



República de Cuba
Ministerio de la Educación Superior
Instituto Superior Minero Metalúrgico
“Dr. Antonio Núñez Jiménez”
Facultad de Humanidades.

Trabajo de Diploma en opción al Título de Licenciado en Contabilidad y Finanzas.

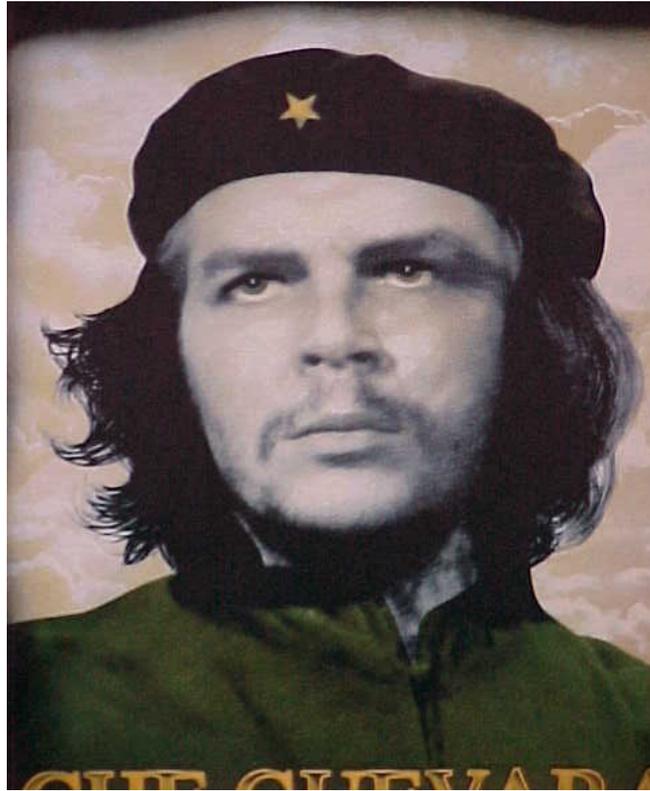
**TÍTULO: PROPUESTA DE UN SISTEMA PARA EL
DIAGNÓSTICO Y EVALUACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS
RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE CONTROL DEL
MODELO DE GESTIÓN ECONÓMICO - FINANCIERA QUE SE
MANIFIESTAN EN LA SUM DE SAGUA DE TÁNAMO.**

Autor: Niska Mejias Reynoso.

Tutor: Lic. Juan Peña Santín.
Lic. Juan Carlos Fuentes Cruz.

Curso 2008- 2009
“Año del 50 Aniversario del Triunfo de la Revolución”

Pensamiento



“La palanca decisiva para modificar el comportamiento de los hombres está constituida por los cambios aportados a la producción y su organización”.

Ernesto Che Guevara de la Serna”

Dedicatoria

Dedicatoria

Dedico este Trabajo de Diploma con mucho amor a todas aquellas personas que compartieron conmigo los sacrificios y las alegrías durante los seis años de mi carrera para lograr ser una profesional.

A mis tutores que libraron una ardua batalla.

A los profesores que con tanto amor supieron inculcarme la importancia de la Contabilidad.

A todos, desde el fondo de mi corazón, muchas gracias.

Agradecimientos

Agradecimientos

- *A Dios por haberme guiado en todo momento.*
- *A mis padres, hermanos y familiares por haberme apoyado y acompañado en los momentos más difíciles.*
- *A mis tutores por la ardua labor que desempeñaron.*
- *A los trabajadores de la Sede Universitaria de Sagua de Tánamo y Vicerrectoría de Universalización, en especial, a Miguelito, que sin la ayuda de ellos no hubiese podido realizar el Trabajo de Diploma.*
- *A los profesores que con tanto amor me impartieron clase.*
- *A mis compañeras de estudio y familiares que supieron darme ánimo cuando lo necesitaba.*
- *A mis jefes económicos por enseñarme parte de lo que soy.*
- *A Fidel y a la Revolución por permitir que todos podamos ser profesionales.*

A todos mil Gracias

Resumen



RESUMEN

El Trabajo de Diploma: "Propuesta de un Sistema para el diagnóstico y evaluación de los procedimientos relacionados con el subsistema de control del Modelo de Gestión Económico - Financiera que se manifiestan en la SUM de Sagua de Tánamo", surge a partir de la inquietud de los autores relacionados con el hecho de las dificultades que se vienen observando en las acciones de control dirigidas a las sedes, en ellas se manifestaban un grupo de insuficiencias que denotaban falta de conocimiento sobre los subsistemas expuestos en el Manual de Normas de Control Interno en las acciones que se habían asignado en este campo.

Consta de dos capítulos estructurados de forma lógica a partir de la debida profundización en aspectos de carácter teóricos conceptuales relacionados con el proceso de universalización y su desarrollo vertiginoso y en ascenso, el Modelo de Gestión Económico Financiera y el Control Interno como sistema integrado de control en su dirección administrativa y contable que sirvieron de base a la ubicación del contexto investigativo donde fueron derivándose las acciones que permitieron proponer un sistema integrado por el Descriptor General de los procedimientos, un conjunto de guías para diagnosticar el estado de los mismos y un sistema de evaluación que, a partir de identificar cada componente como variables permite asignar un número de puntos y evaluar por escala el resultado general alcanzado.

Para la elaboración de la propuesta fue necesario idear un grupo de cuestionarios, realizar variadas observaciones, intercambios y entrevistas en terreno y aplicar el método de expertos en la validación de la propuesta para finalmente aplicarla parcialmente presentando sus resultados en el denominado Informe del diagnóstico. Todo lo antes presentado permitió validar la pertinencia del sistema y su utilidad práctica como mecanismo auxiliar para el control de cada uno de los componentes integrantes del mismo o subsistemas de Control. Para dar cierre al trabajo se exponen las conclusiones y recomendaciones generales derivadas de toda la labor desarrollada así como un amplio marco de anexos que ilustran la labor desplegada.

Abstract

ABSTRACT

The Work of Diploma: "Proposition of a System for the diagnosis and evaluation of the procedures related with the subsystem of control of the Economic Pattern of Administration - Financial that are manifested in Sagua de Tánamo ""S SUM, it arises starting from the restlessness of the authors related with the fact of the difficulties that one comes observing in the control actions directed to the headquarters, in them they showed a group of inadequacies that you/they denoted lack of knowledge on the subsystems exposed in the Manual of Norms of Internal Control in the actions that had been assigned in this field.

It consists of two structured chapters in a logical way starting from the due profundity in conceptual theoretical aspects of character related with the universalism process and their vertiginous development and in ascent, the Financial Economic Pattern of Administration and the Internal Control as integrated system of control in their administrative address and accountant that served from base to the location of the investigative context where they were being derived the actions that allowed to propose a system integrated by the General Describer of the procedures, a group of guides to diagnose the state of the same ones and an evaluation system that, starting from identifying each component as variables it allows to assign a number of points and to evaluate for scale the reached general result.

For the elaboration of the proposal it was necessary to devise a group of questionnaires, to carry out varied observations, exchanges and interviews in land and to apply the method of experts in the validation of the proposal for finally to apply it partially presenting their results in the one denominated Report of the diagnosis. All him before presented it allowed to validate the relevancy of the system and their practical utility as auxiliary mechanism for the control of each one of the integral components of the same one or subsystems of Control. To give closing to the work the conclusions and derived general recommendations of the whole developed work they are exposed as well as a wide mark of annexes that you/they illustrate the deployed work.

Índice

**ÍNDICE**

Contenido	Páginas
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I. Fundamentación teórica del objeto de estudio.	
1.1 La Universalización de la enseñanza	9
1.2 El Perfeccionamiento de la Actividad Económica: Modelo de Gestión Económico Financiera.....	13
1.3 Aspectos fundamentales del Control Interno y sus componentes.....	18
1.4 La SUM de Sagua de Tánamo.....	24
Capítulo II. Propuesta de Sistema para diagnosticar y evaluar el estado de los procedimientos relacionados con el subsistema de Control del MGEF que se manifiestan en la SUM de Sagua de Tánamo.	
2.1 Sistema para diagnosticar y evaluar el estado de los procedimientos relacionados con el subsistema de Control del MGEF que se manifiestan en la SUM de Sagua de Tánamo	33
2.2 Validación de la pertinencia del sistema propuesto por criterio de expertos	54
2.3 Aplicación parcial del procedimiento en la SUM de Sagua de Tánamo	55
CONCLUSIONES	74
RECOMENDACIONES	77
BIBLIOGRAFÍA	80
ANEXOS	83

Introducción



INTRODUCCIÓN:

Desde hace mucho tiempo el Control Interno se ha visto como una actividad dirigida al control de los activos de las entidades, dígame 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 de la organización a partir de decisiones importantes tomadas por los directivos.

Considerando la trascendencia que en el mundo contemporáneo ha adquirido el ejercicio de una gestión empresarial eficiente y de alta competitividad, se hace necesaria una estructura tanto Financiera como Contable y Administrativa confiable y segura.

La afirmación antes expuesta, es una tendencia mundial de la cual no escapa nuestro país, que al combinarse con nuestra cultura social, económica, jurídica, ética y moral, propicia que se esté evolucionando hacia una mayor exigencia en materia de Control Interno para con los dirigentes y los demás servidores de la Administración Pública, quienes deben caracterizarse, en su gestión, por un alto contenido de integridad personal y profesionalidad y por la capacidad de comprender la importancia de diseñar, aplicar y mantener controles internos razonables que les permitan garantizar una gestión transparente y oportuna respecto a la protección del patrimonio público y al cumplimiento de los objetivos y cometidos institucionales.

Los cambios tecnológicos, la necesidad de seleccionar la información más útil entre grandes cantidades, la promulgación de leyes y otros instrumentos jurídicos con mayores exigencias de control, son condiciones que requieren la toma de acciones concretas por parte de la Administración Activa para mejorar sus Sistemas de Control Interno, a fin de que éstos se conviertan en herramientas efectivas para conducir a las instituciones hacia el logro de su cometido, aprovechar al máximo los



recursos disponibles y prevenir el desperdicio y el uso inadecuado o ilícito de esos recursos.

Como respuesta a esos cambios, se han desarrollado métodos que permiten tener una visión global y estratégica de las organizaciones y de su entorno, como punto de partida para el éxito en la gestión. Estos esfuerzos han dado como resultado que los nuevos enfoques de Control Interno que actualmente configuran una concepción más novedosa e integral del papel que el control debe cumplir como parte de los sistemas administrativos, sean adaptados al sistema empresarial cubano.

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, en consecuencia, la gestión universitaria debe convertirse en una gestión de excelencia, en la que se conjuguen adecuadamente los elementos que actualmente se aplican a la dirección empresarial con la actividad docente, de manera que se logre un adecuado control sobre cada uno de los recursos que intervienen en el proceso.

Por otro lado, y como lógica consecuencia del perfeccionamiento de la Educación Superior cubana encontramos la Universalización de la enseñanza como proceso de la extensión de la Universidad a la sociedad a través de su presencia en los territorios, permitiendo alcanzar mayores niveles de equidad y de justicia social en la obtención de una elevada cultura integral de los ciudadanos.

La Universalización inserta a la Universidad de forma revolucionaria y transformadora en la Batalla de Ideas, posibilitando el acceso a la Educación Superior de cualquier ciudadano. De igual forma, permite influir de forma más abarcadora y positiva en coordinación con el resto de las instituciones y organizaciones en la adquisición de una cultura general e



integral, de forma que exista una real igualdad de oportunidades y posibilidades para todas las personas.

Sin embargo, paralelamente al aumento constante de sus niveles de matrícula, carreras y, en consecuencia de profesores tanto a tiempo parcial como propios, han aumentado los recursos en medios necesarios para garantizar la docencia, es decir, mayor cantidad de Activos Fijos, de Medios en Uso, de Base Material de Estudio, se efectúan mayores erogaciones en los pagos tanto de Estipendios como de los salarios a los profesores y personal en general contratado o propios, requiriéndose en consecuencia un perfeccionamiento constante en el denominado control interno administrativo dirigido hacia la documentación primaria de aspectos puramente técnicos contenidos en los denominados subsistemas de Contabilidad que en las sedes se manifiestan como parte de los procesos de apoyo sin que para ello cuenten con algún sistema que integrado permita seguir de cerca estos componentes objetos de acciones de control que realiza la Delegación Provincial del MAC, auditores gubernamentales o nuestras propias dependencias del sistema MES incluyendo los auditores internos, los que, en su actuación, vienen listando un grupo nada despreciable de violaciones a Normas, Resoluciones, Decretos o Decretos Leyes que inciden de manera directa en los resultados que obtiene la sede y, en ocasiones, lleva hasta la adopción de medidas disciplinarias con la consiguiente insatisfacción y afectación en el resultado de la sede en cuestión, en consecuencia, a nivel de SUM se da la siguiente **Situación**

Problémica:

Insatisfacción con el estado que poseen los procedimientos relacionados con el subsistema de Control que se manifiesta en la SUM de Sagua de Tánamo afectando los resultados que pueden obtener.

Lo antes expresado se evidencia en diferentes acciones de control incluyendo auditorías que diferentes niveles organizativos han venido realizando sobre este tipo de estructura en el territorio manifestando la falta de calidad y completamiento de la captación de la información primaria que generan los procedimientos actuales con su posterior incidencia negativa tanto en el registro, procesamiento y análisis de los resultados por la sede central como en la toma correcta de decisiones, lo cual es de interés social, debido a esto estas estructuras en momentos de realización de estos chequeos alcanzan resultados que están por debajo de los obtenidos en la mayoría de los casos en sus procesos sustantivos.

De acuerdo a nuestras consideraciones, esta problemática está presente en el proceso de aplicación del subsistema de Control del Modelo de Gestión Económico- Financiera, en lo sucesivo MGEF, así como en el cumplimiento de los preceptos establecidos en la Resolución 297/2003 sobre el control interno administrativo que son objeto de actividades de control y evaluación constituyendo por ende nuestro **Objeto de Estudio:** El subsistema de control del MGEF.

En correspondencia se define como **Campo de Acción:** El subsistema de Control del MGEF en la SUM de Sagua de Tánamo.

Con todos los elementos anteriores, se realizó un proceso de intercambio de criterios con representantes del área económica y personal que desarrolla acciones de control económico en las SUM lo cual permitió definir como **Problema Científico:** la ausencia de un sistema que, a partir de describir sus procedimientos, diagnostique y evalúe el estado que presentan los diferentes aspectos del subsistema de control del MGEF que se manifiestan en la SUM de Sagua de Tánamo.

Por todo lo anterior el **Objetivo general de esta investigación** está dirigido al diseño de un sistema que, describa el procedimiento, diagnostique y evalúe el estado que presentan los diferentes aspectos del subsistema de Control del MGEF que se manifiestan en la SUM de Sagua de Tánamo.



Los objetivos específicos son:

1. Análisis teórico - conceptual del proceso de Universalización, del subsistema de control del Modelo de Gestión Económico Financiera y del control interno, fundamentalmente administrativo y su manifestación en la SUM.
2. Diseñar los procedimientos para, a partir de su descripción, conformar las guías que permitan la realización del diagnóstico.
3. Establecer los parámetros que permitan evaluar los resultados que se alcanzan en la aplicación del diagnóstico.
4. Evaluar por pertinencia el sistema propuesto por criterios de expertos.
5. Aplicar parcialmente el procedimiento a la SUM de Sagua de Tánamo perteneciente al ISMM del MES.

Para este caso la **Idea a defender** es la siguiente: El diseño de un sistema que permita diagnosticar y evaluar, a partir de la descripción de su manifestación general, el estado de los procedimientos relacionados con el subsistema de Control del MGEF presentes en la SUM de Sagua de Tánamo debe favorecer el conocimiento, desarrollo y control de los aspectos que lo integran, la adopción de estrategias de mejoras continuas y facilitar la acertada y oportuna toma de decisiones.

El tema de la investigación está relacionado con las políticas de desarrollo del proceso de Universalización en nuestro país y en específico en la sede central como estrategia de ampliación de las posibilidades de estudios universitarios de los diferentes entornos en que nos manifestamos que llevan necesariamente a un incremento de la actividad económica contemplada como parte del Modelo de Gestión Económico Financiera existente en la sede central lo que conlleva, necesariamente a trasladar hacia las SUM, los aspectos que como parte de este modelo sean de utilidad en su entorno en aras de trazar estrategias de constante desarrollo de la organización y en consecuencia, minimizar los constantes señalamientos desfavorables que sobre el particular se aprecian en diferentes acciones de control que se sistematizan en los últimos tiempos, fundamentalmente por los sistemas de auditoría.



Para llevar a cabo con éxito esta propuesta se utilizaron diferentes métodos de investigación: teóricos y empíricos.

Teóricos:

- Método Inductivo- Deductivo, para realizar el examen y evaluación de los hechos que son objeto de estudio, partiendo de un conocimiento general de los mismos, para luego dividirlos en unidades menores que permitan una mejor aproximación a la realidad que los originó y luego, mediante un proceso de síntesis, emitir una opinión profesional. Todo esto exigió la utilización de una serie de pasos realizados en forma sistemática, ordenada y lógica, que permitieron emitir una crítica objetiva del hecho o área examinada.
- Histórico- Lógico, para desarrollar el análisis de las investigaciones anteriores y antecedentes que permitan continuar el estudio.
- Análisis- Síntesis, para lograr la descomposición de las funciones de control e información y su concreción.

Empíricos:

- Análisis de documentos: revisión de fuentes de información para la aplicación de una guía utilizada.
- Observación: para constatar como se manifiestan las indisciplinas e ilegalidades.
- Conversación informal con los trabajadores: para conocer criterios acerca del proceso.
- Encuestas.
- Entrevista



Por lo que el aporte de nuestro trabajo se refleja en la creación de un sistema integrado por el descriptor general de los procedimientos, la concepción de indicadores de diagnóstico expresados en cuestionarios que devienen en guías y de variables de evaluación agrupadas en un sistema que en su conjunto posibilitará a los directivos y personal en general de la SUM y de la sede central, diagnosticar y evaluar el estado del control interno de los procedimientos relacionados con el subsistema de control del MGEF que se manifiestan en la SUM, identificar los factores de incidencia en el resultado y en consecuencia, adoptar las estrategias de mejoras continuas a favor de alcanzar estadíos superiores en la organización.



Capítulo I



CAPÍTULO I. – FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA DEL OBJETO DE ESTUDIO.

1.1 La Universalización de la Enseñanza.

1.1.1 Antecedentes históricos.

El vertiginoso desarrollo de la tecnología, producido fundamentalmente a partir de la segunda mitad del siglo XX y su asimilación inmediata en algunos países, ha favorecido la creación de condiciones para el tránsito de sociedades basadas en la producción tangible a sociedades donde el rasgo fundamental es la producción de conocimientos intangibles, cuyo valor, en ocasiones, sobrepasa los de la propia producción material. De esta manera se ha acuñado el concepto de que estamos en presencia de sociedades basadas en el conocimiento.

Si bien esto puede ser cierto para algunos países, la mayor parte de la población mundial continúa sumida en el atraso económico y social y cada vez crece más la brecha entre los países desarrollados y el resto del planeta, acentuándose inequidades tanto entre los países como dentro de las capas sociales de los llamados países en desarrollo.

Es una realidad que aquellos países en desarrollo que quieran aprovechar las oportunidades que brinda este nuevo paradigma, debe desarrollar agresivas políticas en el campo de la educación.

En Cuba, la realización de la Campaña de Alfabetización en 1961 sacudió los cimientos sociales y culturales de la sociedad, gestando los primeros pasos de la revolución educacional y cultural, que en el nivel universitario tiene sus comienzos en la Reforma Universitaria de 1962, la que estableció la enseñanza universitaria gratuita y la creación de un sistema de becas que amplió las posibilidades de estudios universitarios a estudiantes de sectores humildes de la población de todas las provincias del país.



También creó las bases para el desarrollo constante del tercer y cuarto nivel de enseñanza.

A inicios de la década de los 70 se produce un proceso de transformación dirigido a un nuevo incremento del acceso a la educación superior con el comienzo de los cursos para trabajadores (CPT) y la existencia en el curso 1976 -1977 de al menos una institución de educación superior en diez de las catorce provincias del país, con énfasis especial en las universidades médicas y universidades pedagógicas. Este es el período en que se crean las unidades docentes, para propiciar mayor integración de la docencia, la producción y la investigación creándose filiales y sedes universitarias.

A finales de 1979 se inicia la educación a distancia, que tiene como único requisito para su matrícula tener el duodécimo grado vencido, con lo que se amplían más las fuentes y vías de acceso a los estudios universitarios.

En los años 80 continúa creciendo la red de Centros de Educación Superior y la matrícula universitaria alcanza la cifra de 310.000 en el curso 1986 -1987.

Como parte de un conjunto de transformaciones mayores, en Cuba ha surgido lo que se ha dado en llamar "nueva universidad", este concepto alude a la etapa actual de la Universalización de la Educación Superior cubana, retomado en diversas ocasiones por el pensamiento del compañero Fidel y expresada en la creación a partir del año 2000 de Sedes Universitarias Municipales (SUM).

El programa tiene como objetivo inmediato, aumentar el acceso a la enseñanza universitaria de una gran masa de jóvenes y ciudadanos en general, que por diversas causas abandonaron o no pudieron matricular en las universidades, como importante contribución al incremento de la justicia social y a universalizar los conocimientos en el camino de alcanzar una cultura general integral.

Este nuevo paso ha sido posible por la voluntad política del Estado cubano de asignar los recursos necesarios para su soporte, la utilización racional de los recursos humanos



(cerca de 800.000 graduados universitarios en 45 años) y materiales (escuelas, bibliotecas, museos, casas de cultura, recursos de computación de uso colectivo, etc.) que hoy existen en las localidades municipales, bateyes, hospitales, prisiones, entre otros.

1.1.2 El proceso de la Universalización de la Enseñanza en el ISMM. Características y fundamentos generales.

La Universalización de la enseñanza en el ISMM tiene como objetivo contribuir de forma activa y creadora al desarrollo político, económico y sociocultural de los municipios, lograr una cultura general integral en todo el pueblo y el acceso de todos a la Educación Superior en el marco de la batalla de ideas, exigiendo de profesores y tutores una sólida y consciente preparación científico metodológica que les permite conocer, enfrentar y resolver las necesidades que en el orden académico y educativo presentan los alumnos de los municipios de Mayarí, Sagua, Frank País y Moa.

La Universalización de la enseñanza en el ISMM surgió en el año 2002 con cuatro sedes y 2000 estudiantes, con número reducido de carreras. Hoy cuenta con 7927 estudiantes, de ellos 5398 continuantes y 2529 de nuevo ingreso en diez carreras: Psicología, Contabilidad y Finanzas, Sociología, Comunicación Social, Estudios Socioculturales, Derecho, Ingeniería Industrial, Agropecuaria, Proceso Agroindustrial y Agronomía.

Se incorporó el estudio a distancia en cuatro carreras: Derecho, Contabilidad, Estudios Socioculturales e Ingeniería Agrónoma, esto implica que ha crecido el número de profesores a tiempo parcial aumentando el sistema de preparación tanto científica como metodológica que deben desarrollar.

Para contribuir al desarrollo social de los municipios se incluyen tres procesos importantes:

1. Ciencia e Innovación tecnológica.
2. Proceso de extensión universitaria.
3. Preparación de cuadros.



Se pone de manifiesto la participación a tiempo completo de los profesores en la Revolución Energética, la enseñanza de Español y el programa de Formación de Esperanza Social en Venezuela, lo que implica mayor responsabilidad, organización e incremento de la plantilla. Se desarrolla en todos los municipios maestrías, fundamentalmente en Ciencias de la Información, Electromecánica, Metalurgia y en Educación de la Educación Superior.

Se comenzó a desarrollar un plan de inserción laboral de los estudiantes en coordinación con las entidades laborales del municipio creando una reserva para cubrir las necesidades de cada entidad laboral y asumiendo de esta forma el municipio un papel más activo en la gestión de los profesionales que necesitan para su desarrollo una alta integración de todos los factores encabezados por el Gobierno Municipal, bajo la conducción del Partido, logrando los ambiciosos objetivos que la Revolución se ha propuesto con la Universalización dando oportunidad de crear facilidades para que todos los individuos estudien sin límites durante toda la vida propiciando el disfrute personal y la utilización culta del tiempo libre.

Además de los estudiantes y profesores, cuenta con un número de trabajadores propios encargados de la actividad económica, administrativa y de gestión.

1.2 El Perfeccionamiento de la Actividad Económica: Modelo de Gestión Económico - Financiera.

La Constitución del MES en julio del año 1976 estuvo caracterizada por las nuevas concepciones en el Gobierno Central sobre el funcionamiento orgánico de los organismos de la Administración Central del Estado, en cuanto a la simplificación de las estructuras tradicionales y un reducido número de trabajadores en sus plantillas.

Se pudieran distinguir dos períodos fundamentales en el desarrollo de la organización económica dentro del sistema MES, el primero entre los años 1976-1989, caracterizado por la apertura de alrededor de diez dispositivos económicos de centros e instituciones de nueva creación, con el consiguiente crecimiento cualitativo del personal de dichas áreas y la gradual consolidación del trabajo económico en general, enmarcado este



último, fundamentalmente, en un régimen centralizado del presupuesto y de la planificación suceden: los esquemas de autofinanciamiento en moneda nacional y en divisas, la planificación financiera y la descentralización territorial.

A cada etapa de las mencionadas, ha correspondido un paradigma en la esfera económico-financiera de la organización:

1976-1990: fundamentación y obtención de los recursos financieros y materiales por la vía de las asignaciones y créditos estatales para su empleo racional en el funcionamiento y desarrollo del Sistema MES, con un adecuado ahorro y control.

1991-actual: alcanzar un nivel de aseguramiento material y financiero que garantice el funcionamiento del sistema MES y que posibilite la recuperación y desarrollo de la principal base técnico material de estudio, trabajo y vida, con un empleo y control eficientes de los recursos.

En el registro y control, aunque en avance, se calificaba en el informe del curso 1986-87 de la siguiente manera: "puede concluirse que los elementos fundamentales de registro se consolidan, aunque subsisten deficiencias principalmente en el control de los medios de rotación y básicos." Se decía más adelante: "Los datos contables no ofrecen total confiabilidad y el nivel de análisis es todavía superficial." Refiriéndose al personal de los dispositivos contables, se mencionaba que: "Durante el curso, en las veintitrés unidades adscriptas, se originaron doce cambios de contadores principales lo que regularmente afecta la labor de control."

Las estructuras, métodos y estilos de trabajo, en fin, la gestión económica financiera, estaba encaminada en esta etapa fundamentalmente a la argumentación para la obtención por la vía estatal de recursos, sobre todo material más que financiero, para garantizar el funcionamiento y desarrollo del sistema MES.

Como parte del constante perfeccionamiento a que fue sometida esta área se publica en el año 2001, en dos tomos, impresos por la Editorial Félix Varela, el Perfeccionamiento de la Actividad Económica donde aparece el Modelo de Gestión Económico - Financiera del MES.

En esa misma publicación en su primer tomo, capítulo II, Diseño de soluciones, se indicaba el proceso a seguir por las universidades para la implementación de este



modelo en toda la red de centros del país constituyendo por tanto la base para todo el trabajo que de manera continuada debía enfrentarse.

En consecuencia con la indicación expresada en el documento anterior y la posterior aparición de la resolución 297/2003 del Ministerio de Finanzas y Precios el ISMM realizando primero la definición de los diferentes procesos que se ponían de manifiesto en el centro lo que puede observarse en el Anexo No.1 evidenciando como trabaja en la actualidad en la declaración de los procedimientos correspondiente a cada proceso, labor que, evidentemente abarcará en su momento hasta las sedes universitarias.

1.2.1 Caracterización de los sistemas y subsistemas que integran el MGEF.

Como se puede apreciar en dicho anexo la Gestión Económica Financiera, utiliza como base el MGEF, aparece como un proceso de apoyo estando integrado según el propio documento del nivel central, luego, reproducido en el centro con sus ajustes y particularidades, de la manera siguiente:

SISTEMAS	SUBSISTEMAS
Administración Financiera	Estadístico
Contabilización	Informativo
Planificación	De Control
Comercialización	Organizacional
Precios	Recursos Humanos
	Informática y Automatización

Caracterización general de los sistemas.

1. Planificación: tiene como objetivo normar las etapas y calendarios de las actividades económicas, establece y controla los principales indicadores técnicos económicos, utilizando las fuentes de información y datos, registros y balances contables y es de aplicación para todo el proceso de Planificación Económica del ISMM.



2. **Administración Financiera:** define, estructura, y regula el funcionamiento financiero de toda la organización, controla los saldos de efectivos en cuentas bancarias en ambas monedas, elabora los flujos de cajas correspondientes y autoriza en consecuencia el plan priorizado de los gastos y su alcance es para todo el proceso de administración financiera del ISMM.
3. **Contabilización:** tiene como objetivo llevar el control de las operaciones contables reduciéndolas a cuentas o cálculos para registrar las magnitudes básicas de la economía del Instituto, establece la organización contable en el sistema garantizando la utilización de sus resultados como instrumentos de dirección, normas y procedimientos de Control Interno.
4. **Comercialización:** organiza y regula las actividades comerciales en todo el sistema (venta de productos y servicios), en ambas monedas, tanto para el sector de autofinanciamiento, como para el sector empresarial y es de aplicación en todo el sistema de comercialización del ISMM.
5. **Precios:** regula y establece la formación de precios en ambas monedas para la prestación de servicios en el sector de autofinanciamiento y empresarial.

Caracterización General de los Subsistemas.

1. **Estadístico:** organiza y establece los bancos de datos técnicos y económicos de acuerdo a las necesidades de la planificación y de la dirección así como los flujos de información en concordancia con la estructuración contable de la organización y es de aplicación en todo el proceso estadístico del ISMM.
2. **Informativo:** define los datos e información que se requieren para la gestión económico financiera y su dirección en cada instancia y oportunidad de aplicación en todos los procesos estadísticos del ISMM.
3. **Organizacional:** organiza las estructuras de dirección económica de acuerdo a las características del ISMM, en cumplimiento con la aplicación y el funcionamiento del modelo de gestión. Establece los órganos de dirección colegiados: facultades, funciones y atribuciones.



4. Recursos Humanos: elabora y aplica un programa de acuerdo a la situación y perspectiva de las áreas económicas del Instituto en función de hacer realidad el establecimiento y funcionamiento del MGEF, fundamentándose en las vertientes de captación y permanencia de la fuerza de trabajo, superación y preparación del personal, reconocimiento e incentivación de los trabajadores, condiciones de los puestos de trabajo, participación de estudiantes, profesores y trabajadores en la gestión económica.
5. Informática y Automatización: diseña y proyecta los soportes informáticos de acuerdo a las necesidades del Instituto. Lográndose la informatización de los procesos y bancos de datos.
6. De Control: forma parte del sistema de inspección y auditoria del Instituto. Organiza y establece el sistema de indicadores técnicos y económicos y demás parámetros de medición. Permite evaluar cualitativamente el nivel y la calidad de la gestión económico financiera en sus distintos componentes y procesos.

1.2.2 El Subsistema de Control. Procedimientos generales. Consideraciones sobre su alcance actual.

- Como parte de la publicación sobre el perfeccionamiento de la actividad económica en la educación Superior aparece en su capítulo 9 el subsistema de control. Este subsistema parte de exponer las consideraciones estatales sobre el control que debe ejercerse sobre la actividad económica en los diferentes sectores del país presentando a continuación los principios básicos del control interno a partir de definir que su objeto está enfocado en proporcionar un grado razonable de confianza en la consecución de los objetivos.

En la continuidad de dicho capítulo se observan un grupo de definiciones que enmarcan el trabajo de control a seguir por la institución introduciendo un importante grupo de aspectos medulares a tener en cuenta como son los principios: división del trabajo, fijación de responsabilidades de cargo y descargo. De igual manera aparecen los elementos de control interno que topan aspectos conocidos hoy como componentes y



normas, a los que nos referiremos más adelante así como a los objetivos de este tipo de control.

En otra de sus partes aparecen con mayor especificación las bases para el establecimiento del control sobre la actividad económica y los procesos en el MES, el cual incluye lo relacionado con las auditorías e inspecciones que en su anexo 9.1 declara los procedimientos de control esenciales relacionados con Caja y Banco, Inventarios, Activos Fijos Tangibles, Nóminas y otros que necesariamente tuvimos que tener en cuenta para la elaboración de la propuesta en el siguiente capítulo.

1.3 Aspectos fundamentales del Control Interno y sus Componentes.

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 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 de leyes y reglamentos.



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.

En nuestro país se emite la Resolución 297 de 2003 de Ministerio de Finanzas y Precios, que pone en vigor los nuevos criterios para elaborar un Sistema de Control Interno adaptado a nuestra realidad, con el objetivo de fortalecer el Control Económico y Administrativo de las entidades cubanas.

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

Mediante el control el director debe cerciorarse de que las acciones de los miembros de la entidad la lleven a la obtención de sus metas; es decir, debe registrar y evaluar sistemáticamente la ejecución de las actividades de la entidad, determinar las desviaciones con respecto a los planes, proyectos, presupuestos, normas o regulaciones a los efectos de determinar las medidas correctivas correspondientes, garantizando su ejecución y la rectificación de las desviaciones.

Es esencial que se comprenda que el control es tarea de todos los miembros de la organización. La confiabilidad es responsabilidad no sólo del personal del área económica sino fundamentalmente del equipo de dirección, quien debe establecer procedimientos efectivos de control y verificar su cumplimiento sistemáticamente.



1.3.1 El control interno administrativo y contable.

Se puede definir como **control administrativo** todas las acciones coordinadas e integradas que se ejecutan por las personas (desde el Consejo de Dirección, hasta cualquier miembro de la entidad) para proporcionar un nivel razonable de confianza en la consecución de los objetivos de eficiencia y eficacia de las operaciones, los objetivos estratégicos, cumplimiento de leyes y normas aplicables, dividiéndose para su estudio o evolución en dos subgrupos:

1. Control operativo: comprende las acciones estructuradas y coordinadas para lograr un grado razonable de confianza y alcanzar los niveles esperados de economía, eficiencia y eficacia en las operaciones y protección de los activos.
2. Control estratégico: comprende las acciones coordinadas e integradas a las actividades de la entidad para lograr un grado razonable de seguridad en el éxito de las estrategias formuladas.

Se puede definir como **control contable** todas las acciones estructuradas, coordinadas e integradas a los procesos de gestión básicos de planificación, ejecución y supervisión con el objetivo de proporcionar un nivel razonable de fiabilidad de la información financiera, comprendiendo todos los controles y procedimientos contables establecidos con este fin.

Para lograr ese control se establecen procedimientos generales tanto en el Instituto como en cada dependencia, tales como:

- Establecimiento de los niveles de autorización, ejecución, registro y comprobación.
- Controles físicos.



-
- Comprobaciones realizadas para asegurarse de la existencia, exactitud, totalidad y autorización de las transacciones realizadas.
 - Controles a la seguridad física de los equipos y la información.
 - Revisiones de los resultados obtenidos por actividad.
 - Análisis de indicadores fundamentales para la toma de decisiones.
 - Verificaciones internas.
 - Auditorías internas.

Teniendo en cuenta que el control es un proceso donde las acciones se concatenan e integran para lograr el cumplimiento de los objetivos, se elaboran sus propios sistemas de control con procedimientos de Control Interno esenciales para cada subsistema cuyo cumplimiento garantiza un efectivo control, una presentación razonable de los hechos económicos ocurridos en el período y una contabilidad confiable con alcance a todas las dependencias del instituto para lograr en buena medida la consecución de los objetivos anuales y estratégicos de la organización.

Todo lo antes expuesto, de manera integrada, forma parte del denominado sistema de Control interno cuyos aspectos básicos, a pesar de que en la plenitud de su instrumentación no han llegado a las sedes universitarias municipales, vienen siendo sujeto de acciones de control por parte de organismos rectores y los propios auditores internos, cada día en mayor medida, se evidencia un grupo importante de señalamientos que deben ser enfrentados por la dirección de manera activa.

1.3.2 Los Componentes y Normas del Control Interno. Relación con el Subsistema de control del MGEF.

De acuerdo a la denominada resolución 297/2003 del Ministerio de Finanzas y Precios los componentes del control interno son:

- Ambiente de Control.
- Gestión de Riesgos.
- Actividades de Control.



- Información y Comunicación.
- Supervisión y Monitoreo.

Estas definiciones de los componentes, con un enfoque estratégico en el desarrollo de las entidades, deben incluir normas o procedimientos de carácter general para ser considerados en el diseño de los Sistemas de Control Interno en cada entidad, acompañados de criterios de control y de evaluación en las áreas de la organización. Las fundamentales que, en lo general, se han señalado con determinado grado de afectación por parte de los auditores en las diferentes acciones de control dirigidas a las SUM han sido las siguientes:

Normas para el Ambiente de Control.

- Asignación de autoridad y responsabilidad.

Normas para la evaluación de los riesgos.

- Identificación del riesgo.
- Respuesta al riesgo.
- Determinación de los objetivos de control.

Normas de Actividades de control.

- Separación de tareas y responsabilidades.
- Coordinación entre áreas.
- Documentación.

Normas de Información y Comunicación.

- Información y responsabilidad.
- Calidad de la información.



Normas de Supervisión o Monitoreo.

- Evaluación del Sistema de Control Interno.
- Eficacia del Sistema de Control Interno.
- Tratamiento de las deficiencias detectadas.

De acuerdo a lo descrito, se aprecia una estrecha relación entre el Control interno y el subsistema de control del MGEF pues, en esencia, los procedimientos de control editados por cada subsistema dentro del capítulo del subsistema de control aparecieron posteriormente resumidas en documentos normativos de los diferentes ministerios que centralizan estos procesos en el país, es evidente, que se venía realizando el perfeccionamiento de la labor económica sobre la base de los estudios que el país adelantaba en este campo y al cual había llamado a los diferentes órganos y organismos de la administración central del estado, en otras palabras, las bases allí preestablecidas sirvieron y aún constituyen el marco referencial en el diseño e implantación del control interno que como sistema debe formar parte de los diferentes eslabones de la organización en cualquier centro de la Educación Superior, en consecuencia, cuando dejamos de prever o hacer alguna acción de las clasificadas en sus normativas incurrimos, evidentemente, en falta de control de un tipo u otro.

1.4 La SUM de Sagua de Tánamo.**1.4.1 Caracterización general.**

La Sede Universitaria Municipal de Sagua de Tánamo fue creada el 20 de Octubre del 2002, está ubicada en la Calle: Ángel Pupo Díaz en un local prestado del Ministerio de la Educación Municipal, limita al norte con un Caserío, al Sur con el círculo infantil "Los Rebelditos", al este con la Empresa Cafetalera y al oeste con la escuela primaria Julián Agüero.

Al municipio se subordinan 191 entidades que de una forma u otra tributan con la matrícula de estudiantes a las diferentes carreras que se ofertan en esta sede.



MATRÍCULA DE ESTUDIANTES POR CARRERA

Carreras	2004 - 2005	2005 - 2006	2006 -2007	2007 - 2008	2008 -2009
Derecho	51	121	143	172	163
Contab. y Fzas	22	49	49	89	95
Psicología	60	120	151	200	220
Estudios Socioculturales	57	166	237	314	293
Ingeniería Agronómica	-	-	-	29	75

Ver Anexo No. 2.

La SUM de Sagua de Tánamo cuenta en la actualidad con una matrícula total de 1269 estudiantes. De ellos 136 son de nuevo ingreso, 710 continuantes y 423 del curso a distancia.

Desde que comenzó esta SUM se han graduado 34 profesionales en el curso 2007 – 2008. De ellos 26 trabajadores sociales y 8 cuadros.

La mayor fuente de ingreso ha sido el curso de Superación Integral para Jóvenes con 223 estudiantes.

Además de profesores y estudiantes, esta Sede cuenta con 16 trabajadores propios encargados de las actividades administrativas, económicas y de gestión de los Recursos Humanos y 18 adiestrados (1 Dtor de la Sede, 2 pertenecen a la EFTS, 1 Secretaria, 8 Coordinadores, 2 Técnicos en Extensión Universitaria, 2 encargados de almacén, 1 profesor de Chinos que radica en la Habana pero que le pagan como adiestrado por la Sede y 1 Administrador encargado de dirigir, fiscalizar y controlar los recursos puestos a su disposición.

El claustro cuenta con 207 profesores a tiempo parcial que entre ellos existen 184 instructores, 14 asistentes y 9 auxiliares.

Para el estricto control de estas actividades cuenta con un 1Director General, 1Director de la EFTS, 1Subdirector docente, 1 Subdirector en Ciencia y Técnica y Superación y Postgrado, 1Subdirectora de la EFTS, 1Secretaria docente, 2 Coordinadores de Carreras, 1Técnico en Extensión Universitaria, 1Técnico en Gestión Documental,



1 TK-10, 1 informático, 1 auxiliar de limpieza, 1 encargado de almacén, 2 custodios, entre ellos existen 9 profesores propios.

Para evaluar los resultados alcanzados en un determinado período de tiempo, la Sede Central realiza una evaluación anual dirigida a las Áreas de Resultados Claves (ARC) con el objetivo de conocer hacia donde están centrados los principales logros y satisfacciones del trabajo de la SUM y de esta forma poder adoptar estrategias para perfeccionar el trabajo.

Ver Anexo No.3.

1.4.2 Diagnóstico del Estado actual de la temática.

Se conoce que la SUM no cuenta con una estructura económica que, como ocurre en la Sede Central, planifique, ejecute y controle los recursos materiales y financieros de que dispone, sin embargo, no podemos desconocer el hecho de que en ella se llevan a cabo la recolección de información en modelos que quedan en custodia de la Sede y que pueden ser controlados por la Sede Central, debido, fundamentalmente, al hecho de que, el primer eslabón de cualquier estructura contable comienza por la documentación primaria. En la actividad cotidiana de la SUM aparecen operaciones que de una u otra forma responden a condicionantes que, establecidas por diferentes resoluciones fundamentalmente del MFP y del MAC se agrupan en la operatividad del subsistema de Control perteneciente al Modelo de Gestión Económico- Financiera y de hecho, influyen de manera directa en el diseño de un adecuado sistema de control interno para este eslabón. Adicionalmente, debemos tener presentes que todas estas referidas operaciones son objetos de actividades de control, no solo por parte de la Sede Central, sino, incluso, hasta por los organismos competentes que incluyen comprobaciones especiales y auditorías.

Con el objetivo de evaluar el estado de los procedimientos relacionados con el Subsistema de control del MGEF que se manifiestan en la SUM se aplicó el cuestionario que aparece en el Anexo No. 4 a un universo de 15 trabajadores propios de la Sede, a 83 profesores a tiempo parcial y 13 trabajadores de la Sede Central, lo que da un universo total de 111.



En ese universo total, 29 contestaron conocer el significado de Gestión Económica Financiera, 37 identificaron que la planificación, Contabilización y Administración Financiera son los sistemas que están presentes como parte de este proceso en la sede, 29 marcaron la comercialización, informatización y estadística, 36 marcaron como sistema de Gestión Económica la Universalización, la investigación y postgrados, 99 refieren que la SUM no cuenta con el Manual de procesos y el 100% refiere que no cuentan con un Sistema, Manual de procedimientos o guía que le permita realizar el diagnóstico del estado de los procedimientos del subsistema de control presentes en la SUM y que al no contar con una dirección económica se ven en la obligación de desarrollar acciones de control dirigidos a: Pagos a trabajadores, estipendio, liquidación de dietas, BME y otras.

Los resultados anteriores demuestran que existe poco dominio relacionado con el campo de acción económico y en consecuencia con los aspectos contemplados en la generalidad del subsistema de control del Modelo Económico general del Instituto sujeto a diferentes acciones de control en la SUM así como que no se cuenta con ningún sistema que permita, a partir de la descripción escrita de los procedimientos realizar y evaluar el diagnóstico de cómo se manifiestan.

Como parte del proceso de búsqueda desarrollado para profundizar en la problemática y el estado actual en la SUM, nos dimos a la tarea de analizar el comportamiento de las acciones de control en las últimas etapas observándose que en esta zona los controles realizados, fundamentalmente por la propia dirección a la que la sede subordina, han estado enfocados hacia la evaluación de los parámetros contemplados en la emulación por el 26 de Julio que enfocan directamente al cumplimiento de los indicadores de los procesos sustantivos expresados en los objetivos de trabajo o han sido acciones de ayuda metodológica, sin embargo, no las hay en el campo económico – contable, en consecuencia, estudiamos el comportamiento de las acciones de control (Auditorias) de los últimos dos años de la Universidad de Holguín, centro del territorio de la provincia perteneciente a nuestro mismo sistema MES encontrando:



SUM Subordinadas	De ellas recibieron acciones de control	Total de acciones de control realizadas	Carácter Interno (Auditores internos)	Carácter Externo (MAC)
10	8	10	9	1

Fueron evaluadas de:

Satisfactoria:	Ninguna
Aceptable:	4 Acciones de control
Deficiente:	4 Acciones de control
Mal:	2 Acciones de control, de ellas 1 con Presunto hecho delictivo.

Los Principales señalamientos derivados de las acciones de control (Auditorías) tanto internas como externas en la Universidad de Holguín “Oscar Lucero Moya” pueden ser apreciadas en el Anexo No. 5.

Las Causas y Condiciones que los auditores tanto internos como externos han indicado en sus informes finales que propician estos hechos son:

- Incumplimiento de lo establecido en el Decreto Ley No.159 “De la Auditoria” y la Resolución 276/2003 del MAC al no encontrarse confeccionado el Expediente Único de Auditoria.
- Incumplimiento de lo establecido en las Normas de la Resolución 297/2003 del MFP fundamentalmente Asignación de Autoridad y Responsabilidad, Coordinación entre áreas y Documentación de los componentes Ambiente de Control y Actividades de Control
- Violación de la Resolución 13/2006 al no existir identificación de riesgos ni poderse comprobar que existiese participación de los trabajadores en la confección y actualización del Plan de Prevención así como inadecuado tratamiento de lo previsto en el Consejo de Dirección.



- Violación de las Resoluciones 10 y 11 del 2007 del MFP
- Falta de supervisión de la sede central.

Los señalamientos anteriores han llevado a la aplicación de responsabilidad administrativa directa o colateral a directores, administradores, jefes de carrera y personal técnico económico en general que van desde Separación del organismo, Democión, Cambio de puesto laboral a uno de inferior remuneración por período de 3 a 6 meses, amonestación pública y privada hasta el procesamiento penal correspondiente por presunto hecho delictivo, resultando interesante el grado de desconocimiento que sobre la exactitud de cada procedimiento se descubrió fundamentalmente en las primeras acciones de control ejecutadas.

Con este tipo de comportamiento no debemos preguntarnos si, en nuestro caso, aún cuando no se han recibido acciones de control dirigidas a comprobar el comportamiento que muestra la captación del hecho primario así como la utilización correcta de la documentación primaria de acuerdo a la legislación vigente y el adecuado cumplimiento de lo Normado en la Resolución 297/03 relacionado con el Control Interno, en caso de enfrentar esta gama de acciones de control, ¿no hubiésemos quizás tenido un similar comportamiento?. Se conoce que las Sedes universitarias no tienen estructura económica, eso constituye un hecho, sin embargo, no quiere eso decir que no intervengan en captación de hechos que posteriormente impactan de manera directa en la elaboración de los estados financieros de la organización, razón por la cual se vienen elevando las acciones de control dirigidas a este campo, téngase en cuenta además que no resulta para nada despreciable el volumen de recursos que nuestro estado ha puesto en sus manos en materia de BME y que viene resultando significativa la erogación del presupuesto en función del pago de salarios a los profesores tanto a tiempo parcial como propios en aras de garantizar la debida formación universitaria en los distintos territorios.

Con tal preocupación, en el recién finalizado Taller Nacional del sistema MES al evaluar las consideraciones sobre la Resolución 353 del 2008 y el hecho de que los auditores internos no otorgan calificación a partir de su instrumentación la dirección de Auditoría



solicitaba a los representantes del MAC allí presentes que en las indicaciones específicas que se elaboran con el objetivo de aclarar la utilización de dicha resolución se tuviese en cuenta el actual volumen de recursos que se mueven en este tipo de estructura y en consecuencia se continuase elevando y evaluando las acciones de control, tanto internas como externas que hacia este nivel se dirijan.

En correspondencia a lo antes expuesto y, teniendo en cuenta la necesidad de que la sede cuente con algún mecanismo que permita, de manera anticipada y propia diagnosticar el estado en que se encuentran los procedimientos de carácter económico - contable que allí se manifiestan y, en consecuencia, adoptar planes de medida de mejora continúa en aras del perfeccionamiento del control interno de la organización, nos dimos a la tarea de conformar, proponer y validar un sistema que de manera integrada permita conocer el estado que presentan dichos procedimientos lo cual se presenta en el próximo capítulo.



Capítulo II



CAPÍTULO II. PROPUESTA DE UN SISTEMA PARA DIAGNÓSTICAR Y EVALUAR EL ESTADO DE LOS PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON EL SUBSISTEMA DE CONTROL DEL MGEF QUE SE MANIFIESTAN EN LA SUM DE SAGUA DE TÁNAMO.

2.1. Sistema para diagnosticar y evaluar el estado de los procedimientos relacionados con el Subsistema de Control del MGEF que se manifiestan en la SUM de Sagua de Tánamo.

2.1.1 Etapa I. Preparación para el diagnóstico: identificación de los procedimientos relacionados con el subsistema de Control presente en la SUM. Propuesta de Descriptor general de los procedimientos.

Esta etapa tuvo como objetivo garantizar la fluidez y la calidad de las etapas posteriores, logrando conocer los componentes del subsistema de control presente en ella y la forma en que se manifiestan, el personal que se encarga de la actividad desde el punto de vista estructural así como las principales dificultades que hasta ese momento se han apreciado.

Las fases que se llevaron a cabo fueron las siguientes:

1. Identificación de los procedimientos relacionados con el subsistema de control del MGEF presentes en la SUM
2. Propuesta del Descriptor general de los procedimientos relacionados con los componentes de dicho subsistema.

Fase 1. Identificación de los procedimientos relacionados con el subsistema de control del MGEF presentes en la SUM

Para cumplimentar con los requisitos de esta fase se confeccionó y aplicó el cuestionario que aparece en el Anexo No.6 el cual nos permitió una primera aproximación dirigida a los procedimientos relacionados con el subsistema de control presentes en la sede así como la forma en que ellos se manifiestan, estos resultados se exponen en la siguiente tabla:

Universo Total aplicado	69
-------------------------	----



De ellos Trabajadores propios de la Sede	15
Trabajadores de la Sede Central	5
Profesores a tiempo parcial	49

De ese universo total, 49, es decir el 71 % identificaron que los procedimientos relacionados con el subsistema de control que se ponen de manifiesto en la SUM de Sagua de Tánamo son: Caja y Banco, Activos Fijos Tangibles, Nóminas, Estipendio y Base Material de Estudio. El resto, 20 que representa el 29 % identificaron otros procedimientos tales como Formación del profesional, Registro de operaciones contables, planificación, comercialización, informatización y Estadísticas.

Teniendo los resultados anteriores en la mano, apareció la interrogante de si todos los procedimientos que se establecen en el subsistema identificado tenían el mismo comportamiento que la sede central, ello nos llevó a interactuar con los especialistas del área económica de la sede central que de una manera u otra tenían que ver con estos procedimientos, con el personal de la SUM que igualmente tenía que ver con ellos, así como con los especialistas de la dirección de recursos humanos y los compañeros que llevan a cabo la creación del Manual de los procesos sustantivos y de apoyo del centro, con la Dirección de Universalización y la Vicerrectoría Económica, estudiamos manuales y procedimientos del MES y de la Sede Central tanto de Moa como de la Universidad de Holguín, entrevistamos estudiantes y llevamos a cabo un riguroso proceso de observación y validación que nos permitió dar cumplimiento a la segunda fase en este momento y en consecuencia, acercarnos a esta primera variante de lo que hemos dado en llamar **Descriptor general de los procedimientos del Subsistema de Control del MGEF que se manifiestan en la SUM** y que presentamos a continuación:

Fase 2. Descriptor General de los Procedimientos.

Caja y Banco



Relacionado con el Subsistema de Caja y Banco no encontramos que los procesos se manifiesten igual que en la Sede Central, incluso, si nos atenemos a lo que vamos a describir a continuación solo se apreciaría lo que tiene relación con el movimiento de efectivo para pago de salario e ingresos de cobros de libros u otros, pues como se conoce, en la Sede no existe caja de caudal, llevándose por parte de la Sede Central las operaciones de este Subsistema.

Sin embargo, dada la relación que este componente tiene con algunos aspectos que son controlados en Finanzas, nos pareció oportuno describir cómo ocurren:

Caja:

Anticipo y liquidación de gastos de viajes (Dietas) Ver Modelo en el Anexo No. 7.

En el caso de que un trabajador propio de la Sede requiera que se le entregue efectivo por concepto de gastos de viajes (Dietas) debe cumplimentarse el Modelo Anticipo y liquidación de Dietas, sin borrones, tachaduras ni enmiendas y de acuerdo a las indicaciones que sobre el particular aparece en el Manual de Procedimientos de la Sede Central.

Este Modelo es llenado a tinta o con apoyo de un soporte informático por el administrador o jefe inmediato de acuerdo a las firmas autorizadas presentándolo en la Sede Central para su cobro, contándose con 30 días para su liquidación, teniendo en cuenta la lejanía de la SUM.

El trabajador que ha solicitado dieta en el mes no puede solicitar otra dieta sin haber liquidado la anterior.

Otros de los aspectos que se aprecia en este procedimiento es el relacionado con el cobro por pérdidas de texto o guías de estudio que de acuerdo a la Resolución 301/1981 del Ministerio de Finanzas y Precios, existe como cuantía \$ 10,00 para las guías y \$ 15,00 para los libros de textos debiéndose elaborar un listado con original y dos copias por parte del administrador en un modelo (Anexo No 7.1) que contenga como mínimo los siguientes datos: nombres y apellidos del estudiante, carné de identidad, carrera a que pertenece, importe cobrado y la firma del estudiante, firmado por el administrador y visto bueno del director. Este modelo debe ser presentado por el



administrador en el Departamento de Finanzas de la Sede Central que elabora el recibo de ingreso en original y dos copias, la original permite el depósito del efectivo en la caja, una copia se archiva en Finanzas y la otra copia en la Sede conjuntamente con el listado.

Banco:

A partir de la transferencia que la Sede Central hace del presupuesto para salario mediante el Modelo DP-82, las personas que tienen firmas reconocidas o autorizadas en la Sede deben recoger el modelo TH 72 que es elaborado por la dirección de Finanzas de la Sede Central, trasladarse a su municipio y presentar este TH 72 ante los funcionarios de la ONAT, encargados de emitir el cheque para la extracción del efectivo en el Banco, correspondiente al pago de la nómina, el cual debe ser debidamente trasladado haciéndose acompañar por un custodio, igualmente debe ser custodiado en la Sede como medida de Seguridad.

Una vez cumplimentado el período de pago, el efectivo que no ha sido retirado por los beneficiarios debe ser devuelto al banco, para ello, la SUM cuenta con el TH-81 que es presentado a la ONAT para cumplimentar el monto y el número de cheque por el que fue emitido para el pago y debidamente firmado, se presenta en el banco para depositar el dinero.

Con el slick bancario y el TH-81 se presentan a la ONAT nuevamente, donde es firmado y acuñado, el cual certifica la disponibilidad de pago que va quedando del presupuesto entregándose a la sede central.

Activos Fijos Tangibles:

En el caso de los AFT la SUM, para su debido control debe llevar un documento Modelo SC-1-07 Relación de Activos Fijos Tangibles emitido por la Sede Central, el mismo debe estar firmado por el Director General de la SUM con el Acta de Responsabilidad Material debidamente cumplimentada. Deben confeccionar el plan anual del chequeo físico del 10% de los AFT poniendo la relación de activos que se van a chequear mes a mes y debe estar firmado por el Director de la Sede, dejando evidencia en documentos de estos chequeos (Anexo No. 8).



Para hacer movimiento de AFT en caso de reparaciones, baja, traslado u otro movimiento se utilizará el Modelo SC-1-01 Movimiento de Activos Fijos Tangibles (Anexo No. 8.1) que debe estar firmado por el personal autorizado para ello. En el caso de los préstamos que autoriza el director, el modelo SC-1-01 debe ir acompañado de una carta de autorización.

En caso de donaciones de otras entidades que recibe la Sede debe contar con una carta o documento debidamente firmado que ampare las donaciones y permita actualizar el Modelo SC-1-07.

En caso de préstamos de otras entidades a la Sede, debe elaborarse una carta o documento debidamente firmado que ampare su permanencia en el local.

Nómina:

El proceso de la nómina en la SUM tiene dos momentos:

Un primer momento para los profesores a tiempo parcial que se inicia a partir del reporte RH - 04 (Ver Anexo No. 9) Reporte primario del profesor que debe confeccionar en conjunto con el jefe de carrera donde se recoge todos los datos debidamente cumplimentados: nombre y dos apellidos, código, categoría docente, actividades desarrolladas teniendo en cuenta que sean las previstas en el contrato así como su desempeño como profesor o tutor.

Este modelo debe ser confeccionado sin enmiendas, borrones ni tachaduras, sin errores en suma y teniéndose en cuenta que las horas reportadas como trabajadas guarden relación con las horas declaradas en el contrato, así como que el coeficiente aplicado esté en correspondencia con la categoría docente por la que fue contratado. Debe ser entregado al TK-10 o Auxiliar de nóminas debidamente cumplimentado así como oportunamente contando con las firmas del profesor y coordinador de carrera. Este reporte debe ser despachado a una persona que no debe ser el Administrador, pues este realiza el pago de la nómina y no existiría entonces división de funciones.

Una vez recepcionados todos los reportes de los profesores, el Auxiliar de nóminas confecciona el reporte general que debe tener los siguientes datos: nombres y apellidos del profesor, código y fecha, categoría docente, fondo de tiempo contratado, horas



trabajadas, descuentos e importe a pagar (Ver Anexo No.9.1) el cual es revisado y autorizado por el Administrador y Director de la Sede., debe tener correspondencia con los reportes primarios del profesor , estar debidamente cumplimentado y al igual que el anterior no presentar borrones, tachaduras o enmiendas.

Este reporte se envía a la Sede Central para que sea redactada la nominilla que será la base fundamental para elaborar la nómina final. Posteriormente se efectúa la recogida de la nómina en la sede central por el personal autorizado, el cual luego de extraer el efectivo de acuerdo a lo explicado en el subsistema de Banco procede a efectuar el pago en los predios de la Sede.

En caso de existir alguna persona que autorice a otra a cobrar su salario debe hacerlo mediante el modelo Autorizo de cobro (Ver Anexo No.9.2) que debe ser debidamente cumplimentado anexado a la nómina poniéndose al lado el nombre de la persona que autorizó el pago, el Carné de identidad de quien cobra y firma.

Un segundo momento está relacionado con el caso de los trabajadores propios, que se inicia a partir del registro de asistencia (Ver Anexo No. 9.3) por el cual se confecciona el reporte general donde aparecen los siguientes datos: nombre y apellidos del trabajador, días del mes, descuentos y horas trabajadas. El mismo es revisado y autorizado por el Administrador y Director de la Sede. Este modelo debe ser confeccionado sin borrones, enmiendas ni tachaduras, debe tener correspondencia con los registros de asistencia y estar debidamente cumplimentado. Al igual que lo explicado para los profesores a tiempo parcial este reporte pasa a la sede central la cual se encarga del resto de los pasos en la confección de la nómina.

En el caso de los trabajadores adiestrados se confecciona el reporte general separado de los trabajadores propios.

En el caso de los beneficiarios que no han retirado el salario correspondiente se reintegra al Banco mediante el proceso ya descrito en el subsistema correspondiente debiéndose entregar las nóminas a la Sede Central poniéndose en el escaque con lápiz rojo "Reintegro" al lado del nombre de la persona que no cobró.



En el caso de pagos retroactivos, el proceso comienza a partir de una reclamación de reintegro que hace el trabajador (ver Anexo No. 9.4), dicho modelo se entrega en la sede central donde se realiza todo el proceso de conformación de la nómina.

Este pago no debe exceder los 6 meses, estando debidamente justificado de acuerdo a los requerimientos normados y se paga en la fecha del mes donde se efectúan los pagos normales.

Estipendio:

El proceso relacionado con el estipendio en la SUM tiene tres momentos:

Primer Momento.

En un primer momento encontramos el pago a los estudiantes por concepto de Ayudantía: comienza a partir de la captación que hacen los profesores de los alumnos ayudantes al cual se le asigna un tutor con la responsabilidad de elaborar y controlar el plan de trabajo. Mensualmente se reporta mediante el Modelo Reporte de alumno ayudante que contiene los siguientes datos: nombres y dos apellidos, carné de identidad, carrera, asignatura que imparte y años de experiencia (Ver anexo No.10) el cual permite la elaboración de la nómina para el proceso de pago por concepto de ayudantía a razón de \$ 25,00 para los que tienen un año de experiencia, \$ 35,00 para los que tienen dos años de experiencia, \$ 45,00 para los de tres años de experiencia y \$ 55,00 para los de cuatro y cinco años de experiencia. Esto está amparado por la Resolución 15 del 2008 Artículo 15.

La extracción del efectivo para el pago fueron explicados en procedimientos anteriores siendo de igual característica para este tipo de pago. En caso de que el estudiante por alguna causa no pueda cobrar el efectivo tiene derecho a reclamar su estipendio hasta 3 meses como pago retroactivo a través del Modelo Reclamación de reintegro.

Este Reporte debe estar debidamente cumplimentado sin borrones, tachaduras, ni enmiendas y las categorías bien aplicadas.

Segundo Momento



En un segundo momento encontramos el pago a los estudiantes del Curso de Superación Integral para Jóvenes el cual se rige por el Manual de procedimientos del MES (Ver Anexo No. 10.1) aún vigente. Debe tenerse en cuenta las últimas indicaciones de la Carta del Vicepresidente del Consejo de Ministros José Ramón Fernández de fecha 29 de diciembre del 2008.

En la SUM se confecciona un control primario (Ver Anexo No. 10.2) a partir de un reporte que emite secretaria derivado del reporte del cumplimiento de las 40 horas del estudiante que hace el jefe de carrera. Estas horas están distribuidas entre docencia, práctica laboral y extensión universitaria. Finalmente el reporte es revisado y autorizado por el Administrador y Director de la Sede. Al igual que los modelos a los que nos hemos referido éstos deben estar cumplimentados sin borrones, enmiendas ni tachaduras.

Este reporte se entrega en la Sede Central con original y dos copias, después de revisado se distribuye de la siguiente forma: el original se queda en la Sede central para justificar el movimiento de efectivo realizado, una copia es entregada al correo para realizar el pago al estudiante y la otra copia queda en la Sede para realizar la entrega de los cupones.

Deben cumplir con las normas de seguridad en la custodia de las chequeras, llenándose a tinta y con letras legibles, existiendo control en la entrega de los cupones, realizándose personalmente y presentando el carné de identidad. Se debe confeccionar un registro para la entrega de los recibos de pagos con los siguientes datos: nombres y dos apellidos del estudiante, número de la chequera, carné de identidad, una casilla para los doce meses del año donde el estudiante debe firmar al recoger el bono (Se puede encontrar en el Anexo No. 4 del Manual de estipendio) existiendo correspondencia con las chequeras, quedando bajo la custodia de la dirección de la SUM en el período que no se están realizando pagos ni conciliaciones.

La Sede debe efectuar conciliaciones periódicas con el órgano de trabajo a fin de actualizar los estudiantes que tienen vínculo laboral o aquellos que por alguna razón no aceptaron las ofertas laborales y pierden el estipendio.



Deben realizar conciliaciones mensuales con el correo dejando evidencias de su realización a fin de determinar si la existencia de talones se corresponde con el movimiento de efectivo recibido y utilizado, así como en caso de que existan estudiantes que pierdan el derecho al estipendio por no haberse presentado en el término de tres meses establecidos para el cobro del mismo, esta documentación debe estar debidamente firmada y acuñada por las instancias correspondientes.

Tercer Momento

En un tercer momento encontramos el pago a los trabajadores sociales este debe ser ejecutado por el Director EFTS a partir del control de las tareas asignadas a los estudiantes. Para proceder a esta liquidación se confecciona un reporte de pago que debe contener los siguientes datos: nombres y dos apellidos del estudiante, carné de identidad así como el monto a cobrar (Ver Anexo No. 10.3). La extracción del efectivo para el pago fueron explicados en procedimientos anteriores siendo de igual características para este tipo de pago. Este Reporte debe estar debidamente cumplimentado sin borrones, tachaduras, ni enmiendas.

En el caso de pagos retroactivos, el proceso comienza a partir de una reclamación de estipendio que hace el estudiante (ver Anexo No. 9.5), dicho modelo se entrega en la sede central donde se realiza todo el proceso de conformación de la nómina.

Medios en uso:

La SUM cuenta con medios para el desempeño de las funciones de trabajo que deben ser objeto de control y fiscalización para evitar pérdidas, extravíos, roturas u otras anomalías. Entre estos medios clasifican la Base Material de Estudio y otros medios, tales como: cubos, extensiones, calculadoras, cestos, ceniceros, búcaros, tazas, etc.

1. Base material de Estudio

La SUM debe contar con un local apropiado para la custodia de la Base Material de Estudio, recibe la misma a partir de la transferencia proveniente de la sede central a través de facturas o vales de salida que son solicitados por la SUM y aprobados y autorizados por la sede central. Para el cuidado y conservación de dicha base material



de estudio debe poseerse el acta de responsabilidad material del encargado de la custodia. El control de la entrega de los libros a los estudiantes se realiza mediante el modelo Control de préstamos (Ver Anexo No.11) y de los que quedan bajo su custodia a través de un listado oficial con la cantidad de libros de textos o guías de estudio en poder de la SUM que al restarle lo que están prestados debe dar la cantidad existente, esto permite el cuadro del documento de entrada y el control de entrega al estudiante con la existencia física. Independientemente de que no es un almacén deben realizarse chequeos de control que permita conocer cuál es el estado del cuadro explicado anteriormente con su respectiva evidencia.

En caso de detectarse faltantes o sobrantes debe comunicarse a la sede central con el objetivo de que se elabore el expediente de acuerdo a los requerimientos de la Resolución No. 20 del 3/2/09 vigente desde el pasado mes de Abril.

La BME debe estar ordenada y custodiada en lugares seguros, protegidos contra incendios, robos, filtraciones, etc.

Considerando la probabilidad de pérdidas de libros de textos y guías debe aplicarse lo establecido en la Resolución 301, de 1981, del Ministerio de Finanzas y Precios que fue explicado anteriormente en el procedimiento de Caja y Banco.

Otros medios en uso:

En el caso de los otros medios en uso, la SUM debe poseer el listado oficial emitido por la sede central con los medios en su poder, existiendo acta de responsabilidad material firmada por el Jefe del área así como el Plan y conteo físico del 10%.

El Jefe del área responde por todos los medios pero si por requerimientos laborales se produce la entrega a determinado trabajador debe efectuarse mediante el modelo Acta de entrega (Anexo No. 11.1) debidamente firmado por el trabajador siendo este documento quien lo responsabiliza ante el jefe de área por la custodia y conservación del medio asignado.

En caso de una desvinculación laboral o traslado de puesto de trabajo, el jefe de área exigirá la entrega de los medios.



En caso de baja de algún medio por deterioro, robo, desgastes, etc, se debe crear una comisión al efecto que evalúe y elabore un acta firmada por el responsable de la custodia y los integrantes de la comisión para proceder a su baja, la cual procede de acuerdo a lo legislado y es ejecutada en la sede central.

2.1.2 Etapa II. Organización para el diagnóstico: Propuesta de guía para diagnosticar el estado de los procedimientos relacionados con el subsistema de Control del MGEF presentes en la SUM.

A partir de la identificación realizada en la etapa anterior, en esta etapa se diseñó el conjunto de las guías para la realización del diagnóstico del estado actual de los procedimientos que formando parte integrante del subsistema de Control o del sistema de Control Interno general en las condiciones concretas de la sede universitaria. En su concepción se tuvo en cuenta el hecho de dotar de un mecanismo de fácil aplicación propia en forma de cuestionarios, los que fueron elaborados de manera particularizada teniendo en cuenta diferentes instrumentos existentes en Manuales, Procedimientos, resoluciones y técnicas tanto de Contabilidad como de Auditorías vigentes en el país y cuya aplicación afloran en la SUM en cuestión.

Es necesario se profundice como hecho condicionante en la evaluación de los mecanismos de control que dirigidos a estos procesos la SUM posee con el objetivo de tener certeza sobre el grado de confiabilidad y oportunidad de la información que se procese.

Esta etapa requirió básicamente de dos tareas:

Tarea. 1.- Entrevista con personal especializado tanto del área económica como de la dirección de universalización e integrantes de la propia sede.

Tarea 2. Elaborar por cada subsistema la guía en forma de cuestionario adaptada que será utilizada por los evaluadores en la realización del diagnóstico del estado actual de los procedimientos que relacionados con este subsistema se ponen de manifiesto en la sede.



Para la confección de la guía se tuvo en cuenta el nivel de acción de las Sedes Universitarias Municipales identificadas en el punto anterior así como la responsabilidad de los administrativos sobre esto basándose en las resoluciones establecidas por el Ministerio de Finanzas y Precios, Ministerio de Auditoría y Control, Banco Central de Cuba, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y normativas emitidas por el Ministerio de la Educación Superior a la cual están subordinadas este tipo de entidad.

Como parte del conjunto de guías elaboradas se decidió incluir la relacionada con el Plan de Prevención de acuerdo a lo normado en la Resolución 13 del 2006 y la actual 353/2008, ambas del Ministerio de Auditoría y Control debido a la importancia que en estos momentos el Estado Cubano le viene dando.

A continuación exponemos de forma resumida el objetivo esencial que perseguimos en cada instrumento los cuales pueden ser observados en los Anexos del 12 al 18.

2.1.2.1 Plan de Prevención, cumplimiento de la Resolución 13 del 2006 del MAC.

Está enfocada hacia el conocimiento del conjunto de acciones de carácter ideológica, técnico – organizativa y de control, dirigidas de modo consciente a eliminar o reducir al mínimo posible, las causas y condiciones que propician hechos de indisciplinas e ilegalidades, que continuadas y en un clima de impunidad, propician y facilitan las manifestaciones de corrupción.

Los objetivos principales a evaluar son:

- Correspondencia con los documentos normativos.
- Participación de los trabajadores tanto en su elaboración como en su actualización.
- Valoración y seguimiento en los Consejos de Dirección que de forma sistemática realiza la sede

2.1.2.2 Caja y Banco.

Está enfocada al control de los documentos primarios que relacionado con este procedimiento se ejecutan en la sede.

Los objetivos principales a evaluar son:



- Los procesos de solicitud de anticipo y liquidación de gastos de viajes (dietas).
- Extracción y devolución del efectivo para el pago de nóminas a los trabajadores en el Banco de cada Municipio.
- El cobro de libros de texto o guías de estudio en caso de pérdida.

2.1.2.3 Activos Fijos Tangibles (AFT)

Está enfocada a los controles que internamente la entidad debe efectuar para perpetuar la integridad de los activos y el uso adecuado en cumplimiento de su objeto social.

Los objetivos principales a evaluar son:

- Cumplimiento de los planes de chequeo físico del 10% así como su evidencia documental.
- Acta de responsabilidad material firmada por los responsables de la custodia de los AFT.
- Cuadre del Inventario Físico de acuerdo al listado oficial SC-1-07 debidamente firmado por el director de la sede.
- La confección de documentos en caso de movimiento de los AFT como: Préstamos, donativos, baja, traslados, etcétera, debidamente cumplimentados.
- La identificación adecuada de los AFT.

2.1.2.4 Nóminas.

La confección de esta guía está enfocada al control de la documentación primaria realizada en la sede y que posteriormente da lugar al movimiento de efectivo por concepto de pagos a trabajadores que de no ser aplicada como está establecido pudiera ocasionar un presunto desvío o apropiación indebida de efectivo.

Los objetivos principales a evaluar son:

- Revisión de los expedientes de los trabajadores a tiempo parcial.
- Confección de los Reportes primarios RH-04 de los profesores a tiempo parcial.



- Confección del Reporte general que emite el administrador tomando como base los reportes primarios.
- Confección del Reporte general que emite el administrador de los trabajadores propios de la sede tomando como base los registros de asistencias.
- Revisión de nóminas en la sede central con el objetivo de verificar firmas de los beneficiarios, que los reintegros estén debidamente cumplimentados al igual que los pagos por autorizo y retroactivos.

2.1.2.5 Estipendio.

Está enfocada al control de los recursos del Presupuesto destinados para el pago de estipendio a los jóvenes que integran el Curso de Superación Integral, ayudantía y trabajadores sociales con el objetivo que se utilicen para los fines que fueron destinados y en las cuantías establecidas para cada nivel de escolaridad.

Los objetivos principales a evaluar son:

- Revisión de los reportes primarios que dan lugar al pago por concepto de ayudantía.
- Nivel de aplicabilidad de las indicaciones de la Carta del Vicepresidente del Consejo de Ministros José Ramón Fernández de fecha 29 de diciembre del 2008.
- Nivel de cumplimiento de lo establecido en el Manual de procedimientos del MES para el pago de los \$ 150.00.
- Fiabilidad de los reportes primarios que dan lugar al pago del estipendio de los trabajadores sociales.

2.1.2.6 Medios en Uso.

Para el caso específico de este indicador y, dado el volumen de recursos que la sede mueve en función de la formación de profesionales se entendió oportuno separar en dos los indicadores objeto de diagnóstico, un primer elemento dirigido a la comprobación del control sobre el volumen para nada despreciable de BME y un segundo elemento dirigido al resto de los medios clasificados dentro de este aspecto.



2.1.2.6.1 Base Material de Estudio. (BME).

Enfocada a la verificación del control de los recursos que como parte del aseguramiento de la docencia se ponen a disposición de la sede parte del cuadro entre las salidas por transferencia de la sede central con la existencia en la sede universitaria así como en poder de los estudiantes.

Los objetivos principales a evaluar son:

- Acta de responsabilidad material firmada por los responsables de la custodia de los medios puestos a su disposición.
- Cuadre de los documentos de entrada con el control de préstamos de los estudiantes de todas las carreras y la existencia Física.
- Cumplimiento de los planes de chequeo físico del 10% así como su evidencia documental.
- Nivel de aplicabilidad de las indicaciones de la Resolución 301/1981 del MFP que establece el cobro de libros de textos y guías a los estudiantes por extravíos.
- La existencia de condiciones mínimas de seguridad y protección en el control de la BME.

2.1.2.6.2 Otros medios en uso:

Enfocada a la verificación del control que la sede ejerce de los medios que agrupados bajo este indicador son objeto de control sistemático en aras de evitar pérdidas, extravíos, roturas u otras anormalidades.

Los objetivos principales a evaluar son:

- Cumplimiento de los planes de chequeo físico del 10% así como su evidencia documental.



- Acta de responsabilidad material firmada por los responsables de la custodia de los medios puestos a su disposición.
- Cuadre del Inventario Físico de acuerdo al listado oficial emitido por la sede central.
- La confección de documentos en caso de movimiento de los medios por causar bajas debidamente cumplimentados.
- Aplicación oportuna de la responsabilidad material en los casos que proceda.

2.1.3 Etapa III. Sistema para la Evaluación de los resultados del diagnóstico de los procedimientos relacionados con el subsistema de Control del MGEF presentes en la SUM: propuesta de variables e indicadores.

2.1.3.1 Definición de los Principios Metodológicos a utilizar

Los principios metodológicos utilizados para el diseño de la propuesta se derivaron de las resoluciones emitidas por el Ministerio de Finanzas y Precios, el Ministerio de Auditoría Control y el Ministerio de Educación Superior al respecto, además se tuvieron en consideración otros aspectos que aparecen reglamentados en relación con la ejecución del proceso de Evaluación del Control Interno en la entidad, así como principios, regulaciones y exigencias básicas del sistema del Modelo de Gestión económica Financiera del ISMM.

2.1.3.2 Determinación de los indicadores de evaluación

Definir los indicadores de evaluación por cada subsistema (Variable) resultó fundamental para la realización del proceso de evaluación, estos deben estar en función de los procesos que existan en la entidad y los perfiles definidos. Cómo se quiere analizar el desempeño en el subsistema de control del MGEF o en otras palabras el comportamiento en el área de Gestión Económico Financiera además de los indicadores convencionales como el cumplimiento de los planes y/o objetivos trazados y el cumplimiento de la calidad, se hizo una propuesta de acuerdo a los resultados



observados en los últimos dos años de actividades de control cercano a la forma de evaluar los controles que ejecutan los auditores en este campo.

La Propuesta del Sistema de evaluación que se presenta a consideración complementa la guía para la realización del diagnóstico de los procedimientos del Subsistema de Control que se manifiestan en la SUM incluyendo lo relacionado con el Plan de Prevención dada la importancia que el mismo reviste en los momentos actuales.

Su concepción parte de la idea de considerar los componentes del subsistema de Control o procedimientos de gestión económico financiera en el control interno de la organización como variables a las cuales se les ha asignado determinada puntuación en una escala de 0 a 100 puntos, destacando entre sus premisas las siguientes:

1. Se declaran como **VARIABLES**:

a) Plan de Prevención	20 Puntos
b) Caja y Banco	10 Puntos
c) Activos Fijos Tangibles (AFT)	15 Puntos
d) Nóminas	20 Puntos
e) Estipendio	15 Puntos
f) Medios en Uso:	20 Puntos
f-1) Base Material de estudio	15 Puntos
f-2) Otros medios en uso	5 Puntos

Total: 100 Puntos

Los valores superiores en la variable, Plan de Prevención y Nóminas, se justifican a partir del peso que en consideración viene dando el Estado Cubano a través del Ministerio de Auditoría y Control, como su organismo rector para el primero y la posibilidad real de la ocurrencia de apropiación indebida de efectivo por concepto de



pago en el caso de la segunda, sin que en ello se menosprecie para nada la variable Estipendio que de hecho puede ser propensa a actuaciones inadecuadas pero su tendencia futura avizora una disminución considerable en su peso específico o nivel de preponderancia en la SUM así como BME que como ya afirmamos, maneja un volumen elevado de medios (Libros, Folletos, Guías) en función de la docencia.

2. Se considera que cualquiera de las situaciones excluyentes siguientes invalidan la obtención de resultados satisfactorios debiéndose evaluar con 0 la variable donde se ha detectado. Esto persigue como objetivo atemperar el resultado con posibles evaluaciones de deficiente o mal que se otorgan en las acciones de control que realizan los organismos autorizados.

Estas situaciones excluyentes son:

- a) No poseer Plan de Prevención o que éste no contemple acciones de control dirigidas a los procedimientos que conforman las variables de la (b) a la (f) de este sistema de evaluación, con el objetivo de minimizar los riesgos o posibles manifestaciones o que aún habiendo sido declarados se evidencia su no efectividad en la detección.
- b) Ocurrencia de hechos delictivos relacionados con cualquiera de las variables en el período objeto de control o de autodiagnóstico que estén contempladas o no en el Plan de Prevención.
- c) Documentos primarios que se utilizan en cualquiera de los procedimientos declarados como variables que posean evidencias de tachaduras, enmiendas, borrones o cualquier otra forma de alteración de la información contentivas en los mismos.
- d) Violaciones de las normas de control interno relacionadas con el procedimiento de movimiento de efectivo, pago de nómina y estipendio como indicadores determinantes dada la posibilidad de apropiación indebida de los recursos que se movilizan en estos procedimientos.



Cuando el diagnóstico se hace por primera vez no debe considerarse las situaciones excluyentes y el rango debe considerarse de la siguiente forma:

1. La obtención entre 90 y hasta el 100 % de los puntos totales se evaluará de SATISFACTORIO.
2. La obtención del 80 y hasta el 90 % de los puntos totales se evaluará de ACEPTABLE.
3. La obtención del 70 y hasta el 80 % de los puntos totales se evaluará de APROBADO.
4. La obtención de cualquier puntuación por debajo del 70 % de los puntos totales se evaluará de DESAPROBADO.

Rango para el nivel de evaluación:

1. Cualquier situación excluyente invalida la obtención de resultados Satisfactorios o Aceptables.
2. La obtención de puntos en el rango de 90 a 100 se considera de MUY BIEN y que AVANZA.
3. La obtención de puntos en el rango de 80 a 90 se considera de BIEN y que SE MANTIENE.
4. La obtención de puntos en el rango de 70 a 80 se considera de REGULAR y que SE ESTANCA.
5. Por debajo de 70 puntos se considera MAL y que RETROCEDE.

En el Anexo No. 19 el lector podrá apreciar las guías que conforman el sistema de evaluación propuesto para evaluar los resultados del diagnóstico.

2.2 Validación de la pertinencia del sistema propuesto por criterio de expertos.



Conformación del panel de expertos:

El panel de expertos para la validación de la metodología se conformó con cuadros, directivos y especialistas del área económica del ISMM, la dirección de Universalización y trabajadores de la sede todos de la provincia de Holguín, para un total de 41 posibles expertos.

Para la caracterización del panel de expertos, se aplicó el cuestionario (Anexo No.20), el cual fue respondido por 41, de ellos cumplen las exigencias establecidas 26, los cuales constituyen nuestros expertos.

En la realización del proceso de evaluación por pertinencia de la metodología, participaron los 26 expertos seleccionados, los cuales respondieron el cuestionario aplicado para un 100% de participación.

La aplicación de la estadística descriptiva (Anexo No. 21), muestra los diferentes resultados del análisis de frecuencia realizado, en conjunto expresan, en un alto grado que la base teórica conceptual, así como las premisas exigidas en sus mínimos necesarias, son coherentes con el sistema propuesto.

Procesamiento estadístico del criterio emitido por los expertos sobre los aspectos a tener en cuenta para la implementación del Sistema:

Al representar los puntos de cortes que delimitan los diferentes intervalos y los valores de abscisas correspondiente a las etapas, se obtiene:

Clave: MR: Muy relevante, BR: Bastante relevante, R: Relevante, PR: Poco relevante y NR: No relevante

Del procesamiento anterior se concluyó que para los indicadores de Utilidad y Aceptabilidad los expertos consideran el sistema propuesto Muy Relevante y en cuanto a Aplicabilidad y Flexibilidad Relevante por lo que generalizando podemos concluir que es factible aceptar la propuesta como sistema para el diagnóstico y evaluación de los procedimientos relacionados con el subsistema de control del Modelo de Gestión Económico- Financiera que se ponen de manifiesto en la SUM de Sagua de Tánamo.



2.3 Aplicación parcial del procedimiento en la SUM de Sagua de Tánamo.

2.3.1 Determinación de los evaluadores

Definir los responsables del proceso de evaluación del desempeño en el control económico de la organización es fundamental para que su realización sea efectiva, esta debe ir desde la máxima dirección hasta el simple trabajador que de una forma u otra participa en este proceso, sin embargo, los responsables de la ejecución directa del diagnóstico y evaluación de los resultados deberá procurarse que sea un personal no involucrado en las acciones de control económico objeto de verificación, nos referimos al hecho de emplear evaluadores (diagnosticadores) externos que pudiesen ser estudiantes de la propia carrera de Contabilidad y Finanzas de la sede dirigidos por la jefa de carrera o en su defecto algún profesor principal del colectivo de Auditoría los cuales pueden actuar perfectamente en cumplimiento de esta tarea, incluso pudiera planificarse como parte del desarrollo del componente laboral – investigativo que debe ser cumplimentado por los estudiantes en esta organización, en este caso y dada la necesidad de validación de la propuesta fue necesario enfrentar su ejecución por nuestra parte.

2.3.2 Determinación del Período de Evaluación

Para la determinación del período de evaluación debe tenerse presente los sistemas de evaluación y/o pagos existentes en la entidad, la naturaleza de los propios indicadores que se diseñaron, la complejidad de la actividad de la organización, entre otros aspectos que consideren la dirección de la sede universitaria, la Vicerrectoría de Universalización, los especialistas del área de control económico, los auditores internos o la máxima dirección de la sede central atendiendo a intereses de diagnóstico que pudiesen existir o estar contemplados como forma de control en el plan de prevención en aras de la mejoría continua de estos procesos. En cualquiera de los casos deberá abarcar un período no inferior a tres meses de acuerdo a la regularidad que se ha venido empleando en las Comprobaciones Nacionales al Control Interno indicadas por el MAC.



2.3.3 EJECUCIÓN DEL DIAGNÓSTICO

Una vez cubierto los aspectos preliminares anteriores, en esta fase, se ejecutarán las tareas siguientes:

1.- Preparación de los evaluadores en los aspectos de la guía y su sistema de evaluación.

Debe nombrarse por la dirección de la sede un coordinador general de la tarea el cual tendrá la responsabilidad de centralizar la preparación y cumplimiento de la misma

2.- Definición de los modelos básicos a utilizar como medio de constancia de lo verificado los cuales deben estar debidamente firmados por el controlador y el controlado, pueden utilizarse si así se entiende los que aparecen como parte del capítulo X del Manual de Auditoría como proformas así como las propuestas que se realizan en el Anexo correspondiente a Modelos que aparecen como anexo en el cuerpo del Trabajo de Diploma, muchos de los cuales constituyen aportes a partir de las características observadas en la sede.

3. Se esclarecerá la tarea a enfrentar por cada grupo de trabajo designado por cada temática objeto de diagnóstico, el período de tiempo para desarrollar el mismo y quién actuará de coordinador de la temática en cuestión ante el coordinador central.

4. Al concluir el diagnóstico cada grupo elaborará sus conclusiones anexando, en cada caso, toda la documentación utilizada la cual no debe contener borrones, tachaduras, enmiendas ni otro tipo de infracción de las señaladas habitualmente por el trabajo del área económica.

5. El coordinador designado elaborará un informe general del diagnóstico realizado que presentará para su discusión al director de la sede universitaria objeto del trabajo, el cual, luego de evaluado con su colectivo laboral o en Consejo de Dirección según corresponda podrá identificar los factores de incidencia en el resultado y adoptar estrategias de mejoras continuas a favor de alcanzar estadios superiores en la organización.



Como parte de este Trabajo de Diploma y con el objetivo de validar la pertinencia tanto de las guías para el diagnóstico como del sistema de evaluación propuesto se procedió a la realización del diagnóstico en la SUM Sagua de Tánamo de la cual se derivó el siguiente informe.



Instituto Superior Minero Metalúrgico

Doctor Antonio Núñez Jiménez

Mayarí, 25 de Mayo del 2009.

“Año del 50 Aniversario del Triunfo de la Revolución”

- Diagnóstico 2009.
- Entidad objeto de diagnóstico: Sede Universitaria Municipal Sagua de Tánamo.
- Nombre del organismo: Ministerio de Educación Superior.
- Fecha de inicio: 08/5/09
- Fecha de terminación: 22/5/09

Diagnóstico ejecutado por: Niska Mejias Reynoso, estudiante: 6to Año de Contabilidad y Finanzas. Curso para Trabajadores.

INFORME DEL DIAGNÓSTICO:

INTRODUCCIÓN

La Sede Universitaria Municipal (SUM) de Sagua de Tánamo fue creada el 20 de Octubre del 2002, está ubicada en la Calle: Ángel Pupo Díaz en un local prestado del Ministerio de la Educación Municipal, limita al norte con un Caserío, al Sur con el círculo infantil Los Rebelditos, al este con la Empresa Cafetalera y al oeste con la escuela primaria Julián Agüero.

Al municipio se subordinan 191 entidades que de una forma u otra tributan con la matrícula a las diferentes carreras que se ofertan en esta sede.

La SUM de Sagua de Tánamo cuenta en la actualidad con una matrícula total de 1269 estudiantes. De ellos 136 son de nuevo ingreso, 710 continuantes y 423 del curso a distancia. El Curso de Superación Integral para Jóvenes constituye la mayor fuente de ingreso con 223 estudiantes.



Se encuentran estudiando jóvenes provenientes de los Programas de la Revolución, Trabajadores Sociales, Curso de Superación Integral para Jóvenes, Instructores de Arte, Promotores Culturales y trabajadores de las Salas de TV.

Los Objetivos de este diagnóstico son:

1. Validar la pertinencia de las guías que como parte del Trabajo de Diploma fueron elaboradas para la realización del diagnóstico del estado actual de los procedimientos relacionados con:
 - Plan de Prevención.
 - Caja y Banco.
 - AFT.
 - Estipendio.
 - Nómina.
 - Medios en Uso (BME).
2. Validar la pertinencia del Sistema propuesto para evaluar los resultados que se alcanzan en la aplicación de las guías de diagnóstico en la Sede y su cercanía a las evaluaciones que otorga el MAC en sus acciones de control.

Se tomaron como muestra para la comprobación las operaciones realizadas entre los meses de Enero a Marzo del 2009 excepto en AFT cuyo levantamiento fue realizado a la fecha de la visita.

En la realización del Diagnóstico se tuvo como limitantes:

1. No se pudo verificar los Medios en Uso por no contar con el listado oficial que emite la Sede Central.



RESUMEN

Las comprobaciones realizadas referidas al Control Interno que ejerce la entidad sobre las operaciones objetos de revisión permiten apreciar que:

- No existe seguridad en la custodia del efectivo para el pago a trabajadores.
- Existen borrones, tachaduras en el Reporte del profesor a tiempo parcial.
- No existe correspondencia entre el reporte del profesor a tiempo parcial y el reporte general que emite el administrador.
- Existen números de expedientes escritos a mano, con tachaduras y otros en blancos en el reporte que realiza mensualmente el Administrador.
- No poseen la Carta del Viceministro de Educación Superior vigente desde el 28/12/08 amparando el pago de Estipendio.

RESULTADOS

Cumplimiento de la Resolución No.13/2006 del Ministerio de Auditoria y Control (MAC).

- En la verificación de este punto se comprobó que si poseen esta Resolución, tienen elaborado el Plan de Prevención como lo establece esta y tienen confeccionado el Mapa de Riesgos. Las medidas para contrarrestar los riesgos declarados están plasmadas en el Plan de Prevención. Están considerados como punto vulnerable el tratamiento a cuadros. Las fechas de cumplimiento están en términos.
- Al verificar el seguimiento del Plan de Prevención en las Actas de las Reuniones Ordinarias del Consejo de Dirección se detectó que en el período analizado este punto está reflejado en el Orden del Día para dar respuesta al análisis que corresponde.
- El Plan de Prevención muestra la fecha y el período que rige pero no está



confeccionado con letra legible lo que no cumple con todo lo establecido en la Res.13/02006 del Ministerio de Auditoria y Control (MAC).

- No están reflejados como puntos vulnerables la custodia de las chequeras del pago de Estipendio y del efectivo para el pago de los trabajadores en general violándose la Norma de Identificación de Riesgos del Componente de Evaluación de Riesgos de la Res.297/2003 del Ministerio de Finanzas y Precios (MFP).

Cumplimiento del Control Interno de Caja y Banco.

No existe seguridad en la custodia del efectivo para realizar los pagos correspondientes a salario de cualquier índole, este se guarda en un closet con un candado en un local donde tiene acceso todo el personal que trabaja en este organismo.

Cumplimiento del Control Interno y de Nómina.

- No existe correspondencia entre el reporte de profesor a tiempo parcial y el que emite el administrador.
- Se realizó la revisión de los Reportes de Pago de los profesores a tiempo parcial en el período evaluado y estos presentan borrones y tachaduras en 17 trabajadores lo que representa un 8.2%.

Cumplimiento del Control Interno del Pago de Estipendio.

Esta revisión se efectúa en cuanto al pago de \$ 150.00 que se realiza a los estudiantes del Curso de Superación Integral para Jóvenes y de \$ 140.00 a los estudiantes de la Escuela Formadora de Trabajadores Sociales (EFTS).

- La SUM no cuenta con el Manual de Procedimiento para efectuar estos pagos.
- La SUM no posee ningún documento que ampare estos pagos a realizar.



Cumplimiento del Control Interno de los Activos Fijos Tangibles (AFT).

Se realizó la verificación física de un total de 33 activos lo que representa el 40 % de los 83 Activos Fijos Tangibles asignados por parte de la Sede Central a la SUM de Sagua de Tánamo detectándose:

1. No posee chequeos del 10% de los activos que deben realizarse periódicamente ni evidencia de inventarios a los mismos.
2. No poseen el Acta de Responsabilidad Material firmada por el Director de la Sede que debe estar anexada al listado SC 1-07 de AFT.
3. Existe 1 buró propio de la Jefa de Carrera de Psicología sin ningún documento que ampare que puede encontrarse en ese local lo que representa un 1.7%. violando la Res.10/07 del MFP así como la Norma Documental y Asignación de Autoridad y Responsabilidad de los Componentes de Control y Ambiente de Control de la Res.297/03 del MFP.
4. 3 Taburetes que el Gobierno donó y no poseen documento alguno esto representa el 5.1%.

Cumplimiento del Control Interno de la Base Material de Estudio.

La Sede de Sagua de Tánamo cuenta con un local de custodia para la Base Material de Estudio, al realizarse la revisión de cómo funciona se detecto lo siguiente:

5. No cuenta con la resolución del rector para el cobro de los libros o guías en caso de que exista algún extravío, no teniendo mucha afectación ya que no se le ha dado el caso todavía.
6. Cuando se sule el responsable del local no se deja evidencia de inventario general firmado por el que entrega y por el que recibe.



7. No cuenta con el acta de entrega o conteo físico de la existencia de la BME que se le debió realizar al recibir el local ya que es nuevo en esta plaza.

8. No se posee la Resolución 301 de 1981 del MFP para el cobro de los libros.

9. No posee plan o chequeo del 10% que se debe realizar violando la Resolución 20 del 3/2/09 del MFP Faltantes y Sobrantes y el componente actividades de control, la Norma de Documentación de la Res.297/03 del MFP.



Después de haberse realizado el diagnóstico se procede a la aplicación del Sistema de Evaluación arrojando los siguientes resultados:

1. Plan de Prevención.....	13
2. Caja y Banco.....	9
3. Nómina.....	17.5
4. Estipendio.....	13
5. Activos Fijos Tangibles.....	11
6. Medios en Uso:	
Base Material de Estudio (BME).....	12
Otros Medios en Uso.....	0
Total: _____	74.5

Como resultado de los hallazgos detectados en la validación de la guía propuesta relacionada con el Control Interno y tomando como base lo propuesto en nuestra guía de evaluación el resultado del diagnóstico es de APROBADO.

Ya finalizado este diagnóstico y hecho su discusión el 25 de Mayo del 2009, entregamos una copia de este informe en forma digital a la dirección de la SUM de Sagua de Tánamo (Ver Anexo 22) con la intención de que puedan utilizarla si así lo desean en la solución de los problemas detectados.



RECOMENDACIONES PERTENECIENTES AL DIAGNÓSTICO

1. Proceder a la actualización inmediata del Plan de Prevención.
2. Buscar solución por parte de la Dirección de la Sede Central junto con el Consejo de Dirección de la SUM de custodiar las chequeras para el pago del Estipendio a los estudiantes y el efectivo para efectuar su pago.
3. Confeccionar el Plan del chequeo del 10% de los AFT y de la BME.
4. Realizar conciliación periódica sobre el pago del Estipendio a los estudiantes.
5. Instaurar la utilización del modelo de Reporte Mensual en los profesores a tiempo parcial eliminando en consecuencia la utilización del Sistema del PC-10.

Niska Mejias Reynoso

Estudiante de 6to Año de Contabilidad y Finanzas



Conclusiones



CONCLUSIONES

Luego de ver desarrollado todo el proceso de investigación declarado en el Trabajo de Diploma arribamos a las siguientes Conclusiones:

1. El proceso de universalización en el ISMM ha ido cada día en ascenso en números de carreras y alumnos matriculados lo que ha originado paralelamente un aumento considerable de acciones de control económico – contables no exactamente diseñadas como mecanismo de trabajo y atención sistemática por parte de todos los factores de la organización.
2. Las sede universitaria no ha recibido ninguna acción de control o auditoría dirigido a la evaluación del control sobre estos procedimientos de carácter económico – contable que se observan en su accionar cotidiano.
3. Aunque, en la generalidad se conocen las medidas de control que resultan necesarias realizar en el campo de la gestión económica financiera hay cierta tendencia a incluir dentro de estos, procesos sustantivos o transversales que no exactamente forman parte del objetivo en si mismo.
4. El diseño del control interno en la sede universitaria adolece de un sistema que permita de manera integrada un mejor proceso de control y toma de decisiones sobre el comportamiento de los indicadores que como parte del ARC Gestión económica financiera y Aseguramiento Material se declaran en sintonía con el subsistema de control del MGEF y el sistema de control interno en la sede.
5. El control interno contable contempla en su primer aspecto de la estructura contable el diseño de la documentación primaria necesaria para garantizar la captación oportuna del dato y el mantenimiento de la evidencia del hecho ocasionado observándose dificultades en su confección o utilización.
6. El ARC Gestión Económica Financiera y Aseguramiento Material contempla aspectos objetos de control y sujetos de Auditoría de extrema importancia que son evaluados como parte del cumplimiento de los objetivos a partir de la autoevaluación de los criterios de medida y no de parámetros preestablecidos en Manuales y



procedimientos en correspondencia con las aspiraciones de la 297/2003 lo que viene provocando violaciones de sus componentes y Normas básicas como quedó evidenciado en el diagnóstico.

7. La sede universitaria no cuenta con ningún Manual o Descriptor General que explicara los procedimientos a ejecutar en cada uno de los aspectos que forman parte del subsistema de control del MGEF y del diseño del propio sistema de Control Interno en esta esfera lo que limita la adecuada toma de decisiones.
8. La sede Universitaria no cuenta con ninguna guía que le permitiese diagnosticar y evaluar el estado de los procedimientos básicos relacionados con la gestión económica financiera que como proceso ejecuta en su accionar diario.



Recomendaciones



RECOMENDACIONES

Los resultados obtenidos en el desarrollo de esta investigación exigen realizar y poner en práctica las recomendaciones siguientes:

1. Implementar la utilización de la propuesta como mecanismo de trabajo en el sistema de control interno de las sedes universitarias
2. Tomar como referencia la realización de la auto evaluación a partir de los datos que aporta la aplicación del sistema diseñado en las futuras evaluaciones en la emulación por el 26 de Julio para las sedes universitarias.
3. Confeccionar mediante Tareas Investigativas de Grupos Científicos Estudiantiles Programas de Auditoría Interna que permitan elevar las acciones de control y fiscalización de este tipo de organización debido al número significativo de recursos que la misma maneja.
4. Que el personal que esté en estas funciones reciba acciones de capacitación continuas dirigidas a la parte económica – contable.
5. Confeccionar un registro con el listado de los trabajadores que recibieron dietas con el objetivo de garantizar sean liquidadas en el plazo que está establecido y no se otorgue dietas a ningún trabajador hasta que no efectúe la liquidación de la anterior.
6. Gestionar con medios propios o con los niveles correspondientes la posibilidad de una caja o dispositivo de seguridad destinado a la conservación del efectivo en los días de pago.
7. Gestionar con los niveles correspondientes la posibilidad de mejora del local destinado para la conservación de la BME, así como coordinar con la Sede Central el suministro estable del modelaje necesario para la debida ejecución de la tarea de control de los recursos.
8. Tener en cuenta en la elaboración de los Manuales de Procedimientos que como parte del sistema de Control Interno



elabora la sede central en este momento los aspectos básicos declarados en el descriptor General que forma parte de este trabajo investigativo.



Bibliografía

Bibliografía

- Cuba. Resolución 324/94. Regulaciones bancarias sobre el depósito, extracción, tenencia y control del efectivo en Moneda Nacional. Banco Nacional de Cuba, 1994.
- Cuba. Decreto Ley 159/1995. Normas de la auditoría y principios fundamentales. Consejo de Estado, 1995.
- Cuba. Resolución 297/03. Componentes y normas del control interno. Ministerio de Finanzas y Precios (MFP), 2003.
- Cuba. Resolución 59/04. Reglamento para la logística de almacenes. Ministerio de Comercio Interior (MINCIN), 2004.
- Cuba. Resolución 54/05. Elementos generales que deben contener los documentos normativos sobre contabilidad en las entidades como parte del control interno. Ministerio de Finanzas y Precios (MFP), 2005.
- Cuba. Resolución 13/06. Ministerio de Auditoría y Control, 2006.
- Cuba. Resolución 128/06. Reglamento para la aplicación de las categorías docentes en la Educación Superior. Ministerio de la Educación Superior (MES), 2006.
- Cuba. Instrucción 1/07. Contratación de profesores a tiempo parcial en la SUM. Ministerio de Educación Superior (MES), 2007.
- Cuba. Resolución 9/07. Sobre almacenes. Ministerio de Comercio Interior (MINCIN), 2007.
- Cuba. Resolución 10/ 07. Subsistema de Activo fijo tangible. Ministerio de Finanzas y Precios (MFP), 2007
- Cuba. Resolución 11/07. Subsistema de Inventario. Ministerio de Finanzas y Precios (MFP), 2007.
- Cuba. Resolución 12/07. Subsistema de Caja y Banco. Ministerio de Finanzas y Precios (MFP), 2007.



- Cuba. Resolución 13/07. Subsistema de nóminas. Ministerio de Finanzas y Precios (MFP), 2007.
- Cuba. Decreto Ley 249 De la Responsabilidad Material, 23 de Junio de 2007.
- Cuba. Resolución 26. Guía metodológica para evaluación del Control Interno. Ministerio de Auditoría y Control, 2008.
- Cuba. Resolución 80/08. Reglamento sobre Responsabilidad Material de aplicación a los dirigentes, funcionarios y demás trabajadores del Ministerio de la Educación Superior. Ministerio de la Educación Superior (MES), 2008.
- Cuba. Resolución 353/08. Sistema de evaluación. Ministerio de Auditoría y Control (MAC), 2008.
- Cuba. Resolución 20/09. Faltantes y sobrantes. Ministerio de Finanzas y Precios (MFP), 2009.
- Junta de Acreditación Nacional. Sistema de evaluación institucional. La Habana: Editorial Félix Varela. 2002
- Manual de contabilidad de la Universidad de Holguín (UHO).
- Manual de elaboración de los procedimientos en el ISMM.
- Manual de procedimientos del sistema de Administración Financiera de la Universidad de Holguín (UHO).
- Manual del curso de preparación Económica para Cuadros del Estado, Autores, Cuba.
- Perfeccionamiento de la actividad económica: Sistema y subsistemas del modelo de Gestión Económico- Financiera del Ministerio de Educación Superior. La Habana: Editorial Félix Varela. 2002
- Programa para el perfeccionamiento de las áreas económicas del Modelo de Gestión Económico – Financiera. La Habana: Editorial Félix Varela. 2002



Sistema de evaluación y acreditación de carreras universitarias. La
Habana: Editorial Félix Varela. 2002