

IPLAC
CIUDAD DE LA HABANA



Sede Universitaria Pedagógica Municipal
Cumanayagua

Tesis en opción al título académico de Máster en
Ciencias de la Educación

Mención: Preuniversitario

TÍTULO: Talleres metodológicos para la preparación
de los inspectores en los subsistemas que norman la
Contabilidad, en Cumanayagua.

AUTORA: Lic. Nuria Trujillo Rivera

TUTORA: MSc. Guillermina Bárbara Veloz Hernández.

2010
“Año 52 de la Revolución”

“La batalla económica constituye hoy, más que nunca, la tarea principal y el centro del trabajo ideológico de los cuadros, porque de ella depende la sostenibilidad y preservación de nuestro sistema social”

Raúl Castro Rúz

5 de abril de 2010

A mi profesora MSc Idania Quintana Pérez por su dedicación, sacrificio y optimismo por la culminación de la maestría en Ciencias de la Educación.

A mis compañeros de trabajo del Departamento de Inspección y a todos los que contribuyeron para la realización de esta tesis.

A Olga Lidia Reyes Espino Jefa del Departamento de Contabilidad por sus atenciones y ayuda incondicional en los materiales para consultas.

A Todos: Muchas gracias.

Al Comandante en Jefe Fidel. Solo un hombre como él, puede inspirar a los educadores para su superación permanente, apoyando a esta Revolución gloriosa que nos da la posibilidad de ser cada día mejores.

A toda mi familia y en especial a mi madre, que se dedicó por entero a la educación de sus hijos, con gran amor me enseñó a tener responsabilidad y a lograr éxitos en lo personal y laboral.

A mi esposo Jorge, que ayudó y potenció incondicionalmente la elaboración de este trabajo, siempre dándome ánimos para mi superación.

A mi hijo Jorge Luís que con sus palabras de estímulo y cariño me ha apoyado. Él es lo más bello e importante que existe en mi vida, por ello quiero darle siempre el ejemplo de seguir adelante.

A mi tutora MSc. Guillermina Bárbara Veloz Hernández, nadie como ella renunció con total altruismo a sus horas de descanso, para consagrarlas con desvelo y dedicación hasta lograr la culminación de mi maestría en Ciencias de la Educación.

Resumen

La investigación que se presenta asume la necesidad de contribuir a la preparación de los inspectores en el municipio de Cumanayagua. Los profundos cambios que se operan en la sociedad actual y específicamente en el ámbito educacional, requieren de inspectores preparados para controlar los procesos que se realizan en la institución escolar. Desde una fundamentación teórico-metodológica, con el empleo de métodos generales de investigación se concreta el objetivo y el resultado del trabajo, al proponer talleres metodológicos en los subsistemas que norman la Contabilidad, con un enfoque participativo reflexivo. En la propuesta se describen los principales momentos estructurales en correspondencia con los objetivos, métodos, medios y evaluación como un proceso pedagógico dirigido a contribuir en la preparación en el área económica, especial atención merece el dominio de los contenidos para efectuar el control de los recursos humanos, económicos y financieros. Con su implementación se pretendió dotarlos de elementos teóricos, de habilidades, así como de herramientas para elevar la calidad de su gestión de inspección. Los resultados de los instrumentos aplicados evidencian la factibilidad y pertinencia de la propuesta, la validación de este trabajo, permitió arribar a conclusiones y recomendaciones que avalan la importancia del tema.

Índice	Página
Introducción	1
Capítulo I: Fundamentos teóricos sobre la inspección escolar	9
1.1 La inspección escolar y sus antecedentes	9
1.2 Requisitos para ser inspector y forma de selección.	16
1.3 Principales concepciones acerca de la preparación de los inspectores.	22
1.4 La preparación de inspectores en los contenidos del área económica relacionado con los subsistemas que norman la Contabilidad: sus fundamentos	30
1.5 Los talleres metodológicos para la preparación de los inspectores: sus fundamentos a partir de las ciencias pedagógicas	37
Capítulo 2: Talleres para la preparación de los inspectores integrales de la dirección municipal en el área económica:	46
2.1 Determinación de las necesidades de la preparación de los inspectores de la Dirección Municipal de Educación en el área económica.	46
2.2 Concepción de los talleres metodológicos	48
2.3 Propuesta de talleres metodológicos	56
2.4 Implementación y evaluación de talleres.	69
2.5 Validación de los talleres metodológicos	77
Conclusiones	84
Recomendaciones	85
Bibliografía	
Anexos	

Introducción

Cuba necesita que sus cuadros y funcionarios a todos los niveles estudien tenaz y sistemáticamente, que aspiren a dominar las más modernas tecnologías, a mantenerse actualizados de la situación económica, política y social para alcanzar los más altos niveles de excelencia.

...”Hoy se trata de perfeccionar la obra realizada partiendo de ideas y conceptos enteramente nuevos. Hoy buscamos lo que a nuestro juicio debe ser y será un sistema educacional que se corresponda cada vez con la igualdad, la justicia plena, la autoestima y las necesidades morales y sociales de los ciudadanos en el modelo de la sociedad que el pueblo de Cuba se ha propuesto crear” Fidel Castro (2005).¹

Las anteriores consideraciones demandan un trabajo más eficiente con los cuadros, funcionarios y directivos, con la finalidad de lograr una mayor concientización, un espíritu creativo y transformador, en el que los educadores desarrollen y afiancen sus capacidades.

A tales efectos, se está poniendo en práctica un conjunto de PROGRAMAS DE LA REVOLUCIÓN que tienen importancia estratégica para la elevación de la calidad de la Educación, el desarrollo de la batalla de ideas que libra nuestro pueblo contra sus enemigos ideopolíticos, así como para el perfeccionamiento de nuestro sistema socialista y el logro de una mayor equidad e igualdad social. Entre las múltiples acciones emprendidas con este fin, una de las que más se destaca por su contribución directa a la elevación de la calidad, es el perfeccionamiento de la actividad de inspección, dado que los mayores activos económicos con que cuenta nuestro país son el talento, la inteligencia, la calidad humana y las cualidades patrióticas de los hombres y mujeres, la formación y desarrollo de los que tienen la función de controlar los recursos humanos, materiales y financieros hacia el logro de objetivos económicos y sociales constituye una tarea de importancia vital.

El Compendio No 1 sobre Inspección Escolar (2000), refiere que la inspección en el sistema educacional, es un proceso de investigación del estado del trabajo en las

¹ Fidel Castro Ruz: Discurso por el 60 Aniversario de su incorporación a la Universidad, p.2

organizaciones docentes educativas, es la valoración del trabajo del colectivo pedagógico y de la eficiencia de las actividades pedagógicas y de organización que se desarrollan en las instituciones escolares, también incluye la elaboración de recomendaciones encaminadas a mejorar el proceso docente educativo y elevar los índices cuantitativos y cualitativos de los resultados del trabajo pedagógico.

La inspección es una de las formas más efectivas y directas de ejercer el control, constituye la vía principal para obtener la información objetiva del cumplimiento de lo normado, de los logros, las dificultades y las deficiencias que existen en el desarrollo del trabajo, de las mejores experiencias y de la efectividad de los métodos empleados. Al mismo tiempo permite conocer si las orientaciones emanadas de los órganos superiores de dirección presentan problemas en su aplicación práctica.

Controlar la ejecución de una actividad no significa únicamente descubrir los defectos, hace falta también revelar las experiencias positivas para apoyar oportunamente lo nuevo, lo progresista y crear las condiciones para divulgarlas ampliamente. La fuerza del control consiste precisamente en que ayuda a acumular las experiencias avanzadas, encuentra los métodos y las vías más eficientes para el mejoramiento del trabajo colectivo. Es también un medio de educación, de fortalecimiento de la disciplina.

Los resultados de la inspección escolar, por tanto deben ser devueltos a la institución escolar y sometidos al análisis en los diferentes órganos de dirección como una vía para determinar la calidad y pertinencia de los indicadores, las deficiencias en su cumplimiento, las causas que inciden para rediseñar las acciones necesarias que conllevan a transformar la realidad.

El perfeccionamiento de los métodos de control y principalmente de la inspección constituye una necesidad que permitirá el desarrollo exitoso de los planes y la dirección continua del proceso.

Desde esta perspectiva se plantea meditar acerca de cómo hacer más efectiva la preparación que reciben los inspectores de la Dirección Municipal de Educación en Cumanayagua para elevar la calidad de su gestión de inspección, transformando la realidad de los centros en el área económica. Para el desarrollo de las acciones en cada

institución y de los debates se requiere identificar los elementos que guíen a los directivos para determinar aspectos esenciales que caracterizan el ahorro de los recursos humanos, materiales y financieros en la actividad educacional. En el proceso de reflexión sobre la administración de los recursos, el ahorro, la eficiencia económica, entre otros aspectos, es oportuno no separar lo administrativo, lo metodológico y lo formativo, de manera que el protagonismo no solo sea de las personas que están directamente vinculadas a esta actividad en la institución escolar que es por lo general el director, el administrador y el personal administrativo, sino por todos los miembros del colectivo pedagógico y estudiantil.

En el proceso de inspección frente a la necesidad renovadora y desarrolladora de las instituciones escolares se han elaborado a partir de un proceso de participación protagónica y responsable de los principales colectivos educacionales del país, mediante el intercambio y la reflexión colectiva y la asunción de los referentes teóricos y metodológicos desde las concepciones más actuales acerca del sistema de inspección, este modelo participativo, de búsqueda, encuentros, intervención, intercambios de puntos de vistas y transformación desde la acción constituye de hecho un camino de construcción que se adscribe a los postulados de la investigación interpretativa y crítica.

En Cuba, diferentes autores han tratado el tema de la inspección, entre ellos son representativos: Rodríguez Vivanco, Martín (1945); Almendro, Herminio (1952); Guerra, Ramiro; (1971); Santana Rodríguez, Mirta (1978); Almiñaque Guzmán, Mercedes (1979); Batista Girbau, Jorge. (1979); Díaz Pérez Noelia y Taboada Rodríguez, Rigoberto (1979); Morales Hernández, Roxana. (1979); Soler Fierrez, Eduardo (1996), Salcedo Estrada, Inés (1998, 2006); Valiente Sandó, Pedro (2001); Alonso, Sergio H (2004); Carbonell Pérez J E, (2005); Basaco Chong; Laura (2006) quienes aportan valiosas concepciones teóricas y prácticas dirigidas a perfeccionar la inspección, sin embargo no operacionalizan suficientemente el control económico desde la actividad de inspección .

De igual forma, en las investigaciones más importantes realizadas en el territorio, autores como: Navarro Díaz, J (2009); Molina, M (2010); Enríquez Cedeño (2010) ofrecen talleres metodológicos sobre la preparación de cuadros y funcionarios para ejercer el control interno en las instituciones escolares. En el caso del primero se significa una propuesta

de actividades para la preparación de los inspectores en el control interno, pero no se centran en los subsistemas que norman la Contabilidad.

Es importante considerar el criterio de la autora Calvo Mira, M (2010) al referir en el Seminario Nacional de preparación del curso 2010-2011 que en la actividad educacional, la relación entre Educación y su entorno económico en general es una temática poco estudiada, así como la relación ente educación y economía. Sin embargo, en las ciencias de la educación, las ciencias de la economía, la sociología, entre otras, existe consenso en cuanto a la importancia de la educación para la economía y de esta para la educación por sus propias funciones sociales. En tal sentido el papel del inspector es vital por cuanto son ellos quienes tienen la responsabilidad de hacer cumplir la política educacional considerando las condiciones del contexto educativo, social, cultural y económico del territorio.

Los cambios que se producen en el mundo tienen incidencia en el ámbito educacional cubano, no obstante, sus efectos y estrategias a seguir se deben analizar con otra filosofía, pues la calidad y masividad de la educación y del resto de los servicios sociales, constituyen los objetivos principales del Estado y gobierno cubanos, a los cuales se destinan los mayores niveles de presupuesto.

Teniendo en cuenta la importancia actual y futura para el desarrollo del país y de la Educación, se ha declarado como objetivo priorizado el aseguramiento técnico material y financiero. Resulta importante ubicar en un lugar prominente la educación económica de todos los estudiantes, trabajadores en general, de ahí que potenciar el cuidado, conservación y ahorro de los medios y recursos materiales, humanos y financieros que se destinan a las instituciones escolares es una responsabilidad de todos y la realización de este proceso constituye un momento oportuno para el perfeccionamiento de la gestión económica y la reafirmación del compromiso con el cuidado y uso eficiente de los recursos que el Estado pone a disposición del sistema educacional. Los registros contables se agrupan en diferentes subsistemas que norman lo establecido para su correcto funcionamiento y es necesario conocer y dominar por todos los que participan en los procesos que se desarrollan en los centros. La falta de cuidado y control de todos los medios, en especial las instalaciones docentes, su mobiliario, medios de albergues, libros de texto y cuadernos, uniformes, alimentos, así como los hábitos derrochadores que

todavía subsisten y la costumbre de consumir al margen del valor de los bienes asignados. La educación tiene una alta misión en esta estrategia, propiciar acciones preventivas que aseguren el cuidado y conservación de los recursos que el Estado destina a esta actividad.

Desde el punto de vista teórico se asume una concepción filosófica general del hombre y la educación que parte del materialismo dialéctico e histórico y se concretiza fundamentalmente en el enfoque histórico cultural de L.S.Vigotsky acerca de la formación y desarrollo de los procesos psíquicos y la personalidad, clásico exponente de la psicología de orientación marxista. De las concepciones humanistas en la Pedagogía y la Psicología tomamos sus planteamientos esenciales, encaminados a resaltar y dignificar el papel activo del hombre y la comprensión sistémica del comportamiento humano, donde cobra un importante papel la subjetividad.

Ante la urgencia de continuar en la búsqueda de opciones que contribuyan a la preparación de los inspectores, la autora del presente trabajo considera que la implementación de las actuales transformaciones requiere de una mayor preparación en el componente económico en los subsistemas que norman la Contabilidad pues en ellos se agrupan los procedimientos que deben ejecutarse para el control de los recursos asignados.

Los resultados de las visitas de inspección, la experiencia de la autora como jefa del departamento y especialmente la profundización en el estudio de este tema, permiten resumir como principales deficiencias las siguientes:

- No realiza de forma sistemática la preparación en el componente económico hacia los subsistemas que norman la Contabilidad, teniendo en cuenta las potencialidades y necesidades individuales y colectivas de los inspectores.
- No siempre se realizan las coordinaciones con el departamento de Contabilidad para realizar la preparación económica.
- Insuficiente dominio práctico para realizar el control en los subsistemas que norman la Contabilidad.
- No constituye una práctica sistemática en la preparación promover espacios de intercambio de saberes, experiencias, vivencias e incidencias ocurridas.

- Resultan insuficientes los señalamientos detectados en las visitas de inspección en el tema económico referido a los subsistemas que norman la Contabilidad.
- Limitada conciencia profesional para el estudio constante de las normativas de los temas económicos.

La situación problemática descrita anteriormente, conduce a la formulación del **problema científico** de la investigación en los términos siguientes:

¿Cómo contribuir a la preparación de los inspectores de Cumanayagua en los subsistemas que norman la Contabilidad?

Objeto de investigación: Proceso de preparación de los inspectores de Cumanayagua

Campo de acción: Los subsistemas que norman la Contabilidad.

Como **objetivo** proponer talleres metodológicos que contribuyan a la preparación de los inspectores en los subsistemas que norman la Contabilidad

Idea a defender:

Se puede contribuir a la preparación de los inspectores del municipio de Cumanayagua con una propuesta de talleres metodológicos desde un enfoque participativo - reflexivo, que les permita perfeccionar su actividad de inspección con en los subsistemas que norman la Contabilidad

Se determina entonces que las **Tareas de investigación** son:

1. Determinación de los fundamentos teóricos sobre la preparación de los inspectores del municipio de Cumanayagua en los subsistemas que norman la Contabilidad para desarrollar su gestión de inspección.
2. Caracterización del estado actual de la muestra seleccionada.
3. Elaboración de una propuesta de talleres metodológicos para la preparación de los inspectores en los subsistemas que norman la Contabilidad.
4. Validación de la propuesta de los talleres metodológicos.

Métodos teóricos:

Análisis-Síntesis: asociado al análisis de los documentos y fuentes relacionadas con el tema, permitió revelar y estudiar los diversos elementos de la preparación del inspector, descomponerlo en sus partes, cualidades y múltiples relaciones teniendo en cuenta su unidad, característica e interrelación dialéctica.

Inducción- Deducción: utilizado para la realización de las inferencias lógicas, determinar regularidades una vez aplicados los instrumentos, así como interpretar, arribar a valoraciones y conclusiones acerca del objeto que se investiga.

Modelación: se utilizó con el propósito de diseñar la propuesta de talleres metodológicos y las relaciones esenciales entre las actividades para la preparación de los inspectores en el área económica.

Histórico- Lógico: al realizar el análisis histórico del surgimiento de la inspección en el mundo y en Cuba, su papel en la función del control con énfasis en el dominio del componente económico y la preparación del inspector como funcionario de Educación.

Métodos del nivel empírico:

Estudio documental: su utilización permitió la sistematización y periodización de lo referentes teóricos, a partir de los documentos metodológicos, los informes de las inspecciones, las actas de los consejos de dirección y reunión de afiliados y la bibliografía relacionada con la inspección escolar y el control económico.

Encuesta: con la intención de identificar las necesidades que refieren los inspectores respecto a los diferentes componentes de su preparación para desempeñar su gestión de inspección en el área económica específicamente en los subsistemas que norman la Contabilidad en el municipio de Cumanayagua.

Análisis porcentual, permitió analizar los resultados de los instrumentos, ofrecer tratamiento matemático durante el proceso de investigación a los resultados obtenidos

Población y muestra. De una población de 7 inspectores del Departamento de Inspección Escolar de la Dirección Municipal de Educación en Cumanayagua se tomó como muestra a 6 inspectores, los cuales poseen un alto nivel cultural; de ellos 4 son Master en Ciencias de la Educación y 2 licenciados, uno en la especialidad de Física y 1 en la Educación Primaria, la misma se seleccionó de forma intencional pues los mismos

poseen pocos conocimientos del área económica en los subsistemas que norman la Contabilidad para la realización de las inspecciones.

La tesis se inicia con una **introducción**, en la que se parte de la necesidad de una preparación más eficiente de acuerdo con las exigencias y cambios producidos en el sistema de inspección, las necesidades que requieren los inspectores para instrumentar de forma eficiente el control al área económica. Cuenta además con **dos capítulos**, donde en el **primero** se hace una recopilación acerca de los antecedentes y desarrollo de las inspecciones, características que esta debe asumir, requisitos para ser inspector y forma de selección, la preparación y sus antecedentes para ser aplicada a los inspectores y estos puedan ejecutar sus funciones de forma eficiente, así como la importancia de la actividad económica en los centros educacionales y los talleres metodológicos para la preparación de los inspectores: sus fundamentos a partir de las ciencias pedagógicas.

En el capítulo **segundo** se fundamenta la necesidad de la propuesta a partir de las necesidades con diagnóstico inicial; la concepción de los talleres, se presenta la propuesta de talleres metodológicos, así como la implementación y evaluación de dicha propuesta, la validación de los talleres metodológicos que evidencian la efectividad de la misma. Finalmente recoge **conclusiones** derivadas de la aplicación de esta investigación y a partir de ellas se proponen **recomendaciones** que posibilitan su generalización a otros funcionarios y metodólogos, **bibliografías** y el volumen de **anexos**.

Capítulo 1: FUNDAMENTOS TEÓRICOS DE LA INSPECCIÓN ESCOLAR

1.1 La inspección escolar y sus antecedentes.

Según el Compendio No1 Documento sobre Inspección Educacional del Ministerio de Educación (2000), la política educacional tiene como fin formar las generaciones, a todo un pueblo en la concepción científica del mundo, es decir, la del materialismo dialéctico e histórico; desarrollar a toda plenitud humana las capacidades intelectuales, físicas y espirituales del individuo y fomentar en él, elevados sentimientos y gran gusto estético, convertir los principios, ideas políticas y morales comunistas en convicciones personales y hábitos de conducta diaria.

El hecho de la concepción científica del mundo es que el individuo pueda ejercer una influencia decisiva en sus cualidades principales, en sus normas morales, en su actitud ante la vida, llevar este problema a ser un objetivo principal de atención en la escuela.

Toda asociación, comunidad o estado que organice escuelas encontrará la necesidad de designar quién las dirija. La dirección supone una vertiente o función de control.

La inspección escolar por tanto, tiene antecedentes que se remontan a la antigüedad. La escuela china tenía unos funcionarios estatales que se ocupan de controlar el rendimiento de los maestros. Igual sucedía en La India, Egipto y Grecia y más cercanos a nosotros los censores romanos, encargados de velar de la buena marcha de las escuela.

En el siglo V desaparecen las estructuras de las escuelas romanas y después de cierto letargo la iglesia comienza a fundar nuevas escuelas. En el Concilio de Toledo año 527 se habla ya del derecho y deber de los obispos de controlar sus escuelas, lo que sucedió también en Europa Central a partir de los siglos XII y XIII cuando se organizaron las primeras escuelas. El control eclesiástico fue preponderante hasta el siglo XIV aunque en algunos países, como Suecia, llegó hasta el XX.

Paralelamente al control eclesiástico, a partir de los siglos XIII y XIV, comienza la intervención del poder civil. El siglo XIX marca el apogeo de la inspección estatal.

En resumen, la inspección no surge muchas veces como necesidad de las escuelas, sino como una exigencia del Estado.

Según los criterios reinantes han surgido tres tipos de organización de la inspección escolar.

Primero, centralizado como en España, Italia, Francia, donde todos los inspectores son estatales. Segundo, centralizado parcialmente, en éste las regiones y provincias tienen sus inspectores independientes del poder central (Inglaterra), otras los que tienen dependientes en algunos aspectos (Alemania). Tercero, descentralizado, como en los Estados Unidos, donde el inspector depende de las autoridades locales exclusivamente.

En fin, el estudio de las concepciones sobre el proceso de preparación de los inspectores en diferentes países, demuestra que la misma ha sido proyectada aisladamente en uno u otro lugar. Por otra parte, la mayoría de ellas se caracteriza por desarrollar este proceso,

sin tener en cuenta las necesidades de preparación de los inspectores, obviando lo referido a la preparación integral con énfasis en lo técnico – metodológico, científico – pedagógica, pero no se presta atención alguna al aspecto económico, si tenemos en cuenta que el propio sistema capitalista propicia una mentalidad de consumo y no la cultura del ahorro.

La inspección escolar en Cuba:

El Compendio No1 sobre Inspección hace alusión a los orígenes de la inspección en Cuba, los esfuerzos realizados por la Sociedad Económica Amigos del País a favor de la enseñanza. Entre las diversas medidas solicitadas en un informe rendido a la Sociedad Económica en 1801 se pide la creación de inspectores o curadores para la mejor observancia de los preceptos legales relativos a la enseñanza, cargo que la propia real cédula de organización de la Sociedad establecida. Más tarde, cuando en 1816 se creó la Sección de Educación de la Sociedad Económica se designaron inspectores, cuyas principales atribuciones consistían en “velar acerca de la moralidad, aplicación y aseo de la juventud”, que accedían a las escuelas advirtiendo juiciosamente a los maestros los defectos que notaran, reconvenirlos muy mansamente de las omisiones o faltas, visitar los establecimientos una vez al mes, y siempre que lo creyera oportuno. En La Habana esos cargos eran desempeñado por los miembros de la sección de educación, la cual elevaba las correspondientes propuestas para el capitán general nombrara los inspectores del campo.

Así continuó la inspección estatal hasta que en 1846 se puso en vigor el plan de instrucción pública y cesaron las atribuciones de la Sociedad Económica en la enseñanza. La Inspección de Estudio, creada por el gobierno español entonces asumió tales facultades y se establecieron comisiones provinciales y locales encargadas de la inspección. A partir de este momento la inspección sufre un verdadero colapso por la indiferencia porque las autoridades de la colonia veían las cuestiones de educación, a pesar del nuevo plan de 1863 y de la Ley escolar de 1880. En el primero se autoriza a las juntas locales para designar a uno de sus vocales, el inspector de Escuelas Públicas y Privadas del término, estableciendo la inspección directa de la enseñanza, aunque a decir verdad dichos funcionarios nunca visitaban escuelas. En la segunda se organizaron las

juntas locales y se establecieron las provinciales creándose el cargo de inspector provincial, con el deber de visitar las escuelas existentes y promover la organización de otras en los pueblos que carecían de ellas. Completándose el cuadro con la inspección general a cargo de los vocales ponentes de la Junta Superior de Instrucción Pública.

El más completo abandono caracteriza este período de la inspección escolar en Cuba, pues solo por rara excepción algunos que otros inspectores de juntas locales se ocupaban de cumplir con sus deberes. Con la intervención norteamericana se produce una reforma escolar promovida por el gobierno interventor, quien a partir del año 1899 con la orden militar número 226 estableció las juntas de educación que fueron los primeros organismos locales encargados de supervisar el trabajo escolar confiado en gran parte a maestros improvisados. Al mismo tiempo se disponía (en la orden especial número 29 del 19 de enero de 1900) que cada jefe de departamento ordenara que por un oficial de ejército de los Estados Unidos se hiciera trimestralmente una inspección, por lo menos de todas las escuelas públicas de su departamento. Sobre la base de estos informes departamentales se elaboró una nueva orden militar, la número 368 que estuvo en vigor hasta 1909 que se basó en la Ley Escolar del Estado Ohio.

La referida orden estableció los distritos escolares en cada uno de los cuales había una junta de educación y un director escolar, además existía el cargo de superintendente de instrucción, funcionario técnico encargado de inspeccionar las escuelas. En tales condiciones se encontraba la maquinaria escolar el 20 de mayo de 1902 cuando el advenimiento de la república mediatizada. Esta concepción de trabajo escolar impuesta por la ocupación funcionó así hasta la promulgación de la Ley Escolar del 18 de julio de 1909, que entre sus reformas establece la transformación de los antiguos superintendentes en inspectores de distritos, a los cuales se exige estudios universitarios en Metodología Pedagógica, Higiene Escolar e Historia de la Pedagogía. Esta propia ley establece como requisito el haber ejercido durante cinco años por lo menos, el cargo de maestro en las escuelas de la nación.

En la etapa republicana la inspección estaba estructurada en tres niveles: nacional, provincial y municipal. Dentro de esta estructura jugó un papel importante la inspección escolar en la junta de educación (estructura equivalente aproximadamente a la actual

Dirección Municipal de Educación) la que atendía las escuelas de su territorio limitadas al nivel primario y la media básica, incluidas las privadas. Los inspectores se agrupaban en un equipo de trabajo con un jefe.

Con algunas modificaciones el trabajo de inspección en el país se mantuvo sobre estas bases hasta el triunfo de la Revolución en enero de 1959. Podía afirmarse, por tanto que la inspección en Cuba ha pasado por cinco períodos bien definidos: primero el de antecedente, que abarca desde sus orígenes, a principios del siglo XIX y comprende todo el tiempo que estuvo a cargo de la sociedad económica Amigos del País, hasta 1846. Segundo, colonial (1846-1898), desde que se cesaron las atribuciones de la Sociedad Económica hasta el comienzo de la intervención norteamericana. Tercero, el de la intervención (1898-1902), que comprende el tiempo de gobierno de los Estados Unidos en Cuba. Cuarto, el período republicano, desde 1902 hasta 1959. Quinto, el período revolucionario, desde 1959 hasta la fecha.

Cambios introducidos a la inspección escolar a partir de 1977

En el documento Compendio No1 (2000) sobre Inspección, se informa que con el triunfo de la Revolución en enero de 1959 se inician profundas transformaciones en el sistema educacional, como parte de las que en toda la sociedad se produjeron.

La apertura de miles de nuevas aulas; la conversión de cuarteles en escuelas, la campaña de alfabetización, los cambios introducidos en la formación del personal docente, cuya demanda aumentó sustancialmente y ante lo que fue necesario desarrollar ideas muy revolucionarias bajo el precepto martiano de contribuir a la educación de los demás como retribución al derecho que tiene todo hombre al venir a la tierra a ser educado. La inspección escolar no pudo ser ajena a estas radicales transformaciones y al impacto que tuvieron tanto en la extensión como en la calidad de los servicios, así surgieron los llamados asesores, funcionarios que realizaban labores docentes tanto de orientación como de control, pero se mantuvo la inspección escolar en primaria a nivel municipal con las funciones y atribuciones que hasta entonces existían.

En 1977 se ponen en funcionamiento como unidades organizativas de inspección: la dirección de inspección, en el Ministerio de Educación; los departamentos provinciales de

inspección y las subdirecciones municipales de inspección partiendo del concepto de establecer dos líneas bien definidas del trabajo docente: el trabajo metodológico y la inspección.

En noviembre de 1978 se aprobó la Resolución Ministerial 551/78 primer Reglamento de Inspección de esta época. Dicho reglamento contaba con 87 artículos agrupados en 8 capítulos.

El primer capítulo definía aspectos conceptuales, objetivos, principales requisitos de la inspección.

El segundo capítulo establecía las funciones principales de inspección en todos los niveles de inspección en forma bastante minuciosa en número de 29. Estas funciones no solo eran detalladas sino que abarcaban un programa tal que iban desde, por ejemplo, controlar y evaluar la correcta aplicación de la legislación vigente que se relaciona con la política educacional, formulada por el Partido y establecida por el Estado y el cumplimiento de las normas dictadas por el Ministerio de Educación hasta velar por el cumplimiento de lo establecido en cuanto a registros, **contabilidad, bienes cuentas, almacenes, inventarios**, información estadística.

El capítulo tercero se refería a la estructura, funciones y deberes de las unidades organizativas de inspección, que se abordaban según el principio de la doble subordinación a las que en consecuencia les era aplicable lo establecido al respecto en la Ley 1323 de fecha 30 de noviembre del 76. Resulta significativo que ya en el artículo 22 de este reglamento se establecía que los jefes de las unidades organizativas de inspección respondían del cumplimiento de las funciones establecidas, ante el dirigente máximo del nivel de dirección correspondiente.

En resumen, la inspección no surge muchas veces como una necesidad de la escuela sino como una exigencia del Estado. En 1982 se aprueba por la Resolución 235/82 un nuevo Reglamento, que adecuaba el Reglamento de Inspección del Ministerio de Educación al Decreto No 100 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, el cual aún hoy regula el sistema de inspección estatal en Cuba, como norma jurídica superior en este campo y en 1986 se aprueba la Resolución Ministerial 590/86 que simplificó toda la reglamentación de

trabajo de esta actividad. La Resolución Ministerial 435/91 estableció por primera vez, dos tipos de regulaciones: una dirigida a la inspección que debían realizar el nivel central y provincial y, otra del nivel municipal, de igual forma se mantuvieron en los años 1996,1999 y 2001, este último hasta el curso 2007-2008.

En la Resolución Ministerial 80/2001 existen cambios en la evaluación del docente, individualmente. En la evaluación colectiva del centro en que se tiene en cuenta al personal dirigente como docente y su desempeño como cuadro (Anexo 1).

El autor Alonso Rodríguez, Sergio H refiere en su diplomado sobre inspección (2004) que la organización de los servicios de inspección --desde el punto de vista estructural— se corresponde con los niveles de dirección establecidos, subordinados directamente al jefe máximo de la entidad: Ministro, Director Provincial y Director Municipal.

En las Direcciones Provinciales y Municipales de Educación existe un grupo de inspección, integrado por un jefe y un equipo de inspectores entre los cuales también se dedica uno al control, tramitación y atención a los planteamientos de la población relacionados con la Educación—que cumplen funciones similares a las que tiene asignada la Dirección de Inspección del Ministerio de Educación.

La Resolución Ministerial 120 /2008 Reglamento del Sistema de Inspección, se encuentra en vigor actualmente. Refiere en el capítulo I los fundamentos y generalidades, en el capítulo II se especifican los tipos de inspección: Especializadas e Integrales las que se determinan por el alcance de los objetivos y contenidos. Sus objetivos generales son:

- Fiscalizar el cumplimiento de la política educacional.
- Constatar el control del proceso de dirección que se ejecuta.
- Fiscalizar el papel de los cuadros principales en dicho proceso.

También se explica la organización de las comisiones de trabajo para la realización de las inspecciones. El capítulo III se refiere a los objetivos y contenidos, el Capítulo IV de los métodos de la inspección.

El capítulo V. Se hace alusión a la planificación, organización y ejecución El capítulo VI trata sobre la evaluación de la inspección. El capítulo VII Se refiere a la inspección a los

Institutos Superiores Pedagógicos. El capítulo VIII trata sobre las responsabilidades organizativas de inspección.

En el VIII Seminario Nacional a dirigentes, metodólogos, inspectores y personal de los órganos administrativos de las direcciones provinciales y municipales de Educación se plantea sobre el prestigio del dirigente (Inspector). Este debe ganarse la confianza y el respeto de sus subordinados sobre la base de su gestión, de su estilo de trabajo, de sus cualidades personales, esto no puede asegurarse por la fuerza del poder, sino por la fuerza de la autoridad, por la fuerza de la energía, por la mayor experiencia, la mayor amplitud de cultura y el mayor talento.

Para ganar prestigio es necesario que todo inspector se preocupe por seguir de cerca el desarrollo del trabajo científico y la cultura, conozca sus tendencias generales, perfeccione constantemente su preparación política, estudie la teoría marxista leninista y sepa aplicarla en la práctica. De este modo, para ganar la autoridad necesaria el inspector, además de tener el cargo debe poseer el poder moral reconocido por el colectivo. Todos estos aspectos relacionados en los principios, métodos y estilos deben ser objeto de estudio sistemático, interiorización y aplicación, por parte de los inspectores. Solo así se podrá ganar la autoridad requerida.

El Seminario Nacional de preparación del curso escolar 2010-2011 precisa los avances alcanzados en el Sistema de Educación, la implementación de los Programas de la Revolución, así como las transformaciones en cada una de las educaciones, que conllevaron al fortalecimiento de la actividad de inspección y al establecimiento de la Resolución Ministerial 120-08 que aprobó un único reglamento para todos los niveles de dirección hasta los centros docentes.

Los cambios de las normativas por sí solas no son suficientes para lograr el control, mientras no se logre su ejecución con profesionales altamente calificados y con alto grado de comprometimiento con las funciones que realizan. Los documentos normativos trazan pautas y regulaciones a seguir, pero son precisamente quienes los ejecutan, los que pueden lograr que lo que se aspira con ellos, se convierta o no en una realidad.

En este momento y teniendo en cuenta las transformaciones que se han continuado produciendo en el sistema educacional en el país, después de la aplicación del mismo de las diferentes estructuras de dirección durante casi dos años es preciso evaluar su aplicación práctica y proponer las modificaciones que así lo requieran, en la búsqueda del fortalecimiento del sistema educacional y del fortalecimiento de la inspección.

La autora considera que el dominio de la Resolución Ministerial 120-2008 es de vital importancia para los inspectores, por ello constituye un material de consulta permanente en cada preparación de las comisiones de trabajo para la preparación y ejecución de las inspecciones integrales y especializadas. Es por ello que resulta una nueva arista en el trabajo del inspector, ocuparse de la preparación en el área económica para que estén en condiciones de elevar la calidad de su gestión.

1.2 Requisitos para ser inspector y formas de selección.

Basaco Chong, Laura en el diplomado Actualidad y perspectivas de la Inspección Escolar en Cuba (2005). Refiere que en Cuba se accede a los cargos técnicos y de dirección, a partir del cumplimiento de determinados requisitos, determinados para cada cargo por la legislación laboral vigente. Estos requisitos se dividen en dos tipos:

- Requisitos cuantificables
- Requisitos no cuantificables

Los requisitos cuantificables están relacionados con la calificación que se exige para el cargo, los años mínimos de trabajo y experiencia profesional acumulada, así como otros aspectos perfectamente medibles. En cambio, los requisitos no cuantificables refieren los resultados de su gestión anterior, la autoridad y prestigio ganados, las características personales que se requieran para el desempeño del cargo y otros indicadores de idoneidad.

Los requisitos cuantificables que se exigen para ejercer como inspector en cualquier nivel del Ministerio de Educación son los siguientes:

- Ser Licenciado en Educación, graduado de uno de los Institutos Superiores Pedagógicos del país -- universidades pedagógicas-- en alguna especialidad.

- Tener entre 5 y 10 años de experiencia profesional en la actividad educacional.
- Tener experiencia de dirección o técnica en niveles inferiores y haber obtenido resultados y evaluaciones satisfactorias durante la ejecución de dichas responsabilidades.

Entre los requisitos no cuantificables que se exige a los inspectores, se destacan el estado de salud --por tratarse de una actividad que exige de una constante movilidad y esfuerzo intelectual y físico; habilidades comunicativas; poder de observación, ejemplaridad ante el trabajo y en el ámbito social, entre otros aspectos.

La forma de selección de los Inspectores es la misma que se sigue en el país para seleccionar al personal que cubre todos los cargos directivos y técnicos: El colectivo laboral y sus dirigentes valoran las potencialidades de todos los compañeros que se destacan en la realización de sus funciones y --respetando el principio de la voluntariedad-- los incorporan al movimiento denominado Reservas de Cuadro, donde reciben la preparación requerida para ejercer las funciones del cargo.

Al respecto la autora plantea que al seleccionar a los inspectores, es necesario tener en cuenta no solo la preparación en el área científico-metodológica sino también en la económica que reciben en la preparación como reserva de cuadros que en muchas ocasiones no se profundiza por la necesidad que existe en el momento de la selección.

Para el trabajo que nos ocupa en esta investigación resulta esclarecedor tomar en cuenta las consideraciones de Basaco Chong, Laura (2007), en el diplomado de actualidad y perspectiva, Tema # 1 El perfeccionamiento del Sistema de Inspección a la luz de los momentos actuales (casete #1) sobre los principios, así como por colectivo de autores del Ministerio de Educación en Pedagogía (1984), acerca de los principios que rigen la inspección escolar y que sirven de sustento para la propuesta de talleres en la preparación de los inspectores. En este sentido precisa:

Principio Partidista: responderá a la política del partido, del estado, en correspondencia con el momento histórico tomando como punto de partida las ideas expresadas por el Comandante y los principales dirigentes de la Revolución. Constituye una vía esencial para conocer cómo se trasmite y comprende la política educacional. Propiciará el cumplimiento de los objetivos trazados para la educación desde la Tesis sobre política

educacional en el primer Congreso del PCC. Demostrará en su aplicación la incorporación de nuevos métodos y estilos de dirección como reflejo de la Batalla de Ideas que enfrenta nuestra Revolución.

Principio del carácter científico: se basará en el dominio de las regulaciones, decretos, leyes que rigen la política educacional y del estado. Se fundamentará en las profundas transformaciones educacionales y en los avances científicos y tecnológicos. Su preparación integral permitirá detectar los problemas, causas y alternativas de solución por la vía de la investigación.

La actuación de los inspectores se fundamentará en el conocimiento de las funciones, principios, objetivos, contenidos y métodos sobre los que se sustenta el sistema de inspección. Se utilizará el diagnóstico y su enriquecimiento sistemático como un recurso para la evaluación del funcionamiento de las instituciones, el desempeño de los directivos y docentes y la calidad de los servicios asignados.

Principio de la Objetividad: propiciará que la actividad inspectora no esté alejada de la realidad, enmarcando sus acciones dentro de las características y el entorno político, económico y cultural donde se desarrollará la inspección.

La visita se desarrollará desde la observación real, analítica y veraz que permita detectar los problemas que entorpecen el adecuado desarrollo del proceso docente educativo y a partir de las causas proponer las alternativas de solución. Constituirá un recurso para conocer cómo piensan los alumnos, los trabajadores y la población acerca del funcionamiento de las instituciones educacionales, de sus proyecciones, servicios y resultados. Cuidará de que sus acciones se fundamenten en hechos comprobados y no en suposiciones de corte subjetivo y empírico. Se utilizarán como recursos la selección de procedimientos y técnicas con una marcada intencionalidad y rigor para poder detectar las deficiencias en el trabajo.

Principio de la Planificación y preparación previa: definirá el programa de visitas y el cronograma para la realización de las inspecciones integrales y las especializadas evitando su improvisación. Garantizará la preparación integral de los inspectores para ejecutar la inspección con profesionalidad y rigor evidenciando una mayor cultura política,

económica y jurídica. Modelará todo el proceso de la visita en sus tres etapas asegurando el cumplimiento de las acciones en cada una así como las responsabilidades individuales y colectivas.

Propiciará el conocimiento de la situación en que se desarrolla la educación en los territorios objetos de inspección así como su evolución, estado de los principales indicadores de eficiencia, calidad del aprendizaje y los hechos o planteamientos que denotan indisciplinas, insatisfacciones, manifestaciones de corrupción indisciplinas etc.

Garantizará que se dominen los recursos materiales y financieros con que se cuenta en los territorios, el estado de su uso y protección, las pérdidas ocurridas y el costo de las mismas, así como el comportamiento constructivo de las obras previstas y el aseguramiento de la alimentación. Conciliará con los diferentes frentes de manera que en dependencia de los objetivos de la visita y la etapa de curso se realicen los vínculos de trabajo a nivel de las comisiones.

Principio de la sistematicidad de la actividad: constituirá una vía para dar continuidad a las problemáticas detectadas, asesorando y evaluando su evolución. Cuidará y exigirá por el cumplimiento de lo que se orienta e indica, proponiendo los análisis y medidas correspondientes con los responsables que violan lo establecido. Utilizará como recurso permanente el control a las indicaciones dejadas en la última visita de manera que constituya el punto de partida para el trabajo. Exigirá por la realización de la visita de reinspección cuando los resultados sean insatisfactorios así como por la planificación y desarrollo de las visitas especializadas enfatizando en el asesoramiento y control de los objetivos propuestos. Reorientará las acciones en el orden político, de superación y dirección de los cuadros, funcionarios y docentes en correspondencia con los resultados del trabajo y el desempeño demostrado.

Principio de justeza, rigor e imparcialidad: exigirá porque prime la profesionalidad, el compromiso contraído con la obra que realiza, por encima del paternalismo, la impunidad ante lo mal hecho y los beneficios que en el orden personal pudieran recibir, como máxima expresión de los valores éticos de los cuadros. Responderá por el control al cumplimiento estricto de las leyes, regulaciones y la política educativa, demostrando rigor en los

análisis y en la aplicación de las medidas en correspondencia con las violaciones cometidas.

Garantizará en su aplicación la veracidad constatada en la práctica, así como la profundidad en los análisis, no disfrazando los problemas.

Velará por el cumplimiento del reglamento y lo establecido para la evaluación de los cuadros y el territorio, aplicando con rigurosidad los indicadores de medida a partir de los resultados que se obtienen en la práctica y no por pronósticos establecidos. Cuidará de no evaluar el esfuerzo sino los resultados obtenidos en el trabajo.

Propiciará un ambiente de comunicación y buen trato que posibilite el diálogo, la reflexión y la motivación para mejorar las deficiencias detectadas. Se le imprimirá a la inspección novedosas formas de organización, cuidando no aplicar recetas en las visitas a los territorios.

Principio de correlación del análisis del trabajo en las unidades de base con el órgano de dirección inmediato superior: la inspección que realiza el Organismo Central se ejercerá sobre las estructuras de dirección de las provincias y los Institutos Superiores Pedagógicos (ISP) como sistema integrado en los territorios y la que realizan las direcciones provinciales de educación sobre las estructuras municipales, y estos sobre los centros. Tomará muestra de municipios y centros para evaluar el sistema de influencias y efectividad de las estructuras, así como la eficacia y efectividad de la ayuda metodológica y el rigor de la inspección que ejecutan.

Principio de divulgación y generalización de los resultados de la inspección: los resultados de las visitas tendrán un carácter público y deben ser divulgados entre los trabajadores y las entidades, esencialmente que realizan la misma actividad. Con ello se llega a los que sin ser inspeccionados pueden estar influenciados por los mismos problemas encontrados y tengan la posibilidad de evitar la repetición de los errores. Contribuirá desde la magnitud y trascendencia de las deficiencias detectadas elevar la percepción de los riesgos, la conciencia y el compromiso de mantener las conquistas educacionales con mayor disciplina y control de los recursos humanos, materiales y financieros. Servirá para movilizar e integrar a las organizaciones estudiantiles,

organismos, familia y comunidad en función de resolver las causas que originan las deficiencias en la calidad del proceso docente educativo y en los servicios que brindan las instituciones escolares hasta su transformación y/o mejoramiento.

En el Seminario Nacional de preparación del curso 2010-2011 se plantea por Crespo Morales, E (2010), Directora Nacional de Inspección, que el inspector escolar puede ejecutar su labor de inspección bajo el precepto de comprobar cómo cada organización o institución es capaz de cumplir con la formación integral de las nuevas generaciones, así como la capacidad de dirección de los dirigentes. Para ello debe poseer entre otras cualidades: estar plenamente identificado con los principios de la Revolución; poseer justeza y honestidad, sinceridad y modestia, inteligencia, expresada en su capacidad para observar, analizar, discernir, valorar; tener ecuanimidad y mesura, perseverancia, respeto, creatividad, incondicionalidad. Asociadas a su preparación profesional debe tener una sólida cultura pedagógica política, económica, cultural y jurídica, dominio de la actividad, habilidad de dirigir y habilidades el uso de la nueva tecnología. Con relación a las circunstancias en que realiza la actividad supervisora, debe tener capacidad para diagnosticar, demostrar, persuadir, convencer y transformar, además de flexibilidad y tacto.

El inspector es el funcionario a quién corresponde la vigilancia sobre la totalidad del servicio del estado y del personal que lo ejecuta por lo que el trabajo del inspector escolar no puede ser visto como un trabajo individual; este depende de un alto grado de la relación con los demás subsistemas que permiten obtener una información actualizada y confiable acerca del estado del trabajo de la escuela y de la calidad de los servicios que esta brinda como célula primaria de su educación.

Esta función precisa que es obligación de todos los que dirigen comprobar y evaluar, en su esfera de actividad, cómo se orienta y controla el trabajo, en el que los que ejercen el control juegan un papel fundamental, en la transformación de la realidad educacional, a partir de su incondicionalidad con la tarea, de su clara y precisa orientación, de la exigencia y control de lo que indica, del dominio que posea de la realidad y de su diagnóstico, del respeto que logre de sus subordinados, de las metas que logre que tracen estos. Así como el compromiso y la motivación que alcancen para el trabajo y de la

creatividad que desarrollen en la búsqueda de acciones que garanticen la solución de los problemas.

Más adelante señala que **el inspector** es el funcionario a quien corresponde la vigilancia sobre la totalidad del servicio del Estado y del personal que lo ejecuta por lo que el trabajo del inspector no puede ser visto como un trabajo individual; este depende en un alto grado de la relación con los demás subsistemas que permiten obtener información actualizada y confiable acerca del trabajo de las instituciones escolares y de la calidad de los servicios que esta brinda como célula primaria de su educación.

La autora considera que los inspectores como funcionarios que tienen la responsabilidad de constatar la calidad de los procesos que se ejecutan en las instituciones escolares necesitan de esta preparación para ejercer con calidad el control sobre cada área.

1.3.- Principales concepciones acerca de la preparación de los inspectores.

Sobre el término **preparación** pueden encontrarse numerosas definiciones. Las que proponen los diccionarios enciclopédicos coinciden en que consisten en hacer apto, en habilitar para hacer algo. Esta posición asume un carácter más general y rompe con la aceptación más estrecha que tradicionalmente le confería, al asociarla solo al desarrollo de habilidades específicas para la ejecución de determinada actividad, casi siempre de carácter práctico.

Preparar (Del lat. *preparare*). tr. Prevenir, disponer o hacer algo con alguna finalidad.

|| **2.** *Prevenir o disponer a alguien para una acción futura.* || **3.** *Hacer las operaciones necesarias para obtener un producto.* || **4. Estudiar.** *U. t. c. prnl.* || **5.** *Enseñar, dar clases a alguien antes de una prueba.* || **6. Med.** *Templar la fuerza del principio activo de las medicinas hasta reducirlas al grado conveniente para la curación.* || **7. prnl.** *Disponerse, prevenirse y aparejarse para ejecutar algo o con algún otro fin determinado*²

Por su parte el Diccionario Larousse entiende por **preparar**: reparar, disponer, preparar. Sinónimo aderezar, aprestar, combinar. Predisponer: preparar los ánimos

² Gran diccionario enciclopédico ilustrado.

para una noticia. Poner en estado: preparar una cosa para vivir en ella. Hacer estudiar las materias de: preparar un examen: preparar para el examen. Disponerse para una cosa.

En la década del 70 la conciben como **procesos sistémicos**, y como **actividad permanente, sistemática y planificada**.

A lo largo de la década del 90 se consolida la idea de que la preparación debe verse como un proceso de educación permanente, a lo largo de toda la vida.

En este sentido se ubica la definición de Añorga Morales, J. (1995) al plantear que la preparación es un **proceso de actividades de estudio y trabajo permanente, sistémico y planificado**, que **se basa en las necesidades reales y prospectivas de una entidad, grupo o individuo** orientado hacia el cambio de conocimientos, habilidades y actitudes del que se prepara, posibilitando su **desarrollo integral**, permite **eleva la efectividad del trabajo profesional y de dirección**, por lo que está dirigida a elevar los niveles de competencia de las personas **para el desempeño de sus funciones**.

Una aproximación etimológica al término preparación advierte que se está en presencia de un concepto de amplia significación: puede ser considerado superación, aprendizaje e instrucción. De este modo cuando se afirma que alguien está preparado se refiere a que está apto para desempeñar su función. Sin embargo, la preparación puede verse como la intervención formativa previa al desempeño, o se refiere a las actividades que se realizan para actualizar, perfeccionar y mejorar la labor de los profesionales. Tal consideración explica que en todas las esferas de la vida social y productiva se aluda a la preparación como un requisito del empleo y el desempeño profesional.

Batista Girbau, Jorge (2000): Refiere sobre las premisas de la evaluación de la calidad en Cuba: que la preparación es un elemento clave para el personal pedagógico, destaca además que su calificación y recalificación **permanente** son muy necesarias para **eleva la calidad profesional**, así como el logro de su adecuada consideración social de su labor. Se trata de formar profesores y a partir de ellos planificadores, supervisores y administradores escolares.

Se refiere a la preparación de los cuadros y funcionarios para que puedan incidir en el cabal cumplimiento de los indicadores de eficiencia en los centros escolares.

El Ministerio de Educación en la Estrategia Nacional de Preparación y Superación de los Cuadros del Estado y del Gobierno y sus Reserva (2000) define la **preparación** como un proceso sistemático y continuo de formación y desarrollo de los cuadros y sus reservas, que debe corresponderse con los objetivos estratégicos y las proyecciones futuras de cada organismo o entidad y formar parte de la gestión integral de los recursos humanos.

Resulta válido además, el análisis del término de **preparación**, Morales Peix, S. I., (2003); la asume como “la apropiación de conocimientos básicos y acciones formativas”; Castillo Quintana, O. (2007); la entiende como un “**proceso consciente y dirigido para garantizar un mejor desempeño profesional**” Pacheco, M. J., 2007 como un “**proceso planificado**”.

A partir de las valoraciones que acerca de la preparación han realizado algunos autores como González Rivero (2004) y Román y López (2006) para explicar la connotación de este **proceso** dentro de la formación permanente de los profesionales se coincide al afirmar que esta debe ser concebida como una “*inversión para el desarrollo*” pues tiene el objetivo de perfeccionar las competencias **para el desempeño profesional** y responder al cambio y a las exigencias del propio desarrollo de la ciencia, la técnica y la sociedad en su conjunto.

Estos refieren una visión completa de las acciones que pueden incluir de manera integral o parcial la teoría y la práctica o la dialéctica entre ellas. Existe coincidencia en que debe orientarse al perfeccionamiento, la habilitación para hacer mejor la actividad profesional, de dirección o técnica que se desarrolle y se refiere por lo general a la preparación que se hace en función de usar mejor las habilidades que se poseen o desarrollar nuevas, según el desempeño que se trate. Es concebida como un proceso de aprendizaje guiado, que puede ser incluso autogestionado o en grupo; pero que parte del tratamiento de contenidos esenciales para el perfeccionamiento del desempeño, es una planificación pensada y estructurada de influencias y aprendizajes que permiten de manera progresiva el desarrollo de habilidades y actitudes favorables para el mejor desempeño profesional.

El efecto de toda preparación puede estar relacionado con el cambio de concepciones y prácticas, con el ascenso a nuevos empleos o simplemente, como una etapa esencial del aprendizaje para mejorar el rendimiento profesional de los sujetos que la reciben. Pero en cualquier caso, su organización tiende a mejorar los recursos humanos como garantía de la labor que desempeñan y su desarrollo.

Los autores anteriormente citados afirman que es preciso que la preparación se sustente en un aprendizaje activo que permita a los sujetos trabajar mientras analizan, resuelven problemas y aprenden. Durante ella también deberán tener lugar cuestiones éticas, pero sobre todo deberá atender la atención a las diferencias individuales y propiciar el análisis de lo aprendido como parte de la cultura de su profesión y de su labor. Todo lo anterior requiere que se elaboren talleres metodológicos sustentados en actividades bien fundamentadas.

En la actualidad se ha definido como proceso de enseñanza – aprendizaje, a través del cual el personal en servicio mantiene actualizada su formación, se especializa en algunas áreas de la educación, o se prepara para generar o implementar innovaciones. Esta preparación como **proceso** de aprendizaje **continuo y permanente** dirigido hacia el **perfeccionamiento de la actividad de inspección**, el inspector tiene que caracterizarse por ser un autodidacta constante de su preparación.

Del análisis de los conceptos de **preparación** anteriormente referidos se determinan las siguientes tendencias:

- 1) **procesos sistémicos,**
- 2) **actividad permanente, sistemática y planificada.**
- 3) **conduce al desarrollo integral.**
- 4) **eleva la efectividad del trabajo profesional y de dirección.**
- 5) **posibilita un mejor desempeño de sus funciones.**
- 6) **perfeccionamiento de la actividad de inspección.**
- 7) **se basa en las necesidades reales y prospectivas de una entidad, grupo o individuo.**

Por su parte la autora, asume una concepción integradora de los elementos básicos que identifican el término **preparar** y lo define como: el conjunto de acciones planificadas coherentemente que se emprenden para dotar a los inspectores de los conocimientos teóricos, metodológicos y prácticos en correspondencia con la política educativa del Estado, indispensables para desarrollar con eficiencia su gestión de inspección.

Las exigencias contemporáneas de cualquier propuesta de preparación tienden a valorar como elemento clave la determinación de las necesidades que tienen los sujetos en relación con las funciones que deben desarrollar como contenido de su trabajo y, se incluyen aquellas ayudas que, por su relación con la actividad, resultan esenciales. Se refiere además, a los aprendizajes para toda la vida: comunicación, relaciones interpersonales, gestión del conocimiento, entre otros.

Por su parte el Reglamento Ramal para el trabajo con los Cuadros del Ministerio de Educación, en el Artículo 42 norma la preparación de los cuadros como un componente del Sistema de Trabajo del Ministerio de Educación. Ello se debe a que el Estado Cubano requiere de cuadros mejor preparados con una sólida cultura política, pedagógica, económica, cultural y jurídica, expresada en el Reglamento Ramal del Sistema de Trabajo con los Cuadros Y Reservas aprobado en cada Organismo de la Administración Central del Estado, reconoce o reproduce la “Estrategia Nacional de Preparación y Superación de los Cuadros Del Estado y del Gobierno y sus Reservas”, aprobada por la Comisión Central de Cuadros del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros en el año 2000, donde se enumeran y definen los componentes principales de este proceso: preparación política, preparación en dirección, preparación para la defensa, preparación técnica y profesional , preparación económica (Anexo 2).

En los momentos actuales el país está inmerso en la aplicación de una estrategia global, cuyo propósito es el incremento de la eficiencia en el uso de los recursos. La educación tiene una alta misión en esta estrategia, tanto por la labor educativa que cumplen nuestros colectivos pedagógicos con la nueva generación como por el volumen de recursos que el Estado destina a esta actividad. Se deben propiciar acciones que contribuyan a la formación y fortalecimiento de una cultura económica en las estructuras de dirección, en los trabajadores y estudiantes, como premisas para el ahorro de recursos, por lo que

resulta importante que se desarrolle permanentemente un proceso de reflexión y análisis sobre la temática.

La resolución económica del 5to congreso del PCC declara: “La eficiencia es, por tanto el objetivo central de la Política Económica, pues constituye una de las mayores potencialidades con que cuenta el país”, lo que refuerza a la preparación económica como una necesidad vital para todos los cuadros. No se concibe un dirigente de cualquier organización, tanto del sector empresarial como de la administración pública que no posea los conocimientos fundamentales acerca de la situación actual de la economía cubana, los argumentos sobre las causas y los efectos de las medidas que se adoptan en este campo. Quien no conozca detalladamente los indicadores del control y del análisis económico, quien no domine los elementos que determinan la eficiencia, la productividad y el cumplimiento de los planes económicos, difícilmente podrá mantenerse en el cargo que desempeña.

En todos estos aspectos, independientemente del sector en que se desempeñe, tiene que prepararse y superarse el cuadro y funcionario de manera sistemática, a través de un plan previamente concebido con ese fin.

El perfeccionamiento de los métodos de control y principalmente de la inspección constituye una necesidad que permitirá el desarrollo exitoso de los planes y la dirección continua del proceso.

El autor Soler Fiérrez, Eduardo(2004) considera que la inspección puede emplear multitud de procedimientos y medios para acometer sus funciones, “pero hay entre todos, uno que no puede faltar nunca, que supera a todos en eficacia, que es el principio y fundamento de cuantos puedan emplear, y que, precisamente por ello, es el que mantiene la visita de inspección” .

Pese a su importancia y necesidad, antes de seguir adelante conviene dejar claro que la visita de inspección no es una función que los inspectores tengan entre las suyas, pues perdería lo más esencial de su carácter y, en última instancia, su propio sentido; porque los inspectores no visitan por visitar, para una simple toma de contacto o por pasar el tiempo yendo de unos colegios a otros estableciendo o estrechando relaciones, o para

cumplir una exigencia administrativa que obliga a ello, no; de ser así, caeríamos en el “visiteo” que tanto criticó Herminio Almendros, que se prestaría a que se aplicara a los inspectores aquella afirmación de Aristóteles: “hacen, si, pero sin saber lo que hacen”.

Por eso, ella, en sí misma, no constituye función alguna, porque no tiene sentido la visita por la visita, aunque suponga un óptimo recurso de la labor de inspección. De ahí que en la legislación vigente se le considere como una de las atribuciones, es decir, como uno de los medios de ejercitar la función inspectora, aunque sea el medio más general y privilegiado. No por esto se debe deducir que partimos de un positivismo que anubla otras virtualidades que en las visitas de inspección puedan ocurrir.

Todo trabajo directamente social o colectivo, escribía Marx, requiere en mayor o menor medida una dirección que establezca un enlace armónico entre las diversas actividades. La dirección científica revela las tendencias progresivas del desarrollo social, así como orientar, es decir planificar, organizar, regular y controlar su movimiento en consecuencia con estas tendencias, revelar a tiempo las contradicciones y darle solución, superar los obstáculos que surgen en el camino, asegurar la unidad estructural y funcional del sistema, garantizando que cada uno de los componentes cumpla su papel, en correspondencia con el objetivo general.

En el Sistema de Inspección tenemos apuntes necesarios para los nuevos enfoques y tendencias, entre ellos están:

- Etapas de la inspección. Estrategia para tener en cuenta su eficaz desarrollo y los principales problemas detectados.
- Funciones de la inspección.
- Por qué la contrapartida en la evaluación de las transformaciones.
- Principales exigencias en la selección y preparación del inspector.
- Utilización de las fuentes de información para el trabajo creativo y transformador.

Logramos cumplir con el objetivo de controlar perfeccionando los métodos y estilos de dirección para situar a la inspección como fuente esencial para la modelación de los cambios que se generan en la actual Revolución Educativa.

Con la puesta en práctica de una diferente estructura en la Educación a raíz de la Resolución 120 del 2008 se implementó en las Direcciones Municipales, unidades organizativas subordinadas al jefe máximo que tiene a su cargo la actividad específica y esencial de inspeccionar.

Estas unidades y el trabajo que desarrollan en los niveles superiores de dirección revisten importancia, pero mayor relevancia adquiere el funcionamiento de las creadas a nivel municipal, ya que en este eslabón el trabajo se desarrolla agrupándose las funciones principales en dos direcciones; la metodológica y la de inspección.

La autora considera que los métodos son determinantes para obtener un buen resultado en las inspecciones al demostrar las dificultades de buena forma, sin agresividad, para que la persona inspeccionada se quede convencida de las dificultades y esté en condiciones de solucionarlas con inmediatez. La preparación de los inspectores es fundamental para poder fiscalizar lo establecido en materia de política educativa, la carencia de conocimientos en el área económica constituye una barrera para controlar los recursos asignados a las instituciones escolares en el orden económico. Se reconoce que la preparación está ligada a la formación y desarrollo de los sujetos para hacer mejor su trabajo, por eso puede ser organizada como parte de su práctica o como un proceso grupal estructurado a través de talleres metodológicos. .

1.4 La preparación de inspectores en los contenidos del área económica relacionados con los subsistemas que norman la Contabilidad: sus fundamentos.

En el Seminario Nacional de preparación del curso 2010-2011, se plantea que la educación tiene una alta misión en esta estrategia, tanto por la labor educativa que cumplen los colectivos pedagógicos con la joven generación como por el volumen de recursos que el Estado destina a esta actividad. Se deben propiciar acciones que contribuyan a la formación y fortalecimiento de una cultura económica en las estructuras de dirección, en los trabajadores y estudiantes, como premisa para el ahorro de los recursos, por lo que resulta importante que se desarrolle permanentemente un proceso de reflexión y análisis sobre la temática.

El análisis debe partir de los problemas que aún persisten en cuanto a: el uso irracional de los recursos humanos, materiales y financieros, la falta de cuidado y control de todos los medios que están bajo custodia de cada colectivo de trabajadores, en especial las instalaciones docentes, su mobiliario, medios de albergue, libros de texto y cuadernos, uniformes, alimentos, así como los hábitos derrochadores que todavía subsisten y la costumbre de consumir al margen del valor de los bienes asignados. En Cuba, el tema del

presupuesto y la disminución de gastos también están en el centro de debate, pero las acciones se orientan a fortalecer las conquistas logradas en materia educativa. Al respecto el presidente de Cuba Raúl Castro Ruz apuntó: *“Estamos seguros de que sin afectar la calidad de la salud y de la educación que se brinda gratuitamente a todos los ciudadanos, e incluso mejorándola, es posible reducir de modo apreciable los gastos [...]”*³. Respecto a esta asignación de presupuesto surge una pregunta: ¿Qué responsabilidad contraen los directivos y educadores a partir de su incremento y del impacto económico y social para el país? La respuesta a esta interrogante parte de la dimensión político- ideológica de la batalla económica que enfatizara el General de Ejército Raúl Castro Ruz en su discurso de clausura del IX Congreso de la UJC, batalla que tendremos que desplegar en todos los centros y entidades educacionales del país, y para la cual se requiere fortalecer la preparación política y económica de todos los factores del sistema de manera que las acciones educativas se orienten hacia la formación de conocimientos, habilidades y valores que sustenten el desarrollo en los estudiantes de una conciencia de productor y no fomentar el consumismo.

El presupuesto: se define como *“el plan de ingresos y gastos presupuestarios de una determinada unidad presupuestada para el año fiscal”*⁴.

Unidad presupuestada: *“es la entidad de base cuyo objeto social es la prestación de servicios socioculturales y donde el resultado de su gestión económico-financiera no se mide por la obtención de un determinado nivel de rentabilidad, sino por la eficiencia, eficacia y destino correcto del gasto público”*.

El cuidado de libros de texto y cuadernos, uniformes, alimentos, es una necesidad en los momentos cruciales que vivimos, así como, eliminar los hábitos derrochadores que todavía subsisten y la costumbre de consumir al margen del valor de los bienes asignados. Una de las referencias para el debate es la valoración de las acciones dirigidas al cuidado de la propiedad social por parte de los colectivos pedagógicos y sus directivos y, de forma especial, por los estudiantes y la organización pioneril, la Federación de Estudiantes de Enseñanza Media y la Federación Estudiantil Universitaria.

³ Raúl Castro Ruz: Clausura del IV Período Ordinario de Sesiones de la Asamblea Nacional del Poder Popular, 20 de diciembre del 2009.

⁴ Seminario Nacional de preparación del curso 2010-2011, p.29

En la tesis de Diploma de Reyes Espino, O.L (2010), refiere que las unidades presupuestadas constituyen entidades que se vinculan con el presupuesto, y de ahí su clasificación, tanto en los ingresos como en los gastos, es decir, todos sus gastos son atendidos por el Presupuesto del Estado y los ingresos que se obtienen se destinan a éste, constituyendo uno de los aspectos fundamentales que las diferencian de las empresas, pues estas últimas se vinculan con el presupuesto sólo en el resultado de su gestión.

La importancia esencial del uso adecuado del presupuesto y sobre todo el correcto registro de las diferentes operaciones sobre la base de que en todos los casos posean la claridad, confiabilidad y oficialidad requeridas jugando un papel primordial el cumplimiento de las diferentes fases del ciclo contable y dentro de cada una de ellas los principios de Contabilidad generalmente aceptados y además respetar el contenido económico de las cuentas. Entre las fases del ciclo se encuentran las de registro de las operaciones, señalándose como elemento básico el agrupamiento en diarios especiales aquellas operaciones que son homogéneas, posteriormente realizar las anotaciones en el Libro Mayor, emitir el balance de comprobación y seguidamente después de analizados y revisados los pasos anteriores emitir los Estados Financieros.

Por otro lado el Control Interno está directamente relacionado con la Contabilidad, pues los jefes necesitan estar seguros de que la información contable que reciben sea exacta y confiable, lo que se logra a través del sistema de control interno de la entidad, que constituye un conjunto de medidas que toma la organización con el fin de:

1. Proteger sus recursos contra el desperdicio, el fraude o el uso ineficiente.
2. Asegurar la exactitud y la confiabilidad de los datos de la Contabilidad y de las operaciones financieras.
3. Asegurar el cumplimiento de las políticas normativas económicas de la entidad.
4. Evaluar el desempeño de todas las divisiones administrativas y funcionales de la entidad.

Las normas de Contabilidad forman parte de las normas cubanas de información financiera, partiendo de que, la Contabilidad en las unidades presupuestadas registra,

clasifica y resume en términos monetarios, las operaciones económicas que acontecen en ellas, permitiendo la interpretación de los resultados obtenidos, tanto patrimoniales como presupuestarios.

La Contabilidad se define en el Decreto-ley 249 de 2007 como *“el sistema de registro que se establece en todas las entidades, que permite reconocer, los hechos económicos relacionados con la ejecución del presupuesto aprobado de acuerdo con las definiciones y procedimientos vigentes”*.

La autora coincide con esta definición al considerar que la Contabilidad es el sistema de registro que se establece en los centros y permite conocer los hechos económicos relacionados con el presupuesto y la utilidad que se le da teniendo en cuenta las indicaciones vigentes

Existen principios que son aplicables tanto a la actividad empresarial como presupuestada, se señalan entre otros:

Principio de Registro: Regula como deben registrarse los hechos económicos que acontecen en una entidad. Establece que los activos y pasivos deben registrarse en el momento que se reciban o se elaboren los documentos, enfatizando en que toda adquisición de bienes o contratación de servicios debe contabilizarse en el momento de su recepción, independientemente del momento de su pago.

Las inversiones materiales deben de registrarse al certificarse las mismas, bien sean contratadas o ejecutadas con medios propios, independientemente de su pago o reintegro. Los extravíos o pérdidas de cualquier medio deben registrarse en cuentas específicas que permitan su localización durante el período de investigación y posteriormente, conocer las soluciones que se adopten, recuperándose su valor siempre que sea posible mediante su devolución o pago por el culpable o asumiéndose por la entidad, de acuerdo con las regulaciones financieras vigentes, constituyendo un procedimiento a cumplimentar también en casos de sobrantes de medios. Los modelos de solicitud de pago deben registrarse al emitirse estos.

Principio de Exposición: Establece reglas para la presentación, agrupación y ordenamiento de las cuentas contables en los Estados Financieros regulando que los

saldos de las cuentas de activos y pasivos deben agruparse por su homogeneidad, ordenándose en el estado de situación de acuerdo con su liquidez exigibilidad respectivamente.

Principios de Prudencia: Regula que los ingresos o beneficios sólo deben contabilizarse una vez devengados, mientras que las pérdidas y riesgos previsibles deben registrarse al tenerse conocimiento de los mismos, cualquiera que sea su origen.

Principio de no Compensación: Establece la prohibición de no compensar activos con pasivos, ingresos con gastos, así como tampoco faltantes y pérdidas con sobrantes.

Principio de Periodo Contable: Las operaciones económicas así como los efectos de ellas derivados, se contabilizarán de formas tal que se correspondan con el período económico en que ocurren, para que las informaciones contables muestren con claridad todas las operaciones del período y pueda determinarse el resultado de cada ejercicio económico.

Revelación Suficiente: Regula que las informaciones contables deben mostrar con claridad y comprensión todo lo necesario para determinar los resultados de las operaciones de la entidad y su situación financiera. De esta forma se establece que las cuentas que registran los adeudos y obligaciones deben desglosarse por clientes y proveedores y estos por cada factura, cobro y pago efectuado.

Aspectos y factores de carácter general a tomar en consideración en función de cada uno de los subsistemas contables para la actividad presupuestada.

El conjunto de modelos y documentos que se necesita utilizar en la entidad, tanto los de uso común que establezcan relaciones con terceros, como los que soportan las operaciones de carácter interno, así como los de uso específico, de acuerdo a las peculiaridades de las actividades que desarrollan, con sus correspondientes metodología, previendo el adecuado archivo y conservación de los mismos, acorde a lo que en materia de prescripción se legisle al efecto.

Los subsistemas contables para la actividad presupuestada son:

- Subsistema de Caja y banco

- Subsistema de Inventario
- Subsistema de Activos Fijos Tangibles
- Subsistema de Nóminas

Los trabajos con los documentos primarios que son los documentos a partir del cual se genera un asiento contable tienen relación con los principios que rigen el control interno. La separación de funciones de las unidades operativas de actividades de forma tal que una persona no tenga un control completo de la operación, para lo cual se debe distribuir el trabajo de modo que una operación no comience y termine en la persona o departamento que la inició. De esta forma el trabajo de una persona es verificado por otra, que trabaja independientemente, pero que al mismo tiempo está verificando la operación realizada, lo que posibilita la detección de errores u otras irregularidades

Lo esencial es precisar que los procesos de elaboración y aprobación de los documentos primarios, se efectúen por personas distintas a las que los registran y éstos no sean los que elaboran y aprueban los Comprobantes de Operaciones que sirven de base a las anotaciones.

Es necesario dividir las diferentes operaciones en forma tal que los resultados parciales de una operación puedan ser verificados con el resultado de su contabilización.

En toda actividad laboral administrativa debe aplicarse la separación de funciones hasta donde las posibilidades del personal lo permitan. Que los procedimientos inherentes al control de las operaciones económicas, así como la elaboración de los documentos pertinentes, permitan determinar en todos los casos, la responsabilidad primaria sobre todas las anotaciones y operaciones llevadas a cabo. Se parte de la concepción de que las normas y procedimientos estructurados, sobre la base de una adecuada organización, prevean las funciones de cada área, o sea, que hay que hacer, así como las consecuentes responsabilidades de cada uno de los integrantes de una unidad organizativa, expresando el cómo hay que hacer y quién debe hacerlo. Es importante que los procedimientos definan quién debe efectuar cada operación y que a su vez se establezca en forma obligatoria que se deje evidencia de quién efectúa cada una de ellas en los documentos y registros, entre los que se encuentran:

- Definir conceptualmente las responsabilidades.
- Dejar constancia documental de quién efectúa cada operación
- La fijación de responsabilidad, facilita el máximo control de lo que entra y sale; cualquier operación registrada en una cuenta contraria a su naturaleza debe ser investigada al máximo.

La **responsabilidad material** es la obligación de indemnizar el daño material o perjuicios económicos ocasionados a la entidad que se fija a través de documento escrito, consiste simplemente en que cuando se produce una entrega de algo: mercancías, documentos, dinero, etc. existe una contrapartida o recepción cuando esta operación se formaliza documentalmente, la persona que recibe, firma el documento asumiendo la custodia de los medios recibidos, cada modelo, documento o registro, se corresponda con sólo determinado tipo de operaciones perfectamente delimitado, de forma tal que la naturaleza de estas operaciones siempre sea correspondiente y uniforme.

Esto permite, mediante el análisis del movimiento o la existencia de anotaciones originadas por documentos primarios, que no se corresponden con la naturaleza de las operaciones de un registro determinado, poder descubrir errores o anomalías en la información contable. Otros procedimientos, como las anotaciones se efectúen en los registros y documentos primarios, submayor, mayor, comprobante de operaciones y otros que constituyan o puedan constituir documentos probatorios, a tinta, lápiz-tinta u otros medios como máquina de escribir o demás equipos de procesamiento de datos, no permitiéndose en ningún caso que en tales documentos se lleven a cabo borraduras, enmiendas o tachaduras de lo anotado, lo que implica subsanar cualquier error y nueva anotación en la forma que proceda, acorde a la naturaleza del error y documento o registro de que se trate.

El daño económico es la consecuencia de la acción u omisión lesiva a los recursos materiales, económicos o financieros que constituyen el patrimonio económico de la entidad laboral y los que se produzcan en el área de los servicios siempre que puedan ser cuantificables. Las tarjetas u hojas sueltas que constituyen el libro Mayor, Submayor, Registros u otros, primarios, corresponde que estén habilitados de acuerdo a lo que al

respecto se legisle y dado su carácter de documentos probatorios requieren ser conservados y protegidos durante el tiempo que en este sentido se establezca. Los métodos organizativos para lograr estos objetivos, varían en dependencia de las actividades que se realizan en las distintas entidades y de acuerdo con la complejidad y volumen de las operaciones de la entidad.

La asignación del presupuesto desde el nivel nacional constituye una prioridad de la dirección del país para elevar la eficiencia en la actividad educacional. En correspondencia con lo anterior, el Seminario Nacional para Educadores 2010-2011 plantea que el tema del presupuesto y la disminución de los gastos promuevan la reflexión y el debate de estos temas en las instituciones educativas.

En consecuencia, corresponde a los cubanos de estos tiempos, identificados con los principios de la Revolución, mantener y engrandecer las conquistas obtenidas y una de esas vías es precisamente la profundización y el perfeccionamiento de las acciones de autocontrol interno que derivan un adecuado control de los recursos materiales y financieros.

La autora considera que el conocimiento de los contenidos del área económica son esenciales para todos los que dirigen, sobre todo para los que tienen la función de controlar, estos conocimientos son fundamentales para determinar las causas y los efectos de las medidas que se adoptan en este campo. Quien no conozca detalladamente los indicadores del control interno y el análisis económico no podrá detectar las insuficiencias que se producen en las instituciones escolares.

1.5 Los talleres metodológicos para la preparación de los inspectores: sus fundamentos.

Asumir el taller metodológico como una forma de organización para la preparación de los inspectores se fundamenta en que la actividad profesional pedagógica se concreta en la práctica. Ello hace que adquiera una cualidad especial al tener en cuenta la contradicción teoría-práctica. Las ideas que siguen fundamentan lo anterior:

Al asumirse en esta investigación, los talleres metodológicos como forma de organización para la preparación de los inspectores, se considera necesario aclarar su

conceptualización como “...la actividad que se realiza en cualquier nivel de dirección con los docentes y en el cual, de manera cooperada se elaboran estrategias, alternativas didácticas, se discuten propuestas para el tratamiento de los contenidos y métodos y se arriban a conclusiones generalizadas.” está definida en el Artículo 38 de la Resolución No. 119/2008 del Ministro de Educación.

Lo que indica que al asumirlo como forma organizativa se persigue asegurar un espacio para el debate y la reflexión entre cuadros, directivos y funcionarios lo que de hecho propicia una eficaz forma de elevación del nivel científico-metodológico de los integrantes que participan en los mismos. Asimismo ofrece las posibilidades idóneas para imprimir el dinamismo que se pretende a la preparación de los cuadros y directivos.

Los talleres metodológicos propician informar y motivar el desarrollo de capacidades, para corregir actitudes, para consolidar nuevas visiones y permitirles desarrollar sus funciones dentro de las transformaciones del sistema educacional y de la inspección.

El desarrollo educacional alcanzado en los últimos años ha permitido el desarrollo de talleres metodológicos como forma de realizar trabajo metodológico, a partir de las necesidades de los propios docentes, de la aparición de nuevos enfoques pedagógicos y del necesario debate y reflexión que debe desarrollarse en los colectivos docentes de los centros, u otros escenarios de preparación, basado fundamentalmente en el espíritu cooperador que debe caracterizarlos (Anexo 3).

Calzado Lahera. D (2004), al ofrecer su definición de **taller metodológico** en el proceso pedagógico, lo diferencia del resto de las formas de organización, concibiéndolo con un carácter más integrador, lo cual responde a las tendencias más actuales del proceso de enseñanza aprendizaje. Considera al taller metodológico como una forma de organización que concuerda con la concepción problematizadora y desarrolladora de la educación en la medida que a través de él se trata de salvar la distancia entre teoría y práctica, de manera que propicia la transmisión de habilidades, hábitos y conocimientos. El taller metodológico debe proponerse: “lograr un trabajo científico para resolver un problema generado en la acción profesional y que se revierte en una nueva acción. Esto conforma el proceso de taller metodológico, en el cual se debe mantener como principio didáctico fundamental: “práctica, teoría y práctica cualitativamente superior”.

Una cualidad del taller, por tanto, es que se aprende haciendo, para lo cual es imprescindible el espíritu colectivo en el trabajo y que estén bien delineadas las funciones de cada uno de los sujetos: el guía y/o coordinador del proceso y los participantes como agentes de discusión y transformación en torno a la temática objeto de debate. Por ello para su adecuado desarrollo se requiere de una preparación previa por los participantes. Lo anterior condiciona el momento y la forma de realización del taller como tal.

Las clasificaciones abordadas anteriormente sobre los talleres metodológicos y que la autora toma para su investigación unifican en gran medida las aspiraciones, pues en ellos se facilita la reflexión sobre temas específicos, y a su vez aportan las experiencias más novedosas sobre el mismo, en este caso sobre la preparación de los inspectores en el área económica la de mayor debilidad en el dominio de los contenidos que abarca.

Lo anterior supone que para cumplir esas funciones, los orientadores se mantendrán atentos a captar e interrelacionar las ideas creadoras, los cuestionamientos estableciendo una labor de cooperación entre todos los miembros del grupo, una vez asumida la concepción de que todos los participantes están en condiciones de crecer y de aprender en la discusión.

La dirección de los talleres metodológicos que se proponen va a estar a cargo de la jefa del Departamento de Contabilidad, el inspector del área económica, así como la autora que actuarán como coordinadores o facilitadores por ser los que mayor experiencia posean en la problemática a debatir. Deben ser conducidos en un ambiente informal y lo suficientemente dinámico y flexible para ajustarse a las necesidades que se presenten. Este facilitador es la persona clave para integrar a los participantes del taller, de modo que éstos jueguen papeles activos en la discusión de los problemas y las propuestas de soluciones en correspondencia con la experiencia y preparación de los mismos.

Los facilitadores del taller deben evaluar constantemente el avance de éste para, en caso de que en algún momento se haga tedioso por cualquier razón o aburrido, sea capaz de introducir un material nuevo para estimular al grupo, así como modificar el orden de presentación de materiales o de los debates según las necesidades específicas de los participantes. El conductor puede auxiliarse de otras personas con más experiencia en el cargo, de invitados especiales, de especialistas e investigadores en el campo de la

materia a tratar, de forma que se logre que el debate sea lo más objetivo, profundo y enriquecedor posible.

El problema que se trabaja constituye el hilo conductor para el desarrollo del taller metodológico, el coordinador deberá explicar al auditorio las razones que fundamentan la problemática en cuestión: la necesidad de preparación en el área económica. Tanto las visitas sistemáticas a los centros, así también los informes de visitas evidencian que los conocimientos sobre el tema son mínimos y reconocen que este es una necesidad en su trabajo. De ahí la urgencia en dinamizar dicha preparación.

En esta etapa se planteará el objetivo del taller con el propósito de estimular a los participantes. Tiene que poder defender la necesidad de organizar el taller. ¿Cuál es su propósito?, ¿Qué resultado se espera de él?, ¿Cómo se puede medir los resultados?, pues sólo un taller bien diseñado asegura el respaldo del colectivo.

Para el logro del objetivo propuesto el taller atraviesa diferentes etapas de organización grupal. Será concebido como vía para garantizar su correcta ejecución. Antes de empezar a diseñar las actividades de un taller conviene preguntarse si este va a lograr movilizar, motivar y animar la participación activa y emplear técnicas prácticas, el tipo de resultados e indicadores que se puede esperar del taller, qué cambios en la situación actual va a conseguir esta actividad.

Los destinatarios (inspectores) deben estar sensibilizados con el resultado que se planea. No se debe perder de vista la idea central de su propósito, que es conseguir un cambio que ayude al colectivo a desarrollarse y además que esos profesionales que se adiestran son los que en realidad hacen el trabajo y solucionan el problema que se aborda.

Se asignarán con suficiente antelación a su ejecución las tareas profesionales a cada equipo, los recursos y el tiempo de que se dispone para los diferentes momentos del taller. Esta etapa resulta decisiva para la comprensión por parte de los participantes, del objetivo del taller, apoyándose además, en su auto preparación previa para esta actividad. Es recomendable además que se divulgue la forma de evaluación que se aplicará a los participantes.

La etapa de ejecución y reflexión grupal resulta fundamental, esta depende de las dos anteriores. Los grupos o equipos previamente conformados asumen el protagonismo en las intervenciones, a partir de las reflexiones realizadas. Se ejecutan las tareas que le han sido asignadas, se debate y profundiza en las posibles causas del problema metodológico objeto de análisis. Se pone a prueba el nivel de auto preparación, la profundidad de los criterios que se defienden; además se intercambia, se analiza, se exponen las experiencias y se valoran las posibles alternativas para llegar a un consenso de la solución a dicho problema. Esta es la etapa a la que mayor tiempo debe asignársele. El debate colectivo supone una discusión colectiva en plenario, a la que llega cada equipo a exponer y defender las tareas asignadas, es este un momento crucial en el desarrollo del taller, esta fase y la anterior constituyen su núcleo central.

La preparación de los ponentes debe ir unida al dominio que posee el conductor o coordinador general del taller para conducir el debate y precisar el registro de los principales acuerdos e incidencias. La valoración final como etapa, debe lograr que el facilitados, figura que ha organizado el taller realice las conclusiones, consideraciones y valoraciones finales de los resultados del mismo y resuma la actividad. En este momento debe dar los resultados de la participación de los docentes en el referido taller. Se escucharán los criterios y opiniones de los participantes, lo que les ha aportado en su preparación económica, profesional y también se reconocerán los mejores aportes y las propuestas más interesantes. Las etapas propuestas pueden combinarse de acuerdo con los criterios expuestos inicialmente, se han tratado de ordenar de forma lógica para que se diferencien en introducción, desarrollo y conclusiones. Al igual que en las otras formas del trabajo metodológico deberá quedar un documento en el que se resuma el trabajo del taller y los principales acuerdos adoptados, debidamente registrados.

Su éxito dependerá del nivel de auto preparación de los participantes., así como la acertada labor del coordinador en su conducción, además de la aplicación de los principales acuerdos tomados. Llegado a este punto se entiende que el taller en su forma organizativa dinamiza la preparación a los inspectores para el trabajo grupal, para la discusión y el debate colectivos; por ello aquí se ha considerado que es, ante todo, una

opción o variante de preparación que se requiere potenciar para abordar el tema de la preparación de los inspectores.

Los talleres metodológicos se fundamentan a partir de las Ciencias Pedagógicas desde el punto de vista filosófico, psicológico y pedagógico:

Desde el **punto de vista filosófico** en el Materialismo Dialéctico e Histórico, se parte de la relación que existe entre la teoría y la práctica y su base metodológica, se entiende que el conocimiento de la teoría o ciencias es condición previa para comprender y plantear las relaciones que se establecen entre los objetivos, los contenidos, métodos, medios y formas de organización y sólo desde este conocimiento es posible el empleo de los talleres, por su enfoque prácticos y aprovechar de manera óptima los avances actuales de las ciencias pedagógicas. Por tanto una concepción dialéctica y transformadora del trabajo metodológico consiste en asimilar el valor del intercambio, reflexión y participación activa del los inspectores. Lo anterior exige de un enfoque más participativo y activo de la preparación que reciben los mismos. Asumir la preparación de los inspectores como un espacio en que se concreta la concepción teórico-metodológica e histórico-cultural de zona de desarrollo próximo y niveles de ayuda que estos necesitan.

Desde el **punto de vista psicológico** se asume el enfoque histórico-cultural de L.S. Vigotski (1896- 1934) comprende cómo la psiquis tiene un carácter activo en la regulación de la actuación del docente y está determinada histórica y socialmente en su origen y desarrollo, en la medida que se forma y desarrolla en el proceso de la actividad y comunicación que él como sujeto establece en el medio socio-histórico en que vive y ejecuta su desempeño profesional.

Según refiere Vigotsky (1985), lo que las personas pueden hacer con la ayuda de otras puede ser, en cierto sentido, más indicativo de su desarrollo mental que lo que es capaz de hacer por sí solo. De ahí que considere necesario no limitarse a la simple determinación de los niveles evolutivos reales si se desea descubrir las relaciones de este proceso con las posibilidades de desarrollo de cada implicado en las acciones de preparación concebidas para él a partir de sus necesidades. Se considera muy imperioso destacar, al menos dos niveles evolutivos: el de sus capacidades reales y el de sus posibilidades para aprender con la ayuda de los demás, por lo importante que resultan las

actividades cooperativas como es el caso de los talleres. La diferencia de estos dos niveles es lo que Vigotsky (2003) denomina zona de desarrollo próximo, lo que define como: “La distancia entre el nivel real de desarrollo determinado por la capacidad de resolver un problema y el nivel de desarrollo potencial, determinado a través de la resolución de un problema bajo la guía de un adulto o en la colaboración con otro compañero más capaz”.

Un estudio detallado de las etapas de la formación de la actividad interna a partir de la externa y el papel de cada uno de los momentos funcionales (orientación, ejecución y control) de las transformaciones que sufre la acción, como resultado de lo que adquiere un carácter específicamente psíquico, fue realizado por Galperin (1982). A partir de esta concepción general se han desarrollado una serie de ideas por O. González (1996), dirigido a la elevación de la preparación de los inspectores, que por su importancia en el presente trabajo se señalan a continuación:

- La actitud humana en un medio social, en activa interacción con otras personas, a través de varias formas de colaboración y comunicación, y por tanto tiene un carácter social.
- Un rasgo fundamental de la actividad transformadora del hombre en su carácter mediatizado por el instrumento que se interpone entre el sujeto y el objeto de la actividad.

Durante el proceso de preparación los inspectores se enfrentan a una contradicción básica: las exigencias orientadas socialmente y la posibilidad para dar respuesta óptima a las mismas. En esta dirección, en el contexto de la práctica se relaciona a través de un conjunto de operaciones concretas, garantiza la formación de conocimientos, intereses, hábitos, habilidades y otros componentes de capacidades más complejas formando parte de su actividad interna como eslabón de enlace hacia las funciones psíquicas superiores. El objeto de la actividad puede ser externo o ideal y en esta relación utiliza como medio, su preparación, a lo que se añade la presente propuesta de talleres como base orientadora de la actividad.

En lo que se refiere a los inspectores que reciben la preparación, implica utilizar todas las potencialidades de que disponen en su personalidad (su historia académica, sus intereses cognitivos, sus motivos para el trabajo) en relación con lo que aporta el colectivo,

involucrando a los propios inspectores en la creación de las condiciones más favorables para su preparación, en los nuevos estilos de conducir su gestión de control en la escuela, con el colectivo pedagógico y administrativo.

Desde esta posición el inspector como sujeto activo en el proceso de su orientación y en la determinación de su actuación, se integra desde una perspectiva dialéctica a la naturaleza interna, autónoma, independiente y reguladora y su naturaleza.

Desde **el punto de vista pedagógico**: se sustentó en los componentes y principios de la pedagogía. Estos componentes son: objetivo, contenido, métodos y procedimientos, medios, formas organizativas y evaluación. El método garantiza, en su dinámica, la apropiación del contenido y el logro del objetivo, este es flexible, se adecua a las condiciones para alcanzar el objetivo. Establece un conjunto de principios que se sustentan en la dirección educacional teniendo en cuenta los señalados en los Seminarios Nacionales a Dirigentes, Metodólogos e Inspectores de las Direcciones Municipales y Provinciales de Educación (1983,1984), así como los definidos por Valle Lima, A (2007):

- 1- **El principio de la unidad de la centralización y la descentralización** se relaciona con la necesidad de garantizar la unidad del sistema y velar por el cumplimiento de los objetivos generales adecuado a las características particulares y el contexto de actuación de los inspectores.
- 2- **El principio del aumento de la participación activa y democrática**, expresa que las actividades de preparación deben favorecer al surgimiento de las iniciativas del colectivo de inspectores.
- 3- **El principio del eslabón fundamental**: establece la necesidad de determinar prioridades en la preparación económica, específicamente en los subsistemas que norman la Contabilidad.
- 4- **El principio de la consideración de la unidad en la diversidad, y viceversa**: propugna la necesaria consideración de las particularidades de cada sujeto para lograr su transformación, las de los colectivos, así como de las instituciones y zonas.

- 5- **El principio de la reflexión activa de la práctica educativa:** se centra en la reflexión a partir de la acción de los inspectores en la práctica educativa, por ello se habla de una *reflexión “activa”*, a partir que se identifican los problemas o deficiencias de los inspectores, se analizan y se toman las decisiones pertinentes que nos llevarán articular la respuesta.

Los fundamentos teóricos que permiten comprender el desarrollo histórico de la inspección escolar se sustentan en las teorías de diversos autores sobre el tema y lo establecido en los Documentos sobre inspección educativa, así como lo establecido en la Resolución Ministerial 120-2008, las precisiones de Seminarios Nacionales de preparación para los maestros y profesores donde se definen los objetivos principales de la misma, lo normado por la Dirección Nacional de Inspección acerca de la importancia del control en las inspecciones, los requisitos que debe cumplir un educador para ejercer la función de inspector, se definen los elementos necesarios para la preparación en área económica relacionado con los subsistemas que norman la Contabilidad y la importancia que tiene la preparación de todos los educadores para contribuir al ahorro de los recursos humanos, materiales y financieros en los momentos actuales así como los fundamentos imprescindibles de los talleres metodológicos y desde el punto de vista filosófico, psicológico y pedagógico.

Los talleres metodológicos se adjudican a un **enfoque participativo - reflexivo**, que permitan perfeccionar la actividad de inspección en los subsistemas que norman la Contabilidad.

El enfoque participativo habla de la participación directa de todos y cada uno de los inspectores en el problema, presenta elementos de discrepancias, prioridades, conciliaciones, y una identificación en las influencias de la ejecución de la inspección escolar.

El enfoque reflexivo parte de la crítica a la actuación del inspector en la práctica educativa y la interiorización de cómo transformar el modo de actuación en correspondencias con las exigencias actuales.

El enfoque participativo – reflexivo se propicia a través de la creación de un espacio de confianza que permita la reflexión, el análisis, la argumentación, así como la confrontación

de saberes y experiencias con relación a la práctica educativa, de forma que se promueva un crecimiento profesional y personal en el proceso de preparación para asumir con éxito las funciones que desempeñan.

Capítulo 2: TALLERES METODOLÓGICOS PARA LA PREPARACIÓN DE LOS INSPECTORES EN LOS SUBSISTEMAS QUE NORMAN LA CONTABILIDAD

2.1 Determinación de las necesidades de preparación de los inspectores de la Dirección Municipal de Educación en los subsistemas que norman la Contabilidad.

Para desarrollar la presente investigación se tomó como **población** a 7 inspectores del Departamento de Inspección y de **muestra** a 6 de estos. Se reconocen como inspectores abnegados y responsables ante su trabajo, identificados con los principios de la Revolución; justos, honestos, sinceros y modestos, prevalece en ellos la inteligencia expresada en su capacidad para observar, analizar, discernir, valorar, han demostrado tener ecuanimidad, mesura, perseverancia, respeto, creatividad, incondicionalidad, con relación a su preparación profesional tienen una sólida cultura pedagógica, política, cultural y jurídica, así como un buen dominio de la actividad, formación profesional, de dirección y en el uso de la tecnología. También consideramos que los inspectores poseen capacidad para diagnosticar, demostrar, persuadir, convencer y transformar. La dificultad se presenta en la capacidad administrativa específicamente en la cultura económica. Es por ello que decidimos realizar la presente investigación. El promedio de edad es de 38 a 58 años, tres mujeres y tres hombres, blancos 5 y mestiza una; 2 cuentan con más de 10 años de experiencia en la actividad, 3 con 2 años y 1 con un año. De ellos, 4 son máster en Ciencias de la Educación y 2 son licenciados, uno en la especialidad de Física y 1 en Primaria.

La determinación de necesidades, constituye un elemento básico para la proyección de los talleres metodológicos como forma de preparación puesto que permite priorizar, estructurar y organizar las verdaderas necesidades que demandan los inspectores.

Por otra parte en la práctica cursos, estrategias, acciones y directivas diseñadas por diferentes instancias aún no logran que los inspectores que asumen la función lo hagan con la preparación requerida en el área económica en los subsistemas que norman la

Contabilidad, considerando su condición esencial dentro del proceso de inspección.

El análisis e interpretación de los instrumentos aplicados para la determinación de las necesidades se expresan en:

Al analizar la **encuesta** aplicada (Anexo 4) a los 6 inspectores con el objetivo de conocer los conocimientos elementales que poseen del área económica, el resultado obtenido informa que:

De los 6 inspectores solo 2 mencionan los subsistemas que componen la actividad presupuestada en los centros de gasto, lo que representa el 33,3%.

Tres de ellos dominan más de cinco modelos a controlar en los subsistemas, el resto tiene dificultades en nombrarlos. Representa el 50%.

En la respuesta de cómo se encuentran preparados para efectuar la inspección en el área económica, solo dos de ellos se declaran suficiente en parte y el resto insuficiente, para el 33,3%(Anexo 5)

Otro elemento que expresa poco dominio de aspectos esenciales del área económica son los resultados de las inspecciones a los centros, en los 3 informes de inspección integral muestreados (Anexo 6) a los tres preuniversitarios no aparecen señalamientos de ningún aspecto relacionado con el tema, sin embargo visitas de otras instancias y niveles (Anexo 7), si han detectado insuficiencias en el área económica, por lo anterior se considera que es superficial el control al área económica por los inspectores por falta de preparación en el tema, se detectan fallas desde la preparación colectiva en el departamento de inspección en la planificación de actividades donde se explique y aclaren los temas económicos a chequear en las inspecciones, la autopreparación individual ha tenido fallas por la falta de conocimientos en el mismo, es necesario abordar el problema de la preparación de los inspectores en los subsistemas que norman la Contabilidad por considerar que el control de los recursos en las instituciones escolares debe ser más eficaz en la detección de los problemas en esta área por lo vulnerable que es, este constituye un eslabón que falla en este complejo tema si tenemos en cuenta que no son especialistas en economía sino en las educaciones, los análisis de las inspecciones demuestran que es superficial el control, no aparecen señalamientos sobre los recursos

humanos y materiales, sin embargo otras visitas detectan deficiencias, desde el nivel municipal se imparten pocos temas de preparación a los funcionarios sobre el control económico y a faltado coordinación con el departamento de Contabilidad para la capacitación, no se aprovechan todos los espacios de autopreparación para el estudio individual de los temas que se imparten.

Principales potencialidades y necesidades de los inspectores de Cumanayagua.

Potencialidades:

- Constituyen un potencial comprometido con la Revolución.
- Presentan buena salud lo que le permite consagrarse al trabajo.
- Tienen el nivel requerido para el cargo.
- Poseen experiencia laboral y en dirección
- El 66,6% son máster en Ciencias de la Educación.

Necesidades:

- No tienen la preparación suficiente en temas relacionados con los subsistemas que norman la Contabilidad.
- No logran fiscalizar con profundidad en las inspecciones: el control y uso del presupuesto, el depósito en caja, el control de los medios (Activos Fijos Tangibles e Inventarios), la correspondencia de las nóminas con los documentos oficiales de la plantilla.
- Carecen de las principales habilidades y herramientas para detectar las insuficiencias en el control de los recursos humanos, materiales y financieros en las instituciones escolares.
- La estrategia de preparación de los inspectores es insuficiente en la proyección de diferentes acciones relacionadas con el área económica según las necesidades de los mismos.

Todo lo anterior refleja que es insuficiente la preparación de los inspectores en el área económica, en los subsistemas que norman la Contabilidad para controlar los recursos

humanos, materiales y financieros.

2.2- Propuesta de los talleres metodológicos.

La elaboración de la propuesta de talleres metodológicos para la preparación de los inspectores en los subsistemas que norman la Contabilidad se realizó de forma participativa, se tuvo en cuenta el criterio de todas las personas implicadas e identificadas con la preparación de los inspectores de la Dirección Municipal. Se desarrolló una reunión y se obtuvo un grupo de criterios relacionados con las exigencias que cumplen los talleres metodológicos que propiciarán su preparación. Partir del diagnóstico del nivel de preparación que poseen sobre los contenidos de los subsistemas que norman la Contabilidad como herramienta de trabajo de los inspectores a quienes van dirigidos. Prepararlos en el dominio de los contenidos como herramienta de trabajo imprescindible para lograr un correcto desempeño de sus funciones, en correspondencia con las prioridades del Ministerio de Educación. Resultan significativamente prácticos en su contenido para los inspectores.

Así como las opiniones recogidas por diferentes vías a los inspectores implicados en su instrumentación, para seleccionar los temas que debían ser abordados en los diferentes talleres que se realizarían.

Sugerencias para el desarrollo de los talleres a aplicar.

La propuesta de talleres que se expone, parte de la determinación de las necesidades que poseen los inspectores, ya identificadas anteriormente y teniendo en cuenta sus características. Las actividades que integran la propuesta para la preparación están concebidas para ser aplicadas por la vía de talleres que serán desarrollados en la preparación del Departamento de Inspección Escolar. Los talleres se caracterizan por propiciar el empleo de técnicas y vías para la reflexión y el intercambio colectivo de modo que le imprima energía, rapidez e intensidad a la preparación de los inspectores sobre diversos temas y habilidades de interés para su mejor preparación. Desde esta perspectiva, cuentan con:

- Espacios para la ejecución práctica de cómo revisar la ejecución del presupuesto, el control a los inventarios, activos fijos tangibles y nóminas, los documentos que se deben elaborar en la institución escolar y que con frecuencia presentan dificultades.
- La aplicación del programa de inspección en la institución escolar hacia el área económica, en los subsistemas que norman la Contabilidad.

La dirección de los talleres que se proponen va a estar a cargo de la jefa del Departamento de Contabilidad así como la autora que actuarán como coordinadores o facilitadores por ser los que mayor experiencia posean en la problemática a debatir. Deben ser conducidos en un ambiente informal y lo suficientemente dinámico y flexible para ajustarse a las necesidades que se presenten. Este facilitador es la persona clave para integrar a los participantes del taller, de modo que éstos jueguen papeles activos en la discusión de los problemas y las propuestas de soluciones en correspondencia con la experiencia y preparación de los mismos.

Los facilitadores del taller deben evaluar constantemente el avance de este para, en caso de que en algún momento se haga tedioso por cualquier razón o aburrido, sea capaz de introducir un material nuevo para estimular al grupo, así como modificar el orden de presentación de materiales o de los debates según las necesidades específicas de los participantes. El conductor puede auxiliarse de otras personas con más experiencia en el cargo, de invitados especiales, de especialistas e investigadores en el campo de la materia a tratar, de forma que se logre que el debate sea lo más objetivo, profundo y enriquecedor posible.

Título: Talleres metodológicos para la preparación de los inspectores en los subsistemas que norman la Contabilidad, en Cumanayagua.

Antecedentes: Se desarrollan atendiendo a la insuficiente preparación que poseen los inspectores en el área económica específicamente en los subsistemas que norman la Contabilidad para ejecutar las inspecciones.

Total de horas: 48 horas.

Coordinadores: Lic. Seine Machado Sánchez

Lic. Olga L Reyes Espino

Lic. Nuria Trujillo Rivera.

Fecha de inicio: octubre de 2009

Fecha de terminación: marzo de 2010.

Fundamentación.

El desarrollo de talleres metodológicos como forma de organización de la superación profesional constituye un espacio fructífero para el intercambio entre los inspectores en torno a la búsqueda de las mejores prácticas y soluciones innovadoras con relación a la actividad de inspección. Los talleres metodológicos serán desarrollados a través de la creación de un espacio participativo y de colaboración, abierto y de confianza que permita la reflexión, el análisis, la argumentación, así como la confrontación de saberes y experiencias con relación a la práctica educativa, de forma que se promueva un crecimiento profesional y personal evidenciado en el empleo de los conocimientos, habilidades y manifestaciones de actitudes desarrolladas en el proceso de preparación para asumir con éxito las funciones que desempeñan.

Objetivo general: Contribuir a la preparación de los inspectores en los subsistemas que norman la Contabilidad con mejores prácticas y experiencias para utilizarlas en las inspecciones.

Objetivos específicos:

- Reflexionar en las ideas básicas para controlar el presupuesto, el uso que se le debe dar y los análisis que se realizan en los centros para que efectúen el control de forma eficiente.
- Demostrar cómo se trabaja con el subsistema de caja y banco, a través del intercambio y la revisión de documentos para lograr una adecuada preparación de los inspectores para que realicen las inspecciones especializadas e integrales.
- Reflexionar cómo se trabaja con el subsistema de inventario, a través del intercambio para lograr una adecuada preparación de los inspectores.

- Ejemplificar cómo controlar los documentos que respaldan el control de los Activos Fijos Tangibles para su revisión en las inspecciones.
- Demostrar a los inspectores cómo realizar la verificación a las nóminas para su verificación en las inspecciones.
- Reflexionar con los inspectores en la elaboración de un programa de visita especializada al área económica teniendo en cuenta los contenidos estudiados y debatidos en talleres anteriores.

La selección de los temas y el contenido para los talleres:

La propuesta cuenta con 6 talleres, por considerarlos suficientes para tratar los temas propuestos con la aplicación del enfoque participativo-reflexivo. En sentido general se partió de:

- Las necesidades detectadas como parte de la práctica profesional en las diferentes visitas de control efectuadas a los centros, así como por los instrumentos aplicados.
- Luego del muestreo de los documentos rectores para la preparación de los inspectores se escogió, entre las dimensiones que se sugieren tener en cuenta, los que tienen que ver con la preparación económica.
- Como resultado de la indagación con los propios inspectores tomados como muestra y en los dos talleres iniciales con el propósito de hacer más participativa la propuesta.

Plan Temático:

Temas	Título	Horas lectivas	Horas no lectivas	total
1	Uso del presupuesto y su control en la institución educativa.	4	4	8
2	Subsistema de Caja y Banco	4	4	8
3	Subsistema de inventario	4	4	8

4	Subsistema de Activos Fijos Tangibles	4	4	8
5	Subsistema de Nóminas	4	4	8
6	Elaboración y aplicación del programa de visita de inspección en la institución escolar.	4	4	8
Total		24	24	48

Orientaciones metodológicas.

Para el desarrollo del contenido se desarrollarán 6 talleres de 4 horas/clases cada uno.

En el desarrollo de los talleres se proponen tres momentos:

I. **Momento de apertura.** Se presenta el tema y las ideas fundamentales para su desarrollo; se recogen criterios acerca de la preparación realizada; se toman las expectativas de los participantes; se dan a conocer las reglas del trabajo en grupo; entre otros.

II. **Momento de desarrollo.** Amplio debate crítico y creativo del grupo. Se comparten las mejores prácticas y experiencias, las mejores propuestas y soluciones innovadoras. Se sigue una dinámica de reflexión que va de la reflexión individual del trabajo de creación previo, a la reflexión grupal colaborativa, y de esta a la reflexión individual enriquecida por los aportes del trabajo colaborado.

III. **Momento de cierre.** Se valoran y recuperan los mejores aciertos, propuestas y soluciones; se atiende la satisfacción de las expectativas y se orienta el próximo taller.

Evaluación. Se realizará de forma sistemática a partir de los conocimientos, habilidades y actitudes que evidencie cada participante.

La propuesta cuenta con 6 talleres, por considerarlos suficientes para tratar los temas propuestos con la aplicación del enfoque participativo.

Se escogió el taller metodológico por ser la forma que propicia el intercambio grupal, la vinculación de la teoría con la práctica, la crítica reflexiva y el trabajo cooperado de los integrantes. Es la forma idónea para hacer más dinámica dicha preparación.

Los talleres metodológicos se organizaron a partir de cuatro ideas básicas: el tratamiento teórico del tema, la discusión como espacio para tomar decisiones conjuntas, espacio para elaborar y construir y el análisis de los resultados.

Los talleres metodológicos se aplicaron en la preparación que se desarrolla en el Departamento de Inspección de la Dirección Municipal de Educación.

La dirección de los talleres metodológicos estuvo a cargo de la jefa del Departamento de Contabilidad, el inspector que atiende el área económica y la jefa del Departamento de Inspección autora del trabajo, que actuaron como coordinadores o facilitadores por ser los que mayor experiencia poseen en los temas tratados.

La autora del trabajo, al asumir en esta investigación utiliza los talleres como forma de preparación de los inspectores, considera necesario aclarar que su conceptualización como "...el tipo de trabajo docente-metodológico que tiene como objetivo debatir acerca de una problemática relacionada con el proceso de formación y en el cual los inspectores presentan experiencias relacionadas con el tema tratado" está definida en el Artículo 38 de la Resolución No. 119/2008 del Ministro de Educación.

Lo que indica que al asumirlo como forma organizativa para este fin, implica trascender necesariamente el concepto de taller metodológico, pues al adoptarse esta forma organizativa se persigue asegurar un espacio para el debate y la reflexión entre los inspectores lo que de hecho propicia una eficaz forma de elevación del nivel científico-metodológico de los integrantes que participan en los mismos. Asimismo ofrece las posibilidades para imprimir el dinamismo que se pretende en la preparación de los inspectores. Los talleres metodológicos propician informar y motivar el desarrollo de capacidades, para corregir actitudes, para consolidar nuevas visiones y permitirles desarrollar sus funciones dentro de las inspecciones integrales y especializadas.

El desarrollo educacional alcanzado en los últimos años ha permitido el desarrollo de talleres metodológicos como forma de realizar el trabajo, a partir de las necesidades de los inspectores, de la aparición de nuevos enfoques pedagógicos y del necesario debate y reflexión que debe desarrollarse en los colectivos docentes, u otros escenarios de

preparación, basado fundamentalmente en el espíritu cooperador que debe caracterizarlos.

Por su naturaleza, esta forma de organización docente requiere alta creatividad y que exista experiencia teórica o práctica de los participantes en su proceso de aprendizaje para poder abordar la realidad estudiada de forma efectiva de manera tal que sirva de retroalimentación y de fundamento para su perfeccionamiento profesional en forma de equipo de trabajo.

Constituye una experiencia de trabajo metodológico grupal que admite la participación de diversos docentes como lo requiere el problema que se aborda en esta investigación. Se puede planificar de acuerdo con las necesidades reales del grupo de inspectores hacia el que va dirigido toda vez que: Aborda una problemática en su connotación teórica y práctica a la vez e integra y complementa al resto de las formas típicas del trabajo metodológico.

La propuesta de talleres metodológicos para la preparación de los inspectores ofrece las mayores posibilidades de aplicación a partir del conjunto de información que se ha obtenido desde el diagnóstico inicial. Y sobre esta base se ha planteado como vía de solución diferentes talleres metodológicos al finalizar se alcanza una transformación y de hecho una depuración de la técnica pedagógica a la hora de controlar el área económica en las inspecciones integrales.

Debe explicarse en este caso que en la propuesta de talleres metodológicos se tratan aspectos que comprenden los relacionados con la contabilidad y se ofrece una profunda panorámica acerca del tema.

La propuesta de talleres metodológicos está dirigida a la preparación de los inspectores, en esta forma de organización se pretende lograr la integración de la teoría con la práctica, como instancia pedagógica donde el dinamizador y los participantes analizan conjuntamente problemas específicos, en este se propicia un ámbito de reflexión y de acción, es aquí donde se promueve el aprender a aprender a hacer y a ser, se facilita que los participantes sean creadores, es donde se promueve la reflexión y el debate. Este se rige por cuatro etapas que son: La preparación, la ejecución, la evaluación y el

seguimiento mediante diferentes acciones, también se enseña a pensar activamente, desarrolla capacidades de cooperación e intercambio, la reflexión acción y aprovecha al máximo las experiencias de todos con el fin de transformar condiciones de la realidad.

Con esta propuesta de talleres metodológicos se propone poner en manos de los inspectores del municipio de Cumanayagua los contenidos relacionados con la Contabilidad, adaptados al nivel de los mismos, se presenta una propuesta de talleres dirigido a la preparación de los inspectores, para que así puedan controlar esta área de forma eficiente.

A continuación se proponen algunas consideraciones de carácter organizativo y metodológico que ayudaron a garantizar la calidad de las acciones que en el presente trabajo se establecen:

1. Los talleres deben ser conducidos por los inspectores y personal especializado del área económica que mayor experiencia y preparación poseen en los temas que serán debatidos en los mismos.
2. En todos los casos debe darse una previa preparación a los profesores que realizarán la conducción de los talleres, para que su auto preparación la realicen a partir de haber recibido cierto nivel de actualización sobre los temas que serán abordados.
3. El desarrollo de los talleres debe realizarse, siempre que sea posible, en horarios destinados a la preparación de los inspectores de la Dirección Municipal de Educación.
4. La organización de los locales, tanto para el trabajo en equipos como para el debate colectivo final, debe posibilitar que se puedan sentar en círculo, ello estimulará la participación activa de los inspectores.
5. Las bibliografías que se requieran para la autopreparación de los participantes en los talleres deben estar ubicadas lo más concentradas posibles en un lugar determinado de los centros de información municipal.
6. En cada sesión del taller metodológico debe designarse a un participante para que redacte los acuerdos, propuestas e ideas enriquecedoras que surjan como

resultado del mismo y que puedan ser útiles para reflexiones posteriores en función de elevar la eficiencia y eficacia de la aplicación de la preparación que se aplica.

2.3 Propuesta de talleres a aplicar:

Se orienta desde la reunión de preparación del Departamento de Inspección a los seis inspectores a través del cual se obtuvo un grupo de criterios relacionados con las exigencias que cumplen los talleres metodológicos, los cuales propiciarán su preparación. Partir del diagnóstico del nivel de preparación en el área económica de los inspectores a quienes va dirigido. Prepararlos en el dominio en el área económica en los subsistemas que norman la Contabilidad como tema imprescindible para lograr un correcto desempeño de sus funciones en correspondencia con las prioridades del Ministerio de Educación.

Resultan significativamente prácticos para los inspectores de educación, se precisa la necesidad de apropiarse de los contenidos y procedimientos para el control del área económica como soporte principal dentro del ambiente económico, así como opiniones recogidas por diferentes vías a los inspectores implicados en su instrumentación, para seleccionar los temas que debían ser abordados en los diferentes talleres que se impartirían. Además se revisaron trabajos científicos de maestrías y diplomas que de una forma u otra se relacionaban con la preparación a inspectores como problema actual.

Aspectos a trabajar de forma independiente como autopreparación para el primer taller metodológico:

Realizar un estudio de las resoluciones y documentos para dar respuesta a las siguientes interrogantes.

- Etapas por la que transita el presupuesto.
- Normativas para el control del presupuesto.

Bibliografía

Resolución 188-2007. Etapas por las que transita el presupuesto.

Resolución 4-2007. Normativas para el control del presupuesto.

Resolución 31-2008. Normativas para la liquidación del presupuesto.

Resolución 290-2006. Establece recomendaciones para el registro contable de los gastos presupuestarios.

Orientaciones para fortalecer el control de los recursos materiales y financieros en el sector educacional 2005, p1-28

Taller 1:

Tema 1. Uso del presupuesto y su control.

Objetivo: Reflexionar en las ideas básicas para controlar el presupuesto, el uso que se le debe dar y los análisis que se realizan en los centros para que efectúen el control de forma eficiente.

Contenidos:

- Concepto de presupuesto
- Etapas del presupuesto.
- Análisis del presupuesto en las reuniones del sistema y en los colectivos laborales.

Método: discusión

Medios: Documentos legales del presupuesto, actas de consejo de dirección de los tres preuniversitarios del municipio, actas de reunión de afiliados del sindicato, Computadora.

Recomendaciones para el desarrollo del Taller:

En el primer momento: la profesora planteará el objetivo general del sistema de talleres y del encuentro, además escuchará opiniones sobre este tema. Seguidamente destacará la importancia de la preparación de los inspectores en el área económica, dará una explicación de la importancia que tiene el que el estudio de la asignación del presupuesto que desde el nivel nacional constituye una prioridad de la dirección del país para elevar la actividad educacional y garantizar niveles más altos de acceso al sistema y la calidad de los egresados.

Este municipio cuenta con un total de presupuesto \$25 284.400 en el año 2009. Los gastos de personal se incrementan y la causa fundamental del aumento está asociada al incremento salarial aplicado al personal docente y no docente en más de \$450.000 cada

mes. Se debatirá sobre el trabajo independiente el concepto de presupuesto las etapas por las que transita el mismo y cómo chequearlo en los centros de gasto.

En el segundo momento: se divide el grupo en 2 equipos, el primer equipo analizará las actas del consejo de dirección (Anexo 8) y el segundo las de la reunión de afiliados (Anexo 9) donde se revisará el orden del día y a partir de aquí se valorará el análisis que se realiza en cada una de ellas del gasto del mes por los epígrafes correspondientes. Se resumirá las dificultades que se detecten y entre los miembros del equipo se analizará las causas de las deficiencias.

Se orienta una segunda actividad dedicada a constatar en la oficina de economía del centro Batalla de Santa Clara el documento emitido por la Dirección Municipal de Educación que notifica el presupuesto. El primer equipo revisará los incisos, epígrafes y partidas, si se cumple en el mes los gastos previstos o hay sobregiros y la correspondencia de este con lo analizado en el Consejo de dirección. El segundo equipo revisará el gasto promedio por alumno y comparará los ingresos que ha efectuado el centro, se constatará la información que sobre este tema poseen los trabajadores y alumnos.

En el tercer momento: se realizarán las reflexiones del estudio realizado a los documentos y se debatirán las regularidades, se pedirá opinión sobre las indicaciones que se proponen para que la estructura de dirección le de solución, se escucharán todas las propuestas y se decidirá cómo elaborar la indicación más adecuada, de esta forma todos los inspectores aprenderán a buscar con intencionalidad el cumplimiento de lo indicado con relación al presupuesto.

Se evaluará el dominio teórico demostrado en los análisis y en la propuesta de solución de las deficiencias detectadas en la práctica. Por la pertinencia en la solución a los problemas planteados a cada equipo.

Evaluación: oral y práctica

Aspectos a trabajar de forma independiente como autopreparación para el próximo taller metodológico.

- Realizar un muestreo a la caja municipal y verificar cómo se realiza el depósito de comedor de los centros, estudiar los documentos que norman el subsistema de la caja y banco, muestrear los vales emitidos.
- Preparar resumen para el debate en el próximo taller.

Bibliografía:

Resolución 324-1994 Banco Nacional de Cuba. Establece las regulaciones sobre la tenencia y manipulación del dinero en efectivo.

Resolución 245-2008 del Banco Central de Cuba. Reglamento de la ejecución de los cobros y pagos.

Taller 2

Tema 2: Subsistema de caja y banco

Objetivo: Demostrar cómo se trabaja con el subsistema de Caja y Banco, a través del intercambio y la revisión de documentos para lograr una adecuada preparación de los inspectores para que realicen las inspecciones.

Contenidos:

- Las principales operaciones contables del subsistema de Caja y Banco.
- Los documentos específicos de este subsistema.
- Los objetivos de la confección cada documento, su distribución, las instrucciones para su llenado y los datos de uso obligatorio.
- Las especificidades a tener en cuenta para el trabajo con el subsistema de Caja y Banco dando cumplimiento a las indicaciones del control interno.
- El control los ingresos por los diferentes conceptos (Comedor, Círculo Infantil, Seminternado, Fuerza Laboral Estudiantil, Idioma).

Método: Discusión

Medios: Pizarra, textos relacionados con el tema y computadora. La Caja de La Dirección Municipal

Recomendaciones para el desarrollo del taller.

En el primer momento se revisará el estudio independiente y se comprobará a través de la exposición de los inspectores la preparación que adquirieron del estudio de los componentes de este subsistema (Anexos 10,11,12).

En el segundo momento del taller se dividirá el grupo en 2 equipos para realizar las actividades prácticas. Un equipo revisará en la caja de la Dirección Municipal de Educación los vales de Comedor, Círculo Infantil, Seminternado, Fuerza Laboral Estudiantil, Idioma, lo referido a los ingresos depositados el otro equipo realizará el conteo físico del efectivo, se comprobará la correspondencia entre lo informado en vales y el efectivo en caja.

Los dos equipos de trabajo expondrán de forma práctica lo relacionado con la revisión de los vales de pago y el conteo efectivo general contenidos a verificar en el programa de inspección sobre este tema.

Posteriormente teniendo presente lo antes expuesto se propiciará el debate acerca de los objetivos específicos y los conceptos básicos. Discusión reiterada. (en este momento el especialista profundizará en la importancia que tiene conocer estos documentos para realizar cualquier trabajo relacionado con el control a la caja de la Dirección Municipal o de los centros de pagos.

En el tercer momento se realizarán las conclusiones del taller metodológico mediante una valoración realizada por los participantes, dirigidos a la importancia de estos conocimientos. Se analiza con los participantes los resultados del taller, se orienta y se hacen aclaraciones necesarias sobre las cuestiones a trabajar en la próxima actividad y se precisan los elementos fundamentales que no deben faltar en las anotaciones que se recojan como incidencias en su desarrollo.

Evaluación: oral y práctica

Estudio independiente:

Revisar en un centro seleccionado el control de los inventarios.

¿Cuáles son las principales operaciones contables del subsistema de inventario?

¿Cuáles son los documentos específicos de este subsistema?

¿Cuáles son los documentos específicos de este subsistema para el Ministerio de Educación?

Bibliografía:

Resolución 12-2007.Ministerio de Finanzas y Precios. Establece los datos de uso obligatorio de los modelos asociados al subsistema de inventario.

Manual de procedimientos para la escuela.

Taller 3:

Tema 3: Subsistema de inventario

Objetivo: Reflexionar cómo se trabaja con el subsistema de inventario, a través del intercambio para lograr una adecuada preparación de los inspectores.

Contenidos:

- Las principales operaciones contables del subsistema de inventario.
- Los documentos específicos de este subsistema para el Ministerio de Educación (9.09) modelo que recoge los medios entregados a cada estudiante y trabajador.
- Con qué objetivo se confecciona este documento, su distribución, las instrucciones para su llenado y los datos de uso obligatorio.
- Las especificidades a tener en cuenta para el trabajo con el subsistema de inventario dando cumplimiento a las indicaciones del control interno.

Método: Discusión

Medios: Locales del centro Batalla de Santa Clara (Secretaría y Biblioteca), documentos relacionados con el tema y computadora

Recomendaciones para el desarrollo del taller.

El primer momento se dedicará a la revisión del estudio independiente de la clase anterior lo que servirá de base para introducir los nuevos contenidos. En este caso se tomará en cuenta la importancia de conocer el tema, (Anexos 13,14) se aprovechará al

máximo lo expuesto por cada uno de los participantes, lo cual servirá de base para el debate posterior.

A partir del intercambio realizado en la revisión del estudio independiente se da a conocer a los participantes el tema y los objetivos del taller. Seguidamente se define la estructura organizativa y la planificación estratégica que define la misión y objetivos de trabajo.

A continuación se profundizará en lo relacionado con el tema para elevar la competencia profesional, en este momento del taller se centrará el debate en la importancia de este tema.

En el segundo momento del taller se dividirá el grupo en dos equipos y profundizarán en el análisis de los documentos que rigen los inventarios.

Comprobación de la existencia física del número de inventario de cada medio que se encuentra en el local seleccionado y se verificará la correspondencia con el modelo SC 1-07 que establece el control de todos los medios existentes en el centro.

Comprobación en el centro de los 9-09, modelo que establece el control de los medios entregados, su actualización y los requisitos que debe cumplir su llenado.

Para la realización de cada actividad se le ofrecerá un tiempo prudencial a cada equipo para que desarrollen sus actividades y luego se propiciará el debate donde cada equipo da a conocer sus reflexiones acerca de sus temáticas y los demás realizan la oponencia.

Discusión reiterada (en esta no se dejará de puntualizar la importancia de la conciliación entre los vales de solicitud al almacén los de salida con los 9-09, modelo que establece el control de los medios entregados

En el tercer momento se realizarán las conclusiones del taller donde se desarrollará mediante una valoración realizada por los participantes, dirigidos a la importancia de estos conocimientos, la detección de las dificultades. Se trabaja con las ideas que aportan los inspectores para elaborar las indicaciones que se deben dejar ante los problemas detectados. Se orienta y se hacen aclaraciones necesarias sobre las cuestiones a trabajar en la próxima actividad y se precisan los elementos fundamentales que no deben faltar en las anotaciones que se recojan como incidencias en su desarrollo.

Evaluación: oral y práctica

Estudio independiente:

Se realizará el estudio de documentos y resoluciones para responder las siguientes interrogantes.

¿Cuáles son las principales operaciones contables del subsistema de Activos Fijos Tangibles?

¿Cuáles son los documentos específicos de este subsistema?

¿Conoces con qué objetivo se confecciona cada documento, su distribución, las instrucciones para su llenado y los datos de uso obligatorio

Bibliografía:

Resolución 10-2007 Ministerio de Finanzas y Precios. Datos de uso obligatorio de los modelos asociados a este subsistema.

Resolución 20-2009 Ministerio de Finanzas y Precios. Normativas para la instrucción, procesamiento y cancelación de expedientes por pérdidas y faltantes de recursos.

Resolución 446-2002. Ministerio de Finanzas y Precios. Procedimientos a seguir para el movimiento de activos fijos tangibles.

Decreto Ley 249-2007 Consejo de Estado. Procedimientos para determinar y exigir la responsabilidad material a los trabajadores de todas las categorías educacionales, funcionarios y dirigentes.

Manual de procedimientos para la escuela.

Taller 4:

Tema 4: Subsistema de Activos Fijos Tangibles

Objetivo: Ejemplificar cómo controlar los documentos que respaldan el control de los activos fijos tangibles para su revisión en las inspecciones.

Contenidos:

- Las principales operaciones contables del subsistema de Activos Fijos Tangibles.

- Los documentos específicos de este subsistema.
- Los objetivos para la confección de cada documento, su distribución, las instrucciones para su llenado y los datos de uso obligatorio.
- Las especificidades a tener en cuenta para el trabajo con el subsistema de Activos Fijos Tangibles dando cumplimiento a las indicaciones del control interno.

Método: Discusión

Medios: Preuniversitario Batalla de Santa Clara (Laboratorio de Computación y un dormitorio de estudiantes), textos relacionados con la temática y computadora.

Recomendaciones para el desarrollo del taller.

En el primer momento se motivarán a los compañeros con un ejercicio práctico, cada uno seleccionará un activo del local seleccionado, verificará el número de inventario si lo tiene o no, continuará con el debate de las preguntas de trabajo independiente, donde se aprovecha la oportunidad para evaluar los conocimientos teóricos de los inspectores sobre el tema.

En el segundo momento. Se le entrega una tarjeta a cada inspector con un área del centro para revisar el número de inventario y su correspondencia con los activos fijos tangibles del local y su conciliación con el modelo SC-1-07(control de todos los medios existentes en el centro), se verificará que exista el acta de responsabilidad material firmada por el responsable del local. (Anexo 15,16)

Se verificará en el plan de prevención del centro las acciones que existen para el control y la prevención de estos activos fijos.

Tercer momento: Se realizarán las conclusiones del taller donde se desarrollará mediante una valoración realizada por los participantes, dirigidos a la importancia de estos conocimientos, la detección de las dificultades. Se trabaja con las ideas que aportan los inspectores para elaborar las indicaciones que se deben dejar ante los problemas detectados. Se orienta y se hacen aclaraciones necesarias sobre las cuestiones a trabajar en la próxima actividad y se precisan los elementos fundamentales que no deben faltar en las anotaciones que se recojan como incidencias en su desarrollo.

Evaluación. oral y práctica

Estudio independiente:

Un equipo Revisará de las nóminas del mes de diciembre de 2009 y otro la de enero de 2010 del centro Batalla de Santa Clara.

Revisión de la plantilla: Modelo P2 (Plantilla de cargos y ocupaciones, nomenclatura) y P4 (Plantilla de cargos y ocupaciones con nombres apellidos y salario de cada trabajador).
Establecer las regularidades.

Taller 5

Tema 5: Subsistema de Nóminas.

Objetivo: Reflexionar con los inspectores como realizar la verificación a las nóminas para su verificación en las inspecciones.

Contenidos:

- Las principales operaciones contables del subsistema de Nóminas.
- Los documentos específicos de este subsistema.
- Los objetivos para la confección de cada documento, su distribución, las instrucciones para su llenado y los datos de uso obligatorio.
- Las especificidades atender en cuenta para el trabajo con el subsistema Nóminas dando cumplimiento a las indicaciones del control interno.
- Las consideraciones que se deben tener en cuenta en este subsistema y que guardan relación con el control interno.

Método: Discusión.

Medios: Nóminas del preuniversitario Batalla de Santa Clara, Computadora.

Recomendaciones para el desarrollo del taller.

Primer momento: La revisión del estudio independiente de la clase anterior servirá de base para introducir los nuevos contenidos. (Anexo 17).

En la revisión del estudio independiente cada equipo expone y da a conocer las deficiencias detectadas, se debaten las regularidades encontradas, luego se propone el tema y los objetivos del taller.

En el segundo momento: Se realiza la actividad práctica, se divide el grupo en dos equipos, un equipo se dedicará a revisar el P2 (Plantilla de cargos y ocupaciones, nomenclatura) con la correspondencia de plazas en el P4 (Plantilla de cargos y ocupaciones con nombres apellidos y salario de cada trabajador), se comparará con el control periódico de la asistencia del mes y con las hojas de firmas del mes de diciembre y enero.

El otro equipo se dedicará a revisar las nóminas, los aspectos a tener en cuenta para su revisión: el nombre de cada trabajador en la nómina, si hay correspondencia en las firmas de los trabajadores en el control de asistencia diaria y con la que aparece en la nómina del pago, si las personas que realizan, revisan, contabilizan y aprueban las nóminas firman y existe contrapartida. También se revisará el Plan de Prevención del centro para constatar las acciones preventivas para este aspecto por lo vulnerable que es. Se colegia entre los miembros del equipo las regularidades que se constatan en la revisión.

En el tercer momento: Se realizarán las conclusiones del taller donde se desarrollará mediante una valoración realizada por los participantes de la tarea asignada, luego se debate con varios criterios la importancia de éstos conocimientos, la detección de las regularidades, la existencia o no de violaciones. Se trabaja con las ideas que aportan los inspectores para elaborar las indicaciones que se deben dejar ante los problemas detectados. Se realiza el resumen de la actividad, se orienta y se hacen aclaraciones necesarias sobre las cuestiones a trabajar en la autopreparación individual en documentos que norman este subsistema.

A continuación se precisan los elementos fundamentales que no deben faltar en las anotaciones para trabajarlas en próximas preparaciones de la comisión de inspección.

Se orienta la confección de un programa de inspección al área económica de un centro para que sustente el taller final por cada inspector de forma individual.

Evaluación. oral y práctica

Bibliografía:

Resolución Ministerial 120-2008

Taller 6.

Tema 6: Elaboración y aplicación del programa de visita de inspección en la institución.

Objetivo: Reflexionar en la elaboración y aplicación de un programa de visita especializada al área económica teniendo en cuenta los contenidos estudiados y debatidos en talleres anteriores.

Contenidos:

Elaboración de un programa de visita de inspección al área económica.

Aplicación del programa de visita de inspección en una institución escolar.

Método: Discusión.

Medios: Resolución Ministerial 120-2008, IPUEC Batalla de Santa Clara, y Computadora.

Recomendaciones para el desarrollo del taller.

En el primer momento: Se exponen los ejemplos de programas de visitas al área económica elaborado por los inspectores, se realiza el debate al concluir cada intervención.

En el segundo momento: Se presenta el programa que se va a aplicar (Anexo 18). Se procede a la aplicación del programa en el centro Batalla de Santa Clara, se define la tarea que desarrollará cada inspector para el control de los subsistemas que norman la Contabilidad. Se establece el debate de cada contenido propuesto y los procedimientos a seguir.

En el tercer momento: Se reúne el grupo de inspectores, se procedió a escuchar la opinión de los participantes en los contenidos controlados, es significativo que en cada aspecto se detectó dificultades puesto que todos se prepararon para desarrollar la actividad, demostrando que siempre se encuentran fallas en los modelos, elaboración de documentos, haciendo una revisión profunda y con intencionalidad.

Para concluir se aplicó la técnica (PNI): positivo, negativo, interesante, donde nuevamente quedó demostrado la efectividad de la propuesta de talleres expuesto por la autora del trabajo.

2.4 Implementación y evaluación de la propuesta de talleres.

La propuesta de talleres metodológicos para la preparación de los inspectores en Cumanayagua fue aplicada según lo convenido inicialmente por el equipo del Departamento de Inspección.

Los talleres metodológicos fueron desarrollados con carácter oficial durante los meses de octubre a marzo del curso escolar 2009-2010, el 1er taller, el 2do, el 3ro, el 4to, el 5to y 6to taller fueron impartidos en el Departamento de Inspección y el preuniversitario Batalla de Santa Clara como una sesión complementaria, donde se tallerió con todos los inspectores, no solo, los resultados de los talleres sino que se le demostró de forma práctica como realizar un correcto control al área económica específicamente en los subsistemas que norman la Contabilidad en las inspecciones

Los talleres metodológicos seleccionados para la preparación de los inspectores en los subsistemas que norman la Contabilidad han sido divididos en seis talleres: Un primer taller donde se le da tratamiento a los contenidos que norman el presupuesto, un segundo al subsistema de caja y banco y los documentos que la amparan legalmente, un tercer taller donde se trabaja el subsistema de inventario, un cuarto taller en el subsistema de activos fijos tangibles, un quinto taller dirigido a subsistema de nóminas, el 6to taller sobre la elaboración y aplicación de un programa de inspección al área económica.

Se considera que éstos son los elementos que se deben tener en cuenta para lograr una correcta preparación de los inspectores, los cuales deberán tratarse con creatividad, la propuesta de talleres cuenta con una bibliografía amplia para la auto- preparación.

Los talleres metodológicos al ser escogidos para la preparación de los inspectores en los subsistemas que norman la Contabilidad constituyen una herramienta de trabajo al ejecutar el control, por ser una forma idónea y reunir las características ya expuestas en epígrafes anteriores deberán cumplir la *metodología* que se expone a continuación:

1.- Autopreparación previa de cada participante de manera individual sobre el tema: Se

considera que al propiciar la preparación previa para los talleres se están creando las condiciones para que los debates sean más participativos y se deja tiempo a la reflexión sobre temas ya estudiados, fundamentalmente a la ejecución práctica y solución de problemas. Desarrollar el contenido desde la búsqueda y procesamiento independiente de la información que necesita, utilizando la bibliografía actualizada, lo que permite llegar a un proceso consciente, sistemático, organizado, autocontrolado de la actividad independiente que movilice el desarrollo.

2.- Explorar el conocimiento que poseen los participantes sobre el tema que se está tratando en el taller: se toma como punto de partida lo estudiado con anterioridad, para ello se ha orientado los temas, bibliografía y algunas tareas específicas relacionadas con estos.

El facilitador debe diagnosticar el dominio que tienen los participantes del contenido del tema que se tratará y sus vivencias en relación con el mismo. Esto es fundamental para el correcto desarrollo del taller.

3.- Contrastación de las definiciones que son claves en el tratamiento del tema: Cada taller, en su primer momento cuenta con una sección para trabajar con las definiciones de los conceptos que son claves para el desarrollo del mismo; entre ellos: comunicación, dirección, persuasión, argumentación, refutación de ideas, conflictos, relaciones empáticas, entre otros. Estos se localizan y estudian durante la autopreparación.

4.- Identificación de las barreras que encuentra cada inspector para desempeñar su actividad de control, relacionada con el tema que se está tratando: Durante los talleres dedicados a que los integrantes, tanto en equipos como en plenaria identifiquen y expongan con espontaneidad las barreras que consideran presentar, respecto al tema que se está abordando en el mismo. Este resulta un ejercicio vital para la comprensión de los problemas y la necesidad del cambio.

5.- Socialización sobre aquellas experiencias positivas entre los presentes que tienen que ver con la práctica profesional relacionada con el tema: Esta actividad como la anterior también ayuda a imprimir la energía y activismo que se pretende con el taller, pues las experiencias positivas en la solución de las situaciones o problemas de la práctica

profesional relacionadas con el tema contribuyen a la modelación de lo más acertando, tanto para enriquecer la reflexión como la actividad práctica. Aquí se aconseja listar lo aportado por los presentes en estos dos pasos anteriores que servirán para llegar al próximo.

6.-Elaboración de regularidades teórico-prácticas a partir del consenso de todos los participantes: A partir de las cuestiones analizadas anteriormente se elaboran las regularidades de los contenidos teóricos y las reflexiones sobre la práctica, lo que permitirá a un nivel de concreción y objetividad en el dominio de lo tratado.

7.- Demostración de actividades prácticas de los aprendizajes y el desarrollo de habilidades intelectuales y prácticas adquiridas durante el taller: “aprender a hacer; aprender a ser”: Los talleres metodológicos propiciarán como actividades indispensables la revisión de documentos y acciones con un enfoque correctivo y desarrollador a partir de la experiencia y socialización de los aprendizajes y la experiencia, así como de la modelación de estos.

8.- Autoevaluación y proyección de los niveles de ayuda: Es de gran utilidad que cada integrante autoevalúe su desempeño durante el taller y en los aprendizajes realizados acerca de los temas tratados para, a partir de ese criterio accionar con los diferentes niveles de ayuda que requiera cada cual para adquirir la preparación que se aspira.

Para la implementación de la presente propuesta de talleres metodológicos de preparación de los inspectores de la Dirección Municipal de Educación en Cumanayagua, se inició con la **etapa de negociación** a través de la autora con la jefa del Departamento de Contabilidad y con el resto de los inspectores, en el cual se establecieron todas las cuestiones de carácter organizativo que debían seguirse para que este proceso no trajera consecuencias desfavorables al desarrollo normal de las actividades del mismo. En ese despacho se precisaron los temas con los que se trabajaría, se fundamentó la selección de los profesores del Departamento de Inspección que conducirían los diferentes talleres metodológicos, se previeron los horarios en que se desarrollarían, tanto la preparación de los que conducirían los talleres, como del desarrollo de éstos, de manera que en un período de no más de seis meses para que se pudieran apreciar los resultados iniciales en la práctica de las inspecciones.

Durante la **etapa organizativa** también se analizó con detenimiento las condiciones indispensables que debían reunir los locales y el centro que se emplearían para las referidas preparaciones, cuestiones en las que se recibió el apoyo de todos los implicados.

La **etapa preparatoria** incluyó la selección de los temas que servirían de marco para iniciar el proceso, se desarrolló un seminario con los conductores de los talleres referidos, abordándose las características de éstos y las aspiraciones que se proponen, se escucharon sus necesidades y se les dieron todas las facilidades para el desempeño exitoso de la nueva misión, la cual asumieron con responsabilidad y sentido de pertenencia. Se les facilitaron los recursos y bibliografía necesaria para su auto preparación y se analizó con ellos, las orientaciones con suficiente antelación, el contenido que se trabajaría en cada uno para que pudieran realizar una adecuada autopreparación, condición indispensable para garantizar el éxito y los resultados esperados.

La evaluación de los resultados de las actividades desarrolladas se efectuará desde el mismo momento de su aplicación, tomando como referencias la calidad de las reflexiones en cada debate y las habilidades mostradas en las actividades prácticas. Deberá auxiliarse de los indicadores utilizados con este fin.

A continuación se explica el desarrollo de los mismos:

Taller 1: Lo conduce la jefa del Departamento de Contabilidad Lic Olga Lidia Reyes Espino está dirigido al conocimiento de los documentos legales que rigen el presupuesto y cómo se ejecuta, las formas para controlarlos en los centros de gasto.

Se realiza una actividad práctica con las actas de los consejos de dirección de tres preuniversitarios y de las reuniones de afiliados en el preuniversitario Batalla de Santa Clara constatando el análisis que se realiza por meses con el uso del presupuesto y la ejecución de este, el análisis que se realiza en el Consejo de Dirección y el conocimiento que poseen los trabajadores del mismo. En una segunda actividad se realiza la revisión del presupuesto a partir de la notificación por incisos, epígrafes y partidas, gasto promedio por alumno y compararlo con los ingresos del mes. Se determinan las regularidades y se debate la forma de dejar las indicaciones para solucionar las dificultades

Taller 2. Dirigido a los documentos que norman el subsistema de caja y banco, fue conducido por la jefa del departamento de contabilidad del municipio Lic. Olga Lidia Reyes. Para el desarrollo del mismo se había concebido el trabajo en equipos, es decir los participantes tenían orientado el tema a tratar elemento este que sirvió de auto preparación para el desarrollo de este taller, se inició a partir de las condiciones creadas inicialmente se comienza explorando acerca de la preparación que traían para el desarrollo de la actividad y esto propició que en cada grupo se aprovechara el tiempo previsto para profundizar en las cuestiones teóricas que los prepararían para estar en condiciones de asumir las nuevas acciones que se encaminarán a trabajar en función de la implementación del dominio de los contenidos teóricos acerca de los documentos normativos de este subsistema. En este taller se apreció que no todos los participantes arribaron al mismo con la preparación previa requerida, alegando en muchos casos la falta de tiempo. Durante el análisis y debate colectivo de los aspectos teóricos relacionados con el tema se dio prioridad, no solo, a los documentos normativos, sino, a los aspectos fundamentales a tener en cuenta a la hora de realizar un correcto control del trabajo en el área económica. De gran significación resulta el momento dedicado a la reflexión e identificación de las cuestiones que presentan mayor dificultad a la hora de aplicarlas, así como la identificación de las causas. Este ejercicio es vital para emprender acciones y obtener resultados.

Al finalizar, la conductora del taller resumió los acuerdos y las cuestiones que fueron recogidas como memorias de interés del taller, donde lo más significativo estuvo dado en la cantidad de documentos que se deben estudiar para dominar el trabajo y destacó la participación de los asistentes y la actitud que asumieron de apoyar la organización de la actividad así como la que fueron asumiendo los que no pudieron prepararse bien al incorporarse a los debates con sus opiniones y experiencias. También se hizo precisiones sobre las cuestiones que deben seguirse profundizando para poder desarrollar con calidad el control y se reflexionó acerca de los contenidos a trabajar en el próximo taller, por lo que debían hacer una revisión y análisis de la bibliografía indicada.

Taller 3. Dirigido al subsistema de inventarios fue conducido por la autora Lic Nuria Trujillo Rivera, jefa del Departamento de Inspección de la Dirección Municipal de

Educación. Se intercambió con los participantes acerca de los conocimientos adquiridos de la bibliografía orientada sobre, la estructura organizativa, la planificación estratégica que define la misión y objetivos de trabajo, los criterios de medidas, las acciones de capacitación para elevar la competencia profesional, funciones que requieren la contrapartida, así como las consideraciones sobre asignación de autoridad y sus responsabilidades.

La conductora, durante el debate en colectivo, hizo un llamado a profundizar en el análisis de lo importante que resulta para la institución escolar el adecuado control del inventario por parte de toda la estructura y el conocimiento de la responsabilidad de éste por todos los trabajadores. En el mismo pudo apreciarse que estos aspectos no han recibido la atención que merecen durante el período de preparación de los integrantes del taller. También resultó interesante el debate provocado sobre las consideraciones sobre asignación de las responsabilidades desde el punto de vista material, seguidamente se les pidió a los integrantes del taller que expusieran las regularidades detectadas en la constatación de la actividad práctica.

En la parte conclusiva del taller, la conductora resumió los acuerdos y las cuestiones de mayor importancia debatidas y pidió las opiniones de varios participantes acerca de si cumplieron sus expectativas de preparación y en qué medida lo analizado les aportó elementos para promover un cambio en sus concepciones y prácticas acerca del tema.

Todos los criterios fueron positivos, sobre todo destacaron la utilidad de las actividades de las acciones de capacitación para elevar la competencia profesional, así como les resultó valioso e interesante el debate sobre la planificación estratégica que define la misión y objetivos de trabajo.

La conductora del taller, así como otros invitados, consideran que a partir de este momento se produce un punto de inflexión en el reconocimiento de la importancia de los talleres en cuanto a sus aportes a partir de las posibilidades práctica que permiten aprender desde la teoría, con la colaboración y compartiendo la reflexión de otros. Reconocen como una cualidad de los mismos el dinamismo que se aporta a dicha preparación. En otro momento del taller se les orienta a los participantes en las cuestiones en las que deben prepararse con vistas al próximo taller.

Taller 4. Impartido por la jefa del Departamento de Contabilidad del municipio Lic. Olga Lidia Reyes que puso en manos de los participantes los modelos de activos fijos tangibles de centros de gasto. Este. Fue organizado a partir de los equipos de trabajo. A cada equipo se le indicó el comentario y análisis de los aspectos teóricos más significativos orientados por la autora. El mayor tiempo fue dedicado a intercambiar acerca de la importancia que se le atribuye al cumplimiento del conocimiento de los documentos. Este marcó el ascenso en el interés de los participantes por los talleres y por el aprendizaje de los contenidos incluidos en los mismos. En la reflexión final valoraron como muy positivo la posibilidad que ofrecen de *hacer*, o sea aprender haciendo en la práctica, ante situaciones reales. Resultó emocionante la relación de ejemplos que fue aportada por los participantes, En todo momento se apreció un adecuado interés por los participantes y en la medida que se fue avanzando en la actividad se logró una mejor comunicación entre los mismos y su espíritu cooperativo. El empleo de las técnicas participativas resultó de gran interés y facilitó el trabajo. Cada equipo realizó un análisis del control de los activos fijos tangibles del local designado y su correspondencia con el inventario. Esto aportó que los inspectores aprendieran controlando a través de los documentos y el conteo físico.

Resulta significativo que en los primeros talleres los integrantes tenían ciertas reservas a la hora de plantear las situaciones que constituían dificultades en su desempeño profesional; sin embargo en estos momentos son presentadas con entera soltura y naturalidad, lo cual ha facilitado el dinamismo de los talleres y ha posibilitado analizar y reflexionar sobre la base de un abanico de situaciones que amplía el espectro de experiencias reales y posibles.

En las conclusiones del taller y el intercambio con los participantes, la conductora destacó el interés mostrado por todos y lo que habían avanzado en su habilidad de trabajar y reflexionar en equipos, así como la rapidez para dar solución a los problemas planteados. Se les recordó los aspectos en los que debía realizar su preparación para el próximo taller. Este será dedicado al tema del control de las nóminas, se les indica la bibliografía por la que deben realizar la autopreparación sobre el tema.

Taller 5. Dedicado al tema de nóminas conducido por el inspector Lic. Seine Machado Sánchez, se realizó una introducción donde se propició el esclarecimiento y definición de

los conceptos, así como los ejemplos sobre como efectuar el control. En el taller se ponen ejemplos concretos de cómo realizarlo en los centros, así como las acciones previstas por la estructura de su control. Una de las cuestiones sobre las que se centró el análisis y la reflexión acerca de este particular, es que las acciones tomadas en la mayoría de los planes de prevención de las escuelas no se planifican con la intención de contrapartida.

El tercer momento fue muy bien acogido por su carácter reflexivo sobre momentos importantes, la identificación de regularidades y las acciones para su control. El coordinador hizo un resumen de las cuestiones que fueron recogidas como acuerdos e incidencias de este taller, donde las regularidades estuvieron dadas en que muchos de los participantes no tenían claridad de cómo ejecutar la actividad, algunos de ellos no tenían claridad en como efectuar el control, así como en muchos casos no se elaboraban las acciones como contrapartida de la administración en los planes de prevención.

Taller 6. La autora Lic. Nuria Trujillo Rivera jefa del Departamento de Inspección Escolar, condujo el tema dedicado a la elaboración y aplicación de un programa de inspección al área económica, solicitó a los participantes la exposición acerca de las ideas esenciales resumidas en la elaboración del programa de visita teniendo en cuenta las indicaciones de la Resolución 120-2008 como parte de la auto preparación, se analizaron los objetivos que trajo cada inspector teniendo en cuenta además los contenidos y los elementos expuestos en la explicación teórica. Se debate cada uno de los programas elaborados.

En la puesta en práctica de este taller se realiza la revisión de cada uno de los contenidos, se realiza el debate y se presenta el programa a aplicar en el centro. Se destacó como muy positivo el interés mostrado por cada uno de los presentes y el reconocimiento de dichas situaciones. Estas fueron sometidas a reflexión y debate. Luego se realiza el control a cada contenido del programa por los inspectores.

Al concluir el control se reúnen los inspectores y exponen los resultados del control a los contenidos planificados, aparecen deficiencias en cada uno de los subsistemas lo que demuestra que la preparación fue buena y se realizó el control con intencionalidad.

Para concluir el taller la conductora solicitó a los presentes que expusieran su estado de ánimo, criterios acerca de la preparación recibida durante este. En este momento se

aplicó la encuesta final para comprobar la efectividad de los talleres (Anexo 19) a lo cual accedieron con entusiasmo. Una vez concluida se analizaron los resultados.

2.5 Validación de los talleres metodológicos:

El presente epígrafe expone la validación de los talleres metodológico para la preparación de los inspectores en los subsistemas que norman la Contabilidad Para ello se tendrá en cuenta como indicadores la **organización y aceptación, participación y preparación** aportadas. Estos se concretaron en estrecha relación de modo que uno condiciona al otro. (Anexos 20, 21).

La **organización** funcionó según se había concebido en los talleres previos. Se impartieron en los momentos y por las personas previstas que contaban con la preparación y maestría requeridas para ello. Esto contribuyó en gran medida a que se cumplieran los restantes indicadores: la participación y aceptación, así como la preparación. La bibliografía orientada estuvo siempre al alcance de todos, muchas de ellas ubicadas en el centro de documentación e información. Esta fue consultada y analizada al 89 %.

Al profundizar en la organización de los talleres, es preciso abordar la dinámica interna de los mismos. Los equipos que se crearon desde el inicio se conformaron por voluntad y afinidades.

En sentido general todos los integrantes llegaron a sentirse y reconocerse como partes del grupo con intereses y necesidades teniendo en cuenta el respeto a la diversidad. Sobre esta base fluyó la integración de todos a los análisis y debates reflexivos sobre la práctica, así como a la búsqueda de soluciones, a partir de las identidades adquiridas.

Se ganó en concreción a la hora de abordar los problemas y realizar los análisis: aunque en ocasiones estos pretendían derivar hacia la dispersión u otros temas alejados del punto, la coordinadora supo traer a los participantes al centro del problema y lograr la objetividad y profundidad en los análisis de los mismos. Lo que se logró en el 98% de los casos.

La **aceptación**. Se evidenció en el interés mostrado por los participantes en cada taller, se concreta y se hace más sólido a partir del tercero, donde fue significativo el deseo de

participar e integrarse a todos los análisis reflexivos.

Estos permitieron dar cumplimiento a lo expresado por el colectivo de autores sobre necesidades y motivos en la actividad de la personalidad, en Psicología para Educadores (2001), siempre que, durante el desarrollo de los mismos fueron comprobando que los talleres metodológicos posibilitaron encontrar respuestas a las necesidades y carencias en cuanto a la preparación de los inspectores en los subsistemas que norman la Contabilidad.

Los dos temas del Taller 1 no despertaron la motivación esperada de forma espontánea y requirieron un mayor nivel de estímulo, fundamentalmente a 1 participante que se mantuvo un poco al margen. Los Talleres 3, 5 y 6 fueron los de mayor aceptación, contaron con el 100% en todos sus temas.

Los talleres permitieron que los integrantes descubrieran en las sesiones de debates reflexivos sus insuficiencias (como proceso interno dentro del individuo) y reconocieran en el desarrollo de los mismos la necesidad de atenderlas, así como la posibilidad de satisfacerla, encontraron en los talleres la vía para canalizar sus inquietudes y necesidades, una vez reconocidas; a partir de aquí se mantuvo durante todo el proceso. Este fue el indicador que condujo al éxito en la aplicación de éstos.

En cuanto a la **participación** se ha tenido en cuenta la amplitud de aristas que definen el término, las cuales se presentan a continuación:

La asistencia, se considera muy buena. El dato que sigue así lo indica:

Talleres	Asistieron	%
1	5	83,3
2	5	83,3

3	6	100
4	6	100
5	6	100
6	6	100

Estos datos indican, incluso, que el nivel de movilización e interés fue creciente y estable. Como más importante en el nivel de **participación** se considera la implicación asumida en cada una de las actividades desarrolladas, el activismo logrado en la exposición de opiniones, criterios en las reflexiones, en la construcción colectiva de las ideas y en la toma de decisiones consensuadas que estuvo presente en todo momento en la identificación de los problemas de la práctica respecto al tema que se estaba abordando, la búsqueda de las causas, así como de las posibles soluciones a partir de las experiencias individuales. Todo ello permitió la construcción del saber, compartirlo y enriquecerlo. En sentido general se logró la participación como proceso desarrollador, no solo porque adquirieran nuevos conocimientos, sino porque también desarrollaron capacidades para la autopreparación, para la independencia cognoscitiva, la convivencia y la comunicación para el trabajo colectivo.

Los temas que mayores dificultades presentaron fueron los del taller 2 referidos a los contenidos del subsistema de caja y banco, sobre todo en la interiorización del dominio consciente de estos. Todos los demás contaron con el 100% de integración.

Según criterio de la autora los indicadores anteriores tributaron a la **preparación** recibida por parte de los inspectores pues se abordaron con la profundidad deseada el 100% de los temas concebidos en los talleres metodológicos; sin embargo, presentó mayores dificultades el taller 2 y fue preciso asignar niveles de ayuda individualizada al 30% de los integrantes, que no recibió la preparación prevista. En los temas de los Talleres 1, 3, 4, 5 y 6 la preparación se logró sin dificultades, lo que se manifestó en:

1. Dominio de los contenidos,
2. Calidad de las reflexiones.

3. Participación como proceso.

4. Habilidades desarrolladas en la identificación de problemas, sus causas y en la aplicación práctica en situaciones posibles y reales de lo aprendido.

Lo anterior permite identificar como muy positivo en la aplicación de los talleres:

a) El interés, motivación y activismo.

b) Diversidad de acciones que le imprimieron energía a la preparación.

c) La posibilidad de socializar las diversas experiencias reales y posibles para aprender de todos.

d) Agilidad para solucionar las tareas o acciones propuestas durante los talleres.

e) Clima afectivo, comunicativo y cooperativo.

f) Espíritu autocrítico y reflexivo.

Constituyó un aspecto negativo en la realización de los talleres el tiempo, realmente se requirió más del previsto, pues el desarrollo de los mismos, los debates reflexivos y el trabajo cooperado en equipos así lo requirió. Para asegurar que la propuesta de talleres metodológicos que se implementó respondiera satisfactoriamente a los objetivos previstos se aplicó una *encuesta* a los 6 inspectores tomados como muestra, para validar su pertinencia y factibilidad.

En la encuesta (Anexo 6), al indagar en la primera pregunta sobre cómo consideran la ejecución de talleres, se constató que los talleres metodológicos cumplieron los objetivos previstos, pues el 100% los reconoce como necesarios, oportunos, prácticos, novedosos y activadores; ninguno los consideran reiterativos.

En la pregunta número 2, al solicitar su consideración sobre los diferentes aspectos aportados, relacionados con la preparación recibida por medio de los talleres, el 100% dice que el dominio de los contenidos tratados es bueno. Sobre las habilidades de análisis reflexivo, es asumida como buena por el 100%. Del mismo modo las habilidades de trabajo grupal, el 100% la considera buena.

Respecto al dominio de los elementos y procedimientos de práctica trabajados durante los

talleres metodológicos, para el 83,3% es Bueno; solo 1 la considera Regular.

Al indagar en la pregunta 3 sobre los **aspectos positivos**, las **barreras** y los **más interesantes**, las respuestas indican que: el 100% coinciden al referir como **aspectos positivos**: ambiente en que se desarrollaron, empleo de técnicas, métodos participativos y actividades prácticas y demostrativas; el 83,3% reconoce la amplitud y suficiencia de la bibliografía; el 100% reconoce la posibilidad de rectificar en la práctica los errores cometidos. Como **barreras**, el 100% identifica la necesidad de contar con más tiempo.

Como **Aspectos interesantes**: el 83,3% reconoce el intercambio de experiencia de la práctica profesional; el 66,6% en las secciones de anécdotas sobre situaciones difíciles de la práctica profesional, el 100% el carácter participativo y reflexivo de cada taller

En la pregunta 4 se interroga sobre cómo se sienten para enfrentar la práctica profesional después de haber recibido los talleres. Al respecto los 6 inspectores se sienten seguros, esclarecidos y reflexivos; 4 conscientes, 4 optimistas y 6 autocríticos.

Por otra parte se aplicó la revisión de los informes de visitas de inspección especializadas a tres preuniversitarios con el objetivo de constatar la pertinencia y validez de la propuesta. Se constató el señalamiento en cada uno de contenidos referidos a los subsistemas que norman la Contabilidad de manera que permitiera apreciar si se logró dar respuesta al problema científico. En este sentido se pretendía constatar si se logró la preparación de los inspectores y cómo se hizo evidente, así como los elementos que revelan modificaciones en el proceso de inspección y en los resultados.

De acuerdo con los resultados iniciales intermedios y finales del muestreo a los informes de inspección elaborados por los inspectores que se tomaron como muestra en la investigación, los que conforman la cantidad de 6, hubo de constatarse la viabilidad de la propuesta sobre la base de los argumentos antes planteados, más la opinión de los inspectores al finalizar la propuesta de talleres metodológicos, los cuáles plantean que mucho más que la calidad de los temas recibidos, causó gran admiración las diferentes formas de organización, procedimientos y formas de control utilizadas durante todos los talleres recibidos.

Se puede declarar que la propuesta de talleres metodológicos es pertinente y válida, se cumplieron los objetivos propuestos y se produjo un adecuado intercambio entre los inspectores al lograr la utilización de las habilidades de control hacia el área económica en los subsistemas que norman la Contabilidad como herramientas de trabajo lo que es apreciable en:

- Lograron ampliar los conocimientos en la forma de establecer el control a los subsistemas que norman la Contabilidad.
- Reflexionaron sobre los contenidos a chequear en los subsistemas que norman la Contabilidad: en el uso y control del presupuesto donde se analiza el plan que notifica la dirección municipal al centro por incisos, epígrafes y partidas, el gasto promedio por alumno y la forma en que se analiza en el sistema de reuniones para su análisis y divulgación, en el subsistema de caja y banco las habilidades para el conteo físico, comprobar si los documentos justificantes están en correspondencia con el efectivo, en el subsistema de inventario la revisión de las actas de responsabilidad material, el control al 9-09, en el subsistema de activos fijos tangibles su conteo y correspondencia con los documentos oficiales y en el subsistema de nóminas el control a la asistencia en correspondencia con lo pagado, la confección y aprobación de las mismas, así como la revisión de las firmas de los trabajadores.

El empleo del taller como forma organizativa propició el intercambio, la cooperación, la reflexión y la vinculación de la teoría con la práctica. El 100% de los inspectores se integró a los debates, reflexiones; a la exposición de problemas de la práctica, de experiencias y a la propuesta de soluciones.

Al aplicar la encuesta después de impartidos los talleres reflejan que el 100% de los inspectores se apropió de los contenidos de los subsistemas que norman la Contabilidad, solo uno refleja que no se encuentra suficientemente preparado para inspeccionar el área económica para el 83,3% (Anexo 7).

En el 100% de los talleres metodológicos los análisis, las reflexiones y debates fueron complementados con actividades prácticas y demostrativas que modelaron “cómo hacerlo”.

El 100% de los talleres metodológicos fueron participativos a partir de que lograron: sensibilizar a los inspectores en las actividades asignadas, implicar a todos activamente en el proceso. La pertinencia de la propuesta de talleres está dada por la posibilidad que ofrece de preparar a los inspectores en el área económica con herramientas de trabajo y de satisfacer los objetivos de las inspecciones para profundizar, enriquecer y perfeccionar la práctica. Puede afirmarse que la preparación de los inspectores por medio de los talleres metodológicos como forma de organización, se hace más práctica y participativa, pues facilitan las condiciones para vincular la teoría con la práctica con inmediatez, intensidad y energía como elementos básicos de su concepción. Las posibilidades de atender a las diferencias individuales de los inspectores, el vínculo teoría-práctica, entre otros fundamentos, favorecen la preparación que estos reciben.

Conclusiones parciales Capítulo II.

El análisis del desempeño de los inspectores, reveló que aún se manifiestan insuficiencias en el control de los contenidos que norman los subsistemas que norman la Contabilidad y la falta de proyección de actividades. Desde el punto de vista de la autora, influye el poco dominio que poseen de los contenidos y procedimientos a seguir para constatar el estado en que se encuentran. Estas dificultades representan un reto para el Departamento de Inspección de la Dirección Municipal de Cumanayagua, por ello, con el fin de aportar una alternativa de solución, se elaboran talleres metodológicos para la preparación de los inspectores en los subsistemas que norman la Contabilidad como la forma organizativa que permite lograr la preparación de los inspectores teniendo en cuenta los aspectos didácticos y de contenidos que lo conforman, las posibilidades que brindan de individualizar la atención desde la atención diferenciada y la vinculación de la teoría con la práctica al considerar su enfoque participativo-reflexivo como fundamentos esenciales.

Conclusiones:

- Existen referentes teóricos para el fundamento de la preparación del inspector en los subsistemas que norman la Contabilidad las que tienen como sustrato el conocimiento de las Ciencias pedagógicas y de la Dirección Educacional proporcionando un sólido argumento a la actividad de inspección en función del perfeccionamiento del control de los recursos humanos, materiales y financieros.

- La caracterización de la situación actual de la preparación de los inspectores del municipio Cumanayagua a partir del análisis e interpretación de los instrumentos aplicados corroboró que existen insuficiencias en el dominio de los subsistemas que norman la Contabilidad dadas en la actividad de inspección.

- Los fundamentos teóricos y metodológicos que asume la propuesta de talleres para la preparación de los inspectores en los subsistemas que norman la Contabilidad se sustentan en el enfoque participativo-reflexivo en el contexto de la actividad de inspección destacando los elementos organizativos, metodológicos y evaluativos.

➤ Las valoraciones realizadas a partir de la aplicación de los instrumentos en la práctica permitió constatar avances en las habilidades y herramientas a utilizar en el control de los recursos humanos, materiales y financieros, con lo que quedó demostrada, la pertinencia y factibilidad de la propuesta.

RECOMENDACIONES

A la Dirección Municipal de Educación.

1.- Socializar los resultados de esta investigación en las educaciones y frentes del municipio y valorar las posibilidades de aplicación, según sus necesidades y particularidades.

Al departamento de Inspección de la Dirección Municipal de Educación en Cumanayagua.

2.-Profundizar en el estudio del impacto que tiene la preparación de los inspectores en los subsistemas que norman la Contabilidad en el desarrollo de las inspecciones en las instituciones escolares.

3.-Incorporar a la estrategia de preparación de las comisiones de trabajo para el desarrollo de las inspecciones integrales del municipio a las instituciones escolares los talleres metodológicos de preparación en el área económica relacionados con los subsistemas que norman la Contabilidad que presenta esta investigación.

Bibliografía.

Algunos aspectos sobre la Inspección (1983). En Cuba. Ministerio de Educación.

Indicaciones Metodológicas de organización para el desarrollo del Trabajo en el Ministerio de Educación 1983-1985. (pp.130)-La Habana: MINED.

ALONSO RODRÍGUEZ, S. (2005). Glosario Mínimo de Dirección Científica Educacional: Dirección de Cuadros del MINED. La Habana: MINED.

_____. (2002). EL Sistema de trabajo del MINED. Tesis en opción al grado científico de Doctor en Ciencias Pedagógicas. Instituto Superior Pedagógico. La Habana.

_____. (2007). Tecnología de la Dirección Científica Educacional: Curso 8: Pedagogía. La Habana: MINED.

_____. (2007). El Sistema de inspección: Actualidad y perspectivas: [video casete] – La Habana: MINED

ALVAREZ DE ZAYAS, C. (1989). Fundamentos Teóricos de la Dirección del Proceso Docente Educativo en [Educación Superior](#). La Habana: MINED. p.28.

_____. (1998). Hacia una escuela de excelencia. La Habana: MINED.

_____. (1998). Pedagogía o epistemología de la educación. La Habana: Félix Varela. .

AÑORGA MORALES, J. (1994). La Educación de Avanzada. ¿Mito o Realidad? La Habana: CENECEDA. (Soporte Magnético).

_____. (1997). La Educación de Avanzada. Una teoría para el mejoramiento profesional y humano. Curso 28 Pedagogía 97. IPLAC. La Habana: Pueblo y Educación.

_____. (2000). Paradigma Educativo Alternativo para el mejoramiento profesional y humano de los recursos laborales y de la comunidad: Educación de Avanzada. La Habana: Pueblo y Educación.

Balance Provincial de Inspección Integral. (2006). La Habana: MINED.

BATISTA GIRBAU, J. (1996). Compilación No 1 Documento sobre inspección educacional: Trabajo presentado en el taller sobre evaluación de los docentes y centros educativos Cancún.

_____. (1999). Propuesta de Modelo de planificación estratégica universitaria. Tesis de doctorado, ISP. Ciudad de la Habana.

BASACO CHONG, L. (2007). EL Sistema de Inspección: Actualidad y perspectivas [video casete]. La Habana: MINED.

CALDERÓN, L. (2001). Las bases sociopsicológicas en la capacitación a dirigentes. La Habana: Pueblo y Educación.

_____. (1995). [Manual](#) para la Administración del proceso de Capacitación. México: Limusa.

CALZADO LAHERA, D. (2004). Un Modelo de formas de organización del proceso de enseñanza-aprendizaje en la formación inicial del profesor. Tesis Doctoral en Ciencias de la Educación., Instituto Superior Pedagógico, Cienfuegos

_____. (1998). El Taller: una alternativa de forma de organización del proceso pedagógico en la preparación profesional del educador. Tesis de Maestría en Ciencias de la Educación, Instituto Superior Pedagógico, Cienfuegos

CARBONEL PÉREZ, J. E. (2005). Modelo para el perfeccionamiento de la labor de los directores de las escuelas de secundaria básica. Tesis doctoral en Ciencias de la Educación. Ciudad Habana.

CARDENAS GONZALEZ, M. (2005). El Pensamiento de Fidel Castro sobre educación. ISP, La Habana.

CASTRO RUZ, F. (1981). Discurso en el Acto de Graduación del Destacamento Pedagógico Universitario Manuel Ascunce Doménech. La Habana: MINED..

_____. (1987, febrero, 5). "Discurso en la Clausura del XI Seminario Nacional de Educación Media" Granma. Digital. [http // WWW. Cuba. Cu / gobierno/ discursos](http://WWW.Cuba.Cu/gobierno/discursos).

_____. (2004, febrero, 6). "Discurso en la Clausura del IV Congreso de Educación Superior". Granma. Digital. [http // WWW. Cuba. Cu / gobierno/ discursos](http://WWW.Cuba.Cu/gobierno/discursos).

_____. (2009, enero, 1). En el acto por el 50 Aniversario del Triunfo de la Revolución. Granma, pp. 2-6.

_____. (2005 noviembre). En el acto por el aniversario 60 de su ingreso a la Universidad, p.2-4

_____. (2006, septiembre, 27). En la clausura del XIX Congreso de la Central de trabajadores de Cuba. Palacio de Convecciones. Granma, p. 2-7.

CASTRO RUZ, R (2010. abril). Clausura del IX Congreso de la UJC.

COBIELLA VELÁSQUEZ, E. E. (2009). Objetivos priorizados del Ministerio de Educación para el curso escolar 2009-2010. Resolución ministerial No 115. La Habana: MINED.

Compilación No. 1 Documento sobre Inspección Educacional. Dirección de Inspección. (2000). La Habana: MINED.

CUBA. MINISTERIO DE EDUCACIÓN. (1999). Decreto - Ley Nro. 196. **Sistema** de trabajo con los cuadros del Estado y del Gobierno. La Habana:

_____. _____ Colectivo de autores. "El control como principio de dirección científica y sus métodos. La inspección como forma específica de control." II Seminario Nacional para dirigentes, metodólogo e inspectores de las Direcciones Provinciales y Municipales de Educación. Ministerio de Educación. La Habana, 1977. p. 24.

_____. _____ "PEDAGOGÍA". Capítulo "La inspección Escolar". Editorial Pueblo y Educación. La Habana, 1984.

_____. _____ (1983). Indicaciones Metodológicas de organización para el desarrollo del Trabajo en el ministerio de Educación 1983-1985. La Habana: MINED.

_____. _____ (2003). Resolución # 297 del Ministerio de Fianzas y Precios. El control interno. La Habana:

_____. _____ (2006). Resolución Ministerial No. 65. La Habana: Pueblo y Educación.

_____. _____ (2000). Sistema de Trabajo con los Cuadros del Estado y del Gobierno. La Habana:

_____. _____ Reglamento de Inspección Escolar. Resolución Ministerial 25/96. (1996). La Habana: MINED

_____. _____. Resolución Ministerial – 80/2001 – (2001). La Habana: Jorge Batista Guirbau.

_____. _____. Resolución Ministerial – 120. (2008). La Habana: Ena Elsa Velásquez Cobiella.

CUBA, MINISTERIO DE EDUCACIÓN, INSTITUTO PEDAGÓGICO LATINOAMERICANO Y CARIBEÑO. (2005). Fundamentos de Investigación Educativa: Maestría en Ciencias de la Educación: Mención Preuniversitario, Módulo 1: Segunda Parte. La Habana: Pueblo y Educación

_____. _____. (2005). Fundamentos de la Investigación Educativa: Maestría en Ciencias de la Educación:, Módulo 2: Segunda Parte. La Habana: Pueblo y Educación

_____. _____. (2006). Fundamentos de la Investigación Educativa: Maestría en Ciencias de la Educación: Mención Preuniversitario, Módulo 3: Primera Parte. La Habana: Pueblo y Educación

_____. _____. (2006). Fundamentos de la Investigación Educativa: Maestría en Ciencias de la Educación: Mención Preuniversitario, Módulo 3: Segunda Parte. La Habana: Pueblo y Educación.

CURSO “Herramientas para el control y la prevención en la lucha contra la corrupción. Experiencia cubana”. Programa para la preparación de los cuadros y las reservas. (2007). La Habana: s. n

DÍAZ FABELO, T(1971). “Actualización de los principios y técnicas de la inspección y escolar”. Editorial Pueblo y Educación. La Habana, 1971.

DÍAZ NAVARRO, J. (2009). Propuesta de actividades de control interno dirigido a la preparación de los inspectores de la dirección municipal de educación en Cienfuegos. Tesis de Maestría. Instituto Superior Pedagógico.

ENRÍQUEZ CEDEÑO, A (2010). Propuesta de talleres metodológicos para contribuir a la preparación de los directores en la prevención contra indisciplinas, ilegalidades y manifestaciones de corrupción. Tesis de Maestría. Instituto Superior Pedagógico. Cienfuegos.

ESCALONA SERRANO, E., ARENCIBIA SOSA, V, MORENO CASTAÑEDA, M. J (2009). La actividad científica en instituciones educativas, Proyectos

institucionales. La Habana: MINED.

GALPERIN, P. (1982). Introducción a la Psicología. La Habana: Pueblo y Educación.

GONZÁLEZ, N., GARCÍA FRANQUI, S., ALMINAQUE, M. Y CORTIJO, R. (1977). La Inspección: Funciones de los órganos de inspección. En I Seminario Nacional a Dirigentes, (pp.55.90). La Habana: MINED

Gran diccionario enciclopédico ilustrado: todos los secretos del idioma. Todo el universo del saber y su alcance. (1997). Barcelona: Grijalbo.

GUEVARA, E. El cuadro, columna vertebral de la Revolución. . (1992).
Revista Ciencias Sociales. P.4.

Guía de autocontrol del sistema de control interno para las unidades presupuestadas. Controloría General de la República. (2010). La Habana: MINED.

HART DÁVALOS, A. (2008). Educación, Ciencia y Conciencia. La Habana: Pueblo y Educación.

HERNÁNDEZ COTON, S. Y HERNÁNDEZ CALVEZ, S. (1990). Cursos sobre Técnicas de Dirección. La Habana: MINED.

MACHADO BERMÚDEZ, R. (1990). Formación de Cuadros y Dirección Científica desde el Subdesarrollo. La Habana: Ciencias Sociales.

Manual de procedimientos de la escuela. La Habana : MINED

MARTI, J. (Escritos sobre Educación. La Habana: Política.

MAURY AGAISSE, A. I., ROMERO PÉREZ, M. C., GONZÁLEZ HERMIDA, A., SANTOS CID, C. M., MARTIN GARCIA, A. M., y GONZÁLEZ PANCORBO, A. M. (2007). Curso: “Herramientas para el control y la prevención en la lucha contra la corrupción: Experiencia cubana”: Programa para la preparación de los cuadros y las reservas. La Habana: [s.n.]

MOLINA, M (2010). Un sistema de Preparación a los inspectores generales integrales que desde la Educación Primaria controlan el Programa Educa a tu Hijo. Tesis de Maestría. Instituto Superior Pedagógico.

Orientaciones para la implementación del nuevo programa de preparación económica de los cuadros y dirigentes del estado y el gobierno. (2005). La Habana: [s.n.]

Orientaciones para la implementación del nuevo programa de preparación

económica de los cuadros y dirigentes del estado y el gobierno. (2005). La Habana: MINED.

PARTIDO COMUNISTA DE CUBA. COMITÉ CENTRAL. Sobre la política de formación, selección, ubicación, promoción y superación de los cuadros. (1978). En Tesis y resoluciones: primer congreso del Partido Comunista de Cuba (pp.57-99). La Habana: Ciencias Sociales.

PÉREZ, G. (1996). Metodología de la investigación educacional. (2 parte). La Habana: Pueblo y Educación.El Perfeccionamiento del sistema de inspección. Curso 5: El control de recursos humanos, materiales y financieros. La Habana: MINED.

PINO FERNÁNDEZ, J. A . Del (2009) Propuesta de actividades de capacitación en el componente de dirección para los directores noveles de la Educación Preuniversitaria de la provincia de Cienfuegos. Tesis de Maestría. Instituto Superior Pedagógico. Cienfuegos.

PUJOL, J (1970) "Apuntes sobre el origen y desarrollo histórico de la inspección escolar". En Revista CIENCIAS DE LA EDUCACION, No.112, 390.

REYES ESPINOSA, Olga L. (2008). Preparación de los docentes en la actividad presupuestada. Una propuesta de actividades para la especialidad de contador Curso- 2009. La Habana: MINED.

RICO MONTERO, P. (2003). La zona de desarrollo próximo: procedimientos y tareas de aprendizaje. La Habana: Pueblo y Educación.

RODRÍGUEZ PEDRASA, L. (2006). Ministerio de auditoria y control. Resolución No 13. La Habana: MINED.

RODRÍGUEZ VIVANCO, M (1945).

ROJAS, S.R. (1997). Métodos para la investigación social: Una propuesta dialéctica. México: Plaza y Valdez.

SAINS DE ROBLES, F. (1963). Ensayo de un diccionario español de sinónimos y antónimos. España: Aguilar.

SANTOS CID, C. M., MARTIN GARCIA, A. M., y GONZÁLEZ PANCORBO, A.

M. (2007). Curso: Herramientas para el control y la prevención en la lucha contra la corrupción: La Habana.

_____. Experiencia cubana: Programa para la preparación de los cuadros y las reservas. La Habana: MINED.

Selección de documentos políticos, jurídicos y de consulta sobre política y trabajo de los cuadros. (1996). La Habana: Política.

SEMINARIO NACIONAL A DIRIGENTES... de EDUCACIÓN (1:1997:La Habana). 1 Seminario Nacional a Dirigentes... de Educación...(Temas presentados). La Habana: MINED.

_____. (1987). 3 Seminario Nacional a Dirigentes... de Educación (Temas presentados). La Habana: MINED.

_____. (1981). Política de cuadros y estabilidad del personal de dirección en la educación. __ En V Seminario Nacional a Dirigentes... de Educación. La Habana: MINED.

SEMINARIO NACIONAL PARA EDUCADORES. (2001). 2 Seminario Nacional para Educadores. La Habana: MINED.

_____. (2002). 3 Seminario Nacional para Educadores. La Habana: MINED.

_____. (2004). 6 Seminario Nacional para Educadores. La Habana: MINED.

_____. (2006). 7 Seminario Nacional para Educadores. La Habana: MINED.

_____. (2010), Seminario Nacional de Preparación del curso escolar 2010-2011. La Habana: MINED.

Sistema de trabajo con los cuadros del estado y el gobierno: Documentos rectores. (2000). La Habana: MINED.

SOLER FIÉRREZ, E. (1996). Inspección y supervisión. Educación, 87, 15-21.

TORO Y GISBERT, M. Y GARCÍA, R. (1974). Pequeño Larousse ilustrado. La Habana: Pueblo y Educación.

VALIENTE SANDÓ, P. (2001). Concepción sistémica de la superación de los directivos de Secundaria Básica. Tesis Doctoral en Ciencias de la Educación, Instituto Superior Pedagógico, Holguín

VALLE LIMA, A. y GARCÍA BATISTA, G. (2007), Dirección, organización e higiene escolar. La Habana. Pueblo y Educación.

- VAZQUEZ HERMIDA, E. N. (2005). El proceso de dirección escolar en la Enseñanza de la Secundaria Básica cubana: aproximación histórica. Tesis de maestría en Ciencias de la Educación, Instituto Superior Pedagógico, Cienfuegos.
- VELOZ HERNÁNDEZ, G.B (2009). Propuesta de Talleres Metodológicos para dinamizar la preparación de los cuadros y directivos noveles de la educación preuniversitaria en Cumanayagua. Tesis de maestría, Instituto Superior Pedagógico, Cienfuegos.
- VIGOYSKI L. S (1979). El desarrollo de los procesos psicológicos superiores. Editorial Crítica. Barcelona. España.

Anexo 1.

Consideraciones generales relacionadas con la inspección escolar.

Batista Girbau, Jorge (2000), declaró como principales funciones de la inspección: el control, asesoramiento y evaluación.

Función de control: es una función general la cual es una vía importante para obtener información con lo que se adoptan medidas que hagan efectivo el trabajo educacional.

Ningún estado puede renunciar a la función de control y menos el sector educacional.

Función de asesoramiento: asesorar, orientar, ayudar a los docentes, a los cuadros, no está en contraposición en modo alguno con la labor de inspección, por el contrario es una necesidad enseñar.

Función de evaluación: está presente en toda la actividad de inspección. Es un proceso sistemático destinado a obtener información que permita enjuiciar cualquier aspecto de la realidad educativa, como base previa para la toma de decisiones, comparar lo realizado con lo que se espera o se demanda a realizar

Los métodos par desarrollar las inspecciones según la Resolución Ministerial 120-2008 que se concretan en las actividades siguientes.

Observación de la presencia personal de estudiantes y trabajadores, así como sus normas de conducta.

Observación de clases, actividades y procesos que se realizan.

Observación de actividades metodológicas.

Revisión de las estrategias para la dirección del aprendizaje y los diseños del trabajo científico metodológico.

Revisión del cumplimiento de las normas y el rigor en la aplicación del sistema de evaluación del aprendizaje.

Revisión de instalaciones.

Revisión de los expedientes de los centros.

Revisión de la evaluación profesoral y de cuadros, planes de superación.

Revisión de los planes de prevención.

Revisión de los documentos que se establecen para todos los docentes.

Revisión de las libretas y cuadernos de los estudiantes.

Revisión de los estados financieros e inventarios activos.

Constatación de los indicadores de eficiencia educacional.

Constatación de los recursos asignados.

La Dirección de Inspección es la unidad organizativa del Ministerio de Educación especializada en el control del funcionamiento de las estructuras de dirección y de las formas y grados en que éstas interpretan, aplican y cumplen la política trazada por el Estado y el Gobierno para el desarrollo de la actividad educacional del país, así como las funciones y atribuciones que les han sido asignadas. Entre sus principales funciones se encuentran: planificar, organizar y participar en la ejecución del control de las actividades principales del organismo, en las Direcciones Provinciales y Municipales de Educación e Institutos Superiores Pedagógicos, a través del sistema de visitas y otras vías establecidas en el Reglamento del Sistema de Inspección del Ministerio de Educación.

- Orientar metodológicamente --en las funciones específicas de inspección y control-- a las Direcciones Provinciales y Municipales de Educación y particularmente, a los Grupos de Inspección existentes en las mismas.
- Atender, tramitar y controlar los planteamientos de la población.
- Registrar, controlar y atender las incidencias que se produzcan en los centros docentes, en particular las relacionadas con los Programas de la Revolución para elevar la cultura general integral de nuestro pueblo.
- Realizar Investigaciones derivadas de los expedientes de los casos de apelación o solicitudes de revisión de medidas administrativas que se reciben en el Organismo.

Anexo 2.

Consideraciones generales sobre la preparación para los inspectores.

La Comisión Central de Cuadros del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros en el año 2000, donde se enumeran y definen los componentes principales de este proceso: preparación política, preparación en dirección, preparación para la defensa, preparación técnica y profesional , preparación económica.

Preparación política: Este es un componente esencial en la preparación y superación de todos los cuadros. Ellos tienen que ser los principales guías y esclarecedores de sus colectivos y deben caracterizarse por su identificación con los principios de la Revolución, por el dominio de los argumentos acerca de las medidas y de las políticas orientadas; por la profundización en la obra revolucionaria, en las raíces de la ideología marxista leninista, martiana y fidelista, en el conocimiento de la historia y de la cultura del pueblo. Para el dirigente educacional, esta dimensión de su preparación es prioritaria pues está presente en los objetivos estratégicos de la Política Educativa Cubana.

Preparación técnica y profesional: Cada cuadro debe prepararse en los principios, las técnicas, los requerimientos concretos de su profesión. Dadas las complejidades que enfrentan hoy los sistemas educativos y, en especial el cubano, la eficiencia y competitividad de los cuadros y directivos depende de la profesionalidad y el dominio que estos posean del contenido de su actividad: por la actualización de los mismos y por las habilidades que alcancen para crear y dar solución a los problemas que enfrentan, así como para influir en la preparación técnica y profesional de su colectivo. La presente investigación y los talleres que se proponen, hacen énfasis en esta dimensión por ser la que garantiza las habilidades requeridas para que el cuadro ejerza su acción directiva eficientemente.

Preparación de dirección: Esta debe abarcar la preparación de los cuadros y directivos en el empleo de herramientas, técnicas y métodos de la ciencia de la Dirección Moderna, completándolo con los elementos teóricos fundamentales. "Particular atención requiere el fortalecimiento de las habilidades para el trabajo participativo y en equipo, la comunicación, la capacidad para negociar y solucionar conflictos, para el análisis del

entorno y los factores socio psicológicos, para encabezar el trabajo dirigido a la formación de valores y a la aplicación consecuente de los preceptos del código de ética de los Cuadros del Estado Cubano”

Preparación económica: La resolución económica del 5to congreso del PCC declara: “La eficiencia es, por tanto el objetivo central de la Política Económica, pues constituye una de las mayores potencialidades con que consta el país”, lo que refuerza a la preparación económica como una necesidad vital para todos los cuadros. No se concibe un dirigente de cualquier organización, tanto del sector empresarial como de la administración pública que no posea los conocimientos fundamentales acerca de la situación actual de la economía cubana, los argumentos sobre las causas y los efectos de las medidas que se adoptan en este campo. Quien no conozca detalladamente los indicadores del control y del análisis económico, quien no domine los elementos que determinan la eficiencia, la productividad y el cumplimiento de los planes económicos, difícilmente podrá mantenerse en el cargo que desempeña. En todos estos aspectos, independientemente del sector en que se desempeñe, tiene que prepararse y superarse el cuadro y funcionario de manera sistemática, a través de un plan previamente concebido con ese fin.

Preparación para la defensa: La defensa de la Patria Socialista es el más grande honor y el deber supremo de cada cubano”, declara la Constitución de la República, por lo que la preparación de los cuadros para la defensa debe dirigirse al estudio y aplicación de la Defensa Nacional, a la asimilación de las nuevas concepciones sobre la defensa y en particular, al paso de la economía de tiempo de paz al tiempo de guerra, al conocimiento de la composición y al carácter de las acciones del enemigo que pueda actuar en su radio de acción y al dominio de las medidas de Defensa Civil . Con ese fin se deben dirigir los esfuerzos a la preparación individual y en el equipo de dirección, así como aprovechar las capacidades de las escuelas provinciales de la defensa y la realización de los días de la defensa.

Anexo 3.

Consideraciones generales sobre los talleres metodológicos

Por su naturaleza, esta forma de organización docente requiere alta creatividad y que exista experiencia teórica o práctica de los participantes en su proceso de aprendizaje para poder abordar la realidad estudiada de forma efectiva de manera tal que sirva de retroalimentación y de fundamento para su perfeccionamiento profesional en forma de equipo de trabajo. El análisis de dicha definición permitió comprender que el taller se puede dar como una forma de preparación para los inspectores, siempre que cumpla las siguientes funciones didácticas: Constituye una experiencia de trabajo metodológico grupal que admite la participación de los inspectores como lo requiere el problema que se aborda en esta investigación. Se puede planificar de acuerdo con las necesidades metodológicas reales del grupo de inspectores hacia el que va dirigido, toda vez que:

- Aborda una problemática metodológica en su connotación teórica y práctica a la vez.
- Integra y complementa al resto de las formas típicas del trabajo metodológico, ofreciendo mayor flexibilidad en su estructura y desarrollo.
- Los problemas que se debaten pueden expresar el vínculo de lo científico con lo metodológico.
- Cada uno de sus integrantes realiza diferentes tareas en su dinámica, de forma tal que se garantiza la posición activa de cada uno.
- Como condición esencial para el taller metodológico está la previa auto preparación de los participantes para el debate de la problemática seleccionada, aportando las experiencias e intercambiando profesionalmente, de donde se infiere que, del mayor o menor nivel de participación de los asistentes depende en gran medida el éxito de su desarrollo.

Reviste significación destacar que el taller no suplanta ninguna de las formas tradicionales del sistema de trabajo metodológico que se establecen actualmente; por el contrario, se integra de manera armónica. Puede desarrollarse un taller metodológico sobre una

temática en la que se reflejan determinadas insuficiencias atendiendo al resultado de los controles, si éstas constituyen regularidades en el desempeño de los directivos. También puede efectuarse como continuación de una reunión metodológica que profundizó solamente en determinadas cuestiones teóricas y se hace necesario discutir elementos de carácter práctico, por lo que se considera en un momento dado que es necesario desarrollarlo para lograr una mejor orientación a los cuadros y directivos noveles.

Constituyen una variante del trabajo metodológico que puede insertarse dentro de su dinámica de acuerdo con las necesidades del caso, si se tiene en cuenta que:

- Funcionan basados en la interacción grupal para someter a valoración, reflexión y debate el problema.
- Las soluciones que se proponen son asumidas colectivamente luego de un consenso participativo y respetuoso.
- Proporcionan actualización a los participantes y los estimula a la reflexión cooperada y a la investigación.
- Ellos proporcionan la elevación del nivel profesional de los implicados participan, al discutirse problemas propios de su profesión y que les resulta inherentes a su labor con el objetivo de buscar las soluciones más eficaces.
- Están estructurados con una fase inicial de trabajo en equipos, un desarrollo colectivo posterior y unas conclusiones en las que se destacan y recopilan las mejores experiencias, como toda actividad metodológica, con la inclusión de las etapas que se abordan más adelante.

Anexo 4

Encuesta inicial.

Objetivo: Conocer el estado de opinión de los inspectores sobre los subsistemas contables de la actividad presupuestada.

Compañero/a inspector su criterio es imprescindible para contribuir a seleccionar los temas en la preparación en el área económica con la finalidad de ampliar los conocimientos para desarrollar las inspecciones. Disculpen cualquier molestia que les pueda ocasionar.

Esperamos su contribución.

1.- Mencione los subsistemas que norman la Contabilidad para la actividad presupuestada.

2.- Haga referencia a los documentos con que se trabaja en cada subsistema.

3.- -Teniendo en cuenta los aspectos de la pregunta anterior ¿Cómo se considera usted preparado para realizar la inspección al área económica en los centros?

Suficiente_____Suficiente en parte_____Insuficiente_____

Muchas gracias por su colaboración.

Anexo 5.

Tabla con los resultados de la encuesta aplicada a los 6 inspectores del Departamento de Inspección.

Pregunta	D. inicial			D. Final		
	<i>C</i>	<i>I</i>	<i>%</i>	<i>C</i>	<i>I</i>	<i>%</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>4</i>	<i>33,3</i>	<i>6</i>	<i>0</i>	<i>100</i>
<i>2</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>50</i>	<i>6</i>	<i>0</i>	<i>100</i>
<i>3</i>	<i>2</i>	<i>4</i>	<i>33,3</i>	<i>5</i>	<i>1</i>	<i>83.3</i>

Anexo 6.

Guía para el muestreo de los informes de visitas a los preuniversitarios por inspectores de la Dirección Municipal de Educación.

Objetivo: Conocer los principales problemas detectados por las diferentes visitas y controles realizados a los preuniversitarios en el área económica.

Aspectos a constatar:

- Principales problemas señalados a los centros.
- Problemas que se reiteran y no se han resuelto.
- Causas de los problemas.
- Contienen recomendaciones o acciones para solucionar los problemas.
- Cumplimiento de las recomendaciones.

Anexo 7

Guía para el análisis de los informes de otras instancias realizadas a los centros.

Objetivo: Comprobar la efectividad de los señalamientos al área económica que poseen los informes de otros frentes e instancias realizados a los centros de la educación preuniversitaria.

Aspectos a constatar:

- Principales problemas señalados.
- Determinación de las causas.
- Indicaciones para su solución.

Anexo 8.

Guía de observación del Consejo de Dirección en los preuniversitarios

Objetivo: Comprobar cómo se analiza el uso del presupuesto en la institución escolar.

Aspectos a tener en cuenta:

- Si se expone el informe mensual de la ejecución del presupuesto por incisos, epígrafes y partidas.
- Si se analiza el gasto por alumno.
- Si se analiza que la ejecución del presupuesto está en lo establecido o se sobregiró.
- Si se toman acuerdos relacionados con el ahorro de los recursos.

Anexo 9

Guía para revisar las actas de la reunión de afiliados.

Objetivos: Constatar el análisis que se realiza por los trabajadores del uso del presupuesto.

Aspectos a tener en cuenta:

- Si se expone el informe mensual de la ejecución del presupuesto por incisos, epígrafes y partidas.
- Análisis de los gastos por salario.
- Evaluación que se realiza del plan de ahorro.
- Comportamiento de la efectividad de los sistemas de pago

Anexo 10.

MODELO SC-3-06 - ARQUEO DEL EFECTIVO EN CAJA

OBJETIVO:

Comprobar que la suma del efectivo en caja, más los documentos pagados y los no reembolsados sea exactamente igual a la ascendencia del Fondo autorizado. Incluye la comprobación del efectivo pendiente de depositar y del extraído para nóminas.

ALCANCE:

Este modelo es de uso obligatorio para todas las entidades que radican en el territorio nacional.

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:

Se emite por la persona que efectúa el Arqueo. Cada entidad definirá las áreas productoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Nombre y código de la entidad.
2. Título del Fondo que se arquea.
3. Detalle de los billetes contados, especificando: cantidad de cada denominación e importe.
4. Total del efectivo existente en billetes.
5. Detalle de las monedas contadas, especificando: cantidad de cada denominación e importe.
6. Total del efectivo existente en monedas.
7. Total general de billetes y monedas.
8. Detalle de cada documento de valor, Anticipos pendientes de liquidar y liquidados, Vales pagados, Sellos del timbre en existencia.
9. Total de documentos liquidados por el Fondo.
10. Total del efectivo arqueado.
11. Importe aprobado del Fondo.

12. Sobrante o Faltante detectado.
13. Firma del Custodio como conformidad del Arqueo efectuado.
14. Firma del empleado del Área Económica o del Auditor que efectúa el Arqueo.
15. Fecha del Arqueo.

Anexo 11

Algunas consideraciones que se deben tener en cuenta en el subsistema de caja y banco y que guardan relación con el control interno.

Es responsabilidad de cada entidad mantener el efectivo o documentos equivalentes en lugar apropiado que ofrezca garantía contra robo y/o incendio, así como observar las disposiciones vigentes dictadas por el Banco Nacional de Cuba, al respecto.

La combinación y/o llave de las cajas contenedoras de efectivo corresponden estar en poder del custodio o cajero designado, mediante documento al efecto y una copia de ambas permanecer en sobre lacrado que controle solamente el jefe del área donde esté subordinada la caja. En caso necesario, por ausencia del custodio, se procede a abrir el sobre lacrado para obtener la combinación y/o llave. Cuando esto suceda, la caja se abre en presencia del jefe del área a que esté subordinado y del jefe máximo de la entidad o persona responsable en quien él delegue, se ejecuta un arqueo del efectivo existente y se levanta acta del hecho. De existir combinación, se procede al cambio de ésta.

En el local donde se manipula el efectivo, no se permite el acceso de personas ajenas a las responsabilizadas con el mismo.

El cajero y aquellos que manipulen efectivo o documentos de valor equivalente, no pueden tener acceso a los submayores de las cuentas que son afectadas por los movimientos del efectivo o los documentos del tipo mencionado.

El cajero y aquellos que manipulen efectivo o documentos de valor equivalente, no pueden hacer o tener acceso a los comprobantes de diario por medio de los que se efectúa el registro contable de las operaciones de caja y las cuentas que muestren partidas por cobrar o por pagar en efectivo.

Todos los documentos que amparen recepción o entrega de efectivo, corresponden ser prenumerados en el área de Contabilidad.

Se exceptúan de este procedimiento, los vales para pagos menores y las nóminas, los que corresponde ser numerados en el primer caso por el propio custodio y en el segundo caso, en el área en que se elaboren las nóminas.

En poder del cajero o custodio de los fondos, es necesario que exista una relación con los nombres, apellidos y cargo de los funcionarios facultados para autorizar y aprobar los distintos documentos, así como muestras de las firmas de cada uno de éstos.

Todos los documentos de valor equivalente a efectivo, existentes en caja, requieren en forma indefectible encontrarse debidamente firmados por quien ha recibido el efectivo y los funcionarios que autorizan y aprueban la operación, previa su ejecución. En todos los casos, las extracciones de efectivo tienen que estar soportadas por los justificantes correspondientes, en correspondencia con las regulaciones vigentes.

En momento alguno podrán mantenerse en el área de la caja, efectivo o documento de valor equivalente a efectivo, que no se correspondan con los fondos u operaciones de la entidad.

La persona que revisa la corrección de los documentos que conforman el reembolso de los gastos a la Caja, tiene que cerciorarse que tanto los vales para pagos menores como los justificantes y demás documentos se correspondan con el período de operaciones, objeto de reembolso y además no se encuentren cancelados con la palabra PAGADO u otra señal establecida en la entidad, teniendo especial cuidado de no admitir justificantes de gastos, documentos que sean duplicados.

Esta persona necesita contar además con una relación o tarjetero con los nombres, apellidos y cargo de los funcionarios facultados para autorizar y aprobar los distintos documentos, así como una muestra de sus firmas. Los vales para pagos menores y sus justificantes procede cancelarlos mediante la palabra PAGADO por el funcionario que aprueba el reembolso, o quien firma el cheque nominativo para el reembolso al fondo.

En todos los documentos que soporten la emisión de un cheque nominativo, se reflejan las referencias del número del cheque nominativo y su fecha de emisión.

Todo ingreso en efectivo, así como todo cheque u otro mandato de pago que represente efectivo, que reciba una entidad estatal, tiene que depositarlo en su

cuenta bancaria a más tardar en el día hábil siguiente al de su recepción, con las excepciones que al efecto tenga establecido el Banco Nacional de Cuba.

Tienen que anotarse referencias cruzadas entre los modelos de depósito y los documentos que soportan los mismos. De idéntica forma se procede con los documentos que soportan operaciones de reintegro de salarios u otros conceptos. Se requiere efectuar, al menos una vez al mes, arqueos sorpresivos y obligatorio al cierre de cada mes, por el jefe del área de Contabilidad o por quien éste delegue, tomando en consideración no se encuentre entre el personal cuyas funciones son compatibles con la custodia de los fondos monetarios.

También hay que realizar arqueos al producirse sustituciones o por ausencias temporales conocidas del cajero, a fin de que se pueda exigir la consecuente responsabilidad por la custodia del efectivo en caja. Hay que dejar constancia documental de estos arqueos, los que deben cumplir todos los requerimientos en cuanto a la revisión, análisis y cuadre de los documentos que soportan cada fondo o existencia de efectivo, tanto de los que están en poder el custodio, como los registros y documentos que se mantienen en el área de contabilidad, tales como: nóminas por pagar, control de anticipos a justificar, etc. Los saldos entre los estados de cuenta de tesorería y las cuentas correspondientes deben ser conciliados mensualmente por personal que no esté relacionado con la manipulación de los documentos de pagos, así como del registro de estas operaciones, dejando constancia escrita de esta conciliación, la que debe ser aprobada, además, por el jefe del área de Contabilidad. Una sana política de control interno en lo referente a la Caja establece que cada cierto tiempo y de manera sorpresiva se deben hacer arqueos, por una persona autorizada de la empresa en lo referente a los fondos de la Caja Chica, para comprobar la eficiencia y el correcto uso que se está haciendo de este dinero, por parte de las personas responsables.

La evaluación de la actividad se hace a partir de la conformación de las actividades o tareas a cumplir en el plan de trabajo.

Anexo 12.

MINISTERIO DE FINANZAS Y PRECIOS

RESOLUCION No.12-2007

POR CUANTO: El Acuerdo No. 3944, del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, de fecha 19 de marzo de 2001, faculta al Ministerio de Finanzas y Precios a elaborar, y en su caso proponer la legislación y los sistemas que aseguren la integridad y el control financiero de los intereses del Estado cubano en entidades públicas, privadas y asociaciones con capital extranjero, incluyendo los principios, normas y procedimientos de contabilidad, costos y control interno.

POR CUANTO: La Resolución No. 148, de fecha 6 de junio de 2006, dictada por la que resuelve, crea el Manual de Normas de Control Interno.

POR CUANTO: Es necesario actualizar los datos de uso obligatorio para el diseño de los modelos que se incluyen dentro del Subsistema de Caja y Banco.

POR CUANTO: Mediante Acuerdo del Consejo de Estado de fecha 20 de junio de 2003, la que resuelve fue designada Ministra de Finanzas y Precios.

POR TANTO: En uso de las facultades que me han sido designadas,

RESUELVO

Primero: Poner en vigor los datos de uso obligatorio que se tendrán en cuenta al momento de diseñar los modelos siguientes:

SC-3-01	Recibo de Efectivo.
SC-3-02	Anticipo y liquidación de gastos de Viajes.
SC-3-03	Vale para pagos Menores.
SC-3-04	Control de Anticipos a Justificar.
SC-3-05	Reembolso de Fondos.
SC-3-06	Arqueo del Efectivo en Caja.
SC-3-07	Control de Cheques Emitidos.
SC-3-08	Conciliación Bancaria.

Segundo: Los modelos a los que se hace referencia en el Resuelvo anterior, formarán parte del Capítulo 3 “Subsistema de Caja y Banco”, del Manual de Normas de Control Interno, los que se describen en el Anexo Único , que consta de nueve (9) páginas, y se adjunta formando parte integrante de esta Resolución.

Tercero: Los ministerios de las Fuerzas Armadas Revolucionarias y del Interior, adecuarán a sus particularidades, el cumplimiento de las disposiciones contenidas en esta Resolución.

Cuarto: La presente Resolución será impresa en su totalidad por la Empresa Gráfica de Finanzas y Precios, de conformidad con lo establecido legalmente por el Ministerio de Justicia.

Quinto: La presente Resolución entra en vigor a los veinte (20) días posteriores a la fecha de su publicación.

NOTIFÍQUESE la presente a los jefes máximos de los órganos y organismos del Estado y de las entidades nacionales.

COMUNÍQUESE a la Secretaría del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, a la Empresa Gráfica de Finanzas y Precios, a la dirección de Política Contable de este Ministerio y archívese el original en la Dirección Jurídica de este organismo.

PUBLIQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba.

Dada en la ciudad de La Habana, a los 18 días del mes de enero de 2007

Georgina Barreiro Fajardo

Ministra

Anexo 13.

MODELO SC-2-13 - SUBMAYOR DE INVENTARIO

OBJETIVO: Controlar las existencias en el almacén, de los productos adquiridos o producidos, en unidades físicas y valor, mediante el registro del movimiento de entradas, salidas y saldo en existencia de los mismos.

ALCANCE: Este modelo es de uso obligatorio para todas las entidades que se encuentran dentro del territorio nacional.

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN: Cada entidad definirá las áreas emisoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Nombre y código de la entidad.
2. Nombre y código del almacén.
3. Descripción del producto.
4. Código de inventario del producto.
5. Unidad de medida operativa.
6. Ubicación del producto: sección, estante y casilla.
7. Código de la cuenta, subcuenta y análisis en que se contabiliza el producto.
8. Fecha de la operación, Número del documento que origina el movimiento de cada producto.
9. Entradas: Unidades físicas e importes en moneda extranjera y moneda nacional de cada producto.
10. Salidas: Unidades físicas e importes en moneda extranjera y moneda nacional de cada producto.
11. Existencia: Unidades físicas e importes en moneda extranjera y moneda nacional de cada producto

Anexo 14.

MODELO SC-2-15 - HOJA DE INVENTARIO FISICO

OBJETIVO:

Reflejar la cantidad y el importe de cada producto inventariado físicamente en los almacenes y servir de base para la comparación con los datos del Submayor de Inventario, con el fin de determinar las diferencias que resulten del conteo. Posteriormente al conteo, constituye el documento por el cual se realizan los asientos contables y las anotaciones en los modelos de control de Inventario correspondientes. Realizar la conciliación entre la información física y la contable para identificar las diferencias o ajustes necesarios.

ALCANCE: Este modelo es de uso obligatorio para todas las entidades que se encuentran dentro del territorio nacional.

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN: Cada entidad definirá las áreas emisoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Nombre y código de la entidad.
2. Nombre y código del almacén.
1. Código de la cuenta, subcuenta y análisis en que se contabilizan y controlan los productos.
2. Firma del Jefe del Inventario.
3. Firma del Jefe del Almacén.
4. Código, descripción, ubicación física (sección, estante, casilla, etc.), unidad de medida, precio o costo promedio real unitario, cantidad según conteo físico, cantidad según Submayor de Inventario, unidades físicas faltantes o sobrantes, importe según conteo físico, importe según submayor de inventario y importe de faltante o sobrante de cada producto.
5. Descripción del producto, ubicación y fecha de conciliación para el caso de los combustibles.

6. Existencia inicial, entrada, salidas, existencia final calculada y existencia final según medición física.
7. Existencia inicial, entradas, salidas y existencia final según submayor de inventario.
8. Diferencia entre existencia final según medición y submayor, ajustes no contabilizados y pérdidas o sobrantes en un resumen de análisis.
9. Firma del que elabora el modelo.
10. Firma del que comprueba el modelo.

Anexo 15

MODELO SC-1-01 - MOVIMIENTO DE ACTIVOS FIJOS TANGIBLES

OBJETIVO:

Formalizar y dejar evidencia de todos los movimientos de activos fijos tangibles, impliquen o no su movimiento físico.

ALCANCE:

Este modelo es de uso obligatorio para todas las entidades que radican en el territorio nacional.

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:

Cada entidad definirá las áreas productoras del documento, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

DATOS DE USO OBLIGATORIO

1. Nombre, código y dirección de la entidad y del área en que se encontraba el activo fijo tangible al iniciarse el movimiento.
2. Descripción y número de Inventario del activo fijo tangible.
3. Fecha de la operación.
4. Importe de la depreciación acumulada del activo fijo al iniciarse el movimiento.
5. Nombre de la entidad y dirección del área receptora del activo fijo tangible.
6. Nombre, Apellidos y firma del receptor. Fecha de la recepción.
7. Escaque para identificar cada tipo de operación efectuada. (Compras, Ventas, Traslado Interno, Ajustes de Inventario por Alta, Ajustes de Inventario por Baja, Pérdidas, Traslado de Activo a Ocioso, Traslado de Ocioso a Activo, Alquiler, Reparar y Baja.
8. Fundamentos de la operación.
9. Nombre, cargo y firma del técnico que certifica el estado del activo fijo tangible.
10. Firma de la persona que elabora el modelo y fecha de emisión del mismo.

11. Nombre, cargo y firma del funcionario que aprueba el movimiento y fecha de la autorización.

12. Firma de la persona que efectúa las anotaciones en el Control de Activos Fijos Tangibles.

13. Número y fecha del Comprobante de Operaciones (modelo SC-5-05) a que de lugar la operación.

Anexo 16

Algunas consideraciones que se deben tener en cuenta en el subsistema de activos fijos tangibles que guardan relación con el control interno.

Cada responsable de área requiere poseer un documento en que se hagan constar todos y cada uno de los Activos Fijos Tangibles en existencia y bajo su custodia contentivo de la codificación, descripción, documento y fecha del movimiento.

Resulta indispensable que ese documento esté identificado con el nombre de la entidad y el área de responsabilidad correspondiente. En ningún caso se permite por el responsabilizado de la custodia de los Activos Fijos Tangibles el movimiento de los mismos, así como su anotación en el modelo de control en su poder, sin que esto se encuentre soportado por el documento oficialmente establecido, comprobando que los datos se corresponden con el medio básico objeto de movimiento y que aparece debidamente aprobado y autorizado.

Resulta indispensable que todo movimiento de Activos Fijos Tangibles esté amparado por el documento de autorización oficialmente establecido, el cual mediante sus diferentes copias, sirve de fuente de anotación en los submayores, en la cuenta y análisis cuando proceda, de la contabilidad general, en el documento de control del área que tiene la responsabilidad de su custodia, en la hoja de cálculo de la depreciación, así como en cualquier otro registro establecido en la entidad.

Es requisito imprescindible, la inmediata codificación y numeración de cada medio básico que cause alta en la entidad.

Es necesario que quede evidencia testifical en el modelo vigente o en documentación anexa del destino final de los Activos Fijos Tangibles dados de baja.

En forma progresiva y acorde a una programación, proceden efectuarse verificaciones físicas por cada área de responsabilidad, en el transcurso del año, comparando los resultados con el documento que avala la custodia de los medios en cada área, compatibilizándolo con la copia existente en el área de Contabilidad y los submayores correspondiente. Estas verificaciones persiguen

garantizar la comprobación física de todos los Activos Fijos Tangibles en el período de un año.

Es esencial que se deje evidencia documental de las verificaciones efectuadas, mediante el documento establecido para los chequeos físicos, así como todos los documentos, que conforman los expedientes por faltantes y/o sobrantes, en los casos que procedan y comprobantes de operaciones que se generen como resultado de los mismos.

Mensualmente corresponde verificar, por personal independiente del que efectúa las anotaciones, que los aumentos y disminuciones de medios básicos en los registros contables estén avalados por el correspondiente documento oficial de movimiento debidamente formalizado y autorizado.

Con la periodicidad que se establezca, hay que verificar la coincidencia de los saldos de los submayores y análisis cuando proceda, con la cuenta control, incluyendo la depreciación acumulada, dejando constancia mediante las cintas u otros medios, de las sumas efectuadas, durante el período de tiempo que se disponga.

Los procedimientos de control de estos medios tienen como objetivo garantizar suficiente seguridad contra las pérdidas por deterioros, mermas, consumo en exceso de las normas, pérdidas de todo tipo, etc., permitiendo una razonable confiabilidad en cuanto a la información, tanto de las existencias, como del movimiento de ellas.

Anexo 17

MODELO SC-4-01 - CONTROL DE DATOS DE NOMINAS

OBJETIVO:

Servir de fuente de información actualizada de los datos básicos de los trabajadores para la preparación de la Nómina.

ALCANCE:

Este modelo es de uso obligatorio para todas las entidades que radican en el territorio nacional.

EMISIÓN, DISTRIBUCIÓN Y UTILIZACIÓN:

Cada entidad definirá las áreas productoras del documento y el personal facultado para emitir el mismo, así como la distribución de copias, si procede, acorde a sus características organizativas.

DATOS DE USO OBLIGATORIO:

1. Nombre y código de la entidad.
2. Datos del Trabajador: Nombres, primer y segundo apellidos, número del Expediente Laboral y Categoría Ocupacional.
3. Fecha de Ingreso o de la modificación de la Estructura Salarial del trabajador.
4. Área de Trabajo.
5. Cargo al que corresponde la estructura salarial.
6. Conceptos que conforman la estructura salarial.
7. Total del salario a devengar.
8. Fecha e Importe total de la retención a efectuar al trabajador deuda del trabajador.
9. Firma del empleado que lo elabora.
10. Firma del trabajador que lo aprueba.
11. Firma del trabajador que elabora las Nóminas como acuse de recibo.
12. Número consecutivo del modelo.

Anexo 18.

Programa para realizar inspección en el área administrativa de un centro.

Objetivos: Constatar la calidad de los procesos que se ejecutan y la elaboración de documentos que se elaboran en los subsistemas que norman la Contabilidad en la institución escolar.

Contenidos:

1. Revisión del análisis del presupuesto asignado para el mes.
2. Estado de las nóminas. Correspondencia con el presupuesto.
3. Situación de los activos fijos tangibles. Revisión de los modelos y actualización.
4. Inventarios. Control y chequeo de los modelos establecidos para el control de los recursos.
5. Situación de los ingresos por diferentes conceptos. Comedor, pago por pérdidas.
6. Distribución de los recursos asignados para la etapa. Modelo 9-09 actualizado.

Procedimientos:

Conteo físico de los medios.

Revisión de actas del Consejo de dirección y otros documentos.

Control de los modelos establecidos para los diferentes epígrafes.

Anexo 19.

Encuesta final:

Inspectores de la dirección Municipal de Educación.

Objetivo: Conocer los criterios que poseen acerca de la preparación recibida durante los talleres para el área económica..

Compañeros: para constatar la pertinencia y validez de los talleres se necesita tomar en cuenta sus criterios, los que serán de gran utilidad en la proyección de acciones futuras relacionadas con el tema.

Cuestionario:

1. Sobre la propuesta de talleres metodológicos diga si la considera:

☐necesaria ☐oportuna ☐práctica ☐novedosa
☐reiterativa ☐enérgica y activadora

2.- Cómo considera la preparación recibida por medio de los talleres metodológicos en cuanto a:

a) Dominio de los contenidos recibidos.

☐B ☐R ☐M:

b) Habilidades de trabajo e intercambio grupal:

☐B ☐R ☐M

c) Dominio de los elementos y procesos de la práctica trabajados durante los talleres.

☐B ☐R ☐M

3.- Sobre los talleres metodológicos recibidos diga:

Tres aspectos positivos:

Tres barreras:

Tres aspectos interesantes:

4.- Luego de recibir los talleres cómo se siente respecto a su posición de inspector

___seguro

___esclarecido

___decidido

___consciente

___optimista

___reflexivo

___autocrítico.

___otro. ¿Cómo?_____.

Anexo 20.

Guía de análisis para evaluar la efectividad en la aplicación de la propuesta de talleres en la de la preparación a inspectores.

Objetivo:

Evaluar la efectividad de la aplicación de la propuesta de los talleres para los inspectores.

Atendiendo a los siguientes indicadores, valore:

- Participación: ☐ Espontánea
☐ Dirigida
☐ Creativa
- Independencia: ☐ Siempre
☐ Algunas veces
☐ Casi siempre
☐ Nunca

Conocimientos que muestran de los temas impartidos:

- ☐ Suficientes
- ☐ Medianamente suficientes.
- ☐ Insuficientes

- Tendencias a nueva búsqueda: ☐ Alguna
☐ Sí
☐ No

La evaluación podrá ser cualitativa. Para considerar un resultado satisfactorio se tendrá en cuenta que más del 50% de los aspectos sean positivos. Además se atenderá el desarrollo progresivo durante la aplicación de la propuesta en las diferentes etapas.

	Subte mas	Organización (%)	Aceptación (%)	Participación (%)	Preparación (%)
Taller 1	1	83,3	66,6	100	83,3
	2	83,3	66,6	100	83,3
	3	83,3	66,6	100	83,3
Taller 2	1	83,3	83,3	100	83,3
	2	83,3	83,3	100	83,3
	3	83,3	83,3	100	83,3
	4	100	100	100	83,3
Taller 3	1	100	100	100	83,3
	2	100	100	100	83,3
	3	100	100	100	83,3
Taller 4	1	100	83,3	100	100
	2	100	83,3	100	100
	3	100	83,3	100	100
	4	100	83,3	100	100
Taller 5	1	100	100	100	100
	2	100	100	100	100
	3	100	100	100	100
Taller 6	1	100	100	100	100
	2	100	100	100	100
	3	100	100	100	100

Anexo 21.

Tabla de indicadores de organización, aceptación, participación y preparación