

**PROPUESTA DE MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA
GESTIÓN CONTABLE EN LA UNIVERSIDAD DE HOLGUÍN**

TESIS PRESENTADA EN OPCIÓN AL TÍTULO DE LICENCIADA EN CONTABILIDAD

Autora: Aime Carla Inza Osorio

Tutora: MSc. Ana de Lourdes Torralbas Blázquez

Consultante: Alba Alemán Morales

Holguín, 2016

DEDICATORIA

*Quiero dedicar el resultado de este trabajo a Dios,
a mi madre, mi novio, familia,
y amigos.*

*A mis tutoras y a la Dirección Económica
de la Universidad de Holguín*

AGRADECIMIENTOS

A Dios por darme fuerzas, sabiduría y poner en mi corazón el deseo de llegar hasta aquí

A mi madre por ser tan especial y darme todo de ella

A mi novio por su amor y sus consejos

A mis tutoras por hacer de mí alguien más responsable y darme la posibilidad de crecer profesionalmente

A mis amigos por los momentos inolvidables que pasamos juntos

A mi familia por inspirarme a la superación profesional

A todos los trabajadores del área económica de la Universidad de Holguín y en especial a

Alba Alemán por su entrega para hacer realidad y exitoso este trabajo

Resumen

Con la actualización de este Manual de Normas y Procedimientos se pretende alcanzar la optimización del proceso contable y la uniformidad de los procesos y flujo de información entre las cuatro sedes universitarias que conforman la Universidad de Holguín, (Celia Sánchez Manduley, José de la Luz y Caballero, Manuel Fajardo Ramírez y Oscar Lucero Moya). Para el logro de este objetivo, se requirió la utilización de varios métodos científicos entre los que se encuentran del nivel teórico: histórico-lógico, estudio y análisis documental, análisis-síntesis, inducción - deducción y métodos empíricos como la observación, conversación informal con los trabajadores, entrevistas y encuestas.

Este trabajo de diploma en su estructura cuenta con una introducción, donde se analizan los elementos del diseño de la investigación que se realiza; un primer capítulo en el que se caracteriza el marco teórico - referencial de la investigación; un capítulo II, en el cual se describe el diagnóstico realizado y la propuesta de manual de normas y procedimientos contables que dé respuesta a la integración de la Educación Superior sucedida en la Universidad de Holguín. Se muestran las conclusiones y recomendaciones derivadas de la investigación, la bibliografía consultada y, finalmente, un grupo de anexos de necesaria inclusión como complemento de los resultados obtenidos.

Summary

With the upgrade of this Manual of Norms and Procedures it is sought to reach the optimization of the countable process and the uniformity of the processes and flow of information among the four University Headquarters that conform the University of Holguín, (The headquarters Celia Sánchez Manduley, José of the Luz and Gentleman, Manuel Fajardo Ramírez and Oscar Lucero Moya). For the achievement of this objective, the use of several scientific methods was required among those that are of the theoretical level: historical-logical, I study and documental analysis, analysis - synthesis, induction - deduction and empiric methods as the observation, informal conversation with the workers, interviews and surveys.

This diploma work in its structure has an introduction, where the elements of the design of the investigation are analyzed that is carried out; a first chapter in which the mark is characterized theoretical-referencial of the investigation; a chapter II, in which is described the carried out diagnosis and the proposal of manual of norms and countable procedures that he/she gives answer to the integration of the Superior Education happened in the University of Holguín. The conclusions and derived recommendations of the investigation are shown, the consulted bibliography and, finally, a group of annexes of necessary inclusion like complement of the obtained results.

Índice

INTRODUCCIÓN.....	1
CAPITULO I: SUSTENTOS TEÓRICOS QUE FUNDAMENTAN LA INVESTIGACIÓN	6
1.1 Surgimiento y evolución de la Contabilidad.....	7
1.2 Sistema de contabilidad.....	9
1.3 El Catálogo o Nomenclador de Cuentas	11
1.4 Normas y procedimientos de contabilidad.....	13
1.4.1 La normalización contable internacional.....	13
1.4.2 La normalización contable en Cuba	14
1.4.3 Requisitos de la normativa contable cubana.....	16
1.4.4 Normas de contabilidad para la actividad presupuestada.	16
1.5 Los procedimientos contables.....	17
1.6 Manuales de normas y procedimientos.....	18
1.7 Desarrollo de los manuales de normas y procedimientos en Cuba y el mundo.....	22
1.7.1 Normativa aplicable a los manuales de normas y procedimientos contables en Cuba.....	22
CAPITULO II: PROPUESTA DE MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LA UNIVERSIDAD DE HOLGUÍN.....	24
2.1 Caracterización de la Contabilidad en la Universidad de Holguín	24
2.2 Metodología para la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos Contables y Financieros	26
2.3 Aplicación de la metodología propuesta para la elaboración del manual de normas y procedimiento contables para la dirección económica de la Universidad de Holguín.....	30
2.4 Aporte de la investigación.....	37
Conclusiones	39
Recomendaciones	40
Bibliografía	41
Anexos.....	I

INTRODUCCIÓN

La reorganización de los sistemas de educación, salud, cultura y deportes con el uso racional en los recursos, y el aseguramiento de los servicios, se encuentra entre las prioridades de trabajo del PCC. Como parte del perfeccionamiento de la educación superior cubana y con el propósito de aumentar su calidad, así como la racionalidad en el uso de los recursos materiales, humanos y financieros, el 2 de agosto del 2014 según acuerdo No. 7599 del Consejo de Ministro, se decide integrar los centros de educación superior de la provincia de Holguín, lo que se hace efectivo en septiembre 2015.

Por lo que cada día el término integración adquiere mayor relevancia, y es una tendencia actual en las organizaciones integrar sus sistemas de gestión, con el objetivo de obtener resultados superiores al dotar a los directivos de una visión sistémica que proporciona mayor efectividad en la toma de decisiones a corto, mediano y largo plazo. En este sentido, las universidades cubanas se encuentran involucradas en constantes procesos de transformaciones, en aras de dar cada vez mayores y mejores respuestas a las demandas de la sociedad, por lo que la utilización de enfoques modernos de dirección se convierte en una necesidad para desarrollar una gestión universitaria de excelencia.

La integración de los centros de educación superior ha sido aplicada a nivel nacional, inició por la provincia de Mayabeque, Artemisa y el municipio especial Isla de la Juventud, siendo fusionadas las Instituciones de Educación Superior (IES) de las demás provincias en diversas etapas. En una primera etapa que comenzó en septiembre de 2014 se integran los centros de educación superior de las provincias de Matanzas, Cienfuegos, Santi Spiritu, Ciego de Ávila, Camagüey y Guantánamo. En septiembre de 2015 inicia la segunda etapa, donde se integran los Centros de Educación Superior (CES) de las provincias de Pinar del Río, Villa Clara, Las Tunas, Granma, Holguín y Santiago de Cuba. La tercera etapa tendrá lugar en septiembre de 2016 con la integración de los CES de La Habana.

En el mes de septiembre comienza en la Universidad de Holguín (UHo) la integración de los procesos docentes, pero no es hasta el cierre del año fiscal 2015 que se comienza la integración de los procesos económico contables, por lo que desde los meses de septiembre a diciembre se comienzan a gestar integraciones de procesos de apoyo, pero se mantienen las tres unidades presupuestadas como entidades económicas independientes.

Se realizan diversas acciones que están reguladas de forma organizada y coherente a fin de lograr el mayor grado de eficiencia en el resultado del trabajo de control y registro contable, así como acciones que garantizan el control interno de todos los procesos, pero aun así se hace necesario la actualización de todos los documentos normativos teniendo en cuenta los cambios y procesos a que ha sido sometida la misma a fin de lograr mejores resultados en lo que a gestión contable se refiere.

En la Universidad de Holguín, existía una única Dirección Económica, con un grupo de trabajo en la sede CSM, y todos los procedimientos se encontraban debidamente firmados y respaldados por la documentación correspondiente. Una vez integrada la universidad, se reestructura la dirección económica y se crean dos departamentos, uno dedicado a la gestión contable y otro dedicado a la administración financiera, se mantienen en cada sede, grupos de trabajo para la gestión económica financiera, en los cuales se registran de manera oportuna todos los hechos económicos que suceden en cada una de ellas.

En estas nuevas realidades, el manual de normas y procedimientos contables existente, elaborado en el 2008, no refleja con exactitud los procesos actuales, debido a que:

- La legislación económica ha sufrido cambios que no están reflejados en el manual
- Existen procedimientos contables que no se encuentran recogidos
- Han existido cambios en el nomenclador de cuentas, en los centros de costos, en la cultura organizacional, entre otros
- Se hace necesaria la derogación y establecimiento de nuevas normativas
- Se han producido cambios en la estructura de la Universidad de Holguín y la

dirección económica, a partir de la fusión de todos los centros de Educación Superior de la Provincia.

La Universidad de Holguín, ya integrada, aunque se guía para desarrollar las funciones encomendadas a la dirección económica, por las distintas regulaciones emitidas por los Organismos de la Administración Central del Estado (OACE), las propias del organismo (MES), y un manual (ya obsoleto) elaborado por el propio centro, carece de un manual de normas y procedimientos actualizado (a partir de la integración y regido por las nuevas regulaciones y legislaciones que han sido puestas en uso después del año 2008, fecha en que se confeccionó dicho manual), que le proporcione un conjunto de métodos, procedimientos y técnicas en materia contable - financiera que le permita lograr la estandarización de los procesos que desarrolla el área económica, así como el desarrollo de un trabajo con mayor eficiencia y exactitud en los resultados de las actividades que realiza, y la presentación de una información económica más fiable.

La UHo, no cuenta con un instrumento que contenga el conjunto de técnicas y métodos que permitan la normalización de los procesos contables que se desarrollan con la integración de los CES, y esté acorde a las nuevas resoluciones emitidas, por lo que es insuficiente el desempeño uniforme de los procesos, así como la presentación de una información económica consolidada y fiable, que cumpla con las regulaciones establecidas, siendo este el **problema social** de esta investigación.

Lo anterior se ha generado debido a que no se ha establecido, ni creado, ningún procedimiento adecuado a las actividades que se desarrollan luego de la integración de los Centros de Educación Superior, por ende el proceso contable no se encuentra orientado metodológicamente por procedimientos que organicen y normalicen procesos, ni se ha establecido un mecanismo para la consolidación de la información, lo que constituye el **problema científico** a resolver.

Es la Gestión Económica Financiera el **objeto de estudio** en que se enmarca este trabajo científico.

Como **objetivo** se propone, confeccionar el manual de normas y procedimientos de los procesos económicos financieros en la Universidad de Holguín a partir de las

normativas actuales que requiere la integración de la Educación Superior para una mejor consolidación de la información contable.

El **campo de acción** es el Departamento de Gestión Contable en la dirección económica en la Universidad de Holguín.

La **hipótesis** planteada es la siguiente: Si se confecciona un Manual de Normas y Procedimientos Contables y Financieros, sustentado en las regulaciones actuales y acorde con la integración de los Centros de Educación Superior en la provincia de Holguín, los procesos económicos financieros en la dirección económica de la Universidad de Holguín, contarán con una guía acertada y actualizada, que explique todos los procedimientos a seguir en cada subsistema contable, minimice los errores de las informaciones contables y haga más eficiente el proceso de gestión contable.

Para el desarrollo de la investigación se definieron las siguientes **tareas**:

1. Construir el marco teórico práctico referencial de la investigación, derivado de la consulta y análisis de la literatura actualizada sobre las tendencias actuales vinculadas a la gestión contable en la Universidad de Holguín.
2. Realizar una caracterización del Manual de normas y procedimientos actual.
3. Confeccionar un nuevo manual de normas y procedimientos, que responda a las necesidades de la nueva universidad integrada.

Diferentes **métodos científicos** se han utilizado en la investigación, tanto de nivel teórico, como de nivel empírico, entre los que se encuentran:

Teóricos:

- Histórico-Lógico, para el análisis de la teoría que sustenta el objeto de la investigación y la determinación de los nexos entre las variables que intervienen en su evolución.
- Estudio y análisis documental (o valoración de fuentes), que posibilita obtener y analizar la información de variados documentos como: resoluciones, normativas, libros de textos, manuales de procedimientos y trabajos de diplomas de cursos anteriores, que aportaron elementos necesarios para la investigación realizada.
- Análisis-Síntesis, se utilizó en todo el proceso del desarrollo de la investigación desde la teoría hasta el análisis del proceso contable y el vínculo existente entre

sus componentes para establecer las relaciones entre los procesos que se llevan a cabo dentro del objeto de estudio.

- Inducción – deducción, se utilizó para el análisis de las variables que intervienen en la investigación y que pretenden dar solución al problema científico de la misma.

Empíricos como:

- Observación: para la determinación del problema científico, así como el diagnóstico del sistema actual, a través del comportamiento de las variables que influyen en el objeto de estudio de la investigación.
- Conversación informal con los trabajadores: para conocer criterios del manual ya existente, y posibles mejoras luego de la fusión.
- Entrevistas estructuradas y no estructuradas, a fin de recopilar información para el manual.

El **aporte social** de la investigación, radica en su contribución a un mayor conocimiento y organización de la gestión contable en las Instituciones de Educación Superior, luego del proceso de integración y en particular en la Universidad de Holguín, al mejoramiento del modelo de gestión económico financiero en estas instituciones, a través de la propuesta de un manual de normas y procedimientos contables destinado a la reorganización de la gestión contable, que se traduce en el logro de mejores resultados para la dirección económica de la universidad.

Este trabajo de diploma se estructura del modo siguiente: introducción, donde se analizan los elementos del diseño de la investigación que se realiza; un primer capítulo en el que se caracteriza el marco teórico-referencial de la investigación; un capítulo II, en el cual se describe el diagnóstico realizado y la propuesta de manual de normas y procedimientos contables que dé respuesta a la integración de la Educación Superior sucedida en la Universidad de Holguín. Se muestran las conclusiones y recomendaciones derivadas de la investigación, la bibliografía consultada y, finalmente, un grupo de anexos de necesaria inclusión como complemento de los resultados obtenidos.

CAPITULO I: SUSTENTOS TEÓRICOS QUE FUNDAMENTAN LA INVESTIGACIÓN

Para la realización de esta investigación, fue necesario hacer una revisión intensa de la literatura existente acerca del tema, de forma que permitiera sentar las bases esenciales para su fundamentación. En la figura 1 se muestra la secuencia llevada a cabo para la estructuración del capítulo de forma que permitiera mostrar un análisis panorámico del mismo.

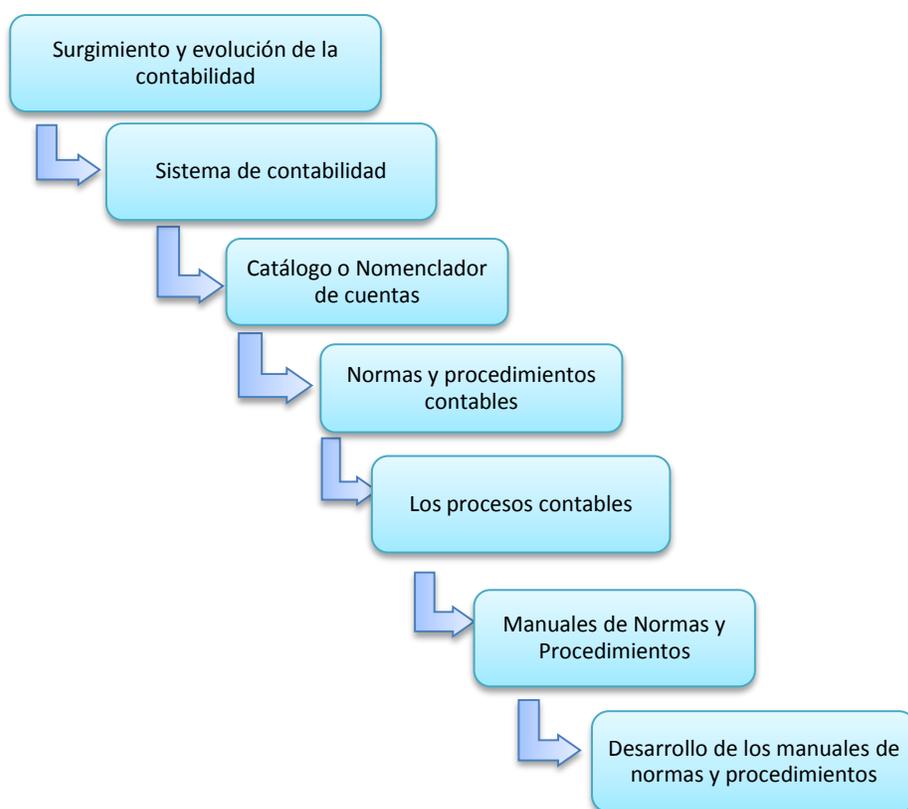


Figura 1: Secuencia a seguir en el ordenamiento teórico de la investigación

1.1 Surgimiento y evolución de la Contabilidad

La contabilidad, tal como se conoce hoy, surgió hace más de cuatro siglos, cuando el monje franciscano Luca Pacioli publicó el libro sobre la “partida doble”, el método de la Contabilidad, en 1494. Aunque Pacioli no inventó la partida doble, tiene el mérito de haber descrito por primera vez, dicho método. La contabilidad surgió como una necesidad de los primeros comerciantes de conocer los pormenores de sus negocios; quiénes les debían, a quienes ellos debían, cuáles eran con exactitud sus recursos, y, sobre todo, si estaban ganando o perdiendo en los negocios que hacían.

Al principio estas anotaciones eran simples pues solo llevaban cuenta y razón a las personas y los bienes, pero el propio desarrollo de las actividades económicas condujo a un método de registro más completo: el método de la partida doble, en el cual se registran todos los valores que intervienen en cualquier operación económica.

Así pudieron determinar, con más exactitud, cuánto ganaban o perdían después de deducir todos los gastos de los ingresos, durante un período de tiempo determinado.

Dos hechos son evidentes en el desarrollo de la contabilidad a través del tiempo: primero, desde que surgió la propiedad hubo necesidad de anotar y de rendir cuenta a los propietarios; segundo, su desarrollo tuvo lugar asociado al desarrollo de las empresas. Aunque su método ha resistido la prueba del tiempo, el registro y análisis de los hechos económicos se fue haciendo cada vez más complejo, dado el tamaño y el volumen de operaciones que iban adquiriendo las empresas hasta llegar a las grandes organizaciones modernas de nuestros días, lo que hizo necesario dotar a este registro y análisis de medios que abreviaran el arduo trabajo de anotación, clasificación e informe de los resultados.

A través de más de cinco siglos, la Contabilidad se ha ido perfeccionando en sus procedimientos y medios de registro, pero su fundamento matemático, tal como lo expuso Pacioli en 1494, ha permanecido inalterable. El método de la Contabilidad, la partida doble, sigue siendo el mecanismo de comprobación interna del trabajo de la Contabilidad.

Asociada al desarrollo de las empresas y, por ende, de la dirección, desde esos

tiempos tan lejanos hasta los inicios del siglo XXI, la función más importante de la contabilidad ha sido y es, la de informar a la dirección de las empresas los resultados de su gestión durante un período de tiempo y cuál es su situación financiera en una fecha dada. Se puede afirmar que para cualquier plan de acción adoptado por la dirección de una empresa, se requieren registros con el propósito de controlar la ejecución de ese plan. Con vista a estos registros o libros de contabilidad, se obtendrá la información financiera que le permitirá a la dirección de la empresa conocer, al finalizar un período determinado, los resultados obtenidos y en qué costos se ha incurrido para obtener esos resultados. También, en una fecha dada, la dirección podrá conocer: qué propiedades (recursos) posee, a cuánto ascienden sus deudas, y cuáles son y a cuánto ascienden los intereses de los propietarios. (Torras de la Luz, Oscar).

Las actividades económicas originan hechos, satisfacen necesidades, impulsan el desarrollo, producen experiencias positivas y negativas y todo este conjunto no puede ser apreciado aisladamente, sino en su constante interacción e interrelación lo que requiere que dichos hechos se registren para poder suministrar la información necesaria para cada nivel de dirección. Esta necesidad de información demanda la aplicación de técnicas de registro que sistematizadas, regulen las actividades necesarias para el cumplimiento de las fases de la información económica.

Diversos son los enfoques que, desde el surgimiento de la contabilidad han aportado diferentes autores sobre la definición del concepto de contabilidad, hay quienes la llaman técnica, instrumento, arte, proceso, ciencia, otros, con frecuencia, la nombran “lenguaje de los negocios”

En el libro de contabilidad la base para las decisiones gerenciales se define como el arte de interpretar, medir y describir la actividad económica siendo su propósito fundamental proporcionar información financiera sobre una entidad e identifica tres pasos básicos para la utilización de esta información que podemos relacionar con las fases descritas anteriormente: registrar, clasificar y resumir.

La definición del Instituto Americano de Contadores Públicos plantea que la contabilidad es 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.

Por su parte la Asociación Americana de Contadores la define como el proceso de identificar, medir y comunicar la información económica que permiten formular juicios basados en información y la toma de decisiones, por aquellos que se sirvan de la información.

Se estima oportuno defender la posición de la autora de este trabajo que considera el carácter de ciencia que tiene la contabilidad como: ciencia del control de los negocios que fundamentada en el método de la partida doble desarrolla el proceso de observar, medir, registrar, clasificar y resumir las actividades individuales de una entidad expresadas en términos monetarios y de interpretar la información resultante para la toma precisa de decisiones.

La contabilidad es de gran importancia porque todas las empresas tienen la necesidad de llevar un control de sus negociaciones mercantiles y financieras, además al suministrar información sobre la marcha del negocio facilita el proceso de toma de decisiones y así obtendrán mayor productividad y aprovechamiento de su patrimonio. Por otra parte, los servicios aportados por la contabilidad son imprescindibles para obtener información de carácter legal¹.

1.2 Sistema de contabilidad

El sistema de contabilidad constituye la base fundamental de todo el proceso organizativo, al regirse por los principios y normas de la contabilidad, es la combinación personal de los registros y procedimientos que utiliza una entidad para satisfacer sus necesidades de información financiera. Como cada entidad tiene características diferentes, cada una debe de diseñar su sistema de contabilidad y someterlo a la evaluación correspondiente.

El sistema contable se debe diseñar de acuerdo con las metas y estructuras organizativas de la entidad, donde se identifican las necesidades de información de la administración, se detallan las tareas de procesamiento de la información y se

¹Aguilar Pupo, Yuniser Laborda Aguilar, Yosmel. 2010:11

considera el personal técnico disponible, los documentos que han de elaborarse, los medios y equipos que se utilizarán de acuerdo con el nivel de informatización de la contabilidad.

La fuente de información para el sistema de contabilidad, tiene su soporte en documentos primarios que requieren una elevada calidad en su organización para poder cumplir con los principios y normas de la contabilidad (esté o no informatizado el sistema). Todos los documentos, facturas, cheques, vales de salidas, recepciones, etcétera, exigen responsabilidad en su manejo, de ello depende el éxito del sistema de contabilidad.

Según Feliz, Isabel Cristina (2001) “Un Sistema de Contabilidad es una estructura organizada mediante la cual se recogen las informaciones de una empresa como resultado de sus operaciones, valiéndose de recursos como formularios, reportes, libros etc. y que presentados a la gerencia le permitirán tomar decisiones financieras. Un sistema de contabilidad no es más que normas, pautas, procedimientos etc. para controlar las operaciones y suministrar información financiera de una empresa, por medio de la organización, clasificación y cuantificación de las informaciones administrativas y financieras que se nos suministre”.

Para la Escuela de Administración y Contaduría Pública de Maracaibo, Venezuela. “Un sistema de información contable comprende los métodos, procedimientos y recursos utilizados por una entidad para llevar un control de las actividades financieras y resumirlas en forma útil para la toma de decisiones”.

Desde el momento de la creación de una entidad hasta su desaparición, tiene lugar dentro de la misma un proceso económico que se desarrolla de forma continuada sin detenerse en ningún momento. Paralelamente al proceso económico se desarrolla el proceso contable que lo capta y representa, pero este proceso no se desarrolla de forma continua y sin interrupciones como lo hace el proceso económico, sino que la Contabilidad ha introducido artificialmente interrupciones. Con las mismas se simula una paralización de la actividad de la empresa o unidad presupuestada, con el fin de proporcionar información periódica a los usuarios de la información contable para que puedan utilizarla en su toma de decisiones.

Así pues, con la finalidad de determinar periódicamente el patrimonio y el resultado obtenido, y poder informar sobre los mismos, se divide la vida de la misma en períodos contables de un mes de duración y, al conjunto ejercicio económico anual, coincidente en el caso de las entidades presupuestadas con el de la ejecución presupuestaria. Al conjunto de operaciones contables que tienen lugar en un período se le denomina ciclo contable, que puede ser mensual o anual si corresponde al conjunto de meses del año, y se inicia con la primera operación de cada período, y termina con la preparación de estados contables (financieros).

1.3 El Catálogo o Nomenclador de Cuentas

La contabilidad, al registrar sistemáticamente las operaciones y transacciones que ocurren en los diferentes procesos económicos de una entidad, no puede efectuar estas anotaciones de forma anárquica, sino que requiere sistematizar su ejecución, por ejemplo, para conocer los aumentos y disminuciones del efectivo, se requiere un procedimiento separado donde se muestren todos los aumentos y disminuciones que resultan de las muchas transacciones en las que se recibe o se paga efectivo. Un procedimiento similar se necesita para cada uno de los demás activos, para cada pasivo y para el patrimonio.

La necesidad de disponer nacionalmente de información uniforme, obliga al establecimiento del nomenclador de cuentas de todas las entidades, en correspondencia con lo establecido por las Normas Generales de Contabilidad. Esto permite que cada entidad tenga el poder de decisión para cambiar cualquier cuenta según sus necesidades, siempre que no se violen los rangos establecidos por las Normas Generales de Contabilidad.

El plan de cuentas único, conocido como Nomenclador de Cuentas, posibilita que al registrar las operaciones y transacciones que ocurren en los diferentes procesos económicos, se cuente con los elementos técnicos que posibiliten un adecuado registro.

Las entidades al elaborar su Nomenclador de Cuentas, no tienen necesariamente que

utilizar el total de las cuentas que aparecen en el Nomenclador Nacional, ya que ello depende de la naturaleza de las operaciones económicas que realicen.

Las entidades que realicen operaciones en moneda libremente convertible o pesos convertibles pueden adicionar a sus nomencladores los análisis que correspondan, de forma tal que les permita identificar estas operaciones y puedan obtener información por tipos de monedas, siempre y cuando garanticen el cumplimiento de las Normas Cubanas de Información Financiera, teniendo en cuenta que la contabilidad de una entidad, es el registro contable y oportuno de todas las operaciones y hechos económicos que afecten su patrimonio y que cada entidad tiene una sola contabilidad y, por consiguiente, un solo resultado, cuya representación monetaria es el CUP.

La práctica contable ha recomendado proceder a actualizar algunos contenidos y usos de las cuentas con el fin de lograr una mejor claridad en el registro de los hechos económicos, así como incorporar cuentas asociadas con los sistemas de la administración financiera del estado cubano. En esta actualización se incorporan cuentas vinculadas con las decisiones adoptadas en el sistema de tesorería, sistema tributario y el perfeccionamiento de la contabilidad en las unidades presupuestadas.

Se tiene en consideración las modificaciones de la Resolución No. 235 (Anexo 1), de fecha 30 de septiembre de 2005, emitida por el Ministerio de Finanzas y Precio (MFP), que pone en vigor las Normas Cubanas de Información Financiera como base para el registro de los hechos económicos en las entidades del país, modificada por la Resolución No. 294, de fecha 20 de diciembre de 2005, dictada por el MFP.

La Resolución No. 9, de fecha 18 de enero de 2007, dictada también por la Ministra de Finanzas y Precios modifica la Sección IV Nomenclador y Clasificador del Manual de Normas Cubanas de Información Financiera, que formaba parte integrante de la Resolución No. 294 del 2005, referida en el párrafo precedente.

En el año 2010 se actualiza el Nomenclador de Cuentas Nacional, mediante la Resolución 315 de ese mismo año emitida por el MFP, se deroga el Anexo No. 3 de la Resolución No. 9 del 2007 ya mencionada y se establece el Nomenclador de Cuentas de la Contabilidad Gubernamental y las especificidades que le corresponden a las unidades presupuestadas y a las unidades de registro de los sistemas de la

administración financiera del estado. Se orienta poner en vigor los documentos integrantes de la Sección VI Nomenclador y Clasificadores de Contabilidad Gubernamental del Manual de Normas Cubanas de Información Financiera, dichos documentos se encuentran contenidos en los anexos que forman parte integrante de la Resolución 315.

La resolución 472/2012 correspondiente al MFP de fecha 27 de diciembre de 2012, modifica la sección VI Nomenclador y Clasificadores del Manual de Normas Cubanas de Información Financiera de la Resolución 235 MFP de fecha 30 de septiembre de 2005, esta (472) a su vez es derogada por la Resolución 358 de 2013 emitida por el mismo ministerio de fecha 5 de septiembre de 2013, esta última modificada en sus incisos 1 y 2 por la Resolución 45 de 2016 del MFP.

La contabilidad gubernamental, es un sistema de la administración financiera del estado que establece el plan de cuentas único y el conjunto de normas, principios y procedimientos para la recopilación, valuación, procesamiento y posterior exposición de los hechos que caracterizan la actividad económica – financiera del sector público.

1.4 Normas y procedimientos de contabilidad

1.4.1 La normalización contable internacional

Las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), tienen como principal objetivo: "la uniformidad en la presentación de las informaciones en los estados financieros". Estas, han sido producto de grandes estudios y esfuerzos de diferentes entidades educativas, financieras y profesionales del área contable a nivel mundial, para estandarizar la información financiera presentada en los estados financieros.

Las NIC, como se le conoce popularmente, son un conjunto de normas o leyes que establecen la información que debe presentarse en los estados financieros y la forma en que esa información debe aparecer en dichos estados.

El éxito de las NIC está dado porque las normas se han adaptado a las necesidades de los países, sin intervenir en las normas internas de cada uno de ellos. Son normas de alta calidad, orientadas al inversor, cuyo objetivo es reflejar la esencia económica de las operaciones del negocio, y presentar una imagen fiel de la situación financiera de una

empresa. Las NIC son emitidas por el International Accounting Standards Board (anterior International Accounting Standards Committee).

1.4.2 La normalización contable en Cuba

El 2 de mayo de 2002, se constituye en nuestro país el Comité de Normas Cubanas de Contabilidad para la normación, armonización, implementación y evaluación de la práctica contable cubana, donde se realiza un estudio minucioso del modelo contable cubano y de las Normas Internacionales de Contabilidad del sector empresarial, del sector público y de las directrices de las Naciones Unidas para el Comercio, producto de ello se emite por el Ministerio de Finanzas y Precios (MFP), la Resolución 235/2005, que norma los hechos económicos referidos a todas las entidades públicas, privadas, asociaciones económicas internacionales y del sector cooperativo y campesino radicadas en el país; así como a las operaciones derivadas de la Administración Financiera del Estado Cubano.

En la Resolución antes referenciada, se presentan las Normas Cubanas de Información Financiera producto de un proceso de armonización de las Normas Internacionales de Información Financiera, así como la creación de Normas Específicas de Contabilidad según los requerimientos del modelo contable cubano. Se ofrece así mismo un marco conceptual que reúne los aspectos metodológicos necesarios para la presentación de la información contable, el que no constituye una norma en sí mismo, sino una explicación detallada del contexto en el que deberá desarrollarse y presentarse la información.

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 están estructuradas en ocho secciones.

Las Normas Cubanas de Información Financiera (NCIF) representan un conjunto de normas de contabilidad, interpretaciones y otros instrumentos para el registro contable: son las Normas aprobadas por el MFP y propuestas por el Comité de Normas Cubanas de Contabilidad (CNCC) y comprenden:

(a) las Normas Cubanas de Contabilidad;

(b) las Normas Cubanas de Contabilidad para la Actividad Presupuestada;

(c) las Normas Cubanas de Contabilidad Gubernamental; y

(d) las Normas Cubanas de Contabilidad de Costo

- Seis Normas Cubanas de Contabilidad Generales, avaladas por la Resolución 235/ 2005:

NCC 1: Norma Cubana de Contabilidad No.1 “Presentación de Estados Financieros”.

NCC 2: Norma Cubana de Contabilidad No. 2 “Estado de Flujo de Efectivo”.

NCC 3: Norma Cubana de Contabilidad No. 3 “Información Financiera Intermedia”

NCC 4: Norma Cubana de Contabilidad No. 4 “Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores”.

NCC 5: Norma Cubana de Contabilidad No. 5 “Hechos ocurridos después de la fecha del Balance”.

NCC 6: Norma Cubana de Contabilidad No. 6 “Operaciones con Moneda Extranjera o Pesos Convertibles”.

- Dos Normas Específicas de Contabilidad para la Actividad Empresarial, según resolución 294/ 2006 y 62/ 2006:

NEC 1. “Registro de los gastos por estadía y de los ingresos por pronto despacho, estadía y recobro de estadía”, avalada por la resolución 294/ 2006

NEC 2. “Reservas materiales”, avalada por la resolución 62/ 2006

- Tres Normas Específicas de Contabilidad para la Actividad Presupuestada, avaladas por la resolución 343/ 2006:

NECAP 1. “Presentación de Estados Financieros”

NECAP 2. “Gastos Presupuestarios”

NECAP 3. “Ingresos Presupuestarios”

Estas normas propician un marco conceptual y metodológico e instruyen a la entidad en cómo realizar el trabajo, esta a su vez, tendrá la tarea de adecuar dicha información a las características propias de su actividad, mediante la confección del Manual de Contabilidad y Costo donde quedarán expuestas las bases normativas contables como parte del Sistema de Control Interno, dando así cumplimiento a lo legislado en las resoluciones No. 54/2005; 235/2005 y 297/2003 derogada por la Resolución 60 del

2011 emitidas por el MFP.

1.4.3 Requisitos de la normativa contable cubana

La normativa cubana contable se ha caracterizado por su:

1. Integralidad
2. Flexibilidad
3. Homologación con la práctica internacional

La integralidad de la normativa contable cubana es entendida como aquel requisito que exige el establecimiento de reglas y normas generales de actuación únicas para todas las empresas.

Las particularidades de cada empresa exigen la flexibilidad de la normativa contable y deben representar reglas y normas generales de actuación que orienten la actividad contable hacia el cumplimiento de los objetivos del sistema nacional y garanticen la homogeneidad indispensable de la información que se emita pero sin limitar las necesidades y posibilidades de cada empresa o grupos de empresas de reflejar en los sistemas contables específicos sus propias particularidades y criterios profesionales.

Otro de los requisitos de la normativa contable cubana debe ser su homologación con la práctica internacional, impuesto por las particularidades de nuestro entorno económico y válido para todas las empresas del país, potenciales objetos de inversión extranjera, sujetos de comercialización con el exterior o simplemente suministradores, clientes o competidores de los primeros.

1.4.4 Normas de contabilidad para la actividad presupuestada

Las normas de contabilidad para actividad presupuestada forman parte de las Normas Cubanas de Información Financiera (NCIF), partiendo de que, la contabilidad en las unidades presupuestadas registra, clasifica y resume, en términos monetarios, las operaciones económicas que acontecen en ellas, lo que permite la interpretación de los resultados obtenidos, tanto patrimoniales como presupuestarios, los que constituyen un medio efectivo para la dirección de las mismas.

Las normas de contabilidad para la actividad presupuestada que entran en vigor, son el resultado del proceso de perfeccionamiento del ejercicio de la profesión contable que se lleva a cabo en el país, teniendo en cuenta las características de la economía cubana y en específico de su sector presupuestado.

En las NCIF se recogen las normas específicas de contabilidad para la actividad presupuestada para dar respuesta a los hechos económicos no regulados en las normas generales y que caracterizan a la actividad presupuestada del país.

El objetivo de estas normas, es establecer las bases para la presentación de los estados financieros con propósitos de información general, a fin de asegurar que los mismos sean comparables, tanto con los estados financieros publicados por la misma entidad en ejercicios anteriores, como con los de otras entidades diferentes. Para alcanzar dicho objetivo, las normas establecen, en primer lugar, requisitos generales para la presentación de los estados financieros y, a continuación, ofrece directrices para determinar su estructura, a la vez que fija los requisitos mínimos sobre su contenido. Tanto el reconocimiento, como la valoración y la información a revelar sobre determinadas transacciones y otros eventos, se abordan en las Normas Cubanas de Contabilidad e Interpretaciones.

1.5 Los procedimientos contables

La contabilidad está bien delimitada y suele proceder con unos métodos y técnicas muy bien definidas. Esto debe responder a los cambios socioeconómicos, a la evolución de las leyes y a la aparición de nuevas técnicas de producción y comercialización.

De acuerdo con lo expresado por H. A. Finney en su libro "Curso de Contabilidad" los procedimientos contables son: Cuentas. Débitos y créditos. Cargos y créditos a las cuentas. Cuentas de activos. Cuentas de pasivo y capital. Resumen del funcionamiento de los débitos y créditos. Registros de las operaciones. Cuentas por cobrar y por pagar. El diario y el mayor. Pases al mayor. Determinación de los saldos de las cuentas. El Balance de Comprobación. Ajustes de cuentas. El Estado de Resultados y el Balance General.

El Comité Estatal de Finanzas de Cuba en su manual de instrucciones y procedimientos, señala que un procedimiento es un documento que describe clara e inconfundiblemente los pasos consecutivos para iniciar, desarrollar y concluir una actividad u operación, los elementos técnicos a emplear, las condiciones requeridas, los alcances, las limitaciones fijadas, el número y características del personal que interviene, entre otros; además debe incluir datos precisos sobre las personas que se responsabilizan con los resultados a obtener y su posible delegación; así como tener en cuenta que los procedimientos describen el “como” se hacen las cosas para asegurar el funcionamiento de un sistema.

La oportunidad de elaborar procedimientos permite educar en la sistematización, el análisis de las relaciones entre funciones, procesos, actividades y personas, y la verificación previa en una visualización que facilita evitar errores.

Un procedimiento deberá proporcionar información clara, concisa y completa, expresada de forma sencilla aunque no pobre ni monótona sobre qué hacer, cómo hacerlo, cuándo hacerlo, cuánto hacer, dónde hacerlo y, como ya se expresó anteriormente, quien hará y/o se responsabilizará de lo hecho. Estas secuencias estarán acordes y serán compatibles con la realidad de la empresa y sus propósitos enunciados.

Normar las distintas actividades que componen una función determinada, requiere un número extenso de instrucciones las cuales deben tener una secuencia previamente establecida, estas instrucciones se agrupan conformando un manual de procedimientos sobre esa función o materia específica.

1.6 Manuales de normas y procedimientos

Un manual de procedimientos es el documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad administrativa, o de dos o más de ellas. El manual incluye además los puestos o unidades administrativas que intervienen precisando su responsabilidad y participación. Suelen contener información y ejemplos de formularios, autorizaciones o documentos necesarios, máquinas o equipo de oficina a utilizar y cualquier otro dato que pueda

auxiliar al correcto desarrollo de las actividades dentro de la empresa.

En él se encuentra registrada y transmitida sin distorsión la información básica referente al funcionamiento de todas las unidades administrativas, facilita las labores de auditoría, la evaluación y control interno y su vigilancia, la conciencia en los empleados y en sus jefes de que el trabajo se está realizando o no adecuadamente.

Objetivos del manual de normas y procedimientos

Compilar en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones a cargo de la institución, los puestos o unidades administrativas que intervienen, precisando su participación en dichas operaciones y los formatos a utilizar para la realización de las actividades institucionales agregadas en procedimientos.

- Uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria.
- Determinar de forma sencilla las responsabilidades por causa de fallas o errores.
- Facilitar las labores de Auditoría, la evaluación del control interno y su vigilancia.
- Aumentar la eficiencia de los empleados, indicándoles qué deben hacer y cómo deben hacerlo.
- Ayudar en la coordinación del trabajo y evitar duplicaciones.
- Constituir una base para el posterior análisis del trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procedimientos y métodos administrativos y contables.

Utilidad del manual de normas y procedimientos

- Permite conocer el funcionamiento interno por lo que respecta a descripción de tareas, ubicación, requerimientos y a los puestos responsables de su ejecución.
- Auxilian en la inducción del puesto y al adiestramiento y capacitación del personal ya que describen en forma detallada las actividades de cada puesto.
- Sirve para el análisis o revisión de los procedimientos de un sistema.
- Interviene en la consulta de todo el personal que se desee emprender tareas de simplificación de trabajo como análisis de tiempos, delegación de autoridad, etc.

- Para establecer un sistema de información o bien modificar el ya existente.
- Para uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria.
- Determina en forma más sencilla las responsabilidades por fallas o errores.
- Facilita las labores de auditoría, evaluación del control interno y su evaluación.
- Aumenta la eficiencia de los empleados, indicándoles lo que deben hacer y cómo deben hacerlo.
- Ayuda a la coordinación de actividades y evitar duplicidades.
- Construye una base para el análisis posterior del trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procedimientos y métodos.

Composición y organización de los manuales de normas y procedimientos

El Manual de Normas y Procedimientos se estructura internamente en secciones y, en los casos en que la materia lo requiera, pueden subdividirse en capítulos. Las secciones abarcan un conjunto de disposiciones normativas, tales como: reglamentos, instrucciones y procedimientos relacionados con un tema general determinado o con una actividad específica dentro de la organización. Los capítulos contienen las disposiciones normativas relacionadas con aspectos específicos de una actividad. Estos manuales deben elaborarse recopilando información, ya sea a través de investigación documental o de la investigación de campo y análisis de la información; desarrollo y estructuración del manual; y validación y presentación final. Además este debe regirse por un plan de trabajo o programa de actividades. Lo primero antes de iniciar el proceso, es cerciorarse de que se ha considerado la participación del personal responsable de las áreas, estos facilitarán el acceso a la información necesaria, además de que se podrá informar a niveles superiores de los posibles problemas existentes en la elaboración de los manuales.

Los tipos de información requeridos para el desarrollo del manual serían, entre otros:

- Datos generales del área en la cual se definirán sus procedimientos: área
- Económica Financiera.

- Estructura orgánica: es necesario conocer de forma general todas las áreas que integran la Dirección Económica Financiera.
- La normativa actual y/o anterior: se requiere conocer el conjunto de normas y políticas aplicables a cada una de las actividades que se realizan en el área.
- La información de procedimientos generales, específicos o en su caso, debe detectar cuáles se van a desarrollar: Se refiere a la necesidad de recopilar aquellos procedimientos que ya se tienen identificados en cada una de las áreas de trabajo; o investigar a que proceso de trabajo o funciones se les elaboraran sus procedimientos.
- Las formas y anexos de uso durante el proceso (originales), que básicamente son documentos o papeles de trabajo de apoyo a las actividades, como por ejemplo: requisiciones o solicitudes.

Usuarios de los manuales de normas y procedimientos

Todos los trabajadores de la empresa deberán consultar permanentemente el manual para conocer sus actividades y responsabilidades, evaluando su resultado, ejerciendo apropiadamente el autocontrol; además de presentar sugerencias tendientes a mejorar los procedimientos. Los jefes de las diferentes unidades, podrán evaluar objetivamente el desempeño de sus subalternos y proponer medidas para la adecuación de procedimientos modernos que conlleven a cambios en el ambiente interno y externo de la empresa para analizar resultados en las distintas operaciones.

Los organismos de control tanto a nivel interno como externo, que facilitan la medición del nivel de cumplimiento de los procedimientos y sus controles, que han sido establecidos para prevenir pérdidas o desvíos de bienes y recursos, determinando los niveles de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos institucionales; estableciendo bases sólidas para la evaluación de la gestión en cada una de sus áreas y operaciones.

Responsabilidad de los manuales de normas y procedimientos

Los jefes de las áreas son los máximos responsables del Manual de Normas y Procedimientos, corresponderá a ellos:

- Dirigir su diseño, establecimiento, aplicación y control.
- Propender por el cumplimiento y actualización de los manuales establecidos.
- Detectar las necesidades de creación y actualización de procedimientos de acuerdo a las nuevas normas y tecnologías, por medio de un seguimiento permanente.
- Constituir la base para la evaluación del desempeño tanto a nivel individual como de la unidad o dependencia.
- Detectar las necesidades de creación y actualización de procedimientos de acuerdo a nuevas normas, por medio de un seguimiento permanente.

1.7 Desarrollo de los manuales de normas y procedimientos en Cuba y el mundo

Los manuales están estrechamente relacionados con los procesos y actividades al interior de cualquier entidad que vincule prácticas administrativas, incluso la Organización Internacional de Normalización aporta un Sistema de Normas ISO 9000 de gestión de calidad, con la finalidad de incrementar la eficacia y eficiencia de las actividades y de los procesos para brindar beneficios adicionales a la organización y a sus clientes. Estas normas abarcan las áreas claves en la política de liderazgo en un lineamiento enfocado a la calidad, desarrollo de productos y procesos, métodos de producción. A su vez las Normas ISO brindan pautas para la evaluación y revisión adecuada de los procesos, donde la elaboración de manuales se adecua beneficiosamente al objetivo de ofrecer mejores resultados, que son reflejo de procesos estipulados.

1.7.1 Normativa aplicable a los manuales de normas y procedimientos contables en Cuba

En la Resolución 54 del 2005 emitida por el MFP (Anexo2) se establece la necesidad de que las entidades cuenten con el Manual de Normas y Procedimientos Contables Financieros, acorde a las características propias de cada entidad, como instrumento metodológico para su funcionamiento. Las entidades, deben elaborar, a partir de la Normas Cubanas de Contabilidad y de Contabilidad Gubernamental, un documento

que contenga la base normativa contable, como parte del Sistema de Control Interno. Este documento que elabore la entidad a estos efectos, puede adoptarla forma de Manual o de Reglamento, en lo adelante Manual, de manera independiente o formar parte como sección de otros documentos normativos de la empresa y deberá ponerse en vigor por el máximo responsable de la entidad.

Se define en el manual, la organización de los archivos y el flujo documental de los dispositivos u oficinas de contabilidad, especificando, entre otros aspectos, el cuadro de clasificación, el destino de las copias (si procede), los plazos de retención y la ubicación para la conservación de los documentos.

El plazo de retención en los archivos de gestión de los libros, registros y submayores relacionados con la contabilidad y demás documentos que amparan los asientos en los referidos libros, registros y submayores, así como los modelos del sistema informativo de la entidad, será por un término de cinco (5) años a partir del cierre del ejercicio contable.

Los Sistemas Contables – Financieros soportados sobre las tecnologías de la información, los soportes de respaldo de la información y los programas respectivos, se deberán mantener en condiciones de operatividad por el término de tres (3) años, a partir del cierre del ejercicio contable.

CAPITULO II: PROPUESTA DE MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LA UNIVERSIDAD DE HOLGUÍN

2.1 Caracterización de la Contabilidad en la Universidad de Holguín

La Universidad de Holguín cuenta con cuatro sedes universitarias, las que se denominan “Oscar Lucero Moya” (donde radican las carreras de ciencias técnicas), “Celia Sánchez Manduley” (donde radican las carreras de Ciencias Sociales, Humanísticas y Jurídicas), “José de la Luz y Caballero” (donde radican las carreras de perfil pedagógico) y la sede “Manuel Fajardo ” (donde radica la carrera de Cultura Física y el Deporte), todas bajo una única Dirección Económica que radica en la sede Oscar Lucero Moya, donde se receptionan los datos primarios de las operaciones materiales y financieras que se producen en el centro (Anexo 3). La recepción de los datos primarios por parte de las distintas áreas, permite clasificar, registrar y presentar la información económica requerida para la toma de decisiones del centro y para la información a los niveles superiores según lo dispuesto en la legislación vigente, esta área en sentido general es la representación de la economía del centro tanto interna como externa, la misma consta de dos departamentos, un departamento de Contabilidad encargado del registro de todos los hechos económicos que suceden en las áreas que se encuentran en la UHo para la confección del análisis económico y un departamento de Finanzas que se dedica a controlar todas la acciones financieras que se producen en el centro.

Cada sede universitaria cuenta con un grupo de trabajo para la gestión económico financiera de los procesos que en ella suceden, dicho grupo se encarga de controlar y fiscalizar todos los movimientos de recursos materiales y monetarios que se produzcan en cada una de ellas, así como garantizar el registro oportuno de todas las operaciones económicas que generan estos procesos, por lo que aprovecha al máximo la experiencia de todos los trabajadores del área económica con este fin.

La dirección económica de la UHo, cuenta con una plantilla de 32 trabajadores, mientras que los grupos de trabajo de las restantes sedes están compuestos por 7, 7, y

5 trabajadores en las sedes CSM, JLC y MF respectivamente, todos en función de garantizar una información contable real y fiable. El registro contable de las operaciones que se producen en los distintos grupos de trabajo, responde a procedimientos y normas establecidas para cada una de las actividades que se desarrollan; es necesario destacar que a partir de la integración, no todos los procesos se mantienen en cada una de las sedes, pues muchos son asumidos solamente por la sede central. Estas operaciones se deben registrar de forma ordenada, coherente y sistemática, lo que permitirá realizarlas con la mayor rapidez y transparencia posible, por lo que el objetivo de este capítulo es establecer los procedimientos a seguir tanto por la dirección económica como por los grupos de trabajo de cada sede.

La Universidad de Holguín cuenta con un sistema automatizado instalado en cada sede, Assets NS Sistema de Gestión Integral, sistema integral modular concebido para el control de la actividad económica empresarial que permite realizar, controlar y contabilizar todas las transacciones relacionadas con el proceso de compra – venta de productos y servicios, los cobros, pagos y anticipos asociados a los mismos; recursos humanos y nóminas, los activos fijos y útiles y herramientas de la entidad. El sistema fue creado para facilitar el procesamiento rápido de la información, flexibilidad, seguridad y la rapidez de esta tecnología para la ejecución de varias tareas simultáneas; así como poder atender un elevado número de usuarios a la vez, empleándose el tiempo libre del servidor en ejecutar tareas automáticas, como lo es hacer copias de seguridad de sus datos. Requiere ser instalado en un servidor de bases de datos, ubicado en una red de computadoras; atiende, simultáneamente, las solicitudes de un elevado número de clientes, brindándoles la información solicitada en un tiempo mínimo y garantizando la integridad máxima de sus datos. El sistema comprende los siguientes módulos: Contabilidad, Activos Fijos, Útiles y Herramientas, Auditoría, Inventario, Finanzas, Recursos Humanos y Nóminas y un módulo de Comunicaciones, de los cuales solo se instalan en las sedes CSM, JLC y MF los cinco primeros y el módulo de Comunicaciones.

Misión: Gestionar el uso racional de los recursos materiales y financieros de la Universidad de Holguín que posibilite el desarrollo de las actividades fundamentales de la universidad, contando con un colectivo caracterizado por ser revolucionarios, responsables, competentes y consagrados a las tareas.

Visión: Ser líder en los procesos económicos claves que se desarrollan en la Universidad de Holguín, distinguida por la especialización en la planificación, administración financiera, contabilización y estadística para generar seguridad y confianza en la organización.

Objetivos:

- Garantizar el registro correcto y oportuno de los hechos económicos.
- Garantizar el aseguramiento financiero a todas las actividades que sustenta la Entidad.
- Priorizar la atención a todos los servicios que se prestan en función de la atención a la comunidad universitaria logrando una satisfacción de los clientes, que son los estudiantes y trabajadores de la Entidad.
- Garantizar los análisis económicos de la unidad presupuestada que le permitan a la Dirección la toma de decisiones oportunas.
- Garantizar la elaboración de los Estados Financieros sobre la base de documentos primarios, fidedignos y de las anotaciones en los registros.
- Garantizar la elaboración del anteproyecto del presupuesto y plan de la economía con eficiencia y calidad.

2.2 Metodología para la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos Contables y Financieros

La metodología utilizada para la confección de este manual, tiene como base la utilizada por Héctor Domínguez en el año 2008, para la confección del manual existente en la antes Universidad de Holguín Oscar Lucero Moya, de quien se ha

tomado la estructura y algunos elementos de carácter general, además de abarcar de forma íntegra todos los subsistemas contables que tienen lugar en la dirección económica del centro y los grupos de trabajo de cada una de las sedes.

La propuesta de la metodología fue definida por etapas como muestra la figura:

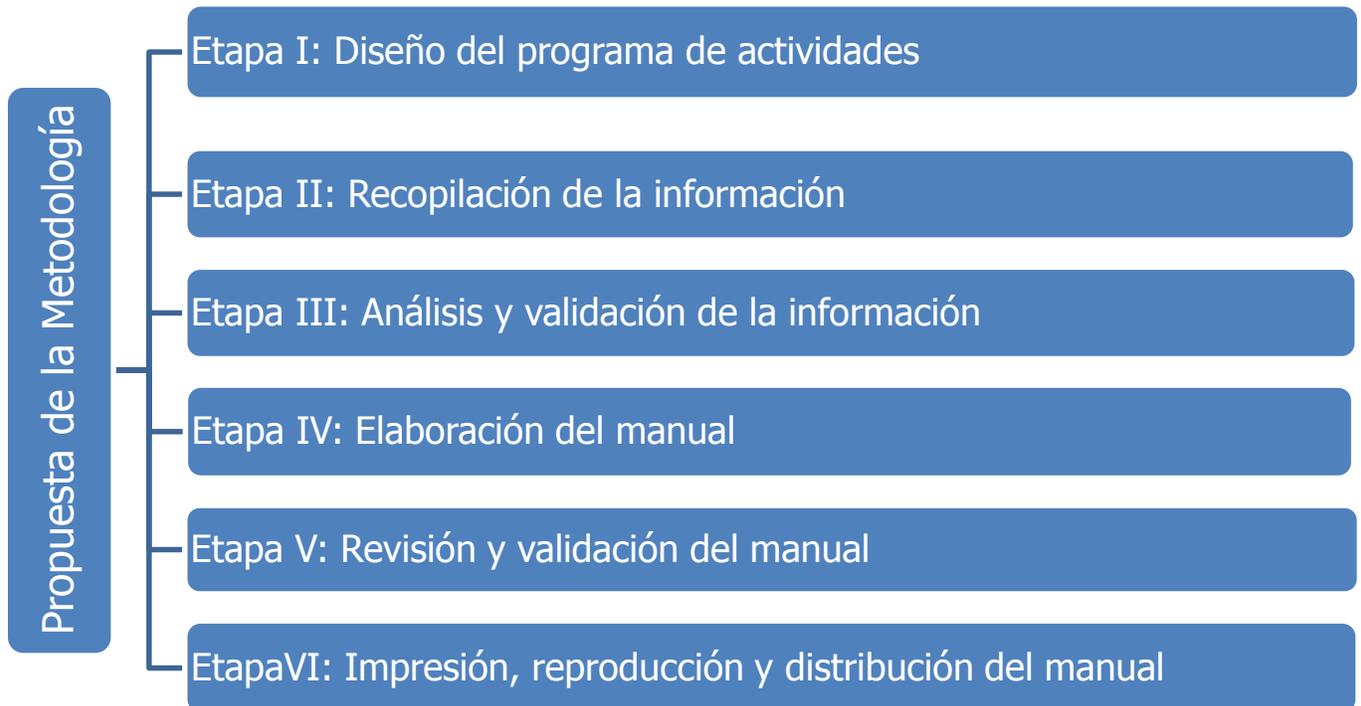


Figura 2: Esquema de propuesta de la metodología.

Etapa I:

En esta etapa se debe establecer el tiempo en que se desarrollarán cada una de las actividades realizadas en función de la elaboración del manual, la misma constituye una fase de planificación, que permitirá conocer el orden en que se cumplirán dichas actividades. En ella deben definirse las personas que se consultarán en el transcurso que se desarrollen estas actividades.

Etapa II:

En esta etapa se realiza la búsqueda de la información de las áreas que se investigarán, para que el manual esté lo más actualizado posible. Se desglosa de la siguiente manera:

Investigación documental e Investigación de campo.

Fuentes de Información

Referencia de áreas de trabajo, documentos, personas y mecanismos de información de donde se puedan obtener datos para la investigación.

Etapa III:

Es en esta etapa donde se concentra, revisa y depura la información, clasificándola de una manera ordenada y completa, que permita identificar todos los procedimientos ya existentes. Se debe confirmar que se cuenta con toda la información imprescindible y correcta para el desarrollo del trabajo. Permitirá conocer muchas de las actividades que tiene un determinado puesto o área de trabajo dentro de la entidad, sus interacciones, sus grados de autoridad y responsabilidad, es aquí donde se conocen las características de la información obtenida.

Etapa IV:

Con el análisis de la información realizado anteriormente, queda organizada y estructurada la información recogida, dando paso a la elaboración del manual, el cual queda estructurado de la siguiente manera, apoyado en las indicaciones de la Resolución 54/2005 emitida por el MFP que formará parte de este manual, la información es la siguiente:

De la Contabilidad General:

- Organización del registro contable, subdivisiones para el registro de la información primaria (área, departamento, divisiones, entre otros).
- Principales características de explotación del Sistema Contable – Financiero, soportado sobre tecnología de la información.
- Detalle del Sistema utilizado para el procesamiento del registro contable y de la

emisión de las informaciones derivadas del mismo.

- El Nomenclador de Cuentas, que precise las cuentas, subcuentas y análisis, tanto de uso general como específico que deben utilizarse en la entidad, de acuerdo con las actividades que desarrolla y el modo de procesamiento de la información.
- Definición del contenido y uso de las cuentas, subcuentas y análisis, en especial de las de utilización específica.
- Procedimientos a aplicar en cada subsistema contable, basados en las regulaciones emitidas por los órganos estatales, los específicos de cada entidad, atendiendo a las particularidades de su actividad y a los requerimientos de su organización y dirección. Estos procedimientos pueden contener ejemplos ilustrativos del registro contable del hecho económico.
- Diseño del conjunto de modelos y documentos que se necesitan utilizar en la entidad y las instrucciones para su confección.

De la Contabilidad de Costos:

- Relación de los centros de costos, gastos, áreas de responsabilidad u otras estructuras existentes a los efectos de la planificación, determinación y análisis de los costos en la entidad, con una breve descripción.
- Elementos de gastos, partidas de costos y agrupación básica a utilizar en la entidad y su descripción.
- Distribución y aplicación de los gastos indirectos, especificando las bases distributivas a utilizar en dichos gastos.

Etapas V:

Esta etapa se realizará en dos momentos, en un primer momento se hará de forma conjunta entre diseñador del manual y el titular del área de la cual se elaboren los procedimientos, con el objetivo de verificar que sus contenidos y la presentación del objetivo general del manual estén correctos, en caso de ser necesario, se realizarán algunas modificaciones a fin de concebir un manual correctamente elaborado.

En un segundo momento se realizará por el especialista principal o Jefe de la Dirección Económica, quien deberá comprobar su utilidad y una vez aprobada por este se procederá al registro del manual.

Etapas VI:

Una vez que el manual se encuentre correcto, completo y validado por el Jefe de Departamento, la Directora Económica y la Directora General de Economía y Capital Humano, se harán los trámites necesarios a fin de que el material sea impreso y entregado al personal que lo requiera para su trabajo y aprendizaje.

2.3 Aplicación de la metodología propuesta para la elaboración del manual de normas y procedimiento contables para la dirección económica de la Universidad de Holguín

En este epígrafe se realiza la aplicación de la metodología propuesta para la elaboración del manual de normas y procedimientos contables para la dirección económica de la Universidad de Holguín, y de manera resumida se muestran los resultados obtenidos. Es importante destacar, que este manual estará disponible para todos los trabajadores que gestionan y registran los diversos hechos económicos que suceden en toda la universidad integrada, permite que al contar con los procedimientos actualizados de cada proceso, se minimicen los errores por desconocimiento de la legislación vigente y de las diversas normativas que emite la universidad, por lo que están creadas las condiciones para que los procesos de registros contables sean más eficientes.

Etapa I: Diseño del programa de Actividades

Como se explicó anteriormente, en esta etapa se planifica el trabajo a realizar, el cual se inició a mediados del mes de enero del 2016, y a partir de esta fecha se comienzan a desarrollar las diversas actividades que dieron lugar a que, en un periodo de 116 días aproximadamente se contara con el manual de procedimientos esperado. La planificación realizada en esta etapa se muestra en la tabla siguiente:

Actividad	Realiza la Actividad	Tiempo de duración máximo
1. Investigación documental	Autora y sistematizadora de la Dirección General de Economía	20 días
2. Investigación del campo	Autora y sistematizadora de la Dirección General de Economía	27 días
3. Análisis y Validación de la información	Autora y sistematizadora de la Dirección General de Economía	15 días
4. Elaboración del manual	Autora	32 días
5. Revisión y Validación del manual en un primer momento	Autora, sistematizadora de la Dirección General de Economía y Especialista principal de contabilidad y directora económica	14 días
6. Revisión y Validación del manual en su segunda fase	Directora General de Economía y Capital Humano	8 días
Tiempo total		116 días

Tabla 1. Planificación de las actividades

Etapas II: Recopilación de la información

Para todo el proceso investigativo se requirió del uso de distintas técnicas que permitieron obtener toda la información necesaria y precisa para la elaboración del manual en cuestión. La información recopilada en las distintas áreas de la dirección económica fue suficiente y precisa, luego de haber sido organizada se analizó y fue estructurada dando paso a la conformación del mismo. Las técnicas utilizadas para la obtención de la información fueron:

- Consulta a sistemas de información
Acceso al Assets NS, sistema integral modular concebido para el control de la actividad económica empresarial e instalado en cada una de las sedes, quien constituyó un recurso de apoyo para la elaboración del manual.
- Encuestas
Se aplicaron encuestas (Anexo 4) que permitieron entre otros aspectos, medir la necesidad de elaborar un manual que responda a las necesidades de la universidad integrada, lo que contribuyó en el logro de una mayor precisión a la hora de la confección del mismo.
- Entrevistas no estructuradas
Se realizaron entrevistas no estructuradas a la mayoría de los trabajadores de la dirección económica, quienes de una forma u otra se encuentran relacionados con las operaciones concernientes a alguno de los subsistemas tratados en el manual. Esta técnica fue considerada de gran utilidad puesto que permitió reunir información preliminar al análisis, lo que permitió ahorrar recursos y tiempo, evaluando la calidad de la información recolectada.
- Investigación documental
En esta etapa se tomaron como referencia las regulaciones emitidas por los Organismos Rames y Globales para la actividad Económica entre las que se encuentran:

- Resolución 235/2005 del Ministerio de Finanzas y Precios quien dispone que el registro contable de los hechos económicos se realice, sobre la base de las Normas Cubanas de Información Financiera
- Resolución 54 emitida por el Ministerio de Finanzas y Precios en el año 2005
- Resolución 358/2013 emitida por el Ministerio de Finanzas y Precios
- Resolución 359/2013 del MFP quien deroga a la 486/2012 Proforma de Estados Financieros
- Resolución 45 de 2016 emitida por el Ministerio de Finanzas y Precios
- Resolución 354/2014 del MFP, Clasificador por Objeto de Gasto
- Resolución 60/2011 del MFP sobre las Normas de Control Interno
- Nomenclador de Actividades Económicas (NAE) de la Oficina Nacional de Estadísticas (ONE)

- Investigación del campo

Durante 27 días, la autora realizó visitas a los especialistas de los diferentes subsistemas del área económica y a los diferentes grupos de trabajo de cada sede, se observó la manera en que se realizaban los procesos contables, se verificó la información brindada en las encuestas y entrevistas, se detectaron las fallas del proceso actual de registro oportuno de las informaciones, entre las que podemos mencionar demoras en la oportunidad de los registros, desconocimiento de las legislaciones actuales y ausencia de procedimientos que al no estar escritos permiten la vulnerabilidad de los procesos. En estas investigaciones el poder interactuar con los especialistas permitió ir corrigiendo algunos procesos antes de confeccionar el manual.

Etapas III: Análisis y validación de la información

Culminada la etapa de recopilación, se continuó con la fase de análisis de la información, que se centró fundamentalmente en estructurar las actividades que se desarrollan en cada una de las áreas de la dirección económica.

Se concentró, revisó y depuró toda la información recopilada en la etapa número II, clasificándola de manera ordenada y completa, para que facilitara mayor claridad en el momento de la confección del manual, donde por capítulos será ordenada la información, como se mostrará en la etapa siguiente, y formular correctamente cada uno de los procedimientos que fueron desarrollados.

Etapas IV: Elaboración del manual

De acuerdo a lo establecido a la resolución 54/2005 del MFP el manual quedó estructurado de la siguiente forma:

Presentación

Introducción

Objetivo y alcance

Referencias

Definiciones

Generalidades

- Estructura del contenido del manual
- Capítulos que integran el manual
- Principales características de explotación del sistema
- Detalles del sistema

Índice

Capítulo 01: Organización del registro contable

Introducción al capítulo

Descripción Organizativa

Capítulo 02: Procesamiento del registro contable

Objetivos

Departamento de Contabilidad - Generalidades

Departamento de Contabilidad - Contabilidad General

Nómina

Estipendio y Préstamo Estudiantil

Ingresos

Grupo de Inventario y Activos Fijos

Departamento de Planificación y Administración Financiera

Finanzas CUP

Finanzas CUC

Caja

Planificación

Capítulo 03: Clasificador o Nomenclador de cuentas

Definición

Nomenclador de cuentas

Capítulo 03-01: Uso y contenido de las cuentas

Uso y contenido de las cuentas

Capítulo 04: Centros de costo

Introducción

Catálogo de centros de costos y áreas de responsabilidad

Capítulo 05: Clasificador por elementos y subelementos de gastos

Definición

Catálogo de elementos y subelementos de gastos

Capítulo 05-01: Uso y contenido del clasificador por elementos

Uso y contenido del clasificador por elementos y subelementos

Capítulo 06: Clasificador por objeto del gasto

Objetivos

Clasificador por objeto del gasto

Capítulo 06-01: Explicación de los objetos del gasto

Explicación de los análisis de los gastos

Capítulo 07: Clasificador por grupos presupuestarios

Definiciones

Clasificador por grupos presupuestarios

Capítulo 08: Procedimientos de trabajo por áreas

Definición

Procedimientos Área Finanzas CUP

Procedimientos Área Finanzas CUC

Procedimientos Área Finanzas – Actividad Caja

Procedimientos Área Inventarios

Procedimientos Área Activo Fijo

Procedimientos Área Nómina

Procedimientos Área Contabilidad General

Procedimientos Área Préstamos y Estipendio Estudiantil

Procedimientos Área Ingresos

Capítulo 09: Planificación y análisis del gasto de la Entidad

Anteproyecto de presupuesto

Anteproyecto de Plan de la Economía

Procedimiento para el Control del Presupuesto

Procedimiento para el Control del Plan de la Economía

Capítulo 10: Información Contable

Estados Financieros – Objetivo

Estado de Situación

Estado de Resultados

Estado del Movimiento de la Inversión Estatal

Estado de Ejecución de la actividad presupuestada

Capítulo 11: Diseño de modelos y documentos

Subsistema de Activos Fijos

Subsistema de Inventario

Subsistema de Caja y Banco

Subsistema de Nóminas

Subsistema de registros, submayores y otros documentos

Capítulo 12: Asientos tipo

Diseño de asientos para el registro contable de algunas de las operaciones que tienen lugar en el área económica.

Capítulo 13: Archivo General

Procedimiento de Archivo – Subsistema de Activos Fijos Tangibles

Procedimiento de Archivo – Subsistema de Inventario

Procedimiento de Archivo – Subsistema de Caja y Banco

Procedimiento de Archivo – Subsistema de Nóminas

Procedimiento de Archivo – Subsistema de Registro, Submayores y Otros Subsistemas

Etapa V: Revisión y Validación del Manual

Es en esta etapa donde se realizó la revisión minuciosa de cada uno de los capítulos que conforman el manual con el fin de asegurar la validez y realidad del documento. Inicialmente la propuesta fue presentada a la Jefa de departamento quién determinaría que la información contenida en el manual era correcta y se consideraría válida. Para ello se verificó que la presentación y el objetivo general del manual estuvieran correctos y completos. Luego de esta revisión realizada conjuntamente entre el autor, la sistematizadora de la Dirección General de Economía, la jefa del departamento, la especialista principal de contabilidad y directora económica de centro, se consideró necesario realizar algunas correcciones quedando concretada la integración del manual con toda su estructura (descrita en la etapa número IV) y procediendo a la primera impresión del mismo.

La impresión del documento, da lugar a la segunda fase o momento de esta etapa, donde es presentado a la Directora General de Economía y Capital Humano, quien conjuntamente con la jefa del departamento emitirá la aprobación final del manual plasmando en el sus respectivas firmas y cuños.

Etapa VI: Impresión, reproducción y distribución de manual.

Una vez aprobado el documento, queda a responsabilidad de la Dirección Económica del centro la impresión y reproducción de copias para la distribución por toda el área económica de la UHo.

2.4 Aporte de la investigación

A partir de los resultados obtenidos con la investigación, se puede señalar que la misma desde el punto de vista teórico permitió analizar las regulaciones vigentes de

forma detallada y establecer un conjunto de normas y procedimientos, que sirven de guía en toda la actividad económico financiera que se produzca en las instituciones de educación superior que se han integrado, y que por su dimensión y complejidad de procesos sustantivos llevan el registro económico de los mismos.

Del punto de vista práctico se entrega un manual actualizado de normas y procedimientos contables, para la dirección económica de la Universidad de Holguín, que permitirá homogeneizar toda la información de registro oportuno de los hechos económicos que suceden en dicha universidad.

Conclusiones

Luego de la investigación realizada en la Dirección Económica de la Universidad de Holguín se puede concluir que:

- La homogenización de la información contable en una institución de Educación Superior, es imprescindible para una eficiente consolidación de la información económica al cierre contable de cada mes.
- Queda confeccionado, actualizado y acorde a las nuevas normativas un manual de normas y procedimientos contables que abarca todos los subsistemas que tienen lugar en el área económica de la Universidad de Holguín.
- El manual de procedimientos actualizado resultante de este trabajo científico, permite contar con una guía que norma los diversos procedimientos que generan informaciones contables y los procesos logran una mejor organización y claridad en su funcionamiento en todas las sedes.

Recomendaciones

Tomando en cuenta lo anteriormente expuesto se recomienda:

- Divulgar el manual elaborado a todos los involucrados con los procesos de ambas sedes, para así agilizar los procesos y la retroalimentación.
- Actualizar periódicamente el contenido del manual, cumpliendo con las disposiciones emitidas por los diferentes ministerios que regulan la actividad de la entidad, con el propósito de establecer los correctivos pertinentes para su mejor aplicación.
- Realizar cesiones de trabajo en los distintos grupos de contabilidad que integran la dirección económica de la UHo, a fin de esclarecer los elementos integrantes del manual elaborado, de forma que se explote el contenido del mismo.

Bibliografía

- CASTILLO DIAZ MIGUEL, Manual de Normas y procedimientos de contabilidad del MES. Ed. Feliz Varela. La Habana. Cuba. 2007.
- Cervantes. Diccionario manual de la lengua española. Ed. Pueblo y educación. 3ra edición. La Habana. Cuba. s.f.
- CRISTINA FELIZ ISABEL, Ciclo contable y sus procedimientos aplicados a la Empresa, sociedad del Capital, Contabilidad, 2001.
[WWW.gestiopolis.com/recursos/.../ciclo contable.htm](http://WWW.gestiopolis.com/recursos/.../ciclo_contable.htm)
- Decreto ley No. 249. Responsabilidad material. MFP. 2007.
- DOMINGUEZ HECTOR, Manual de Normas Y procedimientos contables y Financieros de la Universidad de Holguín Oscar Lucero Moya. 2008.
- Estudio de la Contabilidad General. Ed. Feliz Varela. Ciudad de la Habana, Cuba. 2006.
- Finley, H.A "Curso de Contabilidad." Introducción. Tomo I, 3ra Edición. México. 1982.
- Huerta Valín Iliana, Trabajo de diploma, actualización del manual de Normas y Procedimientos de la Universidad de Holguín Oscar Lucero Moya, a partir de los Subsistemas Contables establecidos en la sede Celia Sánchez Manduley.
- Lineamientos del 6to Congreso del PCC.
- Libro Manual de instrucciones y procedimientos, del Comité Estatal de Finanzas de Cuba (Tomo 1)
- Manual de normas y procedimientos de contabilidad, subsistema de inventario de la Escuela Formadora de Trabajadores Sociales Celia Sánchez Manduley, MES. Holguín. Cuba. 2008.
- Manual de normas y procedimientos de contabilidad, subsistema de AFT de la Escuela Formadora de Trabajadores Sociales Celia Sánchez Manduley, MES. Holguín. Cuba. 2008.
- Norma 40 del MES. Sobre los procesos de registro y control de los útiles,

herramientas, enseres menores y textos en las entidades subordinadas al MES. La Habana, Cuba. 2007.

- Norma 40 del MES. Anexo 1. Descripción y contenido de los medios comprendidos en la institución. 2007.
- Norma 40 del MES. Anexo 2. Procesos de control interno. 2007.
- Norma 40 del MES. Anexo 3. Procesos de contabilización. 2007.
- Norma 40 del MES. Anexo 4. Modelos a establecer para el control interno. 2007.
- Perfeccionamiento de la Actividad Económica. Sistemas y subsistemas del Modelo de Gestión Económico-financiera del Ministerio de Educación Superior. Ed. Félix Varela. La Habana. Cuba. 2002.
- PCC, V Congreso. Resolución Económica del V Congreso del PCC. La Habana. 1997.
- Resolución 25 del 2008. Banco Central de Cuba. Exigencia de responsabilidad material.
- Resolución No. 9 del MFP. Normas cubana de contabilidad. 2007. Anexo 3 derogado por resolución 315 del 2010.
- Resolución No.10 del MFP. Modelos Subsistema Activo Fijos Tangibles. 2007.
- Resolución No. 11 del MFP. Modelos Subsistema de Inventarios. 2007.
- Resolución No.12 del MFP. Modelos Subsistema Caja y Banco. 2007.
- Resolución No.13 del MFP. Modelos Subsistema de Nómina. 2007.
- Resolución No.14 del MFP. Modelos Subsistema de Registro, Submayor y otros documentos. 2010.
- Resolución No. 60 del MFP. Control interno. 2011.
- Resolución No.235/2005 del MFP.
- Sistema Assets NS Sistema de Gestión Integral. Módulo de Activos Fijos Tangibles.
- Sistema Assets NS Sistema de Gestión Integral. Módulo de Ayuda.
- Sistema Assets NS Sistema de Gestión Integral. Módulo de Contabilidad.
- Sistema Assets NS Sistema de Gestión Integral. Módulo de Comunicaciones.

- Sistema Assets NS Sistema de Gestión Integral. Módulo de Útiles y Herramientas.
- Sistema Assets NS Sistema de Gestión Integral. Módulo de Inventarios.
- Torras de La Luz, Oscar. Libro digitalizado sobre Contabilidad de Capítulo 1 al 4.
- VI Congreso del PCC. Proyecto de lineamientos de la política económica y social. Cuba. 2010.

Anexos

Anexo 1: Resolución 235/2005 MFP

MINISTERIO DE FINANZAS Y PRECIOS

RESOLUCIÓN No. 235/2005

30 de septiembre de 2005

Dispone que el registro contable de los hechos económicos se realice, sobre la base de las Normas Cubanas de Información Financiera

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

POR CUANTO: De conformidad con el Apartado 13 del Acuerdo No. 3944, de fecha 19 de marzo del 2001 del Comité Ejecutivo del Consejo de Ministros, que define entre las funciones del Ministerio de Finanzas y Precios normar el funcionamiento, organización y desarrollo del Sistema de Contabilidad Gubernamental que establece el plan de cuentas único y el conjunto de normas, principios y procedimientos y posterior exposición de los hechos que caracterizan la actividad económico – financiera del sector público.

POR CUANTO: La Ley No. 77 sobre la Inversión Extranjera, de fecha 5 de septiembre de 1995, en su Artículo 44 señala que las empresas mixtas, las partes en los contratos de asociación económica internacional y las empresas de capital totalmente extranjero, están sujetas a las Normas de Valoración de los Activos y Pasivos más Significativos, dictadas por el Ministerio de Finanzas y Precios y que dichas personas pueden determinar libremente el sistema de contabilidad que les resulte más conveniente,

siempre que el sistema adoptado se ajuste a los principios de contabilidad universalmente aceptados, y satisfaga las exigencias fiscales.

POR CUANTO: Las Resoluciones No. 10, de fecha 28 de febrero de 1997, y No. 57 de fecha, 1 de diciembre de 1997, modificada por las resoluciones No. 99 de fecha 11 de marzo de 2003, No. 300 de fecha 11 de septiembre de 2004 y la No. 301 de fecha 11 de septiembre de 2004, aprobaron los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas de Valoración y Exposición, el Nomenclador de Cuentas Nacional para el sector público y los estados financieros aplicables a las entidades publicas y privadas; así como aplicables a las Unidades Presupuestadas, respectivamente.

POR CUANTO: La Resolución No. 23, de fecha 3 de diciembre de 1993, del Comité Estatal de Finanzas, actualmente Ministerio de Finanzas y Precios, aprobó las Normas Generales de Contabilidad para las Unidades Básicas de Producción Cooperativa y las Cooperativas de Producción Agropecuarias.

POR CUANTO: La Resolución No. 148, de fecha 19 de abril de 2002, de este Ministerio, creó el Comité de Normas Cubanas de Contabilidad y definió sus funciones.

POR CUANTO: Las resoluciones No. 6, de fecha 8 de marzo de 1993, del Comité Estatal de Finanzas, actualmente Ministerio de Finanzas y Precios y No. 1, de fecha 17 de enero de 1994, de este Ministerio, disponen que los órganos estatales pueden solicitar información de los Estados Financieros, a los efectos de satisfacer las necesidades mínimas de información para las agregaciones ramales y nacionales, así como, que las direcciones provinciales de finanzas y precios de los órganos locales del Poder Popular, soliciten información de los Estados Financieros que les sean necesarias.

POR CUANTO: Se hace necesario actualizar e integrar en esta disposición las exigencias contables contenidas en Inciso b) del Artículo 72 de la Resolución No. 379, de fecha 31 de diciembre de 2003.

POR CUANTO: El Comité de Normas Cubanas de Contabilidad ha considerado oportuno proponer las Normas Cubanas de Información Financiera, como resultado del proceso de revisión de las Normas Generales vigentes, el grado de actualidad con el desarrollo de la economía cubana y de la armonización con las Normas Internacionales de Información Financiera.

POR CUANTO: Por Acuerdo del Consejo de Estado, adoptado el 20 de junio de 2003, quien resuelve fue designada Ministra de Finanzas y Precios.

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

RESUELVO

Primero: Disponer que el registro contable de los hechos económicos se realice, sobre la base de las Normas Cubanas de Información Financiera, las que están estructuradas de la forma siguiente:

Sección I: Generalidades

- Disposiciones
- Prólogo a las Normas Cubanas de Información Financiera
- Sobre el Comité de Normas Cubanas de Contabilidad
- Marco Conceptual para la preparación y presentación de los Estados Financieros

Sección II: Normas Cubanas de Contabilidad

- Presentación
- Resumen de Normas de valoración y exposición
- Capítulo 2.1: Normas Generales de Contabilidad
- Capítulo 2.2: Normas Específicas de Contabilidad
- Capítulo 2.3: Interpretaciones Contables
- Capítulo 2.4: Procedimientos

Sección III: Normas Cubanas de Contabilidad para la actividad presupuestada

- Presentación
- Resumen de Normas de valoración y exposición

- Capítulo 3.1: Normas Especificas de Contabilidad (Actividad Presupuestada)
- Capítulo 3.2: Interpretaciones Contables (Actividad Presupuestada)
- Capítulo 3.3: Procedimientos

Sección IV: Nomenclador y Clasificadores

- Presentación
- Capítulo 4.1: Nomenclador de Cuentas Nacional
- Capítulo 4.2: Uso y Contenido de las Cuentas
- Capítulo 4.3: Clasificadores

Sección V: Normas Cubanas de Contabilidad Gubernamental

- Presentación
- Resumen de Normas de valoración y exposición
- Capítulo 5.1: Normas Especificas de Contabilidad Gubernamental
- Capítulo 5.2: Interpretaciones Contables
- Capítulo 5.3. Procedimientos Contables

Sección VI: Nomenclador y Clasificadores para la Contabilidad Gubernamental

- Presentación
- Capítulo 6.1: Nomenclador de Cuentas Nacional
- Capítulo 6.2: Uso y Contenido de las Cuentas
- Capítulo 6.3: Clasificadores

Sección VII: Normas Cubanas de Contabilidad de Costo

- Presentación
- Capítulo 7.1: Aspectos fundamentales
- Capítulo 7.2: Clasificación de los gastos y su inclusión en el Costo
- Capítulo 7.3: Planificación del Costo
- Capítulo 7.4: Registro de los Gastos
- Capítulo 7.5: Cálculo del Costo
- Capítulo 7.6: Análisis del Costo

Sección VIII: Glosario de Términos.

Segundo: Disponer que los libros de contabilidad, registros y documentación probatoria de las operaciones de las entidades públicas, privadas, del sector

cooperativo y campesino y las asociaciones económicas internacionales, cumplan con las siguientes exigencias:

- a. se lleven en el territorio nacional,
- b. en idioma español;
- c. se utilice el Peso Cubano como moneda de presentación de los Estados Financieros. Este se valorará a su valor nominal y la moneda extranjera al tipo o tasa de cambio vigente y según lo que establezca la norma contable correspondiente. La moneda para el registro contable quedará definida en la Norma de Operaciones con Moneda Extranjera o Pesos Convertibles.

Tercero: El registro contable de las operaciones derivadas de la administración financiera del Estado cubano, se rige por las Normas Cubanas de Contabilidad Gubernamental, contenidas en las Normas Cubanas de Información Financiera.

Cuarto: A los efectos de esta Resolución se considera:

Entidad Pública: A los órganos y organismos estatales, unidades presupuestadas y otras entidades subordinadas a la Administración Central del Estado; uniones de empresas, grupos empresariales, empresas estatales y otras organizaciones económicas estatales, excepto las unidades básicas y unidades básicas empresariales.

Entidad Privada: Las sociedades mercantiles cubanas, con excepción de las empresas mixtas y las sociedades civiles de servicio, asociaciones y organizaciones cubanas no gubernamentales, las empresas de capital totalmente extranjero y los inversionistas extranjeros que actúan en el territorio nacional con arreglo a la legislación sobre la inversión extranjera, y las sucursales y oficinas de representación de personas jurídicas y naturales extranjeras radicadas en el territorio nacional.

Asociaciones Económicas Internacionales: Las empresas mixtas y a los contratos de asociación económica internacional y constituidas según, la legislación de la inversión extranjera en Cuba.

Administración Financiera del Estado: Conjunto de principios, normas, sistemas, instituciones y procedimientos administrativos, que hacen posible la obtención de los

recursos financieros públicos y su aplicación a la consecución de los objetivos del Estado, procurando la satisfacción de las necesidades colectivas de la sociedad.

Contabilidad Gubernamental: Es la técnica que registra, sistemáticamente, las operaciones que se realizan en los distintos niveles de la administración pública, con el objeto de generar información financiera, presupuestal, patrimonial y económica que facilite a sus usuarios, la evaluación de la actuación de los ejecutores presupuestarios y la toma de decisiones, permitiendo el registro veraz y oportuno de las operaciones propias del Estado y la emisión y análisis de los estados financieros de la nación.

Quinto: Considerar Norma General, la que se emite como resultado de la armonización con una Norma Internacional. Los temas que no son abordados por las normas internacionales, forman parte de las Normas Específicas de Contabilidad.

Sexto: Disponer que las interpretaciones y procedimientos contables adquieran carácter de documentos técnicos, emitidos por el Presidente del 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.

Séptimo: Poner en vigor, de las Normas Cubanas de Información Financiera, los documentos siguientes que, como Anexo Único, forma parte integrante de esta Resolución:

De la Sección I: Generalidades

- “Prólogo a las Normas Cubanas de Información Financiera”.
- “Sobre el Comité de Normas Cubanas de Contabilidad”.
- “Marco Conceptual para la preparación y presentación de los Estados Financieros”.

De la Sección II: Normas Cubanas de Contabilidad

- “Presentación”
- “Resumen sobre Normas de Valoración y Exposición”.

Capítulo 2.1: Normas Generales de Contabilidad

- NCC.- 1: Norma Cubana de Contabilidad No. 1 “Presentación de Estados Financieros”.
- NCC.- 2: Norma Cubana de Contabilidad No. 2 “Estado de Flujo de Efectivo”.

- NCC.- 3: Norma Cubana de Contabilidad No. 3 “Información Financiera Intermedia”
- NCC.- 4: Norma Cubana de Contabilidad No. 4 “Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores”.
- NCC.- 5: Norma Cubana de Contabilidad No. 5 “Hechos ocurridos después de la fecha del Balance”.
- NCC.- 6: Norma Cubana de Contabilidad No. 6 “Operaciones con Moneda Extranjera o Pesos Convertibles”.

De la Sección IV Nomenclador y Clasificadores

- “Aspectos Generales”
- Capítulo 4.1: Nomenclador de Cuentas Nacional
 - “4.1.1.- Nomenclador de Cuentas Nacional”
 - “4.1.2.- Cuentas autorizadas para las Unidades Presupuestadas”
- Capítulo 4.2: Uso y Contenido de las Cuentas
 - “4.2.1.- Uso y Contenido de las Cuentas”
- Capítulo 4.3: Clasificadores
 - “4.3.1.- Clasificador por Objetos de Gastos”

Se aplicará el Clasificador por Objetos de Gastos para la actividad presupuestada aprobado por la Resolución No. 32, de fecha 17 de julio de 1997 de este Ministerio aplicable a las unidades presupuestadas cuyos ingresos se aportan al Presupuesto del Estado y cuyos Gastos son financiados por dicho presupuesto, que se integra a la Sección IV Nomencladores y Clasificadores, Capítulo 4.3 Clasificadores de las Normas Cubanas de Información Financiera.

Octavo: Se establece un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posteriores al cierre del período contable intermedio para la emisión de los Estados Financieros y de diez (10) días hábiles posteriores al cierre del período contable anual, en las entidades. En casos excepcionales el Órgano u Organismo al que se subordina la entidad podrá ampliar o modificar éste término.

El grado de excepcionalidad a que se refiere el párrafo anterior, está dado solamente en aquellas entidades con un ciclo de operaciones muy complejo donde las condiciones existentes aconsejen, en aras de la calidad de la información, dilatar el establecido. En estos casos el Órgano u Organismo a que se subordina la entidad deberá, previo análisis de las condiciones existentes, decidir y aprobar el período de emisión de los Estados Financieros, comunicando, a la Dirección de Política Contable de este ministerio, la fecha fijada y su fundamento en un término de (10) diez días hábiles contados a partir de la fecha de aprobación.

Noveno: El registro de los hechos y las operaciones económicas se cierran el último día de cada mes, quedando prohibido el cierre adelantado a los efectos de la emisión de los Estados Financieros.

Décimo: Disponer que los Órganos y Organismos del Estado, cuando lo consideren conveniente, soliciten a sus entidades subordinadas los Estados Financieros, así como las informaciones anexas a éstos, a los fines de satisfacer las necesidades mínimas de información para los indicadores ramales y nacionales, para ejercer cualquier actividad de control.

Decimoprimer: Autorizar que las direcciones de finanzas de los órganos locales del Poder Popular, soliciten a las entidades que radican en sus territorios, de cualquier subordinación, las informaciones que les sean necesarias de los Estados Financieros que éstas elaboren, para ejercer cualquier actividad de control autorizada o delegada.

Decimosegundo: Los sistemas contables que aplican las entidades de los ministerios de las Fuerzas Armadas Revolucionarias y del Interior, se rigen por las particularidades y características propias de estos organismos como Instituciones Armadas, en correspondencia con lo dispuesto en la Disposición Especial Segunda de la Ley 75 de la Defensa Nacional.

Decimotercero: Se delega en el viceministro que atiende el Comité de Normas Cubanas de Contabilidad y la Dirección de Política Contable, la facultad de dictar cuantas instrucciones se requieran para el mejor cumplimiento de lo que la presente Resolución establece.

Decimocuarto: La presente Resolución será impresa por la Empresa Gráfica de Finanzas y Precios, para su distribución a los Órganos y Organismos del Estado y a cuantas más personas naturales y jurídicas estén interesadas, de conformidad con lo establecido legalmente por el Ministerio de Justicia.

Decimoquinto: Las personas jurídicas y naturales extranjeras, con sucursales y oficinas de representación radicadas en el territorio nacional, a las que se contrae el Apartado Segundo de la Resolución No. 10 de fecha 24 de enero del 2005, de este Ministerio aplicarán lo establecido en la presente Resolución, a partir del inicio del ejercicio económico correspondiente al año 2006.

Decimosexto: Se deroga la Resolución No. 10 de fecha 28 de febrero de 1997, los apartados Segundo y Tercero de la Resolución No. 57 de fecha 1 de diciembre de 1997, los apartados del sexto al octavo de la Resolución No. 18 de fecha 13 de julio de 1999, así como las resoluciones No. 6 de fecha 8 de marzo de 1993, No. 23 de fecha 3 de diciembre de 1993, No. 1 de fecha 17 de enero de 1994, y No. 148 de fecha 19 de abril de 2002, No. 99 de fecha 11 de marzo de 2003, No. 300 de fecha 11 de septiembre de 2004, No. 301 de fecha 11 de septiembre de 2004 y el inciso b) del Artículo 72 de la Resolución No. 379 de fecha 31 de diciembre de 2003, dictadas por el Jefe este Organismo.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba y archívese el original en la Dirección Jurídica de este organismo.

Dada en la ciudad de La Habana, a los 30 días del mes de septiembre de 2005

Georgina Barreiro Fajardo

Ministra

Anexo 2: Resolución 54/2005 MFP

MINISTERIO DE FINANZAS Y PRECIOS

RESOLUCIÓN No. 54/2005

24 de marzo de 2005

Establece que las empresas estatales, privadas y mixtas, grupos empresariales, uniones de empresas, organizaciones económicas estatales, unidades presupuestadas y entidades del sector cooperativo y campesino, en lo adelante entidades, deben elaborar, a partir de la Normas Cubanas de Contabilidad y de Contabilidad Gubernamental, un documento que contenga la base normativa contable de cada entidad, como parte del Sistema de Control Interno.

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

POR CUANTO: El acuerdo No. 092, de fecha 4 de junio del 2002, del Consejo de Ministros, aprobó las medidas complementarias, para dar continuidad a los esfuerzos dirigidos al fortalecimiento de la Contabilidad y el Control Interno del Sistema Contable y la número cinco del referido acuerdo, establece la obligatoriedad, de que las entidades cuenten con el Manual de Normas y Procedimientos Contables Financieros, acorde a las características propias de cada entidad, como instrumento metodológico para su funcionamiento.

POR CUANTO: La Resolución No. 297, de fecha 23 de septiembre del 2003, de este Ministerio, pone en vigor las definiciones de Control Interno, el contenido de sus Componentes y sus Normas.

POR CUANTO: La Resolución No. 135, de fecha 4 de diciembre del 2003, del Ministerio de Ciencia Tecnología y Medio Ambiente, en lo adelante CITMA, dispuso que los órganos estatales regularán, el tratamiento archivístico de los tipos documentales propios de la actividad rectora.

POR CUANTO: El Comité de Normas Cubanas de Contabilidad ha considerado oportuno proponer, los elementos generales que deben contener los documentos normativos sobre Contabilidad en las entidades, como parte del sistema de Control Interno.

POR CUANTO: Por Acuerdo del Consejo de Estado, adoptado el 20 de junio de 2003, quien resuelve fue designada Ministra de Finanzas y Precios.

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

RESUELVO

Primero: Las empresas estatales, privadas y mixtas, grupos empresariales, uniones de empresas, organizaciones económicas estatales, unidades presupuestadas y entidades del sector cooperativo y campesino, en lo adelante entidades, deben elaborar, a partir de la Normas Cubanas de Contabilidad y de Contabilidad Gubernamental, un documento que contenga la base normativa contable de cada entidad, como parte del Sistema de Control Interno.

Segundo: El documento que elabore la entidad a estos efectos, puede adoptar la forma de Manual o de Reglamento, en lo adelante Manual, de manera independiente o

formar parte como sección de otros documentos normativos de la empresa y deberá ponerse en vigor por el máximo responsable de la entidad.

Tercero: Formará parte de este Manual, entre otras, la información siguiente:

De la Contabilidad General:

- a. Organización del registro contable, subdivisiones para el registro de la información primaria (área, departamento, divisiones, entre otros).
- b. Principales características de explotación del Sistema Contable–Financiero, soportado sobre tecnología de la información, si procede.
- c. Detalle del Sistema utilizado para el procesamiento del registro contable y de la emisión de las informaciones derivadas del mismo, bien sean: informatizadas, manual, parcialmente informatizado, centralizado o descentralizado e integrado o no. (Manual de Usuario).
- d. El Nomenclador de Cuentas, que precise las cuentas, subcuentas y análisis, tanto de uso general como específico, que deben utilizarse en la entidad, de acuerdo con las actividades que desarrolla y el modo de procesamiento de la información.
- e. Definición del contenido y uso de las cuentas, subcuentas y análisis, en especial de las de utilización específica, establecidas atendiendo a las particularidades y actividades de la entidad, así como las aclaraciones que procedan en las de uso general.
- f. Diseño de los Estados Financieros de la entidad.
- g. Procedimientos a aplicar en cada subsistema contable, basados en las regulaciones emitidas por los órganos estatales, los específicos de cada entidad, atendiendo a las particularidades de su actividad y a los requerimientos de su organización y dirección. Estos procedimientos pueden contener ejemplos ilustrativos del registro contable del hecho económico.
- h. Diseño del conjunto de modelos y documentos que se necesitan utilizar en la entidad y las instrucciones para su confección.

- De uso común, que establezcan relaciones con terceros, así como los que soporten las operaciones de carácter interno;
- De uso específico, de acuerdo a las particularidades de las actividades que desarrollan.

De la Contabilidad de Costos:

- a. Sistema de Contabilidad de Costos, consecuente con las normativas vigentes en esta materia, nacionales y ramales, condicionados a las particularidades de las actividades que desarrolla la entidad y en correspondencia con la organización de su proceso productivo o de prestación de servicios.
- b. Relación de los centros de costos, gastos, áreas de responsabilidad u otras estructuras existentes a los efectos de la planificación, determinación y análisis de los costos en la entidad, con una breve descripción.
- c. Elementos de Gastos, partidas de costos y agrupación básica a utilizar en la entidad y su descripción.
- d. Distribución y aplicación de los Gastos indirectos, especificando las bases distributivas a utilizar en dichos gastos.
- e. Procedimiento de determinación de las unidades equivalentes (cuando proceda).
- f. Determinar métodos de costeo de subproductos, desechos, producciones defectuosas recuperables o no, entre otros.
- g. Diseño del conjunto de modelos y documentos específicos para la planificación, determinación y análisis del costo de la entidad, de acuerdo a las particularidades de las actividades que desarrolla, incluyendo sus correspondientes metodologías y previendo el adecuado archivo y conservación de los mismos, acorde a las regulaciones, que en materia de prescripción, se legislen al efecto.

Cuarto: Se tendrá en cuenta, en el momento de diseñar el formato de los modelos y documentos de uso común, los datos obligatorios establecidos en cada uno de los subsistemas del Manual de Control Interno, publicado por Finanzas al Día.

Quinto: Los datos obligatorios de los modelos y documentos de uso común, deben cumplimentarse, con independencia del modo de procesamiento, bien sea manual o con sistemas soportados sobre tecnologías de la información.

Sexto: Si la entidad concibe el diseño de modelos o documentos de uso común, como modelos o documentos de uso múltiple, deberá respetar los datos obligatorios exigidos, para cada uno de los modelos o documentos que se integran.

Séptimo: Se definirá en el Manual de cada entidad, la organización de los archivos y el flujo documental de los dispositivos u oficinas de contabilidad, especificando, entre otros aspectos, el cuadro de clasificación, las áreas productoras, el destino de las copias (si procede), los plazos de retención y la ubicación para la conservación de los documentos, hasta el vencimiento de la vigencia administrativa dispuesta en esta resolución, así como la decisión aprobada por la Comisión de Control y Peritaje, sobre su conservación posterior, de acuerdo a las características de cada entidad.

Las referencias que en el momento de promulgar esta disposición, aparecen en cada uno de los subsistemas del Manual de Control Interno, publicado por Finanzas al Día, sobre las áreas productoras de documentos y sobre el destino final de las copias (si procede), sólo tendrán carácter ilustrativo para apoyar el proceso de diseño.

Octavo: El plazo de retención en los archivos de gestión de los libros, registros y submayores relacionados con la Contabilidad y demás documentos que amparan los asientos en los referidos libros, registros y submayores, así como los modelos del sistema informativo de la entidad, será por un término de cinco (5) años a partir del cierre del ejercicio contable. Las comisiones de Control y Peritaje considerarán a los Estados Financieros y sus memorias, como referencia histórica de la entidad y fijarán el plazo de retención posterior, según lo establecido por el CITMA.

Noveno: Cuando se utilicen Sistemas Contables – Financieros soportados sobre las tecnologías de la información, los soportes de respaldo de la información y los programas respectivos, se deberán mantener en condiciones de operatividad por el término de tres (3) años, a partir del cierre del ejercicio contable. El plazo de retención de los libros, registros, submayores y el sistema informativo, que las entidades están obligadas a imprimir al cierre del ejercicio económico anual, se regirá por lo dispuesto en el apartado anterior.

Décimo: Se exceptúan de lo dispuesto en el apartado Octavo, la Certificación de Años de Servicios y Salarios Devengados y el Registro de Salarios y Tiempo de Servicio, los que se acogerán al tratamiento archivístico que disponga el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Decimoprimer: Cada órgano estatal y entidad, es responsable de garantizar la impresión y distribución de los modelos y documentos, de los sistemas de Control Interno de las entidades.

Decimosegundo: Los ministerios de las Fuerzas Armadas Revolucionarias y del Interior, adecuarán a sus particularidades el cumplimiento de lo que por la presente se establece.

Decimotercero: Se delega en el Viceministro que atiende la Dirección de Política Contable de este Ministerio, las facultades de dictar cuantas instrucciones se requieran, para el mejor cumplimiento de lo que en la presente Resolución de establece.

Decimocuarto: La presente Resolución entrará en vigor, a partir de los tres días siguientes a la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República de Cuba y las entidades contarán con un (1) año, a partir de ese momento, para ajustar o elaborar los Manuales que en la presente se establecen.

Decimoquinto: Se deroga la Resolución No. 27, de fecha 8 de junio de 1987, del Comité Estatal de Finanzas, actualmente Ministerio de Finanzas y Precios.

PUBLÍQUESE en la Gaceta Oficial de la República de Cuba

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

Dada en la ciudad de La Habana, a los 24 días del mes de marzo de 2005

Georgina Barreiro Fajardo

Ministra

José Carlos del Toro Ríos

Director

Dirección de Política Contable

Meisi Bolaños Weiss

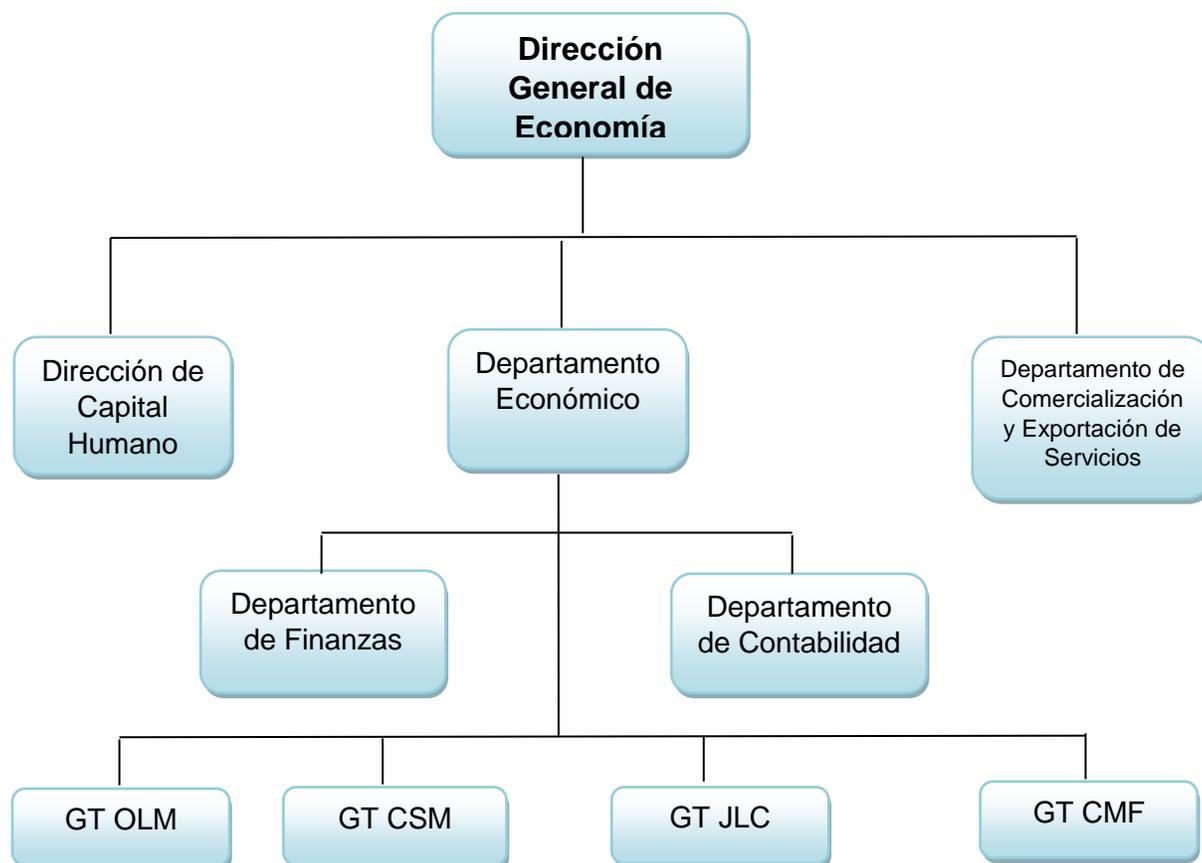
Directora

Dirección Jurídica

Héctor Casals Simpson

Viceministro Primero

Anexo 3: Organigrama de la dirección económica



Leyenda:

GT OLM: Grupo de trabajo de la sede Oscar Lucero Moya

GT CSM: Grupo de trabajo de la sede Celia Sánchez Manduley

GT JLC: Grupo de trabajo de la sede Jose de la Luz y Caballero

GT CMF: Grupo de trabajo de la sede Comandante Manuel Fajardo

Anexo 4: Encuesta

La Universidad de Holguín se encuentra realizando una investigación en la Dirección Económica con vistas a mejorar los procesos que en ella se realizan. Usted ha sido seleccionado como parte de la muestra escogida, de antemano le agradecemos su colaboración.

Tiempo que lleva trabajando en la Dirección Económica: _____

Proceso que realiza: _____

Graduado de: _____

1. ¿Conoce si existe un Manual de Normas y Procedimientos Contables en la Dirección Económica? En caso de ser negativa su respuesta proceda a contestar las preguntas 4 y 5
Sí___ No___ No se___

2. En caso de ser afirmativa su respuesta anterior, ¿considera Ud. que el Manual de Normas y Procedimientos cumple con los requisitos indispensables para el funcionamiento eficiente de las actividades que desarrolla el área económica?
Sí___ No___ Parcialmente___

3. ¿El proceso que usted contabiliza está reflejado en el Manual?
Sí___ No___ No del todo___

3.1. ¿Está actualizado y acorde con las Legislaciones y Normativas vigentes? (el proceso que Ud. contabiliza)
Sí___ No___ No se___

4. ¿Conoce si las Normativas y Legislaciones del proceso que usted contabiliza han sido modificadas en los últimos 5 años?
Sí___ No___

5. ¿Qué aspectos considera no deben faltar en el Manual?

6. ¿Qué aspectos considera deben ser modificados Manual?

