



CUM CIENFUEGOS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES  
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

## *TRABAJO DE DIPLOMA*

*Título: PROCEDIMIENTO PARA LOS SUBSISTEMAS DE  
MEDIO EN USO Y DE PROYECTO PARA LA  
UNIVERSIDAD DE CIENFUEGOS.*

*Autora: Marta Coire Rodríguez Cruz  
Tutora: M Sc. Vilmá González Morales  
Consultante: M Sc. Andrés Ramos Álvarez*

*Cienfuegos. 2013  
"Año 55 de la Revolución"*



*Pensamiento*

*"Todos los triunfos nacen cuando nos atrevemos a comenzar"*

*(Eugene Fitch Ware)*



*Dedicatoria*

*A mis hijos Jonathan y Pipsila, por ser la luz de mis ojos.*

# *Agradecimientos*

*Quisiera agradecerles desde lo más profundo de mi corazón a todas aquellas personas que de una forma u otra contribuyeron a la realización de este trabajo:*

*A mis padres Coire y Rafelito, a mi hermana tati y sobrina Yisenia por cuidar de mis hijos para dedicarle tiempo a mi investigación y al estudio de mi carrera.*

*A mi esposo por ser paciente de vez en cuando, aunque a veces no me apollará.*

*A mi tutora Vilma un agradecimiento infinito por su ayuda desinteresada y sus horas de dedicación a mi investigación y a su esposo Grandal por ser paciente a mi insistencia.*

*A todas mis compañeras de trabajo por su apoyo y ayuda incondicional, en especial a Yarem y que siempre me ha brindado su ayuda desinteresadamente y sin ella no hubiera llegado a superarme.*

*A mis profesores, que me formaron para cumplir los sueños de hoy*

*A Miquelito, su esposa Martha y su hijo Mique por ayudarme en la transportación con mis hijos para que me los cuidarán y yo dedicarle un tiempo extra a mi investigación.*

*A todos en general Muchas Gracias de Corazón*

## **Resumen**

El presente trabajo se desarrolla en la Dirección de Economía de la Universidad de Cienfuegos con el objetivo de rediseñar el procedimiento contable de los subsistemas Medios en Uso y Proyecto para que garantice un adecuado registro, clasificación, resumen, análisis e interpretación de los hechos económicos. En esta investigación se utilizaron métodos y técnicas útiles para la recopilación de información, incluyendo además la revisión de documentos, Resoluciones del Ministerio de Finanzas y Precios y del Ministerio de Educación Superior, normativas y criterios de especialistas. Se realiza un estudio para conocer el procedimiento vigente diseñado, el cual posibilitó la realización del diagnóstico de los subsistemas de Medios en Uso y Proyecto para la entidad, detectando así que el procedimiento contable se encuentra desactualizado y no se encuentra en correspondencia con Normas Cubanas de Información Financiera, para lo cual trae consigo que el registro contable no facilite la toma de decisiones en el momento preciso. Como resultado de la investigación se proponen los procedimientos contables y de control interno para los subsistemas de Medios en Uso y de Proyecto que permitan la confiabilidad y fiabilidad en la información contable y financiera que proporcione una correcta toma de decisiones en la Contabilidad.

Palabras clave: Procedimiento contable, rediseñar, subsistemas, medios en uso, proyecto, resoluciones.

**Abstract**

The present work is developed in the Economic Department of the University of Cienfuegos with the objective of redrawing the countable procedure of the subsystems Means in Use and Project so that it guarantees an appropriate registration, classification, summarize, analysis and interpretation of the economic facts. In this investigation methods were used and technical useful for the summary of information, also including the revision of documents, Resolutions of the Ministry of Finances and Price and of the High Ministry of Education's normative and specialists' opinion. Is carried out a study to know the designed effective procedure, which facilitated the realization of the one diagnosed of the subsystems of Means in Use and Project for the entity, detecting the countable procedure so is outdated and it is not in correspondence with Cuban Norms of Financial Information, for that which brings I get that the countable registration doesn't facilitate the taking of decisions in the precise moment. As a result of the investigation is propose the countable procedures and of internal control for

Keywords: accounting procedure, redesign, subsystems, resources in use, project, resolution

## Índice

In t r o d u c c i ó n.....	1
C a p í t u l o I: M a r c o t e ó r i c o.....	5
1.1 G e n e r a l i d a d e s t e ó r i c a s d e l a C o n t a b i l i d a d.....	5
1.2 D e f i n i c i ó n d e C o n t a b i l i d a d . S u s o b j e t i v o s.....	7
1.3 D e s a r r o l l o c o n t a b l e e n C u b a.....	9
1.4 L o s S u b s i s t e m a s d e M e d i o s e n U s o y P r o y e c t o s.....	14
1.5 L a a u d i t o r í a . S u r g i m i e n t o y d e s a r r o l l o e n e l m u n d o y e n C u b a.....	21
1.6 E l c o n t r o l i n t e r n o.....	25
C a p í t u l o 2 : C a r a c t e r i z a c i ó n d e l a e n t i d a d y d i a g n ó s t i c o p a r a l o s s u b s i s t e m a s d e M e d i o s e n u s o y P r o y e c t o s.....	30
2.1 C a r a c t e r i z a c i ó n d e l o b j e t o d e e s t u d i o.....	30
2.2 C a r a c t e r i z a c i ó n d e l a D i r e c c i ó n d e E c o n o m í a.....	34
2.3 D i a g n ó s t i c o d e l o s s u b s i s t e m a s o b j e t o d e e s t u d i o.....	35
2.4 P r i n c i p a l e s p r o b l e m a s d e t e c t a d o s e n e l s u b s i s t e m a d e M e d i o s e n U s o d i s e ñ a d o p a r a l a U n i v e r s i d a d d e C i e n f u e g o s.....	41
C a p í t u l o 3: R e d i s e ñ o d e l p r o c e d i m i e n t o p a r a l o s S u b s i s t e m a s d e M e d i o s e n U s o y P r o y e c t o s.....	54
3.1 R e d i s e ñ o d e l p r o c e d i m i e n t o p a r a l o s S u b s i s t e m a s d e o b j e t o d e e s t u d i o.....	54
3.2 A p l i c a c i ó n d e l p r o c e d i m i e n t o p a r a l o s s u b s i s t e m a s o b j e t o d e e s t u d i o.....	75
C o n c l u s i o n e s.....	82
R e c o m e n d a c i o n e s.....	83
B i b l i o g r a f í a.....	84
A n e x o s	

## **Introducción**

La Contabilidad como ciencia se encarga de registrar, clasificar y resumir en forma significativa y en término de dinero las operaciones y los hechos que son cuando menos de carácter financiero; así como interpretar sus resultados.

En las Normas Cubanas de Información Financiera se clasifica las entidades en Cuba atendiendo a diferentes factores. Uno de esos factores es la forma que adoptan las mismas, clasificando las entidades en estatales y de carácter no estatal. Dentro de las entidades de carácter estatal se encuentran las Unidades Presupuestadas.

Las Unidades Presupuestadas surgen con el objetivo de cumplir un fin social, es decir, prestan servicios sociales y donde el resultado de su gestión no se mide por la obtención de utilidades, sino por la eficiencia y eficacia del gasto público. En esta clasificación se ubica la Universidad de Cienfuegos Carlos R. Rodríguez Rodríguez, (UCF) la que pertenece al sistema del Ministerio de Educación Superior en Cuba.

La contabilización de las operaciones que tienen lugar en las entidades adscriptas al Ministerio de Educación Superior (de ahora en adelante MES), y del cual forma parte entidad objeto de estudio en esta investigación, está dirigido a lograr una mejora continua en los procesos de registrar, clasificar, medir, resumir e interpretar, en términos monetarios la actividad de carácter económico que se desarrolla en ella, con la finalidad de ofrecer información confiable para la toma acertada de decisiones.

La Universidad de Cienfuegos "Carlos Rafael Rodríguez Rodríguez", realiza sus operaciones de igual forma que otras empresas, independientemente de su tamaño y sus actividades.

De manera tal se introduce en un proceso de actualización y perfeccionamiento contable para contribuir al desarrollo y comunicación de la información contable y financiera de todas sus operaciones, de igual manera sirva de ayuda al control y planificación de las actividades de la entidad.

A partir de lo anteriormente expuesto, se arriba a la siguiente situación problemática.

**Situación Problemática.**

A finales de 1998 el MES inicio un proceso de perfeccionamiento de las actividades económicas que condujo a la necesidad de establecer un Nuevo Modelo de Gestión Económico Financiero (de ahora en adelante, NMGEF) como solución permanente, integral y sistemática e insuficiencias existentes desde entonces.

En Enero del 2001, fue aprobado en Consejo de Dirección del MES el documento sobre el NMGEF, determinando luego el alcance y contenido de los diferentes sistemas y subsistemas que intervienen en el mismo.

Entre los sistemas y subsistemas aprobados se encuentra el Sistema de Contabilización del MES, que no está ajeno al cumplimiento de la Resolución 54/2005 del Ministerio de Finanzas y Precio (MFP), ya que existe la orientación de que cada entidad subordinada al MES cuente con un manual de procedimientos contables y financieras acorde a sus características específicas. A partir de esta situación problemática, se define el siguiente problema científico

**Problema científico de la investigación.**

La Universidad de Cienfuegos Carlos R. Rodríguez Rodríguez no dispone de un de procedimiento actualizado acorde a la legislación vigente, para los Subsistemas de Medios en Uso y de Proyecto, dirigido al registro y control de los hechos económicos.

**Hipótesis.**

Con el rediseño del procedimiento para los Subsistemas de Medios en Uso y de Proyecto para la Universidad de Cienfuegos Carlos R. Rodríguez Rodríguez se garantiza el adecuado registro, clasificación, resumen, análisis e interpretación de los hechos económicos, acorde a las Normas Cubanas de Información Financiera para los procesos específicos.

**Objetivo General.**

Rediseñar el procedimiento para los Subsistemas de Medios en Uso y de Proyecto para la Universidad de Cienfuegos Carlos R. Rodríguez Rodríguez

**Objetivos Específicos.**

1-Analizar el estado en que se encuentra la problemática abordada en la bibliografía actualizada sobre el tema de referencia.

2-Realizar el diagnóstico de la UCF, especialmente en el subsistema de Medios en Uso y de Proyecto.

3-Rediseñar el Procedimiento para el Subsistema de Medios en Uso en la Universidad de Cienfuegos Carlos R. Rodríguez Rodríguez, acorde a las Normas Cubanas de Información Financieras.

4-Rediseñar el Procedimiento para el Subsistema de Proyecto en la Universidad de Cienfuegos Carlos R. Rodríguez Rodríguez, acorde a las Normas Cubanas de Información Financieras.

**V a r i a b l e s D e p e n d i e n t e s e I n d e p e n d i e n t e s .**

**V a r i a b l e s d e p e n d i e n t e s**

- Procedimientos para los subsistemas de Medios en Uso y de Proyectos para la Universidad de Cienfuegos Carlos R. Rodríguez Rodríguez

**V a r i a b l e s I n d e p e n d i e n t e s .**

- Nuevo Modelo de Gestión Económica y Financiera.
- Resoluciones del Ministerio de Finanzas y Precios sobre el registro contable en las Unidades Presupuestadas.

**T é c n i c a s y m é t o d o s u t i l i z a d o s p a r a l a i n v e s t i g a c i ó n c i e n t í f i c a .**

Fueron utilizados: el método dialéctico y el enfoque sistémico, histórico-lógico, la revisión de documentos, resoluciones del Ministerio de Finanzas y Precios y del Ministerio de Educación Superior y las normativas y criterios de especialista.

**N o v e d a d c i e n t í f i c a d e l a I n v e s t i g a c i ó n .**

Con la investigación queda rediseñado el Procedimiento para los subsistemas de Medios en Uso y de Proyectos, en la Universidad de Cienfuegos Carlos R. Rodríguez Rodríguez, con lo que se garantiza el adecuado registro, clasificación, resumen, análisis e interpretación de los hechos económicos acorde a las Normas Cubanas de Información Financiera.

La estructura del trabajo esta constituida por tres capítulos:

- **Capítulo 1:** "Generalidades Teóricas de la Contabilidad", en este capítulo se realiza una breve reseña histórica sobre la contabilidad, la auditoria, el control interno y su desarrollo, además, se enfatiza también en los dos subsistemas que son objeto de estudio.
- **Capítulo 2:** "Caracterización de la entidad y diagnostico para los subsistemas de Medios en Uso y Proyecto", se caracteriza a la Universidad realizándose un diagnostico sobre el área económica, además se enfatiza en el diagnostico y procedimiento de los subsistemas.
- **Capítulo 3:** "Rediseño del procedimiento para los subsistemas de Medios en Uso y de Proyecto", se realiza el rediseño para la aplicación de los subsistemas Medios en Uso y de Proyecto, se recogen los resultados que se derivan del mismo para lograr un registro contable

actualizado de cada uno de los subsistemas que facilite la toma de decisiones en el momento preciso.

Con este trabajo se arriba a las conclusiones y recomendaciones que le permiten a la Dirección de Economía de la Universidad de Cienfuegos perfeccionar el proceso del registro contable para los subsistemas de Medios en Uso y Proyecto, los cuales han sido el objeto de esta investigación.

## **Capítulo I: Marco teórico**

### **1.1 Generalidades teóricas de la Contabilidad**

La **Contabilidad** tiene sus orígenes en las más antiguas civilizaciones, al realizar el hombre operaciones aritméticas rudimentarias llegando muchas de ellas a crear elementos auxiliares para contar, sumar, restar, entre otras operaciones. Tenían en cuenta las unidades de tiempo como el año, mes y día. El desarrollo de estas actividades, creó la moneda como único instrumento de intercambio.

Yanet Thompson Baldivieso define en su artículo publicado sobre la Historia de la Contabilidad tomado de Internet que "La Contabilidad nace por la necesidad que tiene toda persona natural o jurídica que tenga como actividad el comercio, la industria, prestación de servicios, finanzas, poder generar información de los recursos que posee; y de poder entender si llegó o no a los objetivos trazados."(Thompson Baldivieso Yanet, 2012)

En el artículo titulado, Naturaleza de la Contabilidad tomado de Wikipedia se refiere el autor a "de los primitivos memoriales; eran los comerciantes los que anotaban sin ningún orden particular las diversas operaciones que precisan recordar posteriormente, se fue evolucionando poco a poco hacia un sistema contable de partida simple, a medida que un gran número de anotaciones necesarias aconsejó a los comerciantes y prestamistas ir desglosando del memorial en diversas cuentas, las que anotaban grupos de operaciones poseedoras de alguna característica común, tales como ir referenciadas a una determinada mercadería o bien, o a una misma persona. El modo de llevar a cabo las anotaciones fue perfeccionándose cada vez más y originó el progresivo desarrollo de ciertas reglas prácticas, hasta que en un momento determinado con exactitud por los historiadores apareció en la zona de influencia económica italiana el método de la técnica contable "(Wikipedia, 2012)

Posteriormente en el propio artículo se hace referencia a: "Probablemente, la técnica contable tuvo su origen en la Toscana del siglo XIII. Sin embargo, sólo se comienza a conocer con seguridad su empleo en Génova, en 1340, y en el siglo XIII, parece ser que los banqueros y comerciantes toscanos disponían de una técnica contable tan desarrollada o más que la empleada por los venecianos, diferente en algunos puntos importantes de la de éstos. Sin embargo fue la Contabilidad "allá veneciana" la que impulsó, gracias a la imprenta, su difusión antes que ninguna otra.(Wikipedia, 2012)".

El autor Benedetto Cotrugli fue el primero del cual se tiene noticia que estableció claramente el uso del método de la técnica contable (en eslavo, Kotruljevic). Raugco, nacido en la actual Dubrovnik en Croacia, entonces una ciudad comercial adriática del área de influencia veneciana, llamada Ragusa.

El libro de Cotrugli tardó casi ciento quince años en ser llevado a la imprenta, lo que, unido al carácter incompleto de su exposición, impide que pueda adjudicarse a su autor en la historia de la Contabilidad un papel comparable al de fray Luca Pacioli. El trabajo de este último fue impreso y conocido muchos años antes, aunque escrito con posterioridad al del Raugco. (Wikipedia, 2012)

En el artículo titulado Historia de la Contabilidad tomado de Wikipedia, se hace referencia a que el Fray Luca Pacioli dedicó treinta y seis capítulos a la descripción de los métodos contables empleados por los principales comerciantes venecianos. Lucas Pacioli destinó además, parte de sus trabajos a la descripción de otros usos mercantiles, tales como contratos de sociedad, el cobro de intereses y el empleo de las letras de cambio. Se dice que en la antigüedad se usaba o sabían leer la famosa lengua parda o lengua del diablo que era usada para investigar la Contabilidad en la época clásica, donde la Contabilidad y los contadores de esa época eran los que manejaban todos los intercambios en el mercado". (Wikipedia, 2010)

Según Pacioli las anotaciones en el libro diario constan de dos partes claramente diferenciadas: una comenzando con la palabra POR (el debe del asiento contable) y la otra con la palabra A (el haber del asiento contable), antecedente del modelo de asiento contable tradicional. Dado que en aquella época no era costumbre la utilización del Balance de Situación, sólo describe los usos en la elaboración del Balance de Comprobación de Sumas y Saldos, que era utilizado al agotarse las páginas del libro Mayor. (Wikipedia, 2010)

Estas anotaciones eran efectuadas bajo las normas de la técnica contable, la cual Pacioli aseguraba que él solo enseñaba, lo cual ya se ejecutaba mucho antes por los mercaderes. La técnica contable asegura que por cada aumento del activo (en el debe) hay un aumento en las cuentas del pasivo y capital (dentro del haber). Asimismo, habiendo una disminución en las cuentas del activo (dentro del debe), hay igualmente una disminución en las cuentas del pasivo y capital (dentro del haber), así efectuándose las normas de la técnica contable. Evidentemente, es posible que en una misma transacción se observe un aumento y una disminución en el activo (debe) de manera simultánea y que, por tanto, no tenga afectación en el pasivo o capital (haber), y viceversa. (Wikipedia, 2010)

## **1.2 Definición de Contabilidad. Sus objetivos**

Una vez referido en síntesis en el epígrafe anterior el surgimiento de la Contabilidad, se hace necesario en este momento de la exposición, definir su concepto, para lo cual se tomarán en cuenta varios autores.

Las escuelas económicas del pensamiento contable del período comprendido entre 1850 y 1920 define la Contabilidad de la siguiente forma:

### **La Escuela Controlista de Fabio Besta,**

“Un conjunto de bienes o fondo de valores, es decir, es analizado desde el punto de vista económico. Las cuentas como elementos de representación que componen el patrimonio, no captando derechos, ni obligaciones, sino hechos materiales (teoría materialista), y valores (teoría valorista).” (Wikipedia, 2010)

### **La Escuela Lombarda de Francesco Villa,**

“Elaboración de teorías más o menos científicas, distinguiendo entre la técnica y la ciencia y elaborando un conjunto de principios económico-administrativos, considerándose el punto de partida de una nueva concepción de la Contabilidad, sobre bases completamente distintas a las anteriores” Historia de la Contabilidad, (Wikipedia, 2010)

### **La Escuela Personalista de Giuseppe Cerboni,**

“La disciplina contable que mide las responsabilidades jurídicas que se establecen entre las distintas personas que intervienen en la administración del patrimonio de la empresa. Un hecho contable que crea una relación de cargo y abono entre personas naturales o jurídicas, susceptibles de derechos y obligaciones. Esas relaciones se anotan, utilizando una cuenta para cada una de las personas implicadas en ellas.” Historia de la Contabilidad, (Wikipedia, 2010)

Otras definiciones sobre el término Contabilidad lo brindan los siguientes autores, institutos y asociaciones:

### **El Instituto Americano de Contadores Públicos:**

“El arte de registrar, clasificar y resumir en forma significativa y en términos de dinero, las operaciones y los hechos que son cuando menos de carácter financiero, así como el de interpretar sus resultados.”(Finney J. A. y Miller H., 1974)

**La Asociación Americana de Contadores de Contabilidad:**

“El proceso de identificar, medir y comunicar la información económica que permite formular juicios basados en información y la toma de decisiones, por aquellos que se sirven de la información (Finney J. A. y Miller H., 1974)

**El autor venezolano Enrique Luque de Lázaro:**

“La ciencia que se encarga del estudio cualitativo y cuantitativo del patrimonio, tanto en su aspecto estático como dinámico con la finalidad de lograr la dirección adecuada de las riquezas que lo integran.”(Enrique Luque de Lázaro, 1970)

**James A Cashin dijo:**

“La Contabilidad es la técnica que ayuda a tomar decisiones en cuanto a la forma de distribuir los recursos mediante el registro, clasificación, resumen, análisis e interpretación de las transacciones y sus efectos en los resultados económicos financieros de un negocio “(Cashin James, 1973)

Por otra parte, Ricardo Maldonado en su libro Estudio de la Contabilidad General la define como:  
“Una técnica en constante evolución, basada en conocimientos razonados y lógicos que tienen como objetivo fundamental, mostrar y sintetizar las operaciones financieras de una entidad e interpretar los resultados.” (Maldonado Ricardo, 1989)

El autor cubano, Fernández Cepero, puntualiza la Contabilidad como, “una ciencia que comprende el estudio de las leyes a que debe ajustarse la determinación, exposición e interpretación del estado y desarrollo de las economías, y establece el arte de llevar las cuentas necesarias para ello” (Fernandez Cepero Manuel de Jesus, 1950)

En el prólogo a las Normas Cubanas de Información Financiera, se conceptualiza la Contabilidad como aquella que registra, clasifica y resume en términos monetarios las operaciones económicas que acontecen en una entidad y por medio de ellas se interpretan los resultados obtenidos, representando un medio efectivo para la dirección de la entidad. (Ministerio de Finanzas y Precio, 2005a)

Por lo tanto, de acuerdo a las definiciones de Contabilidad plasmados anteriormente la autora la define como: “La Contabilidad proporciona información de los hechos económicos, financieros y sociales suscitados en una empresa, con el apoyo de técnicas para registrar, clasificar y resumir de

manera significativa y en términos de dinero, "transacciones y eventos", de forma continua, ordenada y sistemática, de tal manera que se obtenga información oportuna y veraz, sobre la marcha o desenvolvimiento de la empresa u organización con la relación a sus metas y objetivos trazados, con el objeto de conocer el movimiento de las riquezas y sus resultados, por lo que es una herramienta clave con la que se cuenta hoy en día para la toma de decisiones.

La Contabilidad tiene como **objetivo general**: Proporcionar información de hechos económicos, financieros y sociales suscitados en una empresa u organización; de forma continua, ordenada y sistemática, sobre la marcha y desenvolvimiento de la misma, con relación a sus metas y objetivos trazados, con el fin de llevar cuenta y razón del movimiento de las riquezas públicas y privadas con el fin de conocer sus resultados, para una acertada toma de decisiones.

Y como **objetivos específicos**:

1. Obtener en cualquier momento información ordenada y sistemática sobre el movimiento económico y financiero del negocio.
2. Establecer en términos monetarios, la información histórica o predictiva, la cuantía de los bienes, deudas y el patrimonio que dispone la empresa.
3. Registrar en forma clara y precisa, todas las operaciones de ingresos y egresos.
4. Determinar las utilidades o pérdidas obtenidas al finalizar el ciclo económico.
5. Servir como comprobante fidedigno, ante terceras personas de todos aquellos actos de carácter jurídico en que la Contabilidad puede tener fuerza probatoria conforme a ley.
6. Suministrar información requerida para las operaciones de planeación, evaluación y control, salvaguardar los activos de la institución y comunicarse con las partes interesadas y ajenas a la empresa.

### **1.3 Desarrollo contable en Cuba**

La práctica contable cubana posee una rica historia iniciada a finales del siglo XIX, consolidándose en el año 1927 con el inicio de los Estudios Superiores de Contabilidad en la histórica Universidad de La Habana y durante la Pseudo-República logró alcanzar su mayor esplendor en la década de los años 50. Así la profesión contable en Cuba logra un marcado prestigio dentro del mundo latinoamericano como país de avanzada. (Borras Francisco & otros, 1995)

En este período anterior 1959, la normalización contable, fruto de la situación socio-política y económica del país, estuvo muy influenciada por la práctica contable norteamericana. A partir del

triumfo revolucionario los cambios ocurridos en la vida nacional fueron debilitando esa influencia hasta que en los años 60, por la primacía de concepciones con posterioridad reconocidas como erróneas, desaparecen las relaciones monetarias-mercantiles entre las empresas y virtualmente con ellas la Contabilidad, quedando ésta limitada al control económico. La práctica contable vuelve a renacer en 1975 pero esta vez con una influencia excesiva de las concepciones contables prevaleciente en los antiguos países socialistas de Europa del Este.

A partir de entonces el desarrollo de la Contabilidad en Cuba ha transitado por un largo y complejo camino, lo que puede ser en marcado en 4 etapas a saber:

- Etapa 1: Comprendida entre los años 1977 y 1986.
- Etapa 2 Comprendida entre los años 1986 y 1993.
- Etapa 3 Comprendida entre los años 1993 y 2005.
- Etapa 4 Comprendida entre los años 2005 a la actualidad.

La primera etapa se caracterizó por el establecimiento de un sistema de Contabilidad instrumentado mediante un documento contentivo de los siguientes aspectos: contenido económico de las cuentas a utilizar y los aspectos por los cuales se debitaba y acreditaba las cuentas, así como el Sistema Informativo y las Norma y Procedimientos.

La segunda etapa se caracteriza por una serie de transformaciones dirigidas a la simplificación del Sistema Nacional de Contabilidad y que constituyen una mejora significativa del mismo. Entre las transformaciones se aprecian

- La eliminación de cuentas (de 110 a 64) y de las subcuentas (de 199 a 37).
- Simplifica el registro contable.
- Descentralización de funciones.
- Racionaliza los modelos y anexos del sistema informativo (de 17 a 4)

La tercera etapa tuvo como características un cambio sustancial de sus concepciones. Se destacan como transformaciones fundamentales en esa etapa:

- Flexibiliza la concepción del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Permite una adecuada comunicación con los socios extranjeros.
- Dota a la contabilidad del país de un marco sustantivo moderno.
- Posibilita el desarrollo de la iniciativa y creatividad de los profesionales de la contabilidad.

- En mayo del 2002, el Ministerio de Finanzas y Precios, constituye el Comité de Normas Cubanas de Contabilidad, como órgano asesor para la formación, armonización, implementación y evaluación de la práctica contable del país.

La cuarta etapa que transita desde el 2005 hasta los momentos actuales, es resultado de un proceso de revisión de las Normas Generales vigentes hasta este momento, y se inicia con la implementación de la Resolución No.235/2005 de 30 de septiembre del corriente año.

Dicha resolución dispone que el registro contable de los hechos económicos se realice sobre la base de las Normas Cubanas de Información Financiera, las que se encuentran armonizadas con las Normas Internacionales de Información Financiera.

En la propia resolución quedan estructuradas las Normas Cubanas de Información Financiera en 8 secciones: (Ministerio de Finanzas y Precio, 2005)

- Sección I: Generalidades.
- Sección II: Las Normas Cubanas de Contabilidad.
- Sección III: Las Normas Cubanas de Contabilidad para la Actividad Presupuestada.
- Sección IV: Nomenclador y Clasificador.
- Sección V: Las Normas Cubanas de Contabilidad Gubernamental.
- Sección VI: Nomenclador y Clasificador para la Contabilidad Gubernamental.
- Sección VII: Las Normas Cubanas de Contabilidad de Costo.
- Sección VIII: Glosario de términos.

Las Normas Cubanas de Contabilidad forman parte de las Normas Cubanas de Información Financiera las que parten de la definición del término Contabilidad, el cual fue definido en este propio capítulo en el epígrafe 1.2. Estas normas que entraron en vigor fue el resultado del proceso de perfeccionamiento del ejercicio de la profesión contable que lleva a cabo el país y de la armonización con las Normas Internacionales de Información Financiera, teniendo en cuenta las características de la economía cubana. La integran además, interpretaciones y procedimientos contables, que son documentos técnicos emitidos por el Comité de Normas Cubanas de Contabilidad, para abordar temas en discusión y fijar una posición a tenor del Marco Conceptual para la preparación y presentación de los Estados Financieros.

En cada Norma Cubana de Información Financiera se expresa claramente cualquier tipo de limitación, si la hubiere, respecto de su aplicación. Las Normas, que no serán aplicables a partidas de escasa importancia relativa, tienen vigencia desde la fecha que se indique en las mismas, careciendo de efecto retroactivo a menos que se indique lo contrario.

Posterior a este momento, la Resolución 235 es modificada por la Resolución 294 del 2005, con el objetivo de modificar la Norma Cubana de Contabilidad # 1 "Presentación de los Estados Financieros, y poner en vigor la Norma Específica Cubana # 1 sobre el Registro de los Gastos de Estadía e ingreso por pronto despacho, estadía y recobro de estadía y modifica además la sección IV Nomenclador y Clasificador del Manual de Normas Cubanas de Información Financiera. (Ministerio de Finanzas y Precio, 2005b)

El 27 diciembre del 2006, se dicta la Resolución 343 que modifica la Resolución 294 del 2005, y la cual pone en vigor las Normas Específicas de Contabilidad para las Unidades Presupuestadas como parte integrante de las Normas Cubanas de Información Financiera. (Ministerio de Finanzas y Precio, 2006)

Un año más tarde se publica la Resolución 9 del 2007 para modificar la Norma Cubana de Contabilidad # 6 Operaciones con Moneda Extranjera y Pesos Convertibles, que forma parte integrante de la Resolución 235 de fecha 30 de septiembre de 2005 de este propio Ministerio, y modificar, la Sección IV Nomenclador y Clasificador del Manual de Normas Cubanas de Información Financiera, que forma parte integrante de la Resolución 294 de fecha 20 de diciembre de 2005. (Ministerio de Finanzas y Precio, 2007)

El 14 de octubre de 2010 se dicta la Resolución 298, la cual pone en vigor el clasificador por objetos de gastos; integrándose al Manual de Normas Cubanas de Información Financiera en su Sección VI Nomencladores y Clasificadores para la Contabilidad Gubernamental en su Capítulo 6.3: Clasificadores, y se añade al Manual del Sistema Presupuestario de la Administración Financiera del Estado, en su Sección I: Administración Financiera del Estado de su Sistema Presupuestario, en el Capítulo 8: Nomencladores. (Ministerio de Finanzas y Precio, 2010a)

Como resultado de ese proceso de perfeccionamiento al que se hizo mención en los párrafos anteriores, se dicta en Noviembre del 2010, la Resolución 314 para modificar la Sección III del

## *Capítulo 1: Marco Teórico*

Manual de Normas Cubanas de Información Financiera, en lo referido a la actividad presupuestada, tal como se establece en los anexos que se relacionan en dicha resolución. Además en esta resolución se establece la Normas Específicas de Contabilidad para la Actividad Presupuestada # 1 (NECAP # 1). "Presentación de Estados Financieros y al mismo tiempo se deroga la Resolución No. 343, de 27 de diciembre de 2006, de este Ministerio. (Ministerio de Finanzas y Precio, 2010b)

Posteriormente es derogada la Resolución 298/2010 y entra en vigor la Resolución 401/2011 a partir del 1 de Enero del 2012, con el objetivo de actualizar el clasificador por objetos de gastos, encontrándose así elementos que adicionan o modifican el mismo. (Ministerio de Finanzas y Precio, 2011)

La Resolución 315 con fecha 5 de noviembre de 2010, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios, pone en vigor los documentos integrantes de la Sección VI Nomenclador y Clasificadores de Contabilidad Gubernamental del Manual de Normas Cubanas de Información Financiera, los que se establecen en el Nomenclador de Cuentas de la Contabilidad Gubernamental y las especificidades que le corresponden a la unidades presupuestadas, refiriéndose en ella al capítulo 6.1 Nomenclador y Clasificadores para la Contabilidad Gubernamental, incluyendo anexos 1, 2,3,4 y el capítulo 6.2 Uso y Contenido de las Cuentas con el anexo 5. (Ministerio de Finanzas y Precio, 2010)

Como se hace necesario actualizar la Resolución antes mencionada y a su vez es preciso modificar la Sección VI Nomenclador y Clasificadores de Contabilidad Gubernamental del Manual de Normas Cubanas de Información Financiera, en el Capítulo 6.1 y 6.2 antes mencionados, se deroga dicha Resolución y entra en vigor la Resolución 402/2011. (Ministerio de Finanzas y Precio, 2011)

Por otra parte se hace preciso modificar las proformas de los Estados Financieros para las Unidades Presupuestadas con el fin de diferenciar la información y facilitar los procesos de agregación de la información a diferentes niveles, por lo que se pone en vigor a partir de febrero del 2012 la Resolución 434, la cual dispone de nuevas Proformas de Estados Financieros para la Actividad Presupuestada mediante la Norma Específica de Contabilidad para la Actividad Presupuestada No. 2 "Proformas de Estados Financieros"(NECAP 2), integrándose al Manual de Normas Cubanas de Información Financiera, aprobado mediante la Resolución 235/2005, en la Sección III, en el Capítulo 3.1: Normas Específicas para la Actividad Presupuestada. (Ministerio de Finanzas Y Precio, 2011)

Al inicio del año 2013 se hace necesario modificar la Resolución 401/2011, ya que durante el transcurso de su aplicación se detectaron elementos que son necesarios incorporar al Clasificador por Objeto de Gasto del Presupuesto del Estado por lo que se deroga la misma y se pone en vigor la resolución 479 del 2012. (Ministerio de Finanzas y Precio, 2012a).

De igual forma en el propio año se hace necesario modificar la resolución 402/2011, con el objetivo de actualizar la Sección VI Nomenclador y Clasificadores del Manual de Normas Cubanas de Información Financiera, con sus anexos 1, 2, 3, la que también es derogada y entra en vigor la Resolución 472 del 2012 a partir de la apertura del ejercicio contable del año 2013. (Ministerio de Finanzas y Precio, 2012b).

También en el 2013 se deroga la resolución 434/2011 ya que es necesario modificar las proformas de los Estados Financieros para las Unidades Presupuestadas, con el propósito de distinguir y facilitar los procesos de agregación de la información a disímiles niveles. Por lo previamente citado, se anula dicha resolución y se pone en vigor la Resolución 486/2012 la cual establece nuevas proformas de los Estados Financieros para la Actividad Presupuestada mediante la Norma Específica de Contabilidad para la Actividad Presupuestada No. 2 "Proformas de Estados Financieros" (NECAP 2) modificación No. 1, formando parte integrante de dicha Resolución, y que se integra al Manual de Normas Cubanas de Información. (Ministerio de Finanzas y Precio, 2012c).

#### **1.4 Los Subsistemas de Medios en Uso y Proyectos.**

El objeto fundamental de la presente investigación es estudiar los subsistemas de Medios en Uso y el de Proyecto en la Universidad de Cienfuegos, los cuales serán analizados desde el punto de vista teórico en este epígrafe.

El Subsistema de Medios en Uso lo comprenden los siguientes aspectos que se relacionan a continuación en el gráfico 1.1



Gráfico 1.1 Subsistemas de Medios en Uso con los elementos que lo integran. Fuente: Elaboración propia

**Los Útiles y Herramientas** representan las existencias de utensilios, generalmente móviles y manuales, que se utilizan para realizar las actividades en la entidad. Comprenden entre otros:

- Herramientas manuales: de talleres (juegos de herramientas, pinzas, alicates, llaves, destornilladores)
- De uso agrícola (tijeras, picos, pala, manguera, mochila de fumigar),
- Utensilios de cocina,
- Locería,
- Artículos de protección personal,
- Moldes,
- Matrices,
- Objetos deportivos y decorativos, y
- Otros que no sean considerados Activos Fijos.

Los Útiles y Herramientas se registran en una cuenta nombrada de esta misma forma. Esta cuenta se analiza por subcuentas de uso obligatorio (en almacén y en uso) y se debita por los importes de Útiles y Herramientas adquiridos por la entidad, por sobrantes detectados al tener conocimientos de los mismos, por traslados hacia otras áreas y se acredita cuando causen baja (por faltantes, por pérdidas, por deterioro, por roturas), por revalorizaciones efectuadas según legislaciones vigente, por ventas, por devoluciones a los proveedores, registrándose además los importes de los valores de los Útiles y herramientas que al final del mes, habiéndose pagado se encuentren en tránsito.

**Los Fondos Bibliotecarios** lo constituyen las existencias de los libros tanto impresos como digital, folletos, cuadernos que se utilizan para prestar servicios a estudiantes, profesores u otro personal de la entidad.

Lo integran entre otros:

- Revistas
- Periódicos
- Trabajo de Diplomas
- Tesis en Opción al Grado de Máster
- Tesis en Opción al Grado de Doctor

Los Fondos Bibliotecarios se registran en una cuenta que se llama de igual forma, con una subcuenta que esta integrada por los diferentes tipos de sala, llevándose a ella el importe de la dotación inicial de los fondos bibliotecarios desglosados por salas, así como las adquisiciones para reposiciones o

ampliaciones posteriores. Incluye medios que sirven para el trabajo bibliotecario tales como casetes, discos, vistas fijas, películas de video, entre otros.

La cuenta Fondos Bibliotecarios se debita por la adquisición de todos aquellos fondos o por la apreciación de ellos, al efectuarse el conteo físico por el responsable de cada sala o el de contabilidad, arrojando así un sobrante y se acredita por las bajas, por faltantes, por roturas o pérdidas por deterioro en el momento de tenerse conocimiento de los mismos.

**Los libros** lo comprenden las existencias de todos aquellos textos utilizados para impartir la enseñanza en cualquiera de los niveles educacionales.

Se incluyen entre ellos:

- Atlas
- Folletos
- Mapas
- Cuadernos

Los Libros se registran en una cuenta con este propio nombre, con subcuentas de uso obligatorio (en uso y en almacén) y por los análisis correspondientes los están diseñados por las facultades y sedes universitarias. Esta cuenta se debita por las entradas de todos aquellos texto para la enseñanza educacional o por los sobrantes detectados al tenerse conocimientos del mismo y se acredita por las bajas, roturas, faltantes o pérdidas por deterioro.

**El Vestuario y Lencería** lo conforman todas las existencias por la adquisición de vestuario, calzado y lencería. Incluye entre otros, las compras de uniformes, ropa, calzado de trabajo y de vestir.

- Calzado especial para la protección e higiene del trabajo.
- Ropa interior, de dormir y abrigo.
- Sabanas.
- Fundas.
- Mosquiteros.
- Toallas.
- Sobrecama.
- Colchones.
- Almohadas.

El Vestuario y la Lencería se analizan en una cuenta con igual nombre, con subcuentas de uso obligatorio (en uso y en almacén) y los análisis por centro de costos, definidos en el Nomenclador de

Cuentas. Se debitan por las entradas por concepto de compras y donaciones, por los sobrantes detectados al tenerse conocimientos del mismo y se acreditan por las salidas de estos al ser insumidos, por las bajas, por los faltantes, por las pérdidas por deterioro, por las mermas o por las roturas. También se registran en esta cuenta los importes de los valores de los recursos materiales que al final del mes, habiéndose pagado se encuentren en tránsito.

#### **Principios para el control interno de los Medios en Uso.**

- La persona del almacén debe contar, medir y pesar todos los Útiles y herramientas recibidos.
- Las tarjetas de estiba tienen que estar actualizadas y colocadas junto a los productos almacenados.
- Los almacenes tienen que ofrecer seguridad y encontrarse limpios y ordenados.
- El personal de los almacenes por áreas tiene que tener firmadas Actas de Responsabilidad Material por la custodia de los bienes materiales y en caso de faltantes o pérdidas, aplicárseles dicha responsabilidad, de acuerdo con lo regulado por el Decreto -Ley 92-86.
- El personal del almacén no puede tener acceso a los registros contables, ni a los submayores de control de inventarios.
- Los submayores de Inventario del área contable deben estar al día, para ejecutar el cuadro contable.
- Cuando el programa automatizado contable y el del Control de Inventarios no estén integrados, se ejecutará el Cuadro Diario en Valores por el Área de Contabilidad para realizar inventario y el cuadro contable mensual.
- Es obligatorio elaborar un plan anual de inventario y efectuar conteos periódicos del 10% de los productos almacenados, sistemática y mensualmente y cuando estos chequeos arrojen diferencias sistemáticas en el almacén o en las áreas, realizarse un inventario general anual.
- Cuando se detecten faltantes o sobrantes de bienes materiales se elaborarán los expedientes correspondientes y se contabilizarán inmediatamente, tramitándose y aprobándose dentro de los términos establecidos.
- Debe existir un control eficaz de los Útiles y Herramientas en uso y en almacén, verificarse sistemáticamente; elaborándose en caso de detectarse faltantes o sobrantes de estos bienes los expedientes correspondientes, contabilizándose correctamente y aplicándose la responsabilidad material.
- El área contable tiene que revisar los precios y cálculos de los productos recepcionados.

### **Sistema de Proyectos.**

La Ciencia, la Tecnología y la Innovación, constituyen elementos esenciales para el desarrollo económico y social del país a corto, mediano y largo plazo, y constituyen la forma organizativa para la planificación, financiamiento, ejecución, evaluación y control de las actividades de los programas asociados a ella.

De manera tal los proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación instituyen un conjunto de planes de investigación, desarrollo e innovación que se corresponden entre sí, con el objetivo de dar una respuesta integrada para la solución de un problema identificado en las prioridades nacionales establecidas, mediante la generación y aplicación del conocimiento científico y tecnológico necesario para ello.

De forma igual los proyectos se conforman cuando la solución de un problema requiere de más de un proyecto y se determinan por la integración de las entidades científicas, docentes y productivas que participan en su ejecución, por la interdisciplinariedad y multidisciplinariedad en la búsqueda y aplicación del conocimiento y por el impacto específico a alcanzar en un horizonte temporal definido.

La ejecución de los recursos asignados para cada proyecto está dado para la realización de las actividades programadas en el mismo y que está dirigido a alcanzar el objetivo para lo cual fue aprobado el proyecto.

Para cada proyecto en ejecución se crea un centro de costo donde se consigna el financiamiento aprobado y los gastos de ejecución, de acuerdo con procedimientos establecidos al efecto. Además se confecciona un expediente único con la documentación correspondiente a los aspectos de organización, ejecución y control, el cual queda bajo la custodia del jefe del programa o proyecto, según el caso.

Cada documento primario que da origen a la operación de ejecución presupuestaria debe estar debidamente confeccionado y con los niveles de autorización establecidos para ello, además se rige por la legislación vigente de control interno al igual que el resto de las operaciones que se desarrollan en la entidad.

El control de la ejecución de los Programas y Proyectos se realiza por medio de:

- Las evaluaciones parciales o intermedias;
- La evaluación final;
- Las auditorías.

Una vez concluido el período aprobado para el proyecto, se procede al cierre de los programas o proyectos y éste proceso se realiza por medio del informe final que se elabora por el equipo de dirección del programa o el jefe del proyecto, según el caso, y se somete a un proceso de análisis y evaluación que termina con un dictamen de la instancia superior que corresponda y su archivo en el expediente único del programa o el proyecto, com unicándose el cierre a la entidad que lo aprobó.

Por la necesidad de alcanzar una apropiada correspondencia con los Lineamientos de la Política Económica y Social para la actualización del modelo económico cubano fue necesario actualizar la Resolución N<sup>o</sup>. 85 de 29 de mayo de 2003 del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente, para lo cual se emite la Resolución 44 del 27 de Febrero del 2012., dicha resolución tiene como objetivo normar el proceso de elaboración, aprobación, planificación, ejecución y control de los programas y proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación en todos los niveles de la organización económica del país.(Ministerio de Ciencia, Técnica y Medio Ambiente, 2012)

#### **Definición de proyecto.**

Es la célula básica para la organización, ejecución, financiamiento y control de actividades vinculadas con la investigación científica, el desarrollo tecnológico, la innovación, la prestación de servicios científicos y tecnológicos, las producciones especializadas, la formación de recursos humanos, la gerencia y otras, que materializan objetivos y resultados propios o de los programas en que están insertados, constituyen además la forma organizativa fundamental para la planificación, financiamiento, ejecución, evaluación y control de estas actividades, como elementos fundamentales para el desarrollo económico y social del país a corto, mediano y largo plazo.(Ministerio de Ciencia, Técnica y Medio Ambiente, 2012)

Los proyectos se clasifican, según su alcance y nivel de respuesta, en las categorías siguientes representados en el grafico 1.2

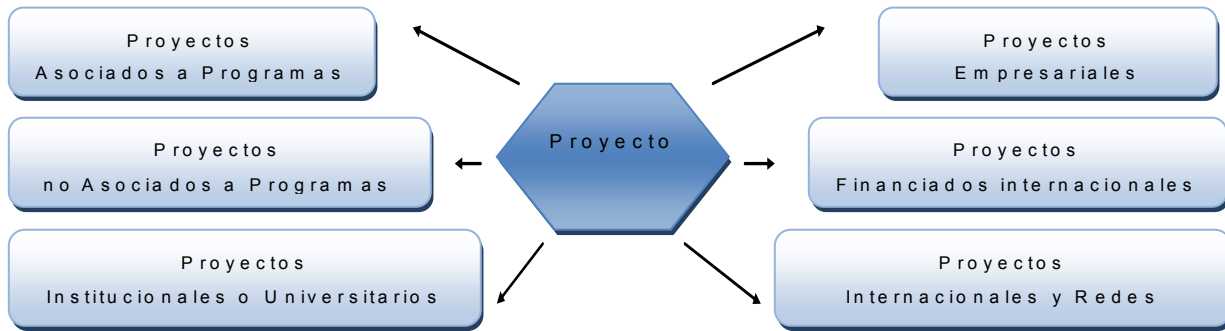


Gráfico 1.2 Clasificación de los Proyectos. Fuente: Elaboración propia

**Los Proyectos Asociados a Programas:** se interrelacionan entre sí en el contexto de un programa determinado, para dar una respuesta integral a la solución de un problema complejo que responde a prioridades nacionales

**Los Proyectos no Asociados a Programas:** responden a prioridades nacionales u otras prioridades debidamente demostradas, cuya solución no requiere de la implementación de un programa

**Los Proyectos Institucionales o Universitarios:** responden a demandas de investigación, desarrollo tecnológico e innovación identificadas por las entidades no empresariales de cualquier actividad económica, dirigidos a la obtención de un nuevo conocimiento o la solución de un problema concreto.

**Los Proyectos Empresariales:** responden a las demandas de investigación, desarrollo tecnológico e innovación identificadas por las empresas o grupos empresariales dirigidos a la solución de un problema específico.

**Los Proyectos financiados internacionales y los proyectos internacionales y de redes:** sustentan los distintos tipo de proyectos según sus objetivos, los cuales están integrados por los territoriales, comunitarios innovación tecnológica, productivos, procesos de postgrados, superación profesional y capacitación.

En la Contabilidad, los proyectos se van a registrar en cuentas memorándum nombrada Proyectos. Esta cuenta se analiza por subcuentas de uso obligatorio (moneda nacional y pesos cubanos convertibles). Se debita por el financiamiento aprobado de cada uno de los Proyectos y se acredita en cuenta memorándum denominada Contrapartida, según los gastos de su ejecución.

Por otra parte los gastos corrientes que incurre el personal por concepto de alimentación, transportación, alojamiento y gasto de bolsillo de los proyectos se registran en la cuenta Gastos de Proyecto, usando como subcuenta de uso obligatorio la división clase, según Clasificador de Actividades Económicas (NAE) que identifica a la entidad, en cada proyecto por partidas y elementos, acreditándose la cuenta de Efectivo en Banco con la subcuenta respectiva y además la Cuentas por Pagar a Corto Plazo con las subcuenta de uso obligatorio (dentro del organismo y fuera del organismo).

#### **1.5 La auditoría. Surgimiento y desarrollo en el mundo y en Cuba.**

La contaduría pública como auditoría o revisión de cuentas tiene algunos antecedentes muy remotos, como el caso descrito en un papiro de Zenón, que refiere que en el año 254 (ane) Apolonio, Ministro de Finanzas del rey Filadelfo, de la dinastía de los Ptolomeos de Egipto, contraído por haberse pagado de su caja siete talentos de plata sin su autorización, ordeno fuesen comprobadas las cuentas de Aristeo, uno de los tesoreros y las del mayordomo Artemidoro esta orden la hizo extensiva a Zenón, administrador de todos sus intereses y jefe de Contabilidad para que preparase sus cuentas para ser inspeccionadas por Pythen, banquero del estado. (Leticia Ferrando Alonso. Pablo Lamorú Torres Lino Téllez Sánchez, 2013)

Por otra parte en el artículo desarrollo histórico de la auditoría en el mundo el autor relata, "En la Europa feudal esta profesión comenzó a precisarse mas, llegando a identificarse las funciones con el cargo y así nació el auditor, el cual debe su origen a la forma en que se recibían (oyéndolas) las liquidaciones de las cuentas. De esta época existen algunos antecedentes, principalmente en Inglaterra de los siglos XIII y XIV que permiten establecer las causas que dieron origen a esta profesión". (Leticia Ferrando Alonso. Pablo Lamorú Torres Lino Téllez Sánchez, 2013)

Posteriormente en el año 1916 se formó la preparación de un programa pequeño de procedimientos a seguir en las auditorías, teniendo constituidas las primeras reglas que rigieron la contaduría pública. Parejamente al desarrollo de las grandes empresas tuvo un avance la Contabilidad, haciéndose más intensa, más analista, implantándose especialidades, mecanizándose los sistemas contables, facilitando a las auditorías el mejoramiento de los métodos y procedimientos, a establecer reglas y principios, y a mantener un progreso para no estancarse. (Leticia Ferrando Alonso. Pablo Lamorú Torres Lino Téllez Sánchez, 2013)

A finales del siglo XIX con el comienzo de la enseñanza de los estudios comerciales en el país comienzan a surgir los expertos de esta ciencia que paulatinamente van expresando su capacidad para desarrollar la Auditoría en Cuba. En este tiempo se realizan revisiones a los resultados logrados en los diferentes negocios o actividades económicas del país, teniendo en cuenta la participación que tenía que hacer el gobierno español a la isla.

A partir de 1902 con el predominio del capital norteamericano en Cuba, surge la necesidad de auditores y contadores de alta calificación, los cuales provenían del extranjero, ya que la gran totalidad de las grandes empresas fundadas en Cuba eran sucursales de compañías norteamericanas. Sin embargo en estas sucursales se requería también del personal cubano subalterno con conocimientos técnicos para realizar las tareas auxiliares de auditoría de estas firmas. Esta hizo que el contador cubano asimilara ligeramente las técnicas más brillantes de Contabilidad y Auditoría.

De igual manera en la primera mitad del siglo y luego de surgir los estudios principales de Contabilidad en 1927, aparecieron las primeras firmas privadas de auditores cubanos y surgieron instituciones públicas como tribunal de cuentas. El Banco Nacional de Cuba y el Ministerio de Haciendas que se ofrecían a efectuar Auditorías de Balances o financieras tanto privadas como públicas.

Después del año 1959 la actividad de Auditoría en Cuba se debilitó producto de diversas causas:

1. Eliminación de relaciones mercantiles en el ámbito empresarial.
2. Éxodo de profesionales de la Contabilidad que abandonaron el país.
3. Debilitamiento de la actividad de control a partir de 1965 como resultado del falso de que la economía Socialista no necesitaba de controles estrictos.

En los años 70 se implanta un nuevo sistema de Dirección de la Economía que vuelve a cobrar auge el trabajo de los auditores. A partir de este momento y hasta la actualidad la Auditoría cubana ha continuado su desarrollo. En los últimos años y con la aparición de las empresas privadas y mixtas se ha ampliado el campo de acción de los auditores. En la actualidad estas empresas están obligadas a presentar los Estados Financieros dictaminados por firmas cubanas de auditores independientes sobre la base de las normas internacionales de Auditoría.

La Contraloría General de la República de Cuba surge como resultado de un proceso de fortalecimiento de la entidad fiscalizadora superior; proceso durante el cual en 1995 se crea la Oficina Nacional de Auditoría (ONA) y en el 2001 nace de ella el Ministerio de Auditoría y Control (MAC), el cual surge mediante el decreto ley 219 correspondiente al acuerdo 4045 y 4374 del Comité ejecutivo del consejo de ministros el 25 de Abril del 2001, hasta que es aprobada el 1ro de agosto de 2009 la Ley No. 107 "De la Contraloría General de la República", dictada por la Asamblea Nacional del Poder Popular, la cual establece procedimientos para realizar las auditorías al control interno de las entidades cubanas. (Contraloría General de la República, 2011a)

En la Auditoría existen principios y normas que rigen toda la teoría básica y forma de llevar a cabo este trabajo. Los principios son los conceptos más amplios que impulsan la estructura básica de la teoría. Las normas se refieren al acuerdo general, la costumbre o modelo a seguir en el ejercicio de la profesión, las cuales se describen a continuación: (Borras Francisco & otros, 1995)

#### **Principios de auditoría**

Independientemente del tipo de auditoría, todas se basan en principios de carácter general, tomados de la experiencia del trabajo. La auditoría:

- Debe practicarse sobre una base de independencia profesional. Objetividad del trabajo sin ningún tipo de interés para salvaguardar los intereses de la sociedad.
- Debe practicarse sobre la base de la ética profesional.
- Debe ejercerse de acuerdo con la práctica profesional comúnmente aceptada. Debe limitarse a las comprobaciones correspondientes a su propia naturaleza.
- Debe ajustarse a un programa de comprobaciones.
- Debe comprobar el sistema en uso, especialmente, el sistema de control interno.
- Debe efectuar las comprobaciones necesarias para el fin propuesto.
- Debe comprobar las anotaciones en tres elementos.: exposición, valuación, clasificación.
- Debe resultar de una opinión profesional clara.
- Debe mostrar objetividad en los papeles de trabajo.

#### **Norma de auditoría**

Es el ambiente mínimo del perfil que debe tener el contador público, sus actitudes y aptitudes personales, para seguir necesariamente su aplicación en el transcurso de su actividad como auditor.

#### **1. Normas generales.**

**Capacidad Profesional:** Impone a la organización de Auditoría la responsabilidad de garantizar que la Auditoría debe ser ejecutada por personal que en su conjunto posea los conocimientos y habilidades necesarias para llevarlo a cabo.

**Independencia:** Asigna al Auditor y a la organización de Auditoría las responsabilidades de preservar su independencia para lograr que sus opiniones, conclusiones, juicios y recomendaciones sean imparciales.

**Debido cuidado profesional:** Exige que el Auditor realice su trabajo con debido cuidado profesional y que tenga la responsabilidad de cumplir con las normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

**Control de Calidad:** Las organizaciones de Auditoría deben tener un apropiado sistema interno de control de calidad y ser objeto de un programa de revisión externa de calidad.

El sistema interno de control de calidad implementado por la Organización de Auditoría debe ofrecer seguridad razonable y cumplir las Normas de Auditoría y se han establecido procedimientos de Auditoría adecuados. Además debe aplicarse al menos una vez cada dos años a todas las organizaciones de Auditoría.

## **2. Normas de Ejecución.**

**Planeamiento:** El trabajo debe ser adecuadamente planeado, el auditor debe definir los objetivos, el alcance, su metodología y planear la Auditoría de tal manera que se asegure que se realizará con la debida calidad, con economía, eficiencia y eficacia,

**Supervisión y revisión:** El personal debe ser debidamente supervisado, esta norma implica dirigir los esfuerzos de los Auditores y otros involucrados en la Auditoría, para determinar si están alcanzando los objetivos de esta.

**Disposiciones legales y demás regulaciones:** La Auditoría debe proyectarse de manera que proporcione una seguridad razonable de que se cumple con las disposiciones legales, regulaciones políticas y otros requisitos importantes para el logro de los objetivos.

**Controles de la Administración. Control Interno.** El auditor debe tener comprensión suficiente de los controles de la administración, su estructura de control interno para planear la auditoría y determinar los exámenes a aplicar para obtener suficientes pruebas que respalden sus juicios acerca de ese control.

**Evidencia:** Debe obtener evidencia suficiente, competente y relevante para fundamentar los juicios y conclusiones que formule el auditor. Debe conservarse el registro de la labor de los auditores en papeles de trabajo, de forma que permitan que no haya tenido contacto previo con la auditoría realizada, obtener evidencias de las conclusiones.

**Análisis de los estados financieros:** Los auditores deben analizar los estados financieros para determinar si se aplicaron en su preparación según las Normas Cubanas de Información Financiera y conocer detalladamente la situación Financiera de la entidad y los resultados de sus operaciones, además de analizar minuciosamente los Estados Financieros

#### **1.6 El Control Interno**

Con el de cursar del tiempo los problemas de Control Interno, han centrado la preocupación de la gerencia moderna, así como de los expertos responsables de efectuar nuevas formas de mejorar y perfeccionar dichos controles, esto es muy primordial por cuanto el Control Interno es fundamental para que una entidad logre alcanzar, a través de una evaluación de su misión y visión, el logro de sus objetivos y metas trazadas, pues de lo contrario sería imposible que se puedan definir las medidas que se corresponden adoptar para alcanzarlos.

El origen del Control Interno, suele ubicarse en el tiempo con el surgimiento de la partida doble, que fue una de las medidas de control, pero no fue hasta fines del siglo XIX que los hombres de negocios se preocuparon por formar y establecer sistemas adecuados para la protección de sus intereses. A finales de este siglo, como consecuencia del notable aumento de la producción, los propietarios de los negocios se vieron imposibilitados de continuar atendiendo personalmente los problemas productivos, comerciales y administrativos, viéndose forzados a delegar funciones dentro de la organización conjuntamente con la creación de sistemas y procedimientos que previeran o disminuyeran fraudes o errores, debido a esto comenzó a hacerse sentir la necesidad de llevar a cabo un control sobre la gestión de los negocios, ya que se había prestado más atención a la fase de producción y comercialización que a la fase administrativa u organizativa, reconociéndose la necesidad de crear e implementar sistemas de control como consecuencia del importante crecimiento operado dentro de las entidades.

Una vez descrito en síntesis el surgimiento del Control Interno, se hace necesario, definir su concepto, para lo cual se tomarán en cuenta varios autores.

#### **Instituto Americano de Contadores Públicos**

"El Control Interno incluye el plan de organización de todos los métodos y medidas de coordinación acordados dentro de una empresa para salvaguardar sus activos, verificar la corrección y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas gerenciales establecidas...un "sistema" de Control Interno se extiende más allá de aquellos asuntos

que se relacionan directamente con las funciones de los departamentos de contabilidad y finanzas"(James A. Cashin, Paul D. Neuwirtk, John Levy, 2011).

#### **Instituto Mexicano de Contadores Públicos**

"En un sentido más amplio, el Control Interno es el sistema por el cual se da efecto a la administración de una entidad económica. En ese sentido, el término administración se emplea para designar el conjunto de actividades necesarias para lograr el objeto de la entidad económica. Abarca, por lo tanto, las actividades de dirección, financiamiento, promoción, distribución y consumo de una empresa; sus relaciones públicas y privadas y la vigilancia general sobre su patrimonio y sobre aquellos de quien depende su conservación y crecimiento".(James A. Cashin, Paul D. Neuwirth, John Levy, 1957)

#### **Federación de Colegios de Contadores Públicos de Venezuela**

"Es el plan de organización, de todos los métodos y medidas coordinadas adoptadas al negocio, para proteger y salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de los datos contables y sus operaciones, promover la eficiencia y la productividad en las operaciones y estimular la adhesión a las prácticas ordenadas para cada empresa".(Federación de Contadores Públicos de Venezuela, 1994)

#### **William L. Chapman**

"Por Control Interno se entiende: el programa de organización y el conjunto de métodos y procedimientos coordinados y adoptados por una empresa para salvaguardar sus bienes, comprobar la eficacia de sus datos contables y el grado de confianza que suscitan a efectos de promover la eficiencia de la administración y lograr el cumplimiento de la política administrativa establecida por la dirección de la empresa".(Colegios de Graduados en Ciencias Económicas de la Capital Federal, Buenos Aires, 1965)

Por lo tanto, de acuerdo a las definiciones de Control Interno escritas anteriormente la autora la define como:"Acción arrancada por la administración para aumentar la probabilidad de que los objetivos concretos y las metas se han cumplido. La administración crea el Control Interno a través de la planeación, organización, dirección y ejecución de tareas y acciones que den seguridad razonable de que los objetivos y metas serán logrados"

Puede afirmarse, que el Control Interno es el sistema nervioso de una entidad, ya que el mismo comprende toda la organización, contribuye a establecer una ajustada comunicación y debe ser diseñado para dar respuesta a las necesidades específicas según las disímiles particularidades inherentes a la organización de la producción y los servicios. Además se ha demostrado que no se restringe al sistema contable solamente pues cubre aspectos tales como: las prácticas de empleo y entrenamiento del personal, control de calidad, planeación de la producción, toda operación lleva implícito el Control Interno.

De manera igual el control interno es de relevante importancia y de beneficio creciente sobre el mismo ha surgido disímiles filosofías que han causado distintas opiniones sobre la naturaleza, el objetivo y la forma de conseguir un Control Interno eficaz, siendo visto de diferentes formas: como sistema, o sea como conjunto de medidas o procedimientos.

Es fundamental, que se comprendan los objetivos del Control Interno y lo que persigue o pretende cada control, para poder evaluarlo o entenderlo, y así poder determinar cuándo este es efectivo o simplemente no se cumple, para influir en el cumplimiento de sus objetivos y apoyar sus iniciativas de calidad.

**Objetivos del Control Interno:**

- Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y, la calidad en los servicios;
- Proteger y conservar los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;
- Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales,
- Elaborar información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad.

En el marco de la política económica del V congreso del PCC y la necesidad de los cambios ocurridos en el sistema económico cubano y la necesidad de insertarnos en el mercado internacional, el estado cubano necesitaba de instrumentar un sistema de control que normara y garantizara un control seguro y eficaz, con motivo de esto y basado en la experiencia del informe COSO (Committee of sponsoring organizations of the treadway commission) surge la Resolución 297/2003 del Ministerio de Finanzas y Precio, producto al proceso de mejorar continuamente el sistema empresarial cubano, su

reordenamiento y perfeccionamiento del control interno, se pone en vigor a partir del 23 de septiembre del 2003. (Ministerio de Finanzas y Precio, 2003)

Posteriormente, el 18 de Febrero del 2006 entra en vigor la Resolución 13/2006 del Ministerio de Auditora y Control la cual establece las Indicaciones para la elaboración y sistemático control del Plan de Medidas para la Prevención, Detención y Enfrentamiento a las Indisciplinas Ilegalidades y Manifestaciones de Corrupción, como una de las armas estratégicas fundamentales en el combate de los principales instrumentos para ordenar y coordinar el conjunto de acciones de carácter político ideológicas, técnico-organizativas y de control, que dirigidas de modo consciente pueden eliminar o reducir al mínimo posible, las causas y condiciones que facilitan o propician, el surgimiento de hechos de tal naturaleza. (Ministerio de Auditoría y Control, 2006)

Por la necesidad de continuar perfeccionando el control interno, la Contralora General de la República emite una nueva norma atemperada a las disposiciones que regulan esta actividad y a los requerimientos del desarrollo económico-administrativo del país, dejando sin efectos legales las Resoluciones 297/2003, dictada por la Ministra de Finanzas y Precios y 13/2006, dictada por Ministra de Auditoría y Control, y poniendo en vigor a partir del 16 de marzo del 2011 la Resolución No. 60/2011 por la Contraloría General de la República, la cual establece que los jefes de los órganos, organismos de la administración del Estado y entidades nacionales establezcan un término de (60) días naturales para el diseño e implementación de los sistemas de control interno. (Contraloría General de la República, 2011b)

Ciertas características son fundamentales para un buen control interno, las que aparecen expresadas en los cinco componentes:

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

1) **Ambiente de Control:** El ambiente de control fija el tono de la organización al influir en la conciencia del personal. Es la base para el desarrollo de todos los demás componentes del control interno.

2) **Gestión y Prevención de Riesgos:** Establece las bases para la identificación y análisis de los riesgos que enfrentan los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades para alcanzar sus objetivos

3) **Actividades de Control:** Están constituidas por los procedimientos específicos establecidos como un reaseguro para el cumplimiento de los objetivos, orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos.

4) **Información y Comunicación:** Los órganos, organismos, organizaciones y demás entidades que cuenten con tecnologías de la información y las comunicaciones, integran y concilian el Plan de Seguridad Informática con su Sistema de Control Interno.

5) **Supervisión y Monitoreo:** Conciernen a la dirección la existencia de una estructura de control interno idónea y eficiente, así como su revisión y actualización periódica para mantenerla en un nivel adecuado. Procede la evaluación de las actividades de control de los sistemas a través del tiempo, pues toda organización tiene áreas donde los mismos están en desarrollo, necesitan ser reforzados o se impone directamente su reemplazo debido a que perdieron su eficacia o resultaron inaplicables.

A partir de haber concluido el estudio teórico del tema objeto de estudio, se está en condiciones de hacer el diagnóstico de la entidad Universidad de Cienfuegos y de los subsistemas Medios en uso y Proyectos.

## **Capítulo 2: Caracterización de la entidad y diagnóstico para los subsistemas de Medios en uso y Proyectos.**

### **2.1 Caracterización del objeto de estudio**

El Ministerio de Educación Superior crea en 1972 una Filial Universitaria de la Universidad Central de las Villas en Cienfuegos, la cual el 6 de diciembre de 1979 se convierte en el Instituto Superior Técnico de Cienfuegos (ISTC). Por el desarrollo alcanzado en el período de 1979 al 1994, y por su amplio perfil ingenieril, económico y humanístico logra alcanzar la condición de Universidad en 1994. Es nombrada Universidad de Cienfuegos "Carlos Rafael Rodríguez Rodríguez" el 6 de diciembre del 1998 en honor al digno revolucionario e ilustre hijo de la ciudad.

La Universidad de Cienfuegos a partir del curso 2012-2013 comienza con una nueva estructura universitaria y organizativa, unificándose las Facultades de Informática e Ingeniería Mecánica, surgiendo así la Facultad de Ingeniería la que se fortalece e incorpora a la Universidad una nueva perspectiva ingenieril. También el Centro de Estudios de la Oleo hidráulica y la Neumática (CEDON) se integra al Departamento de Mecánica. Continúan fortaleciéndose y consolidándose las Facultades de Ciencias Económicas y Empresariales, Ciencias Sociales y Humanísticas, y Ciencias Agrarias. En las 4 Facultades se desarrollan 16 carreras universitarias con una matrícula total de 4092 estudiantes de ello 1 238 estudiantes del Curso Diurno, 735 estudiantes del Curso por Encuentro, la Continuidad de Estudio con 1260 estudiantes y en la Educación a Distancia 859 estudiantes, además la Facultad de Ciencias Sociales y Humanística tiene incorporada la preparación de estudiantes extranjeros en idioma español con una matrícula de 48 estudiantes.

La Universidad en su estructura cuenta con cuatro vicerrectorados:

- Vicerrectorado de Formación.
- Vicerrectorado de Investigación y Postgrado.
- Vicerrectorado de Proyección Social.
- Vicerrectorado de Economía, Administración y Servicios.

Cuenta con cuatro Centros de Estudios como forma organizativa de la Educación Superior para fomentar áreas importantes en la innovación, la investigación y el postgrado, relacionadas con el Medio Ambiente y la Energía (CEEMA), la Didáctica y Dirección de la Educación Superior (CEDDES), los Estudios Socioculturales (CESOC) y la Transformación Agraria Sostenible (CETAS)

*Medios en uso y Proyectos.*

Otro grupo de investigación y desarrollo, que surge a partir el año 2010, es el Centro de Recursos para el Aprendizaje e Investigación (CRAI) consolidándose en el año 2011, comenzando así una nueva era de la gestión de la Información y la Comunicación. En el anexo # 1 se presenta el organigrama vigente de la Universidad de Cienfuegos.

La Universidad en su estructura define las áreas docente y no docente; la primera la integran las cuatro Facultades, las siete Filiales Universitarias Municipales y los departamentos de Educación Física y Superación de Atletas, Preparación para la Defensa, Marxismo, y los cuatro Centros de Estudios. Las áreas no docente lo conforman los cuatro vicerrectorados y dentro de ellos se encuentran las áreas administrativas: Planificación Docente, Transporte, Cocina Comedor, Inversiones, Abastecimiento Técnico Material, Dirección de Economía, Residencia de Postgrado. Dispone de una plantilla aprobada de 1060 trabajadores, de ello 523 son trabajadores docentes y 349 trabajadores no docentes, al mismo tiempo cuenta con 76 trabajadores en período de adiestramiento dividido en 65 trabajadores graduados de la Educación Superior y 11 trabajadores Técnico Medio, también forman parte del claustro 379 profesores a tiempo parcial siendo estos profesores los que asumen la docencia fundamentalmente en las Filiales Universitarias Municipales.

La institución aplica un nuevo proceso de planeación estratégica a partir del año 2012, definiendo su Misión, Visión, los valores compartidos y el diagnóstico estratégico, lo cual se relaciona a continuación: ("Reglamento Orgánico Universidad Cienfuegos 2013")

**Misión:**

La Universidad de Cienfuegos "Carlos Rafael Rodríguez" con un colectivo comprometido con la Revolución y el Socialismo, garantiza la formación integral y la superación de profesionales que demanda la sociedad. Consolida, desarrolla y promueve la ciencia, la innovación y la cultura acorde con las exigencias del desarrollo sostenible del territorio y el país.

**Visión:**

La Universidad de Cienfuegos "Carlos Rafael Rodríguez" arriba al 2015 como:

- Fiel exponente de los principios revolucionarios, valores patrios y participa activamente en el perfeccionamiento del modelo económico cubano.
- Promotora de una cultura general, competencias y programas académicos al nivel de los estándares internacionales de acreditación.

*Medios en uso y Proyectos.*

- Entidad que garantiza a los profesionales del territorio la actualización sistemática al más alto nivel, con un claustro de excelencia que desarrolla en sus clases el debate científico, político e ideológico y son formadores de las nuevas generaciones de docentes.
- Institución que consolida las dimensiones humanista, medio ambiental y económica en sus egresados, dotados de una adecuada expresión oral y escrita en la lengua materna, comunicación en idioma inglés con fines profesionales y que aplica las categorías marxistas acorde al área del conocimiento en que se ha graduado.
- Referente en la gestión de la ciencia, tecnología, innovación y extensión universitaria que impacta en las áreas de desarrollo petroquímico, agroindustria, vivienda, generación de energía, materiales de la construcción y de las ciencias física y matemática.
- Modelo de gestión integrada de los procesos universitarios que genera impactos en el desarrollo socioeconómico local.
- Institución que mantiene estrecha relación con otros centros de educación superior que permite a través del intercambio elevar la calidad y pertinencia de sus procesos con eficiencia y eficacia.

**Valores compartidos de la institución.**

- Patriotismo.
- Honestidad.
- Solidaridad.
- Responsabilidad.
- Laboriosidad.
- Honradez.

Del **diagnóstico estratégico** se derivaron las Fortalezas, Debilidades, Oportunidades y Amenazas que tiene la organización, lo que posibilitó conformar la matriz DAFO.

De igual forma la Universidad trabaja con 4 Áreas de Resultado Clave relacionadas de la siguiente forma: ("Planeación Estratégica Universidad Cienfuegos," 2012)

**ARC-1: Profesional competente comprometido con la Revolución.**

**Objetivos:**

*Medios en uso y Proyectos.*

1. Consolidar el compromiso de los estudiantes con la Revolución y con la Universidad, el cumplimiento de sus deberes como estudiante y la participación consciente en la vida universitaria y en la sociedad esencialmente a través de la participación en las acciones previstas en el proyecto educativo
2. Elevar la calidad y pertinencia durante el proceso de formación en los diferentes tipos de cursos y escenarios docentes donde se planifican, organizan y ejecutan estos, garantizando una elevada preparación ético-moral, político-ideológica y profesional.
3. Integrar la Educación Superior en los municipios para incrementar su calidad y pertinencia con la máxima racionalidad posible.

**ARC - 2: CLAUSTRO REVOLUCIONARIO DE EXCELENCIA**

**Objetivos:**

1. Aumentar la motivación y el compromiso de los profesores e investigadores con la Revolución y con la organización.
2. Incrementar la formación integral del claustro, con énfasis en la preparación político ideológica, pedagógica y científica.

**ARC - 3: IMPACTO ECONÓMICO Y SOCIAL**

**Objetivos:**

1. Satisfacer con calidad las necesidades de formación de pregrado, posgrado y de capacitación de acuerdo con las prioridades del desarrollo del territorio.
2. Contribuir a lograr la implementación efectiva de la Estrategia Nacional de Preparación y Superación de los Cuadros del Estado y del Gobierno y sus reservas, con énfasis en los contenidos de administración-dirección.
3. Incrementar el impacto de la investigación, desarrollo, innovación (IDI) y extensión universitarias, en cumplimiento de los lineamientos de la política económica y social.
4. Lograr un impacto de la Educación Superior en el Desarrollo Local (DL), económico – social, en los municipios con los proyectos piloto con liderazgo del CAM y una influencia significativa en los demás municipios.

Medios en uso y Proyectos.

#### ARC - 4: GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

##### Objetivos:

1. Incrementar la calidad, eficiencia y racionalidad en la gestión, con mayor integración de los procesos y de acuerdo con las posibilidades reales del territorio.
2. Lograr el mejoramiento de la gestión con el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones y el conocimiento de las tendencias de la Educación Superior.
3. Lograr avances en la selección, preparación, superación y control de la actuación de los cuadros y reservas.

##### 2.2 Caracterización de la Dirección de Economía.

La Dirección de Economía está subordinada al Vicerrectorado de Economía, Administración y Servicio, siendo una de las direcciones necesarias para trabajo en la Universidad de Cienfuegos "Carlos Rafael Rodríguez" y será la de atención en esta investigación.

La Dirección de Economía está compuesta por 21 trabajadores y está estructurada en cuatro grupos de acuerdo al cumplimiento de las funciones de cada uno de ellos, representándose en el gráfico 2.1

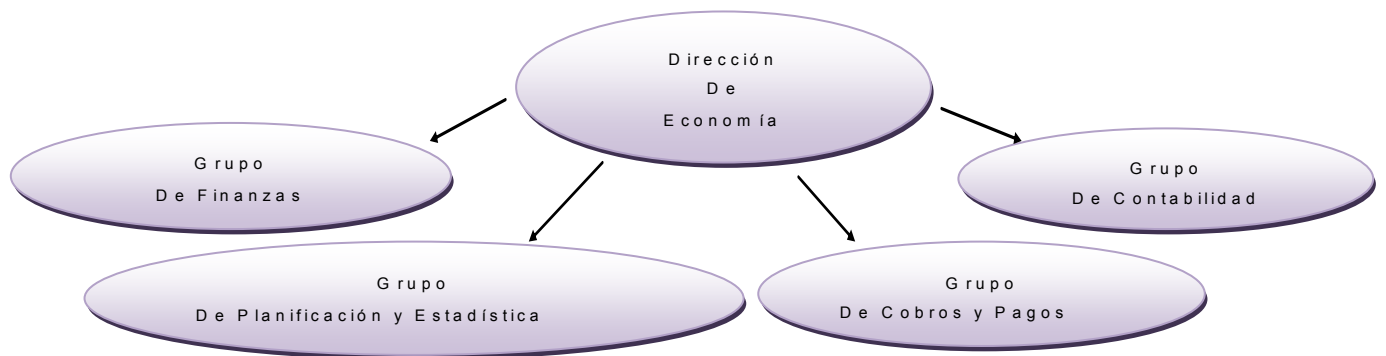


Gráfico 2.1 Estructura en la cual está integrada la Dirección de Economía. Fuente Elaboración propia

La **Misión** de la Dirección de Economía es asegurar la planificación y administración presupuestaria, para garantizar los recursos financieros que requiere la Universidad de Cienfuegos para su funcionamiento; orientando y controlando el adecuado registro, análisis y control contable y financiero de las operaciones. ("Reglamento Orgánico Universidad Cienfuegos 2013")

De lo antes mencionado se derivan las **funciones** de la Dirección de Economía:

*Medios en uso y Proyectos.*

- Asesorar, orientar y controlar los aspectos tecnológicos de la Contabilidad, de la administración financiera y el Control Interno, en cuanto a políticas, normas y procedimientos.
- Dirigir el proceso de planificación y control de los recursos presupuestados de la organización.
- Gestionar, consolidar y emitir los reportes de la información contable y financiera, y otras relacionadas con la actividad.
- Tramitar con los organismos rectores, las licencias bancarias, la apertura de las cuentas, las compensaciones de autos particulares, el registro y control de los inmuebles estatales del patrimonio, la aprobación de las fichas de costo, la aprobación de precios y de créditos y pagos según regulaciones establecidas.
- Dirigir y controlar la política de informatización de la gestión contable y financiera de la organización.
- Dirigir la elaboración de los análisis económicos necesarios para la toma de decisiones de la organización.

**2.3 Diagnóstico de los subsistemas objeto de estudio.**

Los subsistemas objeto de estudio en esta investigación son los relacionados con:

- Subsistema de Medios en uso
- Subsistema de Proyecto.

Iniciamos el estudio por el subsistema de **Medios en uso** y hay que hacerlo a partir de:

1. La documentación primaria.
2. El registro contable.

para lo cual, se hace necesario definir qué se entiende por Medios en uso y además declarar los procesos asociados a éste.

El Subsistemas Medios en uso lo comprenden las cuentas de: Útiles y Herramientas, Fondos Bibliotecarios y Libros

**Proceso Asociados:**

**Salida:**

- Baja de Útiles y Herramientas, los Fondos Bibliotecarios y los Libros: Se procede a realizar cuando el Útil y Herramienta, el Fondo Bibliotecario y el Libro se encuentre en mal estado o roto y no pueda participar en el proceso por el cual fue diseñado.

**Traslado:**

*Medios en uso y Proyectos.*

- Traslado de Útiles y Herramientas y los Fondos Bibliotecarios: Se realiza cuando las áreas de la entidad precisan trasladar un Útil y Herramienta y un Fondo Bibliotecario hacia otra área.

Como política de Control, mensualmente el técnico de Contabilidad realiza el Control del 10 % de los Útiles y Herramientas, los Fondos Bibliotecarios y los Libros en las áreas, el cual detecta si físicamente falta o sobra un medio en uso, y de este hecho se deriva que pueda existir o no un **faltante, una pérdida por deterioro** o un **sobranante** de medios en uso, lo cual se pone de manifiesto una vez realizado el conteo físico en las áreas. Detectado el hecho se procede a conformar el expediente, con los documentos primarios que respaldan el mismo.

Los **documentos primarios** que amparan cada uno de los procesos anteriormente expuesto se relacionan a continuación y se encuentran diseñados en el anexo 2:

- Solicitud de materiales (modelo SC-1-01) y el Vale de Salida para el proceso de puesta en uso.
- Solicitud de baja (modelo propio de la entidad) en algunos casos incluye el dictamen técnico para el proceso de la baja.
- Solicitud de traslado (modelo propio de la entidad) para el proceso del traslado.
- Modelos: índice de expediente, solicitud de cancelación, acta de cancelación, modelo de fundamentación (documento que describe el hecho), destino final, listado del conteo físico, comprobante de operaciones

**Registro Contable:**

Por lo extenso de su presentación, se considera prudente por la autora no mostrar en este epígrafe los asientos tipos, siendo mostrado en los anexos 3.

El Subsistema de Medios en uso, utiliza varias cuentas que intervienen en su proceso contable:

- 187 Fondos Bibliotecarios en uso, donde se registran los fondos bibliotecarios después de su puesta en uso por las áreas.
- 190 Libros en uso, en la cual se registran los libros que fueron trasladados del almacén central hacia las distintas áreas para ser puesto en uso.
- 191 Útiles y Herramientas en uso, registra la salida de los útiles para las diferentes áreas para su puesta en uso.

*Medios en uso y Proyectos.*

- 330 Pérdidas en Investigación Moneda Nacional
- 331 Pérdidas en Investigación Divisa
- 332 Faltantes de Bienes Moneda Nacional
- 333 Faltantes de Bienes Divisa
- 334 Cuentas por Cobrar Diversa Operaciones Corrientes Moneda Nacional
- 440 Obligaciones con el Presupuesto del Estado
- 555 Sobrante en Investigación Moneda Nacional
- 556 Sobrante en Investigación Divisa
- 600 Inversión Estatal
- 850 Gasto por Faltantes de Bienes
- 870-Gasto Corrientes de la Entidad Moneda Nacional
- 871-Gasto Corrientes de la Entidad Divisa

El registro contable del subsistema estará relacionado con:

- La baja de los Útiles y Herramientas.
- La baja de los Libros.
- La baja de los Fondos Bibliotecarios
- El traslado de Útiles y Herramientas
- El traslado de los Fondos Bibliotecarios
- Las Pérdidas por Deterioro.
- El Faltante
- El Sobrante.

A continuación se presentará el tratamiento contable que actualmente utiliza la Universidad para el registro de las transacciones asociadas al subsistema de Medios en Uso.

Por lo extenso del Registro contable la autora decide poner los gráficos como anexo # 2

**Para registrar la baja de los Útiles y Herramientas**

Para este proceso se debita a la cuenta de Gasto Corrientes de la Entidad (según la moneda correspondiente) con la subcuenta Código Específico (Universidad Cienfuegos), el análisis Grupo Centro de Costo, sub-análisis Centro de Costo, epígrafe otros gastos, la partida otros gastos directos y se acredita la cuenta Útiles y Herramientas en Uso, la subcuenta centro de costo.

*Medios en uso y Proyectos.*

Una particularidad en este registro contable está relacionada con las cuentas de Gasto ya que asume 2 códigos la misma cuenta, según el tipo de moneda en que se realice la operación:

- 870-Gasto Corrientes de la Entidad Moneda Nacional
- 871-Gasto Corrientes de la Entidad Divisa

**Para registrar la baja de los Libros**

Se debita la cuenta de Gasto Corrientes de la Entidad (según la moneda correspondiente) con la subcuenta Código Específico (Universidad Cienfuegos), el análisis Grupo Centro de Costo, sub-análisis Centro de Costo que corresponda, epígrafe Otros Gastos y la partida Otros Gastos Directos, se acredita la cuenta Libros en Uso, la subcuenta Código de Libros.

**Para registrar la baja de los Fondos Bibliotecarios**

Para registrar esta transacción, se debita la cuenta de Gasto Corrientes de la Entidad (según la moneda correspondiente) con la subcuenta Código Específico (Universidad Cienfuegos), el análisis Grupo Centro de Costo, sub-análisis Centro de Costo que se utilice en el momento de operación, el epígrafe Otros Gastos, la partida Otros Gastos Directos y se acredita la cuenta Fondos Bibliotecarios en uso, la subcuenta Tipo de Sala donde estaban siendo usados los fondos bibliotecarios que se proceden a dar baja.

**Para registrar el traslado de Útiles y Herramientas.**

En este comprobante, se registra el traslado de un útil de un centro de costo a otro, para lo cual, se debita la cuenta de Útiles y Herramientas con la subcuenta correspondiente al Centro de Costo del área que recibe el útil, acreditándose la misma cuenta pero con la subcuenta que corresponde Centro de Costo del área que origina el útil.

**Para registrar el traslado de los Fondos Bibliotecarios**

En este registro contable el traslado se efectúa entre sala por lo cual, se debita la cuenta Fondos Bibliotecarios en Uso con la subcuenta correspondiente Tipo de Sala que recibe el Fondo Bibliotecario en Uso y se acredita la propia cuenta pero con la subcuenta que corresponde Tipo de Sala de la cual origina el Fondo Bibliotecario.

Medios en uso y Proyectos.

**Para registrar la Pérdidas por deterioro.**

En la entidad puede existir pérdida por deterioro para cualquiera de los siguientes medios:

- Fondos Bibliotecarios
- Libros
- Útiles y Herramientas

Por la semejanza del registro contable, la autora decide efectuar un solo comprobante para realizar el gráfico de la pérdida por deterioro de los 3 conceptos expuestos anteriormente, por lo que cuando se contabiliza la pérdida por deterioro, se debita la cuenta:

- 330 o 331 Pérdidas en Investigación (según el tipo de moneda: nacional o divisa) con la subcuenta Análisis Específico (mermas y deterioro) que corresponda a la operación efectuada.

y se acreditan las cuentas.

- 187 Fondos Bibliotecarios en Uso y la subcuenta Tipo de Sala que corresponda
- 190 Libros en Uso con la subcuenta Código de Libros.
- 191 Útiles y Herramientas, la subcuenta que corresponde al Centro de Costo.

**Para registrar el Faltante.**

El Faltante en la entidad puede existir por algunos de los siguientes conceptos:

- Libros.
- Útiles y Herramientas.
- Fondos Bibliotecarios.

Por lo similar de este registro, la autora resuelve realizar un solo comprobante para graficar el faltante de los tres conceptos mencionados. Cuando se contabiliza el Faltante se debita la cuenta:

- 332 o 333 Faltantes de Bienes en Investigación (según el tipo de moneda en que se realice la operación) y la subcuenta Análisis Específico (situaciones excepcionales).

se acreditan las cuentas:

- 187 Fondos Bibliotecarios en Uso con la subcuenta Tipo de Sala donde ocurrió el faltante.
- 190 Libros en Uso y la subcuenta Código de Libros que falta.
- 191 Útiles y Herramientas, la subcuenta Centro de Costo donde se detectó el faltante.

**Para registrar el Sobrante**

De existir en la entidad un sobrante de Medios en uso, se debitan las cuentas:

*Medios en uso y Proyectos.*

- 187 Fondos bibliotecarios en Uso y la subcuenta Tipo de Sala correspondiente.
- 190 Libros en Uso con la subcuenta Código de Libros,
- 191 Útiles y Herramientas, la subcuenta Centro de Costo en donde ocurrió el sobrante.

y se acredita las cuentas:

- 555 o la 556 Sobrante en Investigación (si es en moneda nacional o en divisa respectivamente) con la subcuenta Análisis Específico (medios materiales)

Como resultado de la determinación de un **Faltante**, una **Pérdida por Deterioro** o **Sobrante** de medios en uso, la entidad asume un proceso de investigación sujeta a revisión, por técnicos, especialistas, comprobadores económicos o cualquier otro funcionario facultado, para lo cual existe un término hasta 60 días posteriores a su determinación, así como de la emisión de los expedientes correspondientes, llevando a cabo su cancelación siendo mostrado a continuación su registro contable.

**Para registrar la cancelación de expedientes de la Pérdida por Deterioro**

El registro contable si es asumido como un gasto por la entidad, se debita la cuenta de Gasto por Faltantes de Bienes y la subcuenta Análisis Específico (medios materiales) correspondiente, se acredita la cuenta Pérdidas en Investigación (según la moneda que corresponda) con la subcuenta Análisis Específico (mermas y deterioro).

Y si se determina responsabilidad material por la Pérdida por deterioro se acuerda cobrarlo al responsable al costo del medio, para lo cual se debita Cuentas por Cobrar Diversa - Operaciones Corrientes Moneda Nacional con la subcuenta Código de Trabajador (según corresponda) y se acredita Pérdidas en Investigación (según la moneda que corresponda), la subcuenta Análisis Específico (mermas y deterioro).

Pero si se acuerda cobrar la responsabilidad material tres veces el valor del bien, se debita la cuenta Cuentas por Cobrar Diversa - Operaciones Corrientes Moneda Nacional con la subcuenta Código de trabajador (por el monto total aplicado) y se acreditan las cuentas Pérdidas en Investigación (según la moneda que corresponda) con la subcuenta Análisis Específico (mermas y deterioro) que corresponde al valor del bien y la cuenta 440 Obligaciones con el Presupuesto del Estado con la subcuenta Código Específico (Universidad Cienfuegos). donde será abonado el importe penalizado.

Medios en uso y Proyectos.

**Para registrar la cancelación de expedientes de Faltante.**

Si el Faltante es asumido por la entidad, se carga a la cuenta de Gasto por Faltantes de Bienes con la subcuenta Análisis Específico (medios materiales) que corresponda y se acredita la cuenta Faltantes de Bienes en Investigación (según la moneda que corresponda) con la subcuenta Análisis Específico (medios materiales) que se utilice en la operación contable.

Si se aplica la responsabilidad material y se cobrará al costo del bien, se debita la cuenta Cuentas por Cobrar Diversa -Operaciones Corrientes Moneda Nacional con la subcuenta Código del Trabajador correspondiente y se acredita la cuenta Faltantes de Bienes en Investigación (según la moneda que corresponda), la subcuenta Análisis Específico (medios materiales) que corresponde.

Pero si la responsabilidad material se acuerda cobrar al trabajador tres veces el valor del bien, se debita la cuenta Cuentas por Cobrar Diversa - Operaciones Corrientes Moneda Nacional con la subcuenta Código del Trabajador que corresponde por el monto total aplicado, y se acreditan las cuentas Faltante de Bienes en Investigación (según la moneda que corresponda), la subcuenta Análisis Específico (medios materiales) correspondiente por el costo del valor del bien y Obligaciones con el Presupuesto del Estado con la subcuenta Análisis Específico (Universidad Cienfuegos) a que pertenece la operación por el importe penalizado.

**Para registrar la cancelación de expedientes de Sobrante.**

Para cancelar el expediente de Sobrante posterior al proceso de investigación, se debita la cuenta Sobrante en Investigación según la moneda que corresponda, con la subcuenta Análisis Específico (medios materiales) y se acredita la cuenta Inversión Estatal

**2.4 Principales problemas detectados en el subsistema de Medios en Uso diseñado para la Universidad de Cienfuegos.**

A partir de este momento y teniendo presente el estudio realizado del procedimiento contable utilizado por la Universidad, se considera necesario relacionar los principales problemas detectados para el subsistema medios en uso.

- EL procedimiento utilizado para el subsistema Medios en uso en la Universidad no se ajusta a la legislación contable vigente, es decir, no está armonizado a las resoluciones 472, 479 del 2012 del Ministerio de Finanzas y Precio

*Medios en uso y Proyectos.*

- El procedimiento utilizado tiene como base el sistema de tesorería Cuenta Única.
- El procedimiento utilizado recoge los procedimientos contables para el registro de las operaciones de la Contabilidad Gubernamental y Patrimonial.
- El clasificador de cuentas en uso está de manera general ya que no especifica subcuentas, análisis, sub-análisis y elementos, además no esta en correspondencia con la legislación vigente
- El procedimiento no cuenta con las acciones de control para el subsistema.
- No se utiliza la cuenta de Vestuario y Lencería, incluyéndose la misma en la cuenta de Útiles y Herramientas por lo que hace que el análisis no sea fiel.
- Para la cancelación de los Sobrantes no se utiliza la cuenta Ingreso por Sobrantes de Bienes, siendo utilizada la cuenta Inversión Estatal lo cual no hace confiable el proceso.

Por lo antes expuesto se aprecia que el procedimiento que se utiliza actualmente para el subsistema de Medios en uso en la entidad se encuentra desactualizado y no acorde a la legislación vigente, lo que limita el tratamiento contable y su expresión en los Estados Financieros.

**Subsistema Proyecto**

Para diagnosticar el Subsistema de Proyecto se partirá de dos momentos:

1. Documentos primarios
2. Registro Contable

**Proceso Asociados:**

**Financiamiento:**

- **Recursos Recibido:** Comprenden el efectivo que recibe cada proyecto por la duración del mismo y las donaciones de Útiles y Herramientas, Fondos Bibliotecarios, Libros y los Activos Fijos Tangibles recibidos del órgano u organismo superior o de entidades extranjeras, sin obligación de pago.

**Ejecución:**

- **Consumo de Recursos Materiales:** Se efectúa cuando se realizan compras de Útiles y Herramientas, Fondos Bibliotecarios, Libros y Activos Fijos Tangibles.

*Medios en uso y Proyectos.*

- **Consumo de Recursos Financieros:** Se ejecuta cuando cada proyecto solicita un servicio por concepto de alimentación, alojamiento, transportación, reparaciones de equipos, derecho de autor, cuota de inscripción a eventos, impresión o reproducción de documento.

**Cierre:**

- Culminación del Proyecto en el término convenido.

Como estrategia de control, mensualmente el técnico de Contabilidad realiza el Control de los Útiles y Herramientas, los Fondos Bibliotecarios y los Activo Fijo Tangible igual que si estuviese ante un bien propiedad de la entidad.

Los **documentos primarios** que amparan cada uno de los procesos anteriores se relacionan a continuación y se encuentran diseñados en el anexo 2:

- La asignación del presupuesto del Proyecto.
- Factura (modelo SC-2-12) e informe de recepción para el proceso de compra y donación.
- Solicitud de materiales (modelo SC-1-01) y Vale de Salida para el proceso de puesta en uso.
- Solicitud de baja (modelo propio de la entidad) para el proceso de la baja.
- Vale de Pagos Menores y Modelo de Dieta para el proceso de consumo de recursos financieros
- Modelos varios: índice de expediente, solicitud de cancelación, acta de cancelación, modelo de fundamentación (documento de describe el hecho), destino final, listado del conteo físico, comprobante de operaciones

**Registro Contable**

El Subsistema de Proyecto, utiliza diversas cuentas que intervienen en su proceso contable:

- 118 Efectivo en Banco Cuenta de Operaciones donde se registra el financiamiento
- 187 Materiales y artículos de consumo-proyecto, donde se registra los Útiles y Herramientas en el momento de la compra y la donación.
- 182 Fondo Bibliotecarios en almacén-proyecto, como su nombre lo indica en ésta cuenta se registran los Fondos Bibliotecarios que se compran y se reciben por donación.
- 188 Fondos Bibliotecarios en Uso-Proyecto, donde se registran los fondos bibliotecarios después de su puesta en uso para los Proyectos.
- 189 Libros en Almacén-Proyecto, esta cuenta registra los libros comprados para Proyecto.

*Medios en uso y Proyectos.*

- 192 Libros en Uso-Proyecto, en la cual se registran los libros que fueron trasladados del almacén central hacia los distintos Proyecto para ser puesto en uso.
- 193 Útiles y herramientas en Uso-Proyecto, registra la salida de los útiles para los diferentes proyectos para su puesta en uso.
- 242 Activo Fijo Tangible donde se registra la puesta en uso
- 280 Compra de Activo Fijo Tangible donde se registra la compra del activo .
- 330 Pérdidas en Investigación Moneda Nacional
- 331 Pérdidas en Investigación Divisa
- 332 Faltantes de Bienes en Investigación Moneda Nacional.
- 333 Faltantes de Bienes en Investigación Divisa .
- 334 Cuentas por Cobrar Diversa Operaciones Corrientes Moneda Nacional
- 375 Depreciación de Activos Fijos Tangibles-Proyecto
- 405 Cuentas por Pagar a Corto Plazo-Proyecto, Moneda Nacional.
- 407 Cuentas por Pagar a Corto Plazo-Proyecto, Divisa
- 423 Cuentas por Pagar Activo Fijo Tangible-Proyecto Divisa
- 424 Cuentas por Pagar Activo Fijo Tangibles-Proyecto Moneda Nacional
- 434 Deposito Recibido para Proyecto
- 440 Obligaciones con el Presupuesto del Estado
- 555 Sobrante en Investigación Moneda Nacional
- 556 Sobrante en Investigación Divisa
- 600 Inversión Estatal
- 620 Donaciones Recibidas Moneda Nacional
- 625 Donaciones Recibidas Divisa
- 826 Gastos de Operaciones

Por lo extenso del registro contable, la autora considera no mostrarlos en este epígrafe sino en el anexo 4

**Para registrar el financiamiento recibido de Proyecto**

Para registrar el financiamiento en efectivo recibido, se debita la cuenta Efectivo en Banco - Cuenta de Operaciones con la subcuenta Proyecto y se debita la cuenta Depósitos Recibidos para Proyecto.

Medios en uso y Proyectos.

**Para registrar la Donación**

Los Proyectos en la entidad pueden recibir donaciones por los siguientes conceptos:

- Fondos Bibliotecarios.
- Libros
- Útiles y Herramientas.
- Activos Fijos tangibles

Por lo similar este registro contable, la autora decide efectuar un único comprobante para ilustrar la donación de los 3 conceptos mencionados anteriormente.

Cuando se contabiliza las donaciones, se debitan las cuentas:

- 188 Fondos Bibliotecarios en Uso-Proyecto con la subcuenta Tipo de Sala correspondiente, y el análisis Código de Proyecto respectivo.
- 192 Libros en Uso-Proyecto con la subcuenta Código de Libros, y el análisis Código de Proyecto que pertenezca.
- 193 Útiles y Herramientas en Uso-Proyecto con la subcuenta Código de Proyecto al cual corresponde.
- 242 Activo Fijo Tangible-Proyecto con la subcuenta Código de Proyecto correspondiente,

y se acredita la cuenta Donaciones Recibidas en sus dos tipos de moneda: moneda nacional y divisas, ambas con sus subcuentas respectivas (medios monetarios, medios materiales, activo fijos tangible)

**Para registrar la compra de Útiles y Herramientas**

Cuando se realiza la adquisición de un Útil o Herramienta para un Proyecto, se debita la cuentas Materiales y Artículos de Consumo-Proyecto con la subcuenta Útiles y Herramientas y el análisis Código de Proyecto, acreditando las Cuentas por Pagar a Corto Plazo-Proyecto (según la moneda correspondiente), la subcuenta Código de Proyecto que corresponda y el análisis Código de Proveedores según la operación contable.

Este registro contable tiene una particularidad que esta relacionado con la Cuentas por la Pagar a Corto Plazo-Proyecto ya que pueden ser utilizadas en dos disimilitudes, según el tipo de moneda en que se ejecute la operación:

- 405 Cuentas por Pagar a Corto Plazo-Proyecto, Moneda Nacional.
- 407 Cuentas por Pagar a Corto Plazo-Proyecto, Divisa.

*Medios en uso y Proyectos.*

**Para registrar la compra de los Fondos Bibliotecarios**

Para este particular registro, se debita la cuenta Fondo Bibliotecarios en Almacén-Proyecto con la subcuenta Fondos en Almacén que corresponde y el análisis Código del Proyecto al que pertenezca la operación contable, se acredita la Cuenta por Pagar a Corto Plazo-Proyecto (según la moneda correspondiente), la subcuenta Código de Proyecto que corresponda y el análisis Código de Proveedores al que pertenece el registro contable.

**Para registrar la compra de los Libros**

En este asiento, se debita la cuenta Libros en Almacén-Proyecto con la subcuenta Código de Libros y el análisis Código de Proyecto correspondiente, se acredita la Cuenta por Pagar a Corto Plazo-Proyecto (según la moneda correspondiente), la subcuenta Código de Proveedores.

**Para registrar la compra de Activo Fijo Tangible.**

Para este registro, se debita la cuenta Compra de Activo Fijo Tangible-Proyecto con la subcuenta Código de Proyecto a que pertenece y se acredita Cuentas por Pagar Activo Fijo Tangible (con dos variantes según moneda que corresponda: nacional o divisa) la subcuenta Código de Proyecto que pertenece y el análisis Código de Proveedores a que pertenezca la operación contable.

**Para registrar la puesta en uso de Útiles y Herramientas**

Se confecciona este proceso para el cual, se debita la cuenta Útiles y Herramientas en Uso-Proyecto con la subcuenta Código de Proyecto que corresponda y se acredita la cuenta Materiales y Artículos de Consumo-Proyecto, la subcuenta Útiles y Herramientas y el análisis Código de Proyecto correspondiente.

**Para registrar la puesta en uso de Libros**

En este propio registro, se debita la cuenta Libros en Uso-Proyecto con la subcuenta Código de Libro y el análisis Código de Proyecto a que pertenece y se acredita la cuenta Libros en Almacén-Proyecto con la subcuenta Código de Libro y el análisis Código de Proyecto correspondiente.

**Para registrar la puesta en uso de los Fondos Bibliotecarios**

Para este comprobante, se debita la cuenta Fondos Bibliotecarios en Uso-Proyecto con la subcuenta Tipo de Sala que corresponda y el análisis Código de Proyecto que concierne, se acredita la cuenta

*Medios en uso y Proyectos.*

Fondos Bibliotecarios en Almacén-Proyecto con la subcuenta Fondo en Almacén al cual pertenece y el análisis Código de Proyecto adecuado.

**Para registrar la puesta en uso de Activo Fijo Tangible**

Se debita Activo Fijo Tangible con la subcuenta Código de Proyecto correspondiente y se acredita Compra de Activo Fijo Tangible-Proyecto con la subcuenta Código de Proyecto respectivo.

**Para registra la depreciación del Activo Fijo Tangible**

Para registrar la depreciación de un Activo Fijo Tangible perteneciente a un Proyecto, se debita la cuenta Gastos de Operaciones con la subcuenta Proyecto, el análisis Grupo Centro de Costo que corresponda, sub-análisis Código de Proyecto, epígrafe Otros Gastos, la partida Otros Gastos Directos y se acredita la cuenta Reguladora de Activos Depreciación de Activos Fijos Tangibles-Proyecto con la subcuenta Grupo de Activo Fijos Tangibles, el análisis Proyecto y el sub-análisis Código de Proyecto a que pertenece.

**Para registrar la baja de los Útiles y Herramientas**

Para confeccionar este proceso se debita la cuenta de Gasto de Operaciones, la subcuenta Proyecto, el análisis Grupo Centro de Costo que pertenece, con el sub-análisis Código de Proyecto que corresponde, el epígrafe otros gastos, la partida otros gastos directos y se acredita la cuenta Útiles y Herramientas en Uso-Proyecto, la subcuenta Código de Proyecto

**Para registrar la baja de los Libros**

Para elaborar este comprobante se debita la cuenta de Gasto de Operaciones, la subcuenta Proyecto, el análisis Grupo Centro de Costo, el sub-análisis Centro de Costo según corresponda, el epígrafe Otros Gastos, la partida Otros Gastos Directos y se acredita la cuenta Libros en Uso-Proyecto con la subcuenta Código de Libros y el análisis Código de Proyecto adecuado.

**Para registrar la baja de los Fondos Bibliotecarios**

Para este propio asiento, se debita la cuenta de Gasto de Operaciones con la subcuenta Proyecto, el análisis Grupo Centro de Costo, el sub-análisis Código de Proyecto que corresponda, el epígrafe Otros Gastos, la partida Otros Gastos Directos y se acredita la cuenta Fondos Bibliotecarios en Uso-

*Medios en uso y Proyectos.*

Proyecto, la subcuenta Tipo de Sala correspondiente y el análisis Código de Proyecto al que pertenezca el registro contable

**Para registrar la baja de Activo Fijo Tangible-Proyectos**

Para la elaboración de este asiento, se debitan las cuentas: Depreciación de Activo Fijo Tangibles-Proyectos con la subcuenta Grupo de Activo Fijo Tangible, el análisis Proyecto y los sub-análisis Código de Proyecto según corresponda, e Inversión Estatal, acreditándose la cuenta de Activo Fijo Tangible-Proyectos y la subcuenta Código de Proyecto correspondiente.

**Para registrar la Pérdidas por deterioro.**

Puede existir pérdida por deterioro para cualquier proyecto por los siguientes conceptos:

- Fondos Bibliotecarios
- Libros
- Útiles y Herramientas
- Activo Fijo Tangible

La autora decide efectuar un solo comprobante para el gráfico de la pérdida por deterioro de los 3 conceptos antes mencionado, se debita la cuenta:

- 330 o 331 Pérdidas en Investigación (según la moneda correspondiente: moneda nacional o divisa) con la subcuenta Análisis Específico (mermas y deterioro, situaciones excepcionales) según corresponda a la operación efectuada.

y se acreditan las cuentas.

- 188 Fondos Bibliotecarios en Uso-Proyecto con la subcuenta Tipo de Sala que corresponda
- 190 Libros en Uso-Proyecto con la subcuenta Código de Libros.
- 191 Útiles y Herramientas con la subcuenta que corresponde al Código de Proyecto
- 242 Activo Fijo Tangible-Proyecto con la subcuenta Código del Proyecto

Este proceso contable tiene una particularidad, está relacionado con la cuenta de Pérdidas en Investigación, la que se presenta en dos cuentas, en dependencia del tipo de moneda y con la subcuenta análisis específico (mermas y deterioro, situaciones excepcionales)

las cuales son:

- 330-Pérdidas en investigación, Moneda Nacional
- 331-Pérdidas en investigación, Divisa.

Medios en uso y Proyectos.

**Para registrar el Faltante.**

El Faltante en la entidad puede existir por algunos de los siguientes conceptos:

- Libros
- Útiles y Herramientas
- Fondos Bibliotecarios
- Activo Fijo Tangible

Por lo similar de este registro, la autora resuelve realizar un único comprobante para graficar el faltante por los conceptos mencionados anteriormente.

Cuando se contabiliza el Faltante se debita la cuenta,

- 332 o 333 Faltantes de Bienes en Investigación (sea moneda nacional o divisa respectivamente) con la subcuenta Análisis Específico.(medios monetarios, medios materiales, activo fijos tangibles)

se acreditan las cuentas:

- 188 Fondos Bibliotecarios en Uso-Proyecto con la subcuenta Tipo de Sala a que pertenece la operación contable.
- 192 Libros en Uso-Proyecto con la subcuenta Código de Libros.
- 193 Útiles y Herramientas-Proyecto con la subcuenta Código de Proyecto que se utilice en dicho registro.
- 242 Activo Fijo Tangible-Proyecto con la subcuenta Código del Proyecto correspondiente.

Otra particularidad en este proceso contable está vinculada a la cuenta de faltantes la cual se divide en dos y con la subcuenta análisis específico (medios monetarios, medios materiales, activo fijo):

- 332 Faltantes de Bienes en Investigación Moneda Nacional.
- 333 Faltantes de Bienes en Investigación Divisa.

**Para registrar el Sobrante**

En Proyectos puede existir un sobrante por los conceptos citados a continuación:

- Útiles y Herramientas.
- Fondos bibliotecarios
- Libros
- Activo Fijo Tangible

Se debitan las cuentas:

- 188 Fondos bibliotecarios en Uso-Proyecto con la subcuenta Tipo de Sala correspondiente.

*Medios en uso y Proyectos.*

- 192 Libros en Uso-Proyecto con la subcuenta Código de Libros,
- 193 Útiles y herramientas-Proyecto con la subcuenta Código Proyecto a que pertenece la operación.
- 242 Activo Fijo Tangible-Proyecto con la subcuenta Código del Proyecto que corresponde.

y se acredita la cuenta:

- 555-556 Sobrante en Investigación (según la moneda correspondiente) con la subcuenta Análisis Específico (medios monetarios, medios materiales, activo fijos tangibles)

La cuenta de Sobrante en Investigación se divide en dos cuentas, a partir del tipo de moneda en que se ejecute la operación.

- 555 Sobrante en Investigación Moneda Nacional
- 556 Sobrante en Investigación Divisa

Como resultado de la determinación de una Pérdida por Deterioro, de un Faltante o Sobrante de medios de un Proyecto se requiere de un proceso de investigación sujeto a revisión, por especialistas, técnicos, comprobadores económicos u otro funcionario facultado, por lo cual existe un término hasta 60 días posteriores a su determinación, así como de la emisión de los expedientes llevando a cabo su cancelación siendo expuesto a continuación los registros contables.

**Para registrar la cancelación de expedientes de la Pérdida por Deterioro**

Se confecciona este registro contable para la cancelación, siendo asumido por el Proyecto se debita la cuenta de Gasto por Faltantes de Bienes, la subcuenta Código Específico Proyecto y se acredita la cuenta Pérdidas en Investigación (según la moneda que corresponda) con la subcuenta Análisis Específico (mermas y deterioro, situaciones excepcionales) correspondiente

Se confecciona este comprobante cuando la responsabilidad material se acuerda cobrarlo al costo, se debita la cuenta Cuentas por Cobrar Diversa Operaciones Corrientes Moneda Nacional con la subcuenta Código de Trabajadores (correspondiente) y se acredita Pérdidas en Investigación (según la moneda que correspondiente), la subcuenta Análisis Específico.

Se utiliza este comprobante cuando la responsabilidad material se acuerda cobrarlo varias veces el valor del bien, se debita la cuenta Cuentas por Cobrar Diversa Operaciones Corrientes Moneda Nacional con la subcuenta Código de Empleado (monto total aplicado) y se acredita Pérdidas en

*Medios en uso y Proyectos.*

Investigación (según la moneda que correspondiente) con la subcuenta Análisis Específico (mermas y deterioro, situaciones excepcionales) que corresponda (valor del bien) y Obligaciones con el Presupuesto del Estado con la subcuenta Análisis Específico (Universidad Cienfuegos) que pertenece la operación contable (importe penalizado)

**Para registrar la cancelación de expedientes de Faltante**

Para realizar este proceso el cual lo asume el Proyecto, Se debita la cuenta de Gasto por Faltantes de Bienes con la subcuenta Código Específico Proyecto y se acredita la cuenta Faltantes de Bienes en Investigación (según la moneda que correspondiente) con la subcuenta Análisis Específico (medios monetarios, medios monetarios, activo fijo tangible) al cual corresponde dicha operación contable.

Se elabora este asiento, cuando la responsabilidad material se acuerde cobrarlo al costo, se debita la cuenta Cuentas por Cobrar Diversa Operaciones Corrientes Moneda Nacional con la subcuenta Código de Empleado que corresponde y se acredita la cuenta Faltantes de Bienes en Investigación (según la moneda correspondiente) con la subcuenta Análisis Específico (medios monetarios, medios monetarios, activo fijo tangible) que corresponde.

Este registro contable procede, cuando la responsabilidad material se acuerde cobrar al trabajador por varias veces el valor del bien, se debita la cuenta Cuentas por Cobrar Diversa Operaciones Corrientes Moneda Nacional con la subcuenta Código de Empleado que corresponde (importe total aplicado) y se acredita Faltante de Bienes en Investigación (según la moneda correspondiente) con la subcuenta Análisis Específico (medios monetarios, medios monetarios, activo fijo tangible) que corresponde (costo del valor del bien) y Obligaciones con el Presupuesto del Estado con la subcuenta Análisis Específico (Universidad Cienfuegos) a que corresponda la operación (importe penalizado)

**Para registrar la cancelación de expedientes de Sobrante**

Para este asiento, se debita la cuenta Sobrante en Investigación (según la moneda que corresponde) con la subcuenta Análisis Específico (medios monetarios, medios materiales, activos fijos) y se acredita la cuenta Inversión Estatal.

**Para registrar el consumo de recursos financiero de Proyecto**

El consumo de los recursos financieros de un proyecto puede ser por 2 motivos:

- La compra de Útiles y Herramientas - Proyectos; Fondos bibliotecarios - Proyectos; Libros - Proyectos y Activos Fijos Tangibles- Proyectos.
- Por la utilización del efectivo por concepto de viáticos (alimentación, transportación y hospedaje) y por concepto de pagos menores. Al registrar el consumo de recursos financieros de un proyecto por este concepto, se debita la cuenta Gasto de Operaciones la subcuenta Proyecto, el análisis Grupo Centro de Costo a que pertenece, con el análisis Código de Proyecto que corresponde, epígrafe Otros Gastos, la partida Otros Gastos Directos y se acreditan indistintamente la cuenta Efectivo en Banco Cuenta Corriente de Operaciones con la subcuenta Proyecto.

**Para registrar el cierre de Proyecto**

Los Proyectos en su aprobación tienen período de vigencia, transcurrido ese tiempo, llegan a su culminación, para lo cual se realizan dos asientos contables describiéndose a continuación:

1. Para efectuar el registro contable del efectivo recibido, se debitan las cuentas Depósitos Recibidos y Efectivo en Banco Cuenta de Operaciones con la subcuenta Proyecto y se acredita la cuenta Inversión Estatal

2. Este asiento se registra cuando los medios adquiridos por cada proyecto llegan a su culminación,

Se debita la cuentas:

- Fondo Bibliotecarios en Uso con la subcuenta Tipo de Sala.
- Libros en Uso y la subcuenta Código de Libro.
- Útiles y Herramientas, la subcuenta Centro de Costo.
- Activo Fijos Tangibles e incluyendo la subcuenta Análisis Específico (no productivos en explotación) y el sub-análisis Centro de Costo

y se acreditan,

- Fondos Bibliotecarios en Uso- Proyecto, la subcuenta Tipo de Sala y el análisis Código de Proyecto
- Libros en Uso con la subcuenta Código de Libros y el análisis Código de Proyecto
- Útiles y Herramientas en Uso-Proyecto y la subcuenta Código de Proyecto
- Activo Fijo Tangible-Proyecto, la subcuenta Código de Proyecto

*Medios en uso y Proyectos.*

**Principales problemas detectados en el Subsistema de Proyectos de la Universidad de Cienfuegos**

Teniendo presente el estudio efectuado al procedimiento contable utilizado por la Universidad, se hace preciso corresponder con los principales problemas detectados para el subsistema de proyecto.

- El subsistema de Proyectos en la Universidad de Cienfuegos, no dispone de un procedimiento actualizado, por lo cual no existen los asientos tipos afín con las cuentas contables, partidas de gastos, elementos y subelementos, que estén acorde con las resoluciones y legislaciones vigentes que están estipulados por el Ministerio de Finanzas y Precios.
- El procedimiento de Proyectos utilizado por la Universidad tiene como base el sistema de tesorería Cuenta Única.
- El registro contable utilizado para Proyecto está sobre la base de la Norma 7/2003 del Ministerio de Educación Superior basada en las resoluciones 10 y 57/1997 del Ministerio de Finanzas y Precios la cual indica el procedimiento para el registro y control de los Proyectos de Ciencia Tecnología y Medio Ambiente.
- El procedimiento para Proyecto utilizado recoge los procedimientos contables para el registro de las operaciones de la Contabilidad Gubernamental y Patrimonial
- En el subsistema de Proyectos las cuentas se declaran para un objetivo específico, por ejemplo: existe la cuenta 186 Útiles y Herramientas en Almacén - Proyecto y la 187 Útiles y Herramientas en Uso – Proyecto y así pasa para todas las cuentas que se utilizan en el subsistema, lo que hace que se incremente significativamente el número de cuentas a utilizar, además están divididas según el tipo de moneda en que se realizó la operación.

Teniendo en cuenta lo diagnosticado en este capítulo, se está en condiciones de proceder al rediseño del procedimiento para los subsistemas de Medios en Uso y Proyectos para la universidad de Cienfuegos acorde a la legislación vigente.

### Capítulo 3: Rediseño del procedimiento para los Subsistemas de Medios en Uso y Proyectos

A partir del diagnóstico realizado al procedimiento vigente para el registro contable para los subsistemas objeto de estudio en la Universidad de Cienfuegos, se procede a efectuar el rediseño de dicho procedimiento y su aplicación, tomando como base la información recibida en la Dirección de Economía en el mes de Abril del 2013.

En este capítulo se relacionan además todos los aspectos con que cuenta el rediseño y la aplicación del procedimiento de los Subsistema de Medios en Uso y Proyecto, tomando en cuenta la legislación vigente para los elementos del Control Interno y del Registro Contable ( Resoluciones 60/2011, 472/2012 y 479/2012).

#### 3.1 Rediseño del procedimiento para los Subsistemas de objeto de estudio

Por la importancia de actualizar el procedimiento vigente para el registro contable de los Subsistemas de Medios en Uso y Proyecto, se propone el que se aprecian en el gráfico 3.1 y el cual cuenta con 2 elementos: etapas y tareas a los distintos los niveles de trabajo.

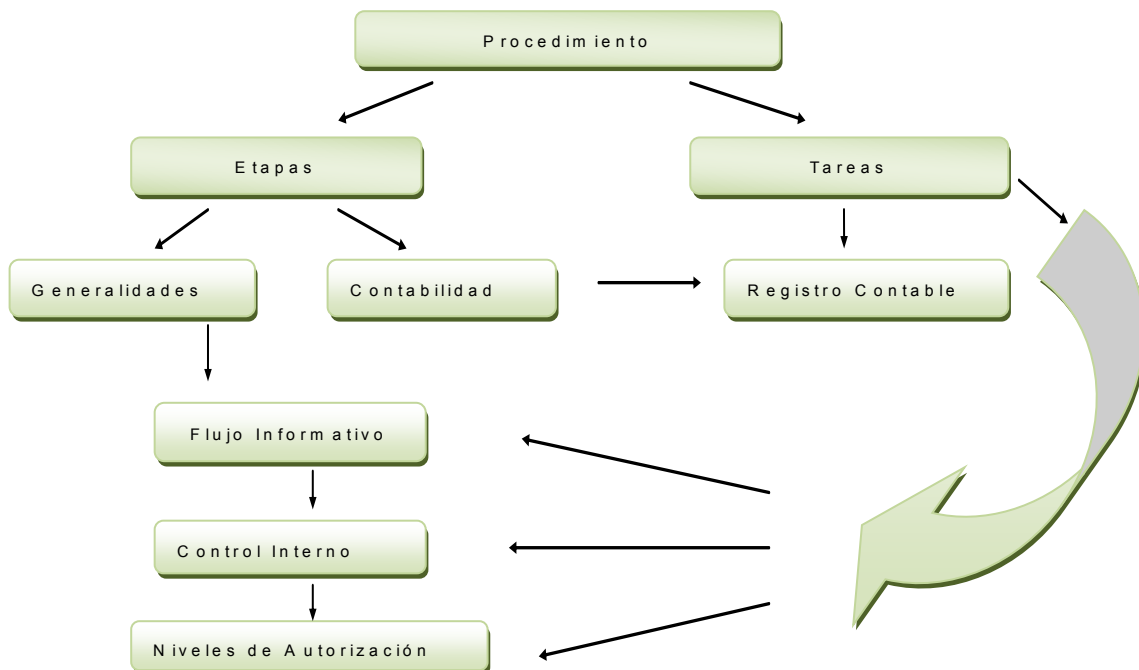


Gráfico 3.1 Etapas y Tareas del procedimiento de los Subsistemas de Medios en Uso y Proyecto. Fuente: (Tania Trujillo Pérez-Borroto, 2012)

Proyectos

**Subsistema de Medios en Uso**

**Etapa 1: Generalidades**

Los aspectos relacionados en esta etapa, están basados en los elementos legislados, los cuales son de obligatorio cumplimiento por todas las personas que de una forma u otra tenga que ver con el propio subsistema.

El procedimiento tiene como **objetivo** establecer los mecanismos para el uso, manejo y el control de los Medios en Uso en la Universidad, para obtener un adecuado registro, clasificación, resumen, análisis, e interpretación de los hechos económicos. Tiene como **alcance** abarcar a todos aquellos elementos que estén implicados en el uso, manejo y el control de los Medios en Uso, siendo actualizado por los posibles cambios en la legislación vigente o por situaciones especiales que requiera la institución, además será divulgado a todos los niveles organizativos y a los especialistas que tengan que ver con el mismo, siendo aprobado por el directivo máximo de la institución, el rector de la Universidad de Cienfuegos.

**Tarea 1: Flujo de la Información**

El Módulo de Medios en Uso esta integrado por Útiles y Herramientas, los Fondos Bibliotecarios, los Libros, el Vestuario y la Lencería y las Obras de Arte, y a partir de ellos se realiza todo el proceso del flujo informativo el cual recorre cada una de las etapas por la que transita los componentes antes mencionado, que se presentan en el gráfico 3.2

A continuación se presenta el flujo informativo del subsistema de Medios en Uso. Cabe de destacar que el mismo se muestra a partir de la solicitud de materiales, ya que los procesos de:

- Solicitud al Proveedor.
- Recepción de los medios en uso y factura por el almacén
- Recepción a ciegas en el almacén, e
- Informe de Recepción, fueron tratados en el trabajo de diploma del estudiante Dennis Oliva Cruz .por lo que se opta iniciar el flujo informativo a partir de la solicitud de materiales.

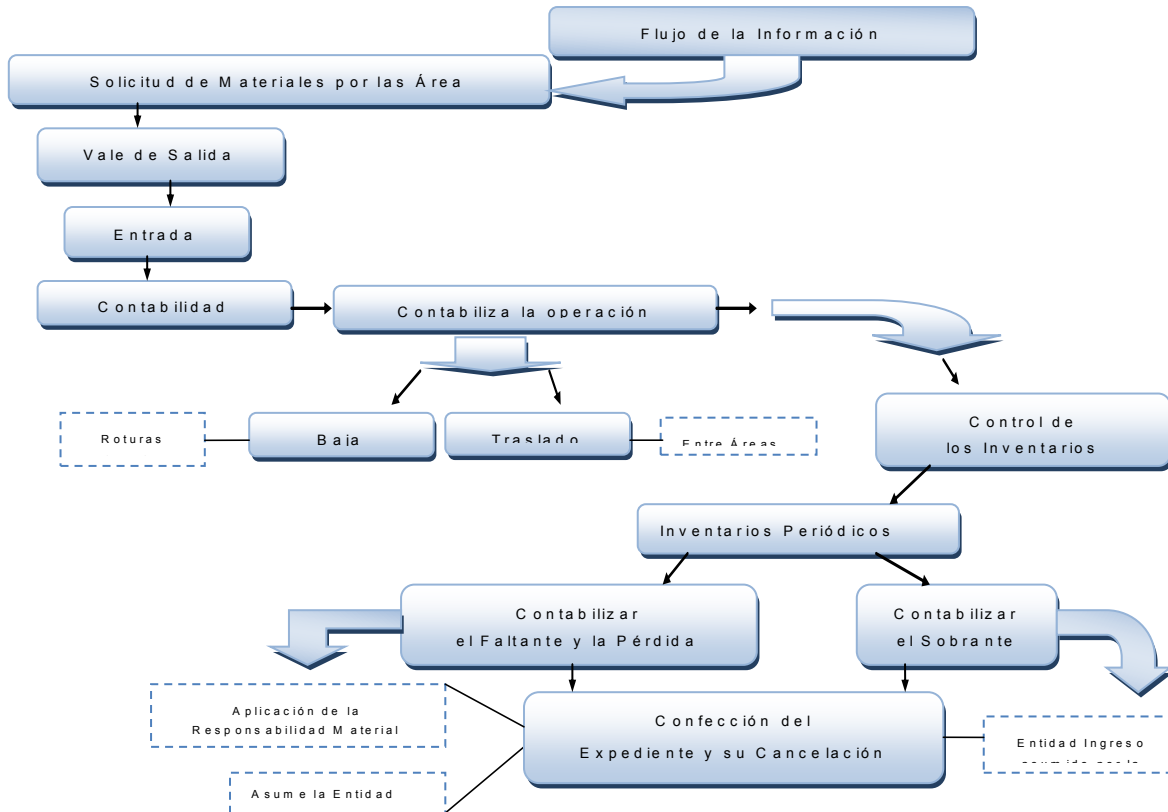


Gráfico 3.2 Flujo de la información del proceso. Fuente Elaboración Propia

### Tarea: 2 Control Interno

El sistema de Control Interno está reglamentado por la Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República, la cual establece las normas y los cinco componentes de carácter explícito y otras resoluciones mencionadas en el capítulo 1 epígrafe 1.3 de este propio documento. La dirección de la entidad tiene la responsabilidad en asociar las normas y procedimientos afines a cada uno de los procesos que se despliegan para alcanzar una eficaz labor en el sistema de Control Interno en todos los aspectos generales que recoge el mismo.

En esta tarea de la fase 1 del rediseño, es oportuno tener en cuenta las flexibilidades de procedimiento de los documentos normativos que se hacen referencia en el capítulo 2 y 3 de esta investigación.

El Rector de la Universidad delega responsabilidad al Vicerrector de Administración y Servicios para la distribución de los Medios en Uso adquiridos hacia las áreas de mayor prioridad, a las cuales se les comunica la distribución realizada, para que posteriormente procedan a confeccionar la solicitud de

*Proyectos*

materiales con los medios que se le asignaron y las firmas autorizadas del área, siendo entregado en el departamento de Abastecimiento Técnico Material para ser autorizado proceder a realizar el vale de salida, el que debe ser presentado en el almacén donde el área correspondiente recibe los medios que se le fueron asignados.

Cada área de la Universidad ha de constar con un listado de todos los medios en uso y la correspondiente acta de responsabilidad material, y por el cual se responsabilizan por el uso, manejo y control de los mismos a:

- Vicerrectores
- Decanos
- Vicedecanos
- Jefe del departamento

**Sobre las entradas**

A partir de la adquisición de los productos que integran los Medios en Uso y después de realizada la distribución por el Vicerrector de Administración y Servicios hacia las áreas, estas presentan la solicitud de materiales al jefe del departamento de Abastecimiento Técnico Material (A.T.M) para ser procesado por el técnico, dándole salida mediante el vale correspondiente, el cual será entregado al responsable de Contabilidad quien opera el módulo de Inventario siendo contabilizado por el mismo e integrándose al módulo de Medios en Uso, quedando registrado contablemente hacia a las áreas destinadas e incluido en sus listados respectivos e incorporados en la cuenta contable del subsistema.

**Sobre las bajas**

La supervisión y control de cada Medio en Uso por las área, lo realiza el responsable del área o el técnico de Contabilidad que ésta destinado a cumplir esta función una vez en el mes con el chequeo del 10% mediante la programación de inventario anual. De ser efectuado el conteo físico puede mostrarse si existe algún bien deteriorado o roto, de ser así se procede a confeccionar la carta de solicitud de la baja de los medios por el departamento chequeado, estando firmada por el máximo responsable del área y por el Vicerrector Económico y de Servicio por la cual se presenta este documento al departamento de Contabilidad, para ser aprobada por la comisión de baja (Director Económico, especialista principal de Contabilidad y de Finanzas y el técnico que opera el módulo) la que se encarga de supervisar los medios y de dictaminar si la baja procede o no.

*Proyectos*

**Sobre los Traslados**

El traslado de los medios en uso entre departamentos se realiza si existe la necesidad de trasladar cualquier medio hacia otro departamento, y se ejecuta mediante la solicitud de traslado, la cual deberá estar firmada por el jefe del departamento que realiza el traslado y por el que lo recibe el mismo, además de la aprobación de el Decano de la Facultad, los Vicerrectores o Directores según sea el caso, siendo entregado al técnico responsable del subsistema en la Dirección de Economía para su tratamiento contable.

**Sobre los Inventarios periódicos**

La acción de control de los inventarios periódicos debe efectuarse mediante el conteo físico tanto para el 10% como el 100% en cada área, por los responsables de la misma y por el técnico de Contabilidad, dándole cumplimiento a la programación del inventario mensual y anual planificada en cada una de las áreas, siendo realizado por el técnico que opera el módulo quien es el encargado de supervisar, verificar y comprobar que la relación entre lo que se comprueba físicamente por el inventario realizado y lo que existe en los listados de Contabilidad se encuentren en correspondencia

**Sobre las Pérdidas y los Faltantes**

En el control y la supervisión de las operaciones que proceden del subsistema puede existir, que al realizar un conteo físico periódicamente por parte del técnico de contabilidad o el responsable del área, exista un faltante, una pérdida o un sobrante, al detectarse tal hecho se procederá a conformar el expediente según lo establecido por la Resolución 20/2009 del Ministerio de Finanzas y Precios, con toda la documentación requerida.

Por otra parte para la cancelación del faltante, la pérdida o el sobrante existe un término de 90 días para lo cual se lleva el expediente al Consejo de Dirección de la Universidad de Cienfuegos que como máximo órgano facultativo es el encargado de su aprobación, para después el técnico en contabilidad registre dicha cancelación.

**Tarea 3: Nivel de Autorización**

Resulta necesario que los niveles de autorización estén definidos adecuadamente y aprobados por los responsables autorizados para el procedimiento correcto de los Medios en Uso, relacionándose así los cargos y las funciones de cada operación que se realice como son definidos en la etapa 1 Generalidades y en la tarea 2 Flujos de Información, demostrándose de manera tal en el gráfico 3.3

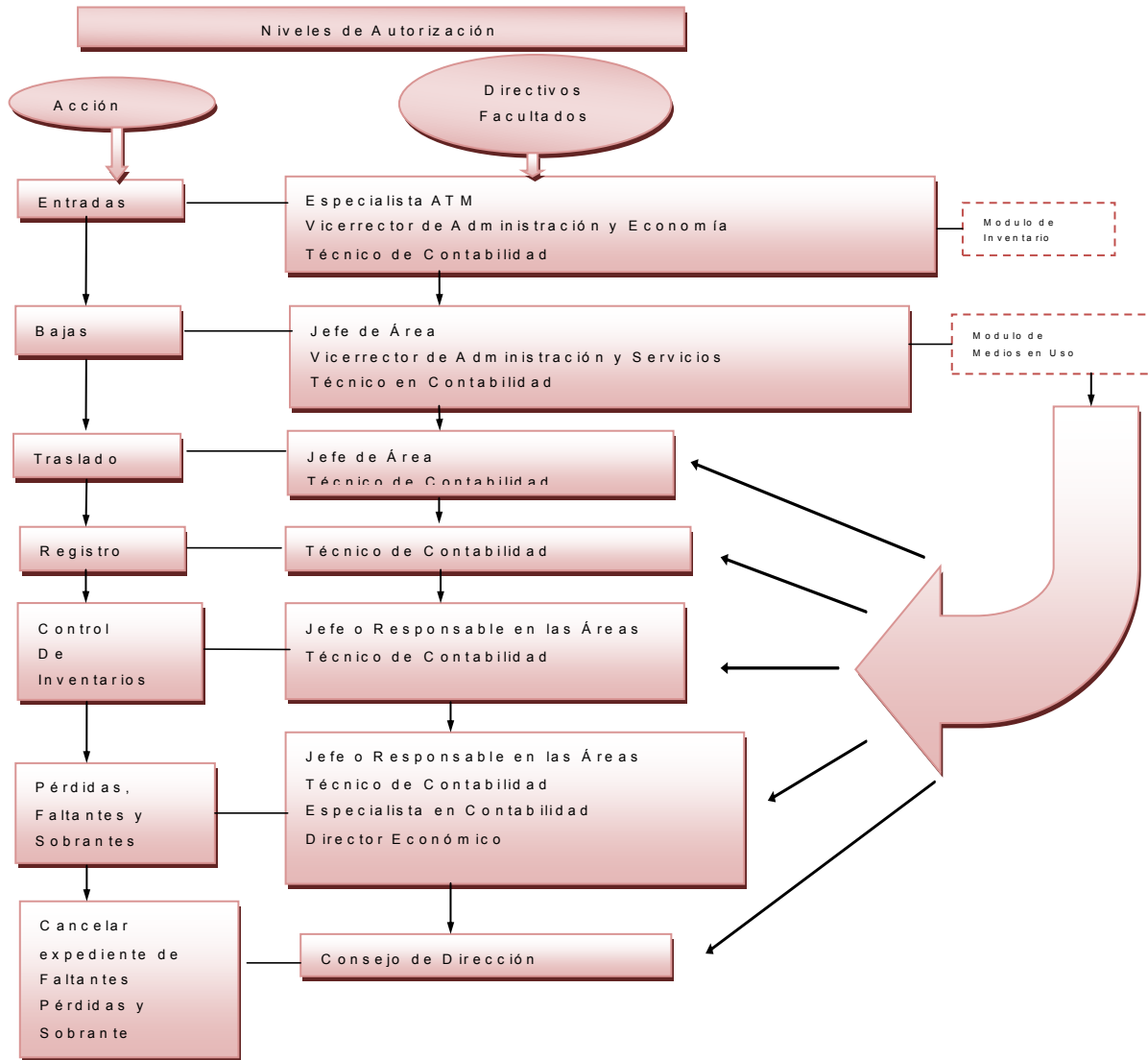


Gráfico 3.3: Niveles de Autorización para el procedimiento de Medios en Uso. Fuente: Elaboración propia

**E t a p a 2: C o n t a b i l i d a d**

En esta etapa se presentan las operaciones contables que establece el subsistema de Medios en Uso para lograr un adecuado registro y control de los bienes que son adquiridos en la entidad.

**T a r e a 1: R e g i s t r o C o n t a b l e**

Se muestran los asientos tipos del subsistema Medios en Uso, que se proponen con este trabajo de investigación.

Proyectos

Subsistema de Medios en Uso

**Para registrar la baja de Útil y Herramienta**

Se debita a la cuenta de Gasto Corrientes de la entidad con la subcuenta Código - División del Clase NAE, el análisis centro de costo y el sub-análisis elemento del gasto, se acredita a la cuenta de Útiles y Herramientas, la subcuenta en uso y el análisis centro de costo.

Cuenta	Sub cuenta	Análisis	Sub análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
875				Gastos Corrientes de la Entidad		\$ x,xx	
	xxx			División - Clase del NAE	\$ x,xx		
		xxx		Centro de Costo	\$ x,xx		
			11 08	Elementos de Gasto	\$ x,xx		
187				Útiles y Herramientas			\$ x,xx
	0020			En uso	\$ x,xx		
		xxx		Centro de Costo	\$ x,xx		
Contabilizando la baja de un útil y herramienta, según carta de solicitud del área							

**Para registrar la baja de los Libros**

Se debita la cuenta de Gastos Corrientes de la Entidad, la subcuenta código - División Clase del NAE, el análisis centro de costo y el sub-análisis elemento del gasto, se acredita la cuenta Base Material de Estudio con la subcuenta en uso, el análisis y centro de costo correspondiente.

Cuenta	Sub cuenta	Análisis	Sub análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
875				Gastos Corrientes de la Entidad		\$ x,xx	
	xxx			División - Clase del NAE	\$ x,xx		
		xxx		Centro de Costo	\$ x,xx		
			11 04	Elemento de Gasto			
191				Base Material de Estudio			\$ x,xx
	0020			En uso	\$ x,xx		
		xxx		Centro de Costo	\$ x,xx		
Contabilizando la baja de los Libros, mediante solicitud del área.							

**Para registrar la baja de los Fondos Bibliotecarios**

Para efectuar el comprobante, se debita la cuenta de Gastos Corrientes de la Entidad la subcuenta código - División Clase del NAE, el análisis y centro de costo correspondiente con el sub análisis y elemento del gasto y se acredita la cuenta Fondos Bibliotecarios con la subcuenta Tipo de Sala.

Proyectos

Cuenta	Sub cuenta	Análisis	Sub análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
875				Gastos Corrientes de la Entidad		\$ x,xx	
	xxx			División -Clase del NAE	\$ x,xx		
		xxx		Centro de Costo	\$ x,xx		
			11 07	Elementos de Gasto	\$ x,xx		
		xxx		Centro de Costo	\$ x,xx		
252				Fondos Bibliotecarios			\$ x,xx
	xxx			Tipo de Sala	\$ x,xx		
Contabilizando la baja de los Fondos bibliotecarios, mediante solicitud del área.							

**Para registrar la baja de Vestuario y Lencería**

En este asiento, se debita la cuenta Gasto Corrientes de la Entidad con la subcuenta Código -División Clase del NAE el análisis centro de costo, el sub análisis y elemento del gasto, y se acredita la cuenta Vestuario y Lencería, la subcuenta en uso y el análisis centro de costo correspondiente.

Cuenta	Sub cuenta	Análisis	Sub análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
875				Gastos Corrientes de la Entidad		\$ x,xx	
	xxx			División -Clase del NAE	\$ x,xx		
		xxx		Centro de Costo	\$ x,xx		
			11 03	Elementos de Gasto	\$ x,xx		
192				Vestuario y Lencería			\$ x,xx
	0020			En uso	\$ x,xx		
		xxx		Centro de Costo	\$ x,xx		
Contabilizando la baja de vestuario y lencería según carta de solicitud del área							

**Para registrar el traslado de un Útil y Herramienta**

En este comprobante, se debita la cuenta de Útiles y Herramientas con la subcuenta en uso y el análisis, centro de costo del área que recibe el útil, y se acredita la propia cuenta y subcuenta con el análisis centro de costo del área que entrega el útil.

Cuenta	Sub cuenta	Análisis	Sub análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
187				Útiles y Herramientas		\$ x,xx	
	0020			En uso	\$ x,xx		
		xxx		Centro de costo	\$ x,xx		
187				Útiles y Herramientas			\$ x,xx
	0020			En uso	\$ x,xx		
		xxx		Centro de Costo	\$ x,xx		
Contabilizando el traslado del útil, según solicitud de traslado del área.							

Proyectos

**Para registrar el traslado de los Libros.**

Para este asiento, se debita la cuenta de Base Material de Estudio, la subcuenta en uso y el análisis centro de costo, donde se reciben los libros y se acredita la propia cuenta y subcuenta con el análisis centro de costo, donde se entregó el útil.

Cuenta	Sub cuenta	Análisis	Sub análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
191				Base Material de Estudio		\$x,xx	
	0020			En uso	\$x,xx		
		xxx		Centro de costo	\$x,xx		
191				Base Material de Estudio			\$x,xx
	0020			En uso	\$x,xx		
		xxx		Centro de Costo	\$x,xx		

Contabilizando la baja de los Libros, mediante solicitud del área.

**Para registrar el traslado de los Fondos Bibliotecarios.**

Se debita la cuenta de Fondo Bibliotecario, la subcuenta Tipo de Sala donde se reciben los libros, y se acredita la propia cuenta con la subcuenta Tipo de Sala, donde se entregó el libro

Cuenta	Sub cuenta	Análisis	Sub análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
252				Fondos Bibliotecarios		\$x,xx	
	xxx			Tipo de Sala	\$x,xx		
252				Fondo Bibliotecarios			\$x,xx
	xxx			Tipo de Sala	\$x,xx		

Contabilizando el traslado de los Libros, mediante solicitud del área..

**Para registrar el traslado de Vestuario y Lencería.**

Se debita la cuenta de Vestuario y Lencería, la subcuenta en uso y el análisis centro de costo de donde se recibe el vestuario o la lencería y se acredita la propia cuenta con la subcuenta en uso y el análisis centro de costo de donde se entregó el vestuario o la lencería objeto de traslado.

Cuenta	Sub cuenta	Análisis	Sub análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
192				Vestuario y Lencería		\$x,xx	
	0020			En uso	\$x,xx		
		xxx		Centro de Costo	\$x,xx		
192				Vestuario y Lencería			\$x,xx
	0020			En uso	\$x,xx		
		xxx		Centro de Costo	\$x,xx		

Contabilizando el traslado del vestuario y lencería, mediante solicitud del área.

Proyectos

**Para registrar la Pérdida por Deterioro**

Por lo similar de este asiento contable, se unifica en un solo comprobante los conceptos siguientes:

- Útiles y Herramientas
- Libros
- Vestuario y Lencería
- Fondos Bibliotecarios

Se debita la cuenta Pérdidas en Investigación, la subcuenta actividad específica (Pérdidas por Deterioro) y el análisis tipo de moneda y se acreditan las cuentas:

- Útiles y Herramientas con la subcuenta en uso y el análisis centro de costo
- Base Material de Estudio, la subcuenta en uso, el análisis centro de costo
- Fondos Bibliotecarios y la subcuenta tipo de sala
- Vestuario y Lencería, la subcuenta en uso y el análisis centro de costo

Cuenta	Sub cuenta	Análisis	Sub análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
330				Pérdidas en Investigación		\$ x,xx	
	0010			Pérdidas por Deterioro	<u>\$ x,xx</u>		
		xxx		Tipo de moneda	<u>\$ x,xx</u>		
187				Útiles y Herramientas			\$ x,xx
	0020			En uso	<u>\$ x,xx</u>		
		xxx		Centro de Costo	<u>\$ x,xx</u>		
191				Base Material de Estudio			x,xx
	0020			En uso	<u>\$ x,xx</u>		
		xxx		Centro de costo	<u>\$ x,xx</u>		
192				Vestuario y Lencería			x,xx
	0020			En uso	<u>\$ x,xx</u>		
		xxx		Centro de Costo	<u>\$ x,xx</u>		
252				Fondos Bibliotecarios			x,xx
	xxx			Tipo de Sala	<u>\$ x,xx</u>		
Contabilizando la pérdida por deterioro, mediante expediente.							

**Para registrar el Faltante.**

En la entidad puede existir faltante por los conceptos siguientes:

- Útiles y Herramientas.
- Libros.
- Vestuario y Lencería.
- Fondos Bibliotecarios.

**Proyectos**

Por lo semejante de este registro la autora presenta un solo comprobante, donde debita la cuenta de Faltantes de Bienes en Investigación con la subcuenta actividad específica (medios materiales) y análisis tipo de moneda y se acreditan las cuentas:

- Útiles y Herramientas con la subcuenta en uso y el análisis centro de costo
- Base Material de Estudio, la subcuenta en uso, el análisis centro de costo
- Vestuario y Lencería, la subcuenta en uso y el análisis centro de costo
- Fondos Bibliotecarios y la subcuenta tipo de sala

Cuenta	Sub cuenta	Análisis	Sub análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
332				Faltantes de Bienes en Investigación		\$x,xx	
	0020			Medios Materiales	<u>\$x,xx</u>		
		xxx		Tipo de Moneda	<u>\$x,xx</u>		
187				Útiles y Herramientas			\$x,xx
	0020			En uso	<u>\$x,xx</u>		
		xxx		Centro de Costo	<u>\$x,xx</u>		
191				Base Material de Estudio			\$x,xx
	0020			En uso	<u>\$x,xx</u>		
		xxx		Centro de Costo	<u>\$x,xx</u>		
252				Fondos Bibliotecarios			\$x,xx
	xxx			Tipo de Sala	<u>\$x,xx</u>		
Contabilizando el faltante de medios, mediante expediente correspondiente.							

**Para registrar un Sobrante.**

Por la igualdad de este registro contable se presenta un solo comprobante para registrar el sobrante de:

- Útiles y Herramientas
- Libros
- Vestuario y Lencería
- Fondos Bibliotecarios

Y para ello se debitan las cuentas:

- Útiles y Herramientas con la subcuenta en uso, el análisis centro de costo.
- Base Material de Estudio, la subcuenta en uso y el análisis centro de costo.
- Vestuario y Lencería, la subcuenta en uso, el análisis centro de costo.
- Fondos Bibliotecarios y la subcuenta tipo de sala,

y se acredita la cuenta de Sobrante en Investigación con la subcuenta actividad específica (medios materiales) y el análisis tipo de moneda.

Proyectos

Cuenta	Sub cuenta	Análisis	Sub análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
187				Útiles y Herramientas		\$x,xx	
	0020			En uso	\$x,xx		
		xxx		Centro de Costo	\$x,xx		
191				Base Material de Estudio		x,xx	
	0020			En uso	\$x,xx		
		xxx		Centro de Costo	\$x,xx		
192				Vestuario y Lencería		x,xx	
	0020			En uso	\$x,xx		
		xxx		Centro de Costo	\$x,xx		
252				Fondos Bibliotecarios		x,xx	
	xxx			Tipo de Sala	\$x,xx		
555				Sobrante en Investigación			\$x,xx
	0020			Medios Materiales	\$x,xx		
		xxx		Tipo de Moneda	\$x,xx		
Contabilizando el sobrante, mediante expediente correspondiente.							

Como resultado de la determinación de un Faltante, una Pérdida por Deterioro o Sobrante de medios en uso, está normado solicitar un proceso de investigación, por técnicos, especialistas, comprobadores económicos o cualquier otro funcionario facultado, para lo cual existe un término de hasta 90 días posteriores a su determinación según lo establece la Resolución 20/2009, y para lo cual se abre un expedientes. Transcurrido este tiempo se procede a su cancelación siendo expuesto a continuación su registro contable.

**Para registrar la cancelación del expedientes de la Pérdida por Deterioro**

Para este realizar este registro puede utilizarse cualquiera de los tres asientos contable que se muestran a continuación, dependiendo de la decisión que tome la entidad:

Cuando la entidad asume la pérdida como un gasto, se debita la cuenta de Gasto por Pérdidas, la subcuenta División-Clase del NAE, el análisis actividad específica y el sub-análisis elementos del gasto, se acredita la cuenta Pérdidas en Investigación, la subcuenta análisis específico.

Proyectos

Cuenta	Sub cuenta	Análisis	Sub análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
845				Gastos por Pérdidas		\$x,xx	
	xxx			División-C lase del NAE	\$x,xx		
		0010		Pérdidas por deterioro	\$x,xx		
			xxx	Elemento de Gasto	\$x,xx		
330				Pérdidas en Investigación			\$x,xx
	0010			Pérdidas por deterioro	\$x,xx		
Contabilizando la cancelación del expediente de la Pérdida por Deterioro, según expediente.							

2. La entidad puede asumir que la pérdida sea por responsabilidad de la persona encargada de la custodia del medio. En este caso determina aplicar la responsabilidad material y cobrarlo al costo del medio, para lo cual se debita la cuenta Cuentas por Cobrar Diversa Operaciones Corrientes con la subcuenta código de trabajadores y se acredita Pérdidas en Investigación, la subcuenta actividad específica (pérdidas por deterioro).

Cuenta	Sub cuenta	Análisis	Sub análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
334				Cuentas por Cobrar Diversa Operaciones Corrientes.		\$x,xx	
	0040			Responsabilidad Material	\$x,xx		
		xxx		Código de Empleado	\$x,xx		
330				Pérdidas en Investigación			\$x,xx
	0010			Pérdidas por Deterioro	\$x,xx		
Contabilizando la cancelación del expediente de la Pérdida por Deterioro cuando se aplica la responsabilidad material al custodio del medio al costo, mediante expediente.							

3. También se puede aplicar la responsabilidad material cobran tres veces el valor del medio, para lo cual se debita la cuenta Cuentas por Cobrar Diversa Operaciones Corriente con la subcuenta actividad específica (deudas de trabajadores), el análisis código de empleado (monto total aplicado) y se acredita Pérdidas en Investigación, la subcuenta actividad específica (pérdidas por deterioro), (valor del medio) y Obligaciones con el Presupuesto del Estado con la subcuenta actividad específica (otros ingresos no tributarios) (importe penalizado)

Proyectos

Cuenta	Sub cuenta	Análisis	Sub análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
334				Cuentas por Cobrar Diversa Operaciones Corrientes		\$ x,xx	
	0040			Responsabilidad Material	\$ x,xx		
		xxx		Código de Empleado	\$ x,xx		
330				Pérdidas en Investigación			\$ x,xx
	0010			Pérdidas por Deterioro	\$ x,xx		
440				Obligaciones con el Presupuesto del Estado			x,xx
	0010			Otros Ingresos no Tributarios	\$ x,xx		
Contabilizando la cancelación del expediente de la Pérdida por Deterioro por responsabilidad material cobrado varias veces su valor, mediante expediente.							

**Para registrar la cancelación del expedientes de Faltante.**

Para registrar este asiento, se pueden utilizar cualquiera de los tres registros contable que se presentan a continuación, según la decisión que tome la entidad:

1. Cuando la entidad asume el faltante como un gasto de la misma, se debita la cuenta de Gasto por Faltantes con la subcuenta División -Clase del NAE el análisis actividad específica (medios materiales) y el sub-análisis elemento de gasto, se acredita la cuenta Faltantes de Bienes en Investigación y la subcuenta actividad específica.

Cuenta	Sub cuenta	Análisis	Sub análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
850				Gasto por Faltantes		\$ x,xx	
	xxx			División Clase del Nae	\$ x,xx		
		0020		Medios Materiales	\$ x,xx		
			xxx	Elemento de Gasto	\$ x,xx		
332				Faltante en Investigación			\$ x,xx
	0020			Medios Materiales	\$ x,xx		
Contabilizando la cancelación del expediente de Faltante cuando es asumido el gasto por la entidad, mediante expediente.							

Si la entidad determina producto de la investigación realizada aplicar la responsabilidad material y se acuerda cobrarle al trabajador el valor del bien al costo, se debita la cuenta Cuentas por Cobrar Diversa Operaciones Corriente, la subcuenta actividad específica (responsabilidad material), el análisis código de empleado y se acredita la cuenta Faltantes de Bienes en Investigación, la subcuenta actividad específica (medios materiales).

Proyectos

Cuenta	Sub cuenta	Análisis	Sub análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
334				Cuentas por Cobrar Diversa Operaciones Corrientes		\$ x,xx	
	0040			Responsabilidad Material	\$ <u>x,xx</u>		
		xxx		Código de Empleado	\$ <u>x,xx</u>		
332				Faltante de Bienes en Investigación			\$ x,xx
	0020			Medios Materiales	\$ <u>x,xx</u>		
Contabilizando la cancelación del expediente de Faltante por responsabilidad material al costo, mediante el expediente.							

3. Pero si decide aplicar la responsabilidad material y cobrarle al trabajador tres veces el valor del medio, debita la cuenta Cuentas por Cobrar Diversa Operaciones Corrientes, la subcuenta actividad específica (responsabilidad material), el análisis código de Empleado, (monto total aplicado) y se acredita Faltante de Bienes en Investigación, la subcuenta actividad específica (medios materiales) (costo del valor del bien) y Obligaciones con el Presupuesto del Estado con la subcuenta actividad específica (otros ingresos no tributarios)(importe penalizado).

Cuenta	Sub cuenta	Análisis	Sub análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
334				Cuentas por Cobrar Diversa Operaciones Corrientes		\$ x,xx	
	0040			Responsabilidad Material	\$ <u>x,xx</u>		
		xxx		Código de Empleado	\$ <u>x,xx</u>		
332				Faltantes de Bienes en Investigación			\$ x,xx
	0020			Medios Materiales	\$ <u>x,xx</u>		
440				Obligaciones con el Presupuesto del Estado			x,xx
	0010			Otros Ingresos no Tributarios	\$ <u>x,xx</u>		
Contabilizando la cancelación del expediente de Faltante cobrado tres veces su valor, mediante expediente.							

**Para registrar la cancelación de expedientes de Sobrante**

Debita la cuenta Sobrante en Investigación, la subcuenta actividad específica (medios materiales) y se acredita la Ingreso por Sobrante de Bienes con la subcuenta actividad específica (medios materiales).

Proyectos

Cuenta	Sub cuenta	Análisis	Sub análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
555				Sobrante en Investigación		\$x,xx	
	0020			Medios Materiales	<u>\$x,xx</u>		
930				Ingreso por Sobrante de Bienes			\$x,xx
	0010			Medios Materiales	<u>\$x,xx</u>		
Contabilizando la cancelación del sobrante, mediante expediente.							

**Subsistema de Proyectos**

**Etapas 1: Generalidades**

En esta etapa se describen los aspectos generales del subsistema, basados en los elementos legislados por las instituciones autorizadas, siendo necesario su cumplimiento por todos aquellos sujetos involucrados en la organización, control y ejecución del proyecto

El procedimiento se actualizará por posibles cambios en la legislación vigente o por situaciones excepcionales dentro de la entidad y será aprobado por la máxima autoridad de la institución en este caso el Rector, definiendo:

**El Objetivo:** Establecer las indicaciones para la ejecución y control de los Proyectos en la Universidad de Cienfuegos para lograr un adecuado registro y control contable.

**Alcance:** Abarcar todos los aspectos que se encuentran implicados en la ejecución y el control de los Proyectos en la Universidad de Cienfuegos.

**Tarea 1: Flujo de Información**

EL flujo de información es todo el proceso a partir de cada una de las etapas por las que recorre los Proyectos, presentación, organización, ejecución y control de los mismos, mostrándose así en el gráfico 3.4

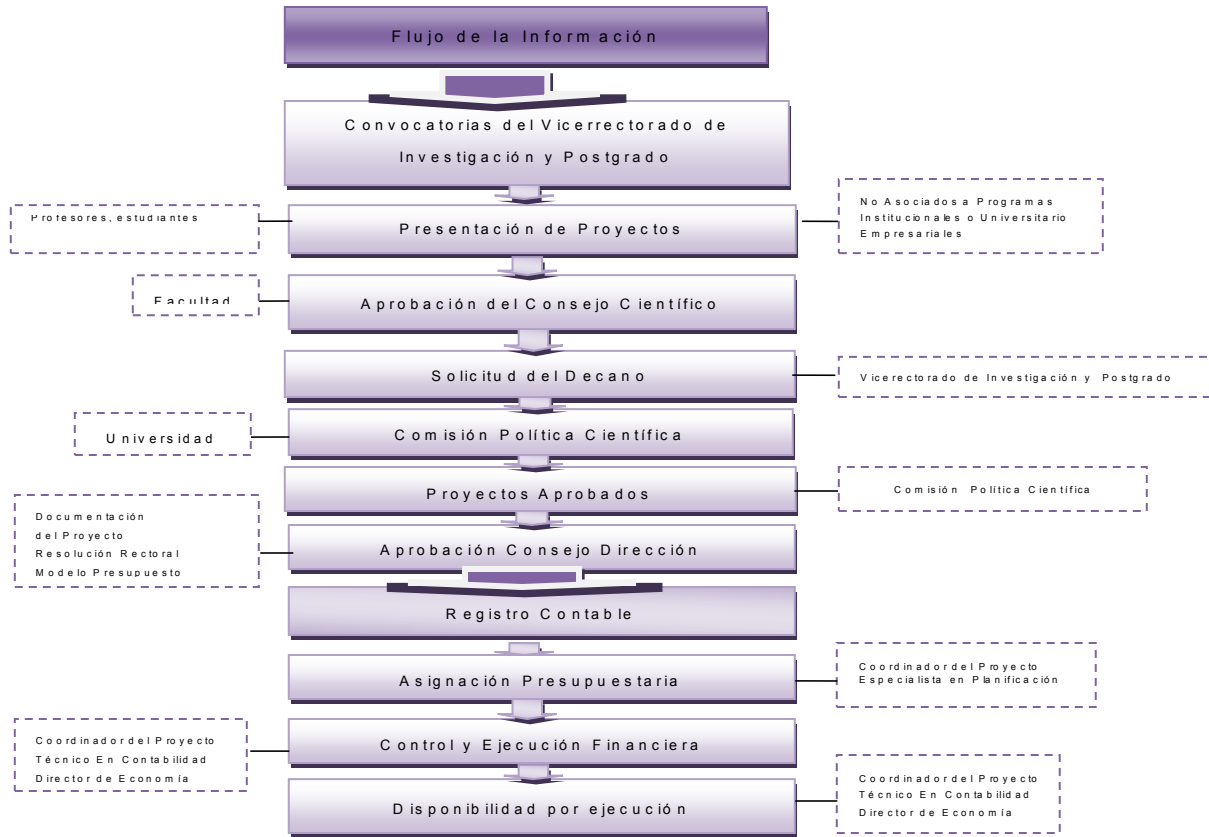


Gráfico 3.4 Flujo de la Información del proceso asociado a los Proyectos. Fuente: Elaboración Propia

## Tarea 2 Control Interno.

En esta tarea se recoge los elementos generales del sistema de Control Interno, el cual esta basado en la Resolución 60/2011 de la Contraloría General de la República, la que establece sus normas y sus cinco componentes. La Dirección de Economía en conjunto con la dirección de la entidad tiene la responsabilidad de relacionar las normas y procedimientos vinculados a cada uno de los procesos afines que se desarrollan, para alcanzar una labor eficaz en el sistema de Control Interno en todos sus aspectos generales.

### Sobre la presentación de los Proyectos

La presentación de los Proyectos se realiza en el mes de Febrero de cada año natural, una vez terminado el balance de Ciencia, Tecnología, Innovación, Proyección Social y Postgrado siendo un cronograma que permita la aplicación del procedimiento establecido para su presentación y aprobación, además de su inclusión en la propuesta del plan de la economía para el año siguiente. La

*Proyectos*

solicitud es realizada por profesores o estudiantes siendo entregada al Consejo Científico de la Facultad al que pertenece el Proyecto para su aprobación.

De manera igual la presentación de cada Proyecto y su documentación responderán al formato que exija cada convocatoria y se presentaran al Vicerrectorado de Investigación y Postgrado, en el plazo establecido en la convocatoria, una vez que han sido aprobados por el Consejos Científicos de la Facultad, y se presentan acompañados de la solicitud del Decano, en la que conste la aprobación del Consejo Científico incluyendo el dictamen del mismo de acuerdo al tipo de Proyecto.

**Sobre la comisión de Política Científica**

Una vez que se ha recibido la solicitud avalada por el Decano, el Vicerrectorado de Investigación y Postgrado, entrega la documentación del Proyecto a la comisión de Política Científica de la Universidad para la evaluación del mismo por un Dúo de evaluadores de profesión y perfil afín del objetivo principal y específico de cada Proyecto presentado, siendo el Vicerrectorado de Investigación y Postgrado el coordinador y el que regula la estrategia de la gestión del financiamiento, contando con el criterio del Rector, podrán denegar o proponer finalmente su aprobación para la propuesta del financiamiento, considerando criterios estratégico para el centro y las políticas del organismo superior u otros que sean necesarios considerar, los Proyectos que resulten aprobados por la comisión se presentan al Consejo Científico Universitario para ser recomendado finalmente para su aprobación al Consejo de Dirección, después de aprobado el proyecto se procede a la firma del rector en los contratos correspondiente, lo cual esta precedido por la revisión de todos los documentos por parte del Vicerrectorado de Investigación y Postgrado y los servicios de Consultoría Jurídica.

**Sobre la asignación presupuestaria**

La asignación presupuestaria es elaborada por el jefe del proyecto de conjunto con la especialista en planificación del área económica, ésta se realiza de un año para el siguiente, donde se realiza una detallada programación de los recursos a consumir, por las diferentes partidas y elementos de gasto según el Clasificador por Objeto de Gasto que se encuentre vigente en el propio año para realizar la planificación, en la cual se desglosa por meses y se anexa una tabla con el desglose del presupuesto total de cada Proyecto con el objetivo de tener conocimiento del plan de cada uno, para ser aprobado después por el Director de Contabilidad en conjunto con el Rector según presupuesto general de la Universidad.

### Proyectos

#### **Sobre el control y la ejecución presupuestaria**

Cada proyecto de forma general, tendrán un expediente único en la Dirección de Economía, con toda la documentación necesaria (Resolución Rectoral, Ficha de Proyecto, Factura, Modelo de Dieta y de Pago Menor) incluyendo las evidencias de la ejecución financiera (que son autorizada por el coordinador del proyecto) y todas las supervisiones realizadas al proyecto.

La **ejecución** de cada proyecto se realiza mediante una solicitud del consumo de recurso material o financiero ejecutado o por ejecutarse, que efectúa el integrante del Proyecto a la persona a cargo de la actividad en la Dirección de Economía, junto con una carta de aprobación por el coordinador del Proyecto el cual certifica el servicio recibido o por recibir, además de la identificación del proyecto por cada partida de gasto que se encuentre desglosado en el presupuesto, verificando así el saldo actual del mismo para poder ejecutar dicha operación tanto por efectivo como por cheque.

Por otra parte el coordinador y el gestor del Proyecto, realizan una vez al mes un control de todas las operaciones ejecutadas, corroborando con los documentos entregados estén en correspondencia con el efectivo pagado y con el saldo actual, además de comprobar que cada partida ejecutada esté correctamente desglosada según lo planificado en el presupuesto, después de comprobar por ambas partes que el expediente se encuentre correctamente, se emite una carta donde declaran los responsables del Proyecto su conformidad con el mes verificado.

#### **Sobre la disponibilidad por ejecución**

Al cierre contable se agrupan todos los documentos que han sido ejecutados por cada Proyecto por las partidas y elementos de gasto para conformar el comprobante que recoge la disponibilidad que ha consumido en el mes cada uno de ellos, después de registrar el comprobante de operaciones en el submayor de Contabilidad se comparan los saldos del mes anterior, con lo ejecutado, para que satisfactoriamente concluir correctamente el cuadro contable con el registro de Proyecto.

#### **Tarea 3: Niveles de Autorización**

En esta tarea es necesario, que los niveles de autorización se encuentren bien definidos y aprobados por los responsables autorizados para el procedimiento correcto de la presentación, control y ejecución de los Proyectos, correspondiéndose así los cargos y las funciones de cada operación que se efectuó en la etapa 1 Generalidades y en la tarea 2 Flujos de Información, exponiéndose en el gráfico 3.5.

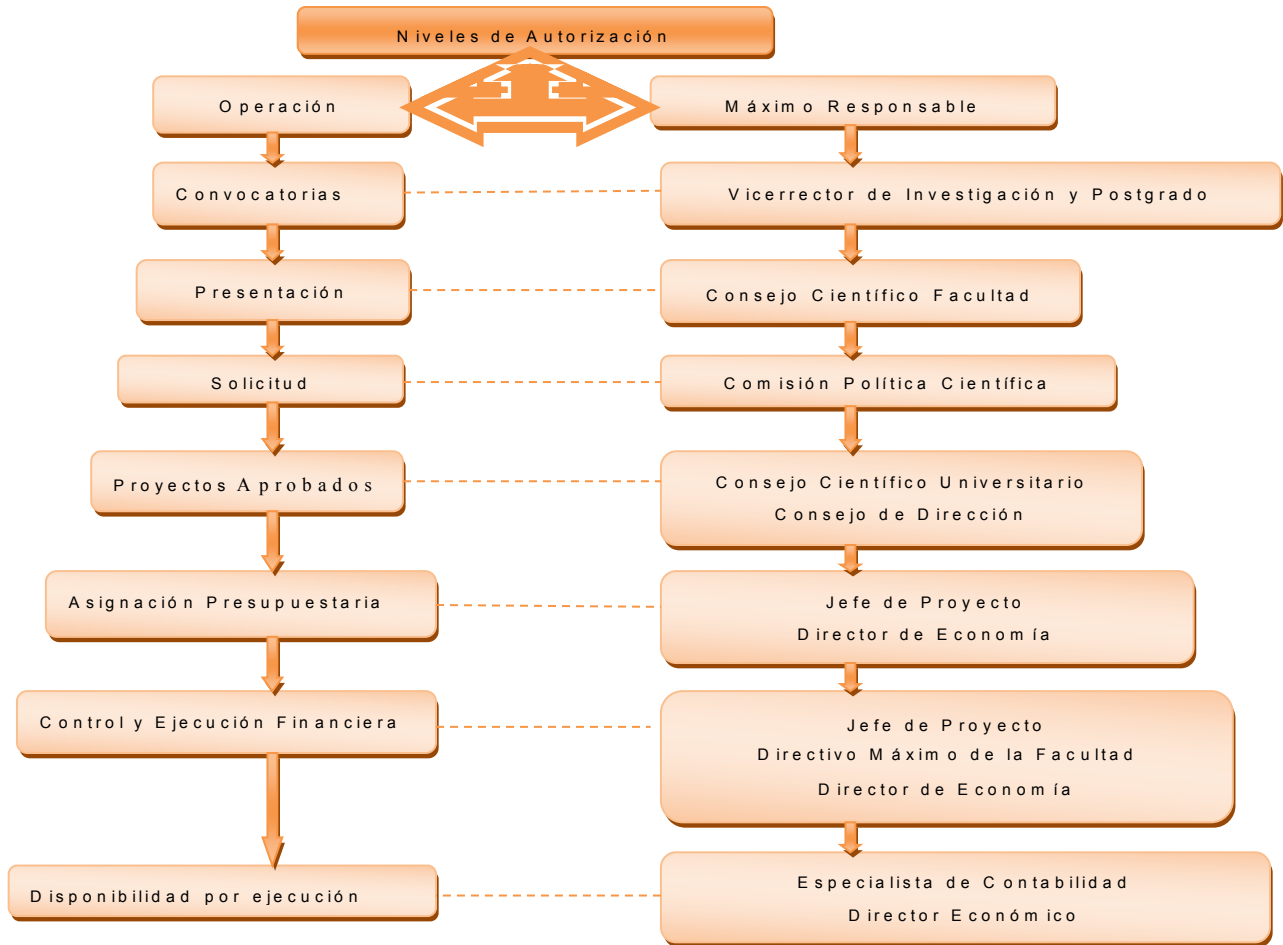


Gráfico: 3.5 Niveles de autorización para el procedimiento correcto de la presentación, ejecución y control de los Proyectos.  
Fuente: Elaboración Propia

## Etapa 2: Contabilidad

### Tarea 2 Registro Contable

Se presentan en esta etapa las operaciones contables que establece el subsistema de Proyecto para obtener un correcto registro contable para ejecución y control de los proyectos los cuales son que son adquiridos en la entidad y así dar respuesta al objeto de estudio.

### Tarea 1: Registro Contable

#### Para registra la disponibilidad

Se debita la cuenta Proyectos con la subcuenta peso cubano (cup) y el análisis # proyecto y se acredita la cuenta Contrapartida con la subcuenta peso cubano (cup).

*Proyectos*

Cuenta	Sub cuenta	Análisis	Sub análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
039				Proyectos		\$x,xx	
	01			Cup	<u>\$x,xx</u>		
		xxx		(# Proyecto)	<u>\$x,xx</u>		
099				Contrapartida			\$x,xx
	01			Cup	<u>\$x,xx</u>		
Contabilizando la disponibilidad del proyecto #.							

**Para registrar un servicio**

En este asiento, se debita la cuenta Gastos de Proyectos con la subcuenta código-división clase del NAE el análisis # proyecto y el sub análisis elemento de gasto y acredita la cuenta de Efectivo en Banco con la subcuenta actividad específica, el análisis pesos cubano (cup) y sub análisis elemento de gasto.

Cuenta	Sub cuenta	Análisis	Sub análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
825				Gasto de Proyectos		\$x,xx	
	xxx			División – Clase del NAE	<u>\$x,xx</u>		
		xxx		(# Proyecto)	<u>\$x,xx</u>		
			80 01	Elementos de Gasto	<u>\$x,xx</u>		
405				Cuentas por pagar a corto plazo			\$x,xx
	xxx			Actividad Específica	<u>\$x,xx</u>		
		01		Cup	<u>\$x,xx</u>		
			xxx	Código de proveedor	<u>\$x,xx</u>		
Contabilizando el servicio recibido, mediante los documentos							

**Para registrar el ajuste por la disponibilidad por ejecución**

En este comprobante, se debita la cuenta Contrapartida con la subcuenta pesos cubano (cup) y se acredita la cuenta Proyectos con la subcuenta pesos cubano (cup) y el análisis # proyecto.

Cuenta	Sub cuenta	Análisis	Sub análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
099				Contrapartida		\$x,xx	
	01			Cup	<u>\$x,xx</u>		
039				Proyectos			\$x,xx
	01			Cup	<u>\$x,xx</u>		
		xxx		# proyecto	<u>\$x,xx</u>		
Contabilizando la disponibilidad por ejecución del proyecto #.							

*Proyectos*

**Para registrar el cierre de la ejecución de presupuesto para el período**

Se debita la cuenta Contrapartida con la subcuenta pesos cubano (cup) y se acredita la cuenta Proyectos con la subcuenta pesos cubanos (cup) y el análisis # de proyecto.

Cuenta	Sub cuenta	Análisis	Sub análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
099				Contrapartida		\$x,xx	
	01			Cup	<u>\$x,xx</u>		
039				Proyectos			\$x,xx
	01			Cup	<u>\$x,xx</u>		
		xxx		# proyecto	<u>\$x,xx</u>		
Contabilizando la disponibilidad por ejecución del proyecto#.							

**3.2 Aplicación del procedimiento para los subsistemas objeto de estudio**

Se presentan los resultados obtenidos al aplicar el procedimiento rediseñado. El mismo es aplicado en el mes de Abril del año 2013, en el área de Contabilidad de la Universidad de Cienfuegos para el subsistema de **Medios en Uso y Proyecto**.

**Subsistema de Medios en Uso**

**Fase 1 Generalidades**

**Tarea 2: Control Interno**

Para esta tarea se realiza un chequeo por la especialista de Contabilidad de conjunto con el técnico del subsistema revisando y comprobando lo establecido en la Res. No. 60/2011 del sistema de Control Interno definidas por la Contraloría General de la República de los Medios en Uso en el mes de Abril del 2013. La comprobación tuvo como objetivo evaluar integralmente la apropiada implementación del sistema de Control Interno, para los Medios en Uso, partiendo así de la adquisición de los productos a partir de la distribución que realiza el Vicerrector de Administración y Servicio hacia las áreas donde lo comprobado se relaciona continuamente:

**Sobre las entradas**

Se comprueba que después de la distribución que realiza el Vicerrector de Administración y Servicio hacia las áreas de mayor prioridad, estas presentan la solicitud de materiales al departamento de Abastecimiento Técnico Material (A.T.M), firmado por el directivo a cargo del departamento y procesado por su técnico, el cual emite el vale de salida y realiza la entrega al departamento de Contabilidad con todos los documentos respectivos a la persona que opera el módulo de Inventario,

*Proyectos*

siendo distribuidos contablemente al subsistemas de Medios en Uso e incluidos en los listados por cada área, siendo incorporados en la cuenta contable.

**Sobre las bajas**

Se comprobó que en algunos inventarios realizados se detectaron medios rotos y deteriorados que ya no tienen utilidad para el trabajo a que son destinados, por lo cual las áreas realizaron la solicitud de las bajas correspondientes, los cuales están firmados por el responsable del área y el Vicerrector de Administración y Economía, el documento se representó en la Dirección de Economía y la comisión de bajas lo supervisó y lo aprobó, procediéndose contablemente a efectuar la baja de los mismo, la cual se ejecutó.

**Sobre los Traslados**

Se demostró que los traslados realizados por la necesidad que tiene cada área de los mismo, se encuentran cada uno autorizado por el responsable, además de firmado por el máximo directivo del área, siendo entregado al técnico de Contabilidad.

**Sobre los Inventarios periódicos**

En el control realizado sobre los inventarios por el técnico de contabilidad y el responsable del área, se verificó, supervisó, y comprobó, mediante el conteo físico del 10% en las áreas, que lo medios que se encuentran en existencias en cada departamento chequeado se encuentran en correspondencia con los listados y la cuenta control contable.

**Sobre las Pérdidas y los Faltantes**

En el control y la supervisión efectuada por las áreas correspondientes al conteo físico que se realiza periódicamente por parte del técnico de contabilidad y el responsable de cada área no existió ningún sobrante, faltante, pérdida de los medio, encontrándose estos en correspondencia con los listados y la cuenta contable.

**Fase 2 Contabilidad**

**Tarea 1: Registro Contable**

**Proyectos**

Para analizar el registro contable rediseñado y que corresponde a la tarea # 1 del gráfico 3.1 presentado en este propio capítulo, la autora decide tomar el mes de Abril del corriente año para demostrar el registro contable, presentando los comprobantes que se ejecutaron en este mes.

**Para registrar las baja de Útil y Herramienta**

Se toma como base la baja procesada en el departamento de Servicios Internos y el registro contable queda graficado de la siguiente forma:

					30	4	2013
Comprobantes de Operaciones							
Cuenta	Sub cuenta	Análisis	Sub análisis	Descripción	Debe	Haber	
875				Gastos Corrientes de la Entidad	\$ 59,51		
	8650010500			División-Clase del NAE			
		4004		Servicios Internos			
			11 08	Útiles y Herramientas			
187				Útiles y Herramientas		\$ 59,51	
	0020			En uso			
		4004		Servicios Internos			
<b>TOTAL</b>					<u>\$ 59,51</u>	<u>\$ 59,51</u>	
Contabilizando la baja de rastrillos, tijera y carretilla por encontrarse rotos, según modelo de solicitud de baja							

**Para registrar la baja de Vestuario y Lencería**

En el conteo físico del 10%, realizado a la Residencia de Postgrado Villa Sol, se detectó que se encontraban deteriorados varias sabanas y toallas, además vasos, platos y taza para café con roturas. Contabilidad procede de la siguiente manera:

					30	4	2013
Comprobantes de Operaciones							
Cuenta	Sub cuenta	Análisis	Sub análisis	Descripción	Debe	Haber	
875				Gastos Corrientes de la Entidad	\$ 1513,74		
	8650010500			División-Clase del NAE			
		5148		Residencia Postgrado			
			11 03	Vestuario y Lencería			
192				Vestuario y Lencería		\$ 1513,74	
	0020			En uso			
		5148		Residencia de Postgrado			
<b>TOTAL</b>					<u>\$ 1513,74</u>	<u>\$ 1513,74</u>	
Contabilizando la baja de las sabanas, toallas, vasos, platos y las traza para café por encontrarse deterioradas y rotas.							

Proyectos

**Para registrar el traslado de un Útil y Herramienta**

Se hace necesario trasladar un Pen Driver de 2GB de la Facultad de Humanidades para la Comisión de Ingreso quedando registrado de la siguiente forma:

					30	4	13
Comprobante de Operaciones							
Cuenta	Sub cuenta	Análisis	Sub análisis	Descripción	Debe	Haber	
187				Útiles y Herramientas	\$ 77,05		
	0020			En uso			
		1016		Comisión de Ingreso			
187				Útiles y Herramientas		\$ 77,05	
	0020			En uso			
		2004		Facultad de Humanidades			
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 77,05</b>	<b>\$ 77,05</b>	
Contabilizando el traslado del Pen Driver de 2GB.							

**Para registrar el traslado de Vestuario y Lencería**

Por la necesidad del departamento de Transporte de vestir el dormitorio del chofer de guardia, el responsable de esta propia área, realiza una solicitud de traslado de una sabana, una funda y una toalla al departamento de Residencia Estudiantil la cual le entregará el pedido solicitado, siendo aprobado por el directivo de esta área y el Vicerrector de Administración y Economía.

					30	4	13
Comprobantes de Operaciones							
Cuenta	Sub cuenta	Análisis	Sub análisis	Descripción	Debe	Haber	
192				Vestuario y Lencería	\$ 10,97		
	0020			En uso			
		5008		Transporte			
192				Vestuario y Lencería		\$ 10,97	
	0020			En uso			
		5053		Residencia Estudiantil			
<b>TOTAL</b>					<b>\$ 10,97</b>	<b>\$ 10,97</b>	
Contabilizando el traslado entre el departamento de Residencia Estudiantil y Transporte.							

Durante el mes de Abril del 2013, mes que se tomó como base para el análisis de este subsistema no se elaboraron los registros contables que se muestran a continuación, a causa de que en el chequeo del 10% que se realizó por cada área según la planificación de inventario, demostró la existencia de cada medio en buen estado técnico para su uso y manejo por el trabajador como por el estudiante relacionados a continuación:

- Baja de libros

### *Proyectos*

- Baja de Fondos Bibliotecarios
- Traslado de Libros
- Traslado de Fondos Bibliotecarios
- Pérdidas por Deterioro
- Faltante
- Sobrante
- Cancelación del expediente de: Pérdidas por Deterioro, Faltante, Sobrante

### Subsistema de Proyectos

#### **Fase 1: Generalidades**

#### **Tarea 2: Control Interno**

En esta tarea el técnico que ejecuta este propio subsistema supervisó y comprobó lo que establece la Resolución 60/2011 del sistema de Control Interno definidas por Contraloría General de la República de los Proyectos, esta comprobación tuvo como objetivo evaluar y verificar la apropiada implementación del sistema de Control Interno, para los Proyectos partiendo desde que comienzan hasta que llegan a su culminación.

#### **Sobre la presentación de los Proyectos**

Para este año 2013 se verificó y comprobó que los Proyectos presentados en el mes de Febrero del 2012 a los siete días de haber culminado el balance de Ciencia, Tecnología, Innovación, Proyección Social y Postgrado, se presentaron al Consejo Científico de la Facultad a que pertenecen con la documentación que requiere siendo aprobados por esta e incluido en el presupuesto del año 2013. Posteriormente el Decano de cada Facultad que presentó el Proyecto y fue aprobado, realizó una solicitud al Vicerrectorado de Investigación y Postgrado en la fecha prevista con los documentos que exige la convocatoria.

#### **Sobre la comisión Política Científica**

El Vicerrectorado de Investigación y Postgrado recibió todos los Proyectos aprobados e hizo entrega de los mismos, con la solicitud que efectuó el Decano a la comisión Política Científica de la Universidad, siendo allí evaluado y aprobado, el objetivo de cada Proyecto en específico, además se aprobó el financiamiento de cada uno de ellos con el visto bueno del Rector.

Posteriormente que la comisión aprobara los Proyectos y su financiamiento, se presentaron en el Consejo Científico de la Universidad y el Consejo de Dirección, donde se revisaron todos los

*Proyectos*

documentos que establece las convocatorias, siendo firmados por el Rector, todos los proyectos presentados y aprobados junto a la Resolución Rectoral que elabora la asesora jurídica.

**Sobre la asignación presupuestaria**

Se comprueba que la asignación presupuestaria se elaboró por el jefe del proyecto de conjunto con la especialista en planificación del área económica, donde en desglose del presupuesto se programó detalladamente los recursos a consumir por partidas y elementos de gasto, según el Clasificador por Objeto de Gasto, en el cual cada Proyecto tiene conocimiento de su asignación financiera y consta la aprobación del rector y el director de economía.

**Sobre el control y la ejecución presupuestaria**

Se revisó y comprobó que cada Proyecto aprobado tiene un expediente único el mismo se encuentra archivado en la Dirección de Economía, donde en el se muestran las evidencias de su ejecución financiera y supervisiones donde está autorizado por el coordinador del propio Proyecto.

Se evidencia además las solicitudes efectuadas por los integrantes del Proyecto con una carta de aprobación por el coordinador del mismo a la persona que esta a cargo de la actividad en la Dirección de Economía para ejecutar el servicio recibido, siendo verificado el saldo disponible en cada uno de ellos para realizar operación solicitada.

Se comprueba además que el coordinador y el gestor del Proyecto realizan al finalizar el mes un control de las operaciones ejecutadas, para comprobar los documentos entregados se encuentren en correspondencia con el efectivo pagado y el saldo actual, rectificando también las partidas y elementos de gastos ejecutados existiendo evidencia mediante una carta que emiten declarándose conforme con los documentos archivados en su Proyecto

**Sobre la disponibilidad por ejecución**

Se comprueba que los Proyectos que se encuentran ejecutados dentro del mes se registran en un mismo comprobante donde se relacionan en él, la ejecución mensual de cada uno de ellos y se compara lo ejecutado con el saldo actual, queda comprobado el cuadro del registro contable de cada Proyecto.

**Etapa 2: Contabilidad**

**Tarea 1: Registro Contable**

Proyectos

Esta etapa se encuentra compuesta por la Tarea 1 y la autora decidió tomar el mes de Abril del 2013 para el análisis contable del rediseño del subsistema objeto de estudio, detallando a continuación los comprobantes de operaciones que se registraron en el mes:

No se presentan los comprobantes relacionados con la disponibilidad del efectivo para el proyecto, pues el mismo se realizó en el mes de Marzo. De igual manera no se muestra para este mes el comprobante de operaciones para el registra un servicio solicitado por un Proyecto por no haberse efectuarse el mismo.

Seguidamente se muestra el comprobante de operaciones donde se registra el ajuste de la disponibilidad por ejecución de cada Proyecto que consumieron recursos financieros en el mes analizado representándose a continuación:

						30	4	13
Comprobante de Operaciones								
Cuenta	Sub cuenta	Análisis	Sub análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber	
099				Contrapartida		\$ 1012,00		
	01			Cup				
039				Proyectos			\$ 1012,00	
	01			Cup				
		002		Observatorio Universitario de la Ciencia, Tecnología e Innovación	<u>\$ 250,00</u>			
		009		Sistema de Innovación Técnica	<u>200,00</u>			
		018		Estado, Administración Pública y de Gobierno.	<u>155,00</u>			
		024		Perfeccionamiento del Proceso de la Enseñanza Medio Superior	<u>407,00</u>			
<b>TOTAL</b>					\$ 1012,00	<u>\$ 1012,00</u>	<u>\$ 1012,00</u>	
Contabilizando la disponibilidad por ejecución de los proyecto # 002, 009, 018 y 024.								

## **Conclusiones**

Con esta investigación se arriban a las siguientes conclusiones:

- El rediseño del procedimiento de los subsistemas de Medios en Uso y de Proyecto queda actualizado y armonizado acorde al Marco Conceptual de la Contabilidad y la legislación vigente, lo que garantiza un adecuado registro, clasificación, resumen, análisis e interpretación de los hechos económicos, acorde a las Normas Cubanas de Información Financiera.
- El rediseño propuesto aporta una herramienta a la entidad para el uso y control de los Medios en Uso y de Proyecto el cual contribuye a facilitar las labores del Control Interno.
- Con el contenido de esta investigación queda demostrado el procedimiento contable a seguir y sus acciones de control para los subsistemas de Medios en Uso y Proyecto.
- Los procedimientos rediseñados se encuentran en correspondencias con la Resoluciones vigentes y las características de la empresa, definiendo claramente las tareas a ejecutar, el flujo de la información y los niveles de autorización de forma detalla, además los objetivos y alcance para cada subsistema objeto de estudio.

## **Recomendaciones**

Como resultado de la investigación se proponen las siguientes recomendaciones:

- Sugerir a la Dirección de Economía la implementación del Procedimiento y hacerlo extensivo a todas las áreas y personas implicadas en el mismo.
- Asegurar una constante actualización del procedimiento contable rediseñado al introducirse modificaciones y cambios ocurridos en la legislación vigente.
- Evaluar sistemáticamente los procedimientos a implementar, las funciones y responsabilidades a todas las personas involucradas en el mismo.

## **Bibliografía**

- Borras Francisco, & otros. (1995). *Cuba: Contabilidad, Auditoría y Fiscalidad*. Habana.
- Cashin James. (1973). *Teoría y Problemas de Contabilidad 1*. México.
- Chiavenatto Idalberto. (2012). *Iniciación a la Organización y Técnica Comercial*. Recuperado a partir de <http://www.definición de empresa/>.
- Colegios de Graduados en Ciencias Económicas de la Capital Federal, Buenos Aires. (1965). *La Auditoría y el Control Interno*. Buenos Aires.
- Contraloría General de la República. (2009). Ley 107/2009. Gaceta Oficial.
- Contraloría General de la República. (2011a). Resolución 60/20011. Gaceta Oficial. Extraordinaria 013.
- Contraloría General de la República. (2011b). Resolución 60/2011.
- Enrique Luque de Lázaro. (1970). *Introducción al Estudio de la Contabilidad*. Caracas, Venezuela: Grafante.
- Federación de Contadores Públicos de Venezuela. (1994). *El Control Interno*. Venezuela.
- Fernandez Cepero Manuel de Jesus. (1950). *Teneduría de libros y principios de la Contabilidad*. Editorial Moderna.
- Finney J. A. y Miller H. (1974). *Curso de Contabilidad*. Mexico: Hispano-Americana.
- James A. Cashin, Paul D. Neuwirth, John Levy. (1957). *La Auditoría y el Control Interno*. Mexico.
- James A. Cashin, Paul D. Neuwirk, John Levy. (2011). *Enciclopedia de Auditoría*.
- Leticia Ferrando Alonso. Pablo Lamorú Torres Lino Téllez Sánchez. (2013). *Desarrollo Histórico de la Auditoría en Cuba*.
- Maldonado Ricardo. (1989). *Estudio de la Contabilidad General*. Venezuela.
- Ministerio de Auditoría y Control. (2006, Enero 18). Resolución 13/2006. Gaceta Oficial.
- Ministerio de Ciencia, Técnica y Medio Ambiente. (2012). *Resolución No. 44 /2012 Programas y Proyectos de Ciencia, Tecnología e Innovación* (pág. 10).
- Ministerio de Finanzas y Precio. (2005). Resolución 235/2005. Gaceta Oficial.
- Ministerio de Finanzas Y Precio. (2011). Resolución 434/2011. Gaceta Oficial.
- Ministerio de Finanzas y Precio. (2007). Resolución 009/2007. Gaceta Oficial.
- Ministerio de Finanzas y Precio. (2005a). Resolución 235/2005 Prologo a las Normas Cubana de Información Financieras. Gaceta Oficial.
- Ministerio de Finanzas y Precio. (2005b). Resolución 294/2005. Gaceta Oficial.
- Ministerio de Finanzas y Precio. (2003). Resolución 297/2003. Gaceta Oficial.

- Ministerio de Finanzas y Precio. (2010a). Resolución 298/2010. Gaceta Oficial.
- Ministerio de Finanzas y Precio. (2010b). Resolución 315/2010. Gaceta Oficial.
- Ministerio de Finanzas y Precio. (2011a). Resolución 401/2011. Gaceta Oficial.
- Ministerio de Finanzas y Precio. (2011b). Resolución 402/2011. Gaceta Oficial.
- Ministerio de Finanzas y Precio. (2012a). Resolución 472/2012. Gaceta Oficial.
- Ministerio de Finanzas y Precio. (2012b). Resolución 479/2012. Gaceta Oficial.
- Ministerio de Finanzas y Precio. (2012c). Resolución 486/2012. Gaceta Oficial.
- Ministerio de Finanzas y Precio. (2005). Resolución 235/2005 Marco Conceptual para la preparación, presentación y publicación de los Estados Financieros. Gaceta Oficial.
- Ministerio de Finanzas y Precio. (2010). Resolución 314/2010 Resumen de Valoración y Exposición. Gaceta Oficial.
- Ministerio de Finanzas y Precio. (2006). Resolución 343/2006. Gaceta Oficial.
- Planeación Estratégica Universidad Cienfuegos. (2012, Octubre).
- Reglamento Orgánico Universidad Cienfuegos 2013. (, Marzo).
- Tania Trujillo Pérez-Borroto. (2012). Procedimiento para el uso y control de las tarjetas prepagadas para el combustible en la Universidad de Cienfuegos. Universidad de Cienfuegos.
- Thompson Baldvieso Yanet. (2012). Historia de la Contabilidad. Recuperado a partir de <http://www.Historia de la Contabilidad. http>.
- Vice-rectorado de Investigación y Postgrado. (2012, Julio). Manual de Procedimientos para la Gestión del Ciclo de programas de proyectos. Recuperado a partir de <http://www.intranet.ucf.edu.cu/>.
- Wikipedia. (2011). Contabilidad. Recuperado a partir de <http://es.wikipedia/A/Contabilidad>.
- Wikipedia. (2010, Noviembre). Historia de la Contabilidad. Recuperado a partir de <http://es.wikipedia/A/Contabilidad>.
- Wikipedia. (2012, Noviembre). Naturaleza de la Contabilidad. Recuperado a partir de <http://es.wikipedia.org/wiki/contabilidad>.




**ANEXO : 2 Documentos Primarios**

MODELO DE SOLICITUD DE BAJA O TRASLADO DE UTILES Y HERRAMIENTAS		
Fecha :		
Área que realiza la Solicitud :		
Compañero: Por medio de la presente se realiza la solicitud de la baja ( ) o el movimiento ( ) de los siguientes medios:		
Código	Descripción	Cantidad
Saludos		
Jefe área que solicita la Baja o Traslado:		
Jefe del área que recibe el Traslado		
Aprobado:		

**D I C T A M E N T É C N I C O**

Ciudad de Cienfuegos		Referencia de Equipos	
		Marca:	
		Modelo:	
		Serie:	
		Inventario:	
Dirección o Aérea del Equipo:		Laboratorio	
<p>Compañero: La presente es para informarle que el equipo de referencia ha sometido a un análisis por los técnicos de nuestro taller de equipos pudiéndose comprobar los siguientes:</p> <p>-----</p> <p>-----</p> <p>-----</p>			
<p>Por lo antes expuesto recomendamos que este equipo :</p> <p>Sea dado de baja definitivamente: _____</p> <p>Continúe utilizándose con los parámetros que brinda: _____</p>			
Piezas Recuperadas	Materias Primas	Otros destinos	
Sin más saludos afectuosos:			
Técnico:	Peritos:	Director de Inversiones:	
Jefe de Taller:		Jefe del Área:	



 <p>UNIVERSIDAD CIENFUEGOS Carlos Rafael Rodríguez</p>		Universidad de Cienfuegos						
		Carreteras rodas, Cuatro Camino, Rodas						
		Teléfono: 511584						
		Fax: 22167						
<b>V A L E D E S A L I D A</b>								
Entregado:					No. de Vale:			
Destino:					Almacén:			
Referencia:					Fecha:			
Información Limitada								
Código	Lote	Descripción	U/M	Cantidad	Costo M.N	Importe M.N	Costo CUC	Importe CUC
Total					\$		\$	
Autorizado Por:					Recibido Por:			
Entregado Por:					Nombre y Apellidos			
Fecha					Firma:			

Índice de l Expediente	
P a g i n a s	C o n t e n i d o
Hecho por:	Aprobado por



*A u e r o s*

## Solicitud de Cancelación del Expediente

Cienfuegos, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

A: Concejo de Dirección de la Universidad de Cienfuegos

De: Dirección de Economía

Asunto: Solicitud de Cancelación del expediente \_\_\_\_\_

Por este medio nos dirigimos a ustedes con el objetivo de Solicitar la Autorización para la cancelación del Expediente # \_\_ habilitado por \_\_\_\_\_ en el área de \_\_\_\_\_ el cual procede debido

a: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Aprobación de esta Solicitud:

Aprobado por el Concejo de Dirección realizado el día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Sin otro asunto al respecto:

Hecho por:

Revisado por:

Especialista Principal

Director Económico

**ACTA DE CANCELACION DE FALTANTES Y SOBANTES**

La que suscribe: \_\_\_\_\_

Especialista Principal de Contabilidad.

H A G O C O N S T A R

1-Que el expediente de cancelación No \_\_\_\_\_ fue habilitado con el fin de cancelar los saldos por conceptos de \_\_\_\_\_ detectados en \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ realizado en \_\_\_\_\_ y que asciende a \_\_\_\_\_

2-Que las investigaciones y análisis realizados arrojaron los resultados siguientes:

3-Que de acuerdo con la cuantía del hecho, corresponde la aplicación del decreto Ley No -248 de 1986. Sobre la responsabilidad material de los dirigentes, funcionarios y demás trabajadores según expediente No \_\_\_\_\_ resultando sancionados \_\_\_\_\_

4-Que de acuerdo a las características del hecho pre sublimemente delictivo se realizó la denuncia No \_\_\_\_\_ en la PNR.

5-Que de acuerdo con las gestiones realizadas consta en las Actas No \_\_\_\_\_ se concluye que no existe o no se puede probar la existencia del delito o responsabilidad material y en consecuencia debe afectar las operaciones de la Entidad.

Dado en Cienfuegos a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Vicerrector Administrativo

Director de Economía

\_\_\_\_\_

Especialista en Contabilidad

El que suscribe \_\_\_\_\_, en su carácter de Rector, de

Acuerdo a las facultades que me fueron conferidas por la Resolución 145/02 apruebo los ajustes de las operaciones mencionadas.

Aprobado por Rector

---

**D E S T I N O F I N A L**

Por medio de la presente informamos que los productos:

-----  
-----

Los cuales causaron baja de la entidad y su destino final fue:

-----  
-----

Y para que así conste, se firma la presente en los días: -----

Entrega: -----  
-----


Recibe: -----  
-----

Vto. Bueno: -----  
-----

<b>Comprobantes de Operaciones</b>							
Ministerio de Educación Superior							
					D	M	A
Cuenta	Subcuenta	Análisis	Subanálisis	Debe	Haber		
<b>Total</b>							
Hecho por:		Revisado por:		Aprobado por:	Referencia		

<b>PRE - F A C T U R A</b>		Fecha de Emitida:	
Acreedor o Suministrador			
Nit:			
Dirección del Acreedor			
Código:			
Cuenta en MN:			
Deudor o Receptor			
Dirección del Deudor:			
Póliza:	Vence	Forma de Pago:	
Descripción			
Suministrador:		Recibido Cliente:	
Cargo:		Cargo:	
Fecha:		Fecha:	

ENTIDAD	<b>VALE PARA PAGOS MENORES</b>	D	M	A
Pagado a:				
Cantidad en Letras:				
Concepto			Importe	
			Total	
Aprobado		Autorizado		No.

		Entidad		ANTICIPO Y LIQUIDACIÓN DE GASTOS DE VIAJES				D	M	A	
Nombre y Apellidos				CLASIFICACIÓN							
Labor A Realizar-				Fuera de la localidad							
				Fijas							
				En La Localidad							
				Fecha				D	M	Hora	
				Salida Estimada							
				Salida							
				Regreso							
				D I A S D E V I A J E							
AUTORIZADO				D	M	Estimado					
Entrega		Liquidación				Real					
						Hospedaje					
Recibido	D	M	Concepto	Total	Alimentación	Hospedaje	Desayuno y Otros		Transporte		
			Entregado								
			Utilizado								
Liquidado	D	M	Devuelto								
			A Entregar								
Custodio	D	M	No. Solicitud				A NOTADO		No.		



**ANEXO #3 Registros contables para el subsistema de Medios en Uso**

**Para registrar la baja de los Útiles y Herramientas**

Cuenta	Sub cuenta	Análisis	Sub análisis	Epig	Part	Descripción	Parcial	Debe	Haber
870						Gastos Corrientes de la Entidad Moneda Nacional		\$ x,xx	
871						Gastos Corrientes de la Entidad Divisa		x,xx	
	01					Código Especifico	\$ <u>x,xx</u>		
		xxx				Grupo Centro de Costo	\$ <u>x,xx</u>		
			xxx			Centro de costo	\$ <u>x,xx</u>		
				700		Otros Gasto	\$ <u>x,xx</u>		
					610	Otros Gastos Directos	\$ <u>x,xx</u>		
191						Útiles y Herramientas en Uso			\$ x,xx
	xxx					Centro de Costo	\$ <u>x,xx</u>		

Contabilizando la baja de un Útil y Herramienta, según carta de solicitud del área

**Para registrar la baja de los Libros**

Cuenta	Sub cuenta	Análisis	Sub análisis	Epig	Part	Descripción	Parcial	Debe	Haber
870						Gastos Corrientes de la Entidad Moneda Nacional		\$ x,xx	
871						Gastos Corrientes de la Entidad Divisa		x,xx	
	01					Código Especifico	\$ <u>x,xx</u>		
		xxx				Grupo Centro de Costo	\$ <u>x,xx</u>		
			xxx			Centro de Costo	\$ <u>x,xx</u>		
				700		Otros Gasto	\$ <u>x,xx</u>		
					610	Otros Gastos Directos	\$ <u>x,xx</u>		
190						Libros en Uso			\$ x,xx
	700					Código de Libros	\$ <u>x,xx</u>		

Contabilizando la baja a los Libros, según carta de solicitud del área

**Para registrar la baja de los Fondos Bibliotecarios**

Cuenta	Sub cuenta	Análisis	Sub análisis	Epig	Part	Descripción	Parcial	Debe	Haber
870						Gastos Corrientes de la Entidad Moneda Nacional		\$ x,xx	
871						Gastos Corrientes de la Entidad Divisa		x,xx	
	01					Código Especifico	\$x,xx		
		xxx				Grupo Centro de Costo	\$x,xx		
			xxx			Centro de Costo	\$x,xx		
				700		Otros Gastos	\$x,xx		
					610	Otros Gastos Directos	\$x,xx		
187						Fondos Bibliotecarios en Uso			\$ x,xx
	xxx					Tipo de Sala	\$x,xx		
Contabilizando la baja a los Fondos Bibliotecarios, según carta de solicitud del área.									

**Para registrar el traslado de Útiles y Herramientas.**

Cuenta	Subcuenta	Análisis	Sub-análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
191				Útiles y Herramientas en Uso		\$ x,xx	
	xxx			Centro de Costo	\$x,xx		
191				Útiles y Herramientas en Uso			\$ x,xx
	xxx			Centro de Costo	\$x,xx		
Contabilizando la transferencia del Útil, según solicitud del área							

**Para registrar el traslado de los Fondos Bibliotecarios**

Cuenta	Subcuenta	Análisis	Sub-análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
187				Fondos Bibliotecarios en Uso		\$ x,xx	
	xxx			Tipo de Sala	\$x,xx		
187				Fondos Bibliotecarios en Uso			\$ x,xx
	xxx			Tipo de Sala	\$x,xx		
Contabilizando el traslado de los Fondos Bibliotecarios, según solicitud del área.							

**Para registrar la Pérdidas por deterioro.**

Cuenta	Subcuenta	Análisis	Sub-análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
330				Pérdidas en Investigación Moneda Nacional		\$x,xx	
	xxx			Mermas y Deterioro	<u>\$x,xx</u>		
331				Pérdidas en Investigación Divisa		x,xx	
	xxx			Mermas y Deterioro	<u>\$x,xx</u>		
187				Fondos Bibliotecarios en Uso			\$x,xx
	xxx			Tipo de Sala	<u>\$x,xx</u>		
190				Libros en Uso			x,xx
	700			Código de Libro	<u>\$x,xx</u>		
191				Útiles y Herramientas			
	xxx			Centro de Costo			x,xx

Contabilizando la pérdida por deterioro, mediante expediente de faltantes.

**Para registrar el Faltante.**

Cuenta	Subcuenta	Análisis	Sub-análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
332				Faltantes de Bienes en Investigación Moneda Nacional		\$x,xx	
	02			Situaciones Excepcionales	<u>\$x,xx</u>		
333				Faltantes de Bienes en Investigación Divisa		x,xx	
	02			Situaciones Excepcionales	<u>\$x,xx</u>		
187				Fondos Bibliotecarios en Uso			\$x,xx
	xxx			Tipo de Sala	<u>\$x,xx</u>		
190				Libros en Uso			x,xx
	700			Código de Libros	<u>\$x,xx</u>		
191				Útiles Herramientas.			x,xx
	xxx			Centro de Costo	<u>\$x,xx</u>		

Contabilizando el Faltante, mediante expediente de faltantes.

**Para registrar el Sobrante**

Cuenta	Subcuenta	Análisis	Sub-análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
187				Fondos Bibliotecarios en Uso		\$ x,xx	
	xxx			Tipo de Sala	\$ x,xx		
190				Libros en Uso		x,xx	
	700			Código de Libros	\$ x,xx		
191				Útiles y Herramientas		x,xx	
	xxx			Centro de Costo	\$ x,xx		
555				Sobrante en Investigación Moneda Nacional			\$ x,xx
	02			Medios Materiales	\$ x,xx		
556				Sobrante en Investigación Divisa			x,xx
	02			Medios Materiales	\$ x,xx		
Contabilizando el Sobrante, mediante expediente de sobrante							

**Para registrar la cancelación del expedientes de la Pérdida por Deterioro**

1.

Cuenta	Subcuenta	Análisis	Sub-análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
850				Gastos por Faltantes de Bienes		x,xx	
	02			Medios Materiales	\$ x,xx		
330				Pérdidas en Investigación Moneda Nacional			\$ x,xx
	01			Mermas y Deterioro	\$ x,xx		
331				Pérdidas en Investigación Divisa			x,xx
	01			Mermas y Deterioro	\$ x,xx		
Contabilizando la cancelación del expediente de la Pérdida por Deterioro, según expediente.							

2.

Cuenta	Subcuenta	Análisis	Sub-análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
334				Cuentas por Cobrar Diversa Operaciones Corrientes Moneda Nacional		\$ x,xx	
	xxx			Código de trabajador	\$ x,xx		
330				Pérdidas en Investigación Moneda Nacional			\$ x,xx
	01			Mermas y Deterioro	\$ x,xx		
331				Pérdidas en Investigación Divisa			x,xx
	01			Mermas y Deterioro	\$ x,xx		
Contabilizando la cancelación del expediente de la Pérdida por Deterioro por responsabilidad material al costo, mediante expediente.							

3.

Cuenta	Subcuenta	Análisis	Sub-análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
334				Cuentas por Cobrar Diversa Operaciones Corrientes Moneda Nacional		\$ x,xx	
	xxx			Código del trabajador	\$ x,xx		
330				Pérdidas en Investigación Moneda Nacional			\$ x,xx
	01			Mermas y Deterioro	\$ x,xx		
331				Pérdidas en Investigación Divisa			x,xx
	01			Mermas y Deterioro	\$ x,xx		
440				Obligaciones con el Presupuesto del Estado			x,xx
	01			Análisis Específico	\$ x,xx		
Contabilizando la cancelación del expediente de la Pérdida por Deterioro por responsabilidad material por Decreto Ley 92, mediante expediente.							

**Para registrar la cancelación del expedientes de Faltante.**

1.

Cuenta	Subcuenta	Análisis	Sub-análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
850				Gastos por Faltantes de Bienes		\$ x,xx	
	02			Medios Materiales	\$ x,xx		
332				Faltante de Bienes en Investigación Moneda Nacional			\$ x,xx
	02			Medios Materiales	\$ x,xx		
333				Faltante de Bienes en Investigación Divisa			x,xx
	02			Medios Materiales	\$ x,xx		
Contabilizando la cancelación del expediente por Faltante, mediante expediente							

2.

Cuenta	Subcuenta	Análisis	Sub-análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
334				Cuentas por Cobrar Diversa Operaciones Corrientes Moneda Nacional		\$ x,xx	
	xxx			Código del Trabajador	\$ x,xx		
332				Faltante de Bienes en Investigación Moneda Nacional			\$ x,xx
	02			Medios Materiales	\$ x,xx		
333				Faltante de Bienes en Investigación Divisa			x,xx
	02			Medios Materiales	\$ x,xx		
Contabilizando la cancelación del expediente de Faltante por responsabilidad material al costo, mediante el expediente.							

3.

Cuenta	Subcuenta	Análisis	Sub-análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
334				Cuentas por Cobrar Diversa Operaciones Corrientes Moneda Nacional		\$ x,xx	
	xxx			Código de Empleado	\$ x,xx		
332				Faltantes de Bienes en Investigación Moneda Nacional			\$ x,xx
	02			Medios Materiales	\$ x,xx		
333				Faltantes de Bienes en Investigación Divisa			x,xx
	02			Medios Materiales	\$ x,xx		
440				Obligaciones con el Presupuesto del Estado			x,xx
	01			Análisis Específico	\$ x,xx		
Contabilizando la cancelación del expediente de la Pérdida por Deterioro por responsabilidad material por Decreto Ley 92, mediante expediente.							

**Para registrar la cancelación del expedientes de Sobrante**

Cuenta	Subcuenta	Análisis	Sub-análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
555				Sobrante en Investigación Moneda Nacional		\$ x,xx	
	xxx			Medios Materiales	\$ x,xx		
556				Sobrante en Investigación Moneda Nacional		x,xx	
	xxx			Medios Materiales	\$ x,xx		
600				Inversión Estatal			\$ x,xx
Contabilizando la cancelación del sobrante, mediante expediente de sobrante							

**ANEXO # 4 Registro contable para el subsistema de Proyecto**

**Para registrar el financiamiento recibido de Proyecto**

Cuenta	Subcuenta	Análisis	Sub-análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
118				Efectivo en Banco Cuenta de Operaciones		\$ x,xx	
	04			Proyecto	<u>\$ x,xx</u>		
434				Depósitos Recibidos para Proyecto			\$ x,xx
Contabilizando el financiamiento recibido de los Proyectos, según convenio.							

**Para registrar la Donación**

Cuenta	Subcuenta	Análisis	Sub-análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
188				Fondos Bibliotecarios en Uso- Proyecto		\$ x,xx	
	xxx			Tipo de Sala	<u>\$ x,xx</u>		
		xxx		Código de Proyecto			
192				Libros en Uso		x,xx	
	700			Código de Libros	<u>\$ x,xx</u>		
		xxx		Código de Proyecto	<u>\$ x,xx</u>		
193				Útiles y Herramientas en Uso- Proyecto		x,xx	
	xxx			Código de Proyecto	<u>\$ x,xx</u>		
242				Activo Fijo Tangible-Proyecto		x,xx	
	xxx			Código de Proyecto	<u>\$ x,xx</u>		
620				Donaciones Recibidas Moneda Nacional			\$ x,xx
	xxx			Actividad Específica	<u>\$ x,xx</u>		
625				Donaciones Recibidas Divisa			x,xx
	xxx			Actividad Específica	<u>\$ x,xx</u>		
Contabilizando la donación recibida de Útiles y Herramientas, Fondo Bibliotecarios y Libros para Proyecto, según factura							

**Para registrar la compra de Útiles y Herramientas**

Cuenta	Subcuenta	Análisis	Sub-análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
187				Materiales y Artículos de Consumo-Proyectos		\$ x,xx	
	500			Útiles y Herramientas	<u>\$x,xx</u>		
		xxx		Código de Proyecto	<u>\$x,xx</u>		
405				Cuentas por Pagar a Corto Plazo-Proyecto Moneda Nacional			\$ x,xx
	xxx			Código de Proyecto	<u>\$x,xx</u>		
		xxx		Código de Proveedores	<u>\$x,xx</u>		
407				Cuentas por Pagar a Corto Plazo-Proyecto Divisa			x,xx
	xxx			Código de Proyecto	<u>\$x,xx</u>		
		xxx		Código de Proveedores	<u>\$x,xx</u>		
Contabilizando la compra de Útiles y Herramientas para Proyecto, según factura.							

**Para registrar la compra de los Fondos Bibliotecarios**

Cuenta	Subcuenta	Análisis	Sub-análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
182				Fondo Bibliotecarios en Almacén-Proyecto		\$ x,xx	
	600			Fondos en Almacén	<u>\$x,xx</u>		
		xxx		Código de Proyecto	<u>\$x,xx</u>		
405				Cuentas por Pagar a Corto Plazo-Proyecto Moneda Nacional			\$ x,xx
	xxx			Código de Proyecto	<u>\$x,xx</u>		
		xxx		Código de Proveedores	<u>\$x,xx</u>		
407				Cuentas por Pagar a Corto Plazo-Proyecto Divisa			x,xx
	xxx			Código de Proyecto	<u>\$x,xx</u>		
		xxx		Código de Proveedores	<u>\$x,xx</u>		
Contabilizando la compra de los Fondos Bibliotecarios para Proyecto, según factura							

**Para registrar la compra de los Libros**

Cuenta	Subcuenta	Análisis	Sub-análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
189				Libros en Almacén-Proyecto		\$ x,xx	
	700			Código de libros	\$x,xx		
		xxx		Código de Proyecto	\$x,xx		
405				Cuentas por Pagar a Corto Plazo-Proyectos Moneda Nacional			\$ x,xx
	xxx			Código de Proveedores	\$x,xx		
407				Cuentas por Pagar a Corto Plazo-Proyecto Divisa			x,xx
	xxx			Código de Proyecto	\$x,xx		
		xxx		Código de Proveedores			

Contabilizando la compra de Libros para Proyecto, según factura.

**Para registrar la compra de Activo Fijo Tangible.**

Cuenta	Subcuenta	Análisis	Sub-análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
280				Compra de Activo Fijo Tangible-Proyecto		\$ x,xx	
	xxx			Código de Proyecto	\$x,xx		
423				Cuentas por Pagar Activo Fijo Tangible-Proyecto Divisa			\$ x,xx
424				Cuentas por Pagar Activo Fijo Tangibles-Proyecto Moneda Nacional			x,xx
	xxx			Código de Proyecto	\$x,xx		
		xxx		Código de Proveedores	\$x,xx		

Contabilizando la compra de Activo Fijo Tangible de Proyecto, según factura

**Para registrar la puesta en uso de Útiles y Herramientas**

Cuenta	Subcuenta	Análisis	Sub-análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
193				Útiles y Herramientas en Uso-Proyecto		\$ x,xx	
	xxx			Código de Proyecto	\$x,xx		
187				Materiales y Artículos de Consumo-Proyecto			x,xx
	500			Útiles y Herramientas	\$x,xx		
		xxx		Código de Proyecto	\$x,xx		

Contabilizando la puesta en marcha de los Útiles y Herramientas para Proyecto, según solicitud de materiales

**Para registrar la puesta en uso de Libros**

Cuenta	Subcuenta	Análisis	Sub-análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
192				Libros en Uso-Proyecto		\$ x,xx	
	700			Código de Libro	\$x,xx		
		xxx		Código de Proyecto	\$x,xx		
189				Libros en Almacén-Proyecto			\$ x,xx
	700			Código de Libro	\$x,xx		
		xxx		Código de Proyecto	\$x,xx		

Contabilizando la puesta en marcha de los Libros para Proyecto, según solicitud de materiales

**Para registrar la puesta en uso de los Fondos Bibliotecarios**

Cuenta	Subcuenta	Análisis	Sub-análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
188				Fondos Bibliotecarios en Uso-Proyecto		\$ x,xx	
	xxx			Tipo de Sala	\$x,xx		
		xxx		Código de Proyecto	\$x,xx		
182				Fondos Bibliotecarios en Almacén-Proyecto			\$ x,xx
	600			Fondo en Almacén	\$x,xx		
		xxx		Código de Proyecto	\$x,xx		

Contabilizando la puesta en marcha de los Fondos Bibliotecarios para Proyecto, según solicitud de materiales.

**Para registrar la puesta en uso de Activo Fijo Tangible**

Cuenta	Subcuenta	Análisis	Sub-análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
242				Activo Fijo Tangible-Proyecto		\$ x,xx	
	xxx			Código de Proyecto	\$x,xx		
280				Compra de Activo Fijo Tangible-Proyecto			\$ x,xx
	xxx			Código de Proyecto	\$x,xx		

Contabilizando la puesta en uso de Activo Fijo Tangible de Proyecto, según solicitud de materiales.

**Para registra la depreciación del Activo Fijo Tangible**

Cuent a	Sub cuenta	Análisis	Sub análisis	Epíg	Part	Descripción	Parcial	Debe	Haber
826						Gastos de Operaciones		\$ x,xx	
	01					Proyecto	\$ <u>x,xx</u>		
		001				Grupo Centro de Costo	\$ <u>x,xx</u>		
			xxx			Código de Proyecto	\$ <u>x,xx</u>		
				700		Otros Gasto	\$ <u>x,xx</u>		
					610	Otros Gastos Directos	\$ <u>x,xx</u>		
375						Depreciación de Activos Fijos Tangibles-Proyecto			\$ x,xx
	400					Grupo de Activo Fijos Tangible			
		02				Proyecto	\$ <u>x,xx</u>		
			xxx			Código de Proyecto	\$ <u>x,xx</u>		
Contabilizando la depreciación de Activo Fijo Tangible, según solicitud de materiales.									

**Para registrar la baja de los Útiles y Herramientas**

Cuent a	Sub cuenta	Análisis	Sub análisis	Epíg	Part	Descripción	Parcial	Debe	Haber
826						Gastos de Operaciones		\$ x,xx	
	01					Proyecto	\$ <u>x,xx</u>		
		001				Grupo Centro de Costo	\$ <u>x,xx</u>		
			xxx			Código de Proyecto	\$ <u>x,xx</u>		
				700		Otros Gasto	\$ <u>x,xx</u>		
					610	Otros Gastos Directos	\$ <u>x,xx</u>		
193						Útiles y Herramientas en Uso-Proyecto			\$ x,xx
	xxx					Código de Proyecto	\$ <u>x,xx</u>		
Contabilizando la baja de un Útil y Herramienta de un Proyecto, según carta de solicitud del área.									

**Para registrar la baja de los Libros**

Cuenta	Sub cuenta	Análisis	Sub análisis	Epíg	Part	Descripción	Parcial	Debe	Haber
826						Gastos de Operaciones		\$ x,xx	
	01					Proyecto	\$ <u>x,xx</u>		
		001				Grupo Centro de Costo	\$ <u>x,xx</u>		
			xxx			Código de Proyecto	\$ <u>x,xx</u>		
				700		Otros Gasto	\$ <u>x,xx</u>		
					610	Otros Gastos Directos	\$ <u>x,xx</u>		
192						Libros en Uso-Proyecto			\$ x,xx
	700					Código de Libros	\$ <u>x,xx</u>		
		xxx				Código de Proyecto	\$ <u>x,xx</u>		
Contabilizando la baja a los Libros de Proyecto, según carta de solicitud del área.									

**Para registrar la baja de los Fondos Bibliotecarios**

Cuenta	Sub cuenta	Análisis	Sub análisis	Epíg	Part	Descripción	Parcial	Debe	Haber
826						Gastos de Operaciones		\$ x,xx	
	01					Proyecto	\$ <u>x,xx</u>		
		001				Grupo Centro de Costo	\$ <u>x,xx</u>		
			xxx			Código Proyecto	\$ <u>x,xx</u>		
				700		Otros Gastos	\$ <u>x,xx</u>		
					610	Otros Gastos Directos	\$ <u>x,xx</u>		
188						Fondos Bibliotecarios en Uso-Proyecto			\$ x,xx
	xxx					Tipo de Sala	\$ <u>x,xx</u>		
		xxx				Código de Proyecto	\$ <u>x,xx</u>		
Contabilizando la baja a los Fondos Bibliotecarios de Proyecto, según carta de solicitud del área.									

**Para registrar la baja de Activo Fijo Tangible-Proyectos**

Cuenta	Subcuenta	Análisis	Sub-análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
375				Depreciación de Activos Fijos Tangibles-Proyectos		\$ x,xx	
	400			Grupo de Activo Fijo Tangible	\$ x,xx		
		02		Proyecto	\$ x,xx		
			xxx	Código Proyecto	\$ x,xx		
600				Inversión Estatal		x,xx	
242				Activo Fijo Tangible-Proyectos			\$ x,xx
	xxx			Código de Proyecto	\$ x,xx		
Contabilizando la baja de Activo Fijo Tangible, según solicitud de Proyecto.							

**Para registrar la Pérdidas por deterioro.**

Cuenta	Subcuenta	Análisis	Sub-análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
330				Pérdidas en Investigación Moneda nacional		\$ x,xx	
	xxx			Análisis Específico	\$ x,xx		
331				Pérdidas en Investigación Divisa		x,xx	
	xxx			Análisis Específico	\$ x,xx		
188				Fondos Bibliotecarios en Uso-Proyecto			\$ x,xx
	xxx			Tipo de Sala	\$ x,xx		
192				Libros en Uso-Proyecto			x,xx
	700			Código de Libros	\$ x,xx		
193				Útiles y Herramientas-Proyecto			x,xx
	xxx			Código de Proyecto	\$ x,xx		
242				Activo Fijo Tangible-Proyecto			x,xx
	xxx			Código de Proyecto	\$ x,xx		
Contabilizando la Pérdida por Deterioro de Proyecto#, mediante expediente.							

**Para registrar el Faltante.**

Cuenta	Subcuenta	Análisis	Sub análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
332				Faltantes de Bienes en Investigación Moneda Nacional		\$x,xx	
	xxx			Análisis Específico	<u>\$x,xx</u>		
333				Faltantes de Bienes en Investigación Divisa		x,xx	
	xxx			Análisis Específico	<u>\$x,xx</u>		
188				Fondos Bibliotecarios en Uso-Proyecto			\$x,xx
	xxx			Tipo de Sala	<u>\$x,xx</u>		
192				Libros en Uso-Proyecto			x,xx
	700			Código de Libros	<u>\$x,xx</u>		
193				Útiles Herramientas-Proyecto			x,xx
	xxx			Código de Proyecto	<u>\$x,xx</u>		
242				Activo Fijo Tangible-Proyecto			x,xx
	xxx			Código de Proyecto	<u>\$x,xx</u>		

Contabilizando el Faltante en los Proyecto#, mediante expediente.

**Para registrar el Sobrante.**

Cuenta	Subcuenta	Análisis	Sub-análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
188				Fondos Bibliotecarios en Uso-Proyecto		\$x,xx	
	xxx			Tipo de Sala	<u>\$x,xx</u>		
192				Libros en Uso-Proyecto		x,xx	
	700			Código de Libros	<u>\$x,xx</u>		
193				Útiles y Herramientas-Proyecto		x,xx	
	xxx			Código de Proyecto	<u>\$x,xx</u>		
242				Activo Fijo Tangible-Proyecto		x,xx	
	xxx			Código de Proyecto	<u>\$x,xx</u>		
555				Sobrante en Investigación Moneda Nacional			\$x,xx
	xxx			Análisis Específico	<u>\$x,xx</u>		
556				Sobrante en Investigación Divisa			x,xx
	xxx			Análisis Específico	<u>\$x,xx</u>		

Contabilizando el Sobrante del Proyecto#, mediante expediente de sobrante

**Para registrar la cancelación de expedientes de la Pérdida por Deterioro**

1.

Cuenta	Subcuenta	Análisis	Sub-análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
850				Gastos por Faltantes de Bienes		x,xx	
	02			Código Específico Proyecto	\$x,xx		
330				Pérdidas en Investigación Moneda Nacional			\$ x,xx
	xxx			Análisis Específico	\$x,xx		
331				Pérdidas en Investigación Divisa			x,xx
	xxx			Análisis Específico	\$x,xx		
Contabilizando la cancelación del expediente de la Pérdida por Deterioro del Proyecto #, según expediente.							

2.

Cuenta	Subcuenta	Análisis	Sub-análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
334				Cuentas por Cobrar Diversa Operaciones Corrientes Moneda Nacional		\$x,xx	
	xxx			Código de Empleado	\$x,xx		
330				Pérdidas en Investigación Moneda Nacional			\$ x,xx
	xxx			Análisis Específico	\$x,xx		
331				Pérdidas en Investigación Divisa			x,xx
	xxx			Análisis Específico	\$x,xx		
Contabilizando la cancelación del expediente de la Pérdida por Deterioro por responsabilidad material al costo del Proyecto #, mediante expediente.							

3.

Cuenta	Subcuenta	Análisis	Sub-análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
334				Cuentas por Cobrar Diversa Operaciones Corrientes Moneda Nacional		\$ x,xx	
	xxx			Código de Empleado	\$ x,xx		
330				Pérdidas en Investigación Moneda Nacional			\$ x,xx
	xxx			Análisis Específico	\$ x,xx		
331				Pérdidas en Investigación Divisa			x,xx
	xxx			Análisis Específico	\$ x,xx		
440				Obligaciones con el Presupuesto del Estado			x,xx
	01			Análisis Específico	\$ x,xx		
Contabilizando la cancelación del expediente de la Pérdida por Deterioro del Proyecto# por responsabilidad material, mediante expediente.							

**Para registrar la cancelación de expedientes de Faltante**

1.

Cuenta	Subcuenta	Análisis	Sub-análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
850				Gastos por Faltantes de Bienes		\$ x,xx	
	02			Código Específico Proyecto	\$ x,xx		
332				Faltante de Bienes en Investigación Moneda Nacional			\$ x,xx
	xxx			Análisis Específico	\$ x,xx		
333				Faltante de Bienes en Investigación Divisa			x,xx
	xxx			Análisis Específico	\$ x,xx		
Contabilizando la cancelación del expediente por Faltante del Proyecto #, mediante expediente							

2.

Cuenta	Subcuenta	Análisis	Sub-análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
334				Cuentas por Cobrar Diversa Operaciones Corrientes Moneda Nacional		\$ x,xx	
	xxx			Código de Empleado	\$x,xx		
332				Faltante de Bienes en Investigación Moneda Nacional			\$ x,xx
	xxx			Análisis Específico	\$x,xx		
333				Faltante de Bienes en Investigación Divisa			x,xx
	xxx			Análisis Específico	\$x,xx		
Contabilizando la cancelación del expediente de Faltante del Proyecto # por responsabilidad material al costo, mediante el expediente.							

3.

Cuenta	Subcuenta	Análisis	Sub-análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
334				Cuentas por Cobrar Diversa Operaciones Corrientes Moneda Nacional		\$x,xx	
	xxx			Código de Empleado	\$x,xx		
332				Faltantes de Bienes en Investigación Moneda Nacional			\$ x,xx
	xxx			Análisis Específico	\$x,xx		
333				Faltantes de Bienes en Investigación Divisa			x,xx
	xxx			Análisis Específico	\$x,xx		
440				Obligaciones con el Presupuesto del Estado			x,xx
	01			Análisis Específico	\$x,xx		
Contabilizando la cancelación del expediente de la Pérdida por Deterioro del Proyecto# por responsabilidad material, mediante expediente.							

**Para registrar la cancelación del expedientes de Sobrante**

Cuenta	Subcuenta	Análisis	Sub-análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
555				Sobrante en Investigación Moneda Nacional		\$ x,xx	
	xxx			Análisis Específico	\$x,xx		
556				Sobrante en Investigación Moneda Nacional		x,xx	
	xxx			Análisis Específico	\$x,xx		
600				Inversión Estatal			\$ x,xx
Contabilizando la cancelación del sobrante del Proyecto#, mediante expediente.							

**Para registrar el consumo de recursos financiero de Proyecto**

Cuenta	Sub-cuenta	Análisis	Sub análisis	Epíg	Part	Descripción	Parcial	Debe	Haber
826						Gastos de Operaciones		\$ x,xx	
	01					Proyecto	\$ <u>x,xx</u>		
		001				Grupo Centro de Costo	\$ <u>x,xx</u>		
			xxx			Código Proyecto	\$ <u>x,xx</u>		
				700		Otros Gastos	\$ <u>x,xx</u>		
					610	Otros Gastos Directos	\$ <u>x,xx</u>		
118						Efectivo en Banco Cuenta de Operaciones			\$ x,xx
	04					Proyecto	\$ <u>x,xx</u>		
Contabilizando el servicio de Proyecto #, según documentos.									

**Para registrar el cierre de Proyecto**

1.

Cuenta	Subcuenta	Análisis	Sub-análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
434				Depósitos Recibidos		\$ x,xx	
118				Efectivo en Banco Cuenta de Operaciones			\$ x,xx
	04			Proyecto	\$ <u>x,xx</u>		
Contabilizando el cierre de los Proyectos, según contrato convenido.							

2.

Cuenta	Subcuenta	Análisis	Sub-análisis	Descripción	Parcial	Debe	Haber
187				Fondo Bibliotecarios en Uso		\$x,xx	
	600			Tipo de Sala	<u>\$x,xx</u>		
190				Libros en Uso		x,xx	
	700			Código de Libro	<u>\$x,xx</u>		
191				Útiles y Herramientas		x,xx	
	xxx			Centro de Costo	<u>\$x,xx</u>		
241				Activo Fijos Tangibles		x,xx	
	400			Análisis Específico	<u>\$x,xx</u>		
		xxx		Centro de Costo	<u>\$x,xx</u>		
188				Fondos Bibliotecarios en Uso- Proyecto			\$x,xx
	01			Tipo de Sala	<u>\$x,xx</u>		
		xxx		Código de Proyecto			
192				Libros en Uso			x,xx
	700			Código de Libros	<u>\$x,xx</u>		
		xxx		Código de Proyecto	<u>\$x,xx</u>		
193				Útiles y Herramientas en Uso-Proyecto			x,xx
	xxx			Código de Proyecto	<u>\$x,xx</u>		
242				Activo Fijo Tangible-Proyecto	<u>\$x,xx</u>		x,xx
	xxx			Código de Proyecto			
Contabilizando el traspaso de los medios adquiridos por proyectos cuando llega a su culminación.							