



Universidad de Sancti Spíritus

“José Martí Pérez”

FACULTAD DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

TRABAJO DE DIPLOMA

Título: DIAGNÓSTICO PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO, FACULTAD DE CIENCIAS Agropecuarias DE LA UNISS

AUTORA: THAIS FUENTES CRISTO

TUTORA: Prof. Titular M.Sc. María Luisa Lara Zayas

Mayo, 2012

“Año 54 de la Revolución”.



“...los controles empiezan en la base, empiezan en la unidad productiva y la base estadística suficientemente digna de confianza para sentir la seguridad de que todos los datos que se manejan son exactos...”

Comandante Ernesto Che Guevara.

DEDICATORIA

- *A las personas más importantes del mundo, mis padres. A mi madre por ser el motor que impulsa cada uno de mis pasos y por guiarme en el transcurso de toda mi vida. A mi padre por ser el ejemplo de esfuerzo y perseverancia y por servir de apoyo en cada momento de mi carrera.*
- *A mi esposo por creer siempre en mí y por brindarme su apoyo y amor en toda circunstancia.*
- *A mi hermana, a mi tía y toda mi familia por formar parte de mi educación como estudiante y como ser humano.*

AGRADECIMIENTOS

- *A María Luisa Lara Zayas, tutora y ejemplo a seguir, por el apoyo brindado y por servir de guía en la culminación de mi carrera .*
- *A los trabajadores de la Facultad de Ciencias Agropecuarias de la Universidad de Sancti Spíritus por su colaboración.*
- *A todos los profesores que a lo largo de la carrera forjaron el comportamiento y el carácter digno de un profesional revolucionario.*
- *A todos los compañeros y amigos que formaron parte de una manera u otra de este momento de mi vida.*
- *A la Revolución Cubana por hacer posible el sueño de llegar a ser un graduado universitario.*

SÍNTESIS

La presente investigación fue realizada en la Facultad de Ciencias Agropecuarias de la Universidad de Sancti Spíritus, José Martí Pérez (Uniss), en el período comprendido de noviembre de 2011 a abril de 2012, con el objetivo de desarrollar un diagnóstico para evaluar el Control Interno. Para su desarrollo fue necesaria la confección de una guía que, basada en la legislación del Ministerio de Educación Superior (MES) y la Resolución 60/11 de la Contraloría General de la República, permitiera evaluar la situación actual del Control Interno. Con su aplicación se pudo constatar que dicha Facultad presenta deficiencias en el control de los recursos materiales y humanos. Basándose en los resultados obtenidos se realiza el diagnóstico y evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno, acorde con las legislaciones vigentes. Los métodos utilizados en el desarrollo de la investigación son los siguientes: histórico y lógico, análisis-síntesis, inducción-deducción y el enfoque sistémico. Como método empírico se utilizó el análisis documental y el procesamiento computacional de los resultados.

SYNTHESIS

This research was carried out at Agriculture Faculty of the University of Sancti Spiritus José Martí Pérez during the period from November 2011 to April 2012 with the objective to make a diagnosis to evaluate the Internal Control. A guide, based on the legislation of the Ministry of Higher Education (MES) and Resolution 60/2011 of the General Controllershship of the Republic was developed to evaluate the internal control of the Faculty. It was found difficulties in the control of the material and human resources. A diagnosis and evaluation of the implementation of the Control Internal System was made, according with the current legislation. The research methods used were historic-logic, analysis-synthesis, induction-deduction and systemic analysis. The documents analysis method and computer prosecution of the results were used.

Índice	
Introducción	1
Capítulo I Fundamentos teóricos y conceptuales sobre Control Interno	5
Antecedentes del Control Interno, evolución en Cuba	5
Principios básicos del Control Interno	13
El sistema de Control Interno, características y componentes.....	15
Capítulo II Diagnóstico para evaluar el Control Interno en la Facultad de Ciencias Agropecuarias de la Universidad de Sancti Spíritus	30
Caracterización de la Universidad de Sancti Spíritus “José Martí Pérez”	30
Caracterización de la Facultad de Ciencias Agropecuarias, surgimiento y desarrollo	33
Diagnóstico para evaluar el Control Interno en la Facultad de Ciencias Agropecuarias	37
Conclusiones	57
Recomendaciones	58
Bibliografía	59
Anexos	
Anexo 1: Estructura de la Universidad de Sancti Spíritus “José Martí Pérez”	
Anexo 2: Composición del claustro de profesores de la Facultad de Ciencias Agropecuarias	
Anexo 3:Guía para evaluar el Control Interno en la Facultad de Ciencias Agropecuarias	
Anexo 4: Guía de Autoevaluación en la Facultad de Ciencias Agropecuarias	
Anexo 5: Modelo Conteo Activos Fijos Tangibles Facultad de Ciencias Agropecuarias	



INTRODUCCIÓN

La Historia de la Contaduría Pública, su evolución y seguimiento, pretende aportar como novedad, de manera sintética y entendible, todo un número de hechos que al final se convirtieron en pasos importantes para lograr y definir lo que hoy se reconoce como Auditoría. Desde la exposición de los antecedentes más remotos, en el mundo y en Cuba, hasta las actuales y vigentes instituciones y legislaciones que rigen la profesión, se abordan relevantes hechos que significaron, desde el punto de vista conceptual, un cambio en la forma en que el ejercicio de la auditoría se venía realizando.

La implantación de las medidas de Control Interno y la realización sistemática de monitoreos o auditorías internas, así como la aplicación de decisiones para erradicar las deficiencias detectadas, deben ser tareas priorizadas de cada dirigente en todo momento, con vistas a que en definitiva se garantice una correcta organización y un adecuado Control Interno.

El Control Interno puede ayudar a una entidad a conseguir sus metas de desempeño y rentabilidad, y prevenir la pérdida de recursos. Puede ayudar a asegurar información financiera confiable, y permite que la empresa cumpla con las leyes y regulaciones, evita pérdidas de reputación y otras consecuencias. En suma puede ayudar a una entidad a cumplir sus metas, la protege de peligros no reconocidos y sorpresas a lo largo del camino.

El Control Interno no es un evento o circunstancia, sino una serie de acciones que penetran las actividades de una entidad. Tales acciones son penetrantes, inherentes a la manera como la administración dirige los negocios.

El proceso de los negocios, que es conducido en las unidades o funciones de la organización, es administrado mediante el proceso básico gerencial de planeación, ejecución y monitoreo. El Control Interno es parte de ese proceso y está integrado al mismo. Les facilita funcionar y monitorar su conducta y



relevancia continuada. Es una herramienta usada por la administración, no un sustituto de la administración.

Diversos son los conceptos que acerca de Control Interno se exponen. Holmes (1970) considera el Control Interno como una función de la gerencia que tiene por objeto salvaguardar y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos y ofrecer seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización. Estos objetivos han de lograrse mediante los controles de procedimientos internos de la Empresa.

Por su parte Gómez (1968) plantea que el Control Interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional y provocar la adherencia a las políticas prescritas por la administración. Esta definición ha sido asumida por el Instituto de Auditores Internos de México.

El Control Interno es ejecutado por un consejo de directores, la administración y otro personal de una entidad. Es realizado por las personas de una organización quienes establecen los objetivos de la entidad y ubican los mecanismos de control en su sitio.

La Universidad de Sancti Spiritus (Uniss) trabaja arduamente en la implementación del Sistema de Control Interno acorde a lo establecido en la Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República. Sin embargo la Facultad de Ciencias Agropecuarias, por ser de nueva creación no cuenta con un diagnóstico sobre la situación actual que presenta el control de los recursos asignados para el logro de los objetivos de la institución, es esta la **situación problemática** del presente trabajo.



Por tal razón el **problema científico** lo constituye la inexistencia de un diagnóstico sobre el control de los recursos en la Facultad de Ciencias Agropecuarias para la toma de decisiones que contribuyan al incremento de la eficacia y eficiencia.

El **objetivo general** es desarrollar un diagnóstico para evaluar el Control Interno en la Facultad de Ciencias Agropecuarias de la Uniss.

Los **objetivos específicos** se establecieron en el siguiente orden:

1. Elaborar el marco teórico de la investigación a partir de la bibliografía consultada sobre el Control Interno.
2. Describir las características de la Facultad de Ciencias Agropecuarias de la Uniss.
3. Desarrollar el diagnóstico para evaluar el Control Interno en la Facultad de Ciencias Agropecuarias de la Uniss.

Con este trabajo se espera obtener como **resultado** la toma de decisiones para lograr un control eficiente de los recursos en la facultad objeto de estudio acorde a lo establecido en la Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República.

La **actualidad** del trabajo consistirá en desarrollar por primera vez un diagnóstico para evaluar el Control Interno en la Facultad de Ciencias Agropecuarias de la Uniss, para la toma de decisiones.

Los **métodos utilizados**: histórico y lógico, en el análisis de la documentación y la literatura con el propósito de determinar la importancia del Control Interno para lograr una seguridad razonable en el logro de los objetivos trazados por la dirección y personal de la entidad. Análisis-síntesis, inducción-deducción y el enfoque sistémico que permitieron desarrollar un diagnóstico para evaluar el Control Interno en la facultad objeto de estudio. Como método empírico el análisis documental a lineamientos, normativas y bibliografías. El procesamiento



computacional de los resultados, sin excluir el análisis lógico, la analogía, la reflexión y otros procesos mentales que también le son inherentes a toda actividad de investigación científica.

El **aporte metodológico**, se manifiesta en la integración coherente de los conceptos de diferentes orígenes y áreas del saber, sobre el Control Interno. El **aporte práctico** consiste en la evaluación del Control Interno de la Facultad Agropecuaria para la toma de decisiones que contribuyan al control eficiente de los recursos asignados por el Presupuesto del Estado.

El trabajo se **estructura** con una introducción, dos capítulos, conclusiones, recomendaciones, bibliografía y anexos.

En el **Capítulo I** se expone el marco teórico conceptual de la investigación sobre conceptos, objetivos, principios de Control Interno y sus componentes.

En el **Capítulo II** la caracterización de la Facultad de Ciencias Agropecuarias, diagnóstico y evaluación del control de los recursos, y las conclusiones y recomendaciones.



CAPÍTULO I: FUNDAMENTOS TEÓRICOS Y CONCEPTUALES SOBRE EL CONTROL INTERNO

En el presente capítulo la autora aborda desde el punto de vista teórico y conceptual los principios, componentes del Control Interno acorde a las disposiciones cubanas, así mismo el origen y evolución del Control Interno.

I.1. Antecedentes del Control Interno, evolución en Cuba

El Sistema de Control Interno ha sido de preocupación por los directivos de las entidades, en mayor o menor grado, con diferentes enfoques y terminologías, lo que ha permitido que al pasar del tiempo se hayan planteado diferentes concepciones acerca del mismo, sus principios y elementos que se deben conocer e instrumentar en la entidad cubana actual (Fuentes y col., 2012)

Las funciones del Control Interno, tal y como se manifiestan desde inicio de la década del noventa, eran prácticamente desconocidas hace unos cien años. Sin embargo queda claro que algunas medidas de Control Interno implementadas en algún momento por los hombres de negocios antiguos han sido descritas en la historia de la humanidad. Collins y Valin (1979) plantean que la noción de Control Interno es tan antigua como la contabilidad. Hay información de que en 1280 el Papa Nicolás II hacía levantar por su notario, un duplicado de todas las recaudaciones y de los pagos, con el fin de verificar la exactitud y el rigor del trabajo de sus propios administradores.

Los romanos cumplían en aquellas épocas tan antiguas uno de los requisitos inherentes a todo Sistema de Control Interno, como el de la división de responsabilidades. Mientras que la autorización de los gastos y de los impuestos era de responsabilidad del senado romano, los fondos eran custodiados por los administradores de la asamblea legislativa.



En época de los Médicis, en el siglo XV, estos introdujeron un control sobre las cantidades de materias primas puestas en fase de fabricación, en sus fábricas de tejidos, cotejando las cantidades suministradas a cada puesto de trabajo con las unidades fabricadas por el mismo. Como se aprecia el control no tenía más objetivo que limitar el riesgo de errores y fraudes, manteniéndose este enfoque hasta finales del siglo XIX.

El crecimiento de la actividad económica y la aparición de las grandes organizaciones empresariales, abarcan una gran variedad de operaciones técnicas especializadas y cuentan con un gran número de trabajadores y delegaciones en diferentes puntos geográficos, que propician una evolución en la concepción del Control Interno.

Dado que prácticamente cualquier tipo de decisión tomada por la dirección se basa, en información contable y de gestión cuantitativa y cualitativa (Stoner, 1996; Hodelin, 2008; Torrente, 2010), el Control Interno tiene entre otros cometidos el proporcionar seguridad razonable de que los informes contables y de gestión son confiables.

En Gran Bretaña y Estados Unidos, mucho antes que el resto de Europa, y a las puertas de la segunda guerra mundial, la dirección empresarial empezó a tomar conciencia de que la vigilancia organizada, estructurada e independiente podría ser necesaria sobre la base de la complejidad creciente de los fenómenos económicos y administrativos y, a la cada vez más creciente delegación de las responsabilidades. Por lo que después de la segunda guerra mundial, las empresas que disponían de una creciente capacidad de producción, frente a un mercado con riesgos de limitar sus ventas, se dieron cuenta que era necesario incrementar su eficiencia operativa. Es este el momento en que la dirección comienza a percatarse que por el conocimiento global y profundo que los auditores internos tienen de la empresa pueden aportar ideas para mejorar la eficacia empresarial (Dussaulx, 1972).



En Estados Unidos la National Commission on Financial Reporting Treadway enfatizó en la importancia del Control Interno para reducir la incidencia de información financiera fraudulenta. El informe final de esta, fue publicado en octubre de 1987 (Kell y col., 1995).

Para Robbins (1996) el control es el proceso de regular actividades que aseguren que se están cumpliendo como fueron planificadas y corrigiendo cualquier desviación significativa, mientras que Stoner (1996) lo define como el proceso que permite garantizar que las actividades reales se ajusten a las actividades proyectadas y Bermúdez y col. (2012a) lo definen como función que permite la supervisión y comparación de los resultados obtenidos, contra los resultados esperados originalmente, asegurando que la acción se lleve a cabo de acuerdo con los planes de la organización y dentro de los límites de la estructura organizacional.

Meigs, (1994) define el sistema de Control Interno como todas las medidas empleadas por una organización para proteger los activos contra el desperdicio, el fraude y el uso ineficiente, promover la exactitud y la confiabilidad en los registros contables; alentar y medir el cumplimiento de las políticas de la compañía; y evaluar la eficiencia de las operaciones.

Fowler (1976) define el Control Interno como el conjunto de elementos, normas y procedimientos destinados a lograr a través de una efectiva planificación, ejecución y control del ejercicio eficiente de la gestión para el logro de los fines de la organización.

En la publicación del Institute of Internal Auditors (SIAS), No. 1, 1983, se define el Control Interno como toda acción llevada a cabo por la dirección para favorecer la posibilidad de que objetivos y metas establecidos sean alcanzados. La dirección planifica, organiza y dirige la ejecución de las acciones suficientes para proporcionar razonable seguridad de que los



objetivos y metas se logren. Así, el control es la consecuencia de una apropiada planificación, organización y dirección por parte de la gerencia.

El Control Interno fue sometido a un riguroso estudio por la comisión de organizaciones patrocinadoras de la comisión Treedway, también conocida como Committee of Sponsorin Organizations (COSO).

Después del estudio realizado por la comisión COSO, y a propuesta de esta, el enfoque de la definición de Control Interno cambió su enfoque tradicional, logrando una amplia aceptación internacional.

Según el informe COSO, el Control Interno se define ampliamente como un proceso que lleva a cabo el consejo de administración, la dirección y los demás miembros de una entidad, con el objeto de proporcionar un grado razonable de confianza en la consecución de los objetivos en los siguientes ámbitos o categorías:

- eficacia y eficiencia de las operaciones;
- fiabilidad de la información financiera, y
- cumplimiento de las leyes y reglamentos.

En la definición de Control Interno propuesta por el COSO un aspecto fundamental es que lo concibe como un proceso, donde los controles son una serie de acciones, cambios o funciones que en su conjunto, conducen a cierto fin o resultado. Esto convierte al Control Interno en un sistema integrado de materiales, equipo, procedimientos y personas.

Otro aspecto de importancia del concepto de Control Interno es la participación de las personas en el proceso, pues no se trata solo de la dirección, si no de todas las personas que componen la organización, las cuales deben tener conciencia de la necesidad de evaluar los riesgos, aplicar controles y estar en



condiciones de responder adecuadamente a ello. Pues no es posible que la entidad pueda conocer todos los riesgos a los que está y estará expuesta en cualquier momento y desarrollar controles para hacer frente a todos y cada uno de ellos. Pérez y García (2012) sostienen que el riesgo está vinculado a la probabilidad de un evento y las consecuencias que puede traer tanto cualitativas como cuantitativas para el alcance de los objetivos de la organización.

El estudio y manejo de los riesgos es un tema muy importante, a escala mundial de alguna u otra forma, las entidades, negocios y grandes empresas han venido desarrollando planes, programas y proyectos tendientes a darle un manejo adecuado a los riesgos. Es así como se encuentra diferentes formas de abordar el tema de los riesgos que dependen del tamaño de la entidad, los objetivos que persigue, la cultura administrativa, la complejidad de sus operaciones y la disponibilidad de recursos, entre otros. El caso de las empresas cubanas no es una excepción en este contexto internacional (Martín, 2009)

El control debe ser integrado a las operaciones efectuadas por la dirección y el resto del personal de la entidad, para proporcionar una seguridad razonable al logro de los objetivos propuestos, tales como el cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas establecidas, así como el control de los recursos de todo tipo a disposición de la entidad, entre los cuales se encuentran los de activos fijos tangibles (Bermúdez y col., 2012b)

La frase, ***destinado a garantizar razonablemente a la dirección***, manifiesta que no se puede esperar que los controles eviten todos los problemas y cubran todos los riesgos. Los controles sólo dan cierta seguridad pero no constituyen un elixir, por lo que es muy importante conocer sus limitaciones, para poder garantizar la consecución de los objetivos.



De manera general, se afirma que la consecuencia del crecimiento económico de los negocios, implicó una mayor complejidad en la organización y por tanto, en su administración, y esto exigía incrementar el control. En este sentido, el Control Interno se convirtió en un instrumento necesario para establecer un riguroso control sobre los bienes que posee una entidad y de aquellas operaciones que la determinan.

En Cuba al triunfo de la Revolución, con las transformaciones de la economía cubana se introducen modificaciones derivadas de la esencia de los procesos económicos implantados, los que quedaron registrados en el año 1961 en el Sistema Uniforme de la Contabilidad.

A partir del 1967, la eliminación de las relaciones monetario mercantiles en la economía cubana provoca un deterioro en la práctica y formación de profesionales de la ciencia contable, situación que inicia su recuperación con los acuerdos del Primer Congreso del Partido Comunista de Cuba, entre ellos, la implementación del Sistema de Dirección y Planificación de la Economía, que trajo consigo la promulgación en 1976 del Sistema Nacional de Contabilidad.

En la década de los 80, en Cuba se retomó la necesidad de incrementar los controles en las entidades estatales a causa de las desviaciones y fraudes que se habían gestado, debido a la falta de control sobre las operaciones financieras, originarias de las relaciones mercantiles directas con el campo socialista, las cuales se habían incrementado, provocando el derroche y despilfarro de todo tipo de recursos. Ante esta situación, la máxima dirección del Estado, hace un llamado a la conciencia de los directivos por la exigencia y prioridad del control, y comienza el proceso de rectificación de errores.



En ese entonces el extinto Comité Estatal de Finanzas, actual Ministerio de Finanzas y Precios (MFP), define el Control Interno como el conjunto de medidas destinadas a:

- proteger los recursos contra los desperdicios, fraudes y el uso indebido e ineficiente;
- promover la exactitud y la confiabilidad de los registros contables;
- alentar y medir el cumplimiento de las disposiciones de los organismos estatales que le atañen y de la política, normas e instrucciones de sus organismos ramales, uniones y la propia entidad;
- evaluar la eficiencia de las operaciones;
- coadyuvar a que la información que se brinda a la administración sea correcta y veraz.

En la década del 90 se acentúa el proceso de recuperación de la actividad económica asociada a las transformaciones estructurales y funcionales del sistema empresarial y sus fuentes de financiamiento, y se profundiza en la exigencia por los controles. La normativa contable nacional adopta estándares internacionales y se inicia un proceso encaminado a que la contabilidad se convierta en un instrumento de la dirección.

Con la aprobación de los acuerdos del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros No. 3162 de junio de 1997 y el No. 3334 de septiembre de 1998 se pusieron en marcha planes de medida para el fortalecimiento del Control Interno en todo el país.

Durante los años 2001 y 2002, el Comité de Normas Cubanas de Contabilidad laboró en un equipo de trabajo para el estudio y propuesta de un marco conceptual y nuevos enfoques de los sistemas de Control Interno en el país, resultado del cual se promulga la Resolución 297-2003 del Ministerio de



Finanzas y Precios poniendo en vigor las definiciones del Control Interno, el contenido de sus componentes y sus normas (Bacallao, 2009))

En Cuba, al igual que el resto del mundo y adecuado bajo las características y condiciones propias, dada la necesidad de una definición única de Control Interno se traza la tarea de analizar con profundidad los lineamientos establecidos en el Informe COSO y mediante la Resolución No. 297/2003 del MFP, se instruye al Comité de Normas Cubanas para que establezca el concepto de Control Interno y las consideraciones necesarias al efecto pues los modelos vigentes con anterioridad se inclinaban hacia el Control Interno Contable y no abarcaban la organización en su conjunto, por lo que urge implantar un sistema de Control Interno que involucre a la organización como un todo, en busca de niveles de eficiencia y eficacia, de acuerdo a los parámetros que se exigen, así como en la generalización del sistema de control más allá del marco contable, y se adapte a las características de la entidad (Toledo y Yera, 2011).

El Ministerio de Finanzas y Precios basándose en la concepción de sistema integrado que brinda el Informe COSO define el Control Interno en la Resolución 297 de 2003, como el proceso integrado a las operaciones efectuado por la dirección y el resto del personal de una entidad para proporcionar una seguridad razonable para el logro de los objetivos.

En el año 2011 queda derogada dicha Resolución y se aprueba la Resolución 60 de la Contraloría de la República, que define el Control Interno como el proceso integrado a las operaciones con un enfoque de mejoramiento continuo extendido a todas las actividades inherentes a la gestión, efectuado por la dirección y el resto del personal; se implementa mediante un sistema integrado de normas y procedimientos, que contribuyen a prever y limitar los riesgos internos y externos, proporciona una seguridad razonable al logro de los objetivos institucionales y una adecuada rendición de cuenta.



La autora al interpretar las definiciones expuestas por varios autores y la legislación cubana considera que el Control Interno es un proceso que lleva a cabo la dirección y los demás miembros de una entidad, con el objeto de proporcionar un grado razonable de confianza para lograr la eficacia y eficiencia de las operaciones; fiabilidad de la información financiera, y cumplimiento de las leyes y reglamentos.

El Control Interno puede ayudar a una entidad a conseguir sus metas de desempeño y rentabilidad, y prevenir la pérdida de recursos. Puede ayudar a asegurar información financiera confiable, y a asegurar que la empresa cumpla con las leyes y regulaciones, evita pérdidas de reputación y otras consecuencias. En suma puede ayudar a una entidad a cumplir sus metas, evitando peligros no reconocidos y sorpresas a lo largo del camino.

I.2. Principios básicos del Control Interno

En la actualidad el Control Interno, como proceso sometido a constantes cambios de acuerdo a las exigencias actuales y a las experiencias acumuladas, se plantea según la Resolución Ministerial 60/2011, y además basada en la derogada Resolución Ministerial No. 297, 2003 que de los principios básicos del Control Interno en el diseño e implementación del mismo, los órganos, organismos, organizaciones y entidades deben cumplir con los principios básicos siguientes:

- a. legalidad.** Los órganos, organismos, organizaciones y entidades dictan normas legales y procedimientos en correspondencia con lo establecido en la legislación vigente, para el diseño, armonización e implementación de los Sistemas de Control Interno en el cumplimiento de su función rectora o interna a su sistema, para el desarrollo de los procesos, actividades y operaciones, tal como lo consigna el Reglamento de la Ley No. 107 en el Artículo 78,



- b. objetividad.** Se fundamenta en un criterio profesional a partir de comparar lo realizado de forma cuantitativa y cualitativa, con parámetros y normas establecidas,
- c. probidad administrativa.** Se relaciona con el acto de promover con honradez la correcta y transparente administración del patrimonio público y en consecuencia exigir, cuando corresponda, las responsabilidades ante cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidades o acto ilícito,
- d. división de funciones.** Garantiza que los procesos, actividades y operaciones sean controlados y supervisados de manera que no pongan en riesgo su ejecución, contrapartida y limiten su revisión,
- e. fijación de responsabilidades.** Se establecen las normas y procedimientos estructurados sobre la base de una adecuada organización, que prevean las funciones y responsabilidades de cada área, expresando el cómo hay que hacer y quién debe hacerlo, así como la consecuente responsabilidad de cada uno de los integrantes de la organización, estableciendo de forma obligatoria que se deje evidencia documental, de quién y cuándo efectúa cada una de las operaciones en los documentos y registros,
- f. cargo y descargo.** Este principio está íntimamente relacionado con el de fijación de responsabilidades y facilita su aplicación. La responsabilidad sobre el control y registro de las operaciones de un recurso, transacción, hecho económico o administrativo, debe quedar claramente definida en la forma establecida. Debe entenderse como el máximo control de lo que entra y sale; cualquier operación registrada en una cuenta contraria a su naturaleza, la entrega de recursos (descargo) debe tener una contrapartida o recepción (cargo) y cuando esta operación se formaliza documentalmente la persona que recibe firma el documento asumiendo la custodia de lo recibido,



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

I.3. El Sistema de Control Interno, características y componentes

De acuerdo con la resolución 60/11 de la Contraloría General de la República el Sistema de Control Interno diseñado por los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades, tiene las características generales siguientes:

- Integral. Considera la totalidad de los procesos, actividades y operaciones con un enfoque sistémico y participativo de todos los trabajadores.
- Flexible. Responde a sus características y condiciones propias, permitiendo su adecuación, armonización y actualización periódica. En entidades que cuenten con reducido personal, establecimientos y unidades de base, debe ser sencillo, previendo que la máxima autoridad o alguien designado por él, se responsabilice con la revisión y supervisión de las operaciones.
- Razonable. Diseñado para lograr los objetivos del Sistema de Control Interno con seguridad razonable y satisfacer, con la calidad requerida, sus necesidades.

El Sistema de Control Interno está relacionado con el concepto de seguridad razonable, al reconocer la existencia de limitaciones y riesgos en los procesos,



actividades y operaciones, originados por errores en interpretaciones de normas legales, en la toma de decisiones, por acuerdos entre personas y al evaluar la relación costo – beneficio.

El Sistema de Control Interno (SCI) está formado por cinco componentes interrelacionados entre sí, en el marco de los principios básicos y las características generales; estos son los siguientes:

- Ambiente de Control,
- Gestión y Prevención de Riesgos,
- Actividades de Control,
- Información y Comunicación y
- Supervisión y Monitoreo

La estructura del SCI se basa en estos cinco componentes desde una reorganización estratégica, de control y evaluación direccionada hacia los puntos clave o vulnerables que permiten mejorar las condiciones existentes y desarrollar en los directivos y trabajadores una cultura de control permanente (Viña y col., 2010).

Acorde a lo establecido en la Resolución 60 de la Contraloría de la República, estos componentes se encuentran estructurados en las normas que se exponen a continuación.

Ambiente de control: El componente Ambiente de Control sienta las pautas para el funcionamiento legal y armónico de los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades, para el desarrollo de las acciones, reflejando la actitud asumida por la máxima dirección y el resto del colectivo en relación con la importancia del

Sistema de Control Interno. Este puede considerarse como la base de los demás componentes. Conformar el conjunto de buenas prácticas y documentos referidos a la constitución de la organización, al marco legal de las operaciones aprobadas, a



la creación de sus órganos de dirección y consultivos, a los procesos, sistemas, políticas, disposiciones legales y procedimientos; lo que tiene que ser del dominio de todos los implicados y estar a su alcance. Se estructura en las siguientes normas:

a) planeación, planes de trabajo anual, mensual e individual: la máxima autoridad de los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades debe integrar a su Sistema de Control Interno, el proceso de planificación, los objetivos y planes de trabajo, para relacionarlo con los procesos, actividades y operaciones en el interés de asegurar el cumplimiento de su misión y de las disposiciones legales que le competen.

b) integridad y valores éticos: el Sistema de Control Interno se sustenta en la observancia de valores éticos por parte de los directivos superiores, directivos, ejecutivos, funcionarios y trabajadores de los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades, cuya dirección desempeña un papel principal al contribuir con su ejemplo personal a elevar el compromiso ético y sentido de pertenencia de todos sus integrantes, los que deben conocer y cumplir el Código de Ética de los Cuadros del Estado Cubano, el Reglamento Orgánico, el Manual de Procedimiento, el Convenio Colectivo de Trabajo, el Código de Conducta Específico si lo hubiere y su Reglamento Disciplinario Interno, según corresponda.

El desarrollo de estos valores conforma una cultura organizacional definida, la cual permite preservarlos y contribuir a su fortalecimiento en el marco de la organización y su entorno. Para esto, los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades deben definir de manera participativa sus valores, los que deben formar parte de la gestión y se miden de forma cualitativa mediante el actuar de sus miembros.

c) idoneidad demostrada: la idoneidad demostrada del personal es un elemento esencial a tener en cuenta para garantizar la efectividad del Sistema de Control



Interno, lo cual facilita el cumplimiento de las funciones y responsabilidades asignadas a cada cargo.

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

d) estructura organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad: los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades elaboran su estructura organizativa, para el cumplimiento de su misión y objetivos, la que se grafica mediante un organigrama, se formaliza con las disposiciones legales y procedimientos que se diseñan, donde se establecen las atribuciones y obligaciones de los cargos, que constituyen el marco formal de autoridad y responsabilidad, así como las diferentes relaciones jerárquicas y funcionales en correspondencia con los procesos, actividades y operaciones que se desarrollan.

e) políticas y prácticas en la gestión de recursos humanos: los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades establecen y cumplen las políticas y prácticas en la gestión de recursos humanos, para ello diseñan los procedimientos donde se relacionan las acciones a desarrollar en cumplimiento de las disposiciones legales establecidas a tal efecto; prestan especial atención a la formación de valores; al desarrollo en función de incrementar sus capacidades; así como deben mantener por parte de los jefes inmediatos un control sistemático y evaluación del cumplimiento de lo establecido en los planes de sus subordinados.

Gestión y prevención de riesgos: El componente Gestión y Prevención de Riesgos establece las bases para la identificación y análisis de los riesgos que enfrentan los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades para



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

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

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

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

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



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

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

b) determinación de los objetivos de control: los objetivos de control son el resultado o propósito que se desea alcanzar con la aplicación de procedimientos de control, los que deben verificar los riesgos identificados y estar en función de la política y estrategia de la organización.

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

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

c) prevención de riesgos: esta norma constituye un conjunto de acciones o procedimientos de carácter ético-moral, técnico- organizativos y de control, dirigidas de modo consciente a eliminar o reducir al mínimo posible las causas y



condiciones que propician los riesgos internos y externos, así como los hechos de indisciplinas e ilegalidades, que continuados y en un clima de impunidad, provocan manifestaciones de corrupción administrativa o la ocurrencia de presuntos hechos delictivos.

En función de los objetivos de control determinados de acuerdo con los riesgos identificados por los trabajadores de cada área o actividad y las medidas o acciones de control necesarias, se elabora el Plan de Prevención de Riesgos, cuyos aspectos más relevantes tributan al del órgano, organismo, organización o entidad, el que de forma general incluye los riesgos que ponen en peligro el cumplimiento de los objetivos y la misión. Los planes elaborados son evaluados por el Comité de Prevención y Control y aprobados por el órgano colegiado de dirección (Valiente, 2011)..

La eficiencia, la política y la conciencia en cada colectivo, depende en buena medida de la decisiva actuación de los que dirigen; el secreto para lograr mayores éxitos está en la capacidad de los cuadros y administradores para abarcar de conjunto la complejidad de la situación, establecer las prioridades, organizar el trabajo, cohesionar las fuerzas, exigir disciplina, educar con el ejemplo, explicar la necesidad de cada tarea, convencer, entusiasmar, levantar el espíritu y movilizar la voluntad del equipo por lo que se debe implementar acciones en los marcos de la estratégica de capacitación de directivos, para lograr el éxito en el cumplimiento del plan de prevención y el impacto en la aplicación del Sistema de Dirección Estratégica por objetivos basada en valores.

El Plan de Prevención de Riesgos constituye un instrumento de trabajo de la dirección para dar seguimiento sistemático a los objetivos de control determinados, se actualiza y analiza periódicamente con la activa participación de los trabajadores y ante la presencia de hechos que así lo requieran.



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

El Plan de Prevención de Riesgos se estructura por áreas o actividad y el de la entidad. En su elaboración se identifican los riesgos, posibles manifestaciones negativas; medidas a aplicar; responsable; ejecutante y fecha de cumplimiento de las medidas.

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

Actividades de control: El componente Actividades de Control establece las políticas, disposiciones legales y procedimientos de control necesarios para gestionar y verificar la calidad de la gestión, su seguridad razonable con los requerimientos institucionales, para el cumplimiento de los objetivos y misión de los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades.

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

a) coordinación entre áreas, separación de tareas, responsabilidades y niveles de autorización: el Sistema de Control Interno para que sea efectivo requiere de una adecuada interrelación y coordinación de trabajo entre las áreas



que ejecutan los procesos, actividades y operaciones; cada operación necesita de el permiso de la autoridad facultada y debe quedar específicamente definida, documentada, asignada y comunicada al responsable de su ejecución.

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

b) documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos: todas las transacciones, operaciones y hechos económicos que se realicen, deben tener soporte documental, ser fiables y garantizar la trazabilidad; también debe garantizarse la salvaguarda de las actas de los órganos colegiados de dirección y de las asambleas con los trabajadores para el análisis de la eficiencia.

Los documentos podrán estar en formato digital o impreso, según se determine por la entidad, salvo lo que expresamente se regule por los órganos y organismos rectores.

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

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



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

d) rotación del personal en las tareas claves: la rotación del personal, siempre que sea posible y acordado por el órgano colegiado de dirección, puede ayudar a evitar la comisión de irregularidades, permitir mayor eficiencia y eficacia de las operaciones e impedir que un trabajador sea responsable de aspectos claves inherentes a sus funciones por un excesivo período de tiempo en la función o cargo. Los trabajadores a cargo de dichas tareas se emplean periódicamente en otras funciones. En el caso de aquellas unidades organizativas que por contar con pocos trabajadores, se dificulte el cumplimiento de esta norma, es necesario aumentar la periodicidad de las acciones de supervisión y control.

e) control de las tecnologías de la información y las comunicaciones: los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades que cuenten con tecnologías de la información y las comunicaciones, integran y concilian el Plan de Seguridad Informática con su Sistema de Control Interno, en el que se definen las actividades de control apropiadas a partir de la importancia de los bienes e información a proteger, en correspondencia con la legislación vigente, considerando los riesgos a que están sometidos; los permisos de acceso a los diferentes niveles de información automatizada, que deben quedar registrados mediante el documento que corresponda, debidamente firmado.

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



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

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

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

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

Con el objetivo de generalizar las medidas que por su importancia o significación lo requieran, a partir de la investigación, estudio y análisis realizado acerca de los



principales problemas, la máxima dirección decide las acciones de divulgación a desarrollar.

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

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

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

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

Supervisión y monitoreo: El componente Supervisión y Monitoreo está dirigido a la detección de errores e irregularidades que no fueron detectados con las



actividades de control, permitiendo realizar las correcciones y modificaciones necesarias.

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

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

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

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



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

c) seguridad y protección, entre otros que se determinen; además de trabajadores que gocen de respeto en el colectivo por sus conocimientos y experiencia.

El Comité de Prevención y Control es un órgano asesor que está vinculado directamente al órgano colegiado de dirección, con el objetivo de velar por el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno y su mejoramiento continuo. Su composición, la permanencia en este y la periodicidad de las reuniones, son definidas por la máxima autoridad que corresponda, en estas es necesario contar con la presencia de dirigentes sindicales, según proceda.

Debe quedar evidencia documental del cronograma de reuniones, así como de los temas tratados, acuerdos adoptados y su seguimiento en las sesiones de trabajo.

Entre sus funciones fundamentales se encuentran: conocer las disposiciones legales relativas al Sistema de Control Interno, con el propósito de formular propuestas, auxiliar a la dirección en el diagnóstico de los objetivos de control; en la organización, conducción y revisión del proceso de elaboración del Plan de Prevención de Riesgos y su posterior seguimiento, a partir del análisis integral de los resultados de acciones de control y la evaluación de las causas y condiciones que generan las deficiencias detectadas y propone las acciones y recomendaciones que considere necesarias para el mejor funcionamiento y eficacia del Sistema de Control Interno; coordinar y orientar la divulgación de información y capacitación a los trabajadores acerca de políticas, disposiciones



Capítulo I
Diagnóstico para evaluar el Control Interno en la Facultad de Ciencias
Agropecuarias, Universidad Sancti Spiritus

legales y procedimientos emitidos por la entidad o de carácter vinculante, apoyando a la dirección; así como otras funciones que se consideren necesarias por los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades para la gestión de riesgos y el cumplimiento de su misión y objetivos.

En el presente capítulo se ha profundizado en el origen y evolución del Control Interno, así como en las transformaciones que se han llevado a cabo en Cuba con vista a lograr una seguridad razonable para el logro de los objetivos trazados por la Dirección del País. La autora ha enfatizado en el concepto de Control Interno considerando el criterio de diferentes autores y la legislación vigente. Se han resaltado los principios básicos de Control Interno y sus componentes acorde a lo establecido en la Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República. Basándose en los lineamientos aprobados en el VI Congreso del Partido Comunista de Cuba (PCC) para la Educación Superior donde juega un papel importante la elevación del rigor y efectividad del proceso educativo para incrementar la eficiencia, desarrolla en el próximo capítulo el diagnóstico para evaluar el Control Interno en la Facultad de Ciencias Agropecuarias de la Uniss, por ser esta de nueva creación.



CAPÍTULO II. DIAGNÓSTICO PARA EVALUAR EL CONTROL INTERNO EN LA FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS DE LA UNIVERSIDAD SANCTI SPÍRITUS

El propósito de este capítulo es desarrollar un diagnóstico para evaluar el Control Interno en la Facultad objeto de estudio. Para ello se ha elaborado una guía, la cual ha sido valorada por especialistas. Esta guía figura como Anexo No. 3

Los objetivos propuestos para este capítulo son los siguientes:

1. Describir las características de la Facultad de Ciencias Agropecuarias de la Universidad Sancti Spíritus, (Uniss).
2. Desarrollar el diagnóstico para evaluar el Control Interno en la Facultad de Ciencias Agropecuarias de la Uniss.

II.1. Caracterización de la Universidad de Sancti Spíritus "José Martí Pérez"

La Universidad Central "Marta Abreu" de Las Villas fundó en 1975, hace 35 años aproximadamente, la Filial Universitaria "José Martí" en Sancti Spíritus. El núcleo inicial de 5 trabajadores conformó un colectivo que se complementaba con profesionales expertos de la producción y los servicios, que impartían docencia en dos carreras en el Curso para Trabajadores.

En el año 2003 se le otorga a la Filial Universitaria, la condición de Centro Universitario de Sancti Spíritus (CUSS) "José Martí Pérez" dándosele nuevas tareas de alto compromiso con las necesidades y prioridades de la provincia de Sancti Spíritus. A partir de este momento en el CUSS comenzaron a desarrollarse una serie de transformaciones con el objetivo de poner a relieve los cambios que se venían organizando en la universidad cubana, y en el año 2010 se le otorga la condición de universidad.



El claustro de la Uniss está integrado por 764 trabajadores, de ellos 368 docentes a tiempo completo de los cuales 35 son doctores, 184 Master en Ciencias, 28 profesores titulares, 100 profesores auxiliares, 148 profesores asistentes, y 92 profesores instructores que asumen la docencia en las carreras que se desarrollan en la universidad, también cuenta con un total de 317 trabajadores no docentes (Uniss, 2012).

La Uniss cuenta con una estructura organizativa vertical encabezada por la Rectoría en un primer nivel jerárquico que se encuentra apoyada en sus funciones por una Secretaría General de Ingresos y Ubicación Laboral y las Vicerrectorías de: Formación, Investigación y Postgrado, Universalización, Economía y Administración y la Dirección de Recursos Humanos. A éstos se le subordinan diferentes departamentos, las facultades y los FUM con funciones más específicas. (Ver anexo 1)

Misión

La Universidad de Sancti Spíritus "José Martí Pérez", como Universidad Territorial Universalizada Sustentable, forma de manera continua en la sociedad profesionales integrales, revolucionarios, comprometidos con la solución trascendente de las necesidades del territorio y la nación en el desarrollo y producción científica, tecnológica, artística; fieles a las tradiciones e historia y con la voluntad de innovación; en el logro de una calidad para todos, que se gesten desde la formación contextualizada y una gestión compartida, en correspondencia con la política del Partido Comunista de Cuba (PCC), programas de la Revolución y los fundamentos del ideario martiano, con un claustro integralmente preparado.

Visión

Se consolida la comunidad universitaria como fiel exponente de los principios revolucionarios, los valores patrios y el socialismo. El claustro está altamente comprometido con la Revolución, en correspondencia con los valores de la



Organización. Se alcanzan niveles cualitativamente superiores en la formación integral de los estudiantes, aumentando el número de carreras en todos los tipos de curso, comprobable a través del sistema de evaluación y acreditación de carreras universitarias que posee el Ministerio de Educación Superior. La interdisciplinariedad y la consolidación del trabajo por proyectos tanto nacionales como internacionales, permiten el financiamiento de los principales grupos científicos y con ello se logra potenciar la generación de conocimientos y las Tecnología de la Información Científica (TIC). Se han mejorado las estructuras y métodos de dirección y comercialización de los productos científicos.

De acuerdo a la estructura organizativa de la Uniss, esta responde a dos tipos de organización: una funcional, descrita en el anexo 1, y que se relacionan con un grupo de actividades principales y de apoyo; y una segunda, que responde a los procesos principales que se derivan de su misión.

En correspondencia con la organización de los procesos universitario, la Uniss se desarrolla a partir de dos procesos esenciales: los relacionados con los procesos de pertinencia e impacto, que agrupa los subprocesos de formación, investigación científica y la extensión universitaria; y los procesos de existencia, que garantizan el aseguramiento material, financiero y humano.

De acuerdo a esta estructura, la organización de la Uniss se expresa en tres áreas de resultado clave:

1. Labor educativa y política e ideológica.
2. Elevación de la educación superior.
3. Perfeccionamiento de la gestión económica y financiera.



II.2. Caracterización de la Facultad de Ciencias Agropecuarias (FCA), Surgimiento y Desarrollo

La Facultad de Ciencias Agropecuarias tiene su origen en el Departamento Agropecuario, el cual surge en 1975 formando parte de la Filial Universitaria José Martí, con las carreras de Ingeniería Pecuaria e Ingeniería Agrónoma en Curso Regular Para Trabajadores (CRPT).

En el año 1988 comienza la Unidad Docente Managuaco para estudiantes de 4to año de Medicina Veterinaria, en 1989 la Unidad Docente de Venegas para estudiantes de Ingeniería Pecuaria, ambas unidades docentes pertenecientes a la Universidad Central de Las Villas (UCLV), pero atendidas por docentes de la antigua Filial Universitaria; en 1989 también comienzan las Unidades Docentes de Banao y Sur del Jíbaro en la especialidad de agronomía.

En 1994 surge la Sede Universitaria de Sancti Spiritus y el Departamento pasó a ser Facultad Agropecuaria, posteriormente al diseñarse la nueva estructura del Centro, pasa nuevamente a Departamento Agropecuario. En marzo de 2011 se retoma la estructura de Facultad.

La Facultad de Ciencias Agropecuarias actualmente tiene una organización de dos departamentos-carreras: Agronomía y Medicina Veterinaria y Zootecnia y la carrera de Ingeniería Agropecuaria en el Centro Universitario Municipal (FUM) Fomento.

Misión: Formar y capacitar profesionales de la rama agropecuaria, competentes, integrales y revolucionarios, identificados con la historia y las mejores tradiciones de la nación cubana, superándolos de manera continua, contando para ello con un claustro integralmente preparado y un adecuado aseguramiento material y financiero, que permite desarrollar y promover la ciencia, la cultura y la innovación tecnológica, con la finalidad de dar respuesta a las necesidades de la sociedad



cubana con énfasis en el territorio y en correspondencia con la política del PCC y los programas de la Revolución.

Visión.

- Se consolida la comunidad universitaria como fiel exponente de los principios revolucionarios, los valores patrios y el socialismo. El claustro del Departamento está altamente comprometido con la Revolución, en correspondencia con sus valores.
- Se alcanzan niveles cualitativamente superiores en la formación integral de los estudiantes, comprobable a través del sistema de evaluación que posee el Ministerio de Educación Superior.
- La educación de posgrado y la capacitación satisfacen las necesidades de formación continua de los profesionales del territorio con la calidad que demanda el desarrollo económico, social y cultural del país.
- La interdisciplinariedad y la consolidación del trabajo por proyectos, tanto nacionales como internacionales, permite el financiamiento y con ello se logra potenciar la generación de conocimientos y tecnologías. Se han mejorado las estructuras y métodos de dirección y comercialización de los productos científicos.
- La infraestructura responde al desarrollo de los procesos sustantivos del Departamento con acciones concretas y con una red que asegura el empleo de las TIC.
- Se amplía la efectividad de la colaboración internacional expresado en la contribución al desarrollo, la captación de recursos y el internacionalismo.
- La prevención y el control hacia cualquier tipo de manifestación de corrupción, ilegalidad, fraude, delito o vicio, forman parte de la cultura organizacional. No hay uso indebido de drogas.



Carreras y matrícula

En la Facultad de Ciencias Agropecuarias se estudian tres carreras: Agronomía, Ingeniería Agropecuaria y Medicina Veterinaria, en sus diferentes modalidades: Curso Regular Diurno (CRD), Curso por Encuentros (CPE), Continuidad de Estudios (CE) y Continuidad de Estudios en las sedes municipales (FUM).

SEDE	TOTAL	FUM			CPE		CRD	CE
		Agronom.	Ing. Agrop.	Med. Vet.	Agronom.	Med. Vet.	Agronom.	Agronom.
Sede Central	162	--	--	--	79	46	37	--
La Sierpe	62	40	--	22	40	22	--	--
Jatibonico	50	50	--	--	29	--	--	21
Taguasco	12	12	--	--	--	--	--	12
Yaguajay	15	15	--	--	--	--	--	15
Fomento	18	--	18	--	--	--	--	18
Cabaiguán	12	12	--	--	--	--	--	12
Trinidad	11	11	--	--	--	--	--	11
Total	342	140	18	22	148	68	37	82

La composición del claustro de profesores figura como anexo No. 2.

Infraestructura

La FCA desarrolla sus procesos en las siguientes habilitaciones:

- 1- Local del Decanato y Secretaría.
- 2- Local de la Secretaría docente
- 3- Local de profesores de Agronomía
- 4- Local de profesores de Medicina veterinaria y Zootecnia
- 5- Local del grupo de estudios de agua y SIG
- 6- Laboratorio de Biología.
- 7- Laboratorio de Microorganismos eficientes.
- 8- Un aula de posgrados.
- 9- Tres aulas de pregrado.



La Facultad cuenta con una línea de investigación basada en la producción sostenible de alimentos, la cual está formada por tres grupos de trabajo científicos:

1. Producción animal.
2. Producción agrícola.
3. Grupo de agua, paisaje y cambio climático.

Además cuenta con la actividad de Posgrado; donde se pueden enumerar las siguientes:

1. Maestría en Medicina Preventiva Veterinaria en colaboración con la Universidad Agraria de La Habana (UNAH).
2. Maestría en ingeniería del agua en colaboración con la Instituto Superior Politécnico “José Antonio Echevarría (CUJAE).
3. Maestría en Ciencias Agrícolas (propia).
4. Doctorado en Agricultura Tropical Sostenible con la UCLV.
5. Especialidad de Arroz en colaboración con el Instituto de Investigaciones del Arroz.
6. Varios diplomados y cursos cortos que se han impartido e imparten en varios momentos según solicitud de los interesados.
7. Especialidad en rumiantes (carne / leche) en “montaje con el Instituto de Ciencia Animal (ICA)”

Fortalezas:

- El MES y el país priorizan las carreras agropecuarias.
- Se avanza sostenidamente en la superación científica y metodológica de los profesores.
- Los profesores son reconocidos por el Partido, el gobierno y los OACE: MINAGRI, ANAP, MINCEX, Recursos Hidráulicos y otros
- Existencia de una matrícula superior a los 400 estudiantes en la provincia.



- Incidencia positiva de profesores en el TPI: valores, economía, ortografía, energía, seguridad y salud, producción de alimentos, sustitución de importaciones.
- Se cuenta con recursos mínimos: locales, laboratorio, computadoras, impresoras, transporte.
- Impartición de docencia de los profesores de la Sede Central en el Municipio.
- Coordinadores de carrera en los FUM a tiempo completo.

Debilidades:

- Bajo nivel de publicaciones en revistas de alto impacto.
- Limitada conectividad.
- Falta de personal administrativo para el nivel documental y gestión de los proyectos.
- Insuficiente nivel de intercambio con homólogos de otros CES.
- Insuficiente intercambio con matrícula espirituable en otros CES

II.3. Diagnóstico para evaluar el Control Interno en la Facultad de Ciencias Agropecuarias de la Uniss.

Para la realización del diagnóstico se utilizó el método histórico y lógico que proporcionó, a través del estudio de la bibliografía, elaborar una guía basada en las disposiciones emitidas por el Ministerio de Educación Superior para lograr el rigor y efectividad del proceso docente educativo con vista a incrementar la eficiencia acorde a los Lineamientos aprobados en el VI Congreso del PCC. Así mismo posibilitó seguir la lógica en los pasos a proceder para evaluar el Control Interno en la Facultad objeto de estudio. El análisis, síntesis, inducción y deducción posibilitaron hacer un juicio del problema planteado. Para el desarrollo del diagnóstico se aplicó como método empírico el análisis documental y la observación directa. Las situaciones obtenidas mediante los métodos aplicados, se exponen a continuación:



Facultad de Ciencias Agropecuarias

PT: HND pág.1

Diagnóstico para evaluar el Control Interno

Auditor: T.F.C.

Período: septiembre - diciembre de 2011

Fecha: 15/02/12

Notas:

1. No está elaborada la Proyección Estratégica para el período 2011-2015 en el período que le fue solicitada a la Facultad debido a que la misma no había recibido la Proyección Estratégica de la Uniss, a partir de la cual se proyecta la formulación de la Estrategia de cada Facultad.
2. Se revisaron los objetivos de la Facultad para el curso 2011-2012 y se compararon con los de la Uniss, se encontraron las deficiencias siguientes:
 - a) En el Área de Resultado Clave (ARC) No. 1 “Profesional competente comprometido con la revolución” falta el objetivo No. 3 con sus correspondientes criterios de medida
 - b) En el Área de Resultado Clave No 2 “Claustro revolucionario de excelencia”, objetivo No.4 “Aumentar la motivación y el compromiso de los profesores e investigadores con la Revolución y con la organización” falta definir los criterios de medida para su cumplimiento.
 - c) En el Área de Resultado Clave No 2 “Claustro revolucionario de excelencia” falta el objetivo referido a la cantidad existente de profesores a tiempo parcial categorizados como instructores y sus criterios de medida.
 - d) El contenido del objetivo No. 7 referido como “Contribuir a lograr la implementación efectiva de la Estrategia Nacional de Preparación y Superación de los Cuadros del Estado y del Gobierno y sus reservas, con énfasis en los contenidos de administración-dirección” correspondiente al Área de Resultado Clave No. 3 “Impacto económico y social”; pertenece al objetivo No. 12 del Área de Resultado Clave No.4 “Gestión de la educación superior”, faltando entonces lo referido al objetivo No. 7.



Facultad de Ciencias Agropecuarias

PT: HND pág.2

Diagnóstico para evaluar el Control Interno

Auditor: T.F.C.

Período: septiembre - diciembre de 2011

Fecha: 15/02/12

3. En el plan de trabajo anual están reflejadas las actividades a realizar por la Facultad. En el mismo se citan las actividades políticas, administrativas, sindicales y de extensión universitaria que se realizarán en el año. También contiene el plan de temas a discutir en el Consejo de Dirección.
4. Existe el plan anual de temas a tratar en el Consejo de Dirección para el año 2011, los cuales exponen los principales puntos a tratar en cada una de las reuniones mensuales. Existe además la relación de las actas y acuerdos tomados en cada mes, así como el responsable de su ejecución y la fecha de cumplimiento. En estas reuniones se tratan temas como la gestión y uso de los recursos humanos, análisis económico y aspectos relacionados con la seguridad y protección.
5. No hubo evidencia de la existencia de las actas de las asambleas trimestrales.
6. Ambos departamentos poseen los objetivos para el curso académico, identificando en los mismos las áreas de resultado clave, los objetivos de cada una de ellas, así como los lineamientos y los criterios que hacen posible la medición de los mismos. Estos objetivos se derivan de los objetivos que posee la Facultad.
7. Se revisaron los planes de trabajo anual individual de los profesores de ambos departamentos, uno por cada categoría docente, en los que se evidencia que no existe uniformidad en la estructura de los mismos en ambos departamentos. Además no existe correspondencia entre el plan de trabajo anual del profesor y los objetivos del departamento. En las tareas del plan de trabajo no se definen los plazos de cumplimiento de las mismas. No se definen los criterios de medida en todas las tareas.



Facultad de Ciencias Agropecuarias

PT: HND pág.3

Diagnóstico para evaluar el Control Interno

Auditor: T.F.C.

Período: septiembre - diciembre de 2011

Fecha: 17/02/12

8. No se realiza reunión de trabajo mensual para evaluar el cumplimiento de las actividades y para la discusión de las tareas a realizar en el próximo mes debido a que semanalmente se reúnen trabajadores y cuadros para evaluar en qué porcentaje se ha dado respuesta a las actividades propuestas y determinar las principales deficiencias, las cuales son informadas a quien le compete.
9. El Decano posee el plan de trabajo individual mensual, el cual es revisado y aprobado por el Rector y se ajusta al formato establecido por el Ministerio de Educación Superior. Los Vicedecanos solo poseen un calendario mensual con las actividades a desarrollar pero no responden al formato establecido por el MES. Igual situación poseen los planes individuales mensuales de cada uno de los jefes de departamento.
10. El Decano elabora el parte de cumplimiento con un análisis cualitativo y cuantitativo del plan de trabajo mensual, el cual es revisado y aprobado por el Rector.
11. Se realiza una reunión para elaborar y compartir los objetivos del curso y posteriormente se realiza un análisis de su cumplimiento al concluir el primer semestre.
12. No se han analizado los objetivos de la facultad que sirven de base para la proyección 2011-2015 ya que esta última no se encuentra elaborada.
13. No se encuentran elaborados los planes individuales de capacitación y desarrollos de los trabajadores, pero se evidenció la participación de algunos de ellos en actividades con dicha función.



Facultad de Ciencias Agropecuarias

PT: HND pág.4

Diagnóstico para evaluar el Control Interno

Auditor: T.F.C.

Período: septiembre - diciembre de 2011

Fecha: 17/02/12

- 14.No se definen acciones concretas de capacitación para los trabajadores de la Facultad.
- 15.En la Facultad existe un procedimiento para la realización de los exámenes finales, la cual se elabora a partir de las disposiciones del Ministerio de Educación Superior y la Resolución Ministerial 210. El mismo posee las normas y procedimientos necesarios para evitar la realización de fraude académico.
- 16.Las actas de exámenes se encuentran archivadas y custodiadas por la secretaria de la Facultad.
- 17.El calendario docente de la Facultad es elaborado a partir del calendario docente de la Universidad,
- 18.Se cumple lo establecido en el Decreto Ley 91 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros referido al reglamento de las facilidades laborales a los trabajadores que estudian en la Educación Superior
- 19.Están elaborados los planes calendarios de cada asignatura en los departamentos y los mismos se encuentran firmados por el jefe del departamento.
20. Los P4 están elaborados a partir del plan del proceso docente por carrera. Para realizar cambios en las asignaturas por semestre es necesaria la autorización del Rector. Los mismos se encuentran firmados por el Decano.
- 21.El plan de trabajo metodológico de la Facultad se encuentra redactado de acuerdo con el de la Uniss, en el que se recoge la relación de las actividades de acuerdo a las necesidades propias de la Uniss y de Facultad. Este plan se encuentra firmado por el Rector



Facultad de Ciencias Agropecuarias

PT: HND pág.5

Diagnóstico para evaluar el Control Interno

Auditor: T.F.C.

Período: septiembre - diciembre de 2011

Fecha: 20/02/12

22. Existen los planes de trabajo metodológico en cada uno de los departamentos, elaborados a partir del plan de trabajo metodológico de la facultad y teniendo en cuenta las líneas metodológicas establecidas.
23. Existe un plan de controles a clases, el cual posee un carácter flexible y de los cuales queda constancia a los jefes de departamento de acuerdo a la asignatura objetivo de control.
24. Existe evidencia de la conformación de los tribunales para exámenes del primer semestre, así como de la conformación de los tribunales para trabajos de diploma y trabajos de curso. También se expone la fecha de realización del examen, el lugar y en el caso del examen final, si este se realizará oral o escrito.
25. La Facultad no posee alumnos ayudantes en estos momentos debido a que solo existe una brigada de primer año de Agronomía y los demás cursos no pertenecen al Curso Regular Diurno, razón por la cual no es necesaria la existencia de alumnos ayudantes.

En la Facultad existen 3 proyectos en el período a verificar: el Proyecto de Innovación Agraria Local (PIAL), el Proyecto Sequía y el Proyecto Motocultores. Los mismos poseen la documentación necesaria en el departamento económico: la aprobación y avales del proyecto, la caracterización del proyecto en la cual se expone la necesidad del mismo y los objetivos que se proponen lograr, la licencia para operar en moneda libremente convertible, el convenio de cooperación entre ambas partes del proyecto. También se especifica el presupuesto aprobado para el desarrollo del proyecto y se desglosa por períodos de acuerdo a la utilización del mismo.



Facultad de Ciencias Agropecuarias

PT: HND pág.6

Diagnóstico para evaluar el Control Interno

Auditor: T.F.C.

Período: septiembre - diciembre de 2011

Fecha: 21/02/12

26. En el expediente de cada proyecto también se encuentran las facturas que respaldan las operaciones realizadas con el presupuesto del proyecto y las conciliaciones realizadas por el departamento económico con las diferentes entidades que participen de una forma u otra en la ejecución del presupuesto. En caso de ocurrir cambios en el presupuesto del proyecto se deja evidencia que respalden los mismos, así como la solicitud de dicho cambio y cualquier donación o movimiento a realizar con activos pertenecientes al proyecto.
27. Los proyectos no poseen Cuentas por Cobrar o Cuentas por Pagar envejecidas.
28. Los Activos Fijos Tangibles pertenecientes a Proyectos poseen un listado de los mismos firmado por el Decano de la Facultad y un acta de responsabilidad material donde se autoriza a la Facultad a hacer uso de estos en el transcurso del Proyecto. Estos activos son controlados por el Ministerio del Comercio Exterior (Mincex).
29. Existe un libro de registro de Posgrado en el cual se reflejan los eventos que han tenido lugar en la facultad, así como sus autores y los reconocimientos otorgados durante el mismo.
30. La secretaria docente de la Facultad posee los requisitos que requiere dicho puesto de trabajo.
31. El número de la matrícula de nuevo ingreso se corresponde con el documento emitido por la comisión provincial de ingresos con respecto a los alumnos aprobados que aspiran a la carrera de Agronomía.



Facultad de Ciencias Agropecuarias

PT: HND pág.7

Diagnóstico para evaluar el Control Interno

Auditor: T.F.C.

Período: septiembre - diciembre de 2011

Fecha: 21/02/12

32. Los expedientes docentes de la Facultad se encuentran en un local destinado al efecto en el cual laboran la secretaria docente y la Vicedecana docente. Los documentos se encuentran archivados y custodiados por ambas personas. Periódicamente se le realizan a estos expedientes auditoría de control, en la cual participan la secretaria docente de la Facultad y la secretaria general de la Universidad.
33. Las actas de los exámenes son custodiadas en la secretaría docente, la cual dispone de un archivo con este propósito.
34. Existe una computadora destinada al Sistema de Gestión de la Nueva Universidad (SIGENU), ubicada en el local destinado a la secretaría docente, pero la misma no se encuentra conectada a la red aún debido a la inexistencia de las condiciones necesarias.
35. Los expedientes estudiantiles poseen los documentos reglamentados para cada caso.
36. Está elaborada la plantilla de cuadros y reservas de la Facultad.
37. Los cuadros de la facultad han firmado el código de ética de los cuadros del Estado cubano.
38. Las reservas de cuadros de la facultad está aprobada por la Comisión de Cuadros de la Universidad.
39. Tanto los cuadros como los dirigentes y funcionarios designados cuentan con las resoluciones de nombramiento.
40. En la Facultad se aplican métodos y estilos de dirección que permiten la participación de trabajadores docentes y no docentes en la toma de decisiones, permitiendo un ambiente de trabajo favorable.



Facultad de Ciencias Agropecuarias

PT: HND pág.8

Diagnóstico para evaluar el Control Interno

Auditor: T.F.C.

Período: septiembre - diciembre de 2011

Fecha: 23/02/12

41. La Facultad no cuenta con un plan de presupuesto para el año. A la misma solo se le entrega el presupuesto correspondiente a teléfono y viáticos.
42. Las cifras de teléfono y viáticos se encuentran desagregadas por meses.
43. Este plan anual es analizado con los trabajadores. Mensualmente se analiza el cumplimiento del presupuesto tanto en el Consejo de Dirección como en las asambleas de afiliados sindicales.
44. En el período evaluado, ambos rubros: teléfono y viáticos se comportaban de acuerdo con lo planificado, lo cual es comunicado a los trabajadores de la facultad.
45. La facultad no posee plan de gastos en divisa.
46. Se revisó el Plan de Prevención, el cual se encuentra correctamente elaborado y aprobado por el Rector de la Universidad. En el mismo se recogen los principales riesgos así como las posibles manifestaciones negativas por área de trabajo. Además se exponen las medidas a aplicar y los responsables y ejecutores de las mismas.
47. Se realizó un control a los Activos Fijos Tangibles (AFT) de la Facultad, mediante un muestreo intencional dirigido a los de mayor importancia económica, los que constituyen el 50% de la población (384 activos). Para ello se utilizó el listado de AFT del departamento económico el cual figura como Anexo No. 5. En el mismo se detectó lo siguiente:
 - a) Existe un listado de los Activos Fijos Tangibles por área de responsabilidad, del cual el original se encuentra en el área económica y la copia en el área correspondiente. Con el mismo se realizan conteos periódicos y se firma por la ejecutora y por el responsable del área



Facultad de Ciencias Agropecuarias
Diagnóstico para evaluar el Control Interno
Período: septiembre - diciembre de 2011

PT: HND pág.9
Auditor: T.F.C.
Fecha: 27/02/12

- b) Cada área posee una copia de su acta de responsabilidad material y la misma se encuentra firmada por el responsable.
 - c) El 1,6 % de los Activos Fijos Tangibles no se encuentran identificados por su número. Así mismo el 3,7 % de los activos no están localizados en el área que se refiere en el listado. Esta información figura en el Papel de Trabajo (PT) Prueba física de los Activos Fijos Tangibles, Páginas 1-6. Los activos que no se encuentran en la Facultad o han sido dados de baja poseen el documento que ampara el uso de los mismos que hacen otros departamentos o centros , exceptuando una Impresora multifunción Canon que no ha sido dado de baja y se encuentra rota en el laboratorio de biología. Esta información figura en el Papel de Trabajo (PT) Prueba física de los Activos Fijos Tangibles, Páginas 1-6.
48. La Facultad posee un equipo de transporte que pertenece al proyecto Motocultores. La asignación de combustible es realizada a partir del rubro “hidrocarburos y piezas de repuesto” y para la utilización del mismo es necesario realizar la petición mediante una carta al departamento de economía y que el Ministerio del Comercio Exterior apruebe dicha petición, teniendo en cuenta la cifra asignada.
49. La tarjeta de combustible está custodiada en la caja fuerte del departamento de economía de la Universidad.
50. La liquidación de la tarjeta de combustible se realiza en el mes en que este fue consumido.
51. Los reportes de pagos son confeccionados mensualmente y los mismos son aprobados por el Decano de la Facultad.
52. Se corresponden los reportes de pago con las nóminas de los trabajadores.



PRUEBA FÍSICA DE LOS ACTIVOS FIJOS TANGIBLES

Entidad: Universidad de Sancti Spiritus “José Martí Pérez”

Área: Departamento de profesores Agronomía (202109)

Fecha: marzo de 2012

PT	AFT
Pág.	1
Fecha	27/02/12
Auditor	T.F.C.

Resultados:

Sub mayor No.	Inventario No.	Descripción	Verificado		Valor		Destino o Procedencia	Observaciones
			Sí	No	Sobrante	Faltante		
	285491	Mouse			X			Pertenece al Decanato
	302306	Monitor, teclado			X			Pertenece al Decanato
	289725	Teclado				X		Está en laboratorio biología



PRUEBA FÍSICA DE LOS ACTIVOS FIJOS TANGIBLES

Entidad: Universidad de Sancti Spiritus “José Martí Pérez”

Área: Departamento de profesores Veterinaria (202103)

Fecha: marzo de 2012

PT	AFT
Pág.	2
Fecha	27/02/12
Auditor	T.F.C.

Resultados:

Sub mayor No.	Inventario No.	Descripción	Verificado		Valor		Destino o Procedencia	Observaciones
			Sí	No	Sobrante	Faltante		
		Mouse						Sin número
		Mouse						Sin número



PRUEBA FÍSICA DE LOS ACTIVOS FIJOS TANGIBLES

Entidad: Universidad de Sancti Spiritus “José Martí Pérez”

Área: Laboratorio de Biología (202102)

Fecha: marzo de 2012

PT	AFT
Pág.	3
Fecha	01/03/12
Auditor	T.F.C.

Resultados:

Sub mayor No.	Inventario No.	Descripción	Verificado		Valor		Destino o Procedencia	Observaciones
			Sí	No	Sobrante	Faltante		
	271550	Microscopio labocal				X		Está en Veterinaria provincial
	293947	Laptop / Acer				X		En uso Manuel
	630499	Microscopio				X		Está en Veterinaria provincial



PRUEBA FÍSICA DE LOS ACTIVOS FIJOS TANGIBLES

Entidad: Universidad de Sancti Spiritus “José Martí Pérez”

Área: Aula 13 (202112)

Fecha: marzo de 2012

PT	AFT
Pág.	4
Fecha	01/03/12
Auditor	T.F.C.

Resultados:

Sub mayor No.	Inventario No.	Descripción	Verificado		Valor		Destino o Procedencia	Observaciones
			Sí	No	Sobrante	Faltante		
	293948	Retroproyector/ multimedia				X		Está en Decanato



PRUEBA FÍSICA DE LOS ACTIVOS FIJOS TANGIBLES

Entidad: Universidad de Sancti Spiritus “José Martí Pérez”

Área: Decanato Agropecuario (202101)

Fecha: marzo de 2012

Resultados:

PT	AFT
Pág.	5
Fecha	05/03/12
Auditor	T.F.C.

Sub mayor No.	Inventario No.	Descripción	Verificado		Valor		Destino o Procedencia	Observaciones
			Sí	No	Sobrante	Faltante		
	285783	Bocinas				X		En uso Vicente
	293800	Impresora multifunción Canon				X		Está en lab. biología
	296798	Video cámara VCE-1				X		Está en lab. biología
		Mouse						Sin número



PRUEBA FÍSICA DE LOS ACTIVOS FIJOS TANGIBLES

Entidad: Universidad de Sancti Spiritus “José Martí Pérez”

Área: Secretaría docente (202111)

Fecha: marzo de 2012

Resultados:

PT	AFT
Pág.	6
Fecha	07/03/12
Auditor	T.F.C.

Sub mayor No.	Inventario No.	Descripción	Verificado		Valor		Destino o Procedencia	Observaciones
			Sí	No	Sobrante	Faltante		
	258900	Impresora Epson				X		Está en Decanato



Sancti Spíritus, 11 de abril de 2012.

“Año 54 de la Revolución”.

Entidad a diagnosticar: Universidad de Sancti Spíritus, “José Martí Pérez”.

Dirección: Avenida de los Mártires No 360, Sancti Spíritus

Subordinada: Ministerio de Educación Superior (MES)

Fecha de inicio: 13/02/2012

Fecha de terminación: 11/4/2012

Informe

Introducción

La Facultad de Ciencias Agropecuarias fue creada en marzo de 2011, teniendo como misión la formación y capacitación de profesionales de la rama Agropecuaria, competentes, integrales y revolucionarios, cuenta para ello con un claustro integralmente preparado y un adecuado aseguramiento material y financiero, que permite desarrollar y promover la ciencia, la cultura y la innovación tecnológica, con la finalidad de dar respuesta a las necesidades de la sociedad cubana con énfasis en el territorio y en correspondencia con la política del PCC y los programas de la Revolución.

Para la realización del diagnóstico se elaboró una guía basada en la Resolución 60/11 de la Contraloría General de la República y las disposiciones emitidas por el MES.

El objetivo del diagnóstico consiste en evaluar el Control Interno en la Facultad de Ciencias Agropecuarias.

La muestra examinada comprende los meses de septiembre-diciembre de 2011.



Conclusiones

De acuerdo a los resultados obtenidos en la revisión efectuada al Control Interno en las diferentes áreas de la Facultad, este se evalúa como deficiente, ya que se detectaron hallazgos que impiden el óptimo desempeño y la seguridad en el control de sus recursos.

Resultados

Planificación estratégica planes de trabajo anual, mensual e individual.

1. La facultad no tiene elaborada la Proyección Estratégica 2011-2015, no existe uniformidad en los planes de trabajo individuales anuales de los profesores y existen deficiencias con los objetivos de la facultad ya que falta definir algunos objetivos por Área de Resultado Clave, así como los criterios de medida correspondientes; debido a lo planteado anteriormente se incumple con la variable No. 1 Contexto institucional (Misión y diseño estratégico) y con el componente Ambiente de Control, norma Planificación Estratégica, planes de trabajo anual, mensual e individual.
2. No existe evidencia de la confección de los Planes de capacitación y desarrollo, incumpléndose con el componente Ambiente de Control, norma Competencia Profesional y con la variable No 2. Gestión de los recursos humanos.
3. La facultad no tiene elaborado el organigrama por lo que se incumple con la variable No. 2 Gestión de los Recursos Humanos (cultura organizacional) y con el Componente Estructura organizativa y Asignación de Autoridad y Responsabilidad.

Proceso Docente Educativo

1. Se encuentra elaborado el calendario docente de la Facultad y los planes calendarios de los departamentos, así como los P4 de las asignaturas. Existe además evidencia de la confección del Plan de Trabajo Metodológico tanto a nivel de Facultad como en cada departamento, de acuerdo con lo estipulado en la variable No. 3 Formación del profesional



Ciencia y Técnica

1. Los proyectos poseen los documentos requeridos en el expediente del departamento económico de la Uniss y los Activos Fijos Tangibles utilizados en el desarrollo del mismo son controlados por el Ministerio del Comercio Exterior.
2. El libro de registro de posgrado está actualizado y se deja constancia tanto de los reconocimientos otorgados como de los trabajos presentados.

Activos Fijos Tangibles

1. Existen 3 Activos Fijos Tangibles que no pudieron ser identificados debido a que el número de inventario estaba deteriorado.
2. El 3,7 % de los activos verificados no se encontraban en el área destinada y existe una impresora que se encuentra rota, pero no posee Dictamen Técnico que justifique el deterioro de dicho activo.

Combustibles

1. La tarjeta de combustible se custodia en la caja fuerte del área económica de las Uniss; existen las Actas de Fijación de Responsabilidad acorde a lo establecido en la Resolución 60/2010 del Ministerio de Finanzas y Precios.

Generalidades

Los resultados obtenidos en el diagnóstico, así como los incumplimientos detectados en el mismo fueron analizados con el Decano de la Facultad de Ciencias Agropecuarias, los que fueron aceptados.

Agradecimientos

Se quiere dejar constancia del agradecimiento a los cuadros y profesores de la facultad por la colaboración prestada y por facilitar los documentos requeridos.

Thais Fuentes Cristo



Capítulo II
Diagnóstico para evaluar el Control Interno en la Facultad de Ciencias
Agropecuarias, Universidad Sancti Spiritus

En este capítulo la autora realizó el diagnóstico para evaluar el Control Interno en la Facultad de Ciencias Agropecuarias, aplicando las Resoluciones del Ministerio de educación Superior y la resolución 60/11 de la Contraloría General de la República, constatándose que existen riesgos que afectan el proceso docente así como el control de los recursos asignados por el Presupuesto del Estado.



CONCLUSIONES

1. La bibliografía consultada sobre la evolución del Control Interno en el ámbito internacional y nacional, permitió analizar a través de los principales eventos ocurridos en diferentes períodos el desarrollo del Control Interno, sus principios, características y componentes.
2. La Facultad de Ciencias Agropecuarias se caracteriza por el avance sostenido en la superación científica y metodológica de los profesores. Cuenta con una línea de Investigación basada en la producción sostenible de alimentos, la cual está formada por tres grupos de trabajo científicos. Presenta un trabajo sostenido en la actividad de posgrado, imparte tres maestrías: dos de ellas en colaboración con la CUJAE y la UNAH, y un doctorado en Agricultura Tropical Sostenible con la UCLV.
3. Para el desarrollo del diagnóstico se aplicó una guía que permitió evaluar aspectos claves, relacionados con la Planificación Estratégica, Proceso Docente, Ciencia y Técnica, Activos Fijos Tangibles, Combustible. Los resultados obtenidos expresan que existen deficiencias que limitan la efectividad del Control Interno.



RECOMENDACIONES

1. Analizar en el Consejo de Dirección de la Facultad las deficiencias detectadas en el diagnóstico realizado y se elabore un Plan de Medidas para erradicarlas.

2. Generalizar la guía empleada en este trabajo de diploma a la Universidad en general para evaluar el Control Interno.



BIBLIOGRAFÍA

- Asamblea Nacional del Poder Popular. (2009). De la Contraloría General de la República Ley No. 107, 1ro. De agosto de 2009 por
- Bacallao Horta, M. 2009. *Génesis del Control Interno*. Contribuciones a la Economía, mayo 2009. Disponible en: <http://www.eumed.net/ce/2009a/> Accedido: 17 de abril de 2012
- Bermúdez Chaveco, Libia; Quiñones Medina, Maylee y Jefferson Campa, Leydis. (2012a). Propuesta de estrategia para fortalecer el control en el subsistema de activos fijos tangibles en unidades presupuestadas. Observatorio de la Economía Latinoamericana, N° 164. Disponible en: <http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/cu/2012/cmc.html> . Accedido: 17 de abril de 2012.
- Bermúdez Laguna, F.; Álvarez Fernández, Adela y López Mesa, Adis. (2012b). *Procedimiento de control interno para implementar el perfeccionamiento empresarial en las empresas municipales de comercio y gastronomía*. Observatorio de la Economía Latinoamericana, N° 163. Disponible en: <http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/cu/2012/lfm.html> Accedido: 25 enero 2012.
- Bernard, J. Hargadon. (1984). Principios de Contabilidad. Edit. Norma. Bogotá. Colombia.
- Cañibano Calvo, L., y otros, (1983). Curso de auditoría contable (tomo I), Madrid, ICE, pág.30
- Collins L., Valin G. (1979). *Audit et contrôle interne. Principes, objectifs e pratiques*. Dalloz, Paris, pp: 7.
- Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros. (1981). *Decreto 91 de 1981*. Reglamento de las facilidades laborales a los trabajadores que estudian en la Educación Superior
- Consejo de Estado de la República de Cuba*. Decreto Ley 249/2007. De la Responsabilidad Material
- Contraloría de la República de Cuba (2011). Resolución 60/2011, Normas del Sistema de Control Interno. La Habana, Cuba. 28 p.
- Dussaulx, P., A. (1972). El control o Auditoría Interna, Madrid, Guadiana, España, pág. 55
- Facultad de Ciencias Agropecuarias. (2012). Autoevaluación para el proceso de Acreditación. 25 p.
- Fowler Newton, E. (1976). Tratado de auditoría, Ediciones de contabilidad moderna, Buenos Aires, Argentina, pág. 135

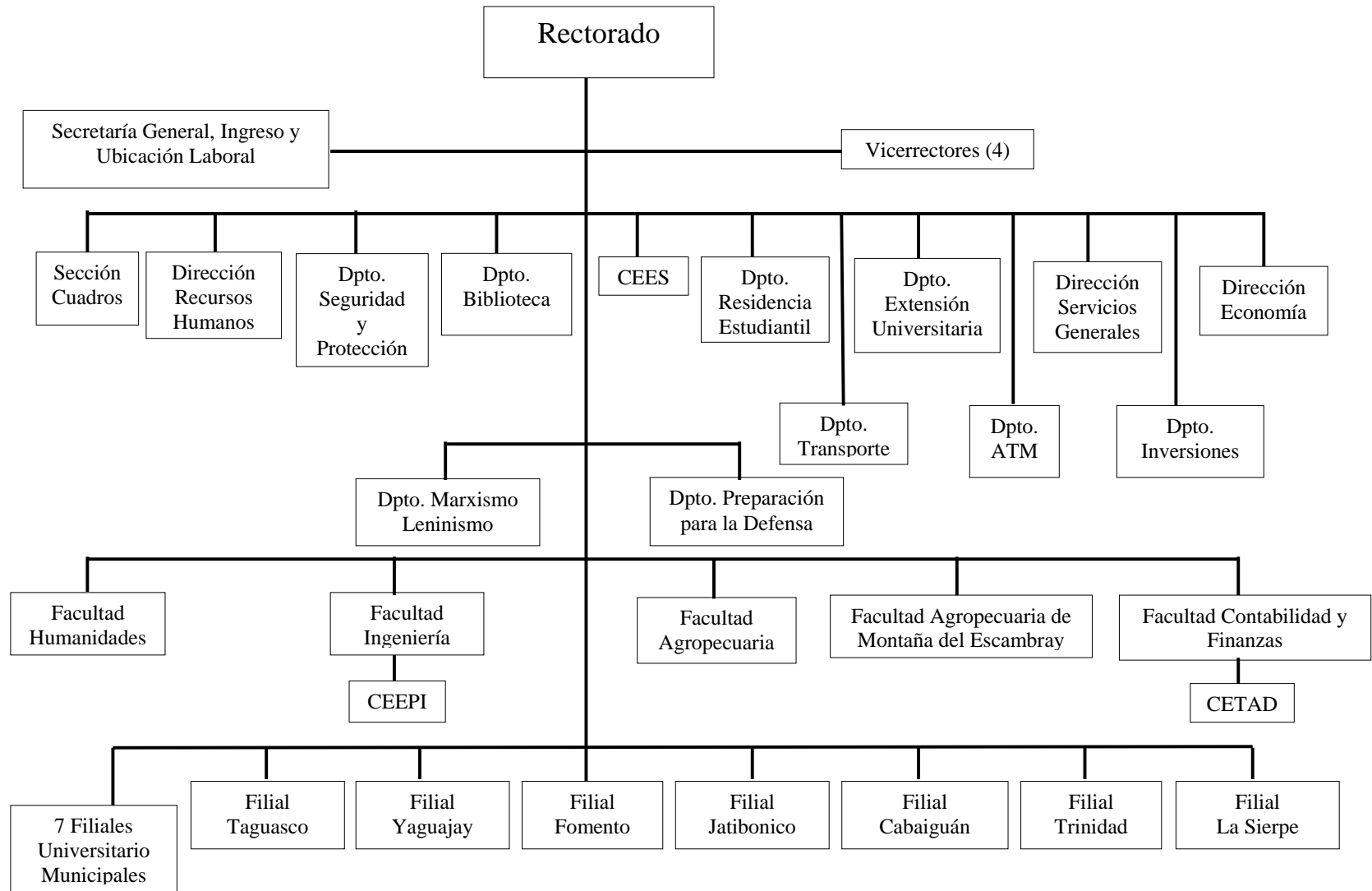


- Fuentes Alcalde, Eliades; Fernández Bechara, Adela y Rodríguez Torres, R. (2012). *Metodología para la implementación del sistema de control interno*. Observatorio de la Economía Latinoamericana, N° 163. Texto disponible en <http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/cu/2012/> Accedido: 25 de enero de 2012
- Gómez Morfín, J. (1968). El control Interno en los negocios, Fondo de cultura económica, México, pág. 22, Conferencia “El control Interno de la Empresa y la Auditoría Interna”, Publicación del Instituto de Auditores internos de México, 1990.
- Hodelin Lugo, R. (2008) . La dirección por objetivos y valores con enfoque estratégico. Teoría y práctica empresarial en CIMEX. Observatorio de la Economía Latinoamericana, N° 105, 2008. Disponible en <http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/cu/2008/rhl.htm> Accedido: 16 de abril de 2012
- Holmes, A., W. (1970). Auditoría. Principios y procedimientos. UTEHA, México, pág. 3
- Kell W.; Boynton W.; Ziegler R. (1995). *Auditoría moderna. Segunda Edición. México. pp. 134*
- Martín Bernal, G. (2009). Bases metodológicas para el componente evaluación de riesgos en el marco del control interno para empresas cubanas. Observatorio de la Economía Latinoamericana, N° 115,. Disponible en <http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/cu/2009/gmb.htm> Accedido: 26 de enero de 2012
- Meigs, W. B. (1971). Principios de Auditoría, Editorial Diana, México, pág.109.
- Ministerio de Finanzas y Precios. (2003). Resolución Ministerial 297. Marco conceptual del control interno. Gaceta Oficial de Cuba.
- Pérez Figueredo, Katuska y García Pérez, Dorgeris. (2012). *Metodología para la administración del riesgo empresarial*. Observatorio de la Economía Latinoamericana, N° 164. Disponible en: <http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/cu/2012/pfgp.html> Accedido: 16 de abril de 2012.
- Robbins, S. (1996). Comportamiento organizacional: teoría y práctica. México: Prentice Hall Hispanoamericana, S.A.
- Stoner, J. (1996). Administración, Editorial MES, La Habana, 1996. .
- The Institute of Internal Auditors, Statement of internal auditing standards (SIAS), núm. 1 (Julio 1983), Control: Concepts and Responsibilities, publicado por The professional Standards and Responsibilities Committee, Altamonte Springs, Florida, 1985, epígrafe: New Guidelines, Guide, 300.6 (concepts of control), pág. 7



- Toledo Navarro, Arellys y Yera Jacomino, Adnely. (2011). Diagnóstico del sistema de control interno en la empresa de productos lácteos Escambray. Observatorio de la Economía Latinoamericana, N° 149,. Disponible en <http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/cu/2011> Accedido: 17 de abril de 2012
- Torrente Sera, T. (2010). ¿Como contribuye el control interno a la eficiencia y eficacia de la administración?. Observatorio de la Economía Latinoamericana, N° 141. Disponible en <http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/cu/2010/tts.html> Accedido: 25 de enero 2012.
- UNISS. (2012). Planeación Estratégica 2012-2015. 34 p.
- Valiente Boloy, E. (2011). *Propuesta de acciones para el seguimiento del plan de prevención desde la estrategia de capacitación de directivos en Cuba*, en Observatorio de la Economía Latinoamericana, N° 155, 2011. Disponible en: <http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/cu/2011/evb.html> Accedido: 8 de febrero de 2012
- Viña Echevarría, R. E., Hernández La Rosa, Sonia, Curbelo Tribicio, I. y Maydelín Orozco García. (2010.) La implementación del sistema de control interno, una alternativa para la empresa pública cubana. Disponible en: <http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/cu/2010/ertg.html> Accedido: 17 de abril de 2012.

Anexo No. 1: Estructura de la Uniss



Anexo No. 2 Composición del claustro de profesores de la Facultad de Ciencias Agropecuarias.

No.	Nombre y Apellidos de los docentes	Categoría científica	Categoría Docente
1	Martín Santana Sotolongo	DrC	Profesor TTitular
2	Miguel Salvat Quesada	DrC	Profesor Titular
3	Luis Orlando Alba Gómez	DrC	Profesor Titular
4	Ignacio González Ramírez	DrC	Asistente
5	Juan Carlos Rodríguez Fernández	Mt.	Profesor Auxiliar
6	Maria Luz Ledesma Plasencia	Mt.	Profesor Auxiliar
7	Nelson León Orellana	Mt.	Profesor Auxiliar
8	Ibrain Calero Herrera	Mt.	Profesor Auxiliar
9	Jorge Meléndrez Rodríguez	Mt.	Profesor Auxiliar
10	Odmara Castellano Yero	Mt.	Profesor Auxiliar
11	Victor García Tarrau	Mt.	Profesor Auxiliar
12	Vicente Méndez García	Mt.	Profesor Auxiliar
13	Juan Marí Machado	Esp	Profesor Auxiliar
14	Kolima Peña Calzada	Mt.	Profesor Asistente
15	Yaima Hernández Beltrán	Mt.	Asistente
16	Manuel Rodríguez González	Mt.	Profesor Auxiliar
17	Alexander Calero Hurtado	Mt.	Asistente
18	Leticia Suárez Madrigal	Dr.MV	Instructor
19	Gregory Valdés Paneca	Mt.	Asistente
20	Ruben Viera Marín	Ing	Asistente
21	Dilier Olivera Viciado	Mt.	Instructor
22	Ivian Poveda Martínez	Mt.	Asistente
23	Milena Sánchez	Ing	Adiestrada
24	Luis Emilio Ruiz Esponda	Dr MV	Auxiliar
	Profesores que colaboran con la FCA		
25	Manuel Valle Fasco	Dr.C	Profesor Titular
26	Omar Félix López Rojas	Mt.	Profesor Auxiliar
27	Justo Rojas Rojas	Dr.C	Profesor Titular
28	Leo Ignacio TorresRodríguez	Dr.MV	Asistente
29	Juan Emilio Hernández García	Dr.C	Profesor Titular
30	Jorge Liborio Naranjo Hernández	Dr.MV	Asistente
31	Erasmo Hurtado Sosa	Esp	Asistente
32	Pedro Fuentes Chaviano	Dr C	Profesor Titular
33	Osmaira Méndez Hernández	Mt.	Asistente
34	Adelaida Puentes Benítez	Mt.	Asistente
35	Luis Mario Valdés Palmero	Mt.	Asistente

Anexo No. 3 Guía para evaluar el Control Interno en la Facultad de Ciencias Agropecuarias

Fase de ejecución

Actividad fundamental

Comprobar

Planificación estratégica planes de trabajo anual, mensual e individual.

1. Si existe la proyección estratégica 2011-2015.
2. Existe evidencia del análisis de su cumplimiento en los Departamentos y a nivel de facultad.
3. Si está elaborado a nivel de facultad los objetivos y plan de trabajo anual.
 - a) Este documento contiene: los objetivos de trabajo, los criterios de medidas o indicadores y las áreas de resultado clave; el plan anual contiene las actividades que aseguran el cumplimiento de los objetivos y otras funciones y encargos estatales que tienen asignados, así como la planificación de los temas objeto de análisis en el consejo de dirección.
 - b) El formato de estos documentos se ajusta a lo establecido por la legislación vigente.
4. Existe el plan anual de temas del Consejo de Dirección.
5. Existen las actas de las reuniones del Consejo de Dirección
6. Si cada área tiene elaborado los objetivos para el curso académico.
7. Si cada profesor posee su plan de trabajo anual.
8. Si se realiza reunión de plan de trabajo mensual en cada área en la que se informan del cumplimiento del mes actual y se distribuyen las tareas para el próximo mes.
9. Si el decano, vicedecanos y jefes de departamento poseen el plan de trabajo individual mensual y si estos son revisados y aprobados por los jefes inmediatos superiores. El formato de este documento se ajusta a lo establecido por el Ministerio de Educación Superior.
10. Si se elabora el parte de cumplimiento con el análisis cualitativo y cuantitativo del plan de trabajo mensual y del individual, y estos son revisado y aprobado por los jefes correspondientes.

11. Si se informa y analiza en cada área y con los trabajadores el cumplimiento de los objetivos de trabajo.
12. Si se analizan en los diferentes niveles de la facultad el cumplimiento de los objetivos de la organización que sirvieron de base para la proyección 2011-2015 y se adoptan las medidas que corresponden.
13. Si están elaborados los planes individuales de capacitación y desarrollo de los trabajadores a partir de la determinación de las necesidades y de los resultados de la evaluación.
14. Si los planes individuales se integran en el plan de capacitación y desarrollo de la facultad.
15. Están definidas las acciones concretas y específicas de capacitación en función de cumplir con los objetivos y metas de la entidad.
16. Si se tiene algún mecanismo definido para la capacitación
17. Existe normas y procedimientos que garanticen la no realización de fraude académico.
18. Existen los recursos y condiciones necesarias para la elaboración, reproducción y custodia segura de los exámenes.

Proceso docente educativo

- 1) Está elaborado el calendario docente del curso académico
- 2) Están elaborados y firmados los Planes calendarios de cada asignatura.
- 3) Están elaborados los P4 de acuerdo a los P1 y están firmados por el decano de la Facultad
- 4) Está elaborado el plan de trabajo metodológico de la Facultad y está firmado por el rector de la Uniss.
- 5) Existen los planes de trabajo metodológico de las diferentes áreas de la Facultad.
- 6) Existe un plan de controles a clases y existen evidencias de su cumplimiento.
- 7) Existen las resoluciones de nombramientos de los Alumnos Ayudantes
- 8) Los Alumnos Ayudantes posee su tutor y plan de trabajo.

Ciencia y técnica

- 1) Está elaborada la política científica de la Facultad.

- 2) Los proyectos de investigación científica están elaborados de acuerdo con las reglamentaciones y están debidamente registrados en el departamento económico de la Uniss.
- 3) Si se hacen conteos periódicos a los Activos Fijos Tangibles de proyectos y donaciones y si queda constancia de los mismos.
- 4) Si los proyectos posee cuentas por pagar y su estado
- 5) Si los proyectos poseen cuentas por cobrar y su estado
- 6) Existe un sistema de protección de los resultados científicos.
- 7) Existe evidencias de la compras realizadas por el presupuesto del proyecto

Posgrados

- 1) Existe un plan de posgrados en la Facultad aprobado por la Uniss.
- 2) Existe un libro de registro de las actividades de posgrado en la Facultad.
- 3) Las maestrías cuentan con el dictamen de aprobación para su inicio

Secretaría docente

1. Existen una secretaria docente con los requisitos establecidos para el cargo
2. Si existe correspondencia entre la matrícula de nuevo ingreso y el documento emitido por la comisión provincial de ingresos con respecto a los alumnos aspirantes a la carrera aprobados.
3. Existe seguridad para la custodia de los expedientes docentes de los estudiantes de la facultad.
4. Existe un sistema de auditoría interna a los expedientes estudiantiles.
5. Existe seguridad para la custodia de las actas de exámenes.
6. Existe una computadora que esté destinada al Sistema de Gestión de la Nueva Universidad (SIGENU) y esta se conecta a la red solo en el momento de utilización de sistema.
7. Si los expedientes estudiantiles se encuentran actualizados.

Política de cuadros

1. Existe un plantilla de cuadros y reservas en la Facultad.

2. Si los cuadros y dirigentes tienen firmado el código de ética de los cuadros del estado cubano
3. Las reservas de cuadros están aprobadas por la Comisión de Cuadros de la Universidad.
4. Los cuadros, dirigentes, y funcionarios designados cuentan con las resoluciones de nombramientos.
5. La reserva de cuadros recibe entrenamientos periódicos.
6. Existe un plan de sustitución anual
7. Se aplican métodos y estilos de dirección participativos en función de lograr una atmósfera de confianza mutua entre la dirección de la Facultad y los docentes y trabajadores no docentes.

Plan y presupuesto

Plan

- 1) Si cuenta con un plan y presupuesto para el año.
- 2) Si el plan del presupuesto está desagregado por meses
- 3) Si el plan para el año se analiza con los trabajadores y si existe evidencia documental de esta acción.
- 4) Si el plan se ejecuta de acuerdo con lo planificado.
- 5) Si los gastos ejecutados en divisa se corresponden con lo aprobado.

Activos Fijos Tangibles

- 1) Existe un listado de los Activos Fijos Tangibles por áreas.
- 2) Si en cada área existe el acta de responsabilidad material y se encuentra firmada.
- 3) Si se encuentran identificados los activos y estos se encuentran en el área fijada.
- 4) Si se realizan controles periódicos y queda constancia del mismo.
- 5) Verificar si existe un documento que compruebe el retorno a la facultad de los equipos enviados a reparar.
- 6) Si existe un documento que ampara los Activos prestados a otras áreas o trasladados y estos se encuentran actualizados.
- 7) En el caso de activos fijos que sean dados de baja si existe el documento que avale la autorización emitida por el nivel correspondiente.

- 8) Si la Facultad posee equipos que no formen parte de sus Activos Fijos Tangibles y si los mismos tienen un documento que autorice a la misma a hacer uso de estos Activos.

Combustibles

- 1) Si la facultad posee equipos de transporte que no formen parte de sus Activos Fijos Tangibles. Verificar si existe contrato firmado entre las partes o documento que lo ampare y si consta quien entregará el combustible y fijará la cifra a asignar.
- 2) Si las tarjetas de combustible se custodian en la caja fuerte o en el área que se decida por la entidad y si hay documento firmado por las personas que las reciben y las entregan.
- 3) Si la liquidación de la tarjeta de combustible se realiza en el mes que fue consumido el mismo.

Nóminas

- 1) Se confecciona mensualmente los reportes de pagos.
- 2) Las nóminas se corresponden con los reportes de pagos.

Anexo No. 4. GUÍA DE AUTOEVALUACIÓN EN LA FCA

	INDICADORES	SÍ	NO	NP
No	Componente Ambiente de Control			
1	Planificación estratégica, planes de trabajo anual, mensual e individual			
	1. Está implementada la Planificación estratégica			
	2. Se analiza en los diferentes niveles de la Facultad el cumplimiento de la Planificación estratégica y se adoptan las medidas que corresponden			
2	Integridad y valores éticos			
	1. Tienen implementadas normas o reglas aplicables en la Facultad para el desarrollo de una cultura ética.			
	2. Las normas o reglas establecidas para el desarrollo de una cultura ética se divulgan a todos los trabajadores docentes, no docentes y estudiantes.			
	3. Están identificados los valores de la Facultad			
	4. Los cuadros y dirigentes docentes y administrativos mantienen la ejemplaridad.			
	5. Todos los directivos y docentes de la Facultad tienen firmado el Código de Ética.			
	6. Se chequea la preparación general de los dirigentes administrativos y docentes, así como su vinculación con los docentes, para lograr una cultura profesional, política, y de responsabilidad docente, metodológica y administrativa, y la honradez en todos sus actos.			
	7. Los trabajadores docentes y no docentes participan en el análisis de los problemas y la toma de decisiones.			
	8. Están establecidas las políticas para las relaciones con los estudiantes, profesionales de la producción y de otros centros de educación superior.			
	9. Los dirigentes, docentes y trabajadores no docentes de la Facultad hacen un uso correcto del vestuario y muestran un adecuado porte y aspecto.			
3	Idoneidad demostrada			
	1. Están elaborados los planes individuales de capacitación y desarrollo de los trabajadores, a partir de la determinación de las necesidades y los resultados de las evaluaciones.			
	2. Los planes mencionados en el punto anterior, se integran en el plan de capacitación y desarrollo de la Facultad.			
	3. Se desarrollan actividades de capacitación en las diferentes áreas, en función de las deficiencias y aspectos que conspiran contra la calidad del trabajo y el cumplimiento de las funciones asignadas.			
	4. Están definidas las acciones concretas y específicas de capacitación en función de cumplir con los objetivos y metas de la Facultad.			
	5. Se tiene definido algún mecanismo para la preparación de los trabajadores en materia de control interno.			

	INDICADORES	SÍ	NO	NP
	6. Están establecidos los requisitos de idoneidad que deben cumplir los diferentes cargos.			
	7. Se realiza la evaluación de los dirigentes, técnicos, administrativos, de servicios y operarios.			
	8. Todos los trabajadores docentes y no docentes de la Facultad cumplen con los requisitos de idoneidad exigidos para cada cargo que ocupen, de acuerdo a lo normado por el MTSS y el MES.			
	9. Se evalúa el desempeño y las competencias de los dirigentes y trabajadores docentes y no docentes.			
	10. Están confeccionados los Planes de Superación profesional y científica, de acuerdo a lo establecido en el MES.			
	11. Está constituido el Comité de ingreso.			
	12. Hay evidencia del funcionamiento el comité de ingreso			
	13. Los docentes de nuevo ingreso reciben adiestramiento o capacitación inmediata de lo que debe hacer, así como lo que se espera de ellos.			
	14. Se dejan evidencias de las acciones de superación ejecutadas en función de las deficiencias y aspectos que conspiran contra la calidad del posgrado y el cumplimiento de las funciones asignadas.			
4	Estructura organizativa y asignación de autoridad y responsabilidad			
	1. La estructura organizativa permite el logro de los objetivos de la entidad y la aplicación de los controles pertinentes			
	2. Se mantienen actualizados los documentos relativos a:			
	a) Plantilla aprobada y cubierta			
	b) Estructura organizativa			
	c) Contenido de los puestos de trabajo			
	3. Los cuadros, dirigentes, funcionarios y trabajadores designados cuentan con las resoluciones de nombramiento.			
	4. Se modifica la estructura cuando existen cambios en la entidad.			
	5. La dirección evalúa regularmente la estructura organizativa.			
	6. Existen una adecuada relación jerárquica entre los puestos.			
	7. Los puestos de trabajo está diseñados correctamente.			
	8. Los trabajadores conocen los límites de su ámbito de acción y actúan siempre dentro de ellos.			
	9. Posee el documento legal que crea la entidad.			
	10. Tiene la aprobación del objeto social.			
	11. Posee el certificado de inscripción en el registro de empresas y unidades presupuestadas.			
	12. Cuando se delegan funciones o áreas, se asigna la autoridad necesaria, a quien se delega, para que pueda tomar las decisiones y emprender las acciones más oportunas para ejecutar su cometido.			
	13. Se supervisa el trabajo y los resultados de los subordinados a los cuales se les delegó autoridad.			
5	Políticas y prácticas en la gestión de recursos humanos			

	INDICADORES	SÍ	NO	NP
	1. Se cumple la Norma Cubana 3001 del Sistema de Gestión Integrado de Capital Humano.			
	2. Cuenta la entidad con un registro de personal donde se controlan los aspirantes interesados en ingresar a la entidad para ocupar cargos.			
	3. Cuenta la entidad con un procedimiento documentado para el proceso de selección de los trabajadores.			
	4. Se cumple con las prioridades a tener en cuenta, en el proceso de selección, en correspondencia con la política de empleo aprobada.			
	5. Está elaborado el programa de acogida a los nuevos trabajadores, que garantice su iniciación laboral y desarrollo.			
	6. Se cumple con lo establecido en la legislación, con respecto al período de prueba, para evaluar que el trabajador posee la idoneidad y competencia para el desempeño del cargo que aspira a ocupar.			
	7. Se cumplen las normativas establecidas para la contratación del personal.			
	8. Está elaborado y aprobado, por el nivel correspondiente, el Reglamento donde se definen los trabajadores y áreas que abarca el sistema de estimulación material que se utiliza y el procedimiento para su aplicación.			
	9. Se mantienen actualizados, localizables y correctamente archivados, los documentos de administración del capital humano que se detallan a continuación:			
	a) Plantilla de cargos			
	b) Convenio Colectivo de Trabajo.			
	c) Reglamento disciplinario interno.			
	d) Expediente laboral del trabajador y las hojas resumen.			
	e) Acta de elección de los órganos de justicia laboral de base.			
	f) Acta de creación del comité de ingreso o del órgano similar con diferente denominación.			
	g) Levantamiento de riesgos y programa de prevención, relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.			
	h) Plan de capacitación y desarrollo.			
	i) Sistemas de pago aprobados y sus reglamentos.			
	j) Reglamentos de la estimulación material y moral.			
	k) Actas de las inspecciones y auto inspecciones laborales.			
	1. Existen mecanismos para propiciar el cumplimiento de las políticas relativas al personal emitidas por la entidad.			
	Componente gestión y prevención de riesgos			
1	Identificación de riesgos y detección al cambio			
	1. Están identificados los procesos, subprocesos y actividades por cada área administrativa, departamento y centro de estudio en la Facultad			

	2. Están identificados los riesgos que afectan el cumplimiento de los objetivos y metas de la Facultad, por cada proceso, actividad y operación que se ejecuta a nivel de colectivo de año, disciplina, departamento, centro de estudio y áreas administrativas			
	3. Está elaborado el Plan de Medidas para la Prevención de indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción (Plan de Prevención)			
	4. Se revisa el cumplimiento de las medidas del Plan de Prevención en la fecha en que corresponde su verificación.			
	5. Existen deficiencias o irregularidades vinculadas con indisciplinas, ilegalidades o manifestaciones de corrupción que no están identificadas en el plan de prevención como posibles manifestaciones y medidas a tomar.			
	6. Están identificadas las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades de la Facultad.			
	7. Se da seguimiento y se evalúa la variación de los riesgos, para determinar cómo se han modificado y si han aumentado o disminuido su incidencia.			
	8. Se modifican los controles establecidos, a partir del seguimiento y evaluación de la variación de los riesgos			
2	Determinación de los objetivos de control			
	1. Están determinados los objetivos específicos a controlar			
	2. Están establecidos los procedimientos de control para evitar que ocurran los riesgos.			
	3. Se implementan las medidas adoptadas para enfrentar de manera eficaz y económica, los riesgos.			
3	Prevención de riesgos			
	1. Se analiza y actualiza el Plan de Prevención con la participación de los trabajadores			
	2. Incluye los riesgos que ponen en peligro el cumplimiento de los objetivos de la entidad.			
	3. Existe evidencia de su actualización sistemática.			
	Comprobar si existe constancia del control de las medidas propuestas y han disminuido las indisciplinas, ilegalidades y hechos de corrupción.			
	Componente Actividades de Control			
1	Coordinación entre áreas, separación de tareas y responsabilidades y niveles de autorización			
	1. Está definida la relación entre los diversos puestos de trabajo, por cada área.			
	2. Está definida la relación entre las áreas			
	3. Están establecidos los mecanismos de aprobación, autorización, supervisión y evaluación de cada proceso, subproceso, actividades y transacciones.			
	4. Está definida la información, documentación y servicio que se			

	recibe y envía o presta, dado el caso de un área, dirección o departamento a otro.			
	5. Están asignadas a personas diferentes, las tareas y responsabilidades esenciales, relativas al tratamiento, autorización, registro y revisión de las transacciones y hechos, para que no se afecte la división de funciones y la contrapartida			
	6. Está realizado el levantamiento de las relaciones de familiaridad y en este se encuentran identificadas las relaciones que afectan la contrapartida			
	7. Se ha elaborado el plan de acción para dar solución a las relaciones de familiaridad cuando se afecta la contrapartida.			
	8. Se adoptan medidas cuando se detectan deficiencias y violaciones, fijando la responsabilidad en quien corresponda.			
	9. Están identificados los responsables colaterales, cuando se detectan deficiencias y violaciones en los controles realizados.			
	10. Tienen definidas las firmas autorizadas para las diferentes operaciones de la entidad.			
	11. Existe evidencia documental de la aprobación por quien corresponda, de los usuarios con acceso a los sistemas contables-financieros.			
2	Documentación, registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.			
	1. Tienen establecidos contratos económicos para sus relaciones de compra venta con otras entidades.			
	2. Los contratos económicos cumplen con lo establecido en la legislación vigente.			
	3. Existen documentos donde el director delegue la facultad de firmar contratos a otros dirigentes.			
	4. Existe correspondencia entre lo contratado, recibido y pagado.			
	5. Se ha habilitado un expediente que contenga los documentos donde se muestren los resultados de las acciones de control realizadas, incluidas las auditorías, inspecciones, comprobaciones y verificaciones que realicen las entidades facultadas para ello, así como los planes de acción adoptados para erradicar las infracciones señaladas y referencia a las medidas disciplinarias, administrativas o de otro tipo aplicadas en respuesta a las acciones de control.			
	6. El Expediente Único, cumple con lo establecido en la legislación vigente.			
	7. Están sustentadas documentalmente las operaciones tanto administrativas como contables que realiza la entidad.			
	8. Existen documentos que acrediten que los sistemas contables-financieros soportados en las tecnologías de la información,			

	están certificados por los Ministerios de Finanzas y Precios y de Informática y Comunicación.			
	9. Ha elaborado la entidad modelos adicionales, a los que establece la legislación vigente, sus características o necesidades para el desarrollo de su trabajo.			
	10. Dichos modelos adicionales tienen los procedimientos necesarios.			
	11. Se cumple con los datos obligatorios que establecen los procedimientos de los modelos adicionales.			
	12. Existen diferencias entre el Balance de Comprobación al cierre de cada mes con los documentos, submayores y cuentas correspondientes.			
	13. Los modelos "Estado de Situación" y "Estado de Resultado", coinciden con los saldos de las cuentas del Balance de Comprobación.			
	14. Los hechos económicos se registran de acuerdo con lo que establece la legislación vigente.			
3	Acceso restringido a los recursos, activos y registros.			
	1. Tienen mecanismos de seguridad para proteger los recursos, activos, registros y comprobantes.			
	2. Están identificadas las personas autorizadas para acceder a los recursos, activos, registros y comprobantes y estas tienen firmadas las actas de responsabilidad.			
	3. Las personas autorizadas para acceder a los recursos, activos, registros y comprobantes, rinden cuentas de su custodia y utilización.			
	4. Los activos de valor tienen asignado a un responsable para su custodia.			
	5. Los activos de valor están adecuadamente protegidos a través de seguros, almacenaje, sistemas de alarmas, pases para acceso, etc.			
	6. Los activos de valor están debidamente registrados y periódicamente se cotejan las existencias físicas con los registros contables para verificar su coincidencia.			
	7. Se tiene en cuenta el nivel de vulnerabilidad del activo para establecer la frecuencia de su comprobación.			
4	Rotación del personal en las tareas claves			
	1. Existe un plan de rotación del personal que tiene a cargo las tareas con mayor probabilidad de corrupción e ilegalidades.			
5	Control de las tecnologías de la información y las comunicaciones			
	1. Existe un Plan de Seguridad Informática para proteger la integridad, confiabilidad y disponibilidad de datos y recursos de la tecnología de la información.			

	2. Los sistemas contables-financieros tienen contraseñas y estas no son visualizadas en pantalla.			
	3. Están establecidos los mecanismos para el control y supervisión de los medios de computación.			
	4. La información clasificada se trabaja en microcomputadoras desconectadas de la red.			
	5. Están establecidos mecanismos para la utilización de la información clasificada.			
6	Indicadores de desempeño			
	1. Están establecidos indicadores para medir el rendimiento de cada proceso, subproceso, actividad, el cumplimiento del plan, las tareas, los recursos, los servicios, las metas y los objetivos.			
	2. Están establecidos indicadores para medir el desempeño del personal.			
	3. Están definidos los indicadores para el control de la actividad de seguridad y salud en el trabajo.			
	Información y Comunicación			
1	Sistema de información, flujo y canales de comunicación.			
	1. Está elaborada la estrategia de información y comunicación y está vinculada a la estrategia global de la entidad orientada a la consecución de los objetivos globales de la misma y los específicos de cada actividad.			
	2. El sistema de información, manual o automatizado, está diseñado sobre la base de la estrategia de información y comunicación.			
	3. El sistema de información se rediseña ante cambios en la estrategia de información y comunicación.			
	4. Se revisa y rediseña el sistema de información cuando se detectan deficiencias en su funcionamiento y resultados.			
	5. Se encuentran debidamente documentados y autorizados los sistemas de información tanto manuales como informáticos utilizados en la entidad.			
	6. Está definida la responsabilidad en la revisión, aprobación y actualización de los sistemas de información utilizados en la entidad.			
	7. Están elaborados los flujos de información que permiten conocer su origen y destino.			
	8. La información que se elabora tiene vinculación con la Planificación Estratégica, el cumplimiento del objeto social aprobado y las funciones de la entidad.			
	9. La información que se genera en la entidad permite a los dirigentes y demás trabajadores cumplir sus obligaciones y responsabilidades de acuerdo con los plazos establecidos en el			

	sistema de información de la entidad.			
	10. La oportunidad de la información en la entidad permite la toma de decisiones para disminuir los riesgos.			
	11. Los dirigentes y demás trabajadores realizan adecuadamente y de acuerdo con lo establecido en la entidad el envío de mensajes.			
	12. Cuentan con adecuados mecanismos de comunicación para el reporte de quejas y denuncias por parte de los trabajadores, y se garantiza el tratamiento confidencial del reporte recibido.			
	13. Existe receptividad por parte de la administración frente a las sugerencias de los trabajadores sobre las maneras de aumentar la productividad y la calidad; y se le brinda el tratamiento oportuno a dichas sugerencias.			
	14. Existe una comunicación adecuada entre todas las áreas de la empresa.			
	15. Hay buena comunicación con clientes, proveedores y otras entidades.			
2	Contenido, calidad y responsabilidad			
	1. Es clara y detallada la información para la toma de decisiones			
	2. Los informes reflejan el desempeño con los objetivos y metas fijados			
	3. Existe políticas definidas para evaluar la calidad de la información.			
	4. No hay duplicidad en la información y en los datos			
	5. Se divulgan en la entidad los valores éticos, misión, políticas, objetivos y los resultados de la gestión.			
	6. Existe una adecuada efectividad al comunicar los deberes de los trabajadores y sus responsabilidades de control.			
3	Rendición de cuentas			
	1. Los directivos, ejecutivos y funcionarios responden e informan acerca de su gestión, administración, manejo y rendimiento de fondos, bienes o recursos			
	2. El sistema de rendición de cuentas permite conocer el destino de los recursos.			
	Supervisión y monitoreo			
1	Evaluación y determinación de la eficacia del Sistema de Control Interno			
	1. Se evalúa periódicamente el Sistema de Control Interno y existe evidencia documental de dichas acciones			
	2. Se analizan los resultados de las supervisiones y monitoreos y se comunican los resultados al responsable.			
	3. Se lleva a cabo un monitoreo permanente sobre las actividades que se efectúan en la entidad			
	4. Se evalúa periódicamente el desempeño de la entidad.			

	5. Realizan los trabajadores el control permanente sobre las actividades que ellos mismos llevan a cabo.			
	6. Constituye el Sistema de Control Interno un medio que refuerza y apoya el compromiso por la rendición de cuentas.			
	7. El Sistema de Control Interno se corresponde con las particularidades de la entidad.			
	8. El personal percibe que la información que brinda sobre su gestión se integra y concilia con los sistemas de información de la entidad y se utiliza para la toma de decisiones.			
	9. El personal está informado acerca de los controles y nuevas disposiciones.			
	10. Se comunica a los trabajadores los cambios en la entidad sobre procesos, políticas, etc.			
	11. Se corresponden con la realidad los informes y estados financieros de la entidad.			
	12. Los informes y estados financieros se entregan en las fechas establecidas.			
	13. Contribuye el Sistema de Control Interno al logro de la economía, eficiencia y eficacia de la entidad			
	14. Se controla la implementación del Sistema de Control Interno en las unidades subordinadas			
	15. El Sistema de Control Interno permite detectar el incumplimiento de la legislación y normas vigentes			
	16. Se realizan las evaluaciones periódicamente			
2	Comité de Control y Prevención			
	1. Está constituido el Comité de Control y Prevención.			
	2. Existe constancia del adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno y la actividad de Prevención para su mejora continua.			

Anexo No. 5 Modelo Cuento Activos Fijos Facultad Ciencias Agropecuarias

Empresa: UNIVERSIDAD DE SANCTI SPIRITUS JOSE MARTI PEREZ Código:223.0.12651

Dirección: Avenida de los Martirez # 360

Telefono: 321407

Fax:

Modelo Cuento Físico Activos Fijos de un Centro de Costo

Información Ordinaria

Rotulo	Código Interno	Descripción	Valor Ini CUC	Valor Ini MN
Centro de Costo: 2021		FACULTAD AGROPECUARIA		
Area Responsabilidad: 202112		AULA # 13		
	283386	PIZARRA	0,00	27,00
	289736	VIDEO PANASONY	0,00	146,10
293353	293353	BURO DE 120 CM CON ESTRUCT. EN NEGRO	87,00	57,00
293948	293948	RETROPROYECTO / MULTI-MEDIA	0,00	1500,00
296787	296787	TELEVISOR CONTEC-MSYSTEM 90-260V-21''	0,00	280,80
302748	302748	BURO 1000 X 600 X 760	0,00	109,60
302749	302749	BURO 1000 X 600 X 760	0,00	109,60
302750	302750	BURO 1000 X 600 X 760	0,00	109,60
302751	302751	BURO 1000 X 600 X 760	0,00	109,60
302752	302752	BURO 1000 X 600 X 760	0,00	109,60
302753	302753	BURO 1000 X 600 X 760	0,00	109,60
302754	302754	BURO 1000 X 600 X 760	0,00	109,60
302755	302755	BURO 1000 X 600 X 760	0,00	109,60
302756	302756	BURO 1000 X 600 X 760	0,00	109,60
302757	302757	BURO 1000 X 600 X 760	0,00	109,60
302758	302758	BURO 1000 X 600 X 760	0,00	109,60
302759	302759	BURO 1000 X 600 X 760	0,00	109,60
302760	302760	BURO 1000 X 600 X 760	0,00	109,60
302761	302761	BURO 1000 X 600 X 760	0,00	109,60
302762	302762	BURO 1000 X 600 X 760	0,00	109,60
302763	302763	BURO 1000 X 600 X 760	0,00	109,60
302764	302764	BURO 1000 X 600 X 760	0,00	109,60
302765	302765	BURO 1000 X 600 X 760	0,00	109,60
302766	302766	BURO 1000 X 600 X 760	0,00	109,60
302767	302767	BURO 1000 X 600 X 760	0,00	109,60
302816	302816	ESTANTE LIBRERO	0,00	92,63
302999	302999	SILLA CONF. METAL Y PLÁSTICO	0,00	55,55
303000	303000	SILLA CONF. METAL Y PLÁSTICO	0,00	55,55
303001	303001	SILLA CONF. METAL Y PLÁSTICO	0,00	55,55
303002	303002	SILLA CONF. METAL Y PLÁSTICO	0,00	55,55
303003	303003	SILLA CONF. METAL Y PLÁSTICO	0,00	55,55
303004	303004	SILLA CONF. METAL Y PLÁSTICO	0,00	55,55
303005	303005	SILLA CONF. METAL Y PLÁSTICO	0,00	55,55
303006	303006	SILLA CONF. METAL Y PLÁSTICO	0,00	55,55
303007	303007	SILLA CONF. METAL Y PLÁSTICO	0,00	55,55
303008	303008	SILLA CONF. METAL Y PLÁSTICO	0,00	55,55
303009	303009	SILLA CONF. METAL Y PLÁSTICO	0,00	55,55
303010	303010	SILLA CONF. METAL Y PLÁSTICO	0,00	55,55
303011	303011	SILLA CONF. METAL Y PLÁSTICO	0,00	55,55
303012	303012	SILLA CONF. METAL Y PLÁSTICO	0,00	55,55
303013	303013	SILLA CONF. METAL Y PLÁSTICO	0,00	55,55
303014	303014	SILLA CONF. METAL Y PLÁSTICO	0,00	55,55
303015	303015	SILLA CONF. METAL Y PLÁSTICO	0,00	55,55
303016	303016	SILLA CONF. METAL Y PLÁSTICO	0,00	55,55
303017	303017	SILLA CONF. METAL Y PLÁSTICO	0,00	55,55
303018	303018	SILLA CONF. METAL Y PLÁSTICO	0,00	55,55
303019	303019	SILLA CONF. METAL Y PLÁSTICO	0,00	55,55

Responsable: _____

Contado por por: _____

Area Responsabilidad: 202108

AULA AGROPECUARIA

299879	299879	MESA PUPITRE	0,00	49,84
299880	299880	MESA PUPITRE	0,00	49,84
299881	299881	MESA PUPITRE	0,00	49,84
299882	299882	MESA PUPITRE	0,00	49,84
299883	299883	MESA PUPITRE	0,00	49,84
299884	299884	MESA PUPITRE	0,00	49,84
299886	299886	MESA PUPITRE	0,00	49,84
299887	299887	MESA PUPITRE	0,00	49,84
299888	299888	MESA PUPITRE	0,00	49,84

299895	299895	MESA PUPITRE	0,00	49,84
300777	300777	SILLA P/ OFICINA	0,00	45,39
300778	300778	SILLA P/ OFICINA	0,00	45,39
300779	300779	SILLA P/ OFICINA	0,00	45,39
300780	300780	SILLA P/ OFICINA	0,00	45,39
300781	300781	SILLA P/ OFICINA	0,00	45,39
300782	300782	SILLA P/ OFICINA	0,00	45,39
300783	300783	SILLA P/ OFICINA	0,00	45,39
300784	300784	SILLA P/ OFICINA	0,00	45,39
300785	300785	SILLA P/ OFICINA	0,00	45,39
300786	300786	SILLA P/ OFICINA	0,00	45,39
300787	300787	SILLA P/ OFICINA	0,00	45,39
300788	300788	SILLA P/ OFICINA	0,00	45,39
300789	300789	SILLA P/ OFICINA	0,00	45,39
300790	300790	SILLA P/ OFICINA	0,00	45,39
300791	300791	SILLA P/ OFICINA	0,00	45,39
300792	300792	SILLA P/ OFICINA	0,00	45,39
300793	300793	SILLA P/ OFICINA	0,00	45,39
300794	300794	SILLA P/ OFICINA	0,00	45,39
300795	300795	SILLA P/ OFICINA	0,00	45,39
300796	300796	SILLA P/ OFICINA	0,00	45,39

Responsable: _____

Contado por por: _____

Area Responsabilidad: 202101

DECANATO AGROPECUARIO

	209710	PIZARRA	0,00	29,32
	247560	BANQUETA DE MADERA Y METAL	0,00	7,00
	257222	SILLA TAPIZADA	0,00	18,71
	280519	VENTILADOR DE MESA	0,00	22,00
	284312	MOUSE	0,00	10,00
285391	285391	PC-5 256 M.B.80 SATA	0,00	330,21
285491	285491	MONITOR,TECLADO,MOUSE.	0,00	90,85
	285583	MONITOR	0,00	129,50
285620	285620	BOCINAS AOPEN MA-691	0,00	3,73
	285650	TECLADO	0,00	20,00
	285670	IMPRESORA LX 300	0,00	340,50
	285679	MONITOR	0,00	129,50
	285680	TECLADO	0,00	20,00
	285681	MOUSE	0,00	11,00
	285736	MONITOR	0,00	128,00
	285783	BOCINAS	0,00	31,89
	285844	TECLADO	0,00	20,00
	287017	SPEAKER 60U BOCINAS MM	0,00	13,10
	288636	SCANNER	0,00	109,25
	288654	SILLAS TOSCAS AZULES	0,00	60,00
	289108	UNIDAD CENTRAL	0,00	790,00
	292319	ARCHIVO DE MADERA	0,00	4500,00
292836	292836	SILLA GIRATORIA S/BRAZO	0,00	68,48
292910	292910	SPEAKER/ BOCINAS	0,00	4,57
293800	293800	IMPRESORA MULTIFUNCION CANON	0,00	2000,00
295303	295303	MESA DE COMPUTADORA	27,00	132,70
295441	295441	UPS CENTINELA CBU 253V110	0,00	43,16
296021	296021	ESTANTES PARA LIBROS DE 1 SECCION	0,00	349,72
296210	296210	SILLAS - 4	0,00	35,70
296688	296688	MESA DE COMPUTACION CON TUBOS	0,00	85,05
296798	296798	VIDEO CAMARA VCE -1 NTSC3.58C/ADAPTADOR	0,00	345,00
297049	297049	UPS CENTELA KING	0,00	43,20
297094	297094	RETROPROYECTOR TTB5010	0,00	108,47
298226	298226	AIRE DE VENTANA 6000	0,00	129,42
298257	298257	SILLA GIRT. SIN BRAZOS.	0,00	79,66
298274	298274	BURO DE 1.20 X 80	0,00	131,34
298290	298290	GAVETERO 3 GAV.	0,00	147,04
298813	298813	SILLA P/ ESTUDIANTE	0,00	57,42
298814	298814	SILLA P/ ESTUDIANTE	0,00	57,42
298815	298815	SILLA P/ ESTUDIANTE	0,00	57,42
298816	298816	SILLA P/ ESTUDIANTE	0,00	57,42
298817	298817	SILLA P/ ESTUDIANTE	0,00	57,42
298820	298820	SILLA P/ ESTUDIANTE	0,00	57,42
301685	301685	VIDEO	0,00	10,76
301689	301689	VIDEO	0,00	10,76
302306	302306	MONITOR ,TECLADO,MOUSE	0,00	133,19
303143	303143	ARCHIVO METALICO DE 4 GAVETAS	0,00	336,35

Responsable: _____

Contado por por: _____

Area Responsabilidad: 202109

DPTO DE PROFESORES AGRONOMIA

	206825	PUPITRE DE 2 PLAZAS	0,00	27,80
	240179	LIBRERO DE MADERA	0,00	60,00
	240191	LIBRERO DE MADERA	0,00	60,00
	247504	BANQUETA DE MADERA Y METAL	0,00	7,00
	268148	BURO DE 1 TORRE	0,00	44,19
	270388	BME-MESA SUP BIP. C/FORMICA	0,00	20,48
	270476	TORRE 2 GAVETA GDO A C/68	0,00	25,26
285432	285432	PC-5 256 M.B.80 SATA	0,00	330,21
285513	285513	MONITOR,TECLADO,MOUSE.	0,00	90,85
	287774	BOCINAS	0,00	11,00
	289725	TECLADO	0,00	20,00
	289727	UNIDAD CENTRAL	0,00	563,56
	289776	MOUSE	0,00	10,00
	289981	MONITOR	0,00	225,00
295463	295463	UPS CENTINELA CBU 253V110	0,00	43,16
296206	296206	SILLAS - 4	0,00	35,70
296234	296234	SILLAS - 4	0,00	35,70
296235	296235	SILLAS - 4	0,00	35,70
296237	296237	SILLAS - 4	0,00	35,70
296238	296238	SILLAS - 4	0,00	35,70
296240	296240	SILLAS - 4	0,00	35,70
296245	296245	SILLAS - 4	0,00	35,70
296247	296247	SILLAS - 4	0,00	35,70
296248	296248	SILLAS - 4	0,00	35,70
296250	296250	SILLAS - 4	0,00	35,70
296251	296251	SILLAS - 4	0,00	35,70
297039	297039	MONITOR 15" HANEL	0,00	118,51
297041	297041	TECLADO C/MOUSE	0,00	12,94
297043	297043	SPEAKERS 120 W	0,00	6,33
297045	297045	UNIDAD CENTRAL 80 GB SATA DDR 256	0,00	492,98
298727	298727	BURO 1000 X 600 X 760	0,00	217,56
302206	302206	CEL 2.66 FOXCON 265 MB	0,00	296,36
302207	302207	CEL 2.66 FOXCON 265 MB	0,00	296,36
302305	302305	MONITOR ,TECLADO,MOUSE	0,00	133,19
302405	302405	SPEAKER MIMOS USB	0,00	7,86
302406	302406	SPEAKER MIMOS USB	0,00	7,86
302544	302544	MESA PARA COMPUTADORA	0,00	105,95
302545	302545	MESA PARA COMPUTADORA	0,00	105,95
302591	302591	MESA PARA COMPUTADORA	0,00	105,95
302634	302634	ARCHIVO METALICO DE 4 GAVETAS	0,00	325,25
302686	302686	TPINK 24X46 24P	0,00	191,68
302804	302804	VENTILADOR DE PIE	49,25	0,00
302814	302814	ESTANTE LIBRERO	0,00	92,63
303150	303150	ARCHIVO METALICO DE 4 GAVETAS	0,00	336,35
703258	703258	PIZARRA VERDE	0,00	95,00

Responsable: _____

Contado por por: _____

Area Responsabilidad: 202103

DPTO DE PROFESORES VETERINARIA

	195431	LIBRERO MADERA	0,00	60,00
	206812	MESA LARGA	0,00	27,80
	206836	PIZARRA	0,00	520,00
	208548	LIBRERO	0,00	41,00
	253819	IMPRESORA lx 300	0,00	479,36
	254519	ESTANTES LIBRERO BAJO	0,00	29,32
	270357	BME-MEAS MAESTRO S/FORMICA	0,00	24,65
	270361	BME-MEAS MAESTRO S/FORMICA	0,00	24,65
	273584	FSS-ESTANTE LIBRERO BAJO	0,00	29,32
	273635	BME-ARCHIVOS 4 GAVETAS	0,00	124,14
285468	285468	PC-4 512 MB,80 SATA	0,00	512,08
285473	285473	MONITOR,TECLADO,MOUSE.	0,00	90,85
	285575	UNIDAD CENTRAL	0,00	535,50
	285649	TECLADO	0,00	20,00
	285660	MOUSE	0,00	11,00
	285666	MOUSE	0,00	11,00
	285851	MONITOR	0,00	153,00
	290492	ESTANTE PEQUEÑO	0,00	20,00
	290810	VIDEO	0,00	175,00
	292160	U/C TECLADO Y MOUSE.	0,00	353,11
	292226	MONITOR AOC 15.	0,00	93,29
293882	293882	UPS	0,00	39,60
293896	293896	UPS	0,00	39,60
295424	295424	UPS CENTINELA CBU 253V110	0,00	43,16
296207	296207	SILLAS - 4	0,00	35,70
296236	296236	SILLAS - 4	0,00	35,70

296239	296239	SILLAS - 4	0,00	35,70
296241	296241	SILLAS - 4	0,00	35,70
296242	296242	SILLAS - 4	0,00	35,70
296243	296243	SILLAS - 4	0,00	35,70
296249	296249	SILLAS - 4	0,00	35,70
296253	296253	SILLAS - 4	0,00	35,70
298315	298315	TELEVISOR PANDA	0,00	73,66
298728	298728	BURO 1000 X 600 X 760	0,00	217,56
302203	302203	CEL 2.66 FOXCON 265 MB	0,00	296,36
302204	302204	CEL 2.66 FOXCON 265 MB	0,00	296,36
302205	302205	CEL 2.66 FOXCON 265 MB	0,00	296,36
302302	302302	MONITOR ,TECLADO,MOUSE	0,00	133,19
302303	302303	MONITOR ,TECLADO,MOUSE	0,00	133,19
302304	302304	MONITOR ,TECLADO,MOUSE	0,00	133,19
302402	302402	SPEAKER MIMOS USB	0,00	7,86
302403	302403	SPEAKER MIMOS USB	0,00	7,86
302404	302404	SPEAKER MIMOS USB	0,00	7,86
302541	302541	MESA PARA COMPUTADORA	0,00	105,95
302542	302542	MESA PARA COMPUTADORA	0,00	105,95
302592	302592	MESA PARA COMPUTADORA	0,00	105,95
302635	302635	ARCHIVO METALICO DE 4 GAVETAS	0,00	325,25
302661	302661	PLAYER DVD	0,00	127,53
302776	302776	BURO 1000 X 600 X 760	0,00	109,60
302805	302805	VENTILADOR DE PIE	49,25	0,00
302815	302815	ESTANTE LIBRERO	0,00	92,63
303144	303144	ARCHIVO METALICO DE 4 GAVETAS	0,00	336,35
303151	303151	ARCHIVO METALICO DE 4 GAVETAS	0,00	336,35
703259	703259	PIZARRA VERDE	0,00	95,00

Responsable: _____

Contado por por: _____

Area Responsabilidad: 202110

LABORATORIO BIOFERTILIZANTES

	249864	MOLINO P/MOLER MUESTRAS VEG SE	0,00	1075,19
	271651	ARMARIO TERMICO	0,00	1659,87
296244	296244	SILLAS - 4	0,00	35,70
296795	296795	CAMARA DIG.CANON A630 8M PIXEL C/ADAP.	0,00	725,40
298403	298403	DIGITAL TECHNICAL BALANCE BS2202S	0,00	995,86
299490	299490	SPLIT GREE GWCN24B5ND1NA 24000 BTU/H	0,00	787,19
299885	299885	MESA PUPITRE	0,00	49,84
299889	299889	MESA PUPITRE	0,00	49,84
299890	299890	MESA PUPITRE	0,00	49,84
299891	299891	MESA PUPITRE	0,00	49,84
299892	299892	MESA PUPITRE	0,00	49,84
299893	299893	MESA PUPITRE	0,00	49,84
299894	299894	MESA PUPITRE	0,00	49,84
299896	299896	MESA PUPITRE	0,00	49,84
299897	299897	MESA PUPITRE	0,00	49,84
299898	299898	MESA PUPITRE	0,00	49,84
300797	300797	SILLA P/ OFICINA	0,00	45,39
300798	300798	SILLA P/ OFICINA	0,00	45,39
300799	300799	SILLA P/ OFICINA	0,00	45,39
300800	300800	SILLA P/ OFICINA	0,00	45,39
300801	300801	SILLA P/ OFICINA	0,00	45,39
300802	300802	SILLA P/ OFICINA	0,00	45,39
300803	300803	SILLA P/ OFICINA	0,00	45,39
300804	300804	SILLA P/ OFICINA	0,00	45,39
300805	300805	SILLA P/ OFICINA	0,00	45,39
300806	300806	SILLA P/ OFICINA	0,00	45,39
300807	300807	SILLA P/ OFICINA	0,00	45,39
300808	300808	SILLA P/ OFICINA	0,00	45,39
300809	300809	SILLA P/ OFICINA	0,00	45,39
300810	300810	SILLA P/ OFICINA	0,00	45,39
300811	300811	SILLA P/ OFICINA	0,00	45,39
300812	300812	SILLA P/ OFICINA	0,00	45,39
300813	300813	SILLA P/ OFICINA	0,00	45,39
300814	300814	SILLA P/ OFICINA	0,00	45,39
300815	300815	SILLA P/ OFICINA	0,00	45,39
300816	300816	SILLA P/ OFICINA	0,00	45,39
302546	302546	MESA PARA COMPUTADORA	0,00	105,95
302802	302802	BATIDORA	39,45	0,00
302807	302807	MONITOR DE PANTALLA PLANA	240,25	0,00
302809	302809	COMPUTADORA 2GB RAM, 500HD	580,00	0,00
302868	302868	LAPTOP HP c/MOUSE	528,00	0,00
	630665	AGITADOR ELECTRICO	0,00	163,00
703725	703725	AUTOCLAVE VERTICAL	0,00	1250,00

Responsable: _____

Contado por por: _____

Area Responsabilidad: 202102

LABORATORIO DE BIOLOGIA

	000709	TELEVISOR PANDA	0,00	255,00
	195404	RETROPROYECTOR	0,00	176,18
	206506	PUPITRE DE 2 PLAZAS	0,00	27,80
	239992	PIZARRA	0,00	29,32
	240178	ARCHIVO MADERA 4 GAVETAS	0,00	70,00
	247402	BANQUETA DE MADERA Y METAL	0,00	7,00
	247411	BANQUETA DE MADERA Y METAL	0,00	7,00
	247518	BANQUETA DE HIERRO Y MADERA	0,00	7,00
	254517	ESTANTE LIBRERO BAJO	0,00	29,32
	254900	BUTACA TAPIZADA	0,00	53,67
	255258	CONDUCTIMETRO PORTATIL	0,00	370,44
	257203	MESA DE TELEVISION	0,00	11,22
	271550	MICROSCOPIO LABOCAL	0,00	1194,08
	271893	TERMOSTATO	0,00	1168,35
	272560	VISCOCIMETRO	0,00	170,00
	273585	FSS-ESTANTE LIBRERO BAJO	0,00	29,32
	274870	BAÑO DE AGUA	0,00	181,10
	276747	T.V.COLOR	0,00	240,00
	277707	SILLA DE P. Y TUBO	0,00	12,00
	277792	ESTANTE GRANDE	0,00	100,00
	280911	TERMOSTATO	0,00	187,29
285316	285316	ESTANTES METALICOS	0,00	310,00
	290494	CONTADOR DE CELULAS	0,00	30,00
	291930	CENTRIFUGA	0,00	300,00
292886	292886	MONITOR /HANEL 15	0,00	97,10
292934	292934	U/CENTRAL-TECLADO-MAUSE	0,00	448,01
293348	293348	BURO DE 120 CM CON ESTRUCT. EN NEGRO	87,00	57,00
293947	293947	LAPTO / ACER	0,00	1013,98
295516	295516	FOTOCOPIADORA SAMSUNG SCX -4200	0,00	600,00
296213	296213	SILLAS - 4	0,00	35,70
296215	296215	SILLAS - 4	0,00	35,70
296216	296216	SILLAS - 4	0,00	35,70
296217	296217	SILLAS - 4	0,00	35,70
296218	296218	SILLAS - 4	0,00	35,70
296219	296219	SILLAS - 4	0,00	35,70
296221	296221	SILLAS - 4	0,00	35,70
296224	296224	SILLAS - 4	0,00	35,70
296225	296225	SILLAS - 4	0,00	35,70
296226	296226	SILLAS - 4	0,00	35,70
296227	296227	SILLAS - 4	0,00	35,70
296228	296228	SILLAS - 4	0,00	35,70
296229	296229	SILLAS - 4	0,00	35,70
296230	296230	SILLAS - 4	0,00	35,70
296231	296231	SILLAS - 4	0,00	35,70
296232	296232	SILLAS - 4	0,00	35,70
296233	296233	SILLAS - 4	0,00	35,70
296689	296689	MESA DE COMPUTACION CON TUBOS	0,00	85,05
296761	296761	OCULAR VIDEO CAMARA VCE-2	0,00	123,50
296763	296763	MICROSCOPIO MULTIPLE XSZ-N304	0,00	728,00
296766	296766	MICROSCOPIO STEREO NTB 1A STD	0,00	448,50
296767	296767	MICROSCOPIO STEREO NTB 1A STD	0,00	448,50
296770	296770	MICROSCOPIO BIOLOGICO N-400M STD BINOCULAR	0,00	536,25
296771	296771	MICROSCOPIO BIOLOGICO N-400M STD BINOCULAR	0,00	536,25
296772	296772	MICROSCOPIO BIOLOGICO N-400M STD BINOCULAR	0,00	536,25
296773	296773	MICROSCOPIO BIOLOGICO N-400M STD BINOCULAR	0,00	536,25
296774	296774	MICROSCOPIO BIOLOGICO N-400M STD BINOCULAR	0,00	536,25
296775	296775	MICROSCOPIO BIOLOGICO N-400M STD BINOCULAR	0,00	536,25
296778	296778	MICROSCOPIO BIOLOGICO N-400M STD BINOCULAR	0,00	536,25
296779	296779	MICROSCOPIO BIOLOGICO N-400M STD BINOCULAR	0,00	536,25
296785	296785	TELEVISOR CONTEC-MSYSTEM 90-260V-21"	0,00	280,80
296786	296786	TELEVISOR CONTEC-MSYSTEM 90-260V-21"	0,00	280,80
296790	296790	VIDEO CAMARA VCE-1 NTSC 3.58	0,00	345,80
296791	296791	VIDEO CAMARA VCE-1 NTSC 3.58 C/ADAPTADOR.	0,00	345,80
296793	296793	MICROSCOPIO BIOLOGICO N-200M TRINOCULAR	0,00	429,00
296796	296796	CAMARA DIG.CANON A630 8M PIXEL C/ADAP.	0,00	725,40
296800	296800	MICROSCOPIO STEREO NTB 2 B TRINOC C/ZOOM	0,00	347,10
298404	298404	DIGITAL TECHNICAL BALANCE BS2202S	0,00	995,86
298407	298407	ELECTROPHORESIS POWER SOURCE DYY-6C	0,00	517,18
298409	298409	PH METER PHSJ-4A	0,00	564,85
298410	298410	POLARIMETER WXG-4	0,00	395,34
298411	298411	TRANSLUMINATOR WD-9403F	0,00	1142,46
298412	298412	UV-VISIBLE SPECTROPHOTOMETER	0,00	6318,91
299491	299491	SPLIT GREE GTCN36AND1AB 36 BTU/H TECHO.	0,00	1480,99

302088	302088	ELECTROPHORESIS POWER SOURCE DYY-6C	0,00	592,11
302089	302089	REFRIGERATED CENTRIFUGE	0,00	7073,94
303089	303089	BIOLOGICAL M. OPTICAL	0,00	1210,69
303090	303090	BIOLOGICAL M. OPTICAL	0,00	1210,69
303091	303091	microscopio NIB-100,cámara digital HDCE-50B, laptop	0,00	4440,90
	630013	MICROSCOPIO	0,00	275,00
	630495	MICROSCOPIO	0,00	275,00
	630499	MICROSCOPIO	0,00	275,00
	630512	MICROSCOPIO	0,00	275,00
	630722	MICROSCOPIO	0,00	275,00
	630724	MICROSCOPIO	0,00	275,00
	630725	MICROSCOPIO	0,00	275,00
	630728	MICROSCOPIO	0,00	275,00
	630730	MICROSCOPIO	0,00	275,00
	643473	PROYECTOR VISTA FIJA	0,00	32,95
	664392	HORNILLA ELECTRICA	0,00	45,00
703675	703675	CONTADOR DE COLONIAS 80503050, COM LÁMPARA Y MARCADC	0,00	209,81
703676	703676	INCUBADORA BG-80, CON INTERRUPTOR DE FLUJO, RESISTENCI	0,00	1708,05

Responsable: _____

Contado por por: _____

Area Responsabilidad: 202104 LOCAL DEL AGUA

277703-	277703-	BURO DE MADERA	0,00	120,00
	290493	ESTANTE PEQUEÑO	0,00	20,00
293839	293839	ARCHIVO DE MADERA DE 4 GAVETAS.	0,00	4500,05
296246	296246	SILLAS - 4	0,00	35,70
296252	296252	SILLAS - 4	0,00	35,70
296690	296690	MESA DE COMPUTACION CON TUBOS	0,00	85,05
302165	302165	CEL 2.66 FOXCON 265 MB	0,00	296,36
302264	302264	MONITOR ,TECLADO,MOUSE	0,00	133,19
302364	302364	SPEAKER MIMOS USB	0,00	7,86
302808	302808	MONITOR DE PANTALLA PLANA	240,25	0,00
302866	302866	LAPTOP HP c/MOUSE	528,00	0,00

Responsable: _____

Contado por por: _____

Area Responsabilidad: 202107 PROYECTO PIAL

302463	302463	MOTOCULTOR.MOD.5M8-0223	680,51	0,00
--------	--------	-------------------------	--------	------

Responsable: _____

Contado por por: _____

Area Responsabilidad: 202111 SECRETARIA DOCENTE

	240412	BURO DE 1 TORRE	0,00	39,24
	258900	IMPRESORA EPSON LX 300	0,00	1487,06
296208	296208	SILLAS - 4	0,00	35,70
296209	296209	SILLAS - 4	0,00	35,70
296211	296211	SILLAS - 4	0,00	35,70
296255	296255	SILLAS - 4	0,00	35,70
300721	300721	ARCHIVO METALICO DE 4 GAVETAS	0,00	239,51
302176	302176	CEL 2.66 FOXCON 265 MB	0,00	296,36
302275	302275	MONITOR ,TECLADO,MOUSE	0,00	133,19
302375	302375	SPEAKER MIMOS USB	0,00	7,86
302543	302543	MESA PARA COMPUTADORA	0,00	105,95
302770	302770	BURO 1000 X 600 X 760	0,00	109,60
302771	302771	BURO 1000 X 600 X 760	0,00	109,60
303142	303142	ARCHIVO METALICO DE 4 GAVETAS	0,00	336,35
303156	303156	ARCHIVO METALICO DE 4 GAVETAS	0,00	336,35

Responsable: _____

Contado por por: _____



UNIVERSIDAD DE SANCTI SPÍRITUS
“José Martí Pérez”
Facultad de Ciencias Agropecuarias



Sancti Spíritus, mayo 8 de 2012

AVAL

El diagnóstico realizado por la estudiante Thais Fuentes Cristo al Sistema de Control Interno de la Facultad de Ciencias Agropecuarias de la Universidad de Sancti Spíritus como parte de su investigación de Trabajo de Diploma en la carrera de Licenciatura en Contabilidad desde marzo de diciembre de 2011 hasta mayo de 2012 será de gran utilidad para perfeccionar dicho sistema en esta área.

Es meritorio destacar la independencia y la seriedad mostrada por la estudiante durante el desarrollo de la investigación. Hacemos contar además, que los resultados a los que arriba son exactos y confiables.

DrC. Martín Santana Sotolongo
Decano