



UNIVERSIDAD DE SANCTI SPÍRITUS
José Martí Pérez



Facultad de Ciencias
Técnicas y Empresariales

FACULTAD CIENCIAS TÉCNICAS Y EMPRESARIALES
CARRERA CONTABILIDAD Y FINANZAS

TRABAJO DE DIPLOMA

TÍTULO: Herramientas para la implementación del sistema de control interno en la
UBPC Arrocería Mapos

Nombre de la autora: Elianet Galindo Rodríguez

Nombre tutora(s): Profesora Auxiliar, Lic. Yeni Leidy Cancio Valdés, Especialista

Sancti Spíritus
Año 2019



UNIVERSIDAD DE SANCTI SPÍRITUS
José Martí Pérez



Facultad de Ciencias
Técnicas y Empresariales

FACULTY TECHNICAL AND BUSINESS SCIENCES
CAREER ACCOUNTING AND FINANCE

DIPLOMA WORK

TITLE: Tools for the implementation of the internal control system in the UBPC
Arrocera Mapos

Author's name: Elianet Galindo Rodríguez

Name of tutor (s): Auxiliary Teacher Lic.Yeni Leidy Cancio Valdés, Specialist

SanctiSpíritus

Year 2019

PENSAMIENTO



"Si el hombre sirve, la tierra sirve"

José Martí.

DEDICATORIA

Dedico el siguiente trabajo a todos los que de una forma u otra han contribuido en la realización del mismo y en especial a:

- ✓ Mi tutora Yeni Leidy Cancio Valdés.
- ✓ Mi mamá por todo su esfuerzo y apoyo.

AGRADECIMIENTO

Agradezco la realización de este trabajo a todos los profesores que a lo largo de estos 5 años me han brindado las herramientas necesarias para poder aplicar los conocimientos en función de que este anhelo se hiciera posible y en especial a:

- ✓ Mi tutora por toda su dedicación y esfuerzo para el desempeño de este trabajo.
- ✓ Mi mamá y demás familiares por toda su comprensión y apoyo.
- ✓ Y a todos los que de una u otra forma han tenido que ver con la realización del mismo.

RESUMEN

El sistema de control interno constituye una prioridad esencial en el reordenamiento de las Cooperativas Agropecuarias en Cuba al constituir una herramienta estratégica integrada a los procesos de gestión que se desarrollan en las mismas, contribuyendo a soportar y armonizar los objetivos previstos, mediando a través del control sistemático y preventivo entre los lineamientos, políticas, objetivos y metas. El enfoque preventivo del control interno constituye un mecanismo de autocontrol y autorregulación, dejando sin efecto métodos y estilos de dirección obsoletos, estimulando la participación, preparación e intercambio de directivos y asociados en el logro de los objetivos de trabajo y en la toma de decisiones. El objetivo del presente estudio se enmarca en desarrollar herramientas de autocontrol para incrementar la efectividad del control interno en las UBPC del Minag que maximice los resultados de su gestión, según lo establece la Resolución 60 de la CGRC, las cuales propiciarán la determinación de aquellas irregularidades que pueden estar afectando los resultados, y tener un efecto positivo para poder identificar los riesgos, así como las disciplinas, ilegalidades y hechos delictivos. Durante la investigación se utilizaron los métodos de nivel teóricos, empíricos y los estadísticos matemáticos, los cuales permitieron indagar sobre el comportamiento del control interno y su efectividad, evidenciando causas y condiciones que aseguran la ineficacia del mismo y su contribución en el logro de las metas trazadas. Ello exige proponer y aplicar herramientas que contribuyan al incrementar la efectividad del control interno, así como el funcionamiento y gestión de las cooperativas.

SUMMARY

The internal control system constitutes an essential priority in the reordering of the Agricultural Cooperatives in Cuba, as it constitutes a strategic tool integrated to the management processes that are developed in them, contributing to support and harmonize the intended objectives, mediating through the control systematic and preventive among the guidelines, policies, objectives and goals. The preventive approach to internal control is a mechanism of self-control and self-regulation, leaving obsolete management methods and styles, encouraging the participation, preparation and exchange of managers and associates in the achievement of work objectives and decision-making.

The objective of this study is to develop self-control tools to increase the effectiveness of internal control in the Minag UBPC that maximizes the results of its management, as established in Resolution 60 of the CGRC, which will facilitate the determination of those irregularities that may be affecting the results, and have a positive effect in order to identify the risks, as well as the disciplines, illegalities and criminal acts.

During the investigation, the theoretical, empirical and mathematical statistical methods were used, which allowed to investigate the behavior of the internal control and its effectiveness, evidencing causes and conditions that ensure the inefficiency of the same and its contribution in the achievement of the goals traced. This requires proposing and applying tools that contribute to increasing the effectiveness of internal control, as well as the operation and management of cooperatives.

ÍNDICE	Pág.
INTRODUCCIÓN	1
DESARROLLO:	8
CAPÍTULO I: LINEAMIENTOS ORGANIZATIVOS Y POLÍTICAS DE CONTROL QUE ORIENTAN Y FUNDAMENTAN LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS EN CUBA	8
I.1 La dinámica organizativa del control interno en las sociedades cooperativas en Cuba	8
I.2 El perfeccionamiento del Control Interno en el Sector Cooperativo Agropecuario	18
I.3 La implementación del control interno en las Cooperativas Agropecuarias	22
I.4 Conclusiones del capítulo	28
CAPÍTULO II: CARACTERIZACIÓN DEL SECTOR COOPERATIVO AGROPECUARIO DEL MUNICIPIO LA SIERPE	30
II.1 Caracterización del Sector Cooperativo Agropecuario del municipio de La Sierpe	30
II.2 Las Unidades Básicas de Producción Cooperativas de La Sierpe	32
II.3 Diagnóstico del control Interno de las UBPC del municipio de La Sierpe	35
II.4 Conclusiones del Capítulo II	44
CAPÍTULO III. HERRAMIENTAS DE AUTOCONTROL PARA MEDIR LA EFECTIVIDAD DEL CONTROL INTERNO EN LAS UBPC	45
III.1 Herramientas de autocontrol para medir la efectividad del Control Interno en las Unidades Básicas de Producción Cooperativas	45
III.2 Evaluación de los resultados de la aplicación de las herramientas de autocontrol en la UBPC Arrocera Mapos de la Sierpe	53
III.3 Conclusiones del capítulo III	66
CONCLUSIONES	67
RECOMENDACIONES	68
BIBLIOGRAFÍA	69
ANEXOS	

INTRODUCCIÓN

El reordenamiento organizativo que el Estado cubano está llevando a cabo hacia el interior del sistema empresarial y de las formas de gestión no estatal ha conducido a experimentar un conjunto de cambios estructurales y funcionales que fomentan el incremento de la eficiencia productiva y de los servicios, y la búsqueda de nuevas fórmulas que dinamicen el control interno como filosofía de dirección y de gestión estratégica.

Esta experiencia presente tiene su base en el establecimiento de un modelo económico alineado a políticas orientadas a impulsar la eficiencia empresarial y una cultura económica en la sociedad que garantice la sustentabilidad del sistema socialista. Armonizado a estos intereses se define por la Contraloría General de la República de Cuba, en lo adelante CGRC, a través de la Ley 107 de 2010, la Resolución 60 de 2011 y de la Resolución 268 de 2018 del Ministerio de Finanzas y Precio, el perfeccionamiento del sistema de control interno, no únicamente interpretado como un instrumento que organiza estructural y funcionalmente los procesos de una entidad, sino como un sistema que gestiona y direcciona los objetivos, metas, tareas y políticas estratégicas con un enfoque de prevención de todos los procesos, actividades y operaciones que integran a la organización, otorgando la responsabilidad en la máxima dirección, con participación colectiva, desarrollando una cultura organizacional y de liderazgo.

La Resolución 268/2018 del Ministerio de Finanzas y Precios que se hace necesario establecer para llevar los procedimientos de control interno asociado a cada subsistema de la contabilidad. La misma garantiza que las operaciones que se registran en la Contabilidad se establezcan sobre documentos primarios confiables conformados a lo regulado en las Normas Cubanas de Información Financiera, donde se definan los elementos generales de control interno que deben cumplir las entidades en los diferentes subsistemas contables, en correspondencia con lo dispuesto en las Normas del SCI establecidas mediante la Resolución 60 de 1ro de marzo de 2011, de la CGRC, de manera que contribuyan a que los hechos económicos se registren oportunamente. Se aplica a todas las entidades económicas de la actividad presupuestada y no presupuestada,

incluyendo las cooperativas agropecuarias y las no agropecuarias, radicadas en el territorio nacional.

La práctica del control interno con un enfoque integral y estratégico se comenzó a desarrollar en todo el sistema empresarial y público de Cuba en el año 2003 , cuando el Ministerio de Finanzas y Precios (MFP) dictó la Resolución Ministerial 297 y ponía en vigor las definiciones del control interno y establecía la obligatoriedad de su implementación. Esta normativa no logró el efecto deseado.

El control interno se había asumido históricamente como un fin, asociado al control operativo de las actividades contables y financieras, y otras de naturaleza administrativa. Con la mencionada legislación se expandía el concepto de control a la práctica en todos los procesos y actividades en la empresa, con un marcado carácter estratégico y con un enfoque de riesgo; sin embargo no traía consigo mecanismos e instrumentos que orientara a los directivos sobre cómo debían diseñar e implementar el sistema de control interno, y qué disponibilidad de evidencias debían existir para su evaluación efectiva.

Estos obstáculos frenaron el proceso de implementación de los nuevos conceptos de control interno en un periodo que tardó 7 años, desde 2003 hasta 2010 ; manifestándose en primer lugar, que los directivos no concientizaron la importancia y la necesidad de un sistema de control interno capaz de establecer los mecanismos de control sobre el desarrollo de las actividades de su empresa al no estar preparados, limitando su participación, unido a la poca preparación e intervención de los trabajadores; en segundo lugar, la expresión del control interno quedó en el estrecho marco de la elaboración de carpetas y manuales de política, organización y procedimientos, alejándose de tales aspiraciones, y puestos en función de la evaluación periódica del sistema; en tercer lugar no existía un organismo rector que orientara y supervisara tales actividades.

Las regulaciones asociadas al control se establecían desde diferentes direcciones, con intenciones diferentes, ejemplo de ello lo constituye las Resoluciones Ministeriales: 297 de 2003, del MFP, sobre los nuevos concepto de control interno; 13 de 2006, del Ministerio de Auditoría y Control, sobre la

prevención y el enfrentamiento a indisciplinas, ilegalidades, y hechos de corrupción; y las propias de cada organismo y organización empresarial.

Lo anterior evidenció un criterio generalizado de directivos, funcionarios, auditores y profesionales de las distintas disciplinas que convergen en los diferentes escenarios de desempeño de las entidades, de asumir el control interno como un proceso burocrático que duplica funciones operativas de control y complejiza el desarrollo de las diversas actividades que se deben cumplimentar.

Todo ello obligó a establecer nuevas políticas para perfeccionar el sistema de control interno de una forma más comprensible y objetiva, integrada y dirigida por un mismo organismo rector. De esta manera surge, con la Ley 107 de 2009, la CGRC, y a su vez en el año 2011 dicta la Resolución 60 que aprueba las normas del sistema de control interno, orientando a toda entidad, con personalidad jurídica en Cuba a realizar un estudio pretérito del grado de implantación del control interno, diseñar un cronograma de implementación de las normas del sistema de control interno y finalizar su ejecución el 31 de diciembre de 2011

A raíz de estos cambios aún directivos y funcionarios se cuestionan si la Resolución 60 contribuirá al salto cualitativo esperado, que permita entender e interpretar cómo hacer objetivo el control interno y que por fin este logre los efectos deseados desde el 2003. Tal problemática continúa distanciando los criterios que expresan los acuerdos de los gestores del Sistema de Control Interno sobre la focalización de las políticas establecidas acerca del control interno, y en cómo desarrollarlas en sus escenarios de actuación, generando manifestaciones tales como:

- La concepción del Sistema de Control Interno no ha contado con la participación activa y dinámica de todos los directivos.
- Los responsables en los procesos de implementación y de evaluación del Sistema de Control Interno no se han visto sensibilizados y comprometidos con los cambios.

- Los directivos no han asumido los cambios inherentes al Control Interno con un enfoque estratégico y de decisión, confiriéndole un carácter burocrático y delegando su responsabilidad a funcionarios y trabajadores.

Estas expresiones han dado la necesidad de profundizar en los elementos que atentan contra la efectividad de un buen Sistema de Control Interno, estableciendo indicadores que expresen las causas de los mencionados efectos:

- Condiciones objetivas presentes en las organizaciones empresariales a considerar en el momento de preparar a los directivos para enfrentar los cambios en el Sistema de Control Interno.
- Conocimiento de los factores objetivos y subjetivos presentes, por parte de los directivos responsabilizados.
- Motivación y sensibilización de los directivos para contribuir a la evaluación de la efectividad del Sistema de Control Interno.

A pesar del avance que se aprecia en el seno de las instituciones empresariales en cuanto al grado de perfeccionamiento que se va desarrollando sobre el control interno y los resultados que dicho sistema le va confiriendo a la entidad, aun existen organizaciones que no cuentan con un sistema de control interno que organice sus procesos esenciales y orienten a la dirección hacia mejores decisiones. Tal escenario se vive en las Unidades Básicas de Producción Cooperativas, en lo adelante UBPC. Estas organizaciones, que a partir de la emisión de la Resolución 574 de 2012, del Ministerio de la Agricultura, en lo adelante Minag, regula el nuevo reglamento para las UBPC, el cual le confiere la suficiente autonomía para decidir sobre el destino de sus recursos; estas no presentan evidencia sobre la implementación del sistema de control interno. Este resultado sale a relucir en la VII Comprobación Nacional del Control Interno, donde se demuestran las **insuficiencias** presentes en dicho proceso, expresadas en:

- Desconocimiento de los directivos y trabajadores sobre las normas y principios del SCI.
- La no aplicación de las guías de autocontrol del SCI.

- Insuficiente conocimiento de la legislación vigente en materia de contratación, control del combustible, registros contables y documentos de uso obligatorio.
- Falta de sistematicidad del trabajo, el control y la exigencia sobre el control interno.
- Su Reglamento Interno no incluye el enfoque de control que oriente a directivos y trabajadores sobre la implementación de los objetivos fundamentales que se establecen en la Resolución 60 de la CGRC.

Teniendo en cuenta dichas manifestaciones, se puede plantear como **problema de la investigación**, las insuficiencias del Sistema de Control Interno dificulta la adecuada efectividad de la gestión en las UBPC y su autocontrol.

La problemática planteada se manifiesta en el **objeto de investigación** definido como el sistema de control interno, y en el **campo de acción** de la implementación del Sistema de Control Interno.

Objetivo General

Desarrollar herramientas de autocontrol para incrementar la efectividad del control interno en las UBPC del Minag que maximice los resultados de su gestión, según los establece la Resolución 60 de la CGRC.

Se definen como **objetivos específicos**:

1. Fundamentar un marco teórico referencial relacionado con el Sistema de Control Interno y su implementación en las Cooperativas Agropecuarias, y en particular en las UBPC, de acuerdo a las transformaciones que ha sufrido en su concepción.
2. Caracterizar el estado actual que presenta el Control Interno de las UBPC del Minag en la provincia de Sancti Spíritus.
3. Elaborar las herramientas para la implementación del Sistemas de Control Interno en las UBPC del Minag en la provincia de Sancti Spíritus.
4. Aplicar las herramientas para las bases de la implementación del Sistemas de Control Interno en la UBPCArrocera Mapos.

La investigación desarrollada adquirió valor práctico al desarrollar un conjunto de herramientas de autocontrol que contribuyeron a elevar la efectividad del control interno en las UBPC, como formas de gestión no estatal agrupadas en las Cooperativas Agropecuarias, y que hace extensivo la necesidad al resto de las cooperativas subordinadas al Sector Cooperativo Agropecuario. Su novedad radica en insertar este tipo de entidad no estatal en el proceso de implementación del control interno de acuerdo a lo establecido en la Resolución 60 de 2011 de la CGR y los Lineamientos de la política económica y social del Partido y la Revolución, contribuyendo al desarrollo de las medidas inmediatas para resolver las ataduras que limitan el funcionamiento y la gestión de las UBPC.

De acuerdo a esto, la investigación se perfila hacia un estudio exploratorio que pretende defender la **idea** que es posible incrementar la efectividad del control interno en las UBPC de la provincia de Sancti Spíritus, desarrollado herramientas de autocontrol que contribuyan a maximizar los resultados de su gestión.

En el proceso de investigación se aplicarán **métodos** del nivel teórico, empíricos y estadísticos matemáticos. De los teóricos se emplearán el histórico lógico, análisis y síntesis, inducción y deducción, que permitirán el análisis histórico y la fundamentación teórica del Sistema de Control Interno y su implementación en las Cooperativas Agropecuarias, y en particular en las UBPC; entre los empíricos: la revisión documental, la observación y la entrevista a directivos y trabajadores. Se emplearán los métodos estadísticos matemáticos relacionados con la estadística descriptiva para el procesamiento de los datos obtenidos y las valoraciones realizadas.

Los principales aportes de la investigación están asociados a la implementación del Sistema de Control Interno en las UBPC, que implica su efectividad y generar así niveles superiores de eficiencia y eficacia en su gestión.

De la investigación se obtendrán aportes importantes, los cuales se concretan en los resultados esperados, y se sintetizan en las herramientas de autocontrol que garantizarán a la Junta Directiva controlar sus procesos esenciales y continuar perfeccionando el Sistema de Control Interno, como un instrumento de gestión orientado al cumplimiento de las medidas inmediatas para resolver las ataduras

que limitan su funcionamiento, y los lineamientos del PCC, aprobadas en su VII Congreso, 2011.

El informe del trabajo de diploma estará estructurado en introducción; tres capítulos: en el primero se realiza el estudio de fuentes bibliográficas relacionadas con control interno, su evolución, normativas y resoluciones que han sido utilizadas en Cuba para su diseño, implementación, y evaluación, entre otros aspectos relacionados con las UBPC; en el segundo se realiza una caracterización de las UBPC pertenecientes al Minag en la provincia de Sancti Spíritus y un análisis de las causas y condiciones que evidencian la carencia de un Sistema de Control Interno en dichas entidades, a partir de los resultados de la VII Comprobación Nacional del Control Interno; y en el tercer capítulo se propondrán las herramientas para la implementación del Sistemas de Control Interno, tomándose como muestra la UBPCArrocera Mapos. A continuación se presentan las conclusiones, recomendaciones, bibliografía y anexos.

CAPÍTULO I. LINEAMIENTOS ORGANIZATIVOS Y POLÍTICAS DE CONTROL QUE ORIENTAN Y FUNDAMENTAN LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS EN CUBA

En el presente capítulo se expondrán los fundamentos teóricos que sustentan la organización estructural y funcional de la empresa cubana no estatal, protagonizada por el sector cooperativo y agropecuario, teniendo en cuenta los lineamientos y las políticas organizativas y de control que la regulan.

En este sentido se dará cumplimiento al primer objetivo de investigación, con el empleo de los métodos de nivel teóricos los que permitirán caracterizar la dinámica organizativa de las Cooperativas Agropecuarias integradas a la implementación del Sistema de Control Interno, y en particular en las UBPC, de acuerdo a las transformaciones que ha sufrido en su concepción.

I.1 La dinámica organizativa del control interno en las sociedades cooperativas en Cuba.

Las formas de organización que adopta la actividad empresarial en los países de economía de mercado se puede analizar en tres grandes grupos o esquemas de operación:

1. Economía Privada.
2. Economía Estatal.
3. Economía Mixta.

Además estos grupos pueden asociarse entre sí de formas variadas para realizar negocios según convengan a sus intereses mutuos. Las personas naturales pueden ejercer actividades económicas con limitaciones que imponen las leyes específicamente atendiendo a físicas y mentales, por lo que estos se concentran básicamente en pequeñas actividades comerciales, así como el ejercicio profesional.

En todos los casos de actividades económicas ejercidas por personas naturales por sí mismas, estas personas responden con sus bienes materiales al resultado de su actividad económica, aunque los mismos no tengan nada que ver con estas. Todas estas limitantes condujeron a las personas naturales a asociarse con

otras personas para expandir sus negocios y enfrentar las nuevas actividades que el desarrollo de la sociedad iba creando o demandando.

Es así como se crean las entidades jurídicas que tuvieron una personalidad propia independiente de sus propietarios y que tuvieran los derechos y obligaciones inherentes a los seres humanos para realizar negocios, obteniendo así el suficiente talento y recursos para afrontar tareas complejas. Estas entidades normalmente están reguladas por legislaciones jurídicas que establece cada país sobre leyes fiscales de impuestos y contribuciones. Estas restricciones aparecen junto a otras de carácter constitutivo en un contrato por escrito donde estipulan los términos del acuerdo. Este contrato se denomina escritura constitutiva de la sociedad.

Según Benítez, (1997), se establece en la ley general de las sociedades mercantiles las siguientes denominaciones:

- Sociedades Colectivas.
- Sociedades en Comandita.
- Sociedades de Responsabilidad Limitada.
- Sociedades Anónimas.
- Sociedades Cooperativas.

En las sociedades mercantiles las decisiones las aprueba la junta directiva o asamblea de socios o accionistas. En el caso de las utilidades solo puede hacerse después que hayan sido debidamente aprobadas según los resultados que arrojen los estados financieros. No se pueden distribuir utilidades antes de haber restituido las reservas del patrimonio, las pérdidas de periodos anteriores o se hayan reducido el capital social.

Las sociedades pueden disolverse por causas inherentes al contrato legal, por decisiones de la asamblea o por violaciones que contraigan contra la ley vigente que las regula. La liquidación de las sociedades puede estar a cargo de uno o más liquidadora, quien son los representantes legales de la sociedad y responden por los actos que ejecuten excediéndose del límite de su encargo.

I.1.1 Las Sociedades cooperativas.

En Cuba, particularmente las sociedades cooperativas se expresa específicamente en la cooperativas agropecuarias contenidas en la ley 36, dictada el 22 de julio de 1982 que regula el ejercicio del derecho reconocido constitucionalmente a los agricultores pequeños para asociarse entre sí en cooperativas, y derogada por la Ley 95 del 2002, donde se establecen las nuevas disposiciones que regulan la organización estructural y funcional de las mismas. Además, existen las cooperativas no agropecuarias, las cuales están jurídicamente expresadas en los Decreto-Ley 305 y 306, del Consejo de Estado; el Decreto 309, de 2012 del Consejo de Ministro; la Resolución 427 de 2012, del Ministerio de Finanzas y Precios; la Resolución 570 de 2012 del Ministerio de Economía y Planificación; marco legal que da forma al carácter experimental de su creación y funcionamiento.

Además, en el año 1993, por causas asociadas al derrumbe del campo socialista, el país atraviesa por una intensa crisis económica, y surge la necesidad de introducir nuevas reformas económicas que contribuyan a equilibrar, la desestabilización de la economía nacional y su integración a la dinámica de cambio que se empieza a originar en el exterior. Entre las reformas económicas están la creación de las Unidades Básicas de Producción Cooperativas, en lo adelante UBPC, como estructura económica de forma cooperativa, pero sin autonomía de gestión, subordinada a la empresa estatal, aprobadas en el Decreto Ley 142 de 1993, regidas a su vez por el Reglamento General, resoluciones 629 de 2004 del Minag y 525 de 2003 del Minaz, que las particulariza y diferencia del resto de las Cooperativas Agropecuarias ya existentes, regidas por la Ley 95 de 2002. Este reglamento que regula el funcionamiento de las UBPC es derogado y modificado en la Resolución 574 de 2012 del Minag, quien las asume e integra al resto de las Cooperativas ya existente.

En tanto, las sociedades cooperativas son un tipo de organización económica y social que goza de autonomía, desarrollando su actividad de acuerdo con el plan único de desarrollo económico y social y dentro de los intereses generales de la sociedad.

En Cuba este tipo de sociedad adquiere carácter de empresa socialista cooperativa, rigiéndose por los principios establecidos en el Sistema de Dirección de la Economía, los cuales se expresan en:

Voluntariedad: la incorporación y permanencia de los miembros de las cooperativas es absolutamente voluntaria;

Cooperación y ayuda mutua: todos los miembros trabajan y unen sus esfuerzos para el uso racional de los suelos y bienes agropecuarios, propiedad o en usufructo de las cooperativas o de los cooperativistas; **contribución al desarrollo de la economía nacional:** todos los planes y programas de las cooperativas están dirigidos y tienen como objetivo fundamental trabajar por el desarrollo económico y social sostenible de la nación;

Disciplina cooperativista: todos sus miembros conocen, cumplen y acatan conscientemente, las disposiciones de esta Ley, sus reglamentos, los acuerdos de la Asamblea General y las demás leyes y regulaciones que son de aplicación en las cooperativas;

Decisión colectiva: todos los actos que rigen la vida económica y social de las cooperativas se analizan y deciden en forma democrática por la Asamblea General y la Junta Directiva, en que la minoría acata y se subordina a lo aprobado por la mayoría;

Territorialidad: los agricultores pequeños se integran y pertenecen a la cooperativa del territorio en que están enclavadas sus tierras, con el fin de facilitar la mejor y más económica gestión de la cooperativa con relación a sus miembros;

Bienestar de los cooperativistas y sus familiares: las cooperativas trabajan para lograr la satisfacción racional de las necesidades materiales, sociales, educativas, culturales y espirituales de sus miembros y familiares;

Colaboración entre cooperativas: las cooperativas se prestan colaboración entre sí mediante la compraventa de productos para el autoabastecimiento, pies de cría, semillas, prestación de servicios para la producción, intercambio de experiencias, y otras actividades lícitas sin ánimo de lucro;

Solidaridad humana: practican la solidaridad humana con sus miembros, trabajadores y demás personas que habiten en las comunidades donde están

enclavadas; interés social: todos sus actos y acciones tienen como fin el interés social.

Estas asociaciones cooperativas tienen objetivos y fines de carácter social encaminados al mejoramiento de las condiciones de vida de los cooperativistas y sus familiares, así como contribuir al desarrollo social del país, del territorio y de las comunidades en que están enclavadas. Estas cooperativas promueven la participación consciente de sus miembros en las tareas económicas y sociales de la nación, la localidad y la comunidad.

Los requisitos y formalidades para la constitución de las Cooperativas Producción Agropecuaria (CPA) y Cooperativas Créditos y Servicios (CCS) se establecen en sus respectivos Reglamentos Generales establecidos en el 2005 en la Gaceta Oficial No. 20, a partir de la página 119, y adquieren personalidad jurídica a partir de su inscripción en el Registro correspondiente de la Oficina Nacional de Estadísticas, mientras que el de las UBPC se establecen en sus respectivos Reglamentos Generales establecidos en el 2012 en la Gaceta Oficial No.037, estas adquiere personalidad jurídica a partir de su inscripción en el Registro Estadístico de Unidades Cooperativas (REUCO).

Por la política que persigue el país y el control que ejerce el Estado sobre los tipos de sociedades de propiedad cooperativa, lo referido a la disolución y liquidación de las cooperativas está sujeto a cambios estructurales y fiscales sobre leyes que establecen la no aplicación de estos principios. Por lo que se hace constar lo que está inscripto en la ley 95 que regula este tipo de sociedad cooperativa, y lo establecido en el Reglamento General, acordado en asamblea extraordinaria el 4 de Julio de 2005 y asamblea 11 de septiembre de 2012. (Gaceta Oficial No. 20, 2005 y Gaceta Oficial No. 037)

Referido a la definición de las cooperativas de carácter no estatal, en el 2011 se analiza en el VI Congreso del PCC los lineamientos de la política económica y social del Partido y la Revolución, donde las Cooperativas adquieren un valor sustancial al extenderse su forma de organización al sector estatal. Allí se definen en cinco (5) lineamientos como quedarán estructuradas las mismas. Se asumen

dos tipos de cooperativas, una de primer grado, y otra de segundo grado. (VI Congreso del PCC, 2011)

De acuerdo a esta política económica, las cooperativas de primer grado se crearán como una forma de propiedad colectiva, en diferentes sectores, las que constituyen una organización económica con personalidad jurídica y patrimonio propio, integrada por personas que se asocian aportando bienes o trabajo, con la finalidad de producir y prestar servicios útiles a la sociedad y asumen todos sus gastos con sus ingresos. (VI Congreso del PCC, 2011:43)

Las de segundo grado se crearán sobre la base de las de primer grado como condición, adquiriendo personalidad jurídica y patrimonio propio, con el objetivo de organizar actividades complementarias afines o que agreguen valor a los productos y servicios de sus socios (producción, servicio y comercialización), o realizar compras y ventas conjuntas con vista a lograr mayor eficiencia. (VI Congreso del PCC, 2011:43)

Desde el punto de vista estructural los dos tipos de asociaciones que asume la Ley 95, bajo los presupuestos que se enuncian en los lineamientos 25 y 29 de la actual política económica, se diferencian sustancialmente. Por este orden se argumentará las características que asumen las CCS, CPA, y las UBPC y su funcionamiento, como única experiencia en Cuba de cooperativismo.

I.1.2 La dinámica organizativa de las Cooperativas Agropecuarias.

La CPA es una entidad económica que representa una forma avanzada y eficiente de producción socialista con patrimonio y personalidad jurídica propia, constituida con la tierra y otros bienes aportados por los agricultores pequeños, a la cual se integran otras personas, para lograr una producción agropecuaria sostenible. (Ley 95, 2002)

La CPA es una organización económica y social que goza de autonomía en su gestión con respecto al Estado. Como actividad económica tiene carácter de entidad socialista que forma parte de un sistema de producción al cual se integra constituyendo uno de los eslabones primarios que conforman la base productiva agropecuaria de la economía nacional. Como organización social la constituye un colectivo de cooperativistas que avanza hacia objetivos de desarrollo social,

político, educacional, cultural y de continuo mejoramiento de las condiciones de vida de sus miembros y familiares.

Las CPA se rigen por la Ley de Cooperativas Agropecuarias y de Créditos y Servicios, sus respectivos reglamentos internos, los acuerdos tomados por la Asamblea General, lo dispuesto en la Ley y por las resoluciones que en el marco de sus respectivas competencias dicten los organismos de la Dirección Central del Estado.

En el caso de las CCS, igualmente estas constituyen una entidad económica y social de primer grado, que en su gestión goza de autonomía con respecto al Estado. Como organización económica forma parte de un sistema de producción al cual se integra constituyendo uno de los eslabones primarios que conforman la base productiva agropecuaria de la economía nacional. Como organización social constituye un colectivo de campesinos que avanza hacia objetivos de desarrollo social, político educacional, cultural y de continuo mejoramiento de las condiciones de vida de sus miembros y familiares.

La CCS es la asociación voluntaria de los agricultores pequeños que tienen la propiedad o el usufructo de sus respectivas tierras y demás medios de producción, así como sobre la producción que obtienen. Es una forma de cooperación agraria socialista mediante la cual se tramita y viabiliza la asistencia técnica, financiera y material que el Estado brinda para aumentar la producción de los agricultores pequeños y facilitar su comercialización. Tiene personalidad jurídica propia y responde de sus actos con su patrimonio.

Según el informe de lineamientos de la política económica y social propuesta por el estado cubano y aprobada en el VI Congreso del PCC, se define las CCS como: *"una organización económica con personalidad jurídica y patrimonio propio que se crean para producir bienes y servicios útiles a sociedad y asumen todos los gastos en que incurren a partir de sus ingresos"*. (PCC, 2011)

Las CCS se rigen por la Ley de Cooperativas de Producción Agropecuaria y de Créditos y Servicios, sus respectivos reglamentos internos, los acuerdos tomados por la Asamblea General y a los efectos de instrumentar lo dispuesto en la Ley y en este Reglamento por las Resoluciones que en el marco de sus respectivas

Compra a crédito los medios fundamentales de producción.

Elegirán en colectivo a su dirección y ésta rendirá cuenta periódicamente ante sus miembros.

Cumplirán las obligaciones fiscales que les correspondan como contribución a los gastos generales de la nación.

Las UBPC tienen como objetivo fundamental el incremento sostenido y sostenible en cantidad y calidad, así como la diversificación, de la producción agropecuaria, incluida la cañera y la forestal, el empleo racional de los recursos de que dispone el mejoramiento de las condiciones de vida y de trabajo de los miembros y su familia.

Existen prácticas no contempladas en dichas normas que limitan su funcionamiento, entre ellas:

Las empresas les imponen sus dirigentes, los planes y utilizan los medios, bienes y recursos sin la aprobación de la Asamblea General.

Existen unidades que para el pago de sus trabajadores dependen de la autorización de la nómina por parte de la empresa. Las entidades estatales no admiten las relaciones contractuales con las UBPC, dependiendo de la cuenta de la empresa que la atiende.

Se le aplican resoluciones y procedimientos que no se ajustan a esta forma de producción.

Por insuficiencias organizativas, productivas y condiciones climatológicas adversas, estas unidades acumulan elevados montos de deudas y pérdidas.

Las modificaciones realizadas al reglamento no han contribuido a la solución de estos problemas.

En la constitución se cometieron errores como:

- Fue un proceso acelerado.
- Se crearon unidades extremadamente pequeñas o sobredimensionadas.
- Insuficiente preparación del personal.
- Sobrevaloración de los medios e instalaciones que le fueron vendidos.

Las UBPC se rigen por el Reglamento General establecido por el Ministerio de la Agricultura y por el interno, aprobado en la Asamblea General. Su patrimonio está constituido por todos los bienes adquiridos en las actividades normales desarrolladas, sobre la base de los derechos conferidos por la legislación vigente.

De acuerdo a los lineamientos de la política económica y social de Cuba, estas formas de asociación cooperativa también tienen la posibilidad legal de agruparse en otras formas colectivas que le confieran valor a su patrimonio y elevar la eficiencia de las actividades que desarrollan.

La fusión de dos o más UBPC en una sola, será acordada por la Asamblea General con el voto favorable de la mayoría de los miembros de cada una de las cooperativas, después de oído el parecer del Buró Provincial de la Asociación de Agricultores Pequeños, las representaciones territoriales de los Ministerios de la Agricultura o del Azúcar, según proceda, y de la representación de la Dirección Provincial del Banco en que operen las cuentas bancarias las cooperativas.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 18 del Reglamento General de las UBPC, Resolución 574 de 2012 del Minag, el control estatal a la misma lo ejercen los órganos, organismos y demás entidades del Estado facultados para ello, dentro del marco de las atribuciones que tienen legalmente conferidas. De igual manera dentro de las funciones, obligaciones y atribuciones de la Asamblea de Cooperativistas, Junta Directiva y del Administrador se destaca las relacionadas con el control de la actividad económica, productiva y afines, con el propósito de incrementar la eficiencia y eficacia de la gestión y el logro de los objetivos previstos.

En el artículo 40 de la referida resolución, dentro de régimen económico que se debe cumplimentar se establece que el Registro Contable de las operaciones y los estados financieros se ajustará a lo establecido por el MFP y el Minag. Esto expresa que las mismas tienen la obligación de cumplimentar lo establecido por los Órganos y Organismos de la Administración Central del Estado (OACE), a lo que no queda exento el control interno.

En sentido general, las cooperativas y sus miembros que son poseedores legales de tierra se rigen, a los efectos de la producción agropecuaria y forestal por las

normativas del Ministerio de la Agricultura o del Grupo Azúcar según corresponda. En correspondencia con las políticas que regulan las formas de organización que integran el sector campesino y cooperativo en Cuba y los cambios que se han ido generando en correspondencia con los lineamientos de la política económica y social es de vital importancia su integración a los cambios que en materia de control interno se está desarrollando en todo el sistema empresarial para lograr una unidad que contribuya al incremento de los beneficios económicos que demanda la sociedad en el presente.

I.2 El perfeccionamiento del Control Interno en el Sector Cooperativo Agropecuario.

Como se ha expresado en la fundamentación de la problemática y en la dinámica organizativa de las sociedades cooperativas, uno de los problemas que enfrentan en la actualidad las Cooperativas Agropecuarias está relacionado con su insuficiente armonización a las políticas y normativas del control interno vigentes desde el 2003, las cuales establecen y regulan la dinámica de los procesos, actividades y operaciones, evidenciando carencias en el control contable y administrativo, así como generando un efecto negativo en el logro de los objetivos y metas.

I.2.1 Cambios en la política de control interno y su impacto en las Cooperativas Agropecuarias.

Los cambios en la política de control se empiezan a operar en el año 2003 cuando el Ministerio de Finanzas y Precios dicta la Resolución Ministerial 297, que establece los nuevos conceptos del control interno, la cual expresa que toda entidad consiga sus objetivos, a prevenir las pérdidas de recursos, y a la obtención de la información más oportuna y eficaz. También puede reforzar la confianza en que la organización cumple con las leyes y normas aplicables, evitando efectos perjudiciales para su reputación y otras consecuencias.

Tal normativa expresa la institucionalización de la política del control interno en las entidades y organismos del Estado, la cual establece los objetivos que busca la administración en aras del bienestar común aplicando una adecuada gestión y control ciudadano conforme a las características estudiadas y analizadas en el

informe COSO para su adecuado diseño, interpretación, implementación y evaluación. Esta normativa tuvo gran trascendencia para el cumplimiento de objetivos públicos en el desarrollo de las actividades propias de cada entidad, así como también facilita el accionar de los organismos de control del estado en sus procesos de evaluación.

El nuevo concepto y modelo del control interno, extendido a todo el sistema empresarial, no tuvo en cuenta su generalización a las formas no estatales de producción, y en particular de las Cooperativas Agropecuarias. No obstante, tampoco sentó pautas significativas en el sector público, donde la nueva política de control interno estuvo imposibilitada de rendir los beneficios que en un momento se esperó. Una de las dimensiones que no alcanzó a desarrollar fue la lucha contra la corrupción.

A ello, se le agregó una nueva política que intentaba enfrentar las indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción, desprovista de un alcance hacia el control, por lo que no se interpretó como parte integrante de la Resolución 297.

La Resolución 13 del 2003 del extinto Ministerio de Auditoría y Control aprueba y poner en vigor las “Indicaciones para la elaboración y sistemático control del Plan de Medidas para la Prevención, Detección y Enfrentamiento a las Indisciplinas, Ilegalidades y Manifestaciones de Corrupción”.

El plan de prevención constituye una herramienta estratégica contra la corrupción. Su principal objetivo es prevenir las indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción, constituyendo un objetivo estratégico del Partido y Gobierno. Por lo que como resultado del esfuerzo que realiza el país en esta dirección se estableció la confección de los planes de prevención. El cual debe ser entendido como el conjunto de acciones de carácter ideológico, técnico-organizativo y de control, dirigidas de modo consciente a eliminar o reducir al mínimo posible, las causas y condiciones que propician hechos de indisciplinas e ilegalidades, que continuadas y en un clima de impunidad, propician y facilitan las manifestaciones de corrupción.

Esta normativa se orienta a la realización de acciones político ideológicas, técnico organizativas y de control, dirigidas de modo consciente a eliminar o reducir al

mínimo posible, las causas y condiciones que propician hechos de indisciplinas e ilegalidades, que continuadas y en un clima de impunidad, propician y facilitan las manifestaciones de corrupción. Teniendo entre sus principales objetivos:

Crear un clima de máxima honradez y eficiencia en los colectivos laborales. Implicar coordinada y cohesionadamente a las direcciones administrativas y los colectivos laborales en la identificación de puntos vulnerables, manifestaciones negativas y la determinación de acciones para prevenirlas. Lograr que el control y la prevención, se constituyan en una cultura de la dirección, en una forma de pensar y actuar.

Como resultado de su aplicación práctica durante tres años, y tomando en consideración la experiencia acumulada y como vía para el perfeccionamiento de esta importante herramienta, es derogada por la Resolución 13 del 2006 del propio extinto ministerio, quien aportaba el procedimiento para la elaboración, actualización y sistemático control del plan de medidas para la Prevención de Indisciplina, Ilegalidades y Manifestaciones de corrupción, anexando el modelo que debía seguirse.

Todo ello significó que el proceso de prevención de riesgo desde la Resolución 13 se interpretara como fenómeno aislado al propio proceso de evaluación de riesgo que desde un principio, promulgaba la Resolución 297 del MFP. A pesar de tales contradicciones, estas insuficiencias no pesaron sobre los mecanismos de control que hasta ese momento desarrollaban las Cooperativas Agropecuarias.

Estas en su lugar se orientaban por lo establecido en su Reglamento interno, el cual se sustentaba en el Reglamento de las Cooperativas, aprobado por el Minag en el 2005, y en particular para las UBPC, en el 2012. En tales reglamentos se establece la obligatoriedad del control económico como una necesidad y responsabilidad de los asociados, directivos y de la Junta de Administración, para lograr los objetivos productivos, económicos y sociales, para los cuales fueron creadas.

En el caso de las UBPC, el tema del control estuvo regido por la empresa estatal, que hasta el 2012, orientó los mecanismos de control a desarrollarse en el escenario de estas Cooperativas, las cuales se regían por el Decreto Ley 142 de

1993, donde se establecieron su creación como una de las reformas económicas para resolver la crisis por la que transitó el país en la década de los 90, y los principios y características que la distinguen; y las resoluciones 629 de 2004 del Minag y la 525 de 2003 del Ministerio del Azúcar, donde se aprobaban sus Reglamentos Generales. A pesar que desde un principio fueron consideradas cooperativas, distaban con ciertas especificidades, de las ya existentes, las CPA y CCS. Uno de los elementos diferenciadores fue la falta de autonomía, lo que la suscriben con subordinación a la empresa agropecuaria estatal, esta última corría con la responsabilidad del control interno.

Las dificultades ya descritas y el limitado alcance e integración de las políticas de control del Estado y el Gobierno, fue necesario revisar la legislación vigente, y proyectar una nueva normativa más acabada y sin límites de alcance. De esta manera surge la Resolución 60, ahora aprobada y regida por la Contraloría General de la República (CGRC), Órgano de la OACE, encargado de gestionar y garantizar los mecanismos de control a todas las entidades enclavadas en el territorio nacional.

Esta disposición tiene por objetivo establecer normas y principios básicos de obligada observancia para la CGRC y los sujetos a las acciones de auditoría, supervisión y control de este Órgano. Constituye un modelo estándar del SCI. En la misma se precisa que el control interno es el proceso integrado a las operaciones con un enfoque de mejoramiento continuo, extendido a todas las actividades inherentes a la gestión, efectuado por la dirección y el resto del personal; se implementa mediante un sistema integrado de normas y procedimientos, que contribuyen a prever y limitar los riesgos internos y externos, proporciona una seguridad razonable al logro de los objetivos institucionales y una adecuada rendición de cuentas.

Surge como una necesidad de aclarar términos y aplicaciones sobre los sistemas de control interno que se han establecido en las entidades al amparo de las anteriores resoluciones 297 del 2003, del MFP y la 13 del 2006 del extinto MAC.

La resolución establece, que cada órgano, organismo, organización y entidad, sin límite de alcance, diseña, armoniza, implementa y autocontrola de forma

sistemática, su propio Sistema de Control Interno de acuerdo con su misión, visión, objetivos, estrategias fundamentales, características, competencias y atribuciones, en correspondencia con lo establecido en la Ley 107 de 2009 de laCGRC.

Al igual que los marcos conceptuales anteriores, la Resolución 60 del 2011, el SCI está formado por cinco componentes interrelacionados entre sí, en el marco de los principios básicos y las características generales; los que se encuentran estructurados en normas, estos son los siguientes:

1. Ambiente de Control
2. Gestión y Prevención de Riesgos
3. Actividades de Control
4. Información y Comunicación
5. Supervisión y Monitoreo

Esta nueva normativa supera el alcance de sus predecesoras, y arriba como necesidad al escenario de las Cooperativas, quien tienen en el presente la obligación de implementar un sistema de control interno que contribuya al mejoramiento de su gestión y al logro de sus objetivos estratégicos.

I.3 La implementación del control interno en las Cooperativas Agropecuarias.

Como ya se argumentó, los conceptos asociados al control interno y la necesidad de su implementación, por su generalidad deben ser aplicados a todo tipo de entidad empresarial, por lo que se ajustan a los requerimientos estructurales, funcionales y jurídicos de las Cooperativas Agropecuarias donde las herramientas de control tienen una función esencial, sobre todo para el control de los recursos en posesión de los cooperativistas de manera individual o colectiva.

Las metas que persigue el sistema de control interno en las condiciones de las Cooperativas Agropecuarias son:

- Autocontrol.
- Sentido positivo.
- Ajustarse a las necesidades de la cooperativa.

La obligatoriedad se expresa en:

Los Sistemas de Control Interno de cada Cooperativa Agropecuaria deben cumplimentarse por todas las personas involucradas y responsabilizadas en su funcionamiento.

Los Manuales de Procedimientos deben confeccionarse teniendo en cuenta los criterios establecidos en las Normas Cubanas de Contabilidad, Normas Generales de Control Interno y las características de cada cooperativa.

En las Cooperativas Agropecuarias los controles internos están agrupados en dos categorías, administrativos y contables. El control administrativo incluye, pero no se limita al plan de organización, procedimientos y registros que se relacionan con los procesos de decisión que conducen a la autorización de operaciones por la junta directiva. Esta autorización es una función de la administración asociada directamente con la responsabilidad de lograr los objetivos de la organización y es el punto de partida para establecer el control contable de las operaciones. El control interno contable consiste en los métodos y procedimientos y el plan de organización que se refieren sobre todo a la protección de los activos y a asegurar que las cuentas y los informes financieros sean confiables.

Por tales razones es tan importante el diseño del sistema de control interno en las Cooperativas Agropecuarias, de acuerdo a las características tan particulares que poseen estas instituciones productivas. Donde, además, el control interno contables es de vital importancia, sobre todo en estas entidades colectivas donde las políticas y los procedimientos adquieren una significación especial, a diferencia del resto del sector empresarial, por su naturaleza no estatal.

En el sector cooperativo agropecuario es primordial implementar el sistema de control interno desde el enfoque de las políticas a seguir, los procedimientos contables y organizacionales. Aquí juega un papel vital la existencia y actualización de los manuales de procedimientos.

Al ser las UBPC las últimas cooperativas en integrarse al modelo de gestión no estatal, y al verse implicadas en una constante actividad de control externo, donde se han manifestado resultados que atentan contra la efectividad de su gestión, es de trascendental importancia establecer las pautas metodológicas que dinamicen el control interno de sus procesos esenciales

I.3.1 La implementación del control interno en las Unidades Básicas de Producción Cooperativa

Como se ha abordado anteriormente para estructurar el SCI es preciso integrar a la estructura funcional de la UBPC la concepción que se tiene del control interno a partir de sus cinco componentes. En este complejo proceso se dan dos regularidades:

La relación entre los componentes del control interno determina la estructura funcional de este en correspondencia con el funcionamiento de los diferentes procesos que se desarrollan en la cooperativa.

El cumplimiento de las normas de cada uno de los componentes permite determinar las deficiencias que se presentan en la operatividad de los procesos internos de la cooperativa y el compromiso de la administración y el resto de los cooperativistas en el desarrollo de sus actividades.

La primera regularidad determina la necesidad de implementar el SCI, y la segunda da respuesta a la necesidad de su evaluación sistemática. Su integración determina la posibilidad del perfeccionamiento continuo.

Por esta razón para implementar el SCI en las UBPC, es preciso dejar claro un grupo de variables que son esenciales a considerar:

1. El capital humano: los directivos, especialistas, y cooperativistas que conforman la Junta Directiva y la Asamblea de asociados.
2. Los procesos: la estructura de la UBPC, su organización, su funcionamiento.
3. El entorno: las condiciones internas y externas.
4. Las políticas: las disposiciones jurídicas que regulan y dinamizan sus operaciones.
5. Los recursos disponibles: los bienes financieros y materiales, las capacidades instaladas, los paquetes tecnológicos.
6. Los resultados: los efectos obtenidos: cumplimiento de los objetivos y metas, el cumplimiento de los planes de desarrollo, productivos y económicos.
7. Las estrategias: las respuestas a los resultados y las nuevas propuestas.
8. La información: los datos que conjugan la integración de todos los procesos.

Estas variables al integrarse determinan una contradicción esencial que se basa en las regulaciones establecidas, las cuales constituyen una generalidad que debe ser cumplida en las cooperativas, las cuales se diferencian por sus características y las condiciones contextuales donde se ubican, generándose una relación dialéctica que encuentra solución en el SCI, es decir, a partir de su organización estructural y funcional. De esta manera se interpreta el proceso de implementación.

En este sentido la implementación del SCI de las Cooperativas Agropecuarias, y en particular de las UBPC, por sus características se da en tres dimensiones: una primera dimensión estratégica que prepara a la administración y los cooperativistas para el cambio, estudia los escenarios y proyecta acciones; una segunda dimensión donde se ejecutan las acciones de introducción de nuevos procedimientos u operaciones, de corrección, de ajuste; y una tercera dimensión de determinación de cambios, donde se identifican los obstáculos, se evalúan sus efectos, se valoran el impacto de las mejoras, y se establecen nuevas estrategias de avance.

De acuerdo a esto, la implementación del SCI en las UBPC debe consistir en la ejecución de acciones de control organizativo y de autocontrol sistemático para corregir o ajustar estructural y funcionalmente procesos, actividades, u operaciones de la cooperativa de manera integrada, en el que el grado de compromiso de la administración y los cooperativistas es esencial para el logro del cambio.

Para poder desarrollar la implementación del SCI en las UBPC, el diseño de la estrategia y su ejecución, la Juna Directiva, responsabilizada en estas actividades deben establecer un conjunto de etapas organizativas que se combinen con los objetivos estratégicos que dinamizan dicho proceso.

Estas etapas se conciben como:

1. Capacitación permanente del personal (directivos, especialistas, cooperativistas).

2. Diagnósticos longitudinales y transversales. Estudios que han de determinar las barreras, sus causas, efectos y el impacto sobre los cambios que se aspiran.
3. Diseño de la estrategia. Acciones y actividades de control que corrijan, ajusten o prevengan los acontecimientos detectados.
4. Ejecución de la estrategia.
5. Controles, autocontroles y evaluaciones sistemáticas. Consiste en acciones de supervisión y monitoreo del proceso de implantación de la estrategia, sus ajustes a la estructura de la organización y la evaluación de los cambios.
6. Las propuestas de mejoras. Soluciones a los problemas, cuyos efectos impactan negativamente sobre el logro del objetivo de la implementación del SCI.
7. Seguimiento. Integra las evaluaciones de las mejoras y los resultados en la efectividad del SCI, como efecto de la retroalimentación y el perfeccionamiento continuo.

En este aspecto, la Junta Directiva, que funge además como el comité de control y prevención, y el comité de fiscalización tendrán la función de evaluar la eficacia con que el sistema de control está funcionando en el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

A pesar de ello, el proceso de implementación no puede iniciarse, si anticipadamente la cooperativa no tiene un precedente que acentúe su inserción a determinados mecanismos de control, exigidos por la dinámica operativa de sus actividades corrientes. Esto quiere decir que para poder ejecutar una estrategia de implementación del SCI, la UBPC ha de contar con acciones de control que evidencie un acercamiento a la necesidad de controlar, pese a no ajustarse a la legislación vigente.

Este punto de partida se define en la experiencia de las entidades que han partido de cero en la implementación del control interno como la creación de las bases para dicho proceso. Crear las bases para la implementación del SCI se concibe como acciones o actividades iniciales que ha de desarrollar la cooperativa, de

menor complejidad, que coadyuvarán a la propia implementación, como continuidad del mismo. Tales acciones están incluidas en las etapas señaladas en el presente análisis, pero que su alcance y complejidad son de menor cuantía, pero sumamente necesaria para arrancar este complejo proceso.

Para crear las bases de la implementación del SCI han de cumplimentarse las siguientes fases preliminares:

1. Constituir el comité de control y prevención. Que en el caso de las UBPC, tales funciones las debe asumir su Junta Directiva.
2. Realizar un estudio preliminar de la situación que presenta el control interno en la cooperativa.
3. Elaboración del cronograma de trabajo detallado por componentes y normas.
4. Desarrollar o elaborar los manuales de control interno ajustados o propios de la cooperativa.
5. Verificar el cumplimiento de las tareas de control establecidas en el cronograma y las contenidas en el manual por los miembros del comité de control y prevención.

Creadas estas bases la cooperativa puede iniciar la preparación de todo el personal inmerso en la implementación del SCI, concretar el diagnóstico y desarrollar las estrategias. Como se puede apreciar entre las etapas de la implementación y estas fases preliminares existen puntos de contactos que a continuación se argumentan.

Como condición necesaria y suficiente la creación en la cooperativa de un Comité de Prevención y Control integrado, atribuye responsabilidades a directivos y especialistas en el cumplimiento de ciertas funciones y obligaciones hacia el control. En correspondencia con el tamaño y alcance de la UBPC, será necesario o no su creación. En este sentido las funciones de este comité lo ha de asumir la Junta de Administración, quien a su vez, tendrá la obligatoriedad de introducir en el Reglamento interno este elemento, además de dirigir y organizar la implementación adecuada del Sistema de Control Interno y evaluar la marcha del proceso, supervisando su efectividad.

El estudio preliminar de la situación del control interno, debe reflejar los aspectos organizativos y de dirección que contribuyen al adecuado control interno, así como todas las deficiencias e insuficiencias presentes que inciden en la buena marcha de la cooperativa y en el cumplimiento de sus objetivos y por ende en su eficiencia y eficacia. Constituye la base de la etapa diagnóstica, la cual debe reflejar los aspectos insuficientes o no contemplados para dar respuestas a cada uno de los componentes y en forma de resumen la apreciación de la situación general de la UBPC para cumplimentar lo establecido en la Resolución No. 60 de 2011 de la CGRC.

El cronograma de trabajo debe reflejar por componentes, las tareas a ejecutar, los responsables, participantes y la fecha límite para el cumplimiento de cada tarea. Esta tarea impulsa la estrategia de implementación a partir de su actualización durante el diagnóstico.

El Manual de Procedimientos es un elemento vital del Sistema de Control Interno, el cual se concreta en un documento instrumental de información detallado e integral, que contiene, en forma ordenada y sistemática, instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y reglamentos de las distintas operaciones o actividades que se deben realizar individual y colectivamente en la cooperativa, en todas sus áreas, secciones, departamentos y servicios. Requiere identificar y señalar quién, cuándo, cómo, dónde, para qué y por qué de los pasos que integra cada uno de los procedimientos.

Todo ello requiere de una verificación sistemática del cumplimiento de las acciones de control establecidas en el cronograma de trabajo y las contenidas en el manual por los miembros del comité de control y prevención. Esta fase se asocia a la etapa de evaluación permanente que permite al proceso de implementación corregirse y perfeccionarse continuamente.

I.4 Conclusiones del capítulo

El proceso de implementación del SCI en las Cooperativas Agropecuarias, y en particular en las UBPC, se dinamiza en la relación entre las políticas establecidas y las condiciones de la cooperativa, expresándose en una estrategia donde la

preparación del personal, la organización de la entidad, el reconocimiento de barreras y la determinación de los cambios son esenciales.

Para que se desarrollen tales cambios, la cooperativa debe contar con ciertos elementos básicos de control que evidencien su accionar sobre las actividades y operaciones, y que a su vez determinan el andamiaje para el despegue del proceso de implementación del SCI.

CAPITULO II: CARACTERIZACIÓN DEL SECTOR COOPERATIVO AGROPECUARIO DEL MUNICIPIO LA SIERPE

En el presente capítulo se desarrolló inicialmente una caracterización del sector cooperativo agropecuario que identifica al municipio de La Sierpe unido a un diagnóstico estratégico de dicho sector. Seguidamente se realizó una caracterización de las Unidades Básicas de Producción Cooperativas (UBPC) del municipio de La Sierpe.

Finalmente el capítulo terminó con el diagnóstico del sistema de control interno de las UBPC pertenecientes al municipio de La Sierpe partiendo de la aplicación de la guía de diagnóstico adecuado a las cooperativas, enfatizando sus causas y condiciones y el impacto de la implementación de las 17 medidas para resolver las ataduras que limitan su funcionamiento y gestión. Para ello se emplearon los métodos del nivel empírico dando cumplimiento al segundo objetivo de investigación.

II.1 Caracterización del Sector Cooperativo Agropecuario del municipio de La Sierpe

El Municipio de La Sierpe constituye uno de los municipios más jóvenes del país, y surge en 1976 a raíz de la nueva división político administrativa que aprobara el Primer Congreso del Partido. Su constitución es producto de la unión de los antiguos municipios de El Jíbaro y Mapos y de la adquisición de algunas zonas que pertenecieron a Jatibonico, Sancti Spíritus y Ciego de Ávila.

Posee una extensión territorial de 1 034.8 Km². Sus límites están bien definidos, tanto por accidentes geográficos como por elementos estructurales creados por el hombre; al Oeste limitamos con el municipio de Sancti Spíritus, por el Noroeste somos vecinos de Jatibonico, por el Este los límites son con Majagua y Venezuela municipio de la provincia Ciego de Ávila y por el Sur, 56 Kilómetros de costas nos unen al Mar Caribe.

Prevalecen los suelos fértiles de gran utilidad para los cultivos de la caña de azúcar, cultivos varios y granos como el arroz, tienen topografía estabilizada, y buena estabilidad estructural, velocidad de infiltración adecuada y buena retención

de humedad. También se destaca en el desarrollo de ganado mayor y menor, teniendo una importante participación en la producción de carne y leche.

El sector cooperativo agropecuario está diseminado por todos los consejos populares del municipio de La Sierpe, **(Ver anexo 1)** y es atendido por la Asociación Nacional de Agricultores Pequeños (ANAP), desde el punto de vista político y administrativo, y en sus relaciones contractuales por las entidades estatales del sector agropecuario, la cual redimensiona los organismos del Grupo Empresarial del Azúcar (Azcuba) y el Ministerio de la Agricultura (Minag); dicho sector se compone por 7 CCSF, 14 UEB y 5 UBPC y todas son vinculadas a cualquier rama de la producción. Dicha estructura se refleja en el **(Ver anexo 2)** Composición de los recursos humanos.

En el territorio hay un total de 203 socios, las CCSF cuentan con 4212 asociados y las UBPC cuentan con 694, para un total de 5770 socios, de los cuales 1177 son femeninas y 4593 masculinos.

Cooperativas	Total de socios	Sexo	
		Fem.	Masc.
CCSF	4212	944	3268
UBPC	694	115	579
TOTAL	5770	1177	4593

Tabla 1: Total de miembros del Sector Agropecuario, Cooperativo y Campesino del municipio La Sierpe. Fuente: ANAP del municipio La Sierpe

Estas asociaciones cooperativas de la actividad agropecuaria, tienen objetivos y fines de carácter social encaminados al mejoramiento de las condiciones de vida de los cooperativistas y sus familiares, así como contribuir al desarrollo social del país, del territorio y de las comunidades en que están enclavadas, a partir del desarrollo de sus procesos esenciales. Estas cooperativas promueven la participación consciente de sus miembros en las tareas económicas y sociales de la nación, la localidad y la comunidad.

La Empresa Agroindustrial de Granos Sur del Jíbaro, se encuentra ubicado al sur de la provincia de Sancti Spíritus, limita al norte con la Empresa Ganadera Managuaco, al sur con las costas del mar Caribe, al este con el CAI Uruguay

(llegando hasta los límites de la provincia Ciego de Ávila y al oeste la Granja 7 de Noviembre, la Empresa surge como resultado de la fusión de las siguientes empresas:

- Empresa Pecuaria Sur del Jíbaro. 1998
- Empresa Industrial Sancti Spíritus. 1987
- Empresa Municipal de Cultivos Varios. 1998

Mediante la Resolución No.413 de fecha 31 de julio del 2012 dictada por el Ministro de Economía y Planificación, la Empresa Agroindustrial de Granos Sur del Jíbaro amplió su Objeto Social y modificó su denominación, a estos fines, corresponde diseñar los Objetivos Estratégicos 2015-2019 bajo los siguientes principios. La empresa cuenta en su estructura con una junta directiva y una asamblea de asociados. **(Ver Anexo 3)**

Misión: Producir, beneficiar, procesar industrialmente y comercializar de forma mayorista arroz consumo, ganadería y cultivos varios, con eficiencia y eficacia, prevaleciendo la seriedad y confianza en el éxito, con capacidad multidisciplinaria para transferir y asimilar tecnologías, avalados por la calidad en la excelencia de nuestros productos y servicios que satisfagan las necesidades de los clientes y partes interesadas.

Visión: Somos una empresa de alto reconocimiento social por la eficacia, eficiencia y calidad en las producciones y servicios realizados, con instalaciones, medios y áreas para el desarrollo prospectivo, capacidad multidisciplinaria para transferir y asimilar tecnologías de punta, personal experimentado y rentabilidad económica favorable que nos ubica como líderes del mercado nacional.

II.2 Las Unidades Básicas de Producción Cooperativas de La Sierpe.

Las Unidades Básicas de Producción Cooperativas son una organización económica y social cooperativa, integrada por miembros asociados voluntariamente, con autonomía en su gestión y administración de los recursos, que recibe en usufructo las tierras y otros bienes que se determinen, por tiempo indefinido, así como otros que adquiere mediante compra; posee personalidad jurídica propia; forma parte de un sistema de producción al cual se vincula,

constituyendo uno de los eslabones primarios que conforman la base productiva de la economía nacional, cuyo objetivo fundamental es el incremento sostenido y sostenible en cantidad y calidad, así como la diversificación, de la producción agropecuaria, incluida la cañera y la forestal, el empleo racional de los recursos de que dispone el mejoramiento de las condiciones de vida y de trabajo de los miembros y su familia.

Como organización social se constituye con los trabajadores que, encontrándose vinculados laboralmente a las entidades estatales del sector agropecuario y forestal, acepten incorporarse a aquella y por otras personas que lo soliciten, siguiendo en ambos casos el principio de voluntariedad, el cual se manifiesta en escrito de solicitud firmado por los aspirantes, sin formalidades, que se presenta ante el Delegado o el Director de la Agricultura en el municipio.

El funcionamiento de la UBPC se rige por el Decreto-Ley No. 142, el Acuerdo No. 7271 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, el presente Reglamento General y las demás disposiciones jurídico normativas aplicables, así como por su Reglamento Interno y por los acuerdos de su Asamblea General y su Junta de Administración.

Las relaciones económicas entre las UBPC y las empresas u otras entidades, se rigen por los contra-tos que a tal efecto se suscriban. La empresa a cuyo sistema de producción se vincula la UBPC, controla el cumplimiento de las normas técnicas que rigen cada proceso productivo y la contratación dirigida a satisfacer la demanda estatal planificada.

El control estatal a la UBPC lo ejercen los órganos, organismos y demás entidades del Estado facultados para ello, dentro del marco de las atribuciones que tienen legalmente conferidas.

Las UBPC están constituidas por una Asamblea General que se expresa como el máximo órgano de dirección de la misma, y la componen todos los socios o miembros de la Cooperativa. De ella se desprende la Junta de Administración, quien tiene el encargo de dirigir y gestionar todos sus procesos y actividades. Tanto la Asamblea como a la Junta la dirige su Presidente, quien es el representante legal de la cooperativa.

El régimen económico de las UBPC se determina de acuerdo a la legislación vigente, contenidas en las Normas Cubanas de Contabilidad y demás políticas emitidas por el Minag. Está obligada a cumplimentar sus compromisos fiscales y crediticios según lo establecen las disposiciones jurídicas vigentes.

Las UBPC tienen los fines fundamentales siguientes:

- planificar, contratar, comprar, vender y utilizar en forma organizada y racional los recursos y servicios necesarios para sus miembros y la cooperativa, en razón de la producción agropecuaria;
- gestionar, tramitar y colaborar en el control, la utilización y recuperación de los créditos bancarios necesarios para sus miembros y la propia cooperativa, destinados a la producción agropecuaria; planificar y comercializar las producciones directivas de los miembros y de la cooperativa;
- comercializar otras producciones y servicios autorizados en su objeto social, adquirir, arrendar y explotar en forma colectiva los equipos agrícolas y de transporte y construir las instalaciones necesarias para mejorar la eficiencia en la producción y comercialización agropecuaria, autorizadas en su objeto social.

Las 5 UBPC en el territorio están distribuidas a lo largo de todos los consejos populares, en el que existe un representante de la agricultura supervisando y controlando, toda su operatividad para así contribuir al incremento de la producción de alimentos y otros renglones del municipio.

Todas las UBPC se dedican a la producción del arroz como objetivo fundamental, a pesar de que también se dedican a la producción de cultivos varios, producción pecuaria, aunque se debe señalar que pese a estas actividades todos los cooperativistas tienen dentro de sus planes la siembra de otros cultivos y el desarrollo de ganado mayor y menor, para el cumplimiento de las cifras de las diferentes actividades, destinado al consumo social, consumo de la población y la sustitución de importaciones.

Dadas las características de las UBPC del municipio la Sierpe y por la complejidad y diferenciación de las mismas con el resto de las Cooperativas Agropecuarias, se

hace necesario profundizar en su funcionamiento y organización desde un enfoque del control interno, con el fin de identificar las causas y condiciones que están limitando su gestión y el impacto de la implementación de las 9 medidas orientadas a resolver sus ataduras al sistema empresarial.

II.3 Diagnóstico del control interno de las UBPC del municipio de La Sierpe.

Como parte del diagnóstico del control interno en las UBPC del municipio de La Sierpe, se tomaron en cuenta los resultados del análisis estratégico del Sector Cooperativo Agropecuario, el cual incluyó: la identificación de los valores compartidos, la aplicación de la matriz DAFO y la descripción de sus principales procesos y actividades; para poder desarrollar el análisis del estado actual de su sistema de control interno, a partir de la reciente VII Comprobación Nacional del Control Interno, quien reorientó los intereses del Estado y el Gobierno en investigar en estas entidades relacionadas con la base productiva, el funcionamiento del control interno y su impacto en la gestión.

Para describir y argumentar las insuficiencias que están afectando el control interno, que además de impactar de manera directa sobre la gestión económica, afecta el cumplimiento de los planes de desarrollo de la base productiva y sus relaciones contractuales con los clientes y acreedores, se tomó como muestra 5 UBPC del municipio, que representa el 100% de las pertenecientes al Minag, aplicándose técnicas y herramientas para el análisis de:

1. La aplicación de una guía de diagnóstico del sistema de control interno para las UBPC.
2. La aplicación de la guía de autocontrol adaptada a las características de las UBPC.
3. Encuesta a los miembros de las Juntas de la Administración sobre el cumplimiento de las 17 medidas encaminadas a resolver las ataduras.

Las UBPC son:

1. UBPC Mapos (**Seleccionada**)
2. UBPC Sur del Jíbaro
3. UBPC El Cedro
4. UBPC Las Nuevas

5. UBPC Peralejos

Tales aspectos dan respuesta a la justificación de la problemática planteada que se sustenta en el análisis del control interno de las UBPC del municipio de La Sierpe, identificada como variable dependiente, la cual se dimensiona en:

- Una valoración de la implementación del sistema de control interno en las cooperativas.
- El impacto del funcionamiento del sistema de control interno en la gestión económica y productiva.
- El análisis de la implementación y cumplimiento de las 9 medidas encaminadas a resolver las ataduras que limitan el funcionamiento y gestión de las UBPC.

A continuación se describen los resultados obtenidos de la aplicación de los métodos, técnicas e instrumentos utilizados en el diagnóstico que se fundamentan en la introducción.

II.3.1 Análisis de la aplicación de la guía de diagnóstico a las UBPC del municipio de La Sierpe.

Para la realización del diagnóstico y corroborar los datos informativos de la caracterización inicial de las UBPC del municipio de La Sierpe se aplicó una guía que contiene un grupo de aspecto que permiten conocer a las 5 UBPC objeto de investigación y el comportamiento de los indicadores más importante en la concepción del control interno y la implementación de las 17 medidas.

La guía de diagnóstico tuvo como objetivo caracterizar las UBPC seleccionadas desde el punto de vista organizativo, productivo y de control que ejercen la Junta Directiva y los organismos rectores sobre los principales procesos y actividades que desarrollan. **(Ver anexo 5)**

Los resultados obtenidos se describen a continuación:

No han recibido acciones de control ni auditorías procedentes de la Contraloría General de la República u otro organismo autorizado. Tampoco han sido objeto de revisión en las Comprobaciones Nacionales del Control Interno.

Las UBPC no han solicitado tierras en usufructo y no realizan ventas directas al turismo.

Cuentan con el Reglamento Interno el cual se corresponde con lo establecido en el Reglamento General, aprobado en la Resolución 574 de 2012 del Minag.

Se cumple el Plan Anual de Desarrollo y Producción, el Plan Económico y no tiene deudas con ninguna institución financiera.

La mayor cantidad de los ingresos que generan las UBPC provienen del cumplimiento de su línea fundamental de producción: producción arroceras, Pecuaria y de Cultivos Varios.

Se seleccionaron los indicadores a proyectar para el año 2019; estos fueron directivos, orientados por la Empresa Agroindustrial de Granos Sur del Jíbaro de la Sierpe. No se tuvo en cuenta las capacidades de las UBPC.

Se presentó a la Empresa Agroindustrial de Granos Sur del Jíbaro el Sistema Informativo en cada categoría (modelos e indicaciones) y el informe de fundamentación con la caracterización general de la propuesta y existe constancia sobre la participación de los asociados en el proceso de planificación. Las UBPC no informan directamente a la Dirección Municipal de Economía y Planificación.

No se realizan actividades económicas sin contratos.

No se controla el combustible a través del Modelo 5073-03 «Balance de consumo de portadores energéticos», por tanto no se concilia con los registros primarios de combustible. Se emplean otros mecanismos de control.

No se utiliza el modelo CDA-002 «Comportamiento real de los indicadores de consumo específico por cada una de las actividades». El consumo de combustible se encuentra respaldado por registros primarios. Se analizan en las Juntas Directivas el cumplimiento de las medidas relacionadas con los combustibles y los lubricantes existentes en el Programa de Ahorro de Portadores Energéticos de la cooperativa.

El documento elaborado para la entrega-liquidación de combustible consumido contiene los datos de uso obligatorio.

No existen desviaciones en cuanto a la eficiencia en el uso del combustible.

Se realiza el análisis mensual por parte de las Juntas Directivas de los kilómetros recorridos, el combustible consumido, el índice de consumo y los mantenimientos

realizados a los vehículos administrativos durante el mes, comparándolos con los datos planificados y analizando las desviaciones que se produzcan.

Se realizan conciliaciones con los clientes de las cuentas pendientes de cobro y con los proveedores de las cuentas pendientes de pago, liquidándose mensualmente.

No se han efectuado entregas o recepción de los cargos, ni pagos a trabajadores por cuenta propia.

Las UBPC evidencian un cierto grado de avance en la implantación de las normas del Control Interno, pero carecen de las herramientas necesarias para la implementación del SCI de manera integral.

Las UBPC no cuentan con la guía de autocontrol adaptada, actualizada y aplicada a sus procesos y actividades; tampoco el organismo rector ha enviado ninguna, lo que demuestra falta de orientación y preparación de los directivos y cooperativista en el tema del control interno.

Cuentan con el Plan de Prevención, pero este se realizó sin tener en cuenta el proceso de identificación y evaluación de riesgos, además de no tener determinados los objetivos de control.

Principales causas y condiciones que inciden en las deficiencias detectadas:

1. No se comprende cabalmente por la Junta Directiva la importancia del control económico y administrativo, y la prevención de los riesgos.
2. No cuenta con personal en las áreas económicas y contables con suficiente preparación. Además, la plantilla del área económica no cuenta con el personal suficiente para enfrentar tareas de control básica, ni para rotarlas.
3. Falta de exigencia en el periodo auditado en la aplicación y cumplimiento de la Resolución No. 60 de 2011 de la CGRC por parte de los directivos de la cooperativa.
4. El incumplimiento en la aplicación formal de la Guía de Autocontrol General adecuada, lo que provocó a las cooperativas no detectar oportunamente las deficiencias.
5. El nivel superior de las cooperativas no envió en tiempo la Guía de Autocontrol General para su adecuación.

6. El Plan de Prevención de Riesgos no se utiliza como instrumento de trabajo, las medidas no son efectivas, no se han identificado ni se actualizan los riesgos internos y externos de las diferentes actividades, asociados con los objetivos y metas de las cooperativas.
7. Los miembros de las cooperativas no participan en la actualización del Plan de Prevención de Riesgos.
8. Las que cuentan con el Comité de Prevención y Control no muestran efectividad en su funcionamiento.
9. Falta de asesoramiento, supervisión y control por los niveles superiores de las cooperativas.
10. Inobservancias de las disposiciones jurídicas vigentes.
11. Las cooperativas no cuentan con los procedimientos que regulen las actividades que realiza la misma.
12. No se desarrollan las tareas de forma planificada, se incumple con la Instrucción No. 1/2011 del Presidente de los Consejos de Estado y de Ministros relativa al Plan de Trabajo de los directivos y de los subordinados.

II.3.2 Análisis de la aplicación de la guía de autocontrol en las UBPC del municipio de La Sierpe.

Para el análisis del funcionamiento del control interno se parte del cumplimiento de las disposiciones jurídicas emitidas por la Contraloría General de la República a través de la Resolución 60 de 2011 y las orientaciones establecidas por el Minag en la implementación y perfeccionamiento del Sistema de Control Interno en las Cooperativas Agropecuarias, y en particular en las UBPC por sus características.

Para ello se partió de la aplicación de la guía de diagnóstico donde se comprobó que las UBPC seleccionadas no cuentan con la guía de autocontrol adaptada y aplicada, por lo que se desconoce qué componentes y normas están implementados, y cuáles necesitan atención. Para profundizar en este elemento se aplicó una guía de autocontrol (**Ver anexo 5**) adaptada a las condiciones y características de las 5 UBPC, que se corresponde con la emitida por la Contraloría General de la República. A tales efectos se obtuvieron los siguientes resultados:

Componente Ambiente de Control

En las UBPC se verificó que el Presidente y demás especialista (se refiere al Económico, Jefe de Producción, Jefe de Alimentación, Protección Física, Control de las Masas, Veterinario y el Activista de Actas) no cuentan con el plan de trabajo individual elaborado, ni con el plan de trabajo mensual del nivel de dirección al que se subordina, el aseguramiento de los objetivos y tareas que responda a su responsabilidad y a las misiones asignadas y por tanto el jefe inmediato superior no revisa, aprueba y analiza el cumplimiento del plan de trabajo de sus subordinados, según lo establece la Circular 1, 2011 del Presidente de la República de Cuba.

Tienen definidos los valores éticos que deben cumplir los directivos, especialistas y demás trabajadores de la UBPC, expresado en el Reglamento Interno; sin embargo no tienen definido los valores compartidos por los cooperativistas y la administración.

Se verificó que no se reflejan el incumplimiento de los valores éticos en las evaluaciones de desempeño de los directivos y asociados, porque esta actividad no se realiza en las UBPC.

En las UBPC existen manuales relacionadas con determinadas actividades productivas y de organización. Sin embargo carecen de un manual de procedimientos contables y de control interno, donde se reflejen los cambios y actualización de las normativas vigentes a partir de las Normas Cubanas de Contabilidad y orientaciones del Minag.

Está contenida en el Reglamento Interno de las Cooperativas la función del control, asociada al control económico; sin embargo no aparece explícitamente la obligatoriedad del funcionamiento del Sistema de Control Interno.

Componente Gestión y Prevención de Riesgos

No están identificados los riesgos de cada proceso, por cada actividad y operación que afectan el cumplimiento de los objetivos y metas de las UBPC, debido a que no cuentan con los mecanismos para la identificación y evaluación de los riesgos. No están definidos los objetivos de control que se desean alcanzar en las UBPC a partir de los riesgos identificados.

Está elaborado el Plan de Prevención de Riesgos de las UBPC, pero al compararlos los riesgos y las medidas a aplicar son idénticas, lo que se infiere que fueron copiados de unas a otras, sin considerar sus propias características y actividades productivas fundamentales. Existe evidencia documental de su aprobación por la Junta Directiva y la Asamblea de trabajadores y se controla y se analiza periódicamente, dejando evidencia; sin embargo no se mostró evidencia de su actualización sistemática.

Componente Actividades de Control

No existe un plan de rotación para los trabajadores que sean responsables de tareas claves. Cuenta con pocos empleados y no se realizan actividades de supervisión y control con mayor periodicidad.

Las UBPC no cuentan con un sistema automatizado para la actividad contable y financiera, ni de ningún otro tipo.

No cuentan con los indicadores cualitativos y cuantitativos para medir el desempeño del personal y el rendimiento de los recursos utilizados.

Componente Información y Comunicación

No están elaborados los flujos de información de cada proceso por lo que no se aplican y funcionan adecuadamente los canales de comunicación existentes.

No existe planificación del proceso de rendición de cuenta del funcionamiento del control interno, y no existe evidencia que pruebe su realización.

Componente Supervisión o Monitoreo

En ninguna de las UBPC está conformado el expediente de acciones de control de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente. No existe evidencia de la realización de controles internos y externos y tampoco del análisis de los resultados de las acciones realizadas por la empresa agropecuaria a las actividades fundamentales.

No se realizan periódicamente autoevaluaciones del sistema de control interno ni se controla la implantación de este en todas las actividades que se desarrollan en las Cooperativas. No existen auditores internos en las UBPC.

Se aplican las medidas disciplinarias pertinentes a los responsables en los casos de hurto y sacrificio de ganado mayor que se desconocen las causas, así como a

los responsables colaterales, cuya inacción facilitó la ocurrencia de indisciplinas, ilegalidades y actos de corrupción.

En dos de las UBPC está constituido el Comité de Prevención y Control, pero este no aplica sus funciones de acuerdo a lo establecido en la Resolución 60.

De los resultados obtenidos se deriva que las cooperativas enfrentan serias limitaciones de control interno que afectan su funcionamiento y gestión de los procesos y actividades fundamentales. A tales efectos, y sobre la base de las medidas emitidas por el Consejo de Estado, para resolver las ataduras que limitan a este tipo de cooperativas se procede a aplicar una encuesta a los miembros de la Junta Directiva.

II.3.3 Análisis de la aplicación de la encuesta a miembros de la Junta Directiva de las UBPC del municipio de La Sierpe.

El propósito de la aplicación de la encuesta a los miembros de la Junta Directiva de las UBPC del municipio de la Sierpe, (**Ver anexo 6**), está relacionado con conocer si los administrativos y cooperativistas han recibido preparación en cuanto a la 17 medidas establecidas por el Gobierno para resolver las ataduras que limitan el funcionamiento y gestión de las mismas, y si se han implementado y se incumple en alguna.

Las Juntas Directivas de las UBPC seleccionadas están integrada por:

1. El Presidente de la UBPC
2. El Económico
3. El jefe de Recursos Humanos
4. El jefe de Producción
5. El jefe del control de las masas
6. El jefe de alimentación
7. El activista de actas

Los resultados obtenidos son:

Las UBPC han podido realizar compras en la red minorista de comercio interior, principalmente productos tales como cemento, cantinas, alambres y bloques.

Los miembros de la Junta Directiva han recibido capacitación de las entidades del Minag en temas de Planificación y Contratación. El resto de las temáticas no se han desarrollado. La preparación recibida ha sido generalizada a los trabajadores. Se recibió el compendio de documentos para el trabajo de la dirección de las UBPC.

Las UBPC mantienen relaciones contractuales directas con las empresas suministradoras del Minag, no existiendo intermediación de otro organismo, ni restricción que impida la negociación.

La Junta Directiva considera y valora que las 17 medidas resuelven las ataduras existentes en las UBPC, las cuales están total cumplidas.

Principales deficiencias que se aprecian:

1. Aún los directivos y asociados de las UBPC no asumen el concepto de cooperativa con total autonomía en la gestión de todos sus procesos, por lo que siguen dependiendo de la Empresa Agropecuaria en actividades tales como las contables y financieras, de aseguramientos materiales y asesoramiento jurídico. (medida 1)
2. Deficiente preparación y capacitación a los directivos de las UBPC en temas económicos, de control interno, de gestión y de dirección. (medida 2 y 3)
3. El compendio de documentos con los temas impartidos, ofrecidos a las UBPC, no garantiza la efectividad en la gestión de las actividades que aborda por la insuficiente preparación y conocimiento de los directivos y asociados para su aplicación. (medida 4)
4. El Reglamento Interno de las UBPC adolece de elementos esenciales para el funcionamiento y gestión de los procesos y actividades que se desarrollan en las cooperativas al no estar contemplados en el mismo; tal es el caso del control interno. (medida 5)
5. Aún existen intermediación de la Empresa Agroindustrial de Granos Sur del Jíbaro en determinadas relaciones contractuales de las UBPC y empresas, sobre todo en el tema del combustible y la elaboración y desagregación de los planes de producción y económicos. (medidas 6, 7 y 8)

6. Aún persisten restricciones del Gobierno Local que impiden la prestación de ciertos servicios y ventas de insumos a las cooperativas por entidades de subordinación local. (medida 9)
7. Las deficiencias detectadas demuestran el deficiente control interno de las UBPC y el de los organismos rectores sobre el cumplimiento de las 17 medidas. (medida 17)

Como se puede apreciar, las UBPC del municipio de la Sierpe adolecen de mecanismos y herramientas de control que contribuyan a minimizar el impacto de las deficiencias presentadas y a incrementar el efecto de las 17 medidas orientadas a resolver las ataduras de las mismas que limitan su funcionamiento y gestión.

II.4 Conclusiones del Capítulo II

El municipio de la Sierpe cuenta con 5 UBPC, diseminadas en todos los consejos populares del territorio, constituyendo junto a las UEB y CCS, la base productiva que dinamiza la producción de alimentos para el consumo social, la participación en la sustitución de importaciones y la diversificación de las exportaciones.

Las UBPC del municipio de la Sierpe subordinadas al Minag tienen entre sus actividades fundamentales la producción agropecuaria, que incluye la producción de leche y carne de ganado mayor y de ganado menor, además de potenciar otras actividades como los cultivos varios y forestales, y la producción arrocera, explotadas en su totalidad, que garantizan el cumplimiento de su objeto social, los planes de desarrollo y de producción, así como las relaciones contractuales.

El diagnóstico realizado al sistema de control interno de las 5 UBPCseleccionadas arrojó resultados deficientes que afectan el funcionamiento y gestión de sus procesos, actividades y operaciones fundamentales, donde inciden el desconocimiento de los directivos y asociados sobre las disposiciones, políticas y normativas vigentes sobre el control interno, la no aplicación de la guía de autocontrol adaptada, la deficiente gestión y prevención de riesgos, la falta de orientación y control de los organismos rectores y el funcionamiento inefectivo del Comité de Control y Prevención, unido al incumplimiento de las 17 medidas orientadas a resolver las ataduras que limitan su gestión.

CAPÍTULO III. HERRAMIENTAS DE AUTOCONTROL PARA MEDIR LA EFECTIVIDAD DEL CONTROL INTERNO EN LAS UBPC

En el presente capítulo se dará respuestas al tercer y cuarto objetivo de investigación, a través de la aplicación de herramientas de autocontrol que incrementen la efectividad del control interno en las UBPC del Minag en la provincia de Sancti Spíritus.

En un primer momento se realizará una breve fundamentación de las herramientas, así como la descripción de las mismas y los procedimientos para su ejecución. Seguidamente se hará una caracterización de la UBPC Mapos tomada como muestra para la evaluación de los resultados de la aplicación de las herramientas, y su control interno. Para ello se empleará el método sistémico, los métodos empíricos y los estadísticos matemáticos.

III.1 Herramientas de autocontrol para medir la efectividad del Control Interno en las Unidades Básicas de Producción Cooperativas.

Medir la efectividad del control interno en las UBPC aparentemente puede parecer un procedimiento simple, a partir de los efectos que este genera en la gestión interna de las mismas, o por los criterios de los auditores al utilizar la guía de exploración para conocer el sujeto a auditar. Sin embargo no es tan fácil cuando no se cuentan con las herramientas suficientes que permitan medir y evaluar la efectividad del control interno con un enfoque de autocontrol.

Para describir las herramientas a aplicar y el objetivo de las mismas es preciso realizar una breve fundamentación de las mismas y que expresen su ejecutabilidad en una actividad económica que históricamente no ha tenido experiencia en el control interno, tal y como se describen en los resultados del diagnóstico realizado en el Capítulo II. Entre los elementos que componen a las herramientas están el concepto de autocontrol, el enfoque estratégico, y la efectividad del control interno.

El enfoque estratégico de las herramientas se sustentan en la función gerencial del control como mecanismo de gestión que permite comprobar, supervisar, regular y perfeccionar los procesos, actividades y operaciones que se desarrollan en la cooperativa para alcanzar los mejores resultados, y sobre esta experiencia

tomar nuevas decisiones. En este sentido las herramientas estarán dinamizadas por las acciones y estrategias que la Junta Directiva ha de emplear en función de controlar la gestión interna, y cómo el control interno contribuye al logro de los objetivos estratégicos a corto, mediano y largo plazo.

Por ello, para reconocer las causas y efectos que están mediando en la efectividad del control interno, es necesario partir de la determinación de los objetivos, estrategias y planes, y los resultados alcanzados en la gestión de la cooperativa, con un enfoque preventivo y de mejoramiento continuo. En este sentido la cooperativa debe tener definido:

1. Los objetivos de trabajo.
2. La derivación de los objetivos de trabajo por procesos, actividades y operaciones.
3. Los objetivos de control.
4. Las acciones de control y supervisión.

En este proceso juega un rol esencial el principio de autocontrol como mecanismos que permite a la Junta Directiva medir el cumplimiento de los objetivos de control y comparar su efecto con el obtenido de los objetivos de trabajo. Tales resultados se concretan en la evaluación interna de la gestión de manera permanente. En la medida que la administración sea capaz de medir el cumplimiento de los objetivos de control establecidos a través del Control interno y que involucra a todos los procesos, actividades y operaciones que se gestionan en la cooperativa, y la expresión de estos en los resultados alcanzados a partir de los objetivos de trabajo, se estará midiendo la efectividad del mismo.

De esta manera la efectividad del control interno se define como el resultado que la administración ha sido capaz de invertir en el desempeño de la gestión interna, donde la relación entre los objetivos de control y los de trabajo determinan la magnitud de los indicadores a tener en cuenta para su medición.

Tal efectividad debe ser interpretada, primeramente, a través del cumplimiento de los objetivos de control, y que estos den respuesta a los objetivos de trabajo de la cooperativa para que exista una correcta alineación, logrando su efecto en los procesos, actividades y operaciones. Pero no queda en el mero convencimiento

de que se alcanzaron las metas previstas, exige además saber cómo se lograron tales objetivos, por ello se exige además, el conocimiento sobre la manera en que se utilizaron los recursos y las herramientas de autocontrol, y si estas realmente revelan las necesidades de control y evidencian las deficiencias, irregularidades, errores y fraudes que están incidiendo sobre la gestión de todos los procesos, actividades y operaciones. La efectividad del SCI depende de la eficacia con que se alcanzan los objetivos de control y la eficiencia de los mecanismos de control empleados.

Tales presupuestos permiten definir las herramientas de autocontrol para la evaluación de la efectividad del control interno, que persigue como objetivo medir el grado de cumplimiento de los objetivos de control en relación al logro de los objetivos de trabajo y los beneficios alcanzados en los diferentes procesos, actividades y operaciones que se gestionan en la cooperativa, con eficiencia y eficacia. Aquí el beneficio no solo es exclusivo de la actividad económica, es extensivo a otras actividades claves dentro de la cooperativa. Con tales herramientas el administrador y demás miembros de la Junta Directiva se mantienen informados sobre el avance de los objetivos y metas propuestos, además, propicia la identificación de errores y desviaciones y realizar los ajustes necesarios.

Para definir las herramientas de autocontrol existe una premisa indispensable, y es la existencia del Comité de Control y Prevención en las Cooperativas. La cooperativa que no cuente con este comité, lo creará como requisito principal, o incluirá en el Reglamento Interno, tales funciones a la Junta Directiva, y que sus acuerdos sean aprobados en la Asamblea General de cooperativistas. Este requerimiento es vital, porque será esta estructura quien vele y controle el funcionamiento del control interno y alerte al máximo órgano de dirección sobre las posibles desviaciones.

Las herramientas propuestas se concretan en:

- Determinación de los objetivos de control.
- Relación de los objetivos de control y los de trabajo.
- Mapa de procesos.

- Guía de autocontrol adaptada.
- Listas de chequeo para las actividades de control.
- Herramientas para la rendición de cuentas.
- Herramientas de supervisión.
- Indicadores de desempeño del SCI.

Según la Resolución 60 de 2011 de la Contraloría General de la República, los objetivos de control son el resultado o propósito que se desea alcanzar con la aplicación de procedimientos de control, los que deben verificar los riesgos identificados y estar en función de la política y estrategia de la organización. Por tanto, estos regulan las acciones de control que se diseñen para enfrentar cualquier evento adverso que atente contra el logro de los objetivos y estrategias de la institución. La propia Resolución expresa la necesaria alineación del SCI con los objetivos de trabajo de la entidad. Por tanto la efectividad del SCI está en cumplir con los objetivos de control, empujando herramientas de control eficientes. Como parte del SCI, los objetivos de control deben estar definidos en correspondencia con los riesgos identificados y las acciones de control previstas y cumplimentadas. Este indicador es esencial en la evaluación de la efectividad del SCI, ya que de no existir, el propio sistema no funciona. Por lo que debe quedar evidencia del proceso de determinación de los mismos, y los elementos que se tuvieron en cuenta en su identificación y las técnicas empleadas.

Para la evaluación de la efectividad del control interno deben estar claramente definidos en la cooperativa los siguientes elementos:

Los objetivos de trabajo y los criterios de medidas por áreas.

Los procesos, actividades y operaciones, y su relación con los objetivos de trabajo.

El mapa de proceso.

El inventario de riesgos por procesos.

Los objetivos de control.

Si los objetivos de control se determinan sobre la base de los riesgos identificados, y estos a su vez se gestionan sobre la base de los procesos, actividades y operaciones; tiene que existir un nexo directo entre los objetivos de control y los objetivos de trabajo a corto plazo, tal y como se ilustra en el gráfico 2.

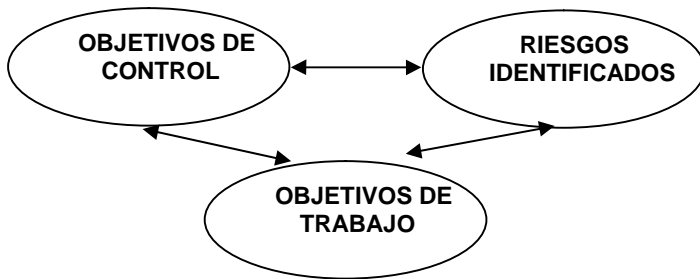


Gráfico 2 Alineamiento de los objetivos de control y los objetivos de

Fuente: Elaboración propia.

Sin embargo, tales resultados no son confiables, si a ellos no se les anexan valoraciones cualitativas obtenidas de la aplicación de otras herramientas más convencionales, tales como la **guía de autocontrol**. La guía de autocontrol es un instrumento emitido por la Contraloría General de la República que debe adaptarse las características propias de la cooperativa y actualizarse de manera sistemática, sin sufrir cambios en los elementos que la integran. Ella evalúa la calidad del SCI en el tiempo, es decir, periódicamente. A esta guía la Junta Directiva puede anexarle guías de supervisión interna por áreas, para profundizar con mayor nivel de detalle y de manera más continua. **(Ver anexo 5)**

Las **listas de chequeo** propuestas como herramientas para las actividades de control están orientadas a que los miembros del Comité de Control y Prevención, así como los responsables por áreas supervisen y evalúen el comportamiento de determinadas actividades que son vitales en la gestión interna de las cooperativas y que tienen un impacto directo en el cumplimiento de las 17 medidas para resolver las ataduras que limitan su funcionamiento y gestión.

Las listas de chequeo propuestas son:

Lista de chequeo para comprobar el cumplimiento de su reglamento interno. **(Ver anexo 8)**

Lista de chequeo para la contratación económica. **(Ver anexo 9)**

Lista de chequeo para las cuentas por cobrar y pagar. **(Ver anexo 10)**

Lista de chequeo para el combustible. **(Ver anexo 11)**

Lista de chequeo para los Activos Fijos. **(Ver anexo 12)**

Entre las herramientas propuestas se encuentran las orientadas a la **rendición de cuentas**, al constituir esta una práctica necesaria y obligada en el análisis de las deficiencias que están afectando el Control interno y un espacio de valoración y toma de decisiones que brinde respuestas exitosas a los problemas existentes.

La rendición de cuentas constituye un proceso de vital importancia para las Cooperativas Agropecuarias porque garantiza la efectividad en la generación de resultados. Por ello debe manifestarse de manera sistemática; en la medida que la rendición de cuentas permita precisar y valorar los resultados obtenidos de buen desempeño del control interno, la Junta Directiva podrá corroborar los mismos en el comportamiento de la gestión y acertar en la toma de decisiones, previendo logros futuros.

La rendición de cuenta le confiere a la cooperativa y a sus miembros responsabilidad ante la previsión y logro de resultados, por ello debe organizarse de manera adecuada, y debe responder a las necesidades, intereses y expectativas de los mismos. Asociado a la gestión interna, la prevención y enfrentamiento de indisciplinas, ilegalidades y hechos de corrupción y el perfeccionamiento control interno es vital la rendición de cuentas, porque permite atenuar riesgos, rediseñar los sistemas de controles, medir el alcance y logro de los objetivos de control, accionar sobre el manejo inadecuado de políticas y recursos, además de decidir sobre el mejoramiento de los resultados.

En este sentido, los responsables de la gestión interna en las diferentes áreas de la Cooperativa deben rendir cuenta ante el Comité de Control y Prevención o la Junta Directiva, si esta ha asumido tales funciones, sobre el funcionamiento del control interno, y este ante la propia Junta y la Asamblea de Cooperativistas, para discutir y aprobar los acuerdos y políticas a seguir. Para ello deben de diseñarse un conjunto de procedimientos que viabilicen el proceso de rendición de cuentas, entre las que se proponen:

1. Elaboración y cumplimiento del cronograma de rendición de cuentas. Este cronograma debe contener acciones orientadas a rendir cuentas por parte de las áreas ante el comité de prevención, y de este ante la Junta Directiva, donde se ratifican y aprueban los acuerdos tomados.

2. Establecimiento de una agenda de puntos o temas que se consideren importantes rendir sobre el funcionamiento del control interno, y en particular de las deficiencias detectadas en la aplicación de la guía de autocontrol desarrollada y de las guías de supervisión por cada área.

3. Los aspectos a tratar por las partes responsabilizadas deben ser socializadas entre los participantes de manera previa, para un mejor análisis y toma de decisiones.

Existen un conjunto de aspectos que no pueden estar ajenos en el proceso de rendición de cuenta de las áreas ante el Comité de Control y Prevención, y que precisan la efectividad del mismo. Entre ellas pueden recomendarse:

1. Funcionamiento del Control Interno del área.
2. Acciones de autocontrol desarrolladas por las áreas en el período que se evalúa.
3. Acciones a desarrollar en la próxima etapa.
4. Proyecto de acuerdo.

En el **anexo 13** se muestra la proforma propuesta que orientará a las partes responsabilizadas en la actividad de rendición de cuentas sobre el accionar del control interno, sobre un mejor desempeño de la Junta Directiva y los asociados ante el nivel que corresponda, ya sea el Comité de Control o la Asamblea de Cooperativistas, en aras de implementar un SCI más efectivo.

Otra de las herramientas propuestas son aquellas que permiten a la Junta Directiva y a los miembros del Comité de Control y Prevención establecer un seguimiento continuo sobre los diferentes procesos, actividades y operaciones que se gestan en la Dirección Provincial, denominadas **herramientas de supervisión**.

En cuanto a estas herramientas, **anexo 14**, que puede desarrollar tanto el Comité de Control y Prevención como la propia Junta Directiva y las estructuras intermedias para controlar las acciones y medidas establecidas para la prevención de los riesgos, así como aquellas acciones de autocontrol de las propias áreas; cabe decir que es necesario que los responsables de las áreas analicen y adapten la guía de autocontrol establecida por la Contraloría General de la República a las condiciones concreta de la Cooperativa y de las áreas que la componen.

Para ello es preciso tener claridad en las evidencias que deben estar disponibles a la hora de revisar y evaluar los cinco componentes, **anexo 15**, y comunicar los resultados de las deficiencias detectadas a los responsables, logrando con ello su participación e implicación directa en cada acción de control desarrollada y en la toma de decisiones.

Unido a esto debe detallarse un plan de supervisión y los resultados derivados del mismo, ya sea por la propia área o por el Comité de Control y Prevención, y comunicar a los miembros de la Junta Directiva utilizando los canales disponibles.

Las acciones a desarrollar son:

- Plan de autocontrol por componentes.
- Resultados de los autocontroles desarrollados.
- Preparación y rendición de cuentas.
- Comunicar a los cooperativistas los resultados y las decisiones tomadas en la Asamblea General.
- Tomar acuerdos en cada caso.

Otra herramienta a utilizar en la evaluación de la efectividad del control interno lo constituye un **cuadro de indicadores**(ver **anexo 16**) que mida el desempeño del sistema, pero desde un enfoque cuantitativo, para poder comparar con periodo anteriores. Este instrumento expresará en valores cuantitativos el desempeño o avance del sistema con relación a etapas precedentes. Cada indicador tendrá una puntuación determinada por el nivel de importancia dentro del SCI, hasta completar los 100 puntos. Se aplicará una escala de valores que ha de establecer por rangos los niveles de desempeño alcanzados. A continuación se muestra los criterios de medidas:

Satisfactorio	$100 \geq X \geq 90$
Aceptable	$89 \geq X \geq 76$
Deficiente	$75 \geq X \geq 61$
Malo	Menos de 60

Para determinar integralmente si el SCI es efectivo o no, se considerarán los resultados obtenidos del Plan de Prevención, los resultados cualitativos de la guía

de autocontrol y el criterio obtenido de la evaluación del desempeño. Para que sea efectivo el SCI, debe cumplimentar:

1. Se da cumplimiento a los objetivos de control a través de la eficiencia de las medidas de control a aplicarse en el Plan de Prevención y la suficiencia, competencia y relevancia de la evidencia que sustente la realización de las mismas.
2. Integralmente la guía de autocontrol cuenta con respuestas positiva, o al menos en los puntos que son invalidantes, y cuentan con evidencia que sostenga tales criterios.
3. El nivel de desempeño alcanzado está entre los límites de satisfactorio y aceptable.

Las herramientas propuestas han de constituir para la Junta Directiva de la Cooperativa un instrumento procedimental capaz de orientar como actuar ante la gestión y supervisión del Control Interno, de manera tal que maximice el rol de los objetivos de control y el impacto de los mismos en el mejoramiento continuo del control interno.

Cualquier otro resultado que no supere estas expectativas permite concluir que el Control Interno no es efectivo, y por tanto necesita prioridad para introducir acciones de mejora continua que maximice sus resultados.

III.2 Evaluación de los resultados de la aplicación de las herramientas de autocontrol en la UBPC Mapos del municipio de la Sierpe

Para corroborar la pertinencia e impacto de las herramientas propuestas para incrementar la efectividad del Sistema de Control Interno en las UBPC se procede a aplicar las mismas en la UBPC Mapos del municipio de la Sierpe, de manera tal que le facilite a la Junta Directiva de la cooperativa un procedimiento para controlar y evaluar la eficiencia y eficacia con que opera su control interno y el efecto de este en el cumplimiento de los objetivos de trabajo y en los beneficios alcanzados.

Para ello se desarrollará inicialmente una caracterización de la UBPC Mpos del municipio de la Sierpe, y atendiendo a los resultados obtenidos en el diagnóstico causal y las herramientas propuestas determinar los siguientes elementos:

Los objetivos de trabajo y los criterios de medidas por áreas de resultado claves.

Los procesos, actividades y operaciones, y su relación con los objetivos de trabajo.

El mapa de procesos de la cooperativa.

El inventario de riesgos por procesos. Los objetivos de control.

Se tendrán en cuenta otros elementos para el análisis de la aplicación de las herramientas, tales como los resultados de las acciones de control recibidas, resultados de la aplicación de la guía de autocontrol, entre otras.

III.2.1 Características generales de la UBPC Mapos de la Sierpe.

La UBPC Maposse encuentra ubicada en la parte sur del Municipio La Sierpe, Provincia de Sancti-Spíritus en el Consejo Popular de Mapos. Su domicilio legal es MAPOS, LA SIERPE, SANCTI SPÍRITUS. Es una organización económica y social cooperativa, integrada por miembros con autonomía en su gestión, que recibió tierras en usufructo por tiempo indefinido y posee personalidad jurídica propia, fue creada por la Resolución 115/93 del Ministerio de la agricultura, vinculada al entonces CAI Arroceros Sur del Jíbaro (hoy Empresa Agroindustrial de Granos), el 29 de Octubre del año 1993.

La actividad productiva fundamental es el arroz cáscara húmedo cuyas producciones anuales superan las quince mil toneladas, que reportan ingresos superiores a los treinta y nueve millones de pesos.

Otra producción fundamental está relacionada con la ganadería mayor y menor cuyas ventas de leche superan los cuarenta y nueve mil litros anuales, con valores cercanos a los doscientos mil pesos; las ochenta toneladas de carne vacuna que aportan valores mercantiles superiores a los seiscientos cincuenta mil pesos.

Existe una amplia diversificación en las producciones de cultivos varios, pero estas son muy pequeñas, y de bajos niveles de ingresos, dirigidas fundamentalmente al abastecimiento de la Placita de la comunidad de Mapos, comedores, y las ferias municipales, así como pequeñas entregas contratadas con Acopio, Fruta Selecta e Industria Selecta. Está en fase de montaje una Mini Industria en la Finca de Cultivos Varios de Mapos, un viejo sueño casi hecho realidad a fin de diversificar los renglones de esta unidad, contribuir a la entrega

de alimentos a la población mediante la venta en la Placita, y al abastecimiento de los comedores.

La Junta de Administración está integrada por once miembros, tres de ellos profesionales. Y entre los restantes ocho hay una mujer.

Contamos con trescientos diez (310) cooperativistas agrupados en 4 secciones sindicales. De ellos, contamos con un administrador, 21 dirigentes, 43 técnicos, 4 administrativos, 39 de servicio y 202 obreros. Y tenemos asociados 144 usufructuarios del DL-300, entre ellos 39 féminas.

Con respecto a la inclusión de la mujer se puede destacar que existen treinta y cuatro (34) féminas incorporadas a la entidad, cifra que representa el 16 % de la fuerza de trabajo, pero que aún dista de los propósitos a lograr.

El promedio de edad de los cooperativistas es de 49.2 años y el nivel de permanencia como miembros de la UBPC, que denota la estabilidad de la institución, queda evidente al señalar que 37 compañeros llevan más de 20 años, 29 sobrepasan los quince años, 28 arribaron a la década, 104 hace más de cinco años que son cooperativistas, 64 con más de dos años, y 49 llevan menos de dos años.

El nivel de escolaridad se detalla a continuación:

- Universitarios ----- 14
- Técnicos medio o nivel medio superior ----- 78
- Con noveno grado ----- 170
- Con sexto grado ----- 44
- Menos de sexto grado ----- 5

Contamos con un Comité del PCC, compuesto por 3 núcleos e integrado por cuarenta y siete (47) militantes y un Comité de Base de la UJC con diecinueve (19) compañeros.

La cooperativa funciona bajo una estructura organizativa que se muestra mediante un organigrama estructural **(Ver anexo 3)**

Objeto social

1. Producir y comercializar de forma mayorista en moneda nacional arroz consumo con destino al balance y de forma mayorista y minorista en el Mercado Agropecuario Estatal.
2. Producir y comercializar de forma mayorista en moneda nacional leche de ganado vacuno, con destino a la Empresa Láctea del territorio, y de forma minorista a los miembros y trabajadores de la entidad que se desempeñan como ordeñadores, cumpliendo las regulaciones establecidas.
3. Producir y comercializar de forma mayorista en moneda nacional derivados de la leche (quesos) con destino a la industria láctea en los casos en que se dificulte el acopio de leche fresca.
4. Producir y comercializar de forma mayorista en moneda nacional ganado menor (cerdos, ovinos, caprinos, conejos) en pie y sus carnes con destino a la Empresa Porcina del territorio, a la Empresa de Ganado Menor y de forma minorista como concurrente en el Mercado Agropecuario Estatal, en los Puntos de ventas autorizados por el Consejo de la Administración Municipal y a los miembros y trabajadores de la entidad, así como de forma mayorista pie de cría de las referidas especies a entidades del MINAG y MINAZ.
5. Producir y comercializar de forma mayorista en moneda nacional, animales comerciales de ganado mayor en pie con las empresas pecuarias, con la empresa que la atiende, con las empresas comercializadoras mayoristas del MINAG, así como animales de trabajo a las entidades del sistema MINAG y el MINAZ.
6. Producir y comercializar de forma mayorista, viandas, hortalizas, granos, cítricos, aves rusticas y sus huevos, frutas vegetales y plantas condimentosas frescas o secas en estado natural o procesados artesanalmente, a la empresa que la atiende, con las Empresas Acopiadoras y Comercializadoras Mayoristas del MINAG, al consumo social (Centros del sistema MINED, MINSAP, MES, MININT y MINFAR) que le sea autorizado y a la administración del Mercado agropecuario Estatal y de

forma minorista como concurrente en el Mercado Agropecuario Estatal, en los Puntos de Venta autorizados por el Consejo de la Administración Municipal y a los miembros y trabajadores de la entidad según lo aprobado en su Reglamento Interno, todo ello en moneda nacional.

7. Producir y comercializar de forma mayorista en moneda nacional plantas medicinales frescos o secos con destino al MINSAP, cumpliendo las regulaciones establecidas.
8. Producir y comercializar de forma mayorista en moneda nacional peces de agua dulce a las entidades del Ministerio de la Industria Pesquera, al consumo social (Centros del sistema MINED, MINSAP, MES, MININT y MINFAR) que le sea autorizado, a entidades del sistema del MINAG y de forma minorista a los miembros y trabajadores de la entidad.
9. Producir y comercializar de forma mayorista en moneda nacional, materia orgánica, humus de lombriz, subproductos de las cosechas para alimento animal, pienso criollo, semillas botánicas y agámicas.
10. Producir y comercializar de forma mayorista en moneda nacional, Semilla de caña y caña de azúcar y pastos, con destino al MINAZ, como alimento animal a las entidades del sistema del MINAG y los excedentes a la entidad de comercio, gastronomía y servicios del territorio.
11. Producir para Comercializar de forma mayorista en moneda nacional miel de abejas, cera, propóleos, veneno de abejas y abejas reinas con destino a la Organización económica o establecimientos avícolas del territorio.
12. Producir para Comercializar de forma mayorista carbón vegetal, leña para combustible, postes de marabú, postes vivos, guano, cujes, yagua y palmiche y de forma mayorista y minorista carbón vegetal y leña para combustible en el Mercado Agropecuario Estatal, en moneda nacional.
13. Producir y comercializar de forma mayorista posturas de frutales, forestales, de flores y plantas ornamentales, según las cifras directivas y los destinos definidos en el plan, así como comercializar los excedentes de forma mayorista con la Empresa Productora y Comercializadora de Frutas Selectas, Flores y Plantas Ornamentales, con la empresa que la atiende,

con otras entidades estatales y cooperativas del territorio y de otras provincias según las regulaciones establecidas por el MINAG y de forma mayorista y/o minorista en el Mercado Agropecuario Estatal, todo ello en moneda nacional.

14. Producir y comercializar de forma mayorista en moneda nacional útiles y sus similares para el trabajo en la producción agropecuaria, tales como yugos, frontiles, soga y sombreros y otros, con destino a las entidades del sistema del MINAG Y el MINAZ.
15. Brindar servicio de maquinaria agrícola, de transporte de carga, talleres, herrería, de tracción animal, alquiler de equipos e implementos agrícolas y de equipos de transporte de carga, soldadura, ponchera, carpintería, a las entidades del MINAG y el MINAZ del territorio y transporte de personal, en moneda nacional.
16. Brindar servicios de construcción, reparación y mantenimiento de viviendas a los miembros y trabajadores de la entidad, en moneda nacional.
17. Brindar servicios de comedor, cafetería y de recreación a los miembros y trabajadores de la entidad, en moneda nacional.

Para el mejor funcionamiento de la UBPC, el cumplimiento de la legalidad y el auxilio de los órganos de dirección con que cuenta la unidad, se crea un grupo de comisiones permanente cuya denominación, integrantes y funciones se detallan a continuación:

1. Comisión de Prevención y Control: está conformada por siete miembros, presidida por el Administrador de la UBPC, e integrada además por el Económico, el jefe de Recursos Humanos, el jefe de Producción, el encargado del control de las masas, el jefe de alimentación y el activista de actas. Dentro de sus funciones están, además de las previstas en la legislación general del Control Interno, las siguientes:

Auxiliar a la Junta Directiva y a la Asamblea General, en el diagnóstico de los objetivos de control en la toma de decisiones sobre los aspectos relacionados con el Control Interno.

Investigar las causas de las pérdidas, faltante o extravíos de producciones, activo fijo tangible un demás bienes con que cuenta la UBPC. Para ello no se podrá exceder 15 días hábiles, rindiendo informe conclusivo dentro de ese mismo periodo.

Proponer al administrador el plan anual de inspecciones a las áreas de seguimiento del Plan de Prevención de Riesgos.

Otras investigaciones que se orienten por el Presidente o Administrador. Apoyar a la dirección de la UBPC en la organización y desarrollo de las tareas emergentes, tales como enfrentar desastres naturales, coordinar actividades festivas, inspección y chequeo efectuado por la organización ajena a la UBPC, y otros que por su envergadura requieran de su activación.

Interesar por conducto del Presidente de la comisión la participación de otras personas, miembros de la UBPC o no como integrantes de la comisión cuando la labor a realizar así lo requiere. Las personas convocadas a estos efectos tienen voz en las decisiones de la comisión pero no tienen voto.

Interesar por conducta de presidente de la comisión la participación de otras personas miembros de la UBPC o no como integrantes de la comisión cuando la labor a realizar así lo requiere. La persona convocada a estos efectos tiene voz en la comisión pero no tiene voto.

III.2.2 Resultados de la aplicación de las herramientas de autocontrol en la UBPC Mapos del municipio de La Sierpe.

Como parte de los resultados de la aplicación de las herramientas, inicialmente se procedió a verificar que los objetivos de trabajos estén formulados de acuerdo a las principales actividades que desarrolla la cooperativa, y evaluar el grado de correspondencia de los mismos con los planes de trabajo anual, mensual e individual, y su expresión en los resultados por procesos y actividades. Para ello, se identificaron los procesos que componen la estructura de la cooperativa, y que se muestran en el mapa de proceso, (**ver anexo 17**); se determinaron los objetivos de control, diseñados en el componente de gestión y prevención de riesgos, concretándose en 8 objetivos de control, los cuales fueron revisados y analizados ante un comité de expertos creados al efecto, y donde participaron los miembros

de la Junta Directiva, especialistas de la Contraloría Provincial y profesores de la UNISS.

En el mapa de proceso se representa gráficamente de forma sintetizada los procesos con que opera la UBPC, los cuales se identificaron con las áreas claves, detalladas en el organigrama, para dar cumplimiento a la razón social establecida tales como: estratégicos, operacionales y de apoyo y que aún no se encuentra definido en la misma, por carecer de una cultura de dirección estratégica y de gestión por proceso.

La UBPC Mapos consta de once procesos de los cuales tres son estratégicos, dos operacionales y seis de apoyo.

Procesos estratégicos:

Planeación estratégica: En este proceso se concibe la proyección estratégica de la cooperativa donde se establecen las políticas y objetivos de trabajo, así como los planes de trabajo anual, mensual e individual, controlar su ejecución y evaluar los resultados, garantizando un buen funcionamiento de la UBPC y las producciones agropecuarias con calidad, acorde a los requisitos de los clientes, los regulatorios y los que establecen los organismos rectores. Se aplica a todos los procesos que realiza la UBPC.

Fiscalización y control: En este proceso se contempla todo lo relacionado con la concepción, implementación y perfeccionamiento continuo del Sistema de Control Interno para la cooperativa, atendiendo a las características de la UBPC, los establecido en su Reglamento Interno y en la Resolución 60 de 2011 de la Contraloría General de la República, e implica la instrumentación de las herramientas de autocontrol propuestas en la presente investigación.

Procesos operativos o de la cadena de valores:

Producción de ganado mayor: Este proceso incluye la gestión productiva pecuaria que aglutina todas las actividades relacionadas con la producción de leche y sus derivados, desarrollo de la masa animal y la producción destinada a la venta de vacuno y bufalino en pie, dando cumplimiento a los planes de desarrollo, producción y económicos previstos.

Producción de ganado menor: Este proceso incluye la gestión productiva pecuaria que aglutina todas las actividades relacionadas con la producción de ganado menor, tales como porcina, avícola, ovina y caprina, entre otras, destinada al consumo de la cooperativa y a su comercialización, dando cumplimiento a los planes de desarrollo, producción y económicos previstos.

Producción de cultivos varios: Este proceso incluye la gestión productiva agrícola que aglutina todas las actividades relacionadas con la producción de cultivos varios, tales como granos, hortalizas y vegetales, frutales, viandas, entre otros, para el consumo de la cooperativa y su comercialización, dando cumplimiento a los planes de desarrollo, producción y económicos previstos.

Otras producciones agropecuarias: Este proceso incluye la gestión productiva agropecuaria no convencional que aglutina todas las actividades relacionadas con la producción y venta de materia orgánica, subproductos de las cosechas para alimento de animal, pienso criollo, semilla botánica y orgánica, así como el trillado y molinado de granos. Incluye además la producción de forestales, posturas y plantas ornamentales, dando cumplimiento a los planes de desarrollo, producción y económicos previstos.

Procesos de apoyo:

Gestión económica: Cumple con las políticas y normativas contables y financieras, confecciona y distribuye el Plan y Presupuesto a las diferentes áreas, registra y controla las operaciones económicas que se desarrollan en la cooperativa, así como verifica la correcta utilización y registro de los recursos asignados.

Gestión del capital humano: En este proceso se cumplen con las indicaciones para asegurar la planificación, captación, selección, incorporación al empleo, permanencia, evaluación del desempeño, promoción, capacitación y desarrollo del personal garantizando que las funciones se realicen con la calidad requerida.

Gestión de la información y las tecnologías: Establece las indicaciones para el desarrollo del sistema de información, así como garantizar la asistencia técnica a las producciones agropecuarias. Elabora y ejecuta los planes de mantenimientos de los equipos agrícolas.

Gestión de la calidad: este proceso se encarga de cumplir con los requisitos de calidad para las producciones agropecuarias que se comercializan, según las normas ISO 9000.

Gestión de la infraestructura: se encarga de planificar las inversiones materiales que ejecuta la UBPC en la construcción de edificaciones para el desarrollo de la masa animal, el almacenamiento de las producciones agrícolas, las cercas y caminos, así como de su mantenimiento.

Después de tener definidos los procesos y actividades con que opera la cooperativa se procede a analizar el proceso de gestión y prevención de riesgos, donde a partir de los riesgos identificados en el Plan de Prevención, se determinaron los objetivos de control.

En el **anexo 18** se muestran los resultados de la identificación de riesgo llevado a cabo en la UBPC, después de realizado un taller de trabajo donde participaron los jefes de cada área donde se concentran las actividades fundamentales de la cooperativa, así como los representantes de las organizaciones: secretario del sindicato y el secretario del núcleo del PCC.

Para ello se tomó como referencia los riesgos que están en el Plan de Prevención y se analizaron la incidencia de los mismos sobre los objetivos de trabajo a corto, mediano y largo plazo, surgiendo nuevos riesgos potenciales que permitieron actualizar dicho plan. En un segundo momento se identificaron los objetivos de control de acuerdo con el efecto de los riesgos sobre los objetivos de trabajo y los planes de desarrollo, producción y económicos, los cuales se muestran en el **anexo 19**.

Por la complejidad y el costo de tiempo que requiere la aplicación de las 5 listas de chequeo propuestas en relación a sus objetivos y alcance no se pudieron aplicar, lo queda en manos de la Junta Directiva y del Comité de Control y Prevención de la UBPC desarrollarlas como mecanismos de autocontrol para determinar los principales problemas que están enfrentando en su funcionamiento interno, cumplimiento del Reglamento Interno, control económico y financiero, contratación económica, control de los cobros y pagos, así como del combustible y los Activos Fijos Tangibles, consideradas actividades claves en el cumplimiento de los

objetivos de trabajo, que según los resultados del diagnóstico están limitando la gestión interna y el cumplimiento de las 17 medidas para atenuar las ataduras que limitan su funcionamiento.

Teniendo en cuenta estos resultados: la identificación del mapa de procesos y el organigrama de la UBPC, así como los riesgos y los objetivos de control se procedió a la elaboración del cronograma de rendiciones de cuenta (**Ver anexo 20**), el cual se concibió de acuerdo a lo propuesto en la agenda anual de rendiciones y la función de cada área de rendir ante el Comité de Control y Prevención, al cual se le agrega un proforma para documentar esta acción de control en el cumplimiento de la norma Rendición de Cuentas del Componente Información y Comunicación, tal y como exige la Resolución 60 de 2011 de la CGRC.

Por último se elaboró la relación de evidencias que la cooperativa tiene que tener disponible y localizable a la hora de realizar una acción de control o recibir auditorías externas, el cual se muestra en el **anexo 15**.

En cuanto a las herramientas de supervisión el Comité de Control y Prevención debe elaborar el Plan de Supervisiones que desarrollará durante el año, entre las acciones deben estar la actualización de la guía de autocontrol en relación a los cambios que la CGRC realice, así como su aplicación dos veces al año. Se sugiere que se efectúe en diciembre y junio. Además se deben incluir otras acciones de supervisión continua que no estén contenidas en el plan de prevención u otras administrativas.

Por cada deficiencia detectada deben proponerse medidas que permitan su solución. Tales deficiencias y las medidas tomadas deben analizarse y aprobarse ante el Comité de Control y Prevención, la Junta Directiva y la Asamblea General, respectivamente.

III.2.3 Evaluación de los resultados de la aplicación de las herramientas de autocontrol en la UBPC Mapos del municipio de La Sierpe.

Como parte del componente de supervisión y monitoreo, y de acuerdo a los resultados integrales de la aplicación de la guía de autocontrol y las herramientas propuestas, el sistema de control interno de la UBPC ha incrementado su

efectividad, desde el punto de vista documental y del conocimiento de los directivos y asociados sobre cómo actuar para garantizar el cumplimiento de los componentes y normas de la Resolución 60 de 2011 de la CGRC. A pesar de ello aún quedan al margen del mismo un conjunto de aspectos por perfeccionar, que lo alejan de sus objetivos y metas.

Para valorar tales resultados, se procede a aplicar una herramienta relacionada con un cuadro de indicadores para medir el desempeño del control interno y evaluar su efectividad de manera integral. Los resultados de la aplicación de este instrumento se muestran en el **anexo 21**.

En los resultados del cuadro de indicadores se puede evidenciar que el desempeño del control interno alcanzó una puntuación de 77 puntos, clasificando en el intervalo de aceptable para las condiciones actuales de la cooperativa, tal y como se evidencia a continuación:

VARIABLES	RESULTADOS		
	A OBTENER	OBTENIDOS	% DE ALCANCE
Sobre las evidencias	10	6	60 %
Sobre el capital humano	10	8	80 %
Sobre los procesos	10	8	80 %
Sobre las políticas	20	18	90 %
Sobre los recursos disponibles	5	3	60 %
Sobre los resultados	15	11	73 %
Sobre las estrategias	20	16	80 %
Sobre la información	10	7	70 %
TOTAL	100	77	77 %

Tabla 2. Resultados de la evaluación del desempeño del SCI.

Las variables con peores resultados son:

1. Relacionado con las evidencias se obtuvo un criterio desfavorable al mostrar un 60% de cumplimiento en el avance del desempeño del SCI. En esta variable los aspectos que está incidiendo es el grado de actualización de expediente de control, el cual se está conformando en estos momentos, así como las evidencias del cumplimiento del plan de capacitación en temas de control interno y las asociadas a los resultados del Plan de Prevención.

2. La relacionada con los recursos disponibles, que obtuvieron un criterio deficiente al mostrar un 60% de avance en el desempeño del control interno. En esta variable está incidiendo de manera significativa el criterio sobre el incumplimiento en las medidas para la protección y resguardo de los activos de todo tipo y el acceso a los mismos.

3. La variable de los resultados muestra una situación desfavorable, al alcanzar solo un 73% de avance. Este criterio se evidencia al no realizarse en el Comité de Control y Prevención los análisis de los planes de medidas derivados de las acciones de control desarrollado, así como del Plan de Prevención, su actualización y su seguimiento, además del tratamiento a las deficiencias detectadas.

4. La variable de la información refleja un 70%, criterio calificado de deficiente al componente de información y comunicación, al estar por debajo del límite de posibilidades. Este resultado es causado por no tener divulgación actualizada sobre el control interno y no discutirse con la calidad requerida los resultados de las acciones de control, sobre todo aquellas que evidencian hechos delictivos.

El 50% de las variables evaluadas alcanzan resultados favorables. Vale destacar que estas variables antes de aplicarse las herramientas expresaban resultados deficientes, según se muestra en el análisis cualitativo del diagnóstico efectuado en 5 UBPC, que incluye la tomada como objeto de aplicación. Los resultados que se reflejan de manera integral en este instrumento demuestran que el control interno es efectivo a un nivel aceptable de acuerdo como lo establece la escala de medición propuesta.

III.3 Conclusiones del capítulo III

Se diseñaron un conjunto de herramientas de autocontrol para medir la efectividad del Control Interno en las UBPC, sustentadas en las deficiencias obtenidas del diagnóstico efectuado, las cuales permiten durante su aplicación ir revelando las principales ineficiencias en el perfeccionamiento del control interno y tomar decisiones en su mejoramiento continuo.

Las herramientas propuestas están relacionadas con la determinación del mapa de proceso y el inventario de riesgos, los cuales propiciaron la formulación de los objetivos de control y su relación con los objetivos de trabajo a corto plazo, además de un análisis cualitativo y cuantitativo del nivel de avance del Control Interno en materia de perfeccionamiento, a través de la guía de autocontrol adaptada a la cooperativa y un cuadro de indicadores que mide el desempeño del mismo.

Las herramientas desarrolladas se aplicaron en la UBPC Mapos, dejando como resultados un incremento aceptable de su efectividad, atendiendo a su estadio inicial en el proceso de implementación del Sistema de Control Interno, considerándose:

Los objetivos de control no son suficientemente coherente y concretos en relación a los objetivos de control, lo que afecta el cumplimiento de estos y el logro de los beneficios esperados.

Cualitativamente el Control Interno evidencia deficiencias significativas en todos sus componentes, afectando la eficacia del mismo y su integración al funcionamiento y gestión de la UBPC.

Cuantitativamente el Control Interno se evalúa de aceptable, pero aún persisten insuficiencias en el control de las evidencias, los recursos disponibles, el logro de los objetivos en función de los resultados y en la gestión de la información, incidiendo en la efectividad del mismo.

CONCLUSIONES

En el proceso de investigación realizado se abordaron los principales fundamentos teóricos relacionados con el control interno y su direccionamiento a las Cooperativas Agropecuarias para medir su efectividad, enfatizando en sus antecedentes y nueva concepción así como el enfoque de prevención del mismo a partir de los lineamientos, las políticas y normativas vigentes.

El diagnóstico realizado al control interno de las 5 UBPC seleccionadas arrojó resultados deficientes que afectan el funcionamiento y gestión de sus procesos, actividades y operaciones fundamentales, donde inciden el desconocimiento de los directivos y asociados sobre las disposiciones, políticas y normativas vigentes sobre el control interno, la no aplicación de la guía de autocontrol adaptada, la deficiente gestión y prevención de riesgos, la falta de orientación y control de los organismos rectores y el funcionamiento inefectivo del Comité de Control y Prevención, unido al incumplimiento de las 17 medidas orientadas a resolver las ataduras que limitan su gestión.

El estudio al marco conceptual del tema y el diagnóstico efectuado permitió percibir la necesidad de proponer herramientas de autocontrol para medir la efectividad del Control Interno en las Cooperativas Agropecuarias, asociadas a la determinación de los objetivos de control, diseño del mapa de procesos, la adaptación y actualización de la guía de autocontrol, listas de chequeo para las actividades de control, herramientas para la rendición de cuenta y la supervisión, así como indicadores para evaluar el desempeño del control interno.

Las herramientas desarrolladas se aplicaron en la UBPC Mapos del municipio de La Sierpe, dejando resultados favorables al percibirse un incremento aceptable de su efectividad, atendiendo a su estadio inicial en el proceso de implementación del Sistema de Control Interno, sin desatenderse insuficiencias en el control de las evidencias, los recursos disponibles, el logro de los objetivos en función de los resultados y en la gestión de la información.

RECOMENDACIONES

En investigaciones futuras se continúe perfeccionando las herramientas de autocontrol para medir la efectividad del Control Interno en las UBPC.

La UBPC Mapos del municipio de La Sierpe, valore la posibilidad de aplicar las herramientas relacionadas con las listas de chequeo para las actividades de control interno.

Las UBPC de la provincia estimen la aplicación de las herramientas propuestas, así como su adecuación a todas las Cooperativas Agropecuarias

BIBLIOGRAFÍA

Asamblea Nacional del Poder Popular. Ley No. 107: "De la Contraloría General de la República", ed. Extraordinaria No. 29 de 14 de agosto de 2009, Gaceta Oficial, La Habana, Cuba.

_____. Ley 113: "Del Sistema Tributario", ed. Extraordinaria No. 33 de 20 de agosto de 2012, Gaceta Oficial, La Habana, Cuba. Banco Central de Cuba. Resolución 101: "Sobre las normas bancarias para los cobros y pagos", 2011, La Habana, Cuba.

Benítez, M., (1997). *Contabilidad y finanzas para la formación económica de los cuadros de dirección*. Primer curso de formación de cuadros y dirigentes. Editorial Pueblo y Educación, CECOFIS, La Habana, Cuba. Capote, C.G. (2000). "El Control Interno y el Control", Revista de Auditoría y Control (La Habana) Número 7, diciembre 2000, 7 p.

Consejo de Estado. Decreto-Ley No. 142: "Sobre las Unidades Básicas de Producción Cooperativa", ed. Ordinaria, 1993, Gaceta Oficial, La Habana, Cuba.

_____. Ley 95: "De las CCS y las CPA". Ed. Ordinaria, 2002, Gaceta Oficial, La Habana, Cuba.

_____. Ley 107: "Reglamento de la Ley 107 de la Contraloría General de la República de Cuba", ed. Extraordinaria No. 32 de 22 de noviembre de 2010, Gaceta Oficial, La Habana, Cuba.

_____. Decreto Ley 304: "De la Contratación Económica", ed. Ordinaria No. 62 de 27 de diciembre de 2012, Gaceta Oficial, La Habana, Cuba.

Consejo de Ministros. Decreto 310: "De los tipos de contrato", ed. Ordinaria No. 62 de 27 de diciembre de 2012, Gaceta Oficial, La Habana, Cuba.

_____. Acuerdo 5454: Reglamento General de las Cooperativas de Producción Agropecuaria y de Créditos y Servicios, ed.

Ordinaria No. 20, 2005, Gaceta Oficial, La Habana, Cuba.

Contraloría General de la República de Cuba. Resolución 60: "Normas del Sistema de Control Interno", ed. Ordinaria No. ____ de 1 de marzo de 2011, Gaceta Oficial, La Habana, Cuba.

COSO, Enterprise Risk Management–Integrated Framework, September, published by the Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2004.

Ministerio de la Agricultura. Resolución No. 574: "Reglamento general de las unidades básicas de Producción Cooperativa", ed. Ordinaria No. 37 de 2012 , Gaceta Oficial, La Habana, Cuba.

_____. Resolución 598: "Regulaciones para el tratamiento con los administradores de las UBPC", 2012, La Habana, Cuba.

PCC. Acuerdo del Buró Político sobre la creación de las UBPC, de fecha: 20 de septiembre de 1993.

Resolución 268 del 2018. "Procedimientos de Control Interno, del Ministerio de Finanzas y Precio"

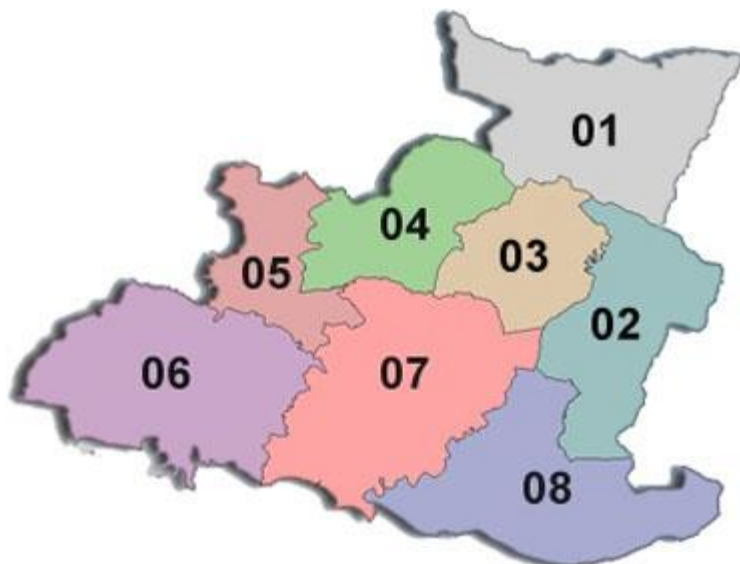
_____. Lineamientos de la política económica y social del partido y la Revolución. Actualización en el VII Congreso, 2016.

Ministerio de Economía y Planificación. Instrucción 1: "Sobre las indicaciones a las entidades estatales para la contratación de los productos y servicios de los trabajadores por cuenta propia", 2011, La Habana, Cuba. Ministerio de Finanzas y Precios. Resolución 20: "Establece la Norma Específica de Contabilidad No. 3 para el registro de las pérdidas, faltantes y sobrantes de bienes materiales y recursos monetarios, así como el Procedimiento No. 2 sobre faltantes, pérdidas y sobrantes de bienes", 2009, La Habana, Cuba.

_____. Resolución 11: "Sobre los datos de uso obligatorio para el control de los inventarios", 2007, La Habana, Cuba.

Plan de medidas inmediatas para resolver las ataduras que limitan el funcionamiento y la gestión de las unidades básicas de Producción Cooperativa.

ANEXO No. 1. Estructura del Municipio de la Sierpe en el territorio.



Nomenclatura:

01. Yaguajay

02. Jatibonico

03. Taguasco

04. Cabaiguán

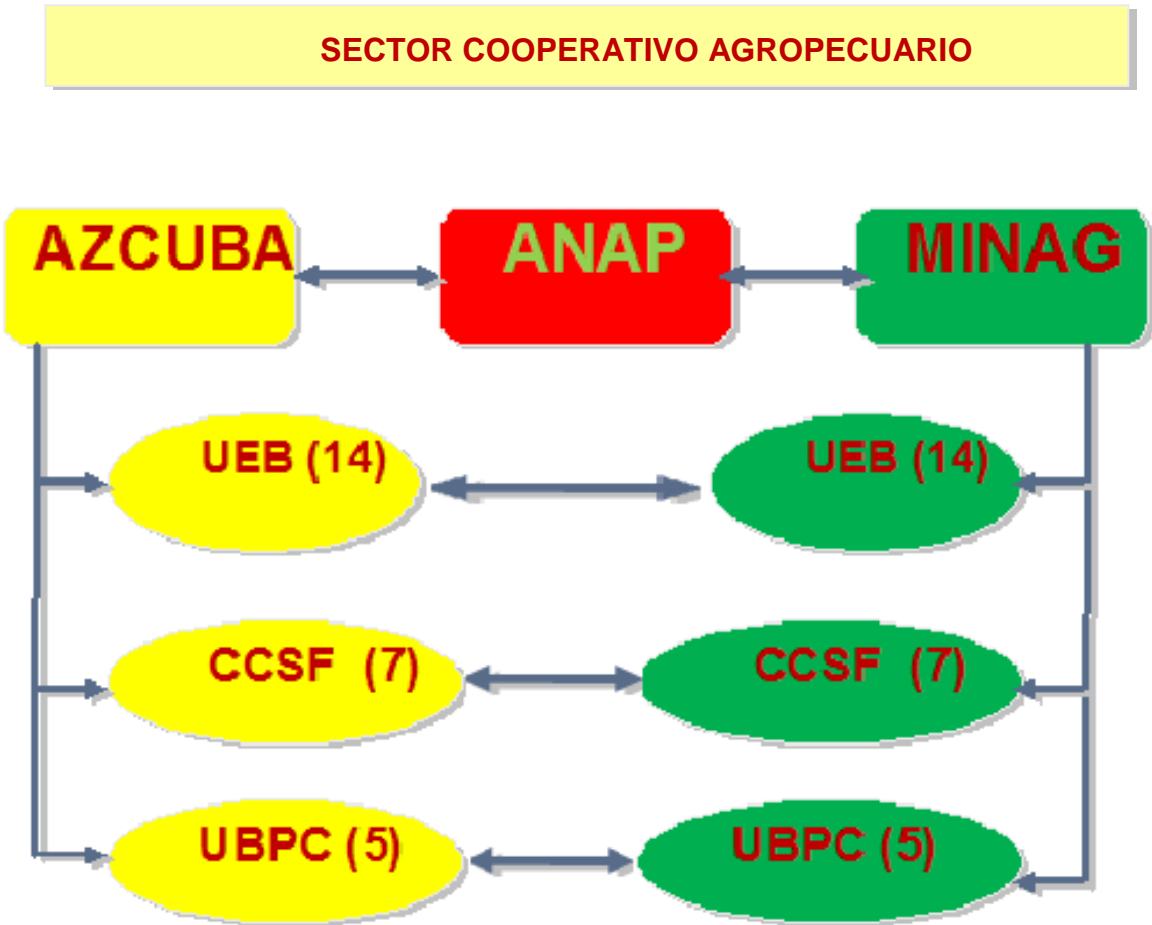
05. Fomento

06. Trinidad

07. Sancti Spíritus

08. La Sierpe

ANEXO No. 2. Estructura organizativa del sector cooperativo agropecuario del municipio de la sierpe.

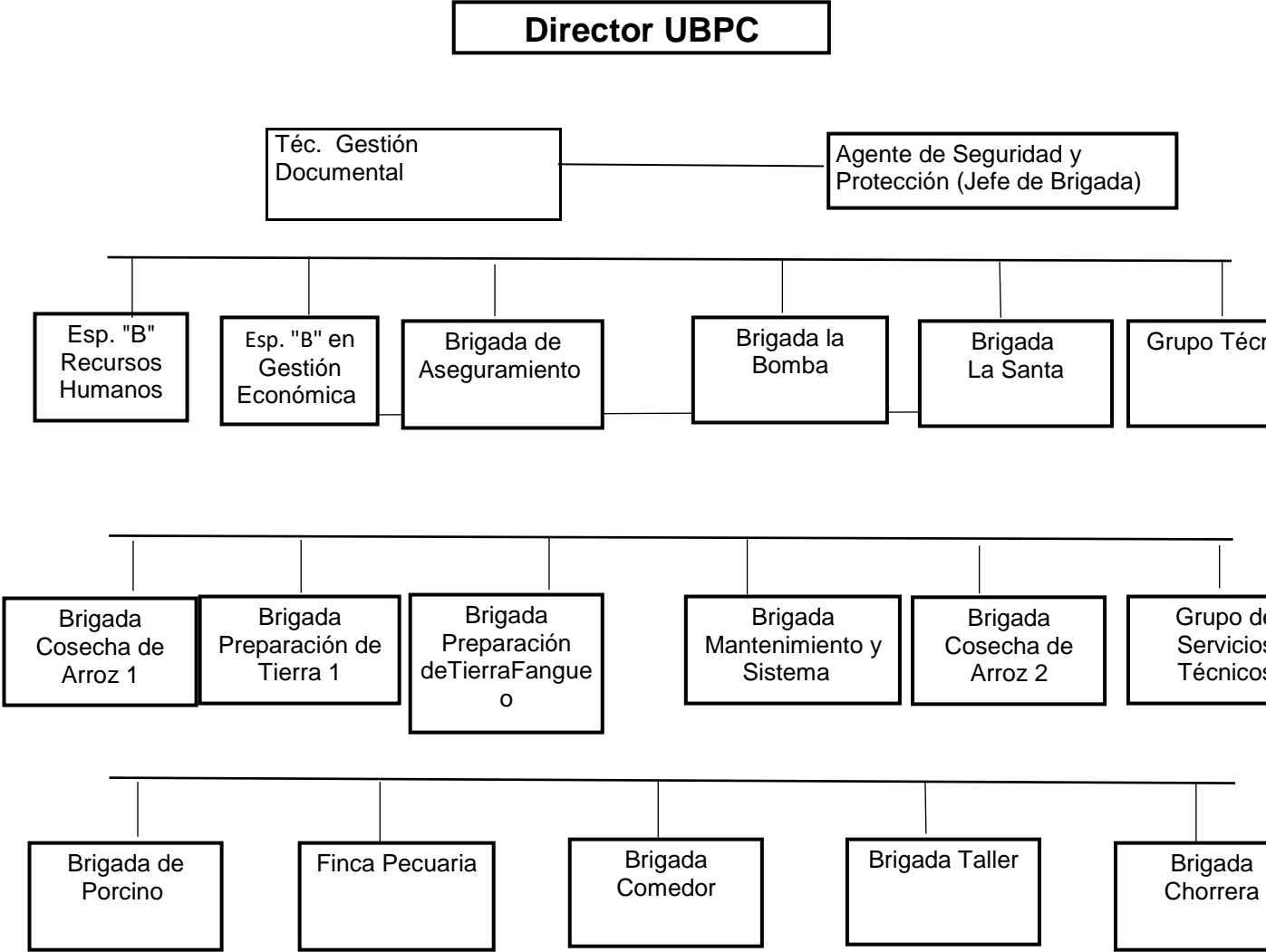


ANEXO No. 3. Estructura organizativa de la Empresa Agroindustrial de Granos Sur del Jíbaro

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA UBPC



ANEXO No. 4. Estructura organizativa de la UBPC Mapos del municipio de La Sierpe.



ANEXO No. 5. Guía para la revisión de la efectividad del sistema de control interno.

COMPONENTE «AMBIENTE DE CONTROL»

N o	ASPECTOS A VERIFICAR	S Í	N O	N P
Planeación, planes de trabajo anual, mensual e individual				
1.	Definidos los objetivos de trabajo de la entidad.	X		
2.	El plan anual de actividades asegura la correspondencia entre los objetivos de trabajo, las actividades y los recursos de la entidad, respondiendo a la instrumentación de las actividades recogidas en el plan de actividades principales del órgano u organismo al que se subordina, de acuerdo a las regulación aprobada por el Presidente de los Consejos de Estado y de Ministros para la planificación.	X		
3.	Para la elaboración del plan anual de actividades, se tiene en cuenta entre otros aspectos los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> - La misión de la entidad. - Los objetivos de trabajo de la entidad - Las funciones definidas de cada área y puesto de trabajo. - Las actividades a realizar en cada proceso o subproceso. - Los riesgos más relevantes o sea aquellos que ponen en peligro el cumplimiento de los objetivos y la misión de la entidad (Plan de Prevención de Riesgos). - El Plan de actividades debe contener las tareas de consulta y discusión del Plan económico y el Presupuesto anual con los trabajadores en todas sus etapas o procesos 	X		
4.	Se analiza el cumplimiento de la planeación y se adoptan las medidas que correspondan	X		
5.	Elaborado el plan de trabajo mensual sobre la base de lo aprobado en el plan anual de actividades de cada nivel de dirección, puntualizando las actividades que hayan sufrido cambios y las nuevas, como resultado del proceso de dirección, teniendo en cuenta también que en el cumplimiento del mismo se incluyan las acciones de control y seguimiento a realizar por la propia entidad para solucionar las deficiencias o limitaciones que se detecten, lo que debe incidir en la actualización de los planes de Prevención de Riesgos.			
6.	Cada cuadro, funcionario y especialista elabora su plan de trabajo individual, teniendo presente el plan de trabajo mensual del nivel de dirección a que se subordina, el aseguramiento de los objetivos y tareas que responda a su responsabilidad y a las misiones asignadas. El jefe inmediato superior revisa, aprueba y analiza el cumplimiento del plan aprobado.		X	
7.	Se informa a los niveles que correspondan, el cumplimiento de los planes de trabajo.		x	
Integridad y valores éticos				

N o	ASPECTOS A VERIFICAR	S Í	N O	N P
8.	Firmado por los cuadros el Código de Ética de los Cuadros del Estado cubano. Se evalúan en las rendiciones de cuenta y en las evaluaciones la observancia de los preceptos éticos.	x		
9.	Identificados por los trabajadores los valores éticos de la entidad.	X		
10.	Cuenta la entidad con un Código de ética específico para la actividad.	X		
11.	Se conoce por los trabajadores y se aplica el Reglamento Disciplinario aprobado.	X		
12.	Se cumple el Convenio Colectivo de Trabajo elaborado conjuntamente entre la administración y la organización sindical, habiendo sido discutido y aprobado por los trabajadores, el que debe mantener su vigencia por un periodo máximo de tres años.		X	
13.	Creado y actualizado el registro consecutivo de medidas disciplinarias.		X	
14.	Existe evidencia de la preparación general de los cuadros y reservas, su vinculación con los demás trabajadores, para lograr una cultura de responsabilidad administrativa.	X		
Idoneidad demostrada				
15.	Creado el comité de expertos y se conservan las actas de las reuniones, así como las recomendaciones emitidas en cada caso y cualquier otra información o documentación probatoria del asunto en cuestión.	X		
16.	Se utilizan en las entidades que lo requieran las buenas prácticas para definir perfiles de competencia para cada cargo establecido según las normas cubanas.		X	
17.	Cada trabajador conoce sus tareas o funciones establecidas en el calificador de cargos y en los contenidos específicos de trabajo, y se refleja su cumplimiento en las evaluaciones de desempeño.	X		
18.	Elaborado y actualizado un registro de la plantilla de personal y el registro de trabajadores, de acuerdo con la legislación vigente del MTSS.	X		
19.	El plan anual de capacitación se confecciona a partir de lo establecido en la legislación vigente del MTSS, considerando además la integración del diagnóstico o determinación de las necesidades de preparación y el plan individual de capacitación.	X		
Estructura organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad				
20.	Se cuenta con la disposición que aprueba la constitución de la entidad y su objeto social o encargo estatal, según proceda.	X		
21.	Poseen los certificados de inscripción en los registros públicos correspondientes según la actividad que realiza la entidad (Registros de la Oficina Nacional de Estadística e Información y la Oficina Nacional de Administración Tributaria, entre otros).	X		
22.	Se cuenta con la documentación que aprueba la plantilla de cargos, así como con el organigrama de la entidad, los que se corresponden con la estructura organizativa de la entidad y sus necesidades.	X		
23.	Identificados los procesos, actividades y sus responsables, a partir de		X	

N o	ASPECTOS A VERIFICAR	S Í	N O	N P
	las funciones de la entidad, para dar cumplimiento a los objetivos trazados.			
24.	Elaborado y aprobado por la máxima dirección, el manual de procedimientos, donde se relacionan los procedimientos a seguir en cada uno de los procesos fundamentales.	X		
25.	Elaborado: - El manual de funcionamiento interno, donde se establecen las funciones y relaciones entre las áreas y puestos de trabajo de acuerdo con los procesos y actividades que se desarrollan para el cumplimiento de los objetivos de trabajo de la entidad, así como la autoridad y responsabilidad de los distintos puestos de trabajo, encontrándose aprobado por la máxima dirección. - El Reglamento Orgánico, según corresponda.	X		
26.	Se aplica el sistema de información del Gobierno, conforme a lo establecido en la legislación vigente.	X		
27.	Se aplican las normas obligatorias emitidas por la Oficina Nacional de Normalización para los procesos que lo requieran.		X	
28.	Cuentan con asesoramiento jurídico y se le da seguimiento a los dictámenes sobre aspectos legales de la gestión que desarrolla la entidad.		X	
29.	En los casos que proceda, se controla y exige la tramitación ágil y oportuna de las demandas judiciales para el reconocimiento de deudas entre las partes del contrato, considerando lo siguiente: - Si existen obligaciones de cobro no ejecutadas. - Están estas obligaciones de pago reconocidas por la entidad deudora. - De no estar documentadas se ha instado ante el tribunal en el proceso correspondiente. - De haberse obtenido fallo favorable del tribunal, medidas adoptadas para su cumplimiento. Si el fallo del tribunal fue desfavorable, medidas adoptadas para su cobro y delimitación de responsabilidades.	X		
30.	Se elaboran y controlan los diferentes tipos de contratos derivados de las relaciones de trabajo, monetarias y mercantiles, pactados con personas naturales y jurídicas, según lo establecido en las normas vigentes, teniendo en cuenta: - Se exige por la calidad del proceso de negociación, elaboración, firma, ejecución, reclamación y control de los contratos. - Se controlan según lo establecido por la legislación vigente los contratos vinculados con el comercio exterior, los convenios, y proyectos de colaboración, cumpliendo estas relaciones contractuales las disposiciones de la Aduana General de la República.	X		
31.	Elaborado y actualizado el plan de seguridad informática de acuerdo	X		

N o	ASPECTOS A VERIFICAR	S Í	N O	N P
	con la legislación vigente.			
32.	Elaborado y actualizado el plan de seguridad y protección física conforme a lo establecido legalmente.	X		
33.	Los cuadros, funcionarios y trabajadores designados cuentan con las resoluciones de nombramiento, así como se debe contar con los contratos de trabajo en los casos que corresponda y tener definido por escrito sus deberes, derechos y la responsabilidad material de los recursos que custodian.		X	
34.	Existe evidencia del proceso de entrega y recepción del cargo y se evalúa con rigor el plan de medidas elaborado para solucionar las deficiencias y limitaciones presentes en la organización.		X	
35.	Cuentan con las disposiciones que aprueban la constitución de los órganos de dirección, colegiados y consultivos y se conservan las actas de sus respectivas reuniones.	X		
36.	La estructura y organización de las áreas económicas y contable se corresponden con la misión de su organización y el volumen de las operaciones para garantizar los procesos de revisión sobre: <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración, ejecución y cumplimiento del Plan Económico y el Presupuesto Anual asignado - Veracidad de la información administrativa - Cumplimiento de los deberes formales del Sistema tributario - Análisis económico-financieros y su situación de producirse cambios técnico – organizativos. 	X		
37.	Integrados y armonizados los sistemas de gestión que aplica la entidad al sistema de control interno.		X	
Políticas y prácticas en la gestión de los recursos humanos				
38.	Tienen los procedimientos, las políticas y prácticas en la gestión de los recursos humanos para el reclutamiento, selección y aprobación del personal.	X		
39.	Se conservan las actas de conformación de los órganos de justicia laboral de base, y las correspondientes a las asambleas con los trabajadores para el análisis de la eficiencia.	X		
40.	Está elaborado y se cumple un programa de salud y seguridad de los trabajadores.	X		
41.	Está elaborado y se cumple el procedimiento de acogida a nuevos trabajadores.	X		

COMPONENTE «GESTIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS»

N O	ASPECTOS A VERIFICAR	S Í	N O	N P
Identificación del riesgo y detección del cambio				
42.	Conformado el grupo para la identificación y análisis de los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos y metas de la		X	

N O	ASPECTOS A VERIFICAR	S Í	N O	N P
	organización, sean externos e internos, clasificados por procesos, actividades y operaciones de cada área, con la participación de los trabajadores.			
43.	Se analizan periódicamente los riesgos identificados en cada proceso, actividad y operación, que afectan el cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.		x	
Determinación de los objetivos de control				
44.	En reuniones presididas por la máxima autoridad, el dirigente sindical, representantes de las organizaciones políticas y los trabajadores, se realiza un diagnóstico utilizando el informe emitido por el grupo de trabajo y se realiza la determinación de los objetivos de control.		X	
45.	Se conservan las actas de las reuniones por áreas con los trabajadores para la determinación de los objetivos de control y fueron antecedidas de un trabajo de información y preparación de los trabajadores.		X	
Prevención de riesgos				
46.	Elaborado el Plan de Prevención de Riesgos de la entidad, a partir de los riesgos más relevantes contenidos en los respectivos planes de Prevención de Riesgos de las áreas y considerando el autocontrol como una de las medidas.	X		
47.	Se consideran en el Plan de Prevención los riesgos más relevantes relacionados con la seguridad informática, la seguridad y protección física, la protección de la Información Oficial en la entidad y la actuación ética.	X		
48.	Aprobado el Plan de Prevención de Riesgos por parte del órgano colegiado de dirección y los trabajadores, dejando evidencia documental mediante acta de la reunión.	X		
49.	Existe evidencia de la evaluación y actualización sistemática del Plan de Prevención de Riesgos a partir del análisis de las causas y condiciones y las vulnerabilidades identificadas por diferentes acciones de control.	X		
50.	De existir riesgos financieros en su entidad, estos son administrados para la toma de decisiones, considerando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Pérdidas por el impacto del cambio en la política cambiaria. - Pérdidas por variación de precios. - Pérdidas por variación de la tasa de interés. - Otros. 	X		

COMPONENTE «ACTIVIDADES DE CONTROL»

N O	ASPECTOS A VERIFICAR	S Í	N O	N P
Coordinación entre áreas, separación de tareas y responsabilidades y niveles de autorización				

N O	ASPECTOS A VERIFICAR	S Í	N O	N P
51.	Se garantiza la división de funciones y la contrapartida en las tareas y responsabilidades esenciales, relativas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones y hechos.		x	
52.	Se incrementan las acciones de supervisión y control, en los casos que no es posible la división de tareas y responsabilidades.	x		
53.	Relaciones de familiaridad: - Realizado el levantamiento de relaciones de familiaridad y en este se encuentran identificadas las relaciones que afectan la contrapartida. - Está elaborado y se cumple el plan de acción para dar solución a las relaciones de familiaridad cuando se afecta la contrapartida.			x x
54.	Comprobadas las responsabilidades por áreas y los niveles de autorización definidas en el Reglamento Orgánico y en el Manual de Funcionamiento, según corresponda.		x	
55.	Están definidas las firmas autorizadas para las diferentes transacciones y operaciones de la entidad.	x		
Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos				
56.	Las transacciones, operaciones y hechos cuentan con un soporte documental demostrativo, fiable y que garantice la trazabilidad de la misma.	x		
57.	El sistema costo implantado se corresponde con el tipo de actividad que realiza la entidad e incluye: - Áreas de responsabilidad y centros de costo definidos. - Métodos de cálculo del costo empleado. - Análisis de las desviaciones del costo y su aplicación en la toma de decisiones. - Fichas de costo y precio.	X x	X x	
58.	Utilizadas como herramientas de dirección los resultados obtenidos en el cálculo de las razones financieras con la situación real de la entidad considerando de proceder las siguientes: - Razones de liquidez: general, inmediata y acida. - Razones de actividad: ciclo de cobros, ciclo de pagos, ciclo de efectivo y ciclo de inventarios. - Razones de endeudamiento: razón de endeudamiento, deuda-activos, deuda-patrimonio, calidad de la deuda y cobertura de los intereses. - Razones de rentabilidad: margen de utilidad, rentabilidad financiera y rentabilidad económica. - Administración financieramente del inventario. - La estructura del inventario y sus respectivos ciclos deben corresponderse con las necesidades de la entidad. - La no existencia de inventarios ociosos y de lenta rotación. - Conocimiento de los instrumentos de cobros y pagos que puede emplear y seleccionarlos adecuadamente.	X X X X X X	x	

N O	ASPECTOS A VERIFICAR	S Í	N O	N P
	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de antigüedad de las cuentas por Cobrar y Pagar y que sus saldo estén conciliados y documentados. 	<p>X</p> <p>x</p>		
59.	Revisado que los procedimientos contables cumplan con las normas de control interno de los subsistemas contables vigentes por el Ministerio de Finanzas y Precios.	x		
60.	<p>Se comprueba la efectividad del control interno en el Subsistema Efectivo en Caja, teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El efectivo y valores equivalentes se mantienen en un lugar apropiado que ofrezca garantía contra robos, incendios, etc. y el cajero tiene firmada el Acta de Responsabilidad Material por la custodia del efectivo y otros bienes valores depositados en la caja de seguridad. - Se cumple lo establecido con relación a la tenencia y custodia de la combinación de la caja seguridad. - Son verificados el importe de los ingresos cobrados en efectivo y se corresponden con la suma de los documentos justificantes. - Se controlan como está establecido los modelos de Recibo de Efectivo que se encuentran en poder del cajero. - Se controla que los cobros en efectivo procedentes de ingresos, no se utilicen para efectuar pagos. - Se realizan arqueos al efectivo en caja de forma sorpresiva y al término de cada mes. - La suma del efectivo en caja más los documentos pagados y no reembolsados coinciden con el fondo autorizado. - Se deposita en el banco al día hábil siguiente, el efectivo recaudado; de no ser así existe un documento por las personas facultadas que aprueba otro término. - Se controlan los vales para pagos menores y sus justificantes como esta establecido. - Tienen establecido el registro para el control de los cheques emitidos, cargados por el banco, caducados y cancelados. - Se revisan los documentos que dan origen a los cheques antes de firmarlos. - Se controla que las personas autorizadas a firmar cheques no contabilicen dichas operaciones. 	<p>X</p> <p>x</p> <p>X</p> <p>x</p> <p>X</p> <p>x</p> <p>X</p> <p>x</p> <p>X</p> <p>x</p> <p>X</p> <p>x</p> <p>X</p> <p>x</p>		
61.	<p>Se comprueba la efectividad del control interno en el Subsistema Efectivo en Banco, teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Existe control sobre los cheques emitidos, cargados por el Banco, caducados y cancelados. - Al menos una persona de los que firman los cheques, tiene que revisar los documentos que dan origen a la emisión de éstos, antes 	<p>X</p> <p>x</p>		

N O	ASPECTOS A VERIFICAR	S Í	N O	N P
	<p>y en caso de faltantes o pérdidas, aplicárseles dicha responsabilidad, de acuerdo con lo establecido.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuando se detecten faltantes o sobrantes de bienes materiales se elaboran los expedientes correspondientes y se contabilizan inmediatamente, tramitándose y aprobándose dentro de los términos establecidos. - Las producciones terminadas y las producidas para insumo remitidas a los almacenes tienen que estar amparadas por el documento justificativo de la entrega de éstas. - Se controla a través de las tarjetas de estiba y de los submayores de inventario, los materiales y los equipos por instalar destinados al proceso inversionista, así como los productos recibidos o remitidos en consignación y en depósito. - En caso de detectarse diferencias físicas entre lo facturado por ventas de productos y lo recibido como pagos por los clientes, deben elaborarse los expedientes de faltantes correspondientes. - Debe existir un control eficaz de los útiles y herramientas en uso; en caso de detectarse faltantes o sobrantes de estos bienes se elaboran los expedientes correspondientes, se contabilizan correctamente y se aplica la responsabilidad material. - El personal del almacén no tiene acceso a los registros contables ni a los Submayores de Control de Inventarios. - El área contable tiene que revisar los precios y cálculos de los productos recepcionados. - Los inventarios ociosos por exceso o por desuso deben ser controlados separadamente, así como activarse y dar seguimiento a las gestiones para su eliminación. - Los productos químicos-tóxicos se encuentran almacenados en lugares que garanticen su seguridad y que no ofrezcan peligro para la salud. - Existe control riguroso de la entrega y utilización de los insumos productivos asignados. (pienso, fertilizantes, plaguicidas u otros). - Existe control adecuado de la masa ganadera, teniendo en cuenta los movimientos, (nacimientos, muertes, compra-ventas, faltantes, pérdidas, hurto, traslado o conversiones). - Se cumple la política nacional para el desarrollo genético animal y la preservación del genofondo de las diferentes especies. - Se cumplen las medidas higiénicas, sanitarias y de bioseguridad, establecidas para cada actividad, para evitar los riesgos de enfermedades y plagas. - Los expedientes de ajustes por muertes de animales están amparados por los certificados del personal veterinario facultado. - Se realizan los cambios de calidad, ante el deterioro de los productos perecederos. - Se almacenan las producciones agrícolas, cumpliendo las 	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>		

N O	ASPECTOS A VERIFICAR	S Í	N O	N P
	<p>para la protección de los activos y medios expuestos a las inclemencias del tiempo u otras eventualidades. (Molinos a viento, máquinas de riego, casas de cultivos u otras instalaciones).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Están actualizados en los registros de tractores de las direcciones municipales de control de la tierra, los equipos automotores agrícolas. (tractores y cosechadoras autopropulsadas). - Existe control de los mantenimientos efectuados a los equipos automotores agrícolas y de transporte tecnológicos. - Están contabilizados los animales de trabajo como Activo Fijos Tangibles. 	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>		
64.	<p>Se comprueba la efectividad del control interno en el Subsistema Nómina, teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Debe existir separación de funciones entre la persona que controla el tiempo laborado, la que confecciona la nómina, la que la paga y la que la registra. - Debe procederse a revisar y aprobar las nóminas antes de la extracción del efectivo para su pago. - Deben establecerse controles eficientes para la forma de pago mediante tarjetas prepagadas y por la entrega del efectivo para pago y liquidación de nóminas. - Número del cheque de extracción del efectivo para pago de la nómina, cuyo importe debe concordar con el total de los salarios, vacaciones y subsidios a pagar a los trabajadores. - Es preciso garantizar la actualización del modelo SC-4-08 "Registro de salario y tiempo de servicio". - Es necesario comprobar la actualización de los Submayores de Vacaciones y el cuadro de la suma de sus saldos con el de la cuenta control correspondiente, no debiendo acumularse tiempo en exceso al autorizado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. - Se controlan según lo establecido en la legislación vigente los pagos por concepto de estipendio alimentario y de estimulación. 	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>		
65.	<p>Se comprueba la efectividad del control interno en el tema de Inversiones, teniendo en cuenta de proceder lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La entidad posee el Plan de Inversiones para cada año. - En el caso de tratarse de una inversión nominal de la rama productiva, la entidad cuenta con el estudio de factibilidad técnico económico. <p>Para la realización del estudio de factibilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se realiza el Pliego de Concurrencia, con la participación como mínimo de tres suministradores o proveedores. - Se cuenta con el documento que acredite su aprobación por el Ministerio de Economía y Planificación. 	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>		

N O	ASPECTOS A VERIFICAR	S Í	N O	N P
	<p>del almacén que efectúe la entrega de productos o mercancías, el que confecciona la facturación y el que contabilice la operación, así como del que efectúe el cobro.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deben conciliarse periódicamente las facturas emitidas y los cobros efectuados según los datos contables con los de los clientes. - El registro contable de las facturas debe efectuarse en orden numérico, manteniéndose actualizados los submayores de los clientes y no presentar saldos envejecidos. - Deben mantenerse actualizados los submayores de Cuentas por Cobrar Diversas y no presentar saldos envejecidos. - No deben existir saldos por pagos anticipados, fuera de los términos pactados para su liquidación y en caso de corresponder a importes que permanezcan en poder de los proveedores, trasladarlos a la cuenta de depósitos y fianzas. - Deben elaborarse expedientes por la cancelación de las Cuentas por Cobrar y aprobarse y registrarse correctamente. - Las Cuentas por Cobrar a clientes, las diversas y los Pagos Anticipados tienen que analizarse por clientes, así como por cada Factura y cobro realizado y por edades y ser analizados por el Consejo de Dirección. - La provisión para cuentas incobrables debe estar autorizada y operarse correctamente. - Los efectos por cobrar pendientes y los descontados deben controlarse contablemente por sus vencimientos. - Deben habilitarse expedientes de cobros por clientes contentivos de cada factura emitida y del cheque cobrado; así como de las reclamaciones aceptadas. 	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>		
67.	<p>Se comprueba la efectividad del control interno en el Subsistema Cuentas por Pagar, teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Es preciso conciliar periódicamente los importes recibidos y pendientes de pago según controles contables, con los de los suministradores. - Deben elaborarse expedientes de pago por proveedores contentivos de cada factura, su correspondiente informe de recepción (cuando proceda) y el cheque o referencia del pago, cancelándose las facturas con el cuño de "Pagado". - Es preciso mantener al día los submayores de Cuentas por Pagar a suministradores, los de Cuentas por Pagar Diversas y los de Cobros Anticipados y no presentar saldos envejecidos. - Deben liquidarse en tiempo los préstamos bancarios recibidos. - Las Cuentas por Pagar a proveedores, las diversas y los Cobros Anticipados deben desglosarse por cada factura recibida y cada pago efectuado; así como por edades y analizarse por el Consejo de Dirección. 	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>		

N O	ASPECTOS A VERIFICAR	S Í	N O	N P
	<ul style="list-style-type: none"> - Las devoluciones y reclamaciones efectuadas a suministradores deben controlarse para garantizar que los pagos se realicen por lo realmente recibido. - Mensualmente debe verificarse que la suma de los saldos de todos los Submayores de las cuentas por pagar coincidan con los de las cuentas de control correspondientes (Incluyendo los de Depósitos Recibidos). - Los Efectos por Pagar deben registrarse correctamente, analizándose sus fechas de vencimiento para efectuar sus pagos correctamente. 	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>		
68.	<p>Se comprueba la efectividad del control interno en el tema Combustible y Otros Portadores Energéticos, considerando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuenta con un Plan de Ahorro Energético y se analiza en el Consejo de Dirección el cumplimiento de ese plan, quedando evidencia en las actas levantadas. - Todos los equipos poseen sus normas de consumo específicas y se analizan con periodicidad y sobre la base de pruebas de consumo. - Existe evidencia documental de las acciones de control y supervisión que realizan a la adquisición de combustibles. - Existe correspondencia entre los datos del modelo 5073-03 "Balance de consumo de portadores energéticos" y los registros primarios de combustible y hay contrato firmado entre las partes en caso de haber equipos de transporte que no forman parte de los Activos Fijos Tangibles de la entidad. - Están establecidas normas de consumo para todos los equipos y la periodicidad en que se revisan, a fin de mantenerlas actualizadas, utilizándose estas para el control del consumo de combustible a los medios de transporte. - Hay correspondencia entre la información contenida en las Cartas Porte y las Hojas de Ruta, referido a: horario de recepción y entrega de las cargas, las distancias recorridas y el combustible consumido. - En caso de que exista algún vehículo con el odómetro roto, se verifica que se esté trabajando con la Tabla de Distancia de recorridos. - Se entrega combustible solamente a vehículos que se encuentren funcionando y las tarjetas magnéticas se custodian en la caja de seguridad o en el área que se decida por la entidad. - Existe un adecuado control de la entrega y devolución de las tarjetas prepagadas en caja y hay documento firmado por las personas que las reciben y entregan. - Hay documento que autorice la compensación y autorización del combustible a vehículos privados. - Se controlan las Hojas de Ruta y se analiza el kilometraje. 	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>		

N O	ASPECTOS A VERIFICAR	S Í	N O	N P
	<ul style="list-style-type: none"> - En los casos donde se utiliza Sistema de Posicionamiento Global (GPS) en los vehículos, comprobar la correspondencia con las Hojas de Ruta la distancia recorrida, el combustible consumido y en los casos que proceda, verificar la carga física real con respecto a la reflejada en los documentos. - La persona encargada del control de las tarjetas, tiene un listado de las personas autorizadas a la recogida de las mismas y sus asignaciones. - Para la adquisición de combustible son entregadas las tarjetas por el encargado del control, mediante un documento que permita exigir la responsabilidad material si procede, de acuerdo con la legislación vigente. - Se entregan los comprobantes que avalen el consumo total de combustible al final de cada mes y estos están firmados al dorso por el chofer del vehículo y contiene el número de chapa del auto que fue serviciado. - Se liquida el consumo de combustible dentro del mes y mediante los vales que emiten los servicentros o por documento de entrega-liquidación que confeccione la entidad, al que se le adjunta dichos vales. - Los modelos registro de control de tarjetas prepagadas de combustible y de entrega-liquidación de combustible, contienen los datos de uso obligatorio que establece la legislación vigente. - Existe un contrato que ampare la utilización del Grupo Electrónico, el cual está firmado por la entidad montadora y la inversionista. - Están desplazadas a tarjetas de diesel tecnológicos, en las unidades productoras que trasiegan combustibles para servir los equipos de esteras, bombeo de agua, preparación de tierra y otros que lo requieran técnicamente, evitando se declaren tarjetas dudosas. - En los casos de entidades que almacenan combustibles físicos y lubricantes para las actividades agrícolas que lo requieran por encontrarse en lugares de difícil acceso, se mantienen actualizados los instrumentos de medición y se comprueban diariamente las existencias. - Se mantiene un adecuado control y mantenimiento de las técnicas utilizadas en el bombeo y suministros de agua, con el objetivo de asegurar el máximo de aprovechamiento y su uso eficiente. 	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>		
69.	<p>Se comprueba la efectividad del control interno en el tema Faltantes, Pérdidas y Sobrantes, teniendo en cuenta losiguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En los casos de faltantes, pérdidas o sobrantes de Activos Fijos Tangibles, bienes materiales o recursos monetarios: se determinan éstos en unidades físicas y en valor en aquellos casos en que solamente proceda legalmente; el monto de la depreciación 	<p>X</p> <p>X</p>		

N O	ASPECTOS A VERIFICAR	S Í	N O	N P
	<p>acumulada de los Activos Fijos Tangibles; las causas y condiciones que les dieron lugar, investigaciones o comprobaciones realizadas; y la denuncia en caso de faltantes, ante el órgano estatal competente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En los casos de mercancías por faltantes de Origen en las Operaciones de Comercio Exterior, se cuenta con: la factura del proveedor; la certificación de conocimiento de embarque; el certificado de supervisión de la mercancía en origen por una tercera entidad; la declaración de mercancía; el certificado del pesaje por la Empresa de Servicios de Certificación y Pesaje de las Cargas; el certificado de supervisión de la mercancía en destino por una tercera entidad; y la reclamación al proveedor o al seguro. - En los casos de cancelaciones de cuentas por cobrar y por pagar, se cuenta con: el nombre del o de los clientes o suministradores; las causas por las que no se efectuó el cobro o pago; la constancia de las gestiones realizadas para el cobro; la certificación del suministrador de la no existencia del adeudo. - En los casos de cancelaciones de cuentas por cobrar y por pagar debido a faltantes de mercancías en la entrega que son transportadas por un tercero: tiene constancia de las gestiones realizadas con éste y su resultado. De ser imputable al transportista, siempre que lo haya firmado, se reconoce la cuenta por cobrar a éste y se cancela el faltante. - En los casos de cancelaciones de cuentas por cobrar y por pagar debido a faltantes de mercancías en la entrega, por las transportaciones realizadas con medios propios que no son responsabilidad del transportista: se tramita el expediente de faltante de inventario. - En los casos de cancelaciones de cuentas por cobrar y por pagar debido a faltantes de mercancías en la entrega, que son faltantes de Origen y responsabilidad del proveedor: se procede a la reclamación y se reconoce la cuenta por cobrar contra la cuenta faltante, cerrando el expediente. Lo mismo se hace cuando son mercancías cubiertas por el seguro. - En el caso de consumo material o gastos no registrados en el año, se cuenta con: los documentos que amparan los gastos; las causas por las que no se efectuó el registro en su oportunidad; y el importe total. - El expediente destinado para los ajustes, realizados a consecuencia de las rebajas de precios minoristas, por pérdidas de calidad en los productos agropecuarios, cuenta con: las actas detalladas y certificadas por los funcionarios e inspectores autorizados para aprobar las citadas rebajas; y el importe total. - Las pérdidas por baja de productos vencidos, cuentan con: las actas detalladas y certificadas por los funcionarios e inspectores 	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>		

N O	ASPECTOS A VERIFICAR	S Í	N O	N P
	<p>autorizados para aprobarlas; un listado que contenga, para cada producto, la descripción, la cantidad, el precio, el importe, la fecha de adquisición y la fecha de vencimiento; el importe total de la pérdida, la certificación del destino de los productos vencidos; y las gestiones realizadas por la entidad antes de su fecha de vencimiento, pasa su utilización o venta.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se analizan las causas que generan las mermas y deterioros en exceso a las normas técnicas; el importe de cada producto y el monto total de la afectación. - Las cancelaciones por adeudos con el órgano estatal o el Presupuesto del Estado, que no son tramitadas oportunamente, cuentan con: el documento primario que genera el adeudo; el importe total; y la certificación del Ministerio de Finanzas y Precios o del órgano estatal que autorice la cancelación del adeudo. - Los errores contables de años anteriores, cuentan con la evidencia documental que sustente el error; el importe total; y el informe de causas y condiciones que fundamenten los errores detectados. - Cuando se detectan diferencias en los procesos de actualización o depuración de la contabilidad, se posee la evidencia documental que sustente el error; el importe total; y el informe de las causas y condiciones que fundamente los errores detectados. - Las pérdidas ocasionadas por situaciones excepcionales, cubiertas o no por pólizas de seguro, tienen: el informe de las tasaciones certificadas por la entidad competente; y el importe total. - En el caso de detectarse un presunto hecho delictivo, se procede a la realización de la denuncia policial teniendo en cuenta lo que establece la legislación vigente. 	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>		
70.	<p>Se comprueba la efectividad del control interno en el Subsistema de Costo, teniendo en cuenta de proceder lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La entidad debe establecer y aplicar un sistema que le permita conocer los costos de sus producciones por áreas y procesos y determinar las desviaciones desglosadas por conceptos, al compararse con las Fichas de Costo confeccionadas. - Es imprescindible la actualización de las Fichas de Costo por producciones. - Deben realizarse análisis periódicos y sistemáticos de las informaciones de costo y de las causas de las desviaciones determinadas y analizarse éstas en el Consejo de Dirección. - Es conveniente elaborar presupuestos de gastos por áreas de responsabilidad y compararse éstos con los gastos reales incurridos en las mismas, analizándose las causas de las desviaciones detectadas. - Los gastos deben registrarse al incurrirse y analizarse por los elementos (conceptos) de gastos establecidos por las entidades. - En las unidades presupuestadas deben mantenerse actualizados 	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>		

N O	ASPECTOS A VERIFICAR	S Í	N O	N P
	<p>los registros de los gastos presupuestarios devengados, analizados por grupos presupuestarios y epígrafes y partidas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los precios de los productos y servicios prestados facturados, deben establecerse, de proceder, en base a las Fichas de Costo elaboradas y tanto éstos como los de las mercancías vendidas deben haber sido aprobados por el nivel correspondiente. - Los gastos indirectos de producción deben trasladarse a los costos directos de cada producto elaborado o servicio prestado, mensualmente. - Deben definirse los métodos para la determinación de las unidades equivalentes y para el tratamiento de los residuos, subproductos, productos intermedios y defectuosos. - Se cumplen los precios centralizados de productos agropecuarios, aprobados por el Ministerio de Finanzas y Precios. - Los saldos registrados en la cuenta de gastos Diferidos, se corresponden con su uso y contenido. Existen evidencias de la aprobación por los niveles correspondientes. 	X X X X X		
Acceso restringido a los recursos, activos y registros				
71.	Se cumplen los procedimientos de seguridad realizados para proteger y conservar los recursos y registros que constituyen evidencia de los actos administrativos.	X		
72.	Se revisa que se cumplan los niveles de acceso a las áreas y dependencias.	X		
73.	Las personas autorizadas para acceder a los recursos, activos, registros y comprobantes; rinden cuenta de su custodia y utilización.	X		
Rotación del personal en las tareas claves				
74.	Existe un plan de rotación del personal que tiene a cargo las tareas con mayor probabilidad de comisión de irregularidades.		X	
75.	Existe evidencia documental de la rotación sistemática del personal en dichas tareas.		X	
76.	En el caso de contar con pocos trabajadores y dificultarse el cumplimiento de esta norma, se aumenta la periodicidad de las acciones de supervisión y control.	X		
Control de las tecnologías de la información y las comunicaciones				
77.	Cumplen las políticas, normas y procedimientos escritos para la planificación, ejecución, evaluación y control del uso de las tecnologías de Información para el logro de los objetivos de la entidad.	X		
78.	<p>Comprobado el cumplimiento del Plan de Seguridad Informática, el cual contiene entre otros aspectos, procedimientos para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Protección contra virus y otros programas dañinos. - Obtención de copias de resguardo. - Verificación periódica de la seguridad de la red, para detectar posibles vulnerabilidades. - Eliminar la adición de algún equipo o la introducción de cualquier tipo de software en una red, sin la autorización de la dirección de la 	X X X X		

N O	ASPECTOS A VERIFICAR	S Í	N O	N P
	entidad. - Asegurar la integridad, confidencialidad y oportunidad de la información, de acuerdo a los servicios que se reciben y se ofertan. - Garantizar que tanto para la asignación o para el retiro de los identificadores de usuarios en los sistemas, el jefe inmediato del usuario, notifica la solicitud de otorgamiento o retiro de permisos de acceso a quienes corresponda, definiendo los derechos y privilegios, y dejando la evidencia documental. - Salvar y analizar las trazas de los diferentes servicios, especificando quién la realiza y con qué frecuencia y permitiendo que sean auditables.	X		
79.	Verificar que los sistemas contables financieros utilizados por la entidad cuenten con certificado actualizado emitido por la entidad autorizada.	X		
80.	Se realizan inspecciones sorpresivas para detectar entre otros aspectos: - Las extracciones o préstamos no autorizados de bienes informáticos. - El control y uso adecuado de los servicios informáticos y telefónicos.	X		
81.	Al producirse un incidente o violación, se reporta la información oportunamente a la Oficina de Seguridad para las Redes Informáticas (OSRI) y a la instancia superior de la entidad, de acuerdo con la importancia de la misma.		X	
Indicadores de rendimiento y de desempeño				
82.	Están establecidos indicadores cualitativos y cuantitativos para medir el desempeño del personal.	X		
83.	Existen y se cumplen los procedimientos escritos de cómo aplicar los indicadores de rendimiento y de desempeño.	X		

COMPONENTE «INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN»

N O	ASPECTOS A VERIFICAR	S Í	N O	N P
Sistema de información, flujo y canales de comunicación				
84.	Implementado un sistema para la gestión de la información que garantice: - La elaboración del diagrama del flujo de la información de la entidad, definiendo el emisor, receptor, canales de comunicación, frecuencia, formato, almacenamiento y soporte de los documentos y bases de datos relevantes. - Clasificada la información oficial de la entidad, identificando su contenido, períodos de conservación y otros aspectos específicos. - Determinar los accesos a la información.	x		
85.	Verificar que la entidad cuenta y cumple con el programa de comunicación institucional que defina el contenido informativo, su	x		

N O	ASPECTOS A VERIFICAR	S Í	N O	N P
	origen, destino y periodicidad, y posibilite en lo fundamental con su gestión: <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar cohesión, armonía e implicación de todos los trabajadores. - Fortalecer identidad e imagen interna y externa que de respuesta a políticas institucionales. - Incrementar economía, eficiencia y eficacia de los recursos, potenciar el sentido de pertenencia y desarrollar valores éticos y de la cultura organizacional. 			
86.	El sistema para la gestión de la información logra que la comunicación descendente, facilite que los trabajadores conozcan y entiendan los principios y metas de la organización.	x		
87.	El sistema para la gestión de la información logra que la comunicación ascendente, permita la mejora continua de la organización al retroalimentarse de la opinión de los trabajadores.	x		
88.	El sistema para la gestión de la información logra que la comunicación horizontal, garantice la ágil y rápida respuesta de los problemas que se presentan en los diferentes procesos y fortalece el trabajo en grupo y el desarrollo de la inteligencia colectiva.	x		
89.	Están funcionando los Puestos de Dirección y Análisis, existiendo estabilidad en la elaboración del análisis y envío de los partes diarios de la información oportuna y la ocurrencia de los hechos extraordinarios.	x		
90.	Están organizados los archivos de gestión documental, por las 109 series documentales (tipos de documentos), definidos para el Sistema de la Agricultura en la Circular No. 2 del 2005.		x	
91.	En las entidades en proceso de fusión o extinción, se está aplicando el tratamiento a la información, establecida en la Resolución No. 7 del 2008 del Ministerio de la Agricultura.	x		
Contenido, calidad y responsabilidad				
92.	Están definidos los responsables de la información y comunicación en la entidad.	x		
93.	Se aplican las políticas establecidas para garantizar la calidad de la información relevante, su organización y conservación, que permita ser auditada.	x		
94.	Existe una adecuada disciplina informativa que garantice el cumplimiento de lo establecido para el sistema informativo y el intercambio entre sus integrantes.	x		
Rendición de cuentas				
95.	Aplica su entidad las buenas prácticas para el tratamiento de la evidencia documental prevista en la legislación archivística cubana y las normas del sistemas de gestión documental que permita, de forma transparente y responsable la rendición de cuenta de los cuadros y funcionarios	x		

N O	ASPECTOS A VERIFICAR	S Í	N O	N P
96.	Los cuadros y funcionarios informan de forma integral acerca de la probidad de su gestión y toma de decisiones.	x		
97.	Existe un cronograma con las fechas de las rendiciones de cuenta.	x		
98.	Después del análisis detallado de la rendición de cuentas, se guarda el acta.	x		
99.	En la rendición de cuenta se incluyen aspectos fundamentales relacionados con: <ul style="list-style-type: none"> - El uso, custodia y destino de los recursos. - La evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas. - Las incidencias ocurridas. - La situación financiera de la entidad. - Actuación y conducta ética. 	x		

COMPONENTE «SUPERVISIÓN Y MONITOREO»

N O	ASPECTOS A VERIFICAR	S Í	N O	N P
Evaluación y determinación de la eficacia del sistema de control interno				
100.	El sistema de control interno implementado se corresponde con los principios y características que se refrendan en la Resolución No.60/11 de la Contraloría General de la República.	X		
101.	Adecuada la Guía de Autocontrol General a las condiciones y características de la entidad.		X	
102.	Analizados los resultados de las acciones de control interna y externas con los trabajadores y se elaboró del plan de medida correspondiente.	X		
103.	Se realizan periódicamente auto evaluaciones del sistema de control interno y se deja evidencia documental de su análisis con los trabajadores.		X	
104.	Se controla la aplicación del Sistema de Control Interno en las unidades subordinadas.		X	
105.	Conformado el expediente de las acciones de control de acuerdo con la legislación vigente.		X	
106.	Se logra medir el impacto sobre el control y cumplimiento de las tareas, constatando mayor calidad, motivación y mejores resultados de trabajo, producto del cambio en la mentalidad de los directivos en cuanto al desarrollo de sus funciones a partir de la implementación y actualización del modelo de gestión económica aprobado en los Lineamientos de la Política Económica y Social del Partido y la Revolución.	X		
Comité de prevención y control				
107.	Constituido el Comité de Prevención y Control, presidido por el jefe máximo de la entidad, mediante un documento legal.	X		
108.	La composición, permanencia y periodicidad de las reuniones, del Comité de Prevención y Control están definidas por la máxima	X		

N O	ASPECTOS A VERIFICAR	S Í	N O	N P
	autoridad, mediante evidencia documental, así como el cronograma de reuniones y de los temas tratados, acuerdos adoptados y su seguimiento en las sesiones de trabajo. Se conservan las actas y acuerdos como evidencia de los análisis realizados.			
109.	Se analizan con la rigurosidad requerida los casos de indisciplinas, ilegalidades y presuntos hechos delictivos y de corrupción. Se aplican las medidas disciplinarias pertinentes	X		
110.	Los hechos o conductas que pueden ser constitutivas de delitos, se dan a conocer a las autoridades correspondientes, independientemente de la medida disciplinaria que se decida imponérsele al infractor.		X	

PRINCIPALES CAUSAS Y CONDICIONES QUE INCIDEN EN LAS DEFICIENCIAS ENCONTRADAS		
No.	Causas y condiciones	Marque con una equis (X) si procede
6.	Falta de exigencia en el periodo auditado en la aplicación y cumplimiento de la Resolución No. 60/2011 de la CGR por parte de los directivos de las entidades.	x
7.	Aplicación formal de la Guía de Autocontrol General adecuada, lo que no permitió a la entidad detectar oportunamente las deficiencias.	x
8.	El nivel superior de la entidad no envió en tiempo la Guía de Autocontrol General adecuada.	x
9.	El Plan de Prevención de Riesgos no se utiliza como instrumento de trabajo, las medidas no son efectivas, no se han identificado o no se actualizan los riesgos internos y externos de la actividad, asociados con los objetivos y metas de la organización.	x
10.	Los trabajadores no participan en la actualización del Plan de Prevención de Riesgos.	x
11.	Descontrol contable – administrativo que favorece un clima de impunidad y tolerancia ante las irregularidades detectadas.	

12.	Ineficiente preparación de los directivos que propician malos métodos y estilo de dirección.	
13.	El Comité de Prevención y Control no muestra efectividad en su funcionamiento.	x
14.	Falta de asesoramiento, supervisión y control por los niveles superiores de la entidad.	x
15.	Tratamientos contables no adecuados que no garantizan la fiabilidad de la información financiera.	
16.	Inobservancias de las disposiciones jurídicas vigentes.	x
17.	La entidad no cuenta con los procedimientos que regulen las actividades que realiza la misma.	x
18.	Pérdidas de valores éticos y morales.	
19.	No se desarrollan las tareas de forma planificada, se incumple con la Instrucción No. 1/2011 del Presidente de Los Consejos de Estado y de Ministros relativa al Plan de Trabajo de los directivos y de los subordinados.	x
20.	Otras (detallar en hoja que se anexe)	

Notas:

Los aspectos contenidos en esta guía se deben investigar durante la realización del trabajo, así como tener en cuenta a la hora de elaborar el informe.

Los valores monetarios definidos en MLC (Moneda Librementemente Convertible) o en algún tipo de moneda extranjera, tiene que convertirse en CUC a partir de la tasa decambio vigente.

ANEXO No. 6. Encuesta a miembros de la junta de administración de la UBPC

Estimado compañero o compañera:

Es de nuestro interés conocer sus criterios acerca de las 17 medidas establecidas para resolver las ataduras que limitan el funcionamiento y la gestión de la UBPC. Le agradecemos su colaboración, transparencia y sobre todo que responda las preguntas contenidas en esta encuesta.

¿Han podido realizar compras en la red minorista y mayorista del MINCIN?

Sí No

Si su respuesta es negativa, diga las causas por las que no ha podido realizar tales compras: _____

Si su respuesta es positiva, fundamente la respuesta:

Las compras realizadas han sido de cemento, cantinas, alambre y bloques.

Ha recibido alguna capacitación sobre:

Las nuevas facultades y atribuciones asignadas.

Economía.

Planificación.

Finanzas.

Asuntos legales y de relaciones contractuales.

Administración.

Dirección.

Otras

_____	Sí	No	_____
_____	S	No	_____
<u>X</u>	No	S	_____
_____	S	No	_____
<u>X</u>	No	S	_____
_____	S	No	_____
_____	S	No	_____
_____	S	No	_____

Si sus respuestas o parte de ellas son positiva, diga de qué entidad o entidades recibió dichas capacitaciones.

MINAGRI

¿Cuántos de los miembros de la UBPC recibieron estas capacitaciones?

¿Se replicó estas acciones de capacitación al resto de los miembros de la UBPC?

Sí X No _____

¿Recibieron el compendio de documentos que constituyen una herramienta de trabajo para la Dirección de la UBPC?

Sí X No _____

¿Cuál es el mayor problema que está teniendo la UBPC en estos momentos?

¿La UBPC tiene relaciones contractuales con las Empresas suministradoras de Insumos del Ministerio de la Agricultura?

Sí X No _____

Si su respuesta es positiva, responda lo siguiente:

15. En dichas relaciones hay alguna otra entidad que participe como intermediario.¹

Sí _____ No _____

¿Considera que aún existen restricciones o limitantes para las UBPC?

Sí _____ No _____ _____

Si su respuesta es positiva, diga cuáles son esas restricciones, limitantes, ataduras o cuestiones que están atentando contra el buen funcionamiento de la UBPC:

¿Cómo valora las 17 medidas establecidas para resolver las ataduras que limitan el funcionamiento y la gestión de la UBPC? Marque con una equis (X) la respuesta correcta.

Resuelven las ataduras existentes actualmente. _____ _____

Resuelven una parte de las ataduras y limitantes que tienen las UBPC, pero no todas. No resuelven ninguna atadura. Explique por qué:

¿Cómo valora el cumplimiento de las 17 medidas establecidas? Marque con una equis (X) la respuesta correcta.

Totalmente cumplidas

Parcialmente cumplidas

Totalmente incumplidas

De ser posible, diga las medidas que no se han cumplido y las causa.

¿Considera que a estas medidas debiera incorporarse otras?

Sí _____ No _____ _____

Si su respuesta es positiva, diga cuáles serían:

¹ Según las medidas aprobadas, no debe haber ningún intermediario.

ANEXO No. 7. Plan de medidas inmediatas para resolver las ataduras que limitan el funcionamiento y la gestión de las unidades básicas de producción cooperativa.

1. Modificar las normas legales que establece el Reglamento General para el Funcionamiento de las UBPC (Resolución No. 629 de 2004 y la 525 de 2003).

Principales cambios introducidos:

- a) Se ratifica el concepto de UBPC como una cooperativa.
- b) Se eleva el nivel de aprobación para la constitución de la UBPC al Ministro de la Agricultura.
- c) Se ratifica que el funcionamiento de la UBPC, se rige por el Reglamento General, el Interno y por la Asamblea General.
- d) Las relaciones de las UBPC con las Empresas y otras entidades, son contractuales.
- e) La Empresa a cuyo sistema de producción se vincula la UBPC, controla el cumplimiento de las normas técnicas que rigen cada proceso productivo y la contratación dirigida a satisfacer la demanda estatal planificada.
- f) El control estatal lo ejercen los órganos, organismos y entidades del Estado, facultados para ello.
- g) Se autoriza las relaciones con todas las personas naturales y jurídicas, para la compra de productos y servicios en correspondencia con el plan aprobado.
- h) Para el fondo de Reserva de pérdidas y contingencias, se destinará como mínimo un 2 por ciento de las utilidades, según la legislación vigente y teniendo en cuenta la situación económica y financiera de la UBPC y por acuerdo de la Asamblea General.
- i) Se le da facultades a la Asamblea General para decidir el por ciento de las utilidades a distribuir entre sus miembros, excepto cuando tienen pérdidas acumuladas de años anteriores, que solo podrán distribuir hasta el 50 por ciento.
- j) Podrán comprar productos para su abastecimiento directamente a las entidades que los ofertan.

k) Se le da la facultad al Delegado o Director Municipal para crear la comisión de liquidación, ante un proceso de disolución.

l) Se les autoriza comprar con cheques o en efectivo productos tales como sal, azúcar, vinagre y envases; en la red minorista y mayorista del MINCIN, así como materiales de la construcción sin subsidios, para construir viviendas u otras instalaciones.

2. Desarrollar un programa emergente de preparación y capacitación a los Directivos y Juntas de Administración de las UBPC, relacionado con las nuevas facultades y atribuciones asignadas, temas de economía, planificación, financieros, legales y de relaciones contractuales, así como de administración y dirección.

3. Desarrollar cursos de capacitación a Directivos de las Empresas y Cuadros Estatales del MINAG, donde participen otros organismos, sobre temas legales y de relaciones contractuales, asociados a la UBPC.

4. Elaborar un compendio de documentos con los temas impartidos, que constituyan una herramienta de trabajo para las Direcciones de las UBPC y las entidades estatales del Ministerio de la Agricultura, del Grupo Azucarero y otros organismos.

5. Derogar la Resolución 499/01 que establece "Normas para el trabajo de las UBPC con relación a la aplicación y control de la política de cuadros de sus Administradores en el sistema del Ministerio de la Agricultura"; proponiendo los procedimientos que regulen esta actividad en lo adelante, adicionando lo que corresponda al nuevo Reglamento General.

6. Establecer las relaciones contractuales directamente con las Empresas suministradoras de Insumos del Ministerio de la Agricultura y del Grupo Azucarero, sin la intermediación de ninguna entidad.

7. Establecer relaciones contractuales directas entre las UBPC del Ministerio de la Agricultura y FINCIMEX para la adquisición del combustible.

8. Desagregar las cifras del plan de la economía hasta nivel de UBPC, facultando con ello la realización de contratos entre esta y las entidades suministradoras para comercializar directamente insumos y servicios.

9. Emitir indicación a los OACE y a los CAP para eliminar las restricciones actuales que impiden la prestación de servicios y ventas de insumos directamente a las UBPC, reconociendo su personalidad jurídica.

Aprobar un tratamiento financiero que permita en un período de tiempo establecido, revertir su situación productiva, económica y financiera para dar solución al endeudamiento acumulado con el sistema bancario, fiscal, con el sector empresarial y las pérdidas acumuladas de años anteriores, se proponen las siguientes medidas:

10. Establecer como fuente de financiamiento presupuestario para la capitalización de las UBPC el pago de un tributo consistente en el 5 por ciento de los Ingresos Brutos. Lo recaudado por este concepto será utilizado para el financiamiento por el Presupuesto del Estado, a través de subsidio por pérdidas y capital de trabajo, con destino específico, en lo fundamental para el pago de las deudas bancarias sin respaldo al cierre del 31 de diciembre del 2011 y durante el tiempo previsto para la amortización de las mismas.

A partir del año 2013 el presupuesto del Estado no continuará financiando a las UBPC, excepto en aquellos casos que sean de interés para el Estado.

11. Tratamiento financiero para cubrir las pérdidas de años anteriores de las UBPC que se mantienen activas en los Grupos I y II (332 millones 100 mil pesos).

a) Modificar el destino de los 116 millones de pesos que se planificaron en el Presupuesto del Estado del año 2012 como Capital de Trabajo, para Subsidio por Pérdidas, con el objetivo de cubrir parte de las pérdidas acumuladas de años anteriores de las UBPC de los Grupo I y II que se mantendrán activas.

Este financiamiento se destinará a:

i. Cubrir deudas presupuestarias para el pago de los préstamos otorgados a través de fondos emergentes por 6 millones de pesos. ii. Cubrir deudas bancarias sin respaldo por 84 millones de pesos.

iii. Cubrir deudas vencidas con el Sistema Empresarial por 26 millones de pesos.

b) Las pérdidas de años anteriores no cubiertas en el año 2012 serán financiadas con el aporte del 5 por ciento de los ingresos brutos correspondientes a los años 2013 al 2016.

Para el otorgamiento de estos financiamientos, el Ministerio de la Agricultura emitirá el procedimiento específico para el destino y control de estos recursos financieros, bajo el principio de priorizar las UBPC que reaccionan productiva y financieramente.

c) Exonerar a las UBPC, por un período de hasta cinco años, de la Declaración y Liquidación del Impuesto sobre Utilidades, previsto en la nueva Ley del Sistema Tributario.

d) Condonar las deudas tributarias vencidas, al cierre 31 de diciembre de 2011 de las UBPC que clasifican en los Grupos I y II, lo que representa un sacrificio fiscal de 7 millones 800 mil pesos.

12. Tratamiento financiero y contable a las deudas bancarias sin respaldo:

a) La UBPC de conjunto con la sucursal bancaria, desarrollará un proceso de conciliación y reconocimiento de las deudas con cierre 31 de diciembre de 2011, así como, la propia sucursal con la Empresa que condujo el proceso de aquellas UBPC que al cierre del año 2011 ya estaban disueltas.

b) Reestructurar la deuda bancaria sin respaldo con cierre 31 de Diciembre de 2011, pagadera hasta 25 años, a partir de las siguientes fuentes:

i. El subsidio por pérdidas que reciban las UBPC tendrá como prioridad cubrir las deudas bancarias sin respaldo.

ii. Los financiamientos de Capital de Trabajo que se reciban del Presupuesto del Estado, recaudados previamente a través del aporte del 5 por ciento, a partir del año 2017.

iii. Los ingresos que se obtengan de la venta de los medios y bienes de las UBPC del grupo III, que se encuentran en proceso de disolución.

13. El BCC determinará la tasa de interés a aplicar (entre el 1 y el 3 por ciento), lo que será definido por el Comité de Política Monetaria.

14. Desarrollar un proceso de fusión y disolución de aquellas UBPC que no tengan posibilidad de recuperación.

15. Desarrollar un proceso asambleario en cada UBPC con el objetivo de estudiar el nuevo Reglamento General aprobado y proceder a la elaboración de los nuevos reglamentos

16. Proceder con las viviendas que se encuentran en las diferentes fases de construcción (cimentación, estructura y terminación) de la forma siguiente:

a) Tasación de las viviendas para conocer los gastos en que se han incurrido y vender a los socios aprobados por la asamblea, los que continuaran el proceso de construcción por esfuerzo propio.

b) Aprobar en la asamblea la utilización de los fondos de que se disponen, para adquirir los materiales necesarios a partir de la disponibilidad del municipio y dar terminación a las mismas.

17. Incorporar al sistema de control del Ministerio de la Agricultura y el Grupo Azucarero el cumplimiento de las medidas aprobadas para las UBPC.

ANEXO No. 8. Lista de chequeo para comprobar en las unidades Básicas de producción cooperativas el cumplimiento de su reglamento interno.

Se deben revisar los temas siguientes:

Constitución de la UBPC

Solicite:

El documento que avale la inscripción en el Registro Estadístico de las Cooperativas Agropecuarias (REUCO). (Artículo 11.1 del Reglamento General de las UBPC, Resolución 574 de 2012 del Minag)

La inscripción en el Registro de Contribuyente de la ONAT.

El expediente de constitución de la UBPC, y sobre este compruebe si contiene los documentos siguientes: (Artículo 11.2 del Reglamento General de las UBPC, Resolución 574 de 2012 del Minag)

- a) Escrito de solicitud de los aspirantes a miembros.
- b) Solicitud del Delegado o Director Municipal de la Agricultura.
- c) Resolución del Ministro de la Agricultura autorizando su constitución, su línea fundamental de producción y su objeto social.
- d) Acta de la Asamblea de constitución con la firma de sus integrantes, protocolizada ante Notario Público.
- e) Documentos que acreditan la inscripción en los registros oficiales, tanto de la UBPC como de sus bienes patrimoniales y los concedidos en usufructo.
- f) Tasación de bienes vendidos a la UBPC.
- g) Relación de los bienes recibidos en usufructo.

El Reglamento Interno de la UBPC. (Artículo 12 del Reglamento General de las UBPC, Resolución 574 de 2012 del Minag) En cuanto a este compruebe:

- a) Si en su estructura contiene los aspectos siguientes (Guía para la elaboración de los reglamentos internos de las UBPC, emitido por el MINAG):
 - i. Generalidades.
 - ii. Funcionamiento.
 - iii. Asamblea General.
 - iv. Junta de Administración.
 - v. Administrador.

- vi. Distribución de Utilidades.
 - vii. Anticipos.
 - viii. Licencia deportivas y cultural.
 - ix. Beneficios a los miembros movilizados por las FAR u otras actividades priorizadas por el Estado.
 - x. Derecho a utilidades de los miembros que causen baja.
 - xi. Periodo a prueba de los nuevos miembros.
 - xii. Régimen salarial y laboral de los trabajadores eventuales.
 - xiii. Autoabastecimiento.
 - xiv. Baja de los miembros.
 - xv. Derecho de los jubilados.
 - xvi. Régimen disciplinario.
 - xvii. Distribución de remanentes en caso de disolución.
- b) Si este se corresponde con lo establecido en el Reglamento General emitido por el Ministerio de la Agricultura a través de la Resolución 574 de 2012.
- c) Si se cumple dicho reglamento.

Investigue:

Si la UBPC cuenta con un asesor jurídico que se encargue de los aspectos legales de la cooperativa. En caso de que no lo tengan, indague cuáles son las dificultades para acceder a los servicios de asesoría jurídica con la calidad requerida.

Si la UBPC ha recibido el Compendio de documentos sobre las Unidades Básicas de Producción Cooperativa, en el interés de ver el cumplimiento de la medida 4.

Funcionamiento de la UBPC

Solicite:

Las actas que evidencian que la Asamblea General de la UBPC, se reúne mensualmente para evaluar el funcionamiento y los resultados de la gestión.

(artículo 24 del Reglamento General de las UBPC, Resolución 574 de 2012 del Minag).

Compruebe:

El cumplimiento de las funciones, atribuciones y obligaciones establecidas para las UBPC. (Artículo 22 del Reglamento General de las UBPC, Resolución 574 de 2012 del Minag).

El cumplimiento de las atribuciones de la Asamblea General y las funciones de la Junta Directiva de la UBPC. (Artículos 26 y 30 del Reglamento General de las UBPC, Resolución 574 de 2012 del Minag).

El cumplimiento de las obligaciones y atribuciones del Administrador de la

UBPC. (Artículos 34 del Reglamento General de las UBPC, Resolución 574 de 2012 del Minag).

La creación de la Comisión de Control y Fiscalización o Comité de Control y Prevención (pueden ser la misma y debe estar dirigida por el Presidente). El cumplimiento de las funciones de la Comisión de Control y Fiscalización o Comité de Control y Prevención (pueden integrar sus funciones).

Programa de Desarrollo, Plan de Producción y Plan Económico

Solicite:

El programa de Desarrollo, así como las evaluaciones de cumplimiento que la Junta de Directiva de la UBPC realiza anualmente. (Artículos 19 del Reglamento General de las UBPC, Resolución 574 de 2012 del Minag). El programa de desarrollo contiene los siguientes elementos:

- a) volúmenes y rendimientos a obtener en la producción fundamental para cada año,
- b) inversiones a ejecutar y su fuente de financiamiento,
- c) medidas de reducción de costos,
- d) utilización racional del total de la tierra, y
- e) acciones para diversificar la producción.

El Plan Anual de Producción y sobre este compruebe: (Artículos del 12 al 15 del Reglamento General de las UBPC, de 2005 del Consejo de Ministros).

- f) Si responde al Programa de Desarrollo.
- g) Si se evalúa mensualmente su cumplimiento. El control estatal es a través de los contratos económicos.
- h) Si su contenido se corresponde con los indicadores directivos que establece el Minag y el MEP, y concretamente contiene los aspectos siguientes:
 - i. Volúmenes y rendimientos a obtener de la producción o producciones fundamentales.
 - ii. Inversiones a ejecutar y su fuente de financiamiento.
 - iii. Insumos y demás recursos que aseguren el cumplimiento del programa.
 - iv. Medidas de reducción de costos y obtención de rentabilidad o incremento de esta.

- v. Medidas para la utilización racional y eficiente de la tierra entregada en usufructo.
- vi. Las acciones para diversificar la producción sin afectar la línea fundamental.
- vii. Acciones para el mejoramiento de las condiciones de vida y de trabajo de sus miembros.
- viii. Medidas para el control y protección de bienes de la UBPC.
 - i) Su cumplimiento. En caso de incumplimiento investigue las causas.
 - j) Evidencia de la aprobación de su objeto social de conformidad con los dispuesto en el Reglamento General de las UBPC, Resolución 574 de 2012 del Minag).

El Plan Económico de la UBPC y compruebe su cumplimiento hasta la fecha.

Investigue:

Si la UBPC tiene condiciones para almacenar los insumos y la producción. De no ser así, indague que hace para ello, si es que tiene pactado algún contrato de arrendamiento de local para este caso y el cumplimiento del mismo.

Compruebe:

Que las tierras entregadas en usufructo a la UBPC se exploten eficientemente. (Artículo 3 de la Resolución 574 de 2012 del Minag).

Tratamiento económico Investigue:

Si la UBPC tiene algún crédito concedido. De ser así:

- a. Averigüe en qué situación se encuentra y cuánto le falta para liquidarlo. En caso de que esté atrasada en el pago de este, determine las causas e investigue qué acciones o medidas se han adoptado para cumplir con dicha obligación.
- b. Compruebe si ha sido utilizado para los fines previstos.
- c. Investigue que la UBPC no haya invertido sus utilidades en otra actividad que no sea el pago de esta deuda u obligación. (Artículo 36.3 de la Resolución 574 de 2012 del Minag).

Si los estados financieros básicos se elaboran y emiten mensualmente según lo establecido en la legislación vigente. Se corresponde con lo acordado en el Reglamento Interno.

Si la UBPC tiene alguna deuda vencida con el Presupuesto del Estado. De ser así:

d. Determine las causas del atraso en el pago de dicha deuda vencida e investigue qué acciones o medidas se han adoptado para cumplimentar esta obligación.

e. Investigue que la UBPC no haya invertido sus utilidades en otra actividad que no sea el pago de esta deuda u obligación. (Artículo 36.3 de la Resolución 574 de 2012 del Minag).

Si la UBPC tiene alguna cuenta congelada, de ser así averigüe las causas y qué acciones o medidas se han adoptado para revertir esa situación.

Compruebe:

Si existe evidencia de conciliaciones periódicas realizadas con los deudores y acreedores de la UBPC.

Si se realizó un adecuado registro contable del financiamiento transferido por la Delegación Provincial del MINAG para el pago de deudas vencidas, conciliadas y aprobadas con el sector empresarial.

Que la mayor cantidad de los ingresos que genere la UBPC provengan del cumplimiento de su línea fundamental de producción.

Si la contabilidad se desarrolla sobre la base de las NCC, se mantiene actualizada y si se emite la información financiera correspondiente.

Tratamiento de los administradores de las UBPC

Compruebe en caso de que el Administrador esté en proceso de entrega o recepción de dicho cargo:

1. Que esté confeccionado un plan de trabajo que incluya el tiempo y los pasos a ejecutar en dicho proceso, según lo que disponga el Reglamento Interno de la Cooperativa. (Apartado No. 6 del anexo único de la Resolución No. 598 de 2012 del Ministerio de la Agricultura)

2. Que al concluir este proceso se elabore el Acta de Entrega y que en esta se deje constancia de la situación de los recursos humanos, materiales y financieros, así como otros asuntos que sean necesarios incluir en ella.

(Apartado No. 6 del anexo único de la Resolución No. 598 de 2012 del Ministerio de la Agricultura)

En todos los aspectos específicos detallados en los párrafos anteriores, se debe comprobar:

Si están evaluados los riesgos inherentes al control de los temas revisados y las medidas adoptadas por la UBPC, consignadas en el Plan de Prevención de Riesgos para prevenir posibles manifestaciones negativas, eliminan o minimizan la ocurrencia de los riesgos. (Resolución No. 60 de 2011 de la CGR).

Si existe evidencia documental de que se chequean las medidas plasmadas en el Plan de Prevención de Riesgos de la UBPC para prevenir la ocurrencia de los riesgos identificados sobre los temas evaluados. (Resolución No. 60 de 2011 de la CGR)

Si existe evidencia documental de las acciones de autocontrol y supervisión que realizan a los temas evaluados. (Resolución No. 60 de 2011 de la CGR).

**ANEXO No. 9. Lista de chequeo al procesos de contratación económica.
Cumplimiento de las normas y legislaciones Vigente.**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Verificar que el proceso de contratación económica se realiza de acuerdo con lo establecido en las normas y legislaciones vigente. Lineamientos 10 y 122.
2. Comprobar que el proceso de contratación de los servicios de transportación y mecanización con las empresas del sector turísticos y los trabajadores por cuenta propia, se realiza de acuerdo con las indicaciones emitidas en la Instrucción No. 7 del 2011 dictada por el Ministro de Economía y Planificación.

LINEAMIENTOS DEL VII CONGRESO DEL PCC VINCULADOS CON LA CONTRATACIÓN:

- L – 10. «**Las relaciones económicas** entre las empresas, las unidades presupuestadas **y las formas de gestión no estatal se refrendarán mediante contratos económicos y se exigirá por la calidad del proceso de negociación, elaboración, firma, ejecución, reclamación y control del cumplimiento de los mismos como instrumento esencial para la gestión económica**».
- L – 122. «**El contrato constituirá una herramienta de trabajo** en la planificación y control de todas las etapas del proceso inversionista, asegurando el resultado final de la inversión, con la calidad requerida y dentro de los plazos previstos en el cronograma de ejecución».

ASPECTOS GENERALES A VERIFICAR:

Solicite la relación de clientes y proveedores, así como los contratos que la UBPC tenga suscritos con ellos y todos aquellos documentos primarios que sustentan las operaciones económicas realizadas a partir de estos contratos, y aplique los siguientes procedimientos de evaluación:

Verifique:

1. Que las relaciones económicas que se establezcan entre la UBPC y sus clientes y proveedores estén protegidas por el correspondiente contrato escrito, según establece el artículo 31.1 del DL 304 de 2012.
2. Que los contratos muestreados estén firmados por las personas facultadas al efecto, así como los mismos deben estar actualizados.
3. Si la UBPC cuenta con mecanismos o procedimientos para analizar los procesos de negociación, elaboración, firma, ejecución, reclamación y control de los contratos. De estar implementados, compruebe su cumplimiento. De no existir, aplique los siguientes **indicadores**: a) Cumplimiento de los principios de la contratación:

Autonomía de la voluntad: si las partes en el proceso de contratación gozan de plena autonomía para concertar los contratos y determinar su contenido, que garanticen sus necesidades económicas y comerciales.

Buena fe: si las partes en un contrato están obligadas a actuar de buena fe y a prestarse la debida cooperación en su concertación, interpretación y ejecución, considerándose contraria a la buena fe la reserva u ocultamiento de información y la declaración falta de seriedad entre otras.

Igualdad entre partes: si las partes en un contrato gozan de plena igualdad y ninguna puede imponer su voluntad a otra, siendo nulas las cláusulas abusivas en las que se abrigue a una de las partes a someterse a condiciones desproporcionadas que sean resultado de la posición ventajosa de una de las partes en la negociación.

b) Elaboración del contrato:

Identificación de las partes en el contrato: si las partes en el contrato están identificadas, lo que comprende la denominación social, el domicilio legal, nacionalidad, el banco del cual es cliente, número del las cuentas bancarias en moneda de pago, la inscripción en los registros correspondientes y los nombres y cargos de quienes las representan.

Determinación del objeto de las prestaciones: si los bienes y servicios objeto de las prestaciones derivadas del contrato están descritas exhaustivamente, cumpliendo los requisitos de posibilidad, licitud y determinación.

Plazo para el cumplimiento de las obligaciones: si las partes acordaron los plazos para el cumplimiento total o parcial de sus respectivas obligaciones, transcurridos los cuales cesa la obligación pactada.

Precios y tarifas: si los precios y tarifas están previstas por las partes en el contrato, teniendo en cuenta en los casos que proceda lo establecido en la legislación vigente.

Pago: si la forma, medio, plazo, tasa de interés, lugar y cualquier otra condición del pago están acordadas por las partes, atendiendo a las disposiciones jurídicas vigentes.

Parámetros de calidad: si en el contrato están pactadas de forma expresa los parámetros de calidad requeridos, así como los procedimientos a emplear para su comprobación; cuando la calidad no ha sido pactada ni puede ser determinada basándose en el contrato, la prestación debe ser de una calidad razonable y en ningún caso inferior a los estándares establecidos.

Garantía comercial: si las partes acordaron en el contrato los plazos de garantía comercial y financieras atendiendo a la naturaleza de la prestación o en su caso, de acuerdo con las normas vigentes; de igual manera cuando proceda acuerdan los aspectos relacionados con la documentación técnica y comercial a entregar.

Riesgos: si está determinado en el contrato la parte que debe obtener el seguro en virtud de los términos del contrato y de los riesgos contra los cuales se establece, lo que debe regirse por la legislación vigente. Aviso: si están establecidas en el contrato, como medida preventiva, las formas de aviso ante la eventual posibilidad de un incumplimiento en su ejecución.

Solución de controversias: si en el contrato se pactó el órgano judicial o arbitral ante el que se resolverán las controversias, ante la posibilidad de no poder negociar y solucionar amigablemente sus discrepancias previamente y agotar todas las posibilidades de llegar a acuerdo llegado el momento.

Modificación del contrato: si las partes previeron las circunstancias que pueden dar lugar a la modificación del contrato y el modo en que tal modificación debe realizarse.

Vigencia del contrato: si las partes determinaron el término de vigencia del contrato, o la prórroga de este, en defecto de lo cual se considera su expiración

cuando finalicen o se cumplan las obligaciones de las partes establecidas en el contrato.

- c) Cumplimiento de las obligaciones de la UBPC: si la UBPC entregó los servicios en el lugar y tiempo pactado junto con los documentos relacionados con el contrato, conservar los bienes en buen estado hasta que se realice la entrega, entre otras que las partes pacten en el contrato, considerando las cláusulas del mismo y cuantos aspectos consideren de importancia para el desenvolvimiento legal, y eficiente de la relación contractual.
 - d) Números de contratos incumplidos por la UBPC. Determinar la relación entre el número de contratos incumplidos en un período de tiempo por la UBPC y la totalidad de contratos concertados.
 - e) Cumplimiento de las obligaciones del cliente y del proveedor: si el cliente o el proveedor pagó los servicios recibidos en la forma, lugar y momento acordados. En el análisis de este indicador se tendrán en cuenta las cláusulas del contrato como expresión de la voluntad de las partes.
 - f) Números de contratos incumplidos por el cliente o el proveedor. Determinar la relación entre el número de contratos incumplidos en un período de tiempo por los clientes y proveedores, y la totalidad de contratos concertados.
 - g) Incumplimiento del contrato: determinar el precio del incumplimiento de los contratos, dejando claro los derechos y obligaciones de cada uno establecidos en las cláusulas del contrato.
 - h) Números de reclamaciones recibidas ante incumplimientos. determinar la relación entre el número de reclamaciones de los proveedores, clientes o la UBPC con respecto al total de contratos incumplidos. Relacionar las causas que la propiciaron, análisis efectuado y cumplimiento de los plazos para dar las respuestas.
4. Si se lleva el control de los contratos suscritos.
 5. Que previo a la firma del contrato, este se haya dictaminado por un asesor jurídico, ya sea de la UBPC o por el servicio recibido.
 6. Si el valor cobrado por contrato firmado y ejecutado, se corresponde con el monto acordado. Utilice el proforma 1 «RELACIÓN DE CONTRATOS REVISADOS», en el interés de resumir todos los contratos que sean sujetos a revisión, así como

para detectar diferencias entre lo facturado y lo pactado. En caso de existir diferencias, entonces investigue las causas y condiciones que originaron las mismas, así como los responsables de ello. Compruebe:

7. Que la UBPC previo al proceso de contratación concilió las demandas con cada una de las entidades destinatarias finales.
8. Si existe evidencia de los análisis efectuados acerca de la ejecución y cumplimiento de los contratos pactados.
9. Si se recibieron todos los recursos demandados y contratados. De no ser así investigue las causas.
10. Que los servicios contratados estén en correspondencia con el Plan Económico aprobados.
11. Si la Junta Directiva de la UBPC controla el cumplimiento de los insumos, producciones y servicios contratados.
12. Si existe evidencia de que se informa al organismo superior el cumplimiento de la contratación, en el periodo establecido, con énfasis en las producciones directas a los clientes finales que significan destinos priorizados.

Contratación con empresas nacionales y del sector turístico.

Investigue si la UBPC tiene contratado producción agropecuaria destinada a entidades del sector turístico. De ser así:

Compruebe:

13. Que la oferta del contrato sea clara y precisa. Para ello debe contener los elementos que resultan necesarios, que con la sola aceptación del destinatario pudiera perfeccionarse el contrato, según plantea los artículos 12.1 y 12.2 del DL 304 de 2012.
14. Que la oferta indique la intención del oferente de quedar vinculado en caso de aceptación, así como el plazo de vigencia, tal y como se establece en los artículos 12.1 y 15.1 del DL 304 del 2012.
15. Si las partes pactaron el pago de sanción pecuniaria por mora o incumplimiento total o parcial de una obligación del contrato, y si se ha efectuado alguno pago, se haya realizado sobre lo pactado, de acuerdo a lo establecido en los artículos 51.1 y 52 del DL 304 de 2012.

16. Si existen contratos cancelados. De ser así, especifique las causas por cada uno de los contratos y monto.
17. Que el monto de los contratos suscritos se corresponda con el valor establecido para ello en el Presupuesto o en el Plan Económico aprobados.
18. De haberse realizado modificaciones al contrato, que se hayan formalizado por medio de suplementos.

Contratación a privados (compra-venta a Trabajadores por Cuenta Propia)

Compruebe:

19. Cuando sean contratos suscritos con TCP, que estos cumplan con los requisitos establecidos en la legislación vigente. (DL 304 y Decreto 310 de 2012)
 20. En el caso de que se haya concertado un contrato verbal con TCP, que cuenten con las facturas o documentos que acredite la compra-venta y la cuantía a cobrar. (Instrucción No. 7 de 2011 del MEP)
 15. Cuando sean contratos de ejecución sucesiva o en aquellos casos que sea necesario realizar especificaciones técnicas de calidad, garantías, de servicios postventa u otras similares, que cuenten con los contratos por escrito y que estos cumplan con los requisitos establecidos. (Instrucción No. 7 de 2011 del MEP)
 16. Que los contratos con los TCP no excedan de los límites de gastos establecidos en el plan o el presupuesto aprobado. (Instrucción No. 7 de 2011 del MEP)
 17. En los casos en que sea necesario realizar pagos anticipados, que los mismos no se excedan del 15 % del valor total del contrato. (Instrucción No. 7 de 2011 del MEP)
 18. Que la UBPC haya concertado contrato con un TCP autorizado para realizar la actividad económica objeto de este. (Instrucción No. 7 de 2011 del MEP)
 19. Que los instrumentos de pago que se empleen sean los aprobados por el Banco Central de Cuba para tales efectos. (Instrucción No. 7 de 2011 del MEP)
- Comprobar además:
20. Si están evaluados los riesgos inherentes al control de la contratación económica y las medidas adoptadas por la UBPC, consignadas en el Plan de Prevención de Riesgos para prevenir posibles manifestaciones negativas, eliminan o minimizan la ocurrencia de los riesgos. (Resolución 60 de 2011 de la CGR)

21. Si existe evidencia documental de que se chequean las medidas plasmadas en el Plan de Prevención de Riesgos de la UBPC para prevenir la ocurrencia de los riesgos identificados sobre la contratación económica. (Resolución 60 de 2011 de la CGR)
- 22.Si existe evidencia documental de las acciones de autocontrol y supervisión que se realiza a la contratación económica. (Resolución 60 de 2011 de laCGR)

LEGISLACIÓN A CONSULTAR:

Decreto-Ley No. 304 de 2012, dictado por el Presidente del Consejo de Estado. «De la Contratación Económica».

Decreto No. 310 de 2012, dictado por el Presidente del Consejo de Ministros. «De los tipos de contratos».

Resolución No. 8 de 2009 , dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Reglamento del Decreto-Ley del Contrato de Seguro».

Instrucción No. 7 de 2011, dictada por el Ministro de Economía y Planificación. «Establece las indicaciones a las entidades estatales para la contratación de los productos y servicios de los trabajadores por cuenta propia».

Instrucción No. 215 de 2012, dictada por el Presidente del Tribunal Supremo Popular. «Referida a los procesos ejecutivos y ordinarios sometidos a su conocimiento».

Instrucción No. 220 de 2012. dictada por el Tribunal Supremo Popular. «Establece como requisito para interponer demandas por incumplimiento de la obligación de pago derivada de contrato, en los procesos ejecutivos y ordinarios de la jurisdicción de las salas de lo económico de los tribunales populares, la cuantía mínima de 3000.00 pesos cubanos (CUC y CUP).»

Resolución No. 12 de 2013, dictada por el Ministro-Presidente del Banco Central de Cuba. Modifica el segundo párrafo del artículo 24 de la Resolución No. 101 “Normas bancarias para los cobros y pagos”. Resolución No. 32 de 2013, dictada por el Ministro de Economía y Planificación.

Sobre pagos por las personas jurídicas cubanas en CUC a las personas naturales, en los casos que se establecen.

NOTAS ACLARATORIAS:

Sobre las deficiencias detectadas en la evaluación de la contratación, comprobar en el Plan de Prevención si existen medidas a tomar que contrarresten tales deficiencias como posibles manifestaciones. De existir las mismas en el Plan de Prevención, redactar la ineffectividad de dicho Plan; de no existir relación entre la deficiencia y las medidas, recomendar su incorporación al Plan de Prevención, como parte de su actualización.

ANEXO No. 10. Lista de chequeo al estado de las cuentas por Cobrar yPagar.

Su documentación y fiabilidad

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Verificar el cumplimiento de la Resolución No. 101 de 2011, dictada por el Presidente del Banco Central de Cuba, que establece las normas bancarias para los cobros y pagos.
2. Evaluar la situación actual y control de las cuentas por cobrar y pagar, así como los pagos anticipados efectuados en el periodo seleccionado como muestra, para lo que se debe realizar confirmaciones con terceros.
3. Comprobar que el tratamiento que se le da a las cuentas envejecidas, efectos por cobrar vencidos y a los faltantes, pérdidas y sobrantes, y en caso de que existan que se realicen de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

ASPECTOS A VERIFICAR

Para la revisión y análisis de estas cuentas se debe considerar a los clientes y proveedores eventuales, de ventas y compras de productos o servicios de la actividad fundamental, así como los que tienen facturas canceladas o cobros y pagos ya realizados. Solicite y revise:

1. La custodia y archivo correcto de los expedientes de clientes, así como la evidencia documental de las gestiones de cobro efectuadas.
2. Que la UBPC tenga habilitado un expediente por proveedor y estos a su vez contengan la documentación establecida. Efectúe:
3. Conciliaciones de cobros con clientes y pagos con los proveedores seleccionados, que incluya saldos y detalles de los artículos o productos, según lo establecido en la legislación vigente.
4. Cuadros entre balance, submayor y facturas por clientes y proveedores. Compruebe:
5. Si los modelos en blanco de facturas y órdenes de compras o de servicios se controlan en el área de contabilidad por persona ajena a la que lo confecciona, están prenumerados y controlados por dicha área las

numeraciones de los emitidos y de los no utilizados. Investigue las facturas canceladas y causa de su cancelación.

6. Si las devoluciones de ventas están debidamente aprobadas por la autoridad facultada y el destino final de los productos o artículos devueltos.
7. Si las compras de mercancías a los suministradores están autorizadas, de acuerdo con la legislación vigente.
8. Si están separadas las funciones entre el empleado del almacén, el que confecciona la factura, el que contabiliza y el que efectúa el cobro. De igual forma procede para las funciones de Recepción en el almacén, de Autorización del Pago y de la Firma del Cheque de su liquidación.
9. Que los saldos que muestran las cuentas por pagar están debidamente sustentados por las facturas comerciales realmente recibidas del proveedor.
10. Que los cobros y pagos anticipados estén debidamente controlados, conciliados y sustentados por los documentos correspondientes, así como su envejecimiento y causas.
11. Que las Cuentas por Pagar Diversas y los Efectos por Pagar estén debidamente controlados y sustentados por los documentos correspondientes, así como su envejecimiento y determine las causas.
12. Si se ajustan indebidamente en la cuenta de Gastos las diferencias en montos, no sustentadas por facturas e informes de recepción, surgidas entre los pagos anticipados y las mercancías recibidas.
13. Si se cumple lo establecido por el Banco Central de Cuba, en relación con los cobros y pagos que se realizan en pesos cubanos, pesos convertibles y moneda libremente convertible que se deriven de una relación de compra venta de mercancías o prestación de servicios entre personas jurídicas cubanas o entre estas y personas naturales cubanas. Comprobar que:
 - a. Los cobros y pagos se realizan de acuerdo con la moneda y rangos de valores establecidos para los diferentes instrumentos de pago, así como por las personas jurídicas y naturales aprobadas para utilizarlos.
 - b. Se informa al banco trimestralmente, las cuentas por pagar en pesos cubanos vencidas por más de seis meses.

14. Que las Cuentas por Cobrar a clientes, las diversas, los pagos anticipados y los efectos por cobrar estén debidamente controlados y sustentados por los documentos correspondientes, así como su envejecimiento y determine las causas.
15. Que el tratamiento que se le da a las cuentas envejecidas, a los expedientes de cancelación de las cuentas por cobrar, a los faltantes, pérdidas y sobrantes, se realiza de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente. Realice:
16. Un desglose por edades, clientes y proveedores, de forma tal que le permita evaluar la situación que presenta la UBPC en su gestión de cobro, para ello analice los plazos pactados contractualmente o acordados, según el caso, que son los que determinan el ciclo de cobros y pagos previsto.

REFERENCIAS Y BIBLIOGRAFÍAS A CONSULTAR

1. Resolución No. 20 de 2009, dictada por la ministra de Finanzas y Precios. «Establece la Norma Específica de Contabilidad No. 3 “Registro de las pérdidas, faltantes y sobrantes de bienes materiales y recursos monetarios” (NEC No. 3), así como el Procedimiento No. 2 “Sobre faltantes, pérdidas y sobrantes de bienes” (PCI No. 2), y deroga la Resolución No. 44, de fecha 27 de agosto de 1997 del referido ministerio.
2. Resolución No. 101 de 2011, dictada por el ministro- presidente del Banco Central de Cuba. «Establece las normas bancarias para los cobros y pagos».
3. Resolución No. 143 de 2013, dictada por la ministra de Finanzas y Precios. «Aprueba el procedimiento para el ordenamiento de los Cobros y Pagos en el país».
4. Resolución No. 12 de 2013, dictada por el ministro- presidente del Banco Central de Cuba. «Modifica el segundo párrafo del artículo 24 de la resolución No. 101 Normas bancarias para los cobros y pagos, del 18 de noviembre de 2011».

ANEXO No. 11. Lista de chequeo para el control del combustible

Objetivo específico:

Comprobar si existe un adecuado control de los combustibles y los portadores energéticos.

Lineamientos del VII congreso del PCC vinculados con el programa de combustible:

L – 253. «Perfeccionar el trabajo de planificación y control del uso de los portadores energéticos, ampliando los elementos de medición y la calidad de los indicadores de eficiencia e índices de consumo establecidos».

ASPECTOS A VERIFICAR:

En cuanto a la adquisición del combustible, compruebe los aspectos siguientes:

- a) La UBPC obtiene el combustible de manera directa de FINCIMEX o por intermediación de la Empresa Agropecuaria.
- b) El tiempo de demora que la entidad suministradora entrega el combustible, después que la UBPC se lo solicita.

Si la evidencia documental expresa que el organismo superior autoriza la compra de tarjetas magnéticas a FINCIMEX., compruebe la aplicación del Procedimiento para las operaciones de combustible en tarjetas magnéticas, Ministerio de la Agricultura. Aplique la guía de revisión de combustible siguiente:

Verifique: MODELO

5073

1. La calidad de la información reportada en el Modelo 5073-03 «Balance de consumo de portadores energéticos» según su metodología.
2. Existe correspondencia entre los datos del Modelo 5073-03 «Balance de consumo de portadores energéticos» y los registros primarios de combustible.

MODELOS DE EFICIENCIA ENERGETICA

3. Los niveles de actividad y consumo reales, declarados en los modelos CDA-002 «Comportamiento real de los indicadores de consumo específico por cada una de las actividades» se encuentra respaldado por registros primarios. (Instrucción 1 de 2008. MEP)
4. Los modelos CDA-002 «Comportamiento real de los indicadores de consumo específico por cada una de las actividades» están firmados y certificados

por los responsables establecidos para ese fin en la UBPC. (Instrucción 1 de 2008. MEP)

CONTROL INTERNO

5. Si existe dentro del Programa de Ahorro de Portadores Energéticos de la UBPC, medidas relacionadas con los combustibles y los lubricantes y se analiza en la Junta Directiva el cumplimiento de las mismas y los resultados de su aplicación.

6. Si están evaluados los riesgos inherentes al control de los portadores energéticos y las medidas adoptadas por la UBPC, consignadas en el Plan de Prevención de Riesgos para prevenir posibles manifestaciones negativas, eliminan o minimizan

la ocurrencia de los riesgos. (Resolución 60 de 2011. CGR)

7. Si existe evidencia documental de que se chequean las medidas plasmadas en el Plan de Prevención de Riesgos de la UBPC para prevenir la ocurrencia de los riesgos identificados sobre el control de los combustibles y los lubricantes. (Resolución 60 de 2011. CGR)

8. Si existe evidencia documental de las acciones de control y supervisión que realizan al tema de combustible. (Resolución 60 de 2011. CGR)

CONTROL DE LAS TARJETAS PREPAGADAS PARA COMBUSTIBLE

9. Si existe evidencia documental del nombramiento oficial de las personas autorizadas a realizar la carga de las tarjetas. (Resolución 60 de 2009. MFP)

10. Si existe evidencia documental de las personas autorizadas a la recogida de las tarjetas y su asignación. (Resolución 60 de 2009. MFP)

11. Si se entregan los comprobantes que avalen el consumo total de combustible al final de cada mes y estos están firmados al dorso por el chofer del vehículo y contiene el número de chapa del auto que fue serviciado. (Resolución 60 de 2009. MFP)

12. Que cada tarjeta prepagada de combustible que posee la UBPC se controla por medio de un registro en el que se reflejan todos los movimientos realizados en cada una de ellas. El registro de control de tarjetas prepagadas para combustible debe constar como mínimo la siguiente información: (Resolución 60 de 2009.

MFP)

- a. Organismo y UBPC.
- b. Número de la Tarjeta de Combustible.
- c. Tipo de combustible.

13. Si existe un adecuado control de la entrega y devolución de las tarjetas prepagadas en caja y hay documento firmado por las personas que las reciben y entregan.

14. Que para la adquisición de combustible son entregadas las tarjetas por el encargado del control, mediante un documento que permita exigir la responsabilidad material si procede, de acuerdo con la legislación vigente.

(Resolución 60 de 2009. MFP)

15. Si se confecciona el documento de entrega-liquidación de combustible consumido y éste contiene los datos de uso obligatorio: (Resolución 60 de 2009.

MFP)

- a) Organismo y UBPC.
- b) Nombre del usuario.
- c) Chapa del vehículo.
- d) Área de trabajo o centro de costo.
- e) Tipo de combustible.
- f) Número de la tarjeta de combustible
- g) Saldo al inicio en importe.
- h) Consumo en importe.
- i) Saldo final en importe.
- j) Firma de quien recibe y de quien entrega.
- k) Fecha de entrega.
- l) Firma de quien liquida y de quien recibe.
- m) Fecha de liquidación.

16. Que se liquida el consumo de combustible dentro del mes y mediante los vales que emiten los servicentros o por documento de entrega-liquidación que confeccione la UBPC, al que se le adjunta dichos vales. (Resolución 60 de 2009.

MFP)

ANALISIS DE LOS CONSUMOS

17.Si están establecidas normas de consumo para todos los equipos y la periodicidad en que se revisan, a fin de mantenerlas actualizadas, utilizándose estas para el control del consumo de combustible a los medios de transporte.

18.Si el consumo de combustible está en correspondencia con el parque de vehículos asignados a la UBPC y si se entrega a vehículos que no se encuentren funcionando.

19.Si las cantidades consumidas de combustible de las actividades en general se corresponden con los niveles de actividad ejecutados, de acuerdo con los índices de consumo por los que se planificó el combustible (Justificación de los consumos), en correspondencia con los parámetros solicitados en el CDA002. (Resolución 328 de 2007. MINBAS)

20.Si existe evidencia documental del cálculo de las desviaciones de la eficiencia del uso de combustible, su análisis y toma de medidas en casos de los desvíos. (Resolución 328 de 2007. MINBAS)

REPORTE DE COMBUSTIBLE HABILITADO y KILÓMETROS RECORRIDO

21.Que se emite con frecuencia mensual un ejemplar único del REPORTE DE COMBUSTIBLE HABILITADO y KILÓMETROS RECORRIDOS para cada vehículo administrativo. (Resolución No. 383 de 2013. MITRANS)

22.Que los asientos en el REPORTE DE COMBUSTIBLE HABILITADO y KILÓMETROS RECORRIDOS se realizan con bolígrafo, en los espacios expresamente habilitados al efecto, por las personas autorizadas, quienes cuidarán que las anotaciones sean legibles, sin borrones ni tachaduras y que estas respondan con exactitud a los datos reales, exigidos en los escaques correspondientes. (Resolución No. 383 de 2013. MITRANS)

23.Si mensualmente por parte de la Junta Directiva se efectúan los análisis de los kilómetros recorridos, el combustible consumido, el índice de consumo y los mantenimientos realizados al vehículo administrativo durante el mes, comparándolos con los datos planificados y analizando las desviaciones que se produzcan en cada caso. (Resolución No. 383 de 2013. MITRANS)

24.Si se archiva el REPORTE DE COMBUSTIBLE HABILITADO y KILÓMETROS RECORRIDOS por su número de orden consecutivo. (Resolución No. 383 de 2013. MITRANS)

25.Que en el libro de control de REPORTE DE COMBUSTIBLE HABILITADO y KILÓMETROS RECORRIDOS emitidos, se anota el número consecutivo, la fecha de entrega, el nombre de la persona a quien se le entrega y el número de chapa del vehículo administrativo. (Resolución No. 383 de 2013. MITRANS)

26.Que el libro de control para el registro de las personas autorizadas a habilitar combustible por vehículo administrativo, debe incluir el nombre de la persona, el cargo y la chapa del vehículo administrativo para el cual está autorizado. (Resolución No. 383 de 2013. MITRANS)

27.Que los REPORTE DE COMBUSTIBLE HABILITADO y KILÓMETROS RECORRIDOS para cada uno de los vehículos administrativos de la UBPC, tienen llenos los escaques desde el 1 hasta el 11 por el personal de transporte autorizado. (Resolución No. 383 de 2013. MITRANS)

28.Que los datos referidos al kilometraje y Combustible estimado en tanque de las casillas 5 y 6, coincidan con los datos del cierre del mes anterior que se muestran en las casillas 18 y 19. (Resolución No. 383 de 2013. MITRANS)

29.Que las firmas en el REPORTE DE COMBUSTIBLE HABILITADO y KILÓMETROS RECORRIDOS coinciden con las declaradas en el registro de las personas autorizadas a habilitar combustible por vehículo administrativo. (Resolución No. 383 de 2013. MITRANS)

30.Mediante muestreo, la correcta confección del Resumen del REPORTE DE COMBUSTIBLE HABILITADO y KILÓMETROS RECORRIDOS. (Resolución No. 383 de 2013. MITRANS)

PARA LOS VEHÍCULOS CON LICENCIA DE OPERACIÓN DE TRANSPORTE

31.Si se realiza el análisis del índice de consumo por kilómetro recorrido con una periodicidad mensual para el resto de los vehículos de la UBPC no clasificados como vehículos administrativos. (Resolución No. 382 de 2013 MITRANS.)

32.Que se cumpla con lo establecido en la legislación vigente referido a las hojas de ruta. (Resolución No. 184 de 2000 y los artículos 5 y 6 de la Resolución No.

382 de 2013 ambas del MITRANS)

REFERENCIAS Y BIBLIOGRAFÍAS A CONSULTAR

1. Resolución No. 184 de 2000, dictada por el Ministro del Transporte. «Sobre control de Hojas de Ruta».
2. Resolución No. 11 de 2007, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Pone En vigor los datos de uso obligatorio».
3. Resolución No. 328 de 2007, dictada por la Ministra de la Industria Básica. «Establece el Plan Anual para el Consumo de Portadores Energéticos en las actividades productivas, de servicios y administrativas».
4. Resolución No. 60 de 2009, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios. «Aprueba el Procedimiento de Control Interno No. 3 – Elementos claves para el Control de las Tarjetas Prepagadas para Combustible».
5. Resolución No. 60 de 2011, dictada por la Contralora General de la República. «Aprueba las Normas del Sistema de Control Interno».
6. Resolución No. 382 de 2013, dictada por el Ministro de Transporte. «Aprueba las normas complementarias para la seguridad vial».
7. Resolución No. 383 de 2013, dictada por el Ministro del Transporte. «Aprueba las Normas sobre el Reporte de Combustible Habilitado y Kilómetros recorridos».
8. Instrucción No. 1 de 2008, dictada por el Ministro de Economía y Planificación. «Sobre los certificado que deben entregarse junto con los modelos CDA-001 y CDA-002 para la presentación de la demanda mensual del combustible y que avalan el consumo de combustible, los niveles de actividad e indicadores».
9. Instrucción No. 1 de 2010, dictada por el Ministro de Economía y Planificación. «Procedimiento para la adquisición, carga y uso de las tarjetas prepagadas para combustible».
10. Carta Circular No. 4 de 2007 de la Oficina Nacional de Estadística. «Orientaciones sobre el proceso del Modelo 5073 – Balance de Consumo de Portadores Energéticos».
11. RS-1547 de 2006, dictada por el Ministro de Economía y Planificación. «Sobre los programas de ahorro».

12. RS-7790 de 2006, dictada por el Ministro de Economía y Planificación. «Mecanismo de entrega de combustibles».

13. RS-12525 de 2009, dictada por el Ministro de Economía y Planificación. «Actualización del procedimiento para la planificación, control, solicitud, aprobación y distribución de los combustibles, aceites lubricantes y líquidos refrigerantes para los Grupos Electrógenos de Emergencia».

14. VI Congreso del PCC (2011): «Lineamientos de la Política Económica y Social del Partido y la Revolución». La Habana.

PROFORMA «MODELO DE REPORTE DE COMBUSTIBLE HABILITADO Y KILÓMETROS RECORRIDOS»

I.- Datos Generales (Para ser llenado por personal del área de transporte) (1)						
No.						
(2)OACE		(3)Entidad		(4)Chapa		
Datos cierre mes anterior		Próximo mantenimiento		(9)Habilitado por:		
(5)Kilometraje		(7)Kilometraje próximo mantenimiento				
(6)Combustible estimado en tanque		(8) Índice de consumo plan km/l		(10)Firma y cuño:	(11)Fecha:	
II.- Combustible y kilómetros (Para ser llenado por personal autorizado a abastecer)						
(12)Fecha	(13)Número de Tarjeta	(14)Kilometraje	(15)Combustible Abastecido	(16)Combustible en Tanque	(17)Firma	
III.- Resumen (Uso área transporte)	Datos del cierre del mes		(23) Kilo- metraje total recorrido (18-5):	(24) Combusti- ble total con- sumido (6+Σ15-19):	Índice de Consumo Real km/l	
	(18)Kilometraje:	(19)Combusti- ble en Tanque:			(25) Real (23/24):	(26)% Real/Plan (25/8)
	Mantenimiento			(27)Observaciones:		
	(20) Tipo	(21) Kilometraje	(22) Variación (21/5)			

DATOS PARA LA CONFECCIÓN DEL MODELO:

1. DATOS GENERALES:

2. **No.:** Para anotar el número consecutivo que identificará el documento, el cual deberá ser impreso en el modelo.
3. **OACE:** Se anotará el nombre del órgano, organismo o UBPC nacional a la cual pertenece la UBPC.
4. **UBPC:** Para anotar el nombre de la UBPC propietaria u operadora del vehículo administrativo.
5. **Chapa:** Se anotarán las letras y números de las chapas de identificación de los medios.
6. **Kilometraje:** Lectura del cuentakilómetros con el que terminó el mes anterior.
7. **Combustible estimado en tanque:** Combustible en tanque con el que terminó el mes anterior.
8. **Kilometraje próximo mantenimiento:** Se anotará el cuentakilómetros al que se le realizará el próximo mantenimiento planificado.
10. **Índice de consumo plan:** Se anotará el índice de consumo de combustible planificado del vehículo administrativo en km/l.
11. **Habilitada por:** Para anotar el nombre del funcionario del área de transporte que habilita y entrega el reporte, quien debe además estampar su firma y el cuño oficial de dicha oficina, piquera, base o agencia.
12. **Firma y cuño:** El funcionario del área de transporte firmará el modelo y le pondrá el cuño de la UBPC.
13. **Fecha:** Se anotará el día, el mes y el año en que se emite el reporte.

II.- DATOS DEL COMBUSTIBLE Y LOS KILÓMETROS:

14. **Fecha:** Día del mes en que se servicia.
15. **Número de la tarjeta:** Se consignarán los últimos 7 dígitos del código de identificación de la tarjeta magnética de combustible.
16. **Kilometraje:** Se anotará la lectura del cuentakilómetros en el momento de servir el vehículo administrativo.
17. **Combustible abastecido:** Cantidad de litros de combustible abastecido, este dato debe coincidir con el del comprobante de venta de combustible emitido por el servicentro.

18.**Estimado de Combustible en Tanque:** Se anotará los litros de combustible en tanque después de servir.

19.**Firma:** Firma de la persona que habilitó el vehículo administrativo, la cual debe coincidir con alguna del registro de personas autorizadas a habilitar combustible.

III.- RESUMEN:

20.**Kilometraje:** Se anotará la lectura del cuentakilómetros con el que terminó el mes.

21.**Combustible en tanque:** Se anotará el estimado del combustible que le quedó en tanque al vehículo administrativo cuando terminó el mes.

22. **Tipo:** Se anotará el tipo de mantenimiento realizado.

23.**Kilometraje:** Se anotará la lectura del cuentakilómetros en que se realizó el mantenimiento.

24.**Variación:** Se anotará la variación del mantenimiento realizado respecto al planificado.

25.**Kilometraje total recorrido:** Se anotarán los kilómetros recorridos por el vehículo administrativo.

26.**Combustible total consumido:** Se anotará el combustible total consumido por el vehículo administrativo.

27.**Real:** Se anotará índice de consumo real que obtuvo el vehículo administrativo durante el mes.

28.**% Real/Plan:** Se anotará el por ciento (%) de cumplimiento del índice de consumo planificado.

29.**Observaciones:** Se anotará cualquier precisión que resulte necesario señalar; como por ejemplo: vehículo administrativo paralizado o en mantenimiento, irregularidades en las desviaciones entre real y plan del índice de consumo, entre otros.

METODOLOGÍA INSTRUCTIVA PARA EL LLENADO DEL MODELO:

1.1 Al inicio de cada mes el área de transporte habilitará el reporte para cada uno de los vehículos administrativos de la UBPC llenando los escaques desde el 1 hasta el 11.

- 1.2 El kilometraje próximo mantenimiento (7): Se obtiene sumándole los kilómetros del ciclo de mantenimiento a la lectura del cuentakilómetros en el cual se le realizó el último mantenimiento.
- 1.3 En el caso del kilometraje (5) y Combustible en tanque (6) deben coincidir con los datos del cierre del modelo del mes anterior (18 y 19), o sea, se repiten o arrastran de un mes a otro.
- 1.4 Durante el transcurso del mes, las personas autorizadas a habilitar combustible, en la medida que habiliten, consignarán: la fecha (12), los 7 últimos dígitos del código de la tarjeta magnética con que se habilita combustible (13), el kilometraje (14), el combustible abastecido (15), el combustible en tanque después de abastecer (16) y lo firmarán (17).
- 1.5 El área de transporte cerrará el reporte llenando la fila III.- RESUMEN, (del 18 hasta el 27) los escaques con fórmulas aritméticas se llenarán de la manera siguiente:
 - a. Variación (22): Se obtiene dividiendo la lectura del cuentakilómetros con el que se planificó el mantenimiento (5). $[22=21/5]$ Los valores permisibles deben de estar en el rango comprendido entre 0.95 y 1.05.
 - b. Kilometraje total recorrido (23): Se obtiene restando la lectura del cuentakilómetros con el que finalizó el mes (18) menos la lectura del cuentakilómetros con el que inició el mes (5). $[23=18-5]$

ANEXO No. 12. Lista de chequeo para el control de los AFT y los útiles y herramientas

INTRODUCCIÓN

La acción de control estará orientada a la comprobación de los inventarios de útiles y herramientas y los activos fijos tangibles de la UBPC, de acuerdo a la observancia de la legislación vigente, emitidas por el MFP, el Minag y la CGRC, por lo que es de indispensable importancia la atención y colaboración de los directivos y cooperativistas durante el proceso de revisión en el logro de los mejores resultados.

ALCANCE

Examinar el 100% de las existencias físicas de los inventarios de útiles y herramientas en uso y de los activos fijos tangibles y los documentos que amparan la responsabilidad de los mismos y sus movimientos internos.

OBJETIVOS DE LA COMPROBACIÓN

Evaluar el estado de cumplimiento de las disposiciones vigentes establecidas para el control de los inventarios de útiles y herramientas en uso y de los activos fijos tangibles en la UBPC, así como el de las medidas contenidas en el Plan de Prevención de Riesgos, asociadas a estos temas.

Comprobar las existencias físicas de los inventarios de útiles y herramientas en uso y de los activos fijos tangibles, amparados en la documentación que evidencia la responsabilidad material de los mismos y los movimientos internos.

LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PARTIDO Y LA REVOLUCIÓN VINCULADOS CON LA COMPROBACIÓN DE LOS INVENTARIOS DE ÚTILES Y HERRAMIENTAS Y DE LOS ACTIVOS FIJOS TANGIBLES

L – 08. «El incremento de facultades a las direcciones de las entidades estará asociado a la elevación de su responsabilidad sobre la eficiencia, eficacia y el control en el empleo del personal, los recursos materiales y financieros que manejan; unido a la necesidad de exigir la responsabilidad a aquellos directivos que con decisiones, acciones u omisiones ocasionen daños y perjuicios a la economía»

L – 11. «El control externo sobre la gestión de las entidades se basará principalmente en mecanismos, sin excluir los administrativos, reduciendo la carga actual de tales controles y haciendo más racionales los sistemas de información»

L – 12. «La elevación de la responsabilidad y facultades hace imprescindible exigir la actuación ética de las entidades y sus jefes, así como fortalecer su sistema de control interno, para lograr los resultados esperados en cuanto al cumplimiento de su plan con eficiencia, orden, disciplina y el acatamiento absoluto de la legalidad»

ASPECTOS ESPECÍFICOS A COMPROBAR EN LAS ÁREAS DE LA UBPC

I. Sobre los Activos Fijos Tangibles:

Compruebe:

Que esté elaborado el Plan Anual de Chequeo Periódico de los Activos Fijos Tangibles. De este verifique que:

- Existe evidencia documental en el área de responsabilidad.
- Si está aprobado por el directivo designado.
- Si cubre la totalidad de los AFT del área de responsabilidad.

Se efectúan los conteos periódicos del 10%, sistemática y mensualmente según el plan elaborado y existe evidencia de los mismos.

Que estos chequeos mensuales se efectúan por personas no responsabilizadas con el cuidado y control de los mismos.

Si se realiza conteo físico al sustituir al responsable de un área o al existir movimiento de cuadros, dejando constancia documental del mismo para la fijación de la responsabilidad material.

Si cada responsable de área posee un control actualizado donde constan todos los activos fijos tangibles en existencia bajo su control.

Si las anotaciones en estos controles se realizan mediante las operaciones contenidas en el modelo de movimiento de estos medios.

Si los activos fijos de propiedad personal cuentan con autorización escrita para su permanencia en el área.

Si están identificados todos los medios con chapillas, calcomanías u otro procedimiento generalmente aceptado.

Que los objetos decorativos, deportivos, las partes y agregados, objeto de recambio (motores eléctricos de menos de 250 HP, acumuladores), calculadoras

solares, no son considerados obligatoriamente como activos fijos tangibles. En estos casos verifique si son considerados como Útiles y Herramienta.

Que los responsables de área elaboran de inmediato los modelos cuando se producen movimientos de estos medios por altas, bajas, traslados, ventas, deterioro, enviados a reparar, etc.

En el caso de los movimientos de alta, baja y traspaso recibido, traslado interno, ociosos a activos, enviado a reparar, éstos fueron aprobados por el Presidente y la Junta Directiva.

En el caso de las bajas o traslados de activo a ocioso fueron autorizados por el Presidente, y de corresponder a edificios o equipos de transportes son aprobados por la Junta Directiva, el Delegado Provincial de la Agricultura y la Dirección de Tránsito, respectivamente.

En el caso de pérdida por desastre de edificios y construcciones, y equipos de transporte, los mismos fueron autorizados por la Junta Directiva, el Delegado Provincial de la Agricultura y la Dirección de Tránsito, respectivamente.

Que la baja de cualquier equipo está avalada por un Informe Técnico.

Si se deja constancia documental del destino final de los activos fijos tangibles dados de baja.

Si existe el acta de responsabilidad material, y si la misma está firmada por los responsables de la custodia de estos activos.

Efectúe:

El conteo físico del 100% de los activos fijos tangibles, partiendo de los submayores contables, en especial de aquellos que por sus características, son susceptibles de apropiación ilícita.

Verifique:

Si los sobrantes y faltantes detectados en la comprobación física, o en otros controles, son del conocimiento del responsable del área, y si existe evidencia de su notificación al área contable para su debida investigación.

Si se aplica la responsabilidad material en los casos que proceda. Si existe un expediente técnico para cada activo.

Confirme:

En el área contable el valor de los activos fijos tangibles de cada área examinada.

En el área contable la existencia de los expedientes de faltantes y sobrantes y si se encuentran dentro del periodo establecido para su solución.

Compruebe en los libros contables:

Que están habilitados los registros y submayores relacionados con estas operaciones.

Si se utilizan las cuentas para el registro y control de estos medios de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente y si cuadran las sumas de los saldos de las subcuentas y análisis con el saldo de la cuenta control. En caso de existir diferencias, analice las operaciones registradas en el mayor, en los registros y en los submayores, para detectar las que originaron el descuadre, por lo que este análisis debe de efectuarse a las operaciones del último cierre contable; precise además, a partir de qué mes no existen estos cuadros.

Si las anotaciones en los registros primarios de estas operaciones son realizadas en el momento en que se originan las mismas y por los documentos primarios correspondientes.

Si se han efectuado compras de activos fijos tangibles a privados y si estas se han realizado acorde con lo establecido en la legislación vigente.

Que los activos fijos tangibles adquiridos están incluidos en el Plan de Inversiones aprobado (modelo 5925).

Qué fuente de financiamiento fue utilizada para la adquisición del AFT, y si se ajusta a la legislación vigente.

Si existe el registro de depreciación y su contabilización se realiza de acuerdo a las NCC y se aplican correctamente las tasas de depreciación de acuerdo con la legislación vigente.

Que no estén depreciando AFT en explotación después de haber decursado su periodo de vida útil, y por tanto estén totalmente depreciados.

II. Sobre los inventarios de útiles y herramientas:

Compruebe:

Que existe evidencia del control eficaz de los útiles y herramientas en uso y los listados se encuentran actualizados.

Que cada responsable de área tiene firmada el Acta de Responsabilidad Material de los útiles bajo su custodia.

Si por los útiles mandados a reparar se emite algún documento firmado por personal facultado, y existe evidencia del mismo en el área.

Que los útiles y herramientas se chequean físicamente y de manera sistemática. Existe evidencia de los mismos.

En caso de existir útiles de propiedad personal, comprobar si están autorizados por algún documento.

Efectúe:

La toma física del 100% de los útiles y herramientas en uso.

Confirme:

En el área contable el valor de los útiles y herramientas en uso de cada área examinada.

En el área contable la existencia de los expedientes de faltantes y sobrantes y si se encuentran dentro del periodo establecido para su solución.

En los libros cantables compruebe:

Que están habilitados los registros y submayores relacionados con estas operaciones.

Si se utilizan las cuentas para el registro y control de estos medios de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente y si cuadran las sumas de los saldos de las subcuentas y análisis con el saldo de la cuenta control. En caso de existir diferencias, analice las operaciones registradas en el mayor, en los registros y en los submayores, para detectar las que originaron el descuadre, por lo que este análisis debe de efectuarse a las operaciones del último cierre contable; precise además, a partir de qué mes no existen estos cuadros.

Si las anotaciones en los registros primarios de estas operaciones son realizadas en el momento en que se originan las mismas y por los documentos primarios correspondientes.

Que se utiliza el procedimiento adecuado para el registro de la parte de los útiles que se decide llevar a gasto, así como el desgaste de los útiles.

NOTAS ACLARATORIAS:

1. Sobre las deficiencias detectadas en los temas examinados, comprobar en el Plan de Prevención si existen medidas a tomar que contrarresten tales deficiencias como posibles manifestaciones. De existir las mismas en el Plan de Prevención, describir en una nota la ineffectividad de dicho Plan; de no existir relación entre la deficiencia y las medidas, recomendar su incorporación al Plan de Prevención, como parte de su actualización.

ANEXO No. 13. Herramientas para la rendición de cuentas

Objetivo. Comprobar el cumplimiento de todas las acciones y actividades de control y supervisión planificadas y ejecutadas en las diferentes áreas de la Cooperativa, así como los resultados y las medidas correctivas derivadas.

Cronograma de las rendiciones de cuentas

Área	Temas a Rendir	Principales Resultados	Fecha	Resp.	A quien rinde

Agenda Anual de Rendición de Cuentas

1. Sobre el Funcionamiento del Control Interno:
 - Acciones de autocontrol planificadas y cumplidas. (actividades de supervisión y del plan de prevención)
 - Principales deficiencias detectadas en las diferentes acciones de autocontrol ejecutadas.
 - Plan de medidas a aplicar.
2. Sobre los resultados de la aplicación de la Guía de Autocontrol Adaptada y Actualizada. (a aplicar dos veces en el año)
3. Sobre la detección de hechos de corrupción y delictivos, así como de las indisciplinas e ilegalidades; y las medidas disciplinarias aplicadas.
4. Sobre las acciones de capacitación desarrolladas en temas de control interno.
5. Sobre la actualización del Plan de Prevención.
6. Sobre los resultados de las auditorías y controles externos recibidos.

ANEXO No. 14. Herramientas para la supervisión

Objetivo. Establecer el control sobre las acciones de autocontrol planificadas y desarrolladas durante el año en todas las áreas de la Cooperativa, dejando evidencia de los resultados obtenidos y las medidas a tomar.

Plan de autocontrol al componente de información y comunicación

No.	FECHA	Área	ACCIÓN, TEMA O PROCESO

Resultado de los autocontroles realizados

Acciones del Plan de autocontrol realizado

Acción, Tema o Proceso examinado	Fecha	Deficiencias Detectadas	Acciones correctivas

ANEXO No. 15. Organización de las evidencias por componentes y normas

Objetivo. Garantizar la actualización y mejora del expediente de control interno con los siguientes documentos que constituyen evidencia para cada uno de los componentes y normas, según la Resolución 60 de 2011 de la CGRC.

No.	Nombre del documento	Custodia del documento
COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL		
Planeación, planes de trabajo anual, mensual e individual		
1	Objetivos de trabajo de la cooperativa	Presidente
2	Plan de Actividades Principales	PresidentePresidente
3	Plan anual a partir del plan de Actividades Principales	Jefes de áreas
4	Objetivos de trabajo por áreas	Jefes de áreas
5	Plan de trabajo anual por áreas	Jefes de áreas
6	Plan de trabajo mensual por áreas	Planes de trabajo individual.
7	Análisis del cumplimiento de los objetivos y planes de	áreas
8	trabajo	Presidente y Jefes de
9	Plan de Desarrollo	áreas
10	Plan de Producción	Presidentes y Jefe de
11	Plan Económico	Producción
12	Análisis del cumplimiento de los planes en la Asamblea de Cooperativistas	Presidentes y Jefe de Producción Presidente y Económico Presidente
Integridad y Valores Éticos		
1	Reglamento Interno (Elaborado, discutido y aprobado	
2	en la Asamblea General)	Presidente
3	Convenio Colectivo de Trabajo (Elaborado, discutido y	Jefe de RRHH
4	aprobado en la Asamblea General)	Presidente
	Registro consecutivo anual de medidas disciplinarias aplicadas	Presidentes y Jefes de área

	Otros Códigos de conducta específico si lo hubiere, firmados	
Idoneidad Demostrada		
1	Descripción de los puestos de trabajo por cada cargo	Jefe de RRHH
2	Inventario actualizado de las competencias y	Jefe de RRHH
3	necesidades de capacitación de los asociados	Jefe de RRHH
4	Plan anual de Capacitación	Jefe de RRHH
	Procedimiento para el desempeño	
Estructura Organizativa y Asignación de Autoridad y Responsabilidad		
1	Organigrama de la cooperativa	Presidente
2	Resolución de constitución de la cooperativa	Presidente
3	Resolución donde se nombre al Presidente	Presidente
4	Resolución del objeto social de la cooperativa	Presidente
5	aprobado	Presidente
6	Resolución del Comité de Prevención y Control.	Presidente y
7	Funciones y objetivos	Económico
8	Resoluciones emitidas por el Director de la Agencia	Presidente
9	Bancaria y el Presidente de la Cooperativas para la	Presidente
10	operación de las cuentas bancarias y las firmas	Jefe de RRHH
11	autorizadas	Presidente
12	Resoluciones de nombramiento de los miembros de la	Económico
13	Junta Directiva	Jefe de RRHH
14	Certifico de inscripción en el REEUP	Económico
15	Documento que aprueba la plantilla de cargos	Presidente
16	Mapa de Procesos	Presidente
17	Manual de Procedimientos	Presidente
18	Manual de Recursos Humanos	Presidente

19	Manual de Contabilidad	Presidente
20	Manual de Control Interno	Presidente
21	Manuales de Políticas y normas	Presidente
22	Otros manuales técnicos	Presidente
23	Plan de seguridad Informática	Presidente
24	Plan de Seguridad y Protección Física	Secretario de Sindic.
25	Programación de la rendición de cuentas del	Presidente
26	Presidente y los jefes de área	Económico
27	Programación de la rendición de cuentas del Comité de	Presidente
28	control y Prevención Actas de la Junta Directiva	Jefe de RRHH
	Actas de la Asamblea General	Jefe de RRHH
	Actas de las asambleas de afiliados (donde exista)	Presidente
	Actas del Comité de prevención y control Contratos de trabajo	
	Documentación de delegación de autoridad formal y responsabilidad a subordinados	
	Plantilla aprobada y actualizada	
	Diseño de los puestos de trabajo, acorde con la legislación vigente	
	Base Legal del Sistema de Control Interno	
29	Expediente de Acciones de Control	presidente
Políticas y Prácticas del Personal		
1	Procedimientos relacionados con la captación,	
2	selección y aprobación del personal	Jefe de RRHH
3	Manual de bienvenida a nuevos trabajadores Política de recursos humanos	Jefe de RRHH Jefe de RRHH
COMPONENTE DE GESTIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS		
Identificación de Riesgos		

1	Identificación y análisis de los riesgos por áreas	Jefes de áreas
2	Evaluación cuantitativa y cualitativa de los riesgos	Jefes de áreas
3	Inventario de riesgos	Jefes de áreas
4	Mapa de Riesgos	Jefes de áreas
5	Matriz de Riesgos	Jefes de áreas
Determinación de los Objetivos de Control		
1	Diagnóstico para definir los objetivos de control	Presidente
2	Objetivos de Control	Presidente
Prevención de Riesgos		
1	Plan de Prevención de la cooperativa	Presidente
2	Incluir el Plan de Seguridad Informática	Presidente
3	Incluir el Plan de Seguridad y Protección Física	Presidente
4	Incluir en el Plan el autocontrol como una medida	Presidente
5	Acta de la aprobación del Plan de Prevención de	Presidente
6	Riesgos en Junta Directiva	Presidente
	Evidencias del seguimiento periódico del Plan de Prevención de Riesgos	
ACTIVIDADES DE CONTROL		
Coordinación entre áreas, Separación de tareas , responsabilidades y Niveles de de autorización		
1	Cumplimiento de las relaciones entre áreas y puestos	Presidente y Jefes
2	de trabajo, según Reglamento Interno	de áreas
3	Cumplimiento de la separación de tareas en las	Presidente y Jefes
4	actividades que lo requieran	de áreas
5	Cumplimiento de las responsabilidades por áreas y	Presidente y Jefes
6	niveles de autorización, según Reglamento Interno	de áreas
7	Resolución de firmas autorizadas y actas de	Presidente
8	responsabilidad	Presidente
	Resolución de firmas autorizadas a operar cuentas bancarias	Presidente y Jefes de áreas
	Resolución de los puestos claves, si están definidos	Presidente

	Niveles de aprobación de los movimientos de activos Otras autorizaciones en diferentes actividades	
Documentación y Registro Oportuno y Adecuado de Transacciones y Hechos		
1	Soporte documental, fiable, de las transacciones efectuadas	Presidente y Jefes de áreas
2	Actas de Junta Directiva y de la Sección Sindical sobre el análisis de la eficiencia	Presidente y Secretario de Sind.
3	Contratos económicos	Económico
4	Aplicación y cumplimiento de las normas cubanas de contabilidad para las Cooperativas Agropecuarias	Económico
5	Aplicación y cumplimiento de las normas de control interno de los subsistemas contable	Económico
6	Aplicación y cumplimiento de los documentos de uso obligatorio para los diferentes subsistemas contables	Económico
7	Clasificador de cuentas	Económico
8	Naturaleza y contenido de las cuentas propias de la cooperativa	
9	Los estados financieros básicos de las Cooperativas Agropecuarias	
10	Las notas a los estados financieros básicos de las Cooperativas Agropecuarias	
Acceso Restringido a los registros, activos y recursos		
1	Señalización de acceso a puntos vitales	Presidente
2	Regulaciones internas que señalen los diferentes accesos que pueden ofrecerse para los activos de todas las áreas y los diferentes registros en todos los procesos	Presidente
3	Accesos restringidos a los sistemas contables automatizados	Económico
4	Orientaciones sobre la seguridad de la información	Presidente

	confidencial	
Rotación del personal en las áreas claves		
1	Procedimiento para la rotación del personal que	
2	interviene en procesos claves	Presidente
	Plan de rotación	Presidente
Control de las tecnologías de la información		
1	Plan de seguridad informática	Presidente
2	Estrategia de informatización	Presidente
3	Certificación de los Sistemas Contables - Financieros utilizados	Presidente
Indicadores de rendimiento y desempeño		
1	Criterios de medidas de los objetivos de trabajo	Presidente
2	Procedimiento de evaluación del desempeño de la	Presidente y jefes de
3	gestión a través de indicadores	áreas
	Indicadores de evaluación del desempeño de los cooperativistas	Jefe de RRHH
COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
Sistema de información, flujo y canales de comunicación		
1	Los flujos de información básicos de la Cooperativa	Presidente
2	Mecanismos de comunicación de los asociados con su	Jefes de áreas
3	Presidente y la Junta Directiva	Presidente
	Canales de comunicación establecidos para la Cooperativa	
Contenido, calidad y responsabilidad		
1	Actas de la Junta Directiva y de la Asamblea General	Presidente
2	Manuales de procedimientos	Presidente y Jefes de
3	Sistemas de información	áreas Presidente
Rendición de cuentas		

1	Cronograma de las Rendiciones de Cuentas	Presidente
2	Procedimientos específicos o documento guía para la	Dirección y jefes de
3	rendición de cuentas en los diferentes niveles	áreas
	Informes y reportes de las rendiciones de cuentas efectuadas	Presidente
SUPERVISIÓN Y MONITOREO		
E valuación y determinación de la eficacia del Sistema de Control Interno		
1	Guía de autocontrol adecuada a la UBPC	Presidente
2	Cronograma de aplicación de la Guía de autocontrol	Presidente
3	Planes de medidas elaborados a partir de su aplicación	Presidente
4	Expediente de acciones de control	Presidente
Comité de Control y Prevención		
1	Acta de conformación del Comité de Control y	
2	Prevención	
3	Cronograma de reuniones del Comité de Control y	
4	Prevención	Presidente
5	Actas donde se muestre el funcionamiento del Comité	Presidente
	de Control	Presidente
	Capacitaciones sobre control interno orientadas	Jefe de RRHH
	Análisis de Plan de prevención de riesgos en el Comité	Presidente y Jefes de
	de Control y Prevención	áreas

ANEXO No. 16. Cuadro de indicadores para la evaluación del desempeño del control interno

No	Indicadores	Puntos
I.	EVIDENCIAS	10
1	Expediente de Control Interno actualizado.	3
2	Evidencia de las acciones de capacitación sobre el control interno desarrolladas.	2
3	Evidencia de los controles al cumplimiento de las medidas del Plan de Prevención.	1
4	Evidencia de las actas del Comité de Control y Prevención.	1
5	Evidencia de la rendición de cuentas y análisis de los resultados de las acciones de control realizadas en la Asamblea General.	1
6	Manuales de procedimientos.	1
7	Reglamento Interno Actualizado.	1
II	CAPITAL HUMANO	10
1	Cumplimiento de las acciones de capacitación sobre el Sistema de Control Interno.	4
2	Participación de los administrativos y cooperativistas en las acciones de autocontrol y en la toma de decisiones sobre el mismo.	3
3	Representación de las áreas en el Comité de Control y Prevención.	3
III.	LOS PROCESOS	10
1	Identificación de los procesos, actividades y operaciones en el organigrama	3
2	El mapa de procesos	1
3	Inventario de riesgos (mapas)	3
4	Análisis de los riesgos y de los hechos de corrupción, así como medidas tomadas en el Comité de Control y Prevención.	3
IV.	LAS POLÍTICAS	20

1	Aplicación de la Resolución 60 de la CGR	5
2	Plan de Prevención elaborado de acuerdo a lo que establece la Resolución 60.	3
3	Aprobación del Plan de Prevención por la Asamblea General.	1
4	Cumplimiento del Reglamento Interno.	3
5	Resolución que aprueba el Comité de Control y Prevención.	1
6	Cumplimiento de los acuerdos del Comité de Control y Prevención por encima del 85%.	2
7	Aplicación de los lineamientos de la política económica y social del Partido y la Revolución relacionada con el control interno.	5
V.	LOS RECURSOS DISPONIBLES	5
1	Se protege y custodia los recursos materiales y tecnológicos disponibles y los documentos que evidencian su operatividad.	3
3	Existe acceso restringido a los recursos, activos y registros.	2
VI.	LOS RESULTADOS	15
1	Análisis de los planes de medidas de las acciones de control desarrolladas, así como del Plan de Prevención, y seguimiento en el Comité de Prevención y Control.	3
2	Análisis de los resultados de la guía de autocontrol y de las supervisiones	
	realizadas por las áreas en el Comité de Prevención y Control y aprobación de los Planes de medidas.	3
3	Análisis de los hechos de corrupción y de las incidencias detectadas, así como de las medidas correctivas aplicadas.	3
4	Aplicación de medidas disciplinarias a los responsables directos y colaterales.	1
5	Efectividad del Plan de Prevención de riesgos de acuerdo a resultados de las acciones recibidas.	3
6	Tratamiento adecuado a las deficiencias detectadas.	2
VII.	LAS ESTRATEGIAS	20

1	Elaboración de los objetivos de trabajo a corto, mediano y largo plazo con los criterios de medidas.	3
2	El plan de trabajo anual, mensual e individual elaborado con la calidad requerida, según Instrucción 1 de 2011.	4
3	Existencia de los planes de supervisión por las áreas.	1
4	El plan de prevención elaborado y actualizado.	5
5	El plan de capacitación de los asociados sobre el control interno.	2
6	Están formulados los objetivos de control.	3
7	Existencia de un plan de rendición de cuentas.	2
VIII.	LA INFORMACIÓN	10
1	Los informes que revelan los resultados de las acciones de control desarrollados están elaborados y discutidos con la calidad requerida.	2
2	Se informa a los trabajadores de los hechos ocurridos en las áreas y en la Cooperativa.	3
3	Tener divulgación actualizada del Control Interno a través de murales, boletines, y otros.	1
4	Se utilizan adecuadamente los canales de comunicación al efecto (Asamblea General).	2
5	Se rinde cuenta sobre las incidencias detectadas en el autocontrol a los diferentes niveles.	2
	TOTAL	100

Invalidantes a la hora de emitir criterios derivados de este instrumento:

Haber recibido calificaciones de deficiente o malo del control interno en las auditorías desarrolladas.

No tener creado el Comité de Prevención y Control.

Inefectividad del Plan de Prevención de Riesgos.

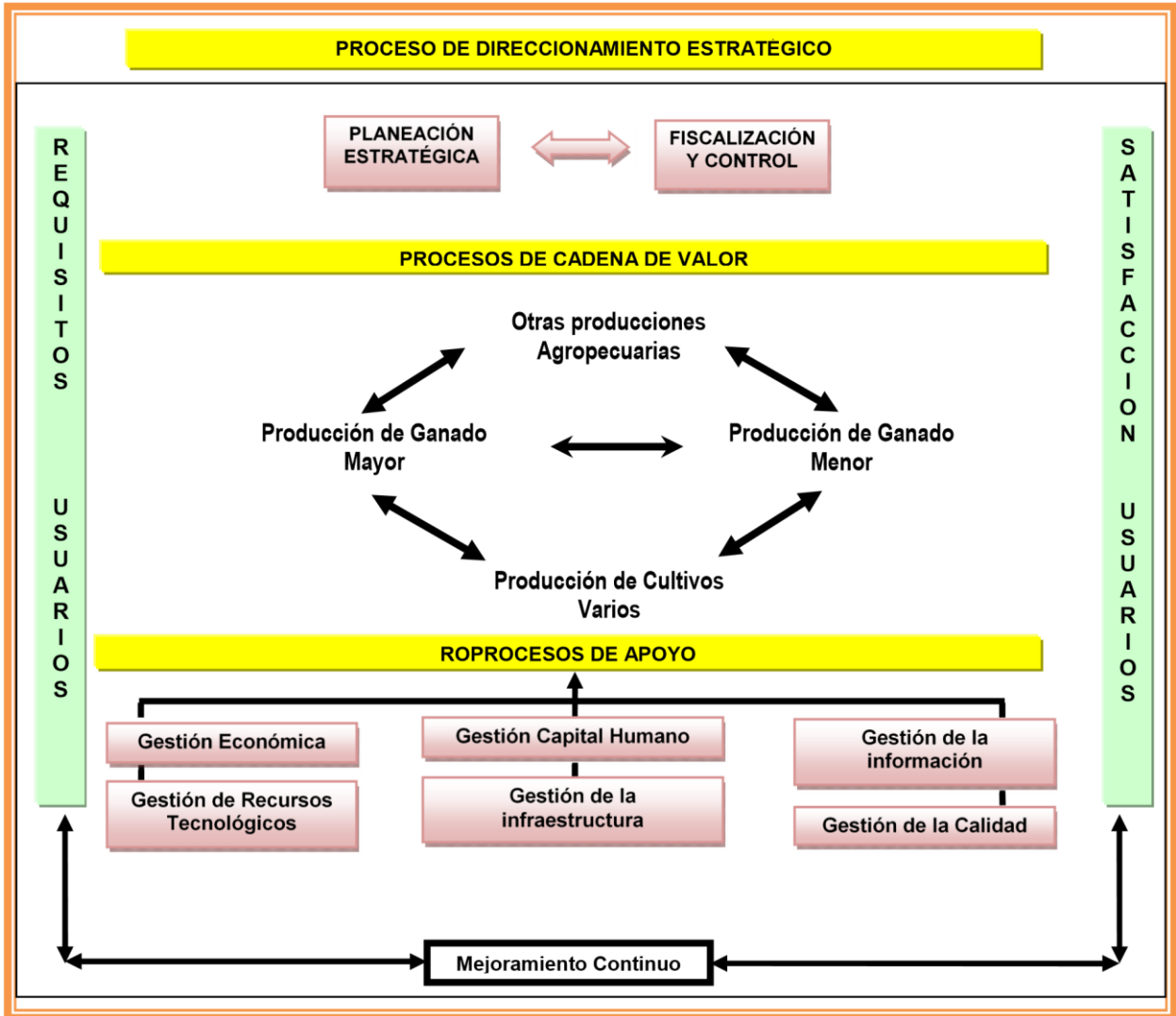
Elaborado por _____

Aprobado por _____

Especialista responsabilizado

Presidente de la Cooperativa

ANEXO No. 17. Mapa de procesos de la UBPC Mapos del municipio de La Sierpe



ANEXO No. 18. Inventario de riesgos de la UBPC Mapos municipio de La Sierpe

Riesgos asociados a la Actividad de la Ganadería:

1. En la producción de carne:
 - Hurto y sacrificio de ganado mayor y menor.
 - Pérdida o extravío de ganado de ganado mayor y menor.
 - Ganado desnutrido o enfermo.
 - Insuficiente crecimiento de la masa.
2. En la producción de leche:
 - Incumplimiento de los planes de desarrollo y producción de leche.
 - Insuficiente calidad de la leche.
 - Darle destino distinto al previsto a la leche.
 - Deficiente manejo y conservación de la leche hasta su destino final o entrega.

Riesgos asociados a la Actividad de los Cultivos Varios:

- Pérdida de las cosechas.
- Incumplimiento de los requerimientos establecidos para el manejo, ciclo productivo, conservación e insumo de las producciones agrícolas.
- Incumplimiento de los planes de producción.
- Afectación económica y productiva.
- Falta de previsión del efecto de los fenómenos naturales y de plagas sobre las producciones agrícolas.

Riesgos asociados a la Actividad de la Prestación de Servicios:

1. Servicios del Taller:
 - Pérdida o rotura de la maquinaria.
 - Pérdidas monetarias en el uso de los medios de transporte.
2. Servicios de Transportación:
 - Deterioro de los medios de transporte.
 - Pérdidas monetarias en el uso de los medios de transporte.
3. Servicios de Comedor y Venta de Autoconsumo:
 - Apropiación o pérdida de los productos alimenticios.

Riesgos asociados al funcionamiento de la UBPC:

Incumplir el Reglamento Interno.

Riesgos asociados a la Actividad Económica:

Pérdidas por faltantes.

Pérdidas económicas por mala ejecución de contratos.

Ocurrencia de delitos económicos.

Pérdidas económicas por incumplimiento de las leyes.

Pérdida o deterioro de medios básicos.

Afectación económica por el incumplimiento de los planes económicos.

Riesgos asociados a la Actividad de los Recursos Humanos:

Accidentes fatales.

Causar afectación a los recursos humanos.

Riesgos asociados a la Actividad de Aseguramiento:

Desvío o apropiación de medicinas, pienso, alimentos u otros productos almacenados.

ANEXO No. 19. Relación de los objetivos de control

Objetivo 1. Comprobar mediante diferentes técnicas de sondeos el cumplimiento de las obligaciones, atribuciones y funciones del Presidente, la Administración y demás directivos y especialistas de la cooperativa.

Objetivo 2. Verificar el cumplimiento de los planes de desarrollo, producción y económicos, y el grado de utilización de los recursos para garantizar la satisfacción de los compromisos contraídos, analizando los indicadores de eficiencia.

Objetivo 3. Evaluar la efectividad de los mecanismos de captación de la información que brindan el nivel de satisfacción de los clientes sobre la calidad de los productos agropecuarios comercializados y su empleo como herramienta para la toma de decisiones.

Objetivo 4. Incrementar las acciones de control a la documentación que ampara las relaciones contractuales contraídas por la cooperativa y a las normas bancarias establecidas para cobros y pagos.

Objetivo 5. Detectar las indisciplinas, ilegalidades y hechos de corrupción que se manifiestan en todas las áreas de la cooperativa; incrementar las acciones y medidas de control para minimizar los riesgos que afectan los resultados esperados.

Objetivo 6. Verificar el uso de las capacidades instaladas con eficiencia en el funcionamiento de los procesos tecnológicos y aprovechamiento de las materias primas a través de las técnicas de inspección

Objetivo 7. Verificar diariamente el consumo de los portadores energético fundamentalmente de los procesos productivos y la transportación.

Objetivo 8. Comprobar la actualización del plan de prevención de riesgo y las evidencias que amparan el cumplimiento de las medidas de control ejecutadas.

ANEXO No. 20. Cronograma de rendiciones de cuentas

Área	Temas a Rendir	Principales Resultados	Fecha	Resp.
Presidente	Funcionamiento del SCI de la UBPC	<p>Cumplimiento de las acciones de control planificadas para el periodo.</p> <p>Resultados de la aplicación de la Guía de Autocontrol.</p> <p>Resultados de las acciones de control desarrolladas y la actualización del Plan de Prevención.</p> <p>Propuesta de mejora sobre las deficiencias detectadas.</p> <p>Hechos de corrupción y delictivos detectados.</p> <p>Manifestaciones de indisciplina e ilegalidades detectadas.</p> <p>Resultado de las medidas disciplinarias aplicadas.</p> <p>Resultados de las auditorías y controles externos recibidos y de las medidas aplicadas.</p>	Enero y Julio	Nombre apellido de Administra
Área	Funcionamiento del	Cumplimiento de las acciones de	Enero y	Nombre y

Económica	SCI del área	<p>control planificadas para el periodo. Resultados de las acciones de autocontrol desarrolladas.</p> <p>Resultado de las medidas aplicadas del Plan de Prevención y sobre las deficiencias detectadas.</p> <p>Afectación económica producida y medidas tomadas al efecto.</p> <p>Manifestaciones de indisciplina e ilegalidades detectadas y resultado de las medidas disciplinarias aplicadas.</p> <p>Resultados de las auditorías y controles externos recibidos y de las medidas aplicadas.</p>	Julio	Apellido c Económia
Área de Producción	Funcionamiento del SCI del área	<p>Cumplimiento de las acciones de control planificadas para el periodo. Resultados de las acciones de autocontrol desarrolladas en el área.</p> <p>Resultado de las medidas aplicadas del Plan de Prevención y sobre las deficiencias detectadas.</p>	Junio y Dic.	Nombre y Apellido Jefe de Producción
		<p>Hechos de corrupción y delictivos detectados sobre la producción pecuario y agrícola.</p> <p>Manifestaciones de indisciplina e ilegalidades detectadas.</p> <p>Resultado de las medidas disciplinarias aplicadas.</p>		

<p>Área de Recursos Humanos</p>	<p>Funcionamiento del SCI del área</p>	<p>Cumplimiento de las acciones de control planificadas para el periodo. Resultados de las acciones de autocontrol desarrolladas. Resultado de las medidas aplicadas del Plan de Prevención y sobre las deficiencias detectadas. Manifestaciones de indisciplina e ilegalidades detectadas y resultado de las medidas disciplinarias aplicadas. Resultados de las acciones de capacitación en temas del control interno. Resultados de los controles</p>	<p>Mayo y Nov.</p>	<p>Nombre Apellido Jefe Recursos Humanos</p>
		<p>externos recibidos y de las medidas aplicadas.</p>		

		<p>Hechos de corrupción y delictivos detectados sobre la masa animal.</p> <p>Manifestaciones de indisciplina e ilegalidades detectadas.</p> <p>Resultado de las medidas disciplinarias aplicadas.</p>		
Área de servicios	Funcionamiento del SCI del área	<p>Cumplimiento de las acciones de control planificadas para el periodo.</p> <p>Resultados de las acciones de autocontrol desarrolladas en el área.</p> <p>Resultado de las medidas aplicadas del Plan de Prevención y sobre las deficiencias detectadas.</p> <p>Hechos de corrupción y delictivos detectados en el aseguramiento de la producción pecuario y agrícola.</p> <p>Manifestaciones de indisciplina e ilegalidades detectadas.</p> <p>Resultado de las medidas disciplinarias aplicadas.</p>	Febrero y Agosto	Nombre Apellido Jefe Servicios
Área de Control Pecuario	Funcionamiento del SCI del área	<p>Cumplimiento de las acciones de control planificadas para el periodo.</p> <p>Resultados de las acciones de autocontrol desarrolladas en el área.</p> <p>Resultado de las medidas aplicadas del Plan de Prevención y sobre las deficiencias detectadas.</p>	Marzo y Sept.	Nombre Apellido Pecuario

Proforma 1: Orientación sobre los temas que debe rendir el área.

UBPC Mapos, municipio de La Sierpe

Comité de Control y Prevención o Junta Directiva

GUÍA PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS SOBRE LA ACTIVIDAD O ÁREA QUE DEBE INFORMAR

NIVEL AL QUE SE LE RINDE CUENTAS:

_____.

ÁREA QUE RIENDEN CUENTAS _____.

TEMAS A RENDIR:

(*) Debe precisarse a través de una nota aclaratoria el periodo de entrega anticipada de los resultados que se esperan debatir para su análisis y socialización.

Presidente del Comité de Prevención y Control

Secretario ejecutivo

ANEXO No. 21. Resultados de la evaluación del desempeño del control interno en la UBPC Mapos

No	Indicadores	Puntos	
		A obtener	obtenidos
I.	EVIDENCIAS	10	6
1	Expediente de Control Interno actualizado.	3	1
2	Evidencia de las acciones de capacitación sobre el control interno desarrolladas.	2	1
3	Evidencia de los controles al cumplimiento de las medidas del Plan de Prevención.	1	0
4	Evidencia de las actas del Comité de Control y Prevención.	1	1
5	Evidencia de la rendición de cuentas y análisis de los resultados de las acciones de control realizadas en la Asamblea General.	1	1
6	Manuales de procedimientos.	1	1
7	Reglamento Interno Actualizado.	1	1
II	CAPITAL HUMANO	10	8
1	Cumplimiento de las acciones de capacitación sobre el Sistema de Control Interno.	4	3
2	Participación de los administrativos y cooperativistas en las acciones de autocontrol y en la toma de decisiones sobre el mismo.	3	2
3	Representación de las áreas en el Comité de Control y Prevención.	3	3
III.	LOS PROCESOS	10	8
1	Identificación de los procesos, actividades y operaciones en el organigrama	3	3
2	El mapa de procesos	1	1
3	Inventario de riesgos (mapas)	3	3
4	Análisis de los riesgos y de los hechos de corrupción, así como medidas tomadas en el Comité de Control y Prevención.	3	1

IV.	LAS POLÍTICAS	20	18
1	Aplicación de la Resolución 60 de la CGR	5	5
2	Plan de Prevención elaborado de acuerdo a lo que establece la Resolución 60.	3	3
3	Aprobación del Plan de Prevención por la Asamblea General.	1	1
4	Cumplimiento del Reglamento Interno.	3	3
5	Resolución que aprueba el Comité de Control y Prevención.	1	1
6	Cumplimiento de los acuerdos del Comité de Control y Prevención por encima del 85%.	2	2
7	Aplicación de los lineamientos de la política económica y social del Partido y la Revolución relacionada con el control interno.	5	3
V.	LOS RECURSOS DISPONIBLES	5	3
1	Se protege y custodia los recursos materiales y tecnológicos disponibles y los documentos que evidencian su operatividad.	3	2
3	Existe acceso restringido a los recursos, activos y registros.	2	1
VI.	LOS RESULTADOS	15	11
1	Análisis de los planes de medidas de las acciones de control desarrolladas, así como del Plan de Prevención, y seguimiento en el Comité de Prevención y Control.	3	1
2	Análisis de los resultados de la guía de autocontrol y de las supervisiones realizadas por las áreas en el Comité de Prevención y Control y aprobación de los Planes de medidas.	3	3
3	Análisis de los hechos de corrupción y de las incidencias detectadas, así como de las medidas correctivas aplicadas.	3	3
4	Aplicación de medidas disciplinarias a los responsables directos y colaterales.	1	1
5	Efectividad del Plan de Prevención de riesgos de acuerdo a resultados de las acciones recibidas.	3	2
6	Tratamiento adecuado a las deficiencias detectadas.	2	1
VII.	LAS ESTRATEGIAS	20	16

1	Elaboración de los objetivos de trabajo a corto, mediano y largo plazo con los criterios de medidas.	3	3
2	El plan de trabajo anual, mensual e individual elaborado con la calidad requerida, según Instrucción 1 de 2011.	4	4
3	Existencia de los planes de supervisión por las áreas.	1	0
4	El plan de prevención elaborado y actualizado.	5	3
5	El plan de capacitación de los asociados sobre el control interno.	2	1
6	Están formulados los objetivos de control.	3	3
7	Existencia de un plan de rendición de cuentas.	2	2
VIII.	LA INFORMACIÓN	10	7
1	Los informes que revelan los resultados de las acciones de control desarrollados están elaborados y discutidos con la calidad requerida.	2	1
2	Se informa a los trabajadores de los hechos ocurridos en las áreas y en la Cooperativa.	3	2
3	Tener divulgación actualizada del Control Interno a través de murales, boletines, y otros.	1	0
4	Se utilizan adecuadamente los canales de comunicación al efecto (Asamblea General).	2	2
5	Se rinde cuenta sobre las incidencias detectadas en el autocontrol a los diferentes niveles.	2	2
	TOTAL	100	77

Invalidantes a la hora de emitir criterios derivados de este instrumento:

Haber recibido calificaciones de deficiente o malo del control interno en las auditorías desarrolladas.

No tener creado el Comité de Prevención y Control.

Inefectividad del Plan de Prevención de Riesgos.

Elaborado por _____ Aprobado por _____

Especialista responsabilizado

Presidente de la Cooperativa