



REPÚBLICA DE CUBA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
INSTITUTO SUPERIOR MINERO METALÚRGICO DE MOA

Dr. Antonio Núñez Jiménez

FACULTAD DE HUMANIDADES

TRABAJO DE DIPLOMA

EN OPCIÓN AL TÍTULO DE LICENCIADO DE
CONTABILIDAD Y FINANZAS

TÍTULO: EVALUACIÓN DEL RIESGO PARA EL CRÉDITO
EDUCATIVO EN EL INSTITUTO SUPERIOR MINERO
METALÚRGICO DE MOA

Autor: Wilmedis García Cruz

Tutor: Lic. Yaniset Fuentes Londres

Curso: 2010-2011

“Año 53 de la Revolución”

DEDICATORIA

Dedico este trabajo en especial a mis padres que con su apoyo y comprensión hicieron posible este sueño, a mi hermana que estuvo siempre disponible en los momentos cuando más la necesité, a mi familia en general, a mi esposa por estar siempre conmigo dándome apoyo, a mi tutora por su dedicación y a mis amigos.

AGRADECIMIENTOS

A Dios.

A la Revolución por darme la oportunidad de hacer realidad mi sueño.

A mi familia por brindarme su apoyo incondicional.

A mi tutora.

A mis compañeros de aula.

Y a todas las personas que de una forma u otra contribuyeron a que sea posible la realización de este trabajo.

RESUMEN

El presente trabajo de diploma tiene como objetivo, realizar una Evaluación del Riesgo para el Crédito Educativo en el ISMMM.

Cuenta con dos capítulos los cuales reflejan los aspectos más importantes del estudio teórico general del control interno, así como la identificación de los riesgos, evaluación, consideraciones sobre el crédito educativo y su situación actual. Se hace una caracterización del ISMMM y cada una de sus facultades incluyendo el número de carreras y la matrícula de los estudiantes, también lo relacionado con el modelo de riesgo.

Entre las conclusiones más importantes de este trabajo de investigación está la identificación de riesgos en las condiciones actuales que se encuentra el ISMMM y las principales medidas para minimizar los mismos.

SUMMARY

The present diploma work has as objective, to carry out an Evaluation of the Risk for the Educational Credit in the ISMMM.

It has two chapters which reflect the most important aspects in the study theoretical general of the internal control, as well as the identification of the risks, evaluation, considerations on the educational credit and their situation actual. Se makes a characterization of the ISMMM and each one of its abilities including the number of careers and the registration of the students, also the related with the pattern of risk.

Among the most important conclusions in this investigation work it is the identification of risks under the current conditions that the ISMMM and the main measures to minimize the same ones.

ÍNDICE

	Páginas
Contenido	
Introducción	1
Capítulo I. Fundamentación teórica del control interno	4
1.1. Evolución histórica del control interno	4
1.2. Evolución del control interno en cuba	7
1.3. Concepto del control interno	9
1.3.1. Principios básicos	11
1.3.2. Características del sistema de control interno	12
1.3.3. Características de los componentes y normas del control interno	14
1.4. Los riesgos y el control	25
Capítulo II. Evaluación del riesgo para el crédito educativo en el ISMMM	28
2.1. Características del ISMMM de Moa	28
2.2. La Gestión y Prevención de riesgos en la Resolución 60/2011 de La Contraloría General de La República	29
2.3. Consideraciones sobre el Crédito Educativo	32
2.4. Situación actual del Crédito Educativo	34
2.5. Identificación y Evaluación de los riesgos del Crédito Educativo por Facultades	34
Conclusiones	50
Recomendaciones	51
Referencias Bibliográfica	52
Anexos	

INTRODUCCIÓN

Las Universidades como instituciones sociales que reflejan el equilibrio y el desarrollo de la cultura dentro de la esfera educacional han ido consolidando el nivel intelectual de todos los ciudadanos desarrollando el camino hacia la excelencia universitaria. La educación superior cubana en las últimas cuatro décadas ha recorrido un importante camino y puede exhibir significativos logros tanto en la consolidación de sus vínculos y deberes con el resto de las áreas de la vida social, como en la búsqueda ascendente por la calidad de sus procesos internos y el desarrollo de una perspectiva internacional.

Tradicionalmente el Control Interno se ha visto como una actividad dirigida al control de los activos de las entidades, dígase al control del efectivo, los activos fijos y los inventarios fundamentalmente, dejando fuera de este ámbito un conjunto de actividades importantes que se realizan en las mismas y que al final repercuten en los resultados económicos y financieros de la organización y que son el resultado de decisiones importantes tomadas por los directivos.

La importancia de tener un buen sistema de control interno en las organizaciones, se ha incrementado en los últimos años, esto debido a lo práctico que resulta medir la eficiencia al momento de implantarlos, en especial si se centra en las actividades básicas que ellas realizan. La organización que aplique controles internos en sus operaciones, conducirá a conocer la situación real de las mismas, es por eso, la importancia de tener una planificación que sea capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión.

Por consiguiente, el control interno comprende el plan de organización en todos los procedimientos coordinados de manera coherente a las necesidades de la misma, para proteger y resguardar sus activos, verificar su exactitud y confiabilidad de los datos contables, así como también llevar la eficiencia, productividad y custodia en las operaciones para estimular la adhesión a las exigencias ordenadas por la dirección. De lo anterior se desprende, que todos los departamentos que conforman una organización son importantes.

Por mucho tiempo el alcance del sistema de control interno estuvo limitado a las áreas económicas, se hablaba de control interno y se tenía la cultura de que era

inherente a las actividades de la contabilidad y las finanzas, el resto de las áreas operacionales y de hecho sus trabajadores no se sentían involucrados, no todos los directivos de las organizaciones veían en el sistema de control interno un instrumento de gestión capaz de ser utilizado para lograr la eficiencia y eficacia de las operaciones que se habían propuesto.

Dentro de todo el proceso de la administración pública, le corresponde a las universidades el importantísimo encargo social de formar profesionales altamente competitivos, capaces de transformar la realidad circundante en beneficio de la sociedad. La gestión universitaria debe convertirse en una gestión de excelencia, en la que se conjuguen adecuadamente todos los elementos que actualmente se aplican a la dirección empresarial con la actividad docente, de manera que se logre un buen control sobre cada uno de los recursos que intervienen en el proceso.

Cuba se encuentra en un momento significativo para el desarrollo empresarial, que no está ajeno a la tendencia universal, por consiguiente necesita nuevos y fortalecidos sistemas de control interno. Se avanza también en la integración del plan de la economía, el presupuesto y los objetivos estratégicos de los organismos, lo que representa un apoyo para el proceso de perfeccionamiento de la dirección y para el logro de mejores resultados en el trabajo.

En el control de la implementación de este sistema actualmente pueden existir incumplimientos en las regulaciones establecidas que generan afectaciones económicas y se evidencian riesgos propiciados por la falta de control convirtiéndose este eslabón en la situación problemática que tiene el centro.

La necesidad de evaluar la gestión de los riesgos para el crédito educativo en el ISMMM y establecer un plan de medidas que permita prevenir y controlar la ocurrencia de estos aplicando las legislaciones vigentes constituye el **problema científico** sobre el cual se basa la realización de ésta investigación.

Partiendo de lo anterior, el **objeto** de estudio es el Sistema de control Interno y el **campo de acción** lo constituye la Gestión del crédito educativo en el ISMMM.

El **Objetivo general** consiste en Evaluar la gestión de los riesgos para el crédito educativo estableciendo un plan de medidas que permita prevenir y controlar la ocurrencia de estos aplicando las legislaciones vigentes.

La **Hipótesis** que se plantea es que si se conocen los riesgos asociados al crédito educativo en las facultades del ISMM, se podrá establecer un plan de medida que nos permita la prevención y control de los mismos.

Para el desarrollo de este trabajo nos trazamos las siguientes **Tareas**:

1. Analizar la evolución histórica del control interno.
2. Estudiar la Resolución 60 de la Contraloría General de la República.
3. Identificar y evaluar los riesgos para el crédito educativo en las facultades del ISMMM.

Para el cumplimiento de estos objetivos se emplearon diferentes métodos de la investigación:

Métodos teóricos

Histórico- lógico: Permitió estudiar y valorar la situación ambiental que ha caracterizado la actividad antes y durante el transcurso de la investigación y establecer de forma lógica y coherente los fundamentos teóricos del proceso objeto de estudio.

- ❖ Análisis- síntesis: Para identificar los riesgos y establecer las causas de ellos.
- ❖ Inducción-deducción: Se empleó para interpretar los resultados obtenidos.

Métodos empíricos:

- ❖ Entrevistas: A las administradoras, secretarias docentes, decanos y a los compañeros del departamento de economía para constatar el conocimiento que poseen acerca de los estudiantes que tienen crédito educativo y los riesgos posibles de estos.
- ❖ Revisión de documentos: Verificar los estudiantes que poseen préstamo estudiantil, la matrícula por facultades.

CAPÍTULO I. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA DEL CONTROL INTERNO

1.1 Evolución histórica del Control Interno

Se piensa que el origen del Control Interno, surge con la partida doble, que fue una de las medidas de control, pero que no fue hasta fines del siglo XIX que los hombres de negocios se preocupan por formar y establecer sistemas adecuados para la protección de sus intereses.

A comienzos del siglo XX como consecuencia del proceso de desarrollo industrial lo cual conlleva a un aumento significativo de la producción y las formas de la misma, comenzó a percibirse la creciente necesidad de efectuar un control sobre la gestión de los negocios, ya que el desarrollo de las fases de producción y comercialización evolucionó de manera más rápida que las fases u organizativas.

Producto a este desarrollo en la producción y el comercio, los dueños de las industrias y los comerciantes no pudieron continuar atendiendo en forma personal los problemas productivos, comerciales y administrativos y se vieron obligados por lo mismo a subdividir o delegar funciones dentro de la empresa.

Pero dicha asignación de autoridad y responsabilidad no estuvo solo en el proceso ya que en forma análoga se debieron establecer procedimientos que previnieran o disminuyeran desvíos ilícitos o errores, que protegieran el capital, que dieran información confiable y que permitieran una gestión eficaz y eficiente. De esta forma nace el Control Interno como una función administrativa, para asegurar que los objetivos y políticas preestablecidos se cumplan tal como fueron fijados.

De manera general, podemos afirmar que la consecuencia del crecimiento económico de los negocios, implicó una mayor complejidad en la organización y por tanto en su administración. El concepto de Control Interno ha ido evolucionando conforme al desarrollo de la sociedad en la manera que el marco histórico y avances tecnológicos dieron al traste con los primitivos métodos para controlar las operaciones empresariales.

Una de las referencias más antiguas del término Control Interno, de las que se tiene evidencia, la hace L. R. Dicksee en 1905. Indica este autor que "... un

sistema apropiado de comprobación interna obvia frecuentemente la necesidad de una auditoría detallada". Dicha definición de "Control Interno" apenas presentaba indicios de la composición y la finalidad de ese concepto, y no daba respuesta a interrogantes como cuál es la relación entre el control y los objetivos de la organización, quién es responsable del control y qué relación existe entre el proceso administrativo y el control.

G. Capote en la revista Auditoría y Control No 1 (2000) expresa que "... un Sistema de Control Interno deberá ser planeado y nunca será consecuencia de la casualidad, es una trama bien pensada de métodos y medidas de coordinación ensambladas de forma tal que funcione coordinadamente con fluidez, seguridad y responsabilidad, que garanticen los objetivos de preservar, con la máxima seguridad, el control de los recursos, las operaciones, las políticas, etc.; en fin debe, coadyuvar a proteger los recursos contra el fraude, el desperdicio y el uso inadecuado; previniendo y dificultando operaciones no autorizadas, errores y fraudes".

De acuerdo con lo señalado en el artículo 1º de la Ley 87 de 1993, "Se entiende por Control Interno el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos".

Según Meigs, W y Larsen, G. (1994), el propósito del Control Interno es: "Promover la operación, utilizar dicho control en la manera de impulsarse hacia la eficacia y eficiencia de la organización".

En términos simples puede expresarse que el Control Interno comprende el plan de organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa para salvaguardar sus medios, verificar la exactitud y veracidad de sus datos contables, promover la eficiencia de las operaciones, fomentar la adhesión a la políticas administrativas prescriptas, determinar las desviaciones y ejecutar las medidas necesarias para corregirlas.

Las actividades de control se realizan a todos los niveles de las operaciones siendo los responsables de las diferentes áreas de la entidad los responsables del cumplimiento de las medidas de control, políticas y procedimientos, lo que no exime al dirigente máximo de la organización de la responsabilidad del control general de la entidad.

Por lo que hemos analizado hasta el momento podemos notar, que aunque existían elementos comunes en las definiciones de Control Interno, no se contaba con una definición correcta o mundialmente aceptada o aprobada por todos los que investigaron la cuestión.

Finalmente, diversas agrupaciones profesionales de alto renombre a nivel mundial unieron esfuerzos con el fin de establecer un marco conceptual de Control Interno integrador de las definiciones y conceptos preexistentes, que permitiera a las organizaciones públicas y privadas, a las auditorías internas y externas, a los académicos y a los legisladores contar con un modelo de referencia común sobre el tema.

Como resultado, fue emitida la definición de Control Interno que aparece en el Informe “Marco Integrado de Control Interno” (Internal Control-Integrated Framework) elaborado por el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO, por las siglas en inglés de Committee of Sponsoring Organizations) que lo define como un proceso ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal en la institución, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de los objetivos institucionales agrupados en tres ámbitos o categorías:

- ❖ eficacia y eficiencia de las operaciones
- ❖ fiabilidad de la información financiera
- ❖ cumplimiento

Aspectos significativos a destacar en esta última definición es que el Control Interno constituye un proceso donde los controles son una serie de acciones para lograr los objetivos de la entidad, donde intervienen todas las personas, los cuales

deben tener conciencia de la necesidad de aplicarlo y estar en condiciones de responder adecuadamente por ellos, y que su ejecución es responsabilidad del titular o máxima autoridad de la entidad; solo puede adoptar un grado razonable de seguridad a la entidad con relación a que los objetivos previstos serán alcanzados, no es posible que los controles eviten todos los problemas y cubran todos los riesgos, por lo que es muy importante conocer sus limitaciones. En consecuencia los controles internos son tanto de carácter contable financiero como administrativos o gerenciales.

1.2. Evolución del Control Interno en Cuba

La apertura de nuestro país al mercado internacional hace que nuestra economía se tenga que adecuar a las nuevas exigencias en que se está desarrollando. La situación económica de nuestro país, caracterizada por drásticas restricciones de recursos materiales y financieros a causa de la influencia de un entorno internacional muy adverso y por las radicales transformaciones en cuanto a descentralización y utilización de los mecanismos de mercado, exige del perfeccionamiento y la aplicación adecuada de los sistemas de control, en aras de lograr el aumento de la eficiencia, objetivo central de la política económica del Partido y el Gobierno para el V Congreso.

Cuba con una economía abierta y dependiente de sus relaciones económicas externas, no ha estado exenta de los impactos de dicha crisis, que se han manifestado en la inestabilidad de los precios de los productos que intercambia, en la demanda para sus productos y servicios de exportación, así como, en mayores restricciones en las posibilidades de obtención de financiamiento externo.

En el orden interno han estado presentes factores como la baja eficiencia, descapitalización de la base productiva y la infraestructura, envejecimiento y estancamiento en el crecimiento poblacional

Pero con el objetivo de seguir perfeccionando la política económica del país en el Proyecto de Lineamiento de la Política Económica del VI Congreso del Partido Comunista de Cuba se señala que: ...” La política económica en esta nueva etapa corresponderá con el principio de que solo el socialismo es capaz de vencer las

dificultades y preservar las conquistas de la Revolución, y que en la actualización del modelo económico, primará la planificación y no el mercado. Mas adelante plantea "...La planificación abarcara no solo el sistema empresarial estatal y las empresas cubanas de capital mixto, sino que regulará también las formas no estatales que se apliquen, lo que implica una transformación del sistema de planificación hacia nuevos métodos de elaboración del plan y del control del Estado sobre la economía..."

Las normativas y reglamentos que estuvieron vigentes para regular las relaciones sociales de las entidades en el país y que constituían el marco legal del sistema de Control Interno en Cuba son:

- ❖ La Resolución 13 de 2003 y 2006 del Ministerio de Auditoria y Control (MAC): Exige a todas las entidades cubanas la elaboración y control sistemático del Plan de medidas para la prevención, detección y enfrentamiento a las indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción, con la participación de los trabajadores y de las organizaciones políticas y de masas.
- ❖ Guía Nacional de Control Interno. Año 2003. Ministerio de Finanzas y Precios, Asociación Nacional de Economistas de Cuba y Ministerio de Auditoría y Control: Medidas de Control Interno mínimas para evaluar el ambiente de control, los riesgos, la información y comunicación y la supervisión, junto con las medidas tradicionales de los subsistemas de Efectivo en Caja, Banco, Inventarios, Activos Fijos Tangibles, Nóminas, Inversiones Materiales, Cuentas por cobrar, Cuentas por pagar, Finanzas, Costos y Gastos, Inmuebles, Contabilidad y Estados Financieros y Precios y Tarifas.
- ❖ Resolución 297 del 2003 Ministerio de Finanzas y Precios: Establecimiento de las definiciones del Control Interno, así como el contenido de sus Componentes y sus Normas y la exigencia de su implementación en el transcurso de un año para aquellas empresas en perfeccionamiento empresarial y hasta dos años para el resto de las entidades.

Estas legislaciones están estrechamente relacionadas y por tanto no pueden verse de forma aislada a la hora de diseñar los Sistemas de Control Interno en las entidades.

Con la nueva política económica planteada por el país en el VI Congreso para continuar perfeccionando el sistema económico, basado en la planificación de la economía y un control minucioso de los recursos se pone en vigor la Resolución 60/2011 emitida por la Contraloría General de la República (CGR) , aprobada el 1ro de agosto de 2009 por la Asamblea Nacional del Poder Popular, la que tiene entre sus funciones específicas establecer, normar, supervisar y evaluar los sistemas de control interno y formular las recomendaciones necesarias para su mejoramiento y perfeccionamiento continuo.

La presente resolución tiene por objetivo establecer normas y principios básicos de obligada observancia para la Contraloría General de la República y los sujetos a las acciones de auditoria, supervisión y control de este Órgano. Constituye un modelo estándar del Sistema de Control Interno.

1.3. Concepto del control Interno

Control Interno significa distintas cosas para diferentes personas, por lo que ha tenido una amplia variedad de denominaciones y significados. La primera definición formal de Control Interno fue establecida originalmente por el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados – AICPA en 1949: "El Control Interno incluye el Plan de Organización de todos los métodos y medidas de coordinación acordados dentro de una empresa para salvaguardar sus activos, verificar la corrección y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas gerenciales establecidas...un "sistema" Control Interno se extiende más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones de los departamentos de contabilidad y finanzas".

Este concepto no sufrió importantes cambios hasta 1992, cuando se publica en EE. UU. el documento denominado "Control Interno-Marco Integrado" mejor conocido como el Modelo de Control COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission). Con el objetivo de: definir un nuevo

marco conceptual del control interno, capaz de integrar las diversas definiciones y conceptos que venían siendo utilizados sobre este tema, logrando así que, al nivel de las organizaciones públicas o privadas, de la auditoría interna o externa, o de los niveles académicos o legislativos, se cuente con un marco conceptual común, una visión integradora que satisfaga las demandas generalizadas de todos los sectores involucrados.

En el informe COSO queda expresado que el Control Interno se entiende como: “un proceso, ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

- ❖ Efectividad y Eficiencia de las operaciones.
- ❖ Confiabilidad en la información financiera.
- ❖ Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Este informe refleja una definición un poco más detallada, al argumentar que:

- ❖ El control interno es un proceso. Constituye un medio para lograr un fin, no un fin en sí mismo.
- ❖ Es ejecutado por personas que actúan en todos los niveles y no se trata solamente de manuales de organización y procedimientos.
- ❖ Del control interno puede esperarse que proporcione solamente seguridad razonable, no seguridad absoluta, a la administración y al consejo de una entidad.
- ❖ El control interno está engranado para la consecución de objetivos en unas más categorías separadas pero interrelacionadas. También plantea que el control interno es parte del proceso básico gerencial de planeación, ejecución y monitoreo. Constituyendo una herramienta usada por la administración, no un sustituto de esta. Y donde el establecimiento de objetivo en niveles diferentes y consistentes internamente, constituye un requisito previo para el funcionamiento del control interno, no un componente.

En la nueva resolución plantea como definición 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.

1.3.1. Principios Básicos

En el diseño e implementación del Sistema de Control Interno, los órganos, organismos, organizaciones y entidades deben cumplir con los principios básicos siguientes:

- a. **Legalidad:** los órganos, organismos, organizaciones y entidades dictan normas legales y procedimientos en correspondencia con lo establecido en la legislación vigente, para el diseño, armonización e implementación de los Sistemas de Control Interno en el cumplimiento de su función rectora o interna a su sistema, para el desarrollo de los procesos, actividades y operaciones.
- b. **Objetividad:** se fundamenta en un criterio profesional a partir de comparar lo realizado de forma cuantitativa y cualitativa, con parámetros y normas establecidas.
- c. **Probidad administrativa:** se relaciona con el acto de promover con honradez la correcta y transparente administración del patrimonio público y en consecuencia exigir, cuando corresponda, las responsabilidades ante cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidades o acto ilícito.
- d. **División de funciones:** garantiza que los procesos, actividades y operaciones sean controlados y supervisados de manera que no pongan en riesgo su ejecución, contrapartida y limiten su revisión.
- e. **Fijación de responsabilidades:** se establecen las normas y procedimientos estructurados sobre la base de una adecuada organización, que prevean las funciones y responsabilidades de cada área, expresando el cómo hay que hacer y quién debe hacerlo, así como la consecuente responsabilidad de cada uno de

los integrantes de la organización, estableciendo en forma obligatoria que se deje evidencia documental, de quién y cuándo efectúa cada una de las operaciones en los documentos y registros.

- f. Cargo y descargo: este principio está íntimamente relacionado con el de fijación de responsabilidades y facilita su aplicación. La responsabilidad sobre el control y registro de las operaciones de un recurso, transacción, hecho económico o administrativo, debe quedar claramente definida en la forma establecida.

Debe entenderse como el máximo control de lo que entra y sale; cualquier operación registrada en una cuenta contraria a su naturaleza, la entrega de recursos (descargo) debe tener una contrapartida o recepción (cargo) y cuando esta operación se formaliza documentalmente la persona que recibe firma el documento asumiendo la custodia de lo recibido.

- g. Autocontrol: obligación que tienen los directivos superiores, directivos, ejecutivos y funcionarios de los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades, estas últimas con independencia del tipo de propiedad y forma de organización, de autoevaluar su gestión de manera permanente; y cuando proceda, elaborar un plan para corregir las fallas e insuficiencias, adoptar las medidas administrativas que correspondan y dar seguimiento al mismo en el órgano colegiado de dirección, comunicar sus resultados al nivel superior y rendir cuenta a los trabajadores.

1.3.2. Características del Sistema de Control Interno

El Sistema de Control Interno diseñado por los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades, tiene las características generales siguientes:

- a. Integral: considera la totalidad de los procesos, actividades y operaciones con un enfoque sistémico y participativo de todos los trabajadores.
- b. Flexible: responde a sus características y condiciones propias, permitiendo su adecuación, armonización y actualización periódica. En entidades que cuenten con reducido personal, establecimientos y unidades de base, debe ser sencillo, previendo que la máxima autoridad o alguien designado por él, se responsabilice con la revisión y supervisión de las operaciones.

- c. Razonable: diseñado para lograr los objetivos del Sistema de Control Interno con seguridad razonable y satisfacer, con la calidad requerida, sus necesidades.

El Sistema de Control Interno de cada entidad está diseñado para satisfacer las necesidades específicas de sus objetivos de organización, operación y dirección, por eso se le confiere gran importancia. Es un proceso que lleva a cabo el consejo de administración, la dirección y los demás miembros de una entidad, con el objetivo de proporcionar:

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

El control interno es un conjunto de aplicaciones estrechamente estructurado, efectuado por personas; no se refiere a manuales, normativas y modelos, sino a responsabilizar a cualquier integrante de la organización.

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

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

Dentro de la importancia de este sistema también se encuentran las siguientes:

Instrumento fundamental para lograr la eficiencia y eficacia en el trabajo de las entidades.

Desarrolla nuevos términos relacionados con el Control Interno a diferencia de los que hasta ahora lo identificaban, es decir, solo contable.

La introducción de nuevas cuestiones que aportan elementos generalizadores para la elaboración de los Sistemas de Control Interno en cada entidad, a parte de conocer la obligatoriedad del sistema del control interno, resultan necesarias para el buen funcionamiento de la empresa. Así como para el cumplimiento de sus objetivos principales:

- ❖ Evitar o reducir fraudes.
- ❖ Cumplimiento de las políticas de operación sobre bases más seguras.
- ❖ Comprobar la corrección y veracidad de los informes contables.
- ❖ Promover la eficiencia en operación y fortalecer la adherencia a las normas fijadas por la administración.
- ❖ Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y, la calidad en los servicios.
- ❖ Proteger y conservar los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- ❖ Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales.

1.3.3. Características de los Componentes y Normas del Control Interno

La característica del proceso, adjudicada en el concepto de control interno, refiere que sus elementos se integran entre sí e implementarse de forma interrelacionada, influenciados por el estilo de dirección.

El adoptar sistemas más avanzados y rigurosos, asimilables por la economía de las entidades, influirá también en el estilo de dirección, teniendo en cuenta que las entidades cubanas no se supeditan a un único propietario o a un pequeño grupo de ellos y que, por ende se obliga a una necesaria retroalimentación de los sistemas de control interno y de las disposiciones y regulaciones establecidas por

los órganos y organismos del Estado competentes. Los componentes del control son:

1- Ambiente de Control

Sienta las pautas para el funcionamiento legal y armónico de los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades, para el desarrollo de las acciones, reflejando la actitud asumida por la máxima dirección y el resto del colectivo en relación con la importancia del Sistema de Control Interno. Este puede considerarse como la base de los demás componentes. Conforma el conjunto de buenas prácticas y documentos referidos a la constitución de la organización, al marco legal de las operaciones aprobadas, a la creación de sus órganos de dirección y consultivos, a los procesos, sistemas, políticas, disposiciones legales y procedimientos; lo que tiene que ser del dominio de todos los implicados y estar a su alcance. Se estructura en las siguientes normas:

- a) planeación, planes de trabajo anual, mensual e individual: la máxima autoridad de los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades debe integrar a su Sistema de Control Interno, el proceso de planificación, los objetivos y planes de trabajo, para relacionarlo con los procesos, actividades y operaciones en el interés de asegurar el cumplimiento de su misión y de las disposiciones legales que le competen.
- b) integridad y valores éticos: el Sistema de Control Interno se sustenta en la observancia de valores éticos por parte de los directivos superiores, directivos, ejecutivos, funcionarios y trabajadores de los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades, cuya dirección desempeña un papel principal al contribuir con su ejemplo personal a elevar el compromiso ético y sentido de pertenencia de todos sus integrantes, los que deben conocer y cumplir el Código de Ética de los Cuadros del Estado Cubano, el Reglamento Orgánico, el Manual de Procedimiento, el Convenio Colectivo de Trabajo, el Código de Conducta Específico si lo hubiere y su Reglamento Disciplinario Interno, según corresponda.

El desarrollo de estos valores conforma una cultura organizacional definida, la cual permite preservarlos y contribuir a su fortalecimiento en el marco de la

organización y su entorno. Para esto, los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades deben definir de manera participativa sus valores, los que deben formar parte de la gestión y se miden de forma cualitativa mediante el actuar de sus miembros.

- c) idoneidad demostrada: la idoneidad demostrada del personal es un elemento esencial a tener en cuenta para garantizar la efectividad del Sistema de Control Interno, lo cual facilita el cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas a cada cargo.

El proceso de selección y aprobación del personal, debe asegurar que el candidato seleccionado posea el nivel de preparación y experiencia en correspondencia con los requisitos y competencias exigidos; una vez incorporado a la entidad, debe consultar los manuales de funcionamiento y técnicos, los cuales se aprueban por la máxima autoridad, así como recibir la orientación, capacitación y adiestramiento necesarios para desempeñar su trabajo.

- d) estructura organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad: los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades elaboran su estructura organizativa, para el cumplimiento de su misión y objetivos, la que se grafica mediante un organigrama, se formaliza con las disposiciones legales y procedimientos que se diseñan, donde se establecen las atribuciones y obligaciones de los cargos, que constituyen el marco formal de autoridad y responsabilidad, así como las diferentes relaciones jerárquicas y funcionales en correspondencia con los procesos, actividades y operaciones que se desarrollan.
- e) políticas y prácticas en la gestión de recursos humanos: los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades establecen y cumplen las políticas y prácticas en la gestión de recursos humanos, para ello diseñan los procedimientos donde se relacionan las acciones a desarrollar en cumplimiento de las disposiciones legales establecidas a tal efecto; prestan especial atención a la formación de valores; al desarrollo en función de incrementar sus capacidades; así como deben mantener por parte de los

jefes inmediatos un control sistemático y evaluación del cumplimiento de lo establecido en los planes de sus subordinados.

2- Gestión y Prevención de Riesgos

Establece las bases para la identificación y análisis de los riesgos que enfrentan los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades para alcanzar sus objetivos. Una vez clasificados los riesgos en internos y externos, por procesos, actividades y operaciones, y evaluadas las principales vulnerabilidades, se determinan los objetivos de control y se conforma el Plan de Prevención de Riesgos para definir el modo en que habrán de gestionarse. Existen riesgos que están regulados por disposiciones legales de los organismos rectores, los que se gestionan según los modelos de administración previstos. El componente se estructura en las siguientes normas:

- a) identificación de riesgos y detección del cambio: en la identificación de los riesgos, se tipifican todos los que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos. La identificación de riesgos se nutre de la experiencia derivada de hechos ocurridos, así como de los que puedan preverse en el futuro y se determinan para cada proceso, actividad y operación a desarrollar.

Los factores externos incluyen los económico-financieros, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos y los internos incluyen la estructura organizativa, composición de los recursos humanos, procesos productivos o de servicios y de tecnología, entre otros.

La identificación de riesgos se realiza de forma permanente, en el contexto externo pueden presentarse modificaciones en las disposiciones legales que conduzcan a cambios en la estrategia y procedimientos, alteraciones en el escenario económico financiero que impacten en el presupuesto y de ahí en sus planes y programas, y desarrollos tecnológicos que en caso de no adoptarse provocarían obsolescencia técnica, entre otros; en el contexto interno, variaciones de los niveles de producción o servicios, modificaciones de carácter organizativo y de estructura u otros.

Toda entidad debe disponer de procedimientos capaces de captar e informar oportunamente los cambios registrados o inminentes en su ambiente interno y

externo, que puedan conspirar contra la posibilidad de alcanzar sus objetivos en las condiciones deseadas.

Una vez identificados los riesgos se procede a su análisis, aplicando para ello el principio de importancia relativa, determinando la probabilidad de ocurrencia y en los casos que sea posible, cuantificar una valoración estimada de la afectación o pérdida de cualquier índole que pudiera ocasionarse.

- b) determinación de los objetivos de control: 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.

Luego de identificar, evaluar y cuantificar, siempre que sea posible, los riesgos por procesos, actividades y operaciones, la máxima dirección y demás directivos de las áreas, con la participación de los trabajadores, realizan un diagnóstico y determinan los objetivos de control, dejando evidencia documental del proceso.

El diagnóstico se realiza en reuniones por colectivos de áreas, direcciones o departamentos según corresponda, las cuales son presididas por la máxima autoridad del lugar, el dirigente sindical y los representantes de las organizaciones políticas; debe estar presente al menos uno de los integrantes del grupo que realizó la identificación y análisis de riesgos a nivel de la organización, con la información y antecedentes específicos del área. En estas reuniones se realiza entre todos un diagnóstico con los objetivos de control a considerar y se definen las medidas o procedimientos de control a aplicar, las mismas serán antecedidas de un trabajo de información y preparación de los trabajadores en asamblea de afiliados donde se les explica el procedimiento a seguir para su desarrollo.

- c) prevención de riesgos: esta norma constituye un conjunto de acciones o procedimientos de carácter ético - moral, técnico - organizativos y de control, dirigidas de modo consciente a eliminar o reducir al mínimo posible las causas y condiciones que propician los riesgos internos y externos, así como los hechos de indisciplinas e ilegalidades, que continuados y en un clima de

impunidad, provocan manifestaciones de corrupción administrativa o la ocurrencia de presuntos hechos delictivos.

En función de los objetivos de control determinados de acuerdo con los riesgos identificados por los trabajadores de cada área o actividad y las medidas o acciones de control necesarias, se elabora el Plan de Prevención de Riesgos, cuyos aspectos más relevantes tributan al del órgano, organismo, organización o entidad, el que de forma general incluye los riesgos que ponen en peligro el cumplimiento de los objetivos y la misión. Los planes elaborados son evaluados por el Comité de Prevención y Control y aprobados por el órgano colegiado de dirección.

El Plan de Prevención de Riesgos constituye un instrumento de trabajo de la dirección para dar seguimiento sistemático a los objetivos de control determinados, se actualiza y analiza periódicamente con la activa participación de los trabajadores y ante la presencia de hechos que así lo requieran. Es necesario que los resultados de los análisis de causas y condiciones efectuados, sobre los hechos que se presenten y las valoraciones realizadas en cuanto a la efectividad del Plan de Prevención de Riesgos, sean divulgados, en el interés de transmitir la experiencia, y el alerta que de ello se pueda derivar, a todo el sistema.

El Plan de Prevención de Riesgos se estructura por áreas o actividad y el de la entidad.

En su elaboración se identifican los riesgos, posibles manifestaciones negativas; medidas a aplicar; responsable; ejecutante y fecha de cumplimiento de las medidas.

El autocontrol se considera como una de las medidas del Plan de Prevención de Riesgos para medir la efectividad de estas y de los objetivos de control propuestos.

3- Componente Actividades de Control

Establece las políticas, disposiciones legales y procedimientos de control necesarios para gestionar y verificar la calidad de la gestión, su seguridad

razonable con los requerimientos institucionales, para el cumplimiento de los objetivos y misión de los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades.

Las actividades de control son aplicables a las operaciones de todo tipo, las que tributan a la fiabilidad de la información financiera y al cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes al marco de desarrollo de la actividad, así como a la comprobación de las transacciones u operaciones económicas que le dan cobertura a los objetivos y metas en cuanto a su exactitud, autorización y registro contable conforme a las normas cubanas establecidas al efecto, con un enfoque de mejoramiento continuo. Se estructura en las siguientes normas:

- a) coordinación entre áreas, separación de tareas, responsabilidades y niveles de autorización: el Sistema de Control Interno para que sea efectivo requiere de una adecuada interrelación y coordinación de trabajo entre las áreas que ejecutan los procesos, actividades y operaciones; cada operación necesita de la autorización de a autoridad facultada y debe quedar específicamente definida, documentada, asignada y comunicada al responsable de su ejecución.

Se establece un balance entre la separación de tareas y responsabilidades y el costo de dividir las funciones o tareas asignadas, lo cual debe quedar documentado en caso de no poderse cumplir e implementar controles alternativos que aseguren razonablemente el adecuado desempeño de los responsables.

- b) documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos: todas las transacciones, operaciones y hechos económicos que se realicen, deben tener soporte documental, ser fiables y garantizar la trazabilidad; también debe garantizarse la salvaguarda de las actas de los órganos colegiados de dirección y de las asambleas con los trabajadores para el análisis de la eficiencia. Los documentos podrán estar en formato impreso o digital, según se determine por la entidad, salvo lo que expresamente se regule por los órganos y organismos rectores.

Las transacciones o hechos deben ejecutarse de acuerdo con la autorización general o específica de la administración y registrarse conforme a su clasificación, en el momento de su ejecución, para garantizar su relevancia, oportunidad y utilidad.

- c) acceso restringido a los recursos, activos y registros: el acceso a los recursos, activos, registros y comprobantes, debe ser protegido, otorgándosele permisos sólo a las personas autorizadas, quienes están obligadas a firmar actas con las cuales se responsabilizan de su utilización y custodia.

Los activos están debidamente registrados y se cotejan las existencias físicas con los registros contables para verificar su coincidencia y prevenir riesgos de sustracción, despilfarro, uso indebido u otras irregularidades.

- d) rotación del personal en las tareas claves: la rotación del personal, siempre que sea posible y acordado por el órgano colegiado de dirección, puede ayudar a evitar la comisión de irregularidades, permitir mayor eficiencia y eficacia de las operaciones e impedir que un trabajador sea responsable de aspectos claves inherentes a sus funciones por un excesivo período de tiempo en la función o cargo. Los trabajadores a cargo de dichas tareas se emplean periódicamente en otras funciones. En el caso de aquellas unidades organizativas que por contar con pocos trabajadores, se dificulte el cumplimiento de esta norma, es necesario aumentar la periodicidad de las acciones de supervisión y control.
- e) control de las tecnologías de la información y las comunicaciones: los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades que cuenten con tecnologías de la información y las comunicaciones, integran y concilian el Plan de Seguridad Informática con su Sistema de Control Interno, en el que se definen las actividades de control apropiadas a partir de la importancia de los bienes e información a proteger, en correspondencia con la legislación vigente, considerando los riesgos a que están sometidos; los permisos de acceso a los diferentes niveles de información automatizada, que deben quedar registrados mediante el documento que corresponda, debidamente firmado.
- f) indicadores de rendimiento y de desempeño: los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades establecen sus indicadores de rendimiento

y de desempeño de tipo cualitativos y cuantitativos de acuerdo con sus características, tamaño, proceso productivo de bienes y servicios, recursos, nivel de competencia y demás elementos que lo distinguen, con el fin de evaluar el cumplimiento de los objetivos fijados. Con la información obtenida se adoptan las acciones que correspondan para mejorar el rendimiento y el desempeño.

4- Información y Comunicación

Precisa que los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades deben disponer de información oportuna, fiable y definir su sistema de información adecuado a sus características; que genera datos, documentos y reportes que sustentan los resultados de las actividades operativas, financieras y relacionadas con el cumplimiento de los objetivos, metas y estrategias, con mecanismos de retroalimentación y la rendición transparente de cuentas. La información debe protegerse y conservarse según las disposiciones legales vigentes. Se estructura en las siguientes normas:

- a) sistema de información, flujo y canales de comunicación: el sistema de información se diseña en concordancia con las características, necesidades y naturalezas de los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades, así como de acuerdo con los requerimientos establecidos para la información oficial contable y estadística que corresponda; es flexible al cambio, puede estar total o parcialmente automatizado, provee información para la toma de decisiones, cuenta con mecanismos de retroalimentación y de seguridad para la entrada, procesamiento, almacenamiento y salida de la información, facilitando y garantizando su transparencia.

El flujo informativo circula en todos los sentidos y niveles de la organización: ascendente, descendente, transversal y horizontal, su diseño debe contribuir a ofrecer información oportuna, clara y veraz para la toma de decisiones.

Se establecen y funcionan adecuados canales y medios de comunicación, que permitan trasladar la información de manera transparente, ágil, segura, correcta y oportuna, a los destinatarios (externos e internos).

Con el objetivo de generalizar las medidas que por su importancia o significación lo requieran, a partir de la investigación, estudio y análisis realizado acerca de los principales problemas, la máxima dirección decide las acciones de divulgación a desarrollar.

- b) contenido, calidad y responsabilidad: la información contribuye al cumplimiento de las responsabilidades individuales y a la coordinación del conjunto de actividades que desarrollan los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades para el logro de sus objetivos, debe transmitir la situación existente en un determinado momento, de forma confiable, oportuna, suficiente, pertinente y con la calidad requerida.

El sistema de información debe incluir un procedimiento que indique el emisor y receptor de cada dato significativo, así como la responsabilidad por su actuación y comunicación a quien lo utilice.

- c) rendición de cuentas: los directivos superiores, directivos, ejecutivos y funcionarios, tienen el deber legal y ético de responder e informar acerca de su gestión, administración, manejo y rendimiento de fondos, bienes o recursos públicos asignados y los resultados en el cumplimiento del mandato que le ha sido conferido, así como otros aspectos de interés que resulten necesarios, ante sus órganos superiores, consejo de dirección y colectivo de trabajadores.

El sistema de rendición de cuentas diseñado por los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades debe incluir todos los elementos que permitan conocer el destino de los recursos y les garanticen el mejor uso posible de estos para satisfacer las necesidades públicas. Con la rendición de cuentas debe lograrse que toda persona asuma con plena responsabilidad sus actos, informando no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultado de su aplicación, sin olvidar la importancia del componente ético en su actuación y conducta.

5- Supervisión y Monitoreo

Está dirigido a la detección de errores e irregularidades que no fueron detectados con las actividades de control, permitiendo realizar las correcciones y modificaciones necesarias. Esta se realiza mediante dos modalidades de

supervisión: actividades continuas que son aquellas que incorporadas a las actividades normales generan respuestas dinámicas, entre ellas el seguimiento sistemático realizado por las diferentes estructuras de dirección y evaluaciones puntuales que son ejecutadas por los responsables de las áreas, por auditorías internas y externas. Se estructura en las siguientes normas:

- a) evaluación y determinación de la eficacia del Sistema de Control Interno: el Sistema de Control Interno es objeto de evaluación para conocer la eficacia de su funcionamiento y permitir su retroalimentación y mejora continua; la evaluación comprende un conjunto de actividades de control incorporadas a los procesos, actividades y operaciones que se llevan a cabo mediante el seguimiento de sus resultados.

Cuando se detecte alguna deficiencia en el funcionamiento del Sistema de Control Interno, los jefes de los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades emprenden oportunamente las acciones preventivas y correctivas pertinentes para su fortalecimiento, de conformidad con los objetivos y recursos disponibles. También verifican de manera sistemática, los avances y logros en la implementación de las acciones adoptadas.

Los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades mediante la aplicación del autocontrol sistemático garantizan su función de control, adecuan, actualizan y gradúan la aplicación de la Guía de Autocontrol emitida por la Contraloría General de la República en correspondencia con su actividad y sus características. A partir de los resultados obtenidos se elabora un plan de medidas, el que debe ser evaluado por el órgano colegiado de dirección.

- b) comité de prevención y control: los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades, constituyen mediante disposición legal su Comité de Prevención y Control, que preside la máxima autoridad, la que designa para su integración a otros directivos, ejecutivos, asesores jurídicos y el auditor interno según la estructura que corresponda; así como a otros funcionarios que tienen a su cargo las funciones o actividades de cuadros, atención a la población, inspección, seguridad y protección, entre otros que se determinen;

además de trabajadores que gocen de respeto en el colectivo por sus conocimientos y experiencia.

El Comité de Prevención y Control es un órgano asesor que está vinculado directamente al órgano colegiado de dirección, con el objetivo de velar por el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno y su mejoramiento continuo. Su composición, la permanencia en este y la periodicidad de las reuniones, son definidas por la máxima autoridad que corresponda, en estas es necesario contar con la presencia de dirigentes sindicales, según proceda. Debe quedar evidencia documental del cronograma de reuniones, así como de los temas tratados, acuerdos adoptados y su seguimiento en las sesiones de trabajo.

Entre sus funciones fundamentales se encuentran: conocer las disposiciones legales relativas al Sistema de Control Interno, con el propósito de formular propuestas, auxiliar a la dirección en el diagnóstico de los objetivos de control; en la organización, conducción y revisión del proceso de elaboración del Plan de Prevención de Riesgos y su posterior seguimiento, a partir del análisis integral de los resultados de acciones de control y la evaluación de las causas y condiciones que generan las deficiencias detectadas y propone las acciones y recomendaciones que considere necesarias para el mejor funcionamiento y eficacia del Sistema de Control Interno; coordinar y orientar la divulgación de información y capacitación a los trabajadores acerca de políticas, disposiciones legales y procedimientos emitidos por la entidad o de carácter vinculante, apoyando a la dirección; así como otras funciones que se consideren necesarias por los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades para la gestión de riesgos y el cumplimiento de su misión y objetivos.

1.4 Los riesgos y el control

En la vida diaria, no sólo en la economía, se habla mucho de riesgos, identificándolos a menudo con la incertidumbre e incluso llegan a usarse los dos términos. Esto es así porque en realidad la mayoría de los acontecimientos de la vida que están sujetos a incertidumbre entrañan riesgos. Sin embargo no son conceptos equivalentes, aunque están estrechamente relacionados. Las

entidades económicas, cualquiera que sea su tamaño, se enfrentan a diversos riesgos de origen interno y externo. La evaluación del riesgo constituye la identificación y análisis de dichos riesgos para lograr la consecución de los objetivos, y constituye la base para gestionar el riesgo.

Aunque para crecer la organización debe asumir riesgos prudentes, la dirección debe identificar y analizar los riesgos, cuantificarlos, y prever la probabilidad de que ocurran así como las posibles consecuencias. Las condiciones que pueden convertirse en factores de riesgo son múltiples, pudiendo mencionarse entre otras: progresos tecnológicos, cambios en el entorno operativo, nuevas líneas de producción, redimensionamiento de la empresa o ajuste de plantilla, la expansión o adquisición de explotaciones en el extranjero, personal nuevo, crecimiento rápido y nuevos sistemas de información.

Mediante la Resolución 60 que se pone en vigor desde el 1 de marzo del 2011 se establece una nueva estructura relacionada con la resolución 13 del 2006 emitida por el MAC y actualmente derogada, sobre el Plan de prevención de riesgos, el cual recoge ampliamente todos los riesgos que se pueden evidenciar en un lugar determinado al igual que las medidas a aplicar, responsables y otras características que no se encontraban en la anterior resolución. Constituye un instrumento de trabajo de la dirección para dar seguimiento sistemático a los objetivos de control determinados, se actualiza y analiza periódicamente con la activa participación de los trabajadores y ante la presencia de hechos que así lo requieran.

Es necesario que los resultados de los análisis de causas y condiciones efectuados, sobre los hechos que se presenten y las valoraciones realizadas en cuanto a la efectividad del Plan de Prevención de Riesgos, sean divulgados, en el interés de transmitir la experiencia, y el alerta que de ello se pueda derivar, a todo el sistema. El nuevo modelo que se presenta es el siguiente:

N°	Actividad o área	Riesgos	Posibles manifestaciones negativas	Medidas a aplicar	Responsable	Ejecutante	Fecha de cumplimiento de las medidas

Mediante el mismo podemos identificar las posibles manifestaciones negativas que provocan la ocurrencia de cualquier riesgo que incida negativamente con el área relacionada y establecer un plan de medidas para erradicar o minimizar dichos riesgos. Este es un instrumento de control actualmente más utilizado por todo el país y se encuentra en constante desarrollo para su perfeccionamiento.

CAPÍTULO II. EVALUACIÓN DEL RIESGO PARA EL CRÉDITO EDUCATIVO EN EL ISMMM

2.1 Características del ISMM de Moa

El Instituto Superior Minero Metalúrgico de Moa fue creado con la Ley 1307 emitida por el Consejo de Ministros de la República de Cuba el 29 de julio de 1976 y comenzó su actividad académica el 1ro de noviembre de 1976. El ISMM abarca un área de 55662 m², ubicado en la ciudad de Moa, municipio nororiental de la provincia de Holguín.

Es centro rector nacional en la enseñanza de la Geología, Minería y Metalurgia, dispone de una amplia base de Laboratorios, Residencia Estudiantil y de Postgrado, centro de Computación y de Información científico-técnica, Museo de Geología, áreas deportivas y culturales. Cuenta además con tres facultades: Facultad de Metalurgia y Electromecánica, Facultad de Geología y Minas y la Facultad de Humanidades.

Entre las carreras que se estudian en estas Facultades podemos mencionar:

Facultad de Metalurgia-Electromecánica:

- ❖ Ingeniería Eléctrica
- ❖ Ingeniería Mecánica
- ❖ Ingeniería Informática
- ❖ Ingeniería Metalúrgica

Facultad de Geología-Minas:

- ❖ Ingeniería en Minas
- ❖ Ingeniería en Geología

Facultad de Humanidades:

- ❖ Licenciatura en Contabilidad y Finanzas
- ❖ Licenciatura en Bibliotecología y Ciencias de la Información

❖ Licenciatura en Estudios Socioculturales

El ISMMM tiene como objeto social llevar a cabo la formación integral y continua de profesionales en las Ciencias Técnicas, la formación académica de postgrado y la superación continua de los universitarios, promover, difundir y encauzar la influencia e interacción creadora del centro en la vida social del país, mediante la extensión de la cultura universitaria. Presta servicios en ambas monedas en las actividades autorizadas al MES, en las ramas del conocimiento que desarrollan los centros de Educación Superior.

MISIÓN:

El Instituto Superior Minero Metalúrgico de Moa “Dr. Antonio Núñez Jiménez” asegura la formación integral y continua de profesionales de ciencias técnicas, sociales, humanísticas y económicas, el desarrollo de investigaciones científico-tecnológicas con alta relevancia en la rama geólogo-minera-metalúrgica; electromecánica y socio ambiental, para lo que dispone de un capital humano comprometido con la patria, competente y con alto sentido de la responsabilidad.

VISIÓN:

Somos una Universidad distinguida por la formación continua de profesionales altamente competentes, por el liderazgo en las investigaciones geólogo- minero-metalúrgicas, electromecánicas y socio ambientales, con reconocimiento por el impacto de las ciencias económicas y humanísticas en el desarrollo local sostenible.

2.2 La Gestión y Prevención de riesgos en la Resolución 60/2011 de La Contraloría General de La República

Es el segundo componente de la resolución de La Contraloría General de La República y establece las bases para la identificación y análisis de los riesgos que enfrentan los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades para alcanzar sus objetivos. Una vez clasificados los riesgos en internos y externos, por procesos, actividades y operaciones, y evaluadas las principales vulnerabilidades, se determinan los objetivos de control y se conforma el Plan de Prevención de Riesgos para definir el modo en que habrán de gestionarse.

Existen riesgos que están regulados por disposiciones legales de los organismos rectores, los que se gestionan según los modelos de administración previstos. Es importante señalar que la determinación de objetivos no constituye un componente del control interno, sin embargo se considera un requisito previo para el cumplimiento de este componente, por la relación que tiene los riesgos con estos.

Identificación del Riesgo.

Se debe realizar un análisis del riesgo, que incluya la especificación de los dominios o puntos claves del organismo, la identificación de los objetivos generales y particulares y las amenazas y riesgos que se pueden afrontar. Estas actividades o procesos claves, fuertemente ligados a los objetivos de la entidad, pueden no estar formalmente expresados, sin embargo esto no debe ser impedimento para su consideración.

Conociendo estos se deben identificar los riesgos relevantes que enfrenta una entidad en el logro de sus objetivos, que pueden ser provocados por la entidad (de origen interno), o elementos fuera de la organización que afectan, en alguna medida, el cumplimiento de sus objetivos (externos). En la identificación de los riesgos, se tipifican todos los que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos. La identificación de riesgos se nutre de la experiencia derivada de hechos ocurridos, así como de los que puedan preverse en el futuro y se determinan para cada proceso, actividad y operación a desarrollar. Los factores externos incluyen los económico-financieros, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos y los internos incluyen la estructura organizativa, composición de los recursos humanos, procesos productivos o de servicios y de tecnología, entre otros.

La identificación de riesgos se realiza de forma permanente, en el contexto externo pueden presentarse modificaciones en las disposiciones legales que conduzcan a cambios en la estrategia y procedimientos, alteraciones en el escenario económico financiero que impacten en el presupuesto y de ahí en sus planes y programas, y desarrollos tecnológicos que en caso de no adoptarse provocarían obsolescencia técnica, entre otros; en el contexto interno, variaciones de los niveles de producción o servicios, modificaciones de carácter organizativo y de estructura u otros.

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

Una vez identificados los riesgos se procede a su análisis, aplicando para ello el principio de importancia relativa, determinando la probabilidad de ocurrencia y en los casos que sea posible, cuantificar una valoración estimada de la afectación o pérdida de cualquier índole que pudiera ocasionarse.

Factores Externos

- ❖ Cambios en las necesidades y expectativas de la población (estudiantes).
- ❖ Modificación en la legislación y las normas.
- ❖ Alteraciones en el escenario económico financiero del país o en el contexto internacional.

Factores Internos

- ❖ Estructura de organización existente.
- ❖ Calidad del personal incorporado, así como los métodos para su instrucción y motivación.
- ❖ Reestructuraciones internas.
- ❖ Sistemas de información.
- ❖ La propia naturaleza de las actividades de la entidad.
- ❖ Verificar la existencia de políticas y criterios de actuación definidos por la dirección y comunicados a los niveles correspondientes dentro de la entidad, referidos a:
 - Autorización de transacciones
 - Aprobación de transacciones
 - Proceso y registro de las operaciones

- Clasificación de las operaciones
- Verificación y evaluación del registro contable
- Salvaguarda física de los activos

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

Una vez identificados los riesgos, su análisis incluirá:

- Una estimación de su importancia y trascendencia.
- Una evaluación de la probabilidad y frecuencia.
- Una definición del modo en que habrán de manejarse.
- Cambios en el entorno.
- Reorganizaciones o reestructuraciones internas.

Teniendo en cuenta que la resolución establecida no plantea un criterio de medida para evaluar los riesgos se determinó clasificar los mismos en:

Poco frecuente: si la frecuencia de las pérdidas es casi nula. (Prácticamente el evento no sucede)

Moderado: si la frecuencia sucede una vez en un lapso de tiempo

Frecuente: si la frecuencia sucede regularmente

2.3 Consideraciones sobre el Crédito Educativo

El Reglamento sobre Estipendio y Préstamos a estudiantes en la Educación Superior se fundamentó el 28 de noviembre de 1994, a partir de la Resolución 173, dictándose posteriormente las Resoluciones 10 del 26 de enero del 2000; 102 del 5 de septiembre del 2000; 171 del 27 de diciembre del 2001 y la 104 del 7 de junio del 2003, todas ellas dictada por el Ministro de Educación Superior,

regulando estipendios, préstamos y subvenciones para los estudiantes involucrados en tareas, programas o tipos de cursos en la Educación Superior.

A partir de los acuerdos tomados en el VII Congreso Nacional de la FEU, celebrado en diciembre del 2006, fue aprobada la propuesta de incrementar el estipendio estudiantil por rangos, todo lo cual quedó materializado en la Resolución 24 el 27 de enero del 2007, hasta alcanzar la vigente resolución número 15/08.

Con el objetivo de perseguir una forma de familiarizarnos con el entorno y comprensión del problema se hace necesario describir los conceptos básicos que se presentan seguidamente:

El estipendio estudiantil en la Educación Superior, es la cantidad de dinero que se le entrega en efectivo al estudiante con carácter no reembolsable.

El préstamo estudiantil es aquel que recibe un estudiante, a solicitud propia, para cubrir necesidades que no puede alcanzar por proceder de una familia de bajos ingresos.

La subvención es el pago que se le hace a los estudiantes incorporados al Movimiento de Alumnos Ayudantes o que realicen actividades similares.

El reintegro de estipendio es el efectivo que ha dejado de cobrar un estudiante durante el período de pago, cuyas causas pueden ser por extracción indebida o por no presentarse el mismo al cobro correspondiente.

El retroactivo es el importe reintegrado que por reclamación escrita del estudiante se activa en la fecha de pago del próximo mes.

Los asientos tipo son las anotaciones realizadas con la finalidad de reflejar un hecho o una operación contable.

El comprobante es la contabilización de las operaciones que se realizan a diario.

2.4. Situación actual del Crédito Educativo

El Crédito Educativo es crédito en dos sentidos:

1. Porque se presta dinero al estudiante. Porque se le da crédito a la persona. Se cree en ella. Se presta el dinero al estudiante para educarse y;
2. Este solo hecho educa, enseña a ser responsable, a ser solidario, a ser instrumento de un cambio social y a no explotar a los demás. Educa a los más capaces, educa a los de menores recursos y educa para fomentar el intercambio con el exterior y para beneficiarse de las diversas culturas.

En el actual período 2010-2011 solo se han realizado un total de siete Préstamos Estudiantiles, cuatro en la Facultad de Metalurgia-Electromecánica con un importe total de \$330.00, uno en la Facultad de Geología-Minas con un importe de \$100.00 y dos en la Facultad de humanidades con un importe de \$200.00.

Los préstamos estudiantiles se otorgan de \$50.00 mínimo a \$80.00 máximo excepto casos excepcionales que se le concede un préstamo de \$100.00, además del estipendio estudiantil que es la manutención del estudiante durante los cinco años de la carrera y que no es reembolsable se le suma el empréstito que se realiza a solicitud propia del estudiante por proceder de una familia de bajos ingresos.

Para el procedimiento del préstamo deben constar los seis avales, una vez graduado el estudiante, por el área de contabilidad son llevados los expedientes a la oficina de cobros y multas para localizarlo y tomar sus datos personales luego llevar la información al banco para proceder al descuento. Están exentos de este pago aquellos estudiantes que alcancen 5 puntos al concluir sus estudios y los que obtengan una calificación superior de 4,5 solo se le descontará el 50%.

2.5 Identificación y Evaluación de los riesgos del Crédito Educativo por Facultades

Facultad de Metalurgia-Electromecánica

Caracterización:

La facultad de Metalurgia –Electromecánica tiene como misión la formación integral y continua de profesionales competitivos de ingeniería mecánica, metalúrgica, eléctrica e informática, comprometidos con el proyecto social cubano y la batalla de ideas que libra nuestra revolución. Además de estas carreras existen otros 4 departamentos, química, matemática, industrial y un centro de estudio del medio ambiente. La misma desarrolla investigaciones y presta Servicios Científicos Técnicos de relevancia nacional e internacional, contribuyendo al desarrollo científico tecnológico en las áreas de Metalurgia, Electromecánica, Protección de Medio ambiente e Informática aplicada y realizamos labor extensionista a través de la promoción cultural y los programas priorizados del país, contribuyendo de esta manera perfeccionamiento y la transformación de la sociedad cubana.

Modelo No. 1. Riesgos identificados para el Crédito Educativo

#	Act. o área	Riesgos	Posibles Manifestaciones Negativas	Medidas a aplicar	Responsable	Ejecutante	Fecha de cumplimiento de las medidas
1		Violación de actualización de documentos	No existe coincidencia de los documentos de la facultad con los de Economía.	Verificar sistemáticamente los documentos entre ambas áreas	Decano	J' de Dptos	30 de cada mes
			Ausencia de documentos, donde estén registrados los estudiantes que resultaron bajas en cada semestre.	Confeccionar documentos con la relación de los estudiantes que causaron baja			

#	Act. o área	Riesgos	Posibles Manifestaciones Negativas	Medidas a aplicar	Responsable	Ejecutante	Fecha de cumplimiento de las medidas
2		Insuficiente planificación, exigencia y control	Falta de información oportuna por parte de la facultad de los alumnos ayudantes	Reportar a tiempo los alumnos ayudantes del área	Profesores	Jefe de Dpto.	10 de cada mes
			Falta de responsabilidad de los jefes de departamentos en el cumplimiento de sus actividades.	Realizar un control interno por área de la información emitida por los Jefes de Dptos	Decano	Decano	15 de cada mes
			La no entrega de todas las informaciones solicitadas en los plazos previstos.	Velar por la entrega de la documentación en tiempo y forma	Decanos	Decano	15 de cada mes
3		Matrícula de ingreso y egreso	Descontrol en los reportes oportunos de los ausentes.	Actualizar los listados de los estudiantes periódicamente	Secretaría docente	Secretaría docente	1ro de cada mes
4		Control de los documentos.	Inexistencia y descontrol en el uso de documentos para el pago de los préstamos estudiantil.	Elaborar documentos que avalen la autorización de los préstamos estudiantiles	Secretaría docente	Decano	20 de septiembre

	Act. o área	Riesgos	Posibles Manifestaciones Negativas	Medidas a aplicar	Responsable	Ejecutante	Fecha de cumplimiento de las medidas
5		Control de los documentos legales.	Inexistencia de regulaciones por escrito en la facultad.	Contar con la resolución en la facultad	Secretaria docentes	Secretaria docentes	Anual
			Inexistencia de un documento escrito donde se plasme la cantidad de préstamo a los estudiantes en la facultad.	Elaborar un documento que recoja la relación de estudiantes con préstamos			
6		Poco funcionamiento del flujo de información	Insuficiente comunicación de los jefes de departamento con la facultad o insuficiente acceso a la misma.	Mejorar el flujo de información entre los departamentos y la facultad	Jefes de dpto	Jefe de dpto	5 de cada mes
7		Poca preparación de los dirigentes	Falta de claridad en los documentos que se expiden en el Departamento sin firmas autorizadas, ni los fines por los que se solicitan.	Elaboración correcta de los documentos con la debida autorización	Jefes de dpto	Decano	15 de cada mes
			Falta de conocimiento en las áreas sobre las regulaciones vigentes con respecto al crédito educativo	Instruir al personal sobre las regulaciones vigentes			

#	Act. o área	Riesgos	Posibles Manifestaciones Negativas	Medidas a aplicar	Responsable	Ejecutante	Fecha de cumplimiento de las medidas
8		Poco nivel de comunicación	Poca comunicación entre las Facultades y Economía	Establecer mayor comunicación entre ambas áreas	Secretaria docentes	Secretaria docentes	9 de cada mes
9		Falta de exigencia y control	No realización por parte de los profesores de un control sistemático de la asistencia de los estudiantes a clases.	Actualizar el registro de asistencia por parte de los profesores	Jefe de dpto	Profesores	Diario
10		Funcionamiento interno en el departamento	Inexistencia de profesores designados para el control de las prácticas	Definir los profesores que deben acudir al control de las prácticas laborales	Jefe de dpto	Profesor designado	Según gráfico docente
			Insuficiente coordinación y planificación de las prácticas laborales.	Coordinar planificar con tiempo la realización de las prácticas laborales	Jefe de carrera	Jefe de carrera	

Evaluación de riesgos de la Facultad

No	Riesgos	Frecuente	Poco Frecuente	Moderado
1	Violación de actualización de documentos		X	
2	Insuficiente planificación, exigencia y control	X		
3	Funcionamiento interno en el departamento			X

4	Falta de exigencia y control	X		
5	Insuficiente nivel de comunicación	X		
6	Deficiente preparación de los dirigentes		X	
7	Poco funcionamiento del flujo de información		X	
8	Poco Control de los documentos legales.		X	
9	Poco Control de los documentos.	X		
10	Matrícula de ingreso y egreso			X

Facultad de Geología- Minas

Caracterización

La facultad de Geología –Minas surge en 1976 con la creación del Instituto Superior Minero Metalúrgico .En aquel entonces existían como dos facultades separadas y no es hasta el año1994 que se decide unirlas .Actualmente en ella se estudian las carreras de Geología, Minería y Física en el Curso Regular Diurno cada una con su departamento. Su misión es la formación de profesionales del perfil geológico y minero así como la enseñanza de postgrado y la transferencia de conocimiento a las instituciones de las ramas del territorio y del país. Cuenta con 54 trabajadores de los cuales 41 son profesores, de ellos existe un gran por ciento de doctores en ciencias.

Modelo No. 2. Riesgos identificados para el crédito educativo

#	Act. o área	Riesgos	Posibles Manifestaciones Negativas	Medidas a aplicar	Responsable	Ejecutante	Fecha de cumplimiento de las medidas
1		Violación del código de ética	Falta de confiabilidad en las informaciones que se manejen en el SIGENU	Asegurar que la información recogida en el sistema sea confiable	Secretaria docentes	Secretaria docentes	Diario
2		Insuficiente aseguramiento de equipamiento técnico.	Desactualización del SIGENU por parte de las secretarias docentes en las diferentes facultades.	Actualizar periódicamente el sistema	Secretaria docentes	Secretaria docentes	Diario
3		Insuficiente nivel de comunicación	No se le informa a economía las bajas ocasionadas para la suspensión del estipendio.	Informar periódicamente a economía de las bajas realizadas	Secretaria docentes	Secretaria docentes	5 de cada mes
4		Poco nivel de gestión	No gestionar en tiempo las dietas de los estudiantes para las prácticas laborales	Gestionar con tiempo las dietas para las prácticas laborales	Jefes de dptos	Jefes de dptos	Según gráfico docente
5		Insuficiente exigencia y control	No entregar todas las informaciones solicitadas y en los plazos previstos	Entrega oportuna de las informaciones solicitadas	Dptos y decanos	Dptos y decanos	5 de cada mes

#	Act. o área	Riesgos	Posibles Manifestaciones Negativas	Medidas a aplicar	Responsable	Ejecutante	Fecha de cumplimiento de las medidas
6		Control deficiente de los documentos	Pérdida de documentos oficiales, legales y otros	Protección adecuada de los documentos legales	Secretaria docentes	Secretaría docentes	Diario
7		Desconocimiento de las fallas informáticas	Poca cultura de hacer copias de la información que se tiene	Realizar copias de los documentos importantes que se realicen	Secretaria docentes	Secretaría docentes	Diario
8		Funcionamiento interno en el departamento	Insuficiente control de las prácticas laborales por el personal docente	Establecer un control sistemático de las prácticas laborales	Profesor designado	Profesor designado	Según gráfico docente
9		Irregularidad de la documentación	No tener adecuado control de la matrícula inicial, así como el registro de asistencia	Actualizar en los primeros meses del semestre la matrícula real de las brigadas	Secretaria docentes	Secretaria docentes	1ro de cada mes
10		Insuficiente exigencia y control	Irregularidades en el control de los alumnos ayudantes	Establecer un sistema de control de los alumnos ayudantes	Profesor	Profesor	20 de cada mes
11		Poca preparación del personal	Desconocimiento de las resoluciones vigentes sobre los trámites de solicitud del préstamo estudiantil.	Estudio y discusión de las resoluciones vigentes	Secretaria docentes	Secretaria docentes	1 er mes de cada semestre
12		Nivel de comunicación	Poca comunicación de los directivos de la facultad con los departamentos	Establecer mayor comunicación entre ambos niveles	Decanos	Decanos	25 de cada mes

#	Act. o área	Riesgos	Posibles Manifestaciones Negativas	Medidas a aplicar	Responsable	Ejecutante	Fecha de cumplimiento de las medidas
13		Conducta de cuadros y dirigentes de la facultad	Mal uso y control del presupuesto de la facultad. Procedimiento inadecuado en la toma de decisiones	Controlar adecuadamente la elaboración y ejecución del presupuesto de la facultad	Decanos	Decanos	25 de cada mes
14		Elaboración incorrecta de la información	Poca fiabilidad en la información.	Realizar correctamente la información a emitir a los diferente niveles	Decanos	Decanos	3 de cada mes
15		Falsificación de documentos	La documentación de los estudiantes que soliciten préstamo estudiantil no sean legales.	Velar que los documentos estén elaborados según lo estipulado	Decanos	Secretarias docentes	6 de cada mes

Evaluación de riesgos en la Facultad

No	Riesgos	Frecuente	Poco Frecuente	Moderado
1	Falsificación de documentos			X
2	Elaboración incorrecta de la información		X	
3	Mala conducta de cuadros y dirigentes de la facultad		X	
4	Bajo nivel de comunicación	X		
5	Falta de control		X	
6	Poca preparación del personal			X

7	Insuficiente exigencia y control	X		
8	Irregularidad de la documentación		X	
9	Funcionamiento interno en el departamento			X
10	Desconocimiento de las fallas informáticas		X	
11	Control deficiente de los documentos		X	
12	Poco nivel de gestión			X
13	Insuficiente nivel de comunicación			
14	Insuficiente aseguramiento de equipamiento técnico.			X
15	Violación del código de ética			X

Facultad de Humanidades

Caracterización:

La Facultad de Humanidades surge como resultado del proceso de universalización de la Educación Superior cubana, en una institución que durante más de 25 años ha formado profesionales en ciencias técnicas. De ahí que el surgimiento de esta Facultad tenga múltiples impactos hacia el interior de la Universidad y hacia su entorno socioeconómico. Hoy en ella se estudian en el Curso Regular Diurno las carreras de Estudios Socioculturales; Contabilidad y Finanzas y Bibliotecología y Ciencia de las Información. Estas mismas carreras se desarrollan en el Curso para trabajadores, además la Facultad tiene la modalidad de Enseñanza a distancia donde se cursan seis carreras: Estudios Socioculturales, Contabilidad y Finanzas, Bibliotecología y Ciencia de las Información, Economía, Historia y Derecho. La Facultad cuenta con una matrícula

de 662 estudiantes, 14 trabajadores no docentes, adiestrado técnico medio 4 y otros trabajadores.

Modelo No 3. Riesgos identificados para el crédito educativo.

#	Act. o área	Riesgos	Posibles Manifestaciones Negativas	Medidas a aplicar	Resp.	Ejecuta	Fecha de cumplimiento de las medidas
1		Poca seguridad de la información	No prestar la debida atención a la conservación de los documentos y su debida protección física que afecte su perfecta conservación.	Establecer medidas de seguridad adecuadas	Jefe de dpto.	Jefe de dpto.	5 de cada mes
2		Poco nivel de comunicación	Poca comunicación entre la facultad y el departamento de economía	Establecer un sistema de comunicación adecuado	Secretarias Docentes	Secretarias Docentes	15 de cada mes
3		Entrega tardía de los documentos	No suministrar los informes que le sean solicitados por las autoridades principales del centro y la facultad.	Entregar la documentación a tiempo	Secretarias Docentes	Secretarias Docentes	Según el plan de trabajo
4		Desactualización de los registros establecidos	No garantizar la confección, actualización y custodias de los libros y registros generales de la facultad	Actualizar los registros generales de la facultad	Secretarias Docentes	Secretarias Docentes	16 de cada mes
5		Violación de los reglamentos	No mantener actualizado a los niveles de dirección correspondientes de todas las resoluciones, normativas e indicaciones emitidas por centro y el MES.	Comunicar a todo los niveles de las nuevas resoluciones emitidas	Secretario general	Secretarias docentes	2 de cada mes

#	Act. o área	Riesgos	Posibles Manifestaciones Negativas	Medidas a aplicar	Resp.	Ejecuta	Fecha de cumplimiento de las medidas
6		Incumplimiento de la planificación	Mala planificación y no respeto a lo programado	Verificar que se cumpla con lo establecido en el plan	Decanos	Decanos	5 de cada mes
	Incumplir con los presupuestos de gastos aprobados						
7		Falta de control	No entrega de todas las informaciones solicitadas y en los plazos previstos.	Exigir un buen control de todas las informaciones necesarias	Secretaria docente	Secretaria docente	10 de cada mes
8		Falta de cultura económica	Insuficiente formación cultural, económica contable de los dirigentes de los departamentos.	Impartir cursos de preparación económica	Jefe de cuadro	Jefe de cuadro	Trimestral
9		Inadecuados métodos y estilos de dirección	Basar las gestiones en personas imprescindibles	Preparar al personal para desempeñar otras responsabilidades	Jefes de dptos	Personal designado	27 de cada mes
10		Indisciplinas laborales	Poseer el hábito de mentir y ser poco comunicador por no explicar con suficiente calidad las políticas.	Buscar el personal capacitado para estas funciones	Jefes de dptos	Personal designado	8 de cada mes
11		Falta de recopilación de documentos	No manejar adecuadamente la documentación relacionada con los estudiantes que solicitan préstamos.	Actualizar la documentación pertinente	Secretarias docentes	Secretarias docentes	5 de cada mes
12		Mala selección de los alumnos ayudantes	Mal desempeño en el aula de los alumnos ayudantes	Correcta selección de los alumnos ayudantes	Profesores del dpto.	Jefe de dpto.	Semestral

#	Act. o área	Riesgos	Posibles Manifestaciones Negativas	Medidas a aplicar	Resp.	Ejecuta	Fecha de cumplimiento de las medidas
13		Insuficiente debate de las resoluciones en los dptos.	No se discutan en el departamento las resoluciones y su cumplimiento	Realizar debates de las resoluciones pertinentes y las nuevas que llegan del Mes	Jefes de dptos	Jefes de dptos	12 de cada mes
14		Poca preparación docente de los alumnos ayudantes	No controlar la atención a los alumnos ayudantes en las carreras.	Preparar adecuadamente los alumnos ayudantes	Profesores	Profesores	Semestral
15		Descontrol de documentos	Pérdida de documentos oficiales	Controlar adecuadamente los documentos	Secretarias docentes	Secretarias docentes	Diario

Evaluación de riesgos para la Facultad

No	Riesgos	Frecuente	Poco Frecuente	Moderado
1	Descontrol de documentos		X	
2	Poca preparación docente de los alumnos ayudantes		X	
3	Insuficiente debate de las resoluciones en los dptos.		X	
4	Mala selección de los alumnos ayudantes		X	
5	Falta de recopilación de documentos		X	
6	Indisciplinas laborales			X
7	Inadecuados métodos y estilos de dirección			X
8	Falta de cultura económica		X	

9	Falta de control		X	
10	Incumplimiento de la planificación		X	
11	Violación de los reglamentos			X
12	Desactualización de los registros establecidos		X	
13	Entrega tardía de los documentos	X		
14	Desactualización de los registros establecidos		X	
15	Entrega tardía de los documentos		X	
16	Poco nivel de comunicación		X	
17	Poca seguridad de la información			X

Área económica

#	área	Riesgos	Posibles manifestaciones	Medidas a tomar	Responsable Finanzas	Ejecutante	Fecha de cumplimiento
1	Econ.	Estipendio, Préstamos y ayudantías	Otorgar estipendios a estudiantes con mas de tres reintegros	Verificar la revisión de los adeudos a estudiantes dejando evidencia documental	Directora	Jefe de grupo de Contabilidad	19-25 de cada mes
			No estar aprobados por el decano de la facultad los conceptos de: estipendios, préstamos y ayudantías	Chequear el análisis de la comisión de subvenciones en las facultades	Directora	Especialista de estipendio	Tercer miércoles de cada mes

		Ausencias de expedientes y sus requisitos para la aprobación de los préstamos estudiantiles	Verificar la entrega por los decanos, de los listados actualizados con los 6 avales: Planilla de solicitud de préstamo, cartas del CDR, trabajador social, FEU, UJC y aprobación del decano	Directora	Especialista de estipendio	15 de septiembre de cada año
		Registro desactualizado de los listados de los alumnos ayudantes y el tiempo de ayudantía	Chequear la realización de las actividades de control a las áreas.	Especialista de estipendio	Especialista de estipendio	8 de cada mes
		Pérdida del registro de la información del préstamo estudiantil de periodos anteriores	Diseñar cartas de compromiso donde se plasman: consentimiento y firma de los estudiantes del ISMM que han adquirido préstamos estudiantiles durante estos cursos y hasta su graduación	Especialista de estipendio	Especialista de estipendio	15 de septiembre de cada año
		No liquidación de préstamos estudiantiles al terminar la carrera	Verificar que se concilie al cierre de cada semestre con las facultades la situación de estudiantes con préstamos de años terminales	Especialista de estipendio	Especialista de estipendio	15 de septiembre de cada año

Evaluación de riesgo para el Área Económica

No	Riesgos	Frecuente	Poco Frecuentes	Moderado
1	Estipendio, Préstamos y ayudantías		X	

Después de haber evaluado los riesgos siguiendo el criterio de medida seleccionado se puede concluir que la facultad que mayores problemas presenta en cuanto a riesgos relacionados con el crédito educativo y la frecuencia en que se manifiestan los mismos es la Facultad de Metalurgia y Electromecánica que es la mas grande del instituto y por lo tanto la más vulnerable a la ocurrencia de hechos que afecten su funcionamiento interno. En los anexos se recogen los riesgos determinados para cada facultad en el formato emitido por la resolución 60 del 2011 de La Contraloría General de La República.

CONCLUSIONES

1. La Evaluación de riesgos realizada a las facultades del ISMM permitirá el seguimiento continuo en las áreas seleccionadas logrando proporcionar una seguridad razonable que le facilitará la toma de decisiones correctivas, necesarias y oportunas para disminuirlos.
2. Los planes de prevención elaborados de los riesgos identificados para el crédito educativo, deberán ser incluidos en los planes de cada Facultad.
3. El trabajo realizado debe servir de guía en materia de Control Interno para cada uno de los dirigentes y trabajadores del centro, de manera que si se tienen en cuenta las acciones para minimizar la ocurrencia de los riesgos, el subsistema de Control Interno brindará el grado de seguridad razonable que se necesita para la prevención de los mismos.

RECOMENDACIONES

- Mantener un control sistemático de los riesgos previamente identificados y poner en práctica el grupo de medidas para que sean del conocimiento de todos los trabajadores de las diferentes facultades.
- Dar a conocer en las diferentes áreas del centro y de las facultades, en particular, los resultados de este trabajo para que pueda ser utilizado en el desarrollo eficiente del Sistema de Estipendio Estudiantil del Instituto.
- Tener en cuenta o considerar los riesgos identificados para la actualización de los Planes de Prevención.
- Aplicar de inmediato las medidas propuestas para su mejor implementación.

BIBLIOGRAFÍA

1. Capote, E (2000). El Control Interno. Revista Auditoria y Control. No.1
2. Columbié, L. A (2007). Evaluación de riesgos en la UEB Hotel Miraflores Trabajo de Diploma. Instituto Superior Minero Metalúrgico de Moa. 66 pág.
3. Columbié, N, Domínguez, N (2005).Propuesta de una Metodología para la Evaluación de Riesgos en el ISMM de Moa. Trabajo de Diploma. 99 pág.
4. Comité Académico Nacional (2005). Segundo Programa de Preparación Económica para Cuadros, Cuba. Pág 24.
5. Coopers & Lybrand (1997) e Institutos de Auditores Internos, Informe COSO “Los Nuevos Conceptos del Control Interno.
6. Cuba. Ministerio de Auditoria y Control, Resolución No. 13, 2006.
7. Cuba. Ministerio de Finanzas y Precios (2003). Resolución No.297.
8. Cuba. Modificación de la Resolución 297/2003 sobre Definiciones del Control Interno, el contenido de sus Normas y Componentes. Octubre 2006.
9. Hernández, R (2004). Metodología de la Investigación 1ra ed. La Habana: Editorial Félix Varela, 475p.
10. Ministerio de Finanzas y Precios (2004). Herramientas del Contador. Cuba.
11. Torres, Y; (2006.) et al. Implementación del SCI de la Resolución No. 297/03MFP en la Dirección Administrativa de la Universidad de Holguín .Reinaldo Vásquez Saldivar.Trabajo de Diploma. UHO, 113 pág.
12. Zavarro Babani, León (2003.). La Evaluación de los Riesgos en los Nuevos Conceptos del Control Interno.

ANEXO No. 2

RESOLUCIÓN N° 15/2008

POR CUANTO: El que resuelve fue designado Ministro de Educación Superior mediante Acuerdo del Consejo de Estado del 9 de junio del 2006.

POR CUANTO: El Acuerdo No. 2817 del 21 de abril de 1994 dictado por el Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, dispuso en el Apartado TERCERO, numeral 4 las atribuciones de dictar en el límite de sus facultades y competencia, reglamentos, resoluciones y otras disposiciones jurídicas de obligatorio cumplimiento para el sistema del organismo; y en su caso como lo es en el presente para otros organismo y entidades estatales.

PRO CUANTO: La Resolución No 24 de 27 de enero del 2007 dictada por el que resuelve, puso en vigor el Reglamento sobre Estipendios y Préstamos a estudiantes en la Educación Superior.

POR CUANTO: Por indicaciones del Comité Ejecutivo Consejo de Ministros se establecen las cuantías de los estipendios, subvenciones y préstamos a otorgar a los estudiantes de la Educación Superior, teniendo en cuenta los acuerdos del VII Congreso Nacional de la FEU celebrado en diciembre del 2006.

POR CUANTO: Por todo lo expresado anteriormente y teniendo en cuenta nuevas indicaciones recibidas de las instancias superiores, es necesario actualizar el tratamiento a seguir en la materia.

POR TANTO: En uso de las facultades que me están conferidas:

RESUELVO:

PRIMERO: Poner en vigor el siguiente:

Reglamento sobre Estipendios, Préstamos y Subvenciones a estudiantes en la Educación Superior.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1: El estipendio estudiantil en la Educación Superior, es la cantidad de dinero en efectivo que se le entrega al estudiante con carácter no reembolsable.

ARTÍCULO 2: El préstamo estudiantil es aquel que recibe un estudiante, a solicitud propia para cubrir necesidades que no puede alcanzar por proceder de una familia de bajos ingresos.

ARTÍCULO 3: La subvención es el pago que se le hace a los estudiantes incorporados al movimiento de alumnos ayudantes o que realicen actividades similares así como a los que no tienen amparo familiar.

CAPÍTULO II

DE LAS COMISIONES DE SUBVENCIONES A ESTUDIANTES

ARTÍCULO 4: Construir las comisiones de subvenciones a estudiantes a nivel de cada facultad en los centros de Educación Superior.

ARTÍCULO 5: La composición de las comisiones de subvenciones a estudiantes a nivel de facultad es la siguiente:

- ❖ El decano que la presidirá
- ❖ El administrador de la facultad
- ❖ Un representante designado del área económica del Centro de Educación Superior
- ❖ Un representante de la Federación Estudiantil Universitaria y otro de la Unión de jóvenes Comunistas, ambas

ARTÍCULO 6: Las funciones generales de las Comisiones de Subvenciones a estudiantes de las facultades, son las siguientes:

a) Recibir, analizar, tramitar y controlar las solicitudes de:

- ❖ Subvenciones
- ❖ Préstamos estudiantiles reintegrables
- ❖ Otras solicitudes relacionadas

- b) Analizar cada solicitud, verificándola, y decidir o no su aprobación, respaldando la misma con la firma de su presidente y asegurando la tramitación de acuerdo con los niveles de aprobación que se establezcan en cada centro. Notificar los resultados a los solicitantes y remitir en tiempo y forma la información correspondiente a la Dirección de Economía del Centro de Educación Superior.
- c) Recibir, Analizar y controlar las reclamaciones, modificaciones y ajustes a estipendios, préstamos estudiantiles reintegrables y subvenciones.
- d) Confeccionar e informar en tiempo y con los requisitos fijados las bajas de estudiantes con estipendios, préstamos o subvenciones.
- e) Mantener actualizado el archivo y control de toda la documentación relacionada con su trabajo y representar a su facultad en todos los asuntos referidos al mismo.
- f) Para el desempeño de sus funciones, las Comisiones de Subvenciones a estudiantes se reunirán previa convocatoria de su presidente, cuando se considere necesario.

CAPÍTULO III

DE LOS ESTIPENDIOS

ARTÍCULO 7: Tienen derecho a recibir el estipendio estudiantil los estudiantes del curso regular diurno, incluyendo a partir del año 2008 los estudiantes del curso de habilitación en lenguas extranjeras.

ARTÍCULO 8: Los trabajadores matriculados en los cursos regulares diurnos que reciban salario o estipendio del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, no tendrán derecho a recibir el estipendio estudiantil. Tampoco tendrán ese derecho los estudiantes que reciban estipendio de otro organismo estatal o institución, incluidas las que provienen del Ministerio de las Fuerzas Armadas y el Ministerio del Interior.

ARTÍCULO 9: Los estudiantes que acusen bajas docentes, incluyendo aquellos con licencia de matrícula autorizada, dejarán de recibir estipendio a partir de la fecha de la misma.

ARTÍCULO 10: Los estudiantes de los cursos Regulares Diurnos a los que se le conceda licencias culturales y deportivas, de acuerdo a lo regulado, continuarán recibiendo durante el tiempo que duren las mismas el estipendio que reciban.

ARTÍCULO 11: Los estudiantes del curso regular diurnos, a los que se halla aplicado una medida disciplinaria que implique la separación de los estudios por cualquier términos y se reincorporen cuando cumplan la medida, tienen derecho a recibir nuevamente el estipendio una vez autorizado su reingreso a la Educación Superior.

ARTÍCULO 12: En el caso de los traslados de carreras o de centros universitarios, se procederá acorde a lo siguiente:

- a) Cuando el traslado conlleve cambio de año académico, el estudiante recibirá el estipendio que corresponda al año que curse.
- b) Cuando el traslado sea autorizado de cursos regulares diurnos hacia cursos para trabajadores se suspenderá el estipendio estudiantil.

ARTICULO 13: El estipendio se entregará a estudiantes autorizados a recibirlo con una periodicidad mensual y ajustándose a la fecha que indique al efecto.

La entrega referida al mes de agosto se realizará conjuntamente con la correspondiente al mes de julio que le precede.

Para garantizar la entrega del estipendio del mes de septiembre a los alumnos continuantes, el centro adoptará las medidas necesarias para garantizar que estas se efectúe en la fecha establecida.

ARTÍCULO 14: Los estudiantes beneficiados están obligados a cobrar el importe de su estipendio mensual en las fechas establecidas.

ARTÍCULO 15: Cuando por causas debidamente justificadas un estudiante no efectúe el cobro que le corresponde y dicho importe sea reintegrado, de acuerdo a las disposiciones vigentes deberá solicitar por escrito el abono del efectivo

reintegrado, el cual podrá tramitarse y pagarse solamente en las fechas establecidas para el próximo mes.

Al estudiante que le sea reintegrado el estipendio por no presentarse a cobrar el mismo en tres meses consecutivos, sin causa justificada, perderá el derecho a recibir estipendio.

Estas bajas las informará el Director Económico del Centro de Educación Superior a la Facultad correspondiente para reingresar nuevamente al sistema de estipendio estudiantil, requiere la tramitación a través de la Comisión subvenciones a estudiantes, fundamentando la misma. Si la comisión decide aprobar la solicitud, se mantendrá el estipendio base anterior, rigiendo el mismo a partir de la fecha de su nueva aprobación.

En aquellos casos que se considere las Facultades podrán solicitar a la Dirección de Economía adelantar al pago, a aquellos grupos de estudiantes que se halla planificado y estén fuera del centro por períodos de prácticas prolongados o en cumplimiento de misiones asignadas por la facultad, evitando así que no puedan asistir al centro a cobrar los estipendios correspondientes. Esta solicitud deberá hacerse siempre con un mes de antelación para asegurar el financiamiento requerido.

ARTÍCULO 16: Las facultades de cada centro de Educación Superior en las que cursan estudiantes objeto de lo regulado en este capítulo son los responsables de informar mensualmente a la Dirección de Económica los movimientos que se produzcan.

CAPÍTULO IV

DE LA SUBVENCIÓN DE ALUMNOS AYUDANTES

ARTÍCULO 17: Las altas y bajas de estudiantes incorporados en el movimiento de alumnos ayudantes, serán comunicadas, en tiempo y forma a la Dirección Económica del Centro de Educación Superior por la facultad que corresponda utilizando el documento establecido a tal efecto.

ARTÍCULO 18: El pago de la subvención a los estudiantes incorporados al Movimiento de Alumnos Ayudantes o que realicen actividades similares que no

formen parte de sus planes de estudio, de acuerdo con la etapa que transiten, es la siguiente:

ETAPAS COMO ALUMNO AYUDANTE

Durante el primer año 25.00 mensuales

Durante el segundo año de servicio 35.00 mensuales

Durante el tercer año de servicio 45.00 mensuales

Durante el cuarto y quinto año de servicio 55.00 mensuales

ARTICULO19: Lo dispuesto en este capítulo le es de aplicación a los estudiantes extranjeros, cadetes centro de educación superior del país y los beneficiados por la orden 18/03 del Ministerio de las FAR.

CAPITULO V

DEL TIPO Y CUANTÍA DE LOS ESTIPENDIOS

ARTICULO20: El estipendio mensual a estudiantes del curso regular diurno a las especialidades no contempladas en los artículos 21 y 22 es el siguiente:

Primer y Segundo Año 50.00 pesos

Tercero y Cuarto año 75.00 pesos

Quinto y Sexto Año 100.0 pesos

ARTICULO21: Los estudiantes de sexto año de la especialidad de medicina y al quinto año de la especialidad de Estomatología son de 213.00 pesos.

ARTICULO22: El estipendio de los estudiantes de Enseñanza Especial y Preescolar será el primer año de 50.00 pesos y de segundo de 213.00 pesos.

ARTICULO23: Mantener la aplicación del estipendio estudiantil mensual establecido para los estudiantes de los centros de educación superior beneficiados por la orden 18/03 de las FAR que no perciben salario, solo a los que se encuentran cursando estudio en dichos centros al aprobarse este

resolución, así como a los que ingresen en los mismos hasta el curso 2008-2009 por vía de beneficio; de acuerdo con el año que cursen de la forma siguiente:

- a) Alumnos de primer año 50.00 pesos
- b) Alumnos de segundo año 65.00 pesos
- c) Alumnos de tercer año 80.00 pesos
- d) Alumnos de cuarto año 90.00 pesos
- e) Alumnos de quinto año 110.00 pesos
- f) Alumnos de sexto año 120.00 pesos

Estos estudiantes reciben los estipendios establecidos en los artículos 21 y 22 del presente reglamento, cuando cursan los años de estudios de las carreras comprendidas en dichos artículos.

ARTÍCULO 24: El estipendio que se atorga a los beneficiarios de la orden 18 del Ministerio de las Fuerzas Armadas Revolucionarias es adicional al que se otorga al alumno sin amparo familiar, al de los incorporados al Movimiento de Alumnos Ayudantes y a los que participen en los Programas Especiales de la Revolución.

CAPITULO VI

DE LOS PRÉSTAMOS ESTUDIANTILES REINTEGRABLES

ARTICULO 25: Los estudiantes de la Educación Superior de los cursos regulares diurnos que lo requieran puede otorgársele por un tiempo determinado trimestre, semestre, curso) préstamos reintegrables por pagos mensuales convenidos una vez concluidos sus estudios e iniciada su vida laboral.

ARTÍCULO 26: Los préstamos se fundamentarán ante la Comisión de Subvenciones de la Facultad y el mismo no podrá exceder el \$80.00 mensuales.

ARTÍCULO 27: Cuando con carácter excepcional un estudiante solicite una cuantía superior a la establecida en el artículo anterior, esta no podrá exceder de \$100.00 mensuales.

ARTÍCULO 28: Las autorizaciones de préstamos serán dadas por el Rector del Centro de Educación Superior sobre la base de las argumentaciones que presenten las Comisiones de Subvenciones del Centro.

ARTÍCULO 29: La aprobación de préstamos se hará por cada curso escolar, por lo que al inicio de cada uno los estudiantes que necesiten renovar el préstamo realizarán los trámites establecidos.

ARTÍCULO 30: Los estudiantes que abandonen sus estudios deberán reintegrar el adeudo acumulado por el préstamo recibido, por lo cual se podrán establecer convenios de pagos aplazados, o el reintegro total.

ARTÍCULO 31: Los estudiantes que al concluir sus estudios obtengan una calificación general de 5 puntos el monto de la deuda le será condonado y a los que obtengan una calificación superior a 4,5 puntos como promedio durante la carrera, serán beneficiados con un 50 % de condonación de dicho adeudo.

ARTÍCULO 32: Aprobada la concesión de un préstamo, se confeccionará el contrato de préstamos a estudiantes de los cursos regulares diurnos, establecido por la legislación vigente.

CAPÍTULO VII

SOBRES LOS PAGOS POR LA PARTICIPACIÓN EN LOS PROGRAMAS DE LA REVOLUCIÓN

ARTÍCULO 33: Los estudiantes matriculados en las escuelas de Trabajadores Sociales reciben un estipendio de \$ 140.00 mensuales.

ARTÍCULO 34: Los estudiantes que imparten docencia en las Sedes Universitarias Municipales y estructuras equivalentes, recibirán un estipendio de acuerdo a lo siguiente:

- a) Cuarenta pesos mensuales (\$ 40.00) cuando trabajen en el municipio de residencia.
- b) Cincuenta y cinco pesos mensuales (\$ 55.00) cuando trabajen en municipios diferentes a los que residen.

ARTÍCULO 35: Los estudiantes que imparten docencia en las Escuelas de Formación de Emergentes de Enfermería, Maestros Primarios, Profesores Integrales de Secundaria Básica, Trabajadores Sociales, Maestros Primarios de Computación y Formación de Informáticos en las facultades adscriptas a la Universidad de las Ciencias Informáticas, se rigen por lo regulado por el Ministerio del Trabajo y la Seguridad Social.

ARTÍCULO 36: Se autoriza el pago del estipendio a los estudiantes que imparten docencia en los Cursos de Nivelación a Secundaria Básica y Tecnológico para incorporarse al Curso Emergente de Enfermería según las cuantías establecidas en el artículo 34 de este Reglamento.

ARTÍCULO 37: Se asegurará que los listados de pagos cuenten con los requisitos que se exigen por el control interno, que permitan comprobar la veracidad de los nombres con su número de carné de identidad, las firmas y los reportes actualizados de cada Facultad.

CAPÍTULO VIII

SOBRE LOS PAGOS A BECARIOS EXTRANJEROS

ARTÍCULO 38: Los estudiantes becarios extranjeros según el tipo de estudio que realicen y con independencia del año que cursen reciben el estipendio mensual siguiente:

- a) Facultad Preparatoria de nivel superior80.00 pesos
- b) Educación Superior.....100.00 pesos

Los que se incorporen después de iniciado el nuevo curso escolar

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Los trámites que tengan que ejecutar las Comisiones de Subvenciones a Estudiantes de las facultades con cualquier otra unidad organizativa del Centro de Educación Superior, deben realizarlos por intermedio del Administrador de la Facultad.

SEGUNDA: El estudiante inconforme con la decisión de la Comisión de Subvenciones de su facultad podrá apelar mediante escritos fundamentado ante el Rector del Centro de Educación Superior correspondiente. Contra la decisión del Rector no cabe recurso alguno.

TERCERA: Se faculta al Viceministro de Educación Superior que atiende el área de actividades económicas para que dicte las instrucciones complementarias que fueren necesarias para el mejor cumplimiento de lo que por la presente se dispone.

SEGUNDO: Que derogada la resolución No 24 del 27 de enero del 2007 dictada por el que resuelve.

PUBLÍQUESE: La presente resolución en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

DADA EN LA HABANA, a 7 de febrero del 2008 “Año 50 de la Revolución”: Dr. Juan Vela Valdés Ministro de la Educación Superior.

Jorge Valdés Asán Jefe del Departamento de Asesoría Jurídica. Ministerio de la Educación Superior.

CERTIFICO: Que la presente es copia fiel y exacta del original de la Resolución No 15 firmada a los 7 días del mes de febrero del 2008 por el Ministro de Educación Superior y cuyo original obra en los archivos a cargo de esta Asesoría Jurídica.

ANEXO No. 3

Instituto Superior Minero Metalúrgico

Curso: 2011-2011

Matricula Inicial 30 de Octubre del 2010**Cursos Regulares**

Carrera	Total	Mujeres	Nuevo Ingreso	1	2	3	4	5	6	De ellos Extranjeros
Curso Diurno										
Geología	110	38	27	39	18	15	20	18		14
Minas	134	27	35	52	11	20	31	20		41
Metalurgia	110	28	42	50	22	8	15	15		13
Mecánica	149	5	41	46	28	27	25	23		
Eléctrica	176	23	45	50	33	32	24	37		5
Informática	152	40	26	33	23	25	41	40		1
Est. Socioculturales	36	29	0	-	12	10	10	4		
Contabilidad y Fzas	148	85	46	47	24	29	18	30		
Bibliotecología	72	61	13	18	17	8	16	13		
Sub-total	1087	336	275	335	188	174	200	190		74

