



**REUNIÓN**  
**FACILITADORES CONTROL INTERNO**  
**ÁREAS Y CENTROS SUBORDINACIÓN**  
**NACIONAL**  
**OCTUBRE 2020**

1. Preparación y organización para el ejercicio de Auditoría Estratégica (Aplicación de la Guía de Autocontrol emitida por la CGR).
2. Levantamiento de riesgos y vulnerabilidades para el proceso de actualización del Plan de Prevención, teniendo en cuenta el plan de enfrentamiento a la Covid 19 y la etapa de nueva normalidad.

**D02621.20**

**A: JEFES DE ORGANISMOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL ESTADO Y ENTIDADES NACIONALES; PRESIDENTES DE OSDES.**

**A: GOBERNADORES PROVINCIALES; AL INTENDENTE DEL MUNICIPIO ESPECIAL ISLA DE LA JUVENTUD.**

**REF: ORIENTACIONES Y RECOMENDACIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL EJERCICIO NACIONAL DE AUTOCONTROL, DESDE LA PERSPECTIVA DE LAS AUDITORÍAS ESTRATÉGICAS**

La Guía de Autocontrol que aportamos, es la herramienta que ofrecemos para el ejercicio propuesto, es una guía que tiene las generalidades que se deben cumplir en cualquier sistema y actividad, no obstante, para el logro de mejores resultados requiere ser adecuada por cada organismo, excluyendo lo que no les es aplicable y adicionando lo que es específico o conveniente para la evaluación en su actividad; proceso que debe tener también su expresión en los OSDEs respecto a las empresas que integran su sistema. Los mejores resultados se lograrán en aquellas empresas que lleven a nivel de UEB y establecimientos, solo los aspectos que corresponden, y así, concentrar a cada cual, en lo que resulta válido y le será útil examinar.

Por qué nos estamos proponiendo el reto de convertir este ejercicio de Auto Control, en la ejecución de **AUDITORIAS ESTRATÉGICAS**? Qué significa y qué objetivos tiene la acción que nos estamos proponiendo; qué hay de novedoso, de interés, cuál es el Objetivo?

Como se conoce, toda auditoría es una investigación, la toma de una fotografía de la situación o estado de lo que se examina, comparado respecto a objetivos determinados; ellas pueden ser INTERNAS o EXTERNAS.

La particularidad de la Auditoría Estratégica Interna, es que ella es conducida por la propia dirección con un papel protagónico de sus respectivos jefes. Las externas, son ejecutadas por consultores, o auditores externos.

Otro elemento que distingue la Auditoría Estratégica de otras acciones, es que está dirigida a evaluar y determinar, a partir de la razón de ser de la entidad y sus objetivos estratégicos, un diagnóstico actualizado sobre sus potencialidades, mejores resultados y experiencias, así como, trabas, obstáculos y deficiencias a superar, de lo cual se debe derivar un plan de medidas, que independientemente de los chequeos parciales que se deben realizar periódicamente, en aras de su cumplimiento, al año debe repetirse el ejercicio integralmente, a los efectos de comparar y evaluar impactos y resultados.

## RECOMENDACIONES:

1. En cada entidad se deben constituir 5 grupos de trabajo, organizados por cada uno de los componentes, haciendo una selección de directivos y trabajadores que serán los encargados de comprobar, verificar y analizar los resultados de la aplicación de la guía, identificar los problemas o mejoras y presentar las propuestas de medidas o acuerdos que deben ser adoptadas para erradicar deficiencias, introducir mejoras.

## RECOMENDACIONES:

2. Designados los grupos, el jefe de cada entidad debe efectuar una reunión para orientar el proceso, fijar responsabilidades y elaborar el cronograma de trabajo. En esa primera reunión es importante repasar y actualizar el objeto social o razón social de la entidad y en relación a ello sus principales procesos y actividades, en función de los cuales se organizan los sistemas de control interno.

## RECOMENDACIONES:

3. El resultado de los 5 grupos de trabajo, uno por cada componente, se debe presentar en el Comité de Prevención, y con el criterio de éste se lleva el informe general de resultados y las propuestas de medidas para la consideración y aprobación del Consejo de Dirección en esta reunión deben participar los grupos de trabajo.

## RECOMENDACIONES:

4. Lo más conveniente dada la amplitud, integralidad, y trascendencia de las proyecciones, según nuestra apreciación, es que la referida reunión del Consejo de Dirección, sea convocada con carácter Extraordinaria, para éste tema.

## RECOMENDACIONES:

5. Como corresponde a cada auditoría, sus resultados deben ser dados a conocer a los trabajadores, en asamblea general, considerando en cuanto a estructura las establecidas para las asambleas de afiliados; dicha información constituirá en la práctica, en cada unidad organizativa, una Rendición de Cuenta que se retroalimentaría con la participación de los trabajadores, aportando al desarrollo del sentido de pertenencia que debemos lograr.

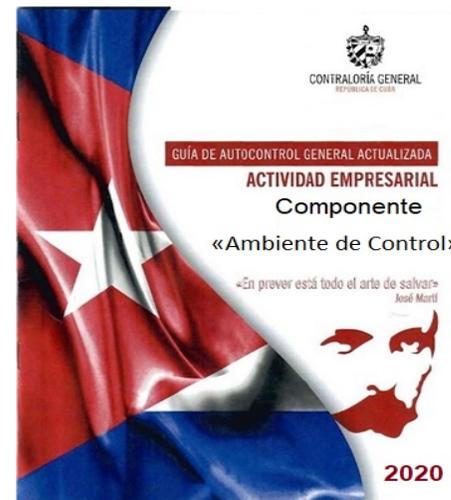
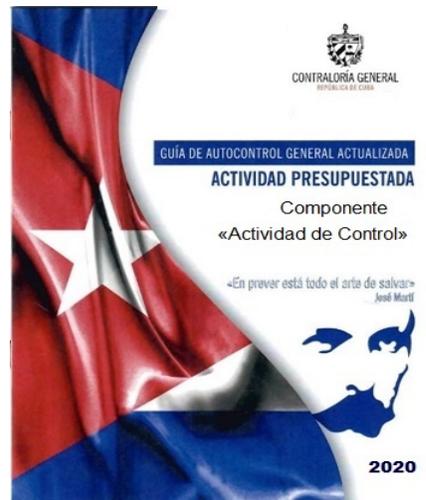
## RECOMENDACIONES:

6. Todos los cuadros administrativos deben participar activamente, sin su colaboración, espíritu autocrítico y honestidad, el proceso no tendrá calidad, ni sentido. Es una oportunidad para aprender, para profundizar en el conocimiento del sistema, de las normas legales vigentes, de mejora de los procedimientos y funcionamiento general, en aras de cumplir los compromisos que todos tenemos con la nación, es muy oportuna, entre otras ocasiones que tenemos, para “pensar como país”, en todo cuanto cada uno podemos aportar en ese sentido.

## RECOMENDACIONES:

7. Del grado de distribución de las tareas de cada grupo, de la correcta planificación de la actividad, dependerá que este esfuerzo necesario, se realice con racionalidad, no afecte otras tareas, ni se tome de pretexto, en fin, tenga calidad en su realización y consecuencias favorables por sus aportes.

La Guía de Autocontrol, herramienta creada para el ejercicio de las Auditorías Estratégica están publicados a disposición de todos en [www.portal.contraloría.cu](http://www.portal.contraloría.cu).



# CRONOGRAMA APLICACIÓN DE LA GUIA DE AUTOCONTROL 2020 (AUDITORÍA ESTRATÉGICA).



## Primera etapa.

### ASEGURAMIENTO INICIAL. DEL **12 AL 23** DE OCTUBRE

- a) Reordenamiento y reorganización del cronograma de aplicación.
- b) Constitución de los Grupos de trabajo por los Jefes de Componentes en los CSN y los responsables a nivel de áreas. **Enviar listado de los grupos el 23 de octubre.**
- c) Participación de la Dirección de Inspección en las reuniones de los Comités de Prevención y Control en los CSN para asesoramiento y control.
- d) Desarrollo de la reunión de preparación de los facilitadores de control interno de las áreas y centros de subordinación nacional. **17 de octubre.**

# **CRONOGRAMA APLICACIÓN DE LA GUIA DE AUTOCONTROL 2020 (AUDITORÍA ESTRATÉGICA).**



## **Segunda etapa.**

### **PREPARACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO EN ÁREAS Y CSN DEL 19 AL 27 DE OCTUBRE**

- a) Reuniones a nivel de áreas con los jefes para la organización del trabajo y distribución de tareas entre los miembros de los grupos por componentes.**
- b) Reuniones de directivos con los jefes de componentes y los grupos en las entidades subordinadas para organizar el trabajo.**
- c) Estudio de la Resolución 60 del 2011, las Guías de Autocontrol y los resultados de su adecuación por cada área y CSN, así como las indicaciones emitidas por la CGR para este proceso.**
- d) Elaboración del cronograma de aplicación a partir de la concertación de las fechas, definiendo las reuniones de los comités de prevención y control, así como el Consejo de dirección en las entidades y reuniones de conclusión del proceso en las áreas. **Enviar fechas a la Dirección de Inspección antes del 23 de octubre.****

**Tercera etapa.**

**APLICACIÓN Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DEL 28 DE  
OCTUBRE AL 14 DE NOVIEMBRE.**

- a) Aplicación de la Guía por las áreas y en los CSN.**
- b) Procesamiento de la información y elaboración del informe final según modelo **Anexo 2** por los jefes de componente.**
- c) Elaboración de los planes de medidas y, de ser necesario, incorporar y/o adecuar nuevos riesgos en los planes de prevención.**

# **CRONOGRAMA APLICACIÓN DE LA GUIA DE AUTOCONTROL 2020 (AUDITORÍA ESTRATÉGICA).**



## **Cuarta etapa.**

### **ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DEL 16 AL 20 DE NOVIEMBRE**

- a) Despacho y conciliación de la información por los jefes o responsables de componentes con los jefes administrativos de las áreas y Centros de Subordinación.**
- b) Después de conciliada se despacha y entrega la información a la Dirección de Inspección por los jefes de grupos de trabajo creados para éste ejercicio.**
- c) Reuniones en las áreas y de los Comité de Prevención y Control, así como los Consejos de Dirección en los CSN para el análisis de los resultados (Según cronograma)**
- d) Despacho de los informes, los planes de medidas y las actas de las reuniones anteriores en la Dirección de Inspección. (20 de noviembre)**

## **Quinta etapa.**

### **ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DEL 23 AL 28 DE NOVIEMBRE**

- a) Elaboración del informe resumen general del proceso por los Jefes de Componentes del Organismo Central y la Dirección de Inspección.**
- b) Exposición por los Jefes de Componentes de los resultados finales en la reunión del Comité de Prevención y Control.**
- c) Debate del informe resumen general del proceso en reunión extraordinaria del Consejo de Dirección en presencia de un representante de la CGR.**
- d) Envío de la información final del proceso en los modelos establecidos a la CGR.**

# Creación del Grupo Trabajo Funcional por cada componente del Comité de Prevención y control.



## Componente Ambiente de Control

Inspección Economía. Defensa.  
Citma. Recursos Humanos.  
Cuadros. Archivo. Jurídico.  
Informática.

## Componente Información y Comunicación

Inspección. Recursos Humanos.  
Informática. Sindicato. Comunicación.  
Atención a la Población. Organización.  
Estadística.

# Creación del Grupo Trabajo Funcional por cada componente del Comité de Prevención y control



## Componente Gestión y Prevención de Riesgos

Recursos Humanos. Contabilidad. Sindicato. Estadística. Seguridad informática. OCIC.

## Componente Actividad de Control

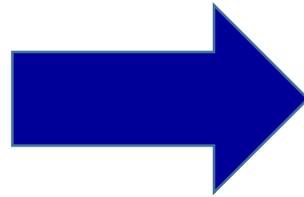
Inspección. Contabilidad. Recursos Humanos. Logística. Inversiones. Informática. Transporte. Economía.

## Componente Supervisión y Monitoreo

Recursos Humanos. Contabilidad. Sindicato. Defensa. Inspección. Estadística. Jurídico.

# Sistema de Control Interno

1. Minimizar nuestras debilidades
2. Enfrentar las amenazas
3. Aprovechar las oportunidades
4. Incrementar las fortalezas



1. Continuar brindando un servicio de **CALIDAD**
2. Que nos conduzca a la **EXCELENCIA**
3. Con la conciencia que siempre habrá procesos que **MEJORAR**

*(...) si crecen el análisis y el control (...)*

*(...) que se involucren en las comprobaciones al control interno (...)*

*(...) entendamos que la belleza del aporte y las realizaciones se encuentra en el tamaño de los desafíos que nos imponen los peores momentos.*

*Trabajemos en el sentido de instalar la eficiencia y la cultura del detalle como prácticas de vida que favorezcan despojarnos de la inercia, la indolencia, las trabas, la burocracia, la falta de sensibilidad e inquietud revolucionarias, la chapucería, las demoras en las repuestas y la acción.*

*Venciendo la inercia de los cansados y contagiando de entusiasmo a los comprometidos.*

*Nos esperan tiempos de lucha, pero también de esperanzas y de conquistas, de victorias (...)*

*(...) lograr real control de los escasos recursos (...).*

*(...) fomentar un ambiente de confianza y seguridad (...)*



Discurso pronunciado por Miguel M. Díaz-Canel Bermúdez, Presidente de los Consejos de Estado y de Ministros, en la clausura del VIII Congreso de la Asociación Nacional de Economistas y Contadores de Cuba, en el Palacio de Convenciones, el 14 de junio de 2019, «Año 61 de la Revolución»