detectaban problemas, además el MES verificaba a través de visitas de control y ayuda sistemáticamente. En esta etapa existía la planificación de la economía tanto de la inversión como de otros gastos. No estaba automatizada la información, se recolectaba, procesaba y almacenaba. En esa época se realizaban las diferentes actividades o tareas orientadas, o utilizando como guía los manuales de normas y procedimientos, en ellos estaban establecidos todas las regulaciones, procedimientos y normas que rigen todas las diferentes actividades por departamentos o áreas, y actividades (la actividad de equipos, mantenimiento constructivo, etc.).

El Instituto cambió la estructura y organigrama debido entre otras motivos a la aparición del periodo especial, el cual disminuyó el nivel de actividades, de gestión, cantidad y calidad de servicios, así como, el debilitamiento del nivel de aseguramiento, (disponibilidad técnica del transporte, la base material de estudio docente, laboratorios e investigación, instrumentos, etc.), por lo que trajo consigo una disminución importante de la matrícula de estudiantes. Con la reanimación y recuperación de la economía se incrementó el nivel de gestión del país, las localidades y entidades.



Con la implantación y surgimiento de la Batalla de Ideas, y las Tareas de la Revolución, surgió como una necesidad de desarrollar al país, la universalización de la enseñanza, donde el centro incrementó la cantidad de estudiantes de las carreras existentes y se crearon nuevas, lo que trajo como consecuencia la aplicación de una nueva estructura y plantilla.

Ya en el 2007 el nivel de actividad es considerable en comparación con períodos anteriores. La matrícula ascendió a más de 5 000, la atención a las Sedes Universitarias Municipales (SUM) es más directa y sistemática.

Las tareas de impacto económico crecieron también, incrementó el desarrollo local sostenible y fue necesario una valoración y reestructuración funcional de la infraestructura del centro (Ver Anexo1), para lo cual se propuso mediante un trabajo de diploma titulado “Diagnóstico y Evaluación de la Resolución 297/03 del Ministerio de finanzas y Precios en la Vicerectoría Económica del ISMM de Moa” una nueva estructura que facilite el funcionamiento correcto del Sistema de Control Interno (Ver Anexo2).

Una vez concluida la valoración sobre la evolución del Sistema de Control Interno en el Instituto Superior Minero Metalúrgico, se procedió a la realización de la evaluación de este Sistema de Control en el área Residencia Estudiantil.

Para realizar la evaluación se tomó como base la Guía Metodológica de Control Interno del Ministerio de Auditoría y Control (Ver Anexo 3), modificadas por la autora y su tutor, atendiendo a las particularidades de la investigación.

Esta guía persigue como objetivo evaluar el Grado de Implementación del Sistema de Control Interno en una entidad y no un área específica, por lo que en dependencia del área y sus características, procedería o no la evaluación de temáticas, normas y actividades implícitas en la Guía Metodológica del Sistema Control Interno.

Para la evaluación del Sistema de Control Interno en la Residencia Estudiantil se desarrollaron las siguientes Etapas metodológicas:

1. Estudio de la documentación del área Residencia Estudiantil.
2. Aplicación de técnicas de recolección de información.



3. Procesamiento de la información.
4. Elaboración de medidas para lograr la correcta implementación del Sistema de Control Interno en la Residencia Estudiantil.

1- Estudio de la Documentación

- Para el desarrollo de esta etapa se estudiaron los siguientes documentos. Resolución No.297/03 del MFP y el cronograma de la implementación de la Resolución No. 297/03 del MFP.
- La resolución de constitución del Comité de Control.
- Expediente de la implementación de la Resolución No.297/03 del MFP.

Como resultado de esta etapa se pudo comprobar que existe el cronograma de implementación pero no reúne la calidad requerida, no existe el órgano asesor de apoyo a la comisión de Control Interno de la entidad, y se trabaja en la confección del expediente de la implementación de la Resolución No.297/03 del MFP. De manera general se necesita trabajar y profundizar detalladamente en la capacitación de los trabajadores y administrativos acerca componentes de la Resolución No.297/03 del MFP.

2- Aplicación de Técnicas de Recolección de la Información

Se seleccionaron las técnicas apropiadas para la recolección de la información necesaria acorde a las características del objeto de estudio, que consistieron en técnicas verbales como las entrevistas, encuestas e indagaciones.

Con el objetivo de agilizar y hacer más efectivo el diagnóstico de los componentes, se elaboró un cuestionario para darle cumplimiento a varios criterios de medidas cuya evaluación se obtendría mediante entrevistas a trabajadores para la calificación general de las normas que integran los componentes del Sistema de Control. (Ver Anexo 4)



En la aplicación de la encuesta se utilizó un método estadístico para determinar el tamaño de muestra óptimo a entrevistar con el propósito de agilizar la investigación y racionalizar los recursos, la metodología se muestra a continuación:

Ecuación

$$n = \frac{s^2}{\sigma^2} = \frac{\text{Varianza de la muestra}}{\text{Varianza de la población}}$$

Donde: $s^2 = p.(1 - p)$

El cálculo de N se ajusta utilizando la ecuación

$$N' = \frac{n}{1 + \frac{n}{N}}$$

Tomando como datos tamaño de la población de 29 trabajadores, un error estándar de 5%, varianza muestral de 0,25; y varianza poblacional de 0,0025 se obtuvo como tamaño de la muestra un total de 22 de trabajadores a entrevistar.

3- Procesamiento de la Información

El procesamiento de la información se realizó de dos formas:

1. Calificación general cuantitativa y cualitativa de la implementación.
2. Evaluación individual del grado de implementación de cada componente
(Tablas: 3-22 Anexo, evaluación individual de los componentes)

Para la valoración cuantitativa general se tuvieron en cuenta los siguientes aspectos:



1. Teniendo en cuenta que el principal objetivo de esta comprobación es el de coadyuvar a la implementación de la Resolución No.297/03 del MFP en el área Residencia Estudiantil del Instituto Superior Minero Metalúrgico de Moa y no a su entidad, no pudo aplicarse el método valorativo hacia las temáticas a) el cumplimiento de las tareas de obligatorio cumplimiento por las entidades y b) la calidad de los cronogramas elaborados, ya que dichas temáticas abarcan otras áreas, dimensiones y tareas enmarcadas fuera del área objeto a investigar.
2. La investigación se centró en reflejar con precisión el grado de implementación del Sistema de Control Interno definido como temática c).
3. Al momento de responder los aspectos previstos en la temática c) grado de implementación del Sistema de Control Interno, de no resultar viable la aplicación total de la misma, se procederá en este caso a marcar con una “equis” la casilla denominada NO PROCEDE.
4. Cada aspecto de la temática deberá ser verificado fehacientemente sin excepción por los comprobadores o el comprobador, marcando con una “equis” en la casilla que corresponda según la evaluación efectuada, teniendo presente en este momento, la posibilidad de una de las alternativas siguientes:
Grado de Implementación
 - No Iniciada
 - En proceso
 - Terminada
5. Se requerirá efectuar la suma de los aspectos marcados con una X en cada una de las columnas y determinar el tanto por ciento con relación al total de cada columna. (Del número de aspectos de cada Temática se le descontará el número de aspectos que no proceden para determinar el total de aspectos evaluados en cada una, el que será utilizado como denominador para determinar el tanto por ciento de cada columna.



6. Para determinar el tanto por ciento de cumplimiento del Grado de Implementación, sumarán los tantos por cientos de las columnas denominadas en proceso y terminada.
7. Por último, al concluirse la aplicación de la Guía de Comprobación del Control Interno, se trasladarán los totales correspondientes de cada una de las columnas señaladas anteriormente al “Resumen Valorativo”. Para determinar el tanto por ciento de cumplimiento de las columnas Grado de Implementación se sumarán los tantos por cientos de las columnas denominadas En Proceso y Terminada. Al número total de aspectos de la Guía (123) se le descontará el número total de aspectos que no proceden para determinar el denominador que servirá de base para calcular el tanto por ciento de cada columna a nivel de la entidad.

La calificación por componente se considerará “Implementación Adelantada” los componentes que obtengan un 80% o más de aspectos En Procesos y Terminados.

“Implementación Normal” los componentes que obtengan entre 60 y 79% de aspectos En Procesos y Terminados.

“Implementación Atrasada” los componentes que obtengan menos del 60% de aspectos En Procesos y Terminados.

Como iniciativa de la autora y su tutor se le agregaron a las tablas las calificaciones totales por componente, de manera que se pudiese obtener resultados generales de forma más rápida y concisa a medida que se fuese evaluando los componentes, mostrando de esta forma un informe primario de los aspectos a controlados en la guía.

En el diagnóstico se tuvo en cuenta los pasos a seguir para la implementación establecida en la guía del MAC.

Partiendo de lo anterior se realizó la valoración de la implementación general según las tareas de la temática c) Grado de Implementación de Sistema de Control Interno recogida en la guía.



Tabla 26 Grado de Implementación del SCI

TEMATICA 3: GRADO DE IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO				
Ambiente de control				
I. Integridad y valores éticos				
DESCRIPCION DEL CONTENIDO DEL ASPECTO	Grado de Implementación de la Resolución No.297/03			No Procede
	No iniciada	En Proceso	Terminada	
	1	2	3	
1- Existen y están en aplicación los códigos de conducta y otras políticas donde se considere la practica empresarial de la entidad y los niveles esperados de comportamiento ético y moral.			x	
2- Están establecidas políticas para las relaciones con los clientes, proveedores, competidores, inversores y otras entidades.		x		
3- Se cumplen y controlan las tareas para la defensa por la entidad y por cada integrante del colectivo de trabajadores.			x	
4- Los dirigentes y trabajadores están conscientes de sus responsabilidades en cuanto a la aplicación del control interno en la entidad.			x	
TOTALES		1	3	
En %		25%	75%	

II. Métodos y Estilo de Dirección				
1. El director y el consejo de dirección evalúan periódicamente la situación de la contabilidad y la fiabilidad de los estados financieros.				x
2. Están establecidos los análisis periódicos del Sistema de Control Interno.				x
3. Están establecidos los análisis periódicos de las medidas de prevención por las áreas correspondientes.			x	



4. Están creados y participan activamente los órganos colectivos de dirección en la toma de decisiones de la entidad.			x	
5. Los dirigentes y trabajadores conocen los objetivos, estrategia y política de la entidad, según el nivel y responsabilidad de cada uno.			x	
6. Están establecidas las actividades a desarrollar por los diferentes comités o comisiones (control, cuadro, calidad, de Auditoría).		x		
7. El consejo de dirección examina y participa en las decisiones o iniciativas estratégicas y transacciones de significación.				x
8. Esta establecido el análisis por el consejo de dirección de los resultados de las Auditorías, comprobaciones e inspecciones y se adoptan las medidas para subsanar las deficiencias detectadas.			x	
TOTALES		1	4	3
EN %		20%	80%	

III. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA				
1. La estructura organizativa existente se corresponde con la estructura aprobada			x	
2. Están establecidas las relaciones administrativas reconocidas en la estructura entre la oficina central y las dependencias adscritas.	x			
3. Están definidas las responsabilidades de los directivos respecto a las actividades de sus áreas de responsabilidad.	x			
4. La estructura organizativa existente mantiene una adecuada segregación entre las funciones operativas, las administrativas, las de dirección y las de custodia.			x	
5. Están establecidas las líneas precisas de autoridad y responsabilidad.		x		
6. Se ha aprobado el comité de control su estructura, objetivos y personas que lo integra.				x
TOTALES	2	1	2	1
EN %	40%	20%	40%	

VI. POLITICAS Y PRACTICAS DE PERSONAL
--



1. Esta elaborado el procedimiento relativo al sistema de recursos humanos y de cuadros.				x
2. Esta implementada la política y los procedimientos para la selección y contratación de los trabajadores.				x
3. Están establecidas las funciones para cada puesto de trabajo de la entidad.			x	
4. Esta establecido el procedimiento para la evaluación sistemática del desempeño de cada trabajador.			x	
5. Cada trabajador de la entidad conoce sus deberes y derechos.			x	
6. Está elaborado un Plan de Superación y Entrenamiento para los trabajadores, los correspondientes a las diferentes áreas.			x	
7. Se garantiza con un programa de vacaciones que todos los trabajadores disfruten sus vacaciones.			x	
8. Se incluyen en este programa, de ser necesario, la continuidad del trabajo que realizan aquellos trabajadores que disfrutan de sus vacaciones.			x	
TOTALES			6	2
EN %			100%	

V. MANUALES Y PROEDIMIENOS Y DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS				
1. Esta elaborado un manual de organización o reglamento orgánico				x
2. Están elaboradas las normas y procedimientos de contabilidad.				x
3. Están elaboradas las normas y procedimientos del resto de las operaciones que desarrolla la entidad.	x			
4. Están debidamente archivados, manual o digitalizada, la información requerida para el buen funcionamiento de la entidad y para coadyuvar a la toma de decisiones por los dirigentes de esta, como por ejemplo:				
a) Principales regulaciones jurídica económica financiera que norme la entidad.				x
b) Reglamento Disciplinario			x	
c) plan de Prevención			x	
d) procedimiento de evaluación del desempeño			x	
e) Plan de Capacitación			x	
f) Estados financieros				x
g) Documento Legal que crea la entidad				x
h) Documento que aprueba el Objeto				x



Social				
TOTALES	1		4	6
EN %	20%		80%	
CALIFICACION TOTAL COMPONENTE Ambiente de Control				
TOTALES	1	4	18	6
CALIFICACION (%)	4.3%	17.39%	78.26%	
Grado de Implementación	Implementación Adelantada			95.65%

Evaluación de Riesgos				
VI. RIESGOS ASOCIADOS A LOS OBJETIVOS DE LA ENTIDAD				
1. Los objetivos y metas constituyen una guía para la dirección de la entidad, en la determinación de los puntos débiles o riesgos para su funcionamiento.	x			
2. Se han considerado los objetivos secundarios que de incumplirse pueden afectar el cumplimiento de los fundamentales.		x		
3. La dirección ha identificado los recursos necesarios para alcanzar objetivos fijados.		x		
4. Todos los niveles de la dirección participan en la fijación de objetivos.		x		
5. Todos los niveles de la dirección están conscientes de hasta que punto están comprometidos en la consecución de los objetivos.			x	
TOTALES	1	3	1	
EN %	20%	60%	20%	

VII. IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS				
1. Existen mecanismos adecuados para identificar los riesgos derivados de fuentes internas y externas.	x			
2. Se han identificados los riesgos y las causas que lo provocan, que atentan contra el logro de los objetivos de la entidad.	x			
3. Se evalúa la frecuencia o probabilidad de ocurrencia de los riesgos.	x			
4. Se han realizado el análisis de la pérdida que podría resultar por la existencia del riesgo.		x		
5. Si como parte de los riesgos identificados se encuentran los asociados a ; La dirección, informática, producción, comercial, recursos, humanos,		x		



financieros, etc.				
6. Existen medidas de protección concretas para eliminar o neutralizar los principales riesgos identificados y evaluados.	x			
7. El plan de prevención ha tenido en cuenta el análisis de los riesgos que enfrenta la entidad referidos al control de los recursos y han adoptado las medidas para prevenir o contra restar su ocurrencia.			x	
TOTALES	4	2	1	
EN %	57%	29%	14%	

VIII. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE RIESGOS

1. Existe un sistema de información que permite conocer el comportamiento de los riesgos identificados, para la adecuada toma de decisiones.	x			
2. Existe un control sistemático en cada área de los posibles riesgos que enfrentan y el cumplimiento de los planes elaborados para contrarrestarlos.		x		
3. El Consejo de Dirección analiza con periodicidad los informes elaborados sobre la administración de riesgos y toma de decisiones correspondientes.		x		
4. Se discute en la Asamblea de Trabajadores el cumplimiento del Plan de Prevención y las causas y condiciones que propician los hechos que se produzcan.			x	
5. Están garantizados los recursos de protección contra incendio, seguro de equipos de transporte o de otro tipo, etc.		x		
6. Conocen los trabajadores las Medidas de Protección y están entrenados en los procedimientos y medidas de protección aplicadas en cada caso.			x	
TOTALES	1	3	2	
EN %	16.66%	50%	33.33%	
CALIFICACION TOTAL COMPONENTE Evaluación de Riesgo				
TOTALES	7	8	3	
CALIFICACION (%)	38.89%	44.44%	16.67%	
Grado de Implementación	Implementación Atrasada			61.11%

Actividades de control



IX. COORDINACION ENTRE AREAS Y DOCUMENTACION				
1. Se han establecido las debidas coordinaciones entre las áreas que propicien la integración, la consistencia y la responsabilidad con carácter colectivo.			x	
2. Los funcionarios y trabajadores consideran las implicaciones y repercusiones de sus acciones en relación con la entidad, lo que supone consultas dentro y entre las entidades.			x	
3. La estructura de control y todas las transacciones y hechos significativos, están claramente documentados, y la documentación esta disponible para su verificación.			x	
TOTALES			3	
EN %			100%	

X. NIVELES DEFINIDOS DE AUTORIZACION Y SEPARACION DE TAREAS Y RESPONSABILIDADES				
1. Se utilizan apropiadamente las actividades de control identificadas y se establecen los debidos momentos y niveles de autorización , considere entre otros aspectos, los siguientes:				
a) Seguimiento y revisión por parte de los responsables de las diversas funciones o actividades.			x	
b) Comprobación de las transacciones en cuanto a exactitud, totalidad, y autorización pertinente: Aprobaciones, revisiones, cotejos, recálculos, análisis de consistencia, prenumeraciones,			x	
c) Controles físicos patrimoniales: arqueos, conciliaciones y recuentos.			x	
d) Análisis efectuados por la dirección.			x	
2. Se definen los niveles de autorización de las principales actividades de la entidad.	x			
3. Se elaboran las actas de responsabilidad por la custodia de activos en todas las áreas de la entidad.			x	
4. La estructura organizativa existente garantiza que ningún departamento controle los registros contables relativo a sus propias operaciones.				x
5. La estructura organizativa existente garantiza que ninguna persona controle todas las fases de una transacción.			x	
TOTALES	1		6	1
EN %	16%		84%	



XI. ROTACION DEL PERSONAL EN LAS TAREAS CLAVES				
1. Está establecida la rotación del personal en actividades claves o que debilitan el control interno.				x
2. Se cumplen los planes de rotación en el desempeño en las tareas claves del personal involucrado y se desarrollan con calidad.				x
TOTALES				2
EN %				

XII. INDICADORES DE DESEMPEÑO				
1. Existe un sistema de indicadores de rendimiento implementado en la entidad para la puesta en marcha de acciones correctivas que disminuyan o eliminen las desviaciones importantes.	x			
2. La dirección efectúa, análisis, periódicos y sistemáticos de los resultados obtenidos comparándolos con periodos anteriores con los presupuestos y planes aprobados y otros niveles de análisis que le sean útiles para medir el desempeño.				x
TOTALES	1			1
EN %	100%			

XIII. CONTROL DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION				
1. Está implantado un sistema de seguridad informática.				x
2. Está establecido un sistema claves para tener acceso a los equipos, módulos, al servidor y a terminales, etc.				x
3. Se mantienen las instrucciones de operación de los sistemas.				x
4. Se mantienen actualizados los programas contra virus.				x
5. Está establecido la salva de toda la información procesada en los equipos de computación, y esta se mantiene en lugar seguro.				x
TOTALES				5
EN %				

XIV. ACCESO RESTRINGIDO A LOS RECURSOS, ACTIVOS Y REGISTROS				
1. Existen procedimientos o mecanismos de seguridad para restringir el acceso a los activos y registros.			x	



2. Están definido los accesos a las áreas e almacenaje, locales de servidores de comunicación y otras áreas restringidas.			x	
3. Existen actas de responsabilidad por la custodia de activos, y cada responsable tiene copia de estas.			x	
TOTALES			3	
EN %			100%	
CALIFICACION TOTAL COMPONENTE Actividades de Control				
TOTALES	2		12	9
CALIFICACION (%)	14.28%		85.71%	
Grado de Implementación	Implementación Adelantada		85.71%	

Información y Comunicación				
XV. INFORMACION				
1. Existen y esta implantados un sistema de informaron que facilite al director y al consejo de dirección los informes necesarios sobre la gestión de la entidad.	x			
2. El sistema de informaron define y establece los indicadores que debe emitir y recibir cada dirigente de la entidad.	x			
3. Se desarrollan o revisan los sistemas de información sobre la base de un plan estratégico para dicho sistema de información.	x			
4. Existe el apoyo de la dirección al desarrollo del sistema de información necesarios mediante la asignación de los recursos apropiados, tanto humanos como financieros, según lo aprobado en su plan.			x	
TOTALES	3		1	
EN %	75%		25%	
XVI. COMUNICACIÓN				
1. Están establecidos los canales de comunicación para que los trabajadores informen a la dirección de la entidad irregularidades que se presenten.			x	
2. Existen los mecanismos para que la dirección de la entidad reciba las sugerencias de los trabajadores sobre como mejorar la productividad, la calidad			x	



y otro tipo de mejoras similares.				
3. Existe una comunicación adecuada entre todas las áreas de la entidad que permita que los trabajadores cumplan con eficacia sus responsabilidades.		x		
4. Existe apertura y eficacia en los canales de comunicación con los clientes, proveedores y otras entidades externas para transmitir informaron sobre los cambios que se produzcan con éstos.			x	
5. Se realiza un seguimiento oportuno y apropiado por la dirección de la entidad de las comunicaciones recibidas de clientes, proveedores, organismos de control y otros.			x	
TOTALES		1	4	
EN %		20%	80%	
CALIFICACION TOTAL COMPONENTE Información y Comunicación				
TOTALES	3	1	5	
CALIFICACION (%)	33.33%	11.11%	55.55%	
Grado de Implementación	Implementación Atrasada			66.66%

Supervisión y Monitoreo				
XVII. SUPERVISION Y MONITOREO				
1. Se ha diseñado un sistema de supervisión y monitoreo que vele por el cumplimiento de los distintos componentes del control interno.	x			
2. Está establecida la forma y periodicidad en que los jefes de áreas deben informar a su nivel superior sobre la situación del control interno en su área de responsabilidad.	x			
3. La dirección de la entidad mantiene control sistemático sobre la implementación del sistema de control interno en las dependencias subordinadas.				x
4. Están establecidos los controles tendentes a verificar las acciones contenidas en el plan de prevención		x		
5. Se mantiene actualizado el expediente único de Auditoría.				x
6. Está planificada la realización de una Auditoría del sistema del control interno,				x



como mínimo una vez al año.				
7. Comprobar que el plan de prevención, en cada una de las acciones, define el tiempo o los momentos de ejecución, los ejecutantes y los responsables de su control.			x	
8. El comité tiene asignada la responsabilidad de mantener la verificación del cumplimiento del cronograma de implementación de la resolución no. 297/03.				x
TOTALES	2	1	1	4
EN %	50%	25%	25%	
CALIFICACION TOTAL COMPONENTE Supervisión y Monitoreo				
TOTALES	2	1	1	4
CALIFICACION (%)	50%	25%	25%	
Grado de Implementación	Implementación Atrasada			50%

En la Tabla 27. Se muestra un resumen valorativo del grado de implementación Resolución No.297/03 por tareas y temáticas.

Tabla 27 Resumen Valorativo

TEMATICAS	Grado de Implantación Resolución NO. 297/03			No Pro cede.
	No Iniciada	En Proceso	Terminada	
	1	2	3	
AMBIENTE DE CONTROL				
I. Integridad y Valores Éticos		1	3	
II. Métodos y Estilos de Dirección		1	4	3
III. Estructura Organizativa	2	1	2	1
IV. Políticas de Recursos Humanos		1	5	2
V. Manuales y Procedimientos y Disposiciones Legales y Reglamentarias	1		4	6
EVALUACION DE RIESGOS				
VI. Objetivos de la Entidad	1	3	1	
VII. Identificación y Evaluación de	4	2	1	



Riesgos				
VIII. Seguimiento y Control de Riesgos	1	3	2	
ACTIVIDADES DE CONTROL				
IX. Coordinación entre las áreas y documentación			3	
X. Niveles definidos de autorización y Separación de Tareas	1		6	1
XI. Rotación del Personal en las tareas claves				2
XII. Indicadores de Desempeño	1			1
XIII. Control de las Tecnología de Información				5
XIV. Acceso restringido a los recursos, Activos y Registros			3	
INFORMACION Y COMUNICACIONES				
XV. Información	3		1	
XVI. Comunicación		1	4	
SUPERVISION Y MONITOREO				
XVII. Supervisión y Monitoreo	2	1	1	4
TOTALES	17	14	39	25
En %	24.29%	20%	55.71%	
Calificación en %		75.71%		

La guía de Control Interno fue evaluada a través del diagnóstico de la temática Grado de Implementación del Sistema de Control Interno. Esta metodología arrojó como resultado un grado de implementación del Sistema de Control Interno de un **75.71%**, la que se califica como de **Implementación Normal** (Ver Tabla 2).

TABLA 2

Calificación de la Entidad	Actividades valoradas en %	Peso Relativo %	Calificación Final %
Cumplimiento de las Tareas en %	-	-	-
Calidad del Cronograma en %	-	-	-
Grado de Implementación en %	75.71%	-	-
Calificación Total	Implementación Normal		75.71%



Valoración cualitativa de la información

Componente Ambiente de Control

Primera Norma: Integridad y Valores éticos

Se solicitó el documento (Código de Ética específico, Reglamento Interno, Convenio Colectivo de Trabajo u otros), donde se recogen los valores del área y sus normas de comportamiento y esta actividad se calificó de Terminada, ya que existen documentos como: El Convenio Colectivo de Trabajo, el cual debe renovarse anualmente. Existe y se aplica un Reglamento Interno dictado por el Ministerio para los Estudiantes, así como para los Trabajadores.

Para la evaluación del segundo criterio de medida con una valoración en proceso, se adaptó la actividad al área de la forma siguiente: se solicitará el documento, procedimiento, norma, resolución donde se establezca la política del área referida a las relaciones con los estudiantes y ATM, Vicerectoría docente, Vicerectoría Económica ya que la misma no es una empresa. En cuanto al desarrollo de estas relaciones con los estudiantes, los aseguramientos como el Módulo de Aseo Estudiantil que se pide por la conciliación mensual (Ver Anexo 5), Medios de Higiene y Limpieza, Avituallamiento, otros equipos para la beca (Ej: Televisor, Refrigerador, etc.) se solicitan por la Residencia Estudiantil a la Vicerectoría Docente que aprueba y autoriza, luego se procesa el vale por medio de la Vicerectoría Económica para despacharlo ATM (proveedores), quien también se encarga de gestionar los Medios de Limpieza y Materiales de Insumo para la Residencia a través de la Vicerectoría Económica. La relación de la Residencia con los Estudiantes valorando a estos últimos como clientes del área es buena, ya que las decisiones que se toman se consultan con el Consejo de Residencia Estudiantil (FEU) y cuando los Estudiantes tienen alguna inquietud o sugerencia se la comunican al Administrativo del área para su solución.



Se verificó si se conocen las tareas, misiones que cumplen los trabajadores y su ubicación, en caso de situaciones excepcionales por medio de entrevistas a varios trabajadores con un grado de implementación: Terminado con 92% de respuestas positivas en las entrevistas, pues los imprescindibles (Director, Distribuidora e Instructoras Educativas) activan un Sistema de Mando que trabaja de forma unánime con el fin de proteger los intereses del Centro y sus Estudiantes, además la mayor parte de los trabajadores están ubicados en el Batallón Universitario, los cuales en el mes de Noviembre tienen un Concentrado Militar para Trabajadores y Estudiantes, independientemente de que cuando hay alguna orientación que dar se reúne a todo el personal docente, de servicio y estudiantes en la Plaza “2 de Diciembre”.

Se verificó si los jefes de áreas conocen su responsabilidad en el Sistema de Control Interno, así como los trabajadores en sus puestos y en la entidad y la respuesta fue positiva, calificándose de 90% en las entrevistas ya calificada de terminada, ya que no solo llevan Registros, documentos y controlan recursos con los que diariamente trabajan sino que también velan por el cuidado de los medios de protección y útiles para desempeñar su trabajo (Ver Anexo 6) el cuidado de las relaciones laborales de unos con otros y el trabajo en equipo de cada una de las áreas, locales y departamentos que abarca la Residencia Estudiantil.

Segunda Norma: Métodos y Estilos de Dirección.

El primer aspecto a evaluar no procede en la Residencia Estudiantil, ya que se pide verificar en las actas de los Consejos de Dirección que se evalúa al menos trimestralmente, la situación de la contabilidad y la información financiera derivada de ella.

El segundo criterio de medida no procede en la Residencia Estudiantil, debido a que se pide verificar en las actas del Consejo de Dirección si se desarrollan al menos trimestralmente, el control el avance del proceso de Implementación del Sistema de Control Interno el cual no está establecido.



En la tercera actividad se verificó en las actas del Consejo de Dirección que se desarrollan, al menos trimestralmente, el comportamiento de las medidas de prevención (Ver Anexo 7) en cada una de las áreas de la entidad, donde se chequea mensualmente el comportamiento del Plan de Medidas para la prevención contra las Indisciplinas, Ilegalidades y Actos de Corrupción del área en los Consejos de Dirección que se realizan en la Vicerectoría Docente, por lo que este criterio de medida se evalúa de: Terminado.

Se investigó cuantos órganos colectivos están creados y cuantos funcionan sistemáticamente, y en esta área se encuentran creados el Consejo de Residencia Estudiantil y el Consejo de Dirección Interno de la Residencia, que aunque funciona internamente no está constituido formalmente por nombramiento. Este cuarto aspecto se valora de: Terminado.

Se comprobó que los dirigentes y trabajadores si conocen los objetivos, estrategias y políticas de la entidad, según su nivel de responsabilidad de cada uno y mediante entrevista a trabajadores expresaron que existe una estrategia principal a nivel de Centro de la cual se traza la estrategia del área y de esta se deducen los objetivos de trabajo para el funcionamiento de los diferentes departamentos. En cuanto al grado de implementación de este quinto criterio de medida la evaluación es: Terminada, calificación de 89% en las entrevistas.

Se verificó si los órganos colectivos de dirección tienen definidas sus actividades, temas a tratar, estructura de funcionamiento y el órgano colectivo del Consejo de Residencia Estudiantil (lo dirige la FEU) tiene definidos estos puntos, por lo que este aspecto a evaluar se considera en proceso.

La actividad número siete de esta norma no procede, ya que pide la verificación en las actas del Consejo de Dirección las decisiones sobre objetivos, estrategias, planes financieros, proyecciones principales de trabajo.



La actividad número ocho del aspecto a evaluar está terminado, pues sí se analiza el resultado de las auditorias, comprobaciones y se adoptan medidas necesarias para superar las deficiencias.

Tercera Norma: Estructura Organizativa.

En el primer aspecto a evaluar se califica como terminado, porque se verificó que la estructura real se corresponde con la que aparece aprobada en documentos oficiales por el nivel correspondiente, lo que no se ha logrado completar la plantilla de cargos diseñada para la Residencia Estudiantil (Ver Anexo 8).

En cuanto al establecimiento de las relaciones administrativas reconocidas en la estructura entre la Oficina Central y las dependencias adscritas se verificó que se encuentran aprobadas en la Estructura a nivel de Centro y esta en Recursos Humanos. También esta elaborado un documento que anualmente se actualiza, donde refleja en cada lugar que áreas subordinadas atiende y se reconocen estas relaciones entre ambas partes, a este documento se le conoce por Características del Centro. Además existe un organigrama donde está definido cada dependencia y cada nivel central, pero las relaciones dentro de la Residencia estudiantil como: la Dirección de Residencia con el Local de Tránsito para Almacenaje, Edificio Residencia 1, Edificio Residencia 4, no están establecidas por lo que esta actividad no esta iniciada a nivel de área.

En cuanto a si están definidas las responsabilidades de los directivos respecto a las actividades de sus área de responsabilidad, se comprobó que existe un documento aprobado por el Ministerio a nivel central y este se adapta en dependencia de las características de cada lugar, pero en la Residencia Estudiantil no existe un documento adaptado a esta área, por lo que esta actividad se evalúa de: no iniciada.

El cuarto criterio de medida se evaluó de: Terminado, con un 91% de respuestas positivas en las entrevistas ya que se verificó, y la estructura



organizativa sí mantiene una adecuada segregación entre las funciones operativas, las administrativas, las de dirección y las de custodia, salvo en algunas funciones sea necesario fortalecer dicha estructura para su mejor funcionamiento. Referente al procedimiento para realizar alguna transacción, Ejemplo: para el pago de algún medio en uso (Sabana, Toalla, Almohada, etc.) que se entregue al estudiante y se le pierda, éste debe reponerlo si está a su alcance en un término de tiempo fijado entre ambas partes (Estudiante y Residencia), en caso de que se cumpla el término y no haya solución, éste debe pasar por el Local de Tránsito donde se almacenan estos medios para que la Distribuidora le llene un modelo denominado como Depósito en Caja, en el que se recogen sus datos generales, el motivo de la pérdida, el medio a reponer y el importe a pagar en la Caja, quien emite un comprobante de Pagado que respalda la reposición material del medio en el almacén. En el caso de la pérdida de colchones que no se pueden reponer de forma material por el estudiante, se procede al pago por éste en efectivo mediante el mismo mecanismo (Ver Anexo 9).

La actividad no.5 se evaluó de: en proceso, ya que sí están definidas las funciones de las áreas y las facultades de los dirigentes, pero las funciones del área de la Residencia se deben definir.

El sexto criterio de medida no procede en el área de la Residencia Estudiantil, pues el Comité de Control está creado a nivel de Centro.

Cuarta Norma: Políticas y prácticas de Personal.

Con respecto al primer aspecto a evaluar correspondiente a esta norma, se determinó que no procede en esta área, verificándose son actividades del área Recursos Humanos.

Este segundo criterio de medida a evaluar no procede en el área de la Residencia Estudiantil, debido a que la política y los procedimientos para la



selección y contratación de los trabajadores se aplican solo en Recursos Humanos.

La tercera tarea se evaluó de: terminada, porque se verificó que están definidas las funciones para todos los puestos de trabajo de la entidad en el Manual de Código de Cargos que se encuentra en Recursos Humanos, además en el expediente de cada trabajador están definidas estas según la profesión de cada cual, a este documento se le llama Profesiograma.

Se verificó el cuarto aspecto y si está definido el procedimiento para la evaluación de desempeño, el que aparece en una Resolución para evaluar a Administrativos, Obreros y Personal de Servicio y los Técnicos que se evalúan de otra forma mediante otra Resolución. También existe la Instrucción I y II del 2005 para evaluar a los Profesores y demás Trabajadores. En esta se mide la evaluación a través de 4 Indicadores a los profesores y a los trabajadores se miden por otros Indicadores, por lo que esta actividad se evalúa de: terminada.

La quinta actividad comprobó que cada trabajador de la entidad conoce sus deberes y derechos, los cuales aparecen en el Convenio Colectivo de Trabajo, Reglamento Interno, mediante Resolución 128/2006 y Resolución 70/2007, mostrándose que la evaluación de este aspecto es: terminado, calificación de 88 % en las entrevistas.

Está elaborado un Plan de Capacitación y Entrenamiento para los trabajadores que abarca a los miembros de esta área, por lo que se evalúa de: terminado este sexto criterio.

Se comprobó y si existe un plan de vacaciones que abarca a todos los miembros del área, por lo que la evaluación de esta séptima actividad es: terminada.

La octava actividad se califica de: terminada, pues se comprobó y existe la programación para garantizar la continuidad de trabajo que realizan aquellos



trabajadores que disfrutaban sus vacaciones, aunque por las características del centro la mayoría de los trabajadores salen de forma masiva en los meses de Julio y Agosto.

Quinta Norma: Manuales y Procedimientos y Disposiciones Legales y Reglamentarias.

El primer aspecto a evaluar correspondiente a la Quinta Norma no procede, ya que se pide Manual de Organización o Reglamento Orgánico del Centro.

El segundo criterio de medida no procede en el área de la Residencia Estudiantil, ya que se comprobó que no existe el manual de normas y procedimientos contables, que debe tener como mínimo: Nomenclador de cuentas adaptado a la entidad y a las características del sistema informático, si procede y uso y contenido de las cuentas.

La evaluación de la tercera actividad es: no iniciada, según verificación no se han emitido las normas y procedimientos de todas las operaciones del área.

En la actividad cuarta se verificó que algunos documentos se encuentran debidamente archivado de forma manual el funcionamiento de la entidad y coadyuvar a la toma de decisiones por los dirigentes como por ejemplo:

- a) Documento legal que crea la entidad, no procede.
- b) Documento que aprueba el Objeto Social, no procede.
- c) Principales regulaciones jurídicas, económicas, financieras que norma la entidad, no procede.
- d) Reglamento Disciplinario, terminado.
- e) Plan de Prevención, terminado.
- f) Procedimiento de evaluación del desempeño, terminado.
- g) Plan de Capacitación, terminado.
- h) Estados Financieros, no procede.



La calificación total del **Componente Ambiente de Control** es de **95.65%**, la cual refleja un **grado de Implementación Adelantado**.

Componente Evaluación de Riesgos.

En el área de la Residencia Estudiantil no se ha hecho un inventario del control de los riesgos internos y externos por lo que no se puede hacer una evaluación de las diferentes actividades de esta norma, pero si se encuentra elaborado el Plan de Medidas para la Prevención contra las Indisciplinas, Ilegalidades y Actos de Corrupción que le da respuesta en parte a la Evaluación de los Riesgos asociados con los objetivos y metas de las diferentes áreas de la Residencia Estudiantil.

Sexta Norma: Riesgos Asociados a los Objetivos de la Entidad.

La primera actividad a evaluar se considera no iniciada, debido a que no se han definido riesgos internos y externos asociados al cumplimiento de los objetivos y principales metas de la organización, salvo el Plan de Medidas para la Prevención contra Indisciplinas, Ilegalidades y Actos de Corrupción que regula al MAC.

Sí se han definido los objetivos, criterios de medidas y objetivos secundarios para el cumplimiento de los objetivos de la entidad. En cuanto al Área de Resultados Claves en el objeto referente a la Formación Profesional, esta vinculada a la labor educativa de los Profesores a los Estudiantes y en el objeto relacionado con la Extensión Universitaria se refleja la labor educativa y el trabajo Político-Ideológico. La valoración del segundo aspecto se califica en proceso.

Sí se han identificado los recursos materiales, financieros y humanos necesarios para alcanzar la meta fijada, mediante entrevista al Director y verificaciones en documentos donde se han solicitado recursos de ese tipo, por



lo que el grado de calificación de esta cuarta actividad se considera en proceso.

El cuarto aspecto se considera en proceso, ya que a nivel de centro se participa en la fijación de los objetivos pero en el área de la Residencia Estudiantil se debe trabajar más en conjunto para lograr mayor integralidad en la fijación de tareas.

La quinta actividad a evaluar se considera terminada, comprobándose que si se trabaja para lograr un alto grado de compromiso con la consecución de los objetivos, ya que en las Reuniones Sindicales se mide el grado de compromiso de estos objetivos.

Séptima Norma: Identificación y Evaluación de Riesgos.

El primer criterio de medida se considera no iniciado, pues no se ha aplicado ninguna técnica de Administración de riesgos para la detección de los riesgos de la entidad (Mapas de riesgos, Evaluaciones técnicas), aunque se ha trabajado para la elaboración del Plan de Medidas para la Prevención de las Indisciplinas, Ilegalidades y Manifestaciones de Corrupción del área.

Esta segunda actividad se evalúa de no iniciada, ya que mediante verificaciones no se han identificados los riesgos y causas que atentan contra el logro de los objetivos del área.

El siguiente aspecto se considera no iniciado, porque se verificó y no se han determinado la frecuencia o probabilidad de ocurrencia de los riesgos detectados.

El cuarto criterio a evaluar está en proceso, esto se debe a que ni en el Plan de Medidas para la Prevención de Indisciplinas, Ilegalidades y Actos de Corrupción se tiene calculado el estimado de pérdidas que podría resultar la



materialización del riesgo, aunque en el área si se ha calculado el estimado de pérdida que podría resultar de la materialización de algunos riesgos, pero no se encuentran registradas dicho Plan de Medidas,

Este aspecto número cinco se encuentra en proceso, ya que se encuentran identificados algunos riesgos de este tipo en el Plan de Medidas para la Prevención de Indisciplinas, Ilegalidades y Actos de Corrupción.

Este aspecto sexto a evaluar se encuentra no iniciado, ya que no existen medidas de protección concretas para eliminar o neutralizar los principales riesgos identificados y evaluados en el área.

Esta actividad que se verifica se encuentra terminada, ya que si existe el Plan de Prevención y de acciones asociadas al control de los recursos en el área.

Octava Norma: Seguimiento y Control de Riesgos.

El primer aspecto a evaluar no está terminado, debido a que no existe un Sistema de Información que permita conocer el comportamiento de los riesgos identificados para la adecuada toma de decisiones.

El segundo criterio de medida se encuentra en proceso, aunque existe control sobre los posibles riesgos y se chequean las medidas para limitarlos, son los definidos únicamente por el Plan de Prevención.

La tercera actividad esta en proceso, se verificó en las actas de Reuniones que se desarrollan análisis de riesgos del Plan de Prevención donde se toman acuerdos, evaluándose también el cumplimiento de las medidas correctivas, adoptándose otras nuevas, pero no existe un análisis de los riesgos asociados con el cumplimiento de los objetivos principales.



En esta actividad a evaluar calificada de terminada, se chequeó en las Actas de las Asambleas de Afiliados el cumplimiento del Plan de Prevención y las causas que propician los hechos.

El quinto aspecto se encuentra en proceso, ya que se verificó la existencia pobre de recursos de protección contra incendio en áreas claves de la Residencia (en el Cuerpo de Guardia, en el Local de Transito para Almacenaje), pero en cuanto a pólizas de seguros y otras medidas de protección a nivel de Área no existe.

El sexto criterio de medida tiene una implementación terminada para un 95% de respuestas positivas mediante entrevistas a trabajadores, a los que se les comprobó el conocimiento de las medidas de protección contra incendio, seguridad física, protección e higiene del trabajo. Estos trabajadores informan que el mes pasado se les dio una capacitación a los trabajadores del área en materia de protección contra incendios, y seguridad física.

La calificación total del **Componente Evaluación de Riesgos** es de **61.11%**, la cual refleja un **grado de Implementación Atrasado**.

Normas del Componente Actividad de Control

Novena Norma: Coordinación entre las áreas y Documentación.

El primer aspecto a evaluar se encuentra terminado, ya que se comprobó que está establecido un sistema de interrelaciones entre las áreas de la residencia, donde existen las coordinaciones que propicien la integración, consistencia y responsabilidad con carácter colectivo.

Se comprobó mediante entrevistas a los trabajadores con un 90% de respuestas positivas que sí conocen cual es la incidencia de su trabajo con relación a otras áreas, por lo que demuestra que este aspecto no. 2 está



terminado. Un ejemplo de lo anterior es la información como parte que da la Residencia sobre la cantidad de estudiantes que se reportan para la alimentación, y si este se atrasa incide negativamente en la planificación del área del Comedor; o si las Secretarías Docentes de cada Facultad no informan en tiempo el parte de las altas y bajas de los Estudiantes que se tuvo cada trimestre o intermedio a la Residencia Estudiantil repercute de forma negativa en el pedido exacto de la cantidad de Módulos de Aseo y demás recursos que se distribuyen a los estudiantes de la Residencia. Este criterio de medida se evaluó como terminado.

La tercera actividad, que se valora como terminada, refleja que las principales transacciones del área están documentadas, ya que existe constancia de los Modelos que se emite para Pagos de Efectivos en caja de algún Medio en uso que los estudiante no puedan reponer en caso de pérdida, además existe documentación de la salida de artículos y productos (Televisores, Refrigeradores, etc.) a las áreas que se subordinan a la Residencia (Ver Anexo 10).

Décima Norma: Niveles Definidos de Autorización y Separación de Tareas y Responsabilidades.

En cuanto a la primera actividad a evaluar sobre las actividades de control y el establecimiento de los debidos momentos y niveles de autorización, en el inciso a) se verificó que sí está definida la función o actividad de la entidad y tiene la persona responsable que interviene en el proceso, a través del codificador de cargos. El inciso b) se califica de: terminado, ya que estos documentos primarios a los que se refiere reúnen los elementos que pide comprobar. En el inciso c) se verificó que se realizan chequeos mensuales al 10% de los AFT, donde se elaboran actas que reflejan evidencias de esa actividad, también se le hacen chequeos a los Útiles y Herramientas (Medios en uso y Módulos de aseo). En el inciso d) si se analiza en las actas del Consejo de Dirección los momentos y niveles de autorización de las principales actividades.



La Segunda actividad se valora de: no iniciada, pues no existe la documentación donde se definen los niveles de autorización de las principales actividades.

Este tercer criterio de medida está terminado, ya que cada compañero tiene Acta de Responsabilidad por la custodia de los activos en algunas áreas de la Entidad.

Esta actividad a evaluar no procede, debido a que estas informaciones que se piden se manejan en el área contable, no en el área de la Residencia Estudiantil (actividad no. 4).

El quinto criterio de medida se considera terminado, debido a que ninguna persona controla todas las fases de una transacción.

Oncena Norma: Rotación del Personal en las Tareas Claves.

El primer aspecto a evaluar no procede, porque no se considera necesaria esta norma por el área de la Residencia Estudiantil.

En el segundo criterio de medida al igual que el primero no se consideran necesarios los planes de rotación en esta área, por tanto no procede esta norma.

Duodécima Norma: Indicadores de Desempeño.

El primer aspecto se considera no iniciado, debido a la no existencia de un sistema de indicadores de rendimiento que retroalimenten a la dirección de la entidad en la marcha de acciones correctivas que disminuyan o eliminen las variaciones importantes de planes y metas, lo que existe es un Plan Sistemático de evaluación del resultado de cada trabajador.



Este criterio de medida no procede por no existir análisis de los resultados obtenidos y su comparación con planes de presupuestos o periodos anteriores.

Decimotercera Norma: Control de las Tecnologías de la Información.

Los cinco aspectos a evaluar relacionados con esta norma no proceden por no existir Tecnologías Informáticas, aunque se han hecho gestiones con respecto a los medios de cómputo y actualmente se recibieron estos equipos, por lo que de ahora en adelante si se podría medir esta norma.

Decimocuarta Norma: Acceso Restringido a los Recursos, Activos y Registros.

El primer aspecto se encuentra terminado, porque sí existen mecanismos, procedimientos para la custodia de los recursos y acceso al control de los activos. Existe un Sistema de alarma en el Local de Tránsito para el Almacenaje.

Este criterio de medida está terminado, porque se pudo comprobar que las áreas con acceso limitado están señalizadas y se puede definir de manera visible las personas autorizadas a acceder o permanecer en estos lugares como el Local de Tránsito para el Almacenaje.

La tercera actividad a evaluar se considera terminada, verificándose mediante muestreo que los jefes de áreas tienen copias del acta de responsabilidad sobre la custodia de determinados activos.

La calificación total del **Componente Actividad de Control** es de **85.71%**, la cual refleja un **grado de Implementación Adelantado**.



Normas del Componente Información y Comunicación.

Decimoquinta Norma: Información.

Se pudo Comprobar en la primera norma de Información que la primera actividad no está iniciada, existen evidencias de que se informa pero como tal no existe el Sistema de información, el cual se debe elaborar.

El segundo aspecto a evaluar no está iniciada, donde se debe hacer un documento donde exista el cuadro de mando integral de la información de la Residencia para definir que información emitirá y recibirá cada nivel de esta área.

En el tercer criterio de medida se considera no iniciada esta norma, en esta actividad no existe un plan de perfeccionamiento del Sistema de Información pero se ha hecho la gestión mediante documentos para pedir este recurso y así aplicar la Estrategia de Informatización.

La cuarta actividad se considera terminada, ya que si existe un compromiso por parte de la dirección con la proyección de llevar a cabo la Estrategia de Informatización.

Decimosexta Norma: Comunicación.

El primer aspecto a evaluar se aprecia como terminado. Se verificó mediante entrevista que si están definidos los canales de comunicación para que los trabajadores informen a la dirección de las irregularidades de funcionamiento mediante despachos directos sin que tengan que llegar a instancias superiores.



En cuanto a este criterio consideramos que está terminado, ya que si están definidos los mecanismos para que la dirección reciba la sugerencia de los trabajadores mediante reuniones de áreas para estos fines o despachos.

La tercera actividad esta en proceso, a pesar de que existen dificultades y deficiencias, la percepción del estado del proceso de comunicación entre las áreas de la entidad es favorable.

Sobre el procedimiento de comunicación con los clientes, proveedores y otras entidades externas, consideramos esta cuarta actividad terminada, en cuanto a la comunicación de la Residencia con el cliente que en este caso son los estudiantes fluye mediante reuniones y despachos, percibiéndose un ambiente positivo, al igual que con los proveedores los que se interpretaría el área de ATM.

En el quinto criterio de medida la evaluación es: terminado, porque el tratamiento que se le da a las comunicaciones que se reciben de entidades externas y con respecto a los padres de estudiantes es bueno, además de darle datos claros a estos con un periodo de respuesta y seguimiento por parte de la entidad.

La calificación total del **Componente Información y Comunicación** es de **66.66%**, la cual refleja un **grado de Implementación Atrasado**.

Normas del Componente Supervisión y Monitoreo.

Decimoséptima Norma: Supervisión o Monitoreo.

En la primera actividad correspondiente a esta norma determinamos que no estaba iniciada, pues solo aparecen algunas actividades que sirven como evidencia documental de acciones para trabajar en la supervisión y monitoreo en el Sistema de Control Interno.



El segundo aspecto a evaluar se encuentra no iniciado, porque se comprobó que no está establecida la forma y periodicidad en que se informa la situación del control interno por las áreas al nivel superior, que en este caso es la Residencia, por lo que debe velar por el reporte de esta actividad.

Se determinó que el tercer criterio de medida no procede, ya que no se ha orientado un estricto control del proceso de implementación de la Resolución en el área y no existe un cronograma de implementación del sistema para las estructuras subordinadas.

En cuanto a esta cuarta actividad se aprecia que esta en proceso, con respecto al Plan de Prevención, si se controlan las acciones contenidas en él, pero deben mejorar o perfeccionar su control.

Sobre la quinta actividad se concluyó que no procede, porque esto pertenece al área contable.

La sexta norma a evaluar no procede, no es tarea del área la planificación de realizar una Auditoria del Sistema de Control Interno, como mínimo una vez al año.

En cuanto al séptimo aspecto evaluado de terminado se corroboró que existe en el Plan de Prevención, la definición del tiempo o los momentos de ejecución, los ejecutantes y los responsables de su control.

Acerca del octavo criterio de medida, el Comité de Control existe pero a nivel de entidad, por esta razón la octava norma de este componente no procede.

La calificación total del **Componente Supervisión y Monitoreo** es de **50%**, la cual refleja un **grado de Implementación Atrasada**.



Una vez concluida la evaluación por componentes se obtiene la calificación general, la cual muestra un resultado de **75.71%**, la que refleja un **grado de Implementación Normal**.

2.3 Elaboración y Propuesta de Acciones para lograr la correcta Implementación del Sistema de Control Interno.

Partiendo de los resultados del diagnóstico se elaboraron y proponen las siguientes medidas:

1. Establecer las relaciones administrativas reconocidas en la estructura entre la oficina central y las dependencias adscritas.
2. Definir las responsabilidades de los directivos respecto a las actividades de sus áreas.
3. Elaborar las normas y procedimientos del resto de las operaciones que desarrolla la entidad.
4. Trabajar para que los objetivos y metas constituyan una guía para la dirección de la entidad, en la determinación de los puntos débiles o riesgos para su funcionamiento.
5. Crear mecanismos adecuados para identificar los riesgos derivados de fuentes internas y externas.
6. Identificar los riesgos y las causas que lo provocan, que atentan contra el logro de los objetivos del área.
7. Evaluar la frecuencia o probabilidad de ocurrencia de los riesgos.
8. Elaboración de medidas de protección concretas para eliminar o neutralizar los principales riesgos identificados y evaluados.
9. Establecer un aparato de motivaciones e incentivos para los trabajadores.
10. Lograr que exista un sistema de información que permite conocer el comportamiento de los riesgos identificados, para la adecuada toma de decisiones.
11. Definir los niveles de autorización de las principales actividades de la entidad.



12. Elaborar un sistema de indicadores de rendimiento implementado en la entidad para la puesta en marcha de acciones correctivas que disminuyan o eliminen las desviaciones importantes.
13. Crear e implantar un sistema de información que facilite al director y al consejo de dirección los informes necesarios sobre la gestión de la entidad.
14. Establecer la rotación del personal en las tareas claves.
15. Inculcar a los trabajadores del área de manera sólida a través de diferentes vías los valores éticos.
16. Perfeccionar el sistema de información existente para que defina y establezca los indicadores que debe emitir y recibir cada dirigente de la entidad.
17. Revisar los sistemas de información sobre la base de un plan estratégico para dicho sistema de información.
18. Diseñar un sistema de supervisión y monitoreo que vele por el cumplimiento de los distintos componentes del control interno.
19. Establecer la forma y periodicidad en que los jefes de áreas deben informar a su nivel superior sobre la situación del control interno de su área de responsabilidad.
20. Crear mecanismos para que el dirigente intermedio como el propio trabajador pueda detectar los problemas generados por servicios inadecuados, orientaciones fuera de término y a la vez accionar de inmediato.



CONCLUSIONES

- El diagnóstico realizado permitió determinar las deficiencias del SCI en la Residencia Estudiantil y proponer acciones para el establecimiento adecuado de todos sus componentes.
- La metodología aplicada arrojó una puntuación general de 75.71% lo que califica la Residencia Estudiantil con implementación Normal.
- Los principales deficiencias que afectan la implementación del SCI en la Residencia Estudiantil son:
 1. No se han identificados los riesgos y las causas que lo provocan y que atentan contra el logro de los objetivos del área.
 2. No están elaboradas las normas y procedimientos del resto de las operaciones que desarrolla el área.
 3. No existe un sistema de información que permita conocer el comportamiento de los riesgos identificados, para la adecuada toma de decisiones.
 4. No están establecidas las relaciones administrativas reconocidas en la estructura entre la oficina central y las dependencias adscritas.
 5. El sistema de información no define y establece los indicadores que debe emitir y recibir el director y demás jefes del área.
 6. No se ha diseñado un sistema de supervisión y monitoreo que vele por el cumplimiento de los distintos componentes del Control Interno.



- Las deficiencias detectadas en la implementación del Sistema de Control Interno permitirá a la dirección de la Residencia Estudiantil el perfeccionamiento del mismo.
- La metodología utilizada puede ser aplicada en otros departamentos teniendo en cuenta las características propias de los mismos.



RECOMENDACIONES

- Realizar la identificación y evaluación de los riesgos en todas las áreas de la Residencia Estudiantil.
- Aplicar el plan de acción para contribuir al perfeccionamiento de la Implementación del Control Interno.
- Recomendar al comité de Control Interno del ISMM desarrollar trabajos similares en todas las áreas del centro.



BIBLIOGRAFIA

1. Adalys Fleites Delgado (2003), Bases metodológicas Generales para el diseño e implementación de los Sistemas de Control Interno.
2. Conferencia del Ing. Jorge Arañó Zapico. (Trabajo en Power Point). Año Curso de Control Interno para Cuadros. Consultoría Económica – CANEC. Año 2003.
3. Columbié Pérez, N Y Domínguez Romero, N. Propuesta de una Metodología para la Evaluación de Riegos en el ISMM. Mayda Ulloa Carcassés (tutor). Tesis de grado. ISMM, 2005. 99h.
4. Coopers & Lybrand e Institutos de Auditores Internos, (1997): Informe COSO “Los Nuevos Conceptos del Control Interno”.
5. Cuba. Comprobación Nacional sobre el grado de Implementación de la Resolución No.297/03 sobre el CI. MAC.71P
6. Cuba. II Programa de Preparación Económica para Cuadros. Comité Académico Nacional, 2005, 73P
7. Cuba. Resolución No. 297/03. Ministerio de Finanzas y Precio, 2003, 37P.
8. Cuba. Resolución No.13/03. Ministerio de Finanzas y Precios, 2003, 9P.
9. Cuba. Resolución No.13/06. Ministerio de Finanzas Precio, 2006, 11P.
10. Gainza Sablón, B, Pereira Lora, M, Terrero González, I. Diagnostico y Evaluación de la Implementación de la Resolución 297/2003 del Ministerio de Finanzas y Precio en la Vicerectoría Económica del ISMM de Moa. Trabajo de Diploma. Dra.C. Mayda Ulloa Carcassés (tutor), MSc. Hernando Hernández Pérez (tutor).
11. Hernández Sampier, R. Metodología de la Investigación. La Habana: Editorial Félix Valera, 2004. 475 p.
12. López, Martha; Martínez, Leidisara; Pérez, Grises, (2002): “Calidad es credibilidad”. Revista Auditoría y Control. Ministerio de Auditoría y Control. No.6 agosto. Cuba.



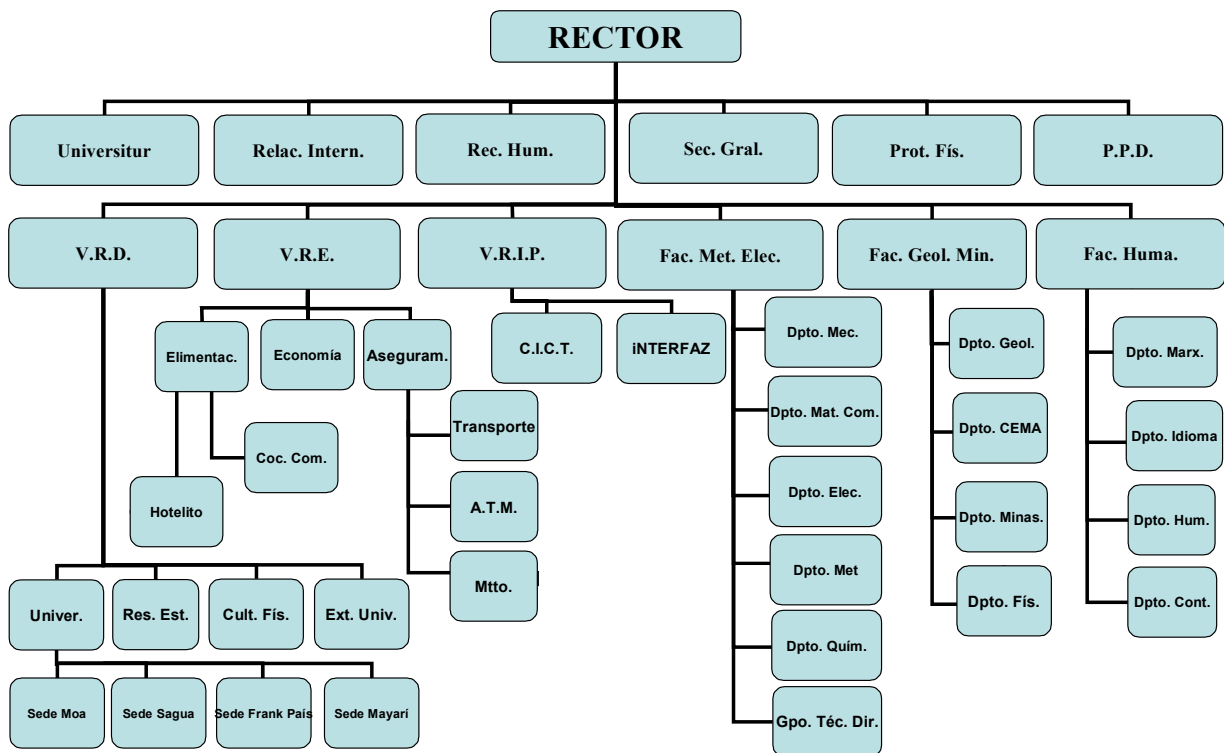
13. López, García, Juan (2004). Procedimiento Metodológico de la Evaluación del Desempeño y el Perfeccionamiento del Control Interno y la Gestión.
14. MES. Modelo del Profesional. Licenciatura en Contabilidad y Finanzas. Plan de Estudio "C". Universidad de la Habana.
15. Ministerio de Finanzas y Precios, (2004): "Comprobación Nacional sobre el grado de implementación de la Resolución No. 297/03 sobre Control Interno". Cuba.
16. Pérez Rojas, Iván, (2004). "Metodología y Cronograma para la Implementación de la Aplicación de la R/S 297/03 del .MFP en el Sistema de la Empresa Provincial Productora y Distribuidora de Alimentos". Holguín. Marzo.
17. Perdomo Moreno. Fundamentos de Control Interno, , ECASA, 1989
18. Resolución Económica V congreso PCC. Editora Política. Habana. 1997.
19. Reyes Barrientos, Rody Osmany. Evaluación de la Implementación de la Resolución 297/2003 del Ministerio de Finanzas y Precio en el Hotel Miraflores. Trabajo de Diploma. Instituto Superior Minero Metalúrgico.
20. Roché, G, Suleidis. Evaluación de la Implementación de la Resolución 297/03 del Ministerio de Finanzas y Precios en la Empresa cafetalera Sagua. Tesis en opción del título de licenciada en contabilidad y finanzas. Instituto Superior Minero Metalúrgico de Moa.2006.
21. Torres Anazco, Y, Batista Fonseca, Y, Chang Barriento, L, Chi García, Y. Implementación del SCI de la Resolución No. 297/03 MFP en la Dirección Administrativa de la Universidad de Holguín. Reinaldo Velásquez Zaldívar (tutor) tesis, de grado.2006. 113h



22. Trabajo en Power Point del Comité de Normas Cubanas."Nuevos Conceptos del Control Interno". Año 2003
23. Ulloa Carcassés, M. Subsistema de Control Interno del ISMM, 2004. 27P.
24. Zavaro Babani León. La Evaluación de los Riesgos en los Nuevos Conceptos del Control Interno. 30 de octubre del 2003

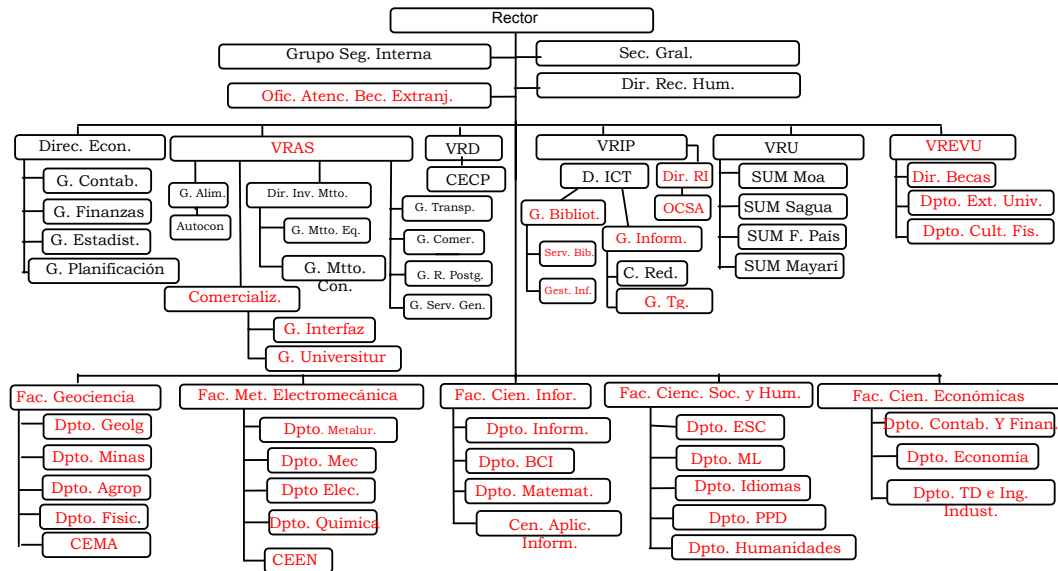
ANEXO 1

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL ISMMM



ANEXO 2

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA PROPUESTA PARA EL ISMMM



ANEXO 3

TEMATICA 1: CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS ESTABLECIDAS POR LA Resolución No. 297/03			
TAREAS		Cumplidas	
		SI	NO
1	Elaboración del Cronograma		
2	Presentación en la fecha establecida		
3	Preparación de dirigentes, cuadros y trabajadores		
4	Análisis Trimestral en el Consejo de Dirección		
5	Análisis y discusión de la implementación con los trabajadores.		
6	Participación directa del Director en la dirección de la implementación del Sistema de Control Interno.		
Totales			
En %			

Tabla 25 Calidad del Cronograma

TEMATICA 2: CALIDAD DEL CRONOGRAMA				
TAREAS		Incluida en el cronograma		
		SI	NO	NP
1	Las tareas contenidas en el cronograma se agrupan por los cinco componentes del Control Interno			
	El componente Ambiente de control incluye tareas relativas a:			

2	Los valores éticos de los cuadros, profesionales y trabajadores			
3	De la competencia profesional			
4	De la atmósfera de confianza mutua			
5	Estructura organizativa			
6	Asignación de autoridad y responsabilidad			
	El componente Evaluación de Riesgos incluye tareas relativas a:			
7	Los objetivos fundamentales de la entidad y de las diferentes áreas			
8	La identificación de los riesgos relevantes que atenten contra el logro de los objetivos			
9	Determinación de los objetivos de control			
10	Sobre el seguimiento de la administración de los riesgos identificados como relevantes			
	El componente de actividades de control incluye tareas relativas a:			
11	Separación de tareas y responsabilidades			
12	Sobre la coordinación entre áreas			
13	La documentación del Sistema de Control Interno			
14	Los niveles de autorización			
15	Acceso restringido a los recursos, activos y registros			
16	La rotación del personal en las tareas claves			
17	Indicadores de desempeño			
18	El Control del Sistema de Información			
19	La protección de la tecnología de información			
	El componente de información y comunicación incluye tareas relativas a:			
20	El Sistema de información aplicado en la entidad			
21	Los mecanismos y canales que permitan la adecuada comunicación interna y externa de la entidad			
	El componente de supervisión y monitoreo incluye tareas relativas a:			
22	Sobre el diseño del componente de Supervisión y Monitoreo			
23	Sobre la evaluación del desempeño en las áreas de la entidad			
24	El plan de prevención			
25	La programación de comprobaciones, Auditorías internas y externas al Sistema del Control Interno			
	TOTALES			
	En %			

Tabla 26 Grado de Implementación del SCI

TEMATICA 3: GRADO DE IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Ambiente de control				
I. Integridad y valores éticos				
DESCRIPCION DEL CONTENIDO DEL ASPECTO	Grado de Implementación de la Resolución No.297/03			No Procede
	No iniciada	En Proceso	Terminada	
	1	2	3	
1- Existen y están en aplicación los códigos de conducta y otras políticas donde se considere la practica empresarial de la entidad y los niveles esperados de comportamiento ético y moral.				
2- Están establecidas políticas para las relaciones con los clientes, proveedores, competidores, inversores y otras entidades.				
3- Se cumplen y controlan las tareas para la defensa por la entidad y por cada integrante del colectivo de trabajadores.				
4- Los dirigentes y trabajadores están conscientes de sus responsabilidades en cuanto a la aplicación del control interno en la entidad.				
TOTALES				
En %				
CALIFICACION EN %				

II. Métodos y Estilo de Dirección				
1. Están establecidos los análisis periódicos de la gestión económica financiera, el sistema de control interno y las medidas de prevención por las áreas correspondientes.				
2. Están creados y participan activamente los órganos colectivos de dirección en la toma de decisiones de la entidad.				

3. Los dirigentes y trabajadores conocen los objetivos, estrategia y política de la entidad, según el nivel y responsabilidad de cada caso.				
4. Están establecidas las actividades a desarrollar por los diferentes comités o comisiones (control, cuadro, calidad, de Auditoría)				
5. El consejo de dirección examina y participa en las decisiones o iniciativas estratégicas y transacciones de significación.				
6. El director y el consejo de dirección evalúan periódicamente la situación de la contabilidad y la fiabilidad de los estados financieros.				
7. Están establecidos las relaciones administrativas reconocidas en la estructura entre la oficina central y las dependencias adscritas.				
8. Esta establecido el análisis por el consejo de dirección de los resultados de las Auditorías, comprobaciones e inspecciones y se adoptan las medidas para subsanar las deficiencias detectadas.				
TOTALES				
EN %				
CALIFICACION EN %				

III. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA				
1. La estructura organizativa existente se corresponde con la estructura aprobada				
2. Están establecidas las relaciones administrativas reconocidas en la estructura entre la oficina central y las dependencias adscritas.				
3. Están definidas las responsabilidades de los directivos respecto a las actividades de sus áreas de responsabilidad.				
4. La estructura organizativa existente mantiene una adecuada segregación entre las funciones operativas, las administrativas, las de dirección y las de custodia.				

5. Están establecidas las líneas precisas de autoridad y responsabilidad.				
6. Se ha aprobado el comité de control su estructura, objetivos y personas que lo integra.				
TOTALES				
EN %				
CALIFICACION EN %				

VI. POLITICAS Y PRACTICAS DE PERSONAL				
1. Esta elaborado el procedimiento relativo al sistema de recursos humanos y de cuadros.				
2. Esta implementada la política y los procedimientos para la selección y contratación de los trabajadores.				
3. Están establecidas las funciones para cada puesto de trabajo de la entidad.				
4. Esta establecido el procedimiento para la evaluación sistemática del desempeño de cada trabajador.				
5. Cada trabajador de la entidad conoce sus deberes y derechos.				
6. Está elaborado un Plan de Superación y Entrenamiento para los trabajadores, los correspondientes a las diferentes áreas.				
7. Se garantiza con un programa de vacaciones que todos los trabajadores disfruten sus vacaciones.				
8. Se incluyen en este programa, de ser necesario, la continuidad del trabajo que realizan aquellos trabajadores que disfrutan de sus vacaciones.				
TOTALES				
EN %				
CALIFICACION EN %				

V. MANUALES Y PROEDIMIENOS Y DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS
--

1. Esta elaborado un manual de organización o reglamento orgánico				
2. Están elaboradas las normas y procedimientos de contabilidad.				
3. Están elaboradas las normas y procedimientos del resto de las operaciones que desarrolla la entidad.				
4. Están debidamente archivados, manual o digitalizada, la información requerida para el buen funcionamiento de la entidad y para coadyuvar a la toma de decisiones por los dirigentes de esta, como por ejemplo:				
a) Principales regulaciones jurídica económica financiera que norme la entidad.				
b) Reglamento Disciplinario				
c) plan de Prevención				
d) procedimiento de evaluación del desempeño				
e) Plan de Capacitación				
f) Estados financieros				
g) Documento Legal que crea la entidad				
h) Documento que aprueba el Objeto Social				
TOTALES				
EN %				
CALIFICACION EN %				

Evaluación de Riesgos				
VI. RIESGOS ASOCIADOS A LOS OBJETIVOS DE LA ENTIDAD				
1. Los objetivos y metas constituyen una guía para la dirección de la entidad, en la determinación de los puntos débiles o riesgos para su funcionamiento.				
2. Se han considerado los objetivos secundarios que de incumplirse pueden afectar el cumplimiento de los fundamentales.				
3. La dirección ha identificado los recursos necesarios para alcanzar objetivos fijados.				
4. Todos los niveles de la dirección participan en la fijación de objetivos.				
5. Todos los niveles de la dirección están conscientes de hasta que punto están				

comprometidos en la consecución de los objetivos.				
TOTALES				
EN %				
CALIFICACION EN %				

VII. IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS				
1. Existen mecanismos adecuados para identificar los riesgos derivados de fuentes internas y externas.				
2. Se han identificados los riesgos y las causas que lo provocan, que atentan contra el logro de los objetivos de la entidad.				
3. Se evalúa la frecuencia o probabilidad de ocurrencia de los riesgos.				
4. Se han realizado el análisis de la pérdida que podría resultar por la existencia del riesgo.				
5. Si como parte de los riesgos identificados se encuentran los asociados a ; La dirección, informática, producción, comercial, recursos, humanos, financieros, etc.				
6. Existen medidas de protección concretas para eliminar o neutralizar los principales riesgos identificados y evaluados.				
7. El plan de prevención ha tenido en cuenta el análisis de los riesgos que enfrenta la entidad referidos al control de los recursos y han adoptado las medidas para prevenir o contra restar su ocurrencia.				
TOTALES				
EN %				
CALIFICACION EN %				

VIII. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE RIESGOS				
1. Existe un sistema de información que permite conocer el comportamiento de los riesgos identificados, para la adecuada toma de decisiones.				

2. Existe un control sistemático en cada área de los posibles riesgos que enfrentan y el cumplimiento de los planes elaborados para contrarrestarlos.				
3. El Consejo de Dirección analiza con periodicidad los informes elaborados sobre la administración de riesgos y toma de decisiones correspondientes.				
4. Se discute en la Asamblea de Trabajadores el cumplimiento del Plan de Prevención y las causas y condiciones que propician los hechos que se produzcan.				
5. Están garantizados los recursos de protección contra incendio, seguro de equipos de transporte o de otro tipo, etc.				
6. Conocen los trabajadores las Medidas de Protección y están entrenados en los procedimientos y medidas de protección aplicadas en cada caso.				
TOTALES				
EN %				
CALIFICACION EN %				

Actividades de control				
IX. COORDINACION ENTRE AREAS Y DOCUMENTACION				
1. Se han establecido las debidas coordinaciones entre las áreas que propicien la integración, la consistencia y la responsabilidad con carácter colectivo.				
2. Los funcionarios y trabajadores consideran las implicaciones y repercusiones de sus acciones en relación con la entidad, lo que supone consultas dentro y entre las entidades.				
3. La estructura de control y todas las transacciones y hechos significativos, están claramente documentados, y la documentación esta disponible para su verificación.				
TOTALES				
EN %				
CALIFICACION EN %				

X. NIVELES DEFINIDOS DE AUTORIZACION Y SEPARACION DE TAREAS Y RESPONSABILIDADES				
1. Se utilizan apropiadamente las actividades de control identificadas y se establecen los debidos momentos y niveles de autorización , considere entre otros aspectos, los siguientes:				
a) Seguimiento y revisión por parte de los responsables de las diversas funciones o actividades.				
b) Comprobación de las transacciones en cuanto a exactitud, totalidad, y autorización pertinente: Aprobaciones, revisiones, cotejos, recálculos, análisis de consistencia, prenumeraciones,				
c) Controles físicos patrimoniales: arqueos, conciliaciones y recuentos.				
d) Análisis efectuados por la dirección.				
2. Se definen los niveles de autorización de las principales actividades de la entidad.				
3. Se elaboran las actas de responsabilidad por la custodia de activos en todas las áreas de la entidad.				
4. La estructura organizativa existente garantiza que ningún departamento controle los registros contables relativo a sus propias operaciones.				
5. La estructura organizativa existente garantiza que ninguna persona controle todas las fases de una transacción.				
TOTALES				
EN %				
CALIFICACION EN %				

XI. ROTACION DEL PERSONAL EN LAS TAREAS CLAVES				
1. Está establecida la rotación del personal en actividades claves o que debilitan el control interno.				

2. Se cumplen los planes de rotación en el desempeño en las tareas claves del personal involucrado y se desarrollan con calidad.				
TOTALES				
EN %				
CALIFICACION EN %				

XII. INDICADORES DE DESEMPEÑO				
1. Existe un sistema de indicadores de rendimiento implementado en la entidad para la puesta en marcha de acciones correctivas que disminuyan o eliminen las desviaciones importantes.				
2. La dirección efectúa, análisis, periódicos y sistemáticos de los resultados obtenidos comparándolos con periodos anteriores con los presupuestos y planes aprobados y otros niveles de análisis que le sean útiles para medir el desempeño.				
TOTALES				
EN %				
CALIFICACION EN %				

XIII. CONTROL DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION				
1. Está implantado un sistema de seguridad informática.				
2. Está establecido un sistema claves para tener acceso a los equipos, módulos, al servidor y a terminales, etc.				
3. Se mantienen las instrucciones de operación de los sistemas.				
4. Se mantienen actualizados los programas contra virus.				
5. Está establecido la salva de toda la información procesada en los equipos de computación, y esta se mantiene en lugar seguro.				
TOTALES				
EN %				
CALIFICACION EN %				

XIV. ACCESO RESTRINGIDO A LOS RECURSOS, ACTIVOS Y REGISTROS				
1. Existen procedimientos o mecanismos de seguridad para restringir el acceso a los activos y registros.				
2. Están definido los accesos a las áreas e almacenaje, locales de servidores de comunicación y otras áreas restringidas.				
3. Existen actas de responsabilidad por la custodia de activos, y cada responsable tiene copia de estas.				
TOTALES				
EN %				
CALIFICACION EN %				

Información y Comunicación				
XV. INFORMACION				
1. Existen y esta implantados un sistema de informaron que facilite al director y al consejo de dirección los informes necesarios sobre la gestión de la entidad.				
2. El sistema de informaron define y establece los indicadores que debe emitir y recibir cada dirigente de la entidad.				
3. Se desarrollan o revisan los sistemas de información sobre la base de un plan estratégico para dicho sistema de información.				
4. Existe el apoyo de la dirección al desarrollo del sistema de información necesarios mediante la asignación de los recursos apropiados, tanto humanos como financieros, según lo aprobado en su plan.				
TOTALES				
EN %				
CALIFICACION EN %				
XVI. COMUNICACIÓN				
1. Están establecidos los canales de comunicación para que los trabajadores informen a la dirección de la entidad irregularidades que se presenten.				

2. Existen los mecanismos para que la dirección de la entidad reciba las sugerencias de los trabajadores sobre como mejorar la productividad, la calidad y otro tipo de mejoras similares.				
3. Existe una comunicación adecuada entre todas las áreas de la entidad que permita que los trabajadores cumplan con eficacia sus responsabilidades.				
4. Existe apertura y eficacia en los canales de comunicación con los clientes, proveedores y otras entidades externas para transmitir informaron sobre los cambios que se produzcan con éstos.				
5. Se realiza un seguimiento oportuno y apropiado por la dirección de la entidad de las comunicaciones recibidas de clientes, proveedores, organismos de control y otros.				
TOTALES				
EN %				
CALIFICACION EN %				

Supervisión y Monitoreo				
XVII. SUPERVICION Y MONITOREO				
1. Se ha diseñado un sistema de supervisión y monitoreo que vele por el cumplimiento de los distintos componentes del control interno.				
2. Está establecida la forma y periodicidad en que los jefes de áreas deben informar a su nivel superior sobre la situación del control interno en su área de responsabilidad.				
3. La dirección de la entidad mantiene control sistemático sobre la implementación del sistema de control interno en las dependencias subordinadas.				
4. Están establecidos los controles tendientes a verificar las acciones contenidas en el plan de prevención				

5. Se mantiene actualizado el expediente único de Auditoría.				
6. Está planificada la realización de una Auditoría del sistema del control interno, como mínimo una vez al año.				
7. Comprobar que el plan de prevención, en cada una de las acciones, define el tiempo o los momentos de ejecución, los ejecutantes y los responsables de su control.				
8. El comité tiene asignada la responsabilidad de mantener la verificación del cumplimiento del cronograma de implementación de la resolución no. 297/03.				
TOTALES				
EN %				
CALIFICACION EN %				

En la Tabla 27. Se muestra un resumen valorativo del grado de implementación Resolución No.297/03 por tareas y temáticas.

Tabla 27 Resumen Valorativo

TEMATICAS	Grado de Implantación Resolución NO. 297/03			No Procede.
	No Iniciada	En Proceso	Terminada	
	1	2	3	4
AMBIENTE DE CONTROL				
I. Integridad y Valores Éticos				
II. Métodos y Estilos de Dirección				
III. Estructura Organizativa				
IV. Políticas de Recursos Humanos				
V. Manuales y Procedimientos y Disposiciones Legales y Reglamentarias				
EVALUACION DE RIESGOS				

VI. Objetivos de la Entidad				
VII. Identificación y Evaluación de Riesgos				
VIII. Seguimiento y Control de Riesgos				
ACTIVIDADES DE CONTROL				
IX. Coordinación entre las áreas y documentación				
X. Niveles definidos de autorización y Separación de Tareas				
XI. Rotación del Personal en las tareas claves				
XII. Indicadores de Desempeño				
XIII. Control de las Tecnología de Información				
XIV. Acceso restringido a los recursos, Activos y Registros				
INFORMACION Y COMUNICACIONES				
XV. Información				
XVI. Comunicación				
SUPERVISION Y MONITOREO				
XVII. Supervisión y Monitoreo				
TOTALES				
En %				
Calificación en %				

Calificación de la Entidad	Actividades valoradas en %	Peso Relativo %	Calificación Final %
Cumplimiento de las Tareas en %			
Calidad del Cronograma en %			
Grado de Implementación en %			
Calificación Total	Implementación Atrasada		

ANEXO 4

CUESTIONARIO

Compañero (a):

Estamos realizando una investigación con el objetivo de evaluar el Sistema de Control Interno en todas las áreas de la Residencia Estudiantil, para lo cual necesitamos su colaboración y sinceridad en la respuesta del cuestionario, el que se realizará de forma anónima.

Marque con una X según corresponda. En caso de marcar “SI” argumente su respuesta.

ENCUESTA No. 1

Preguntas	Sí	No
1. ¿Conoce UD las tareas, misión y ubicación en caso de situaciones excepcionales?		
2. ¿Conoce responsabilidad en su puesto de trabajo, así como en el Sistema de Control Interno?		
3. ¿Cuáles son los objetivos, estrategias y política de su área?		
4. Describa un procedimiento que realiza en su puesto de trabajo		
5. Mencione los deberes y derechos que UD tiene como trabajador		
6. Mencione medidas de protección contra incendio, seguridad física y protección e higiene del trabajo		
7. Mencione incidencias que posee su puesto de trabajo o su área con respecto a otras áreas		

ANEXO 5

REGISTRO DE CONTROL DE ENTREGA MENSUAL DE MODULO DE ASEO

ANEXO 6

**REGISTRO DE CONTROL DE EXISTENCIA DE EQUIPOS EN EL LOCAL DE
TRANSITO DEL AREA RESIDENCIA ESTUDIANTIL**

ANEXO 7
PLAN DE PREVENCIÓN

ANEXO 8

PLANTILLA DE TRABAJADORES RESIDENCIA ESTUDIANTEL

ANEXO 9
MODELO DE DEPÓSITO EN CAJA

ANEXO 10

ACTA DE ENTREGA Y RESPONSABILIDAD MATERIAL AL ESTUDIANTE